



**2023**

---

# MANUAL

Para la convivencia  
escolar

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL:  
FORMACIÓN DE BACHILLERES  
ACADÉMICOS BILINGÜES CON ÉNFASIS  
EN AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL**

**COLEGIO  
SAN JOSÉ NORTE IED**

## MANUAL DE CONVIVENCIA SAN JOSÉ NORTE IED

### PRESENTACIÓN

#### **Respetados miembros de la comunidad Joseísta:**

El manual de convivencia tiene como finalidad servir de instrumento para armonizar las relaciones interpersonales de todos los miembros de la comunidad educativa, con una misma mirada. La presente versión se encuentra actualizada y articula las particularidades de la comunidad Joseísta con disposiciones establecidas por la ley, para garantizar la convivencia. Una convivencia cuyo soporte es la vivencia de valores y principios éticos, morales, sociales e institucionales, en el que predomine el respeto por los derechos humanos y la diferencia. Igualmente, este manual, es nuestro referente que garantizará el logro de altos y nobles ideales, orientados a la excelencia en la formación de personas capaces de construir y trascender.

Los y las invito a conocerlo e interiorizarlo.

**Cordialmente,**

**MARLÉN MARTÍNEZ DE MUÑOZ  
RECTORA**

**DATOS PERSONALES**

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

TELÉFONO FIJO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO MÓVIL: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

TARJETA DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

RH: \_\_\_\_\_ EPS: \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PADRE: \_\_\_\_\_

OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA MADRE: \_\_\_\_\_

OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

**RECONOCIMIENTO DE FIRMAS VÁLIDOS EN DOCUMENTOS, CIRCULARES, PERMISOS E INFORMES**

PADRE: \_\_\_\_\_ FIRMA : \_\_\_\_\_

TEL FIJO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

C.C. N°: \_\_\_\_\_ DE : \_\_\_\_\_

MADRE: \_\_\_\_\_ FIRMA : \_\_\_\_\_

TEL FIJO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

C.C. N°: \_\_\_\_\_ DE : \_\_\_\_\_

ACUDIENTE: \_\_\_\_\_ FIRMA : \_\_\_\_\_

TEL FIJO: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

C.C. N°: \_\_\_\_\_ DE : \_\_\_\_\_

## HIMNO NACIONAL

### Coro:

¡Oh, gloria inmarcesible!  
¡Oh, júbilo inmortal!  
¡En surcos de dolores  
El bien germina ya!

### I

¡Cesó la horrible noche!  
La libertad sublime  
Derrama las auroras  
De su invencible luz.  
La humanidad entera,  
Que entre cadenas gime,  
Comprende las palabras  
Del que murió en la cruz.

### II

La Independencia!» grita  
El mundo americano;  
Se baña en sangre de héroes  
La tierra de Colón.  
Pero este gran principio:  
«El rey no es soberano»,  
Resuena, y los que sufren  
Bendicen su pasión.

### III

Del Orinoco el cauce  
Se colma de despojos;  
De sangre y llanto y un río  
Se mira allí correr.  
En Bárbula no saben  
Las almas ni los ojos  
Si admiración o espanto  
Sentir o padecer.

**Letra:** Rafael Núñez

**Música:** Oreste Síndici

## HIMNO DE BOGOTÁ

### CORO

Entonemos un himno a tu cielo,  
a tu tierra y tu puro vivir  
blanca estrella que alumbra en los Andes  
ancha senda que va al porvenir (bis).

### ESTROFA 1

Tres guerreros abrieron tus ojos  
a una espada, a una cruz y a un pendón,  
desde entonces no hay miedo en tus lindes,  
ni codicia en tu gran corazón (bis).

### ESTROFA 2

Hirió el hondo diamante un agosto  
el cordaje de un nuevo laúd  
y hoy se escucha el fluir melodioso  
en los himnos de la juventud.

### ESTROFA 3

Fértil madre de altiva progenie  
que sonríe ante el vano oropel,  
siempre atenta a la luz del mañana  
y al pasado y su luz siempre fiel.

### ESTROFA 4

La sabana es un cielo caído,  
una alfombra tendida a tus pies  
y del mundo variado que animas  
eres brazo y cerebro a la vez.

### ESTROFA 8

Flor de razas, compendio y corona  
en la patria no hay otra ni habrá.  
Nuestra voz la repiten los siglos:  
¡Bogotá! ¡Bogotá! ¡Bogotá!

**Letra:** Pedro Medina Avendaño

**Música:** Roberto Pineda Duque

## IDENTIDAD INSTITUCIONAL

### HISTORIA DEL COLEGIO

El Colegio San José Norte, ubicado en la Localidad 10 de Engativá, al noroccidente de la Ciudad de Bogotá D.C., nació en el año de 1957, cuando la violencia de finales de la década de los 40 y comienzo de los 50, trajo como consecuencia la migración de la gente a las ciudades, que generó una serie de problemas sociales a los cuales el gobierno de turno trató de dar soluciones. Fue así como el General Gustavo Rojas Pinilla dispuso la creación de colegios y escuelas en las zonas de mayor migración, y entre ellas se contempló la creación de la Escuela San José Norte, en el terreno cedido por el señor Escolástico Álvarez en 1952. En ese mismo año se inició la construcción, con el propósito de albergar a la población estudiantil procedente de Boyacá y Cundinamarca principalmente.

Con un total de 96 niños (varones) se dio inicio a las labores académicas en 1957, en una edificación que comprendía 5 aulas y 10 baños. Se trabajaba de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 1:30 a 4:30 p.m. y los sábados de 8:00 a 11:00 am. Los domingos se asistía a misa con los habitantes del barrio.

En 1959 se extendió el servicio a la totalidad de la Primaria, pues se había iniciado con los cuatro primeros grados. La Escuela adquirió carácter de mixta en 1966 y se estableció que los niños asistieran en la tarde y las niñas en la mañana. En 1970 se hizo delimitación del espacio destinado a la Escuela, se construyeron 5 aulas más y en 1981 se instalaron siete aulas prefabricadas dada la gran demanda en la Localidad.

Hacia 1994, se inició un estudio para considerar la posibilidad de extender el servicio a la Básica Secundaria, suceso que se dio exactamente a partir de 1995, como respuesta a la necesidad de ubicar a niños y niñas que terminaban su Primaria. Dos unidades básicas fueron creadas en la Zona: Jorge Gaitán Cortés y San José Norte, que ofrecían la posibilidad de cursar el grado sexto.

Mediante el acuerdo 02 del 16 de enero de 1996 se extendió la cobertura desde preescolar hasta la Básica Secundaria, y la Institución se denominó CENTRO EDUCATIVO DISTRITAL SAN JOSÉ NORTE, entonces bajo la dirección de la Licenciada, SEÑORA LIGIA DIAZ GRANADOS y la coordinación de la licenciada, SEÑORA LUCY MOSQUERA RAMOS; se laboraba en una sola jornada, pensando siempre en la posibilidad de establecer la jornada única. Se proyectaba una cobertura de aproximadamente 600 estudiantes.

En concordancia con la Ley General de Educación se constituyeron los Consejos Directivos y Académicos; el Plan de Estudios se proyectó para trabajar con aulas especializadas y de acuerdo con los Proyectos Pedagógicos, específicamente el de Administración del Tiempo Libre, se realizaban actividades deportivas y artísticas en la jornada de la tarde. Fueron establecidos Convenios Educativos con los Centros Educativos Distritales, Aguas Claras, Florencia y la Granja. El 12 de agosto del mismo, la Asociación de Padres de Familia adquirió la Personería Jurídica. Actividades de este año que cabe mencionar, son: Capacitación de padres de familia en todo lo relacionado con la Ley



General de Educación, presentación del primer Proyecto Educativo Institucional a la Secretaría de Educación, elaboración del diagnóstico Institucional.

Como alternativa de solución a los problemas de cobertura de la Zona de Engativá, la Secretaría de Educación, en 1997, estableció nuevamente la doble jornada; la de la mañana con los grados de preescolar a séptimo y la de la tarde con los grados de séptimo y octavo; se contó entonces con 480 estudiantes provenientes de diferentes instituciones. Mediante Resolución 7442 del 13 de noviembre de 1998, emanada de la Secretaría de Educación Distrital, se ofreció la educación hasta grado noveno. En 1999 se autorizó la apertura de los grados décimo y undécimo, mediante Resolución 738 del 23 de febrero de 2001, bajo la dirección de la Licenciada, Señora TERESA MAGNOLIA ROCHA RINCÓN. En Junio 28 de 2002, mediante Resolución 1906, se integraron: el Centro Educativo Distrital San José Norte y el Centro Educativo Aguas Claras, obedeciendo disposiciones legales que determinan: "Todo establecimiento educativo, debe ofrecer el servicio educativo desde el grado obligatorio del preescolar hasta el undécimo para asegurar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo"

Debido a la reestructuración de los centros Educativos del Distrito Capital, se estableció una sola administración para las dos plantas físicas y las dos jornadas. Fue nombrada como Rectora la Licenciada, Señora MARLEN MARTÍNEZ DE MUÑOZ.

En cuanto al Centro Educativo Distrital Aguas Claras, hoy sede B del Colegio San José Norte, inició sus labores en el año 1982. El objetivo fundamental para su fundación obedeció a la falta de un centro educativo oficial cercano a la comunidad de Aguas Claras. La Secretaría de Educación del distrito, empezó en el año de 1981 la construcción de dos aulas. Al final del mismo año se nombró la primera planta de personal docente. Entre 2000 y 2002 fue dirigido por el Licenciado, Señor VÍCTOR SIGIFREDO CIFUENTES FEO.

Para el año 2003, se dispuso que en ambas jornadas se contara con los tres niveles de educación: Preescolar, Básica Primaria y Media, planteando un P.E.I. unificado, mediante el cual se busca alcanzar "la excelencia a partir de la exigencia". Los ejes articuladores del P.E.I. son: AUTOESTIMA, COMUNICACIÓN y AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL. Para dar respuesta a las inquietudes de la comunidad, a las nuevas disposiciones de la Secretaría de Educación y a las necesidades del sector productivo y empresarial, el Colegio ha venido haciendo ajustes a su Plan de Estudios y es así como en los últimos 5 años, ha sido incluido en los proyectos que la Secretaría de Educación realiza con diferentes Instituciones de educación técnica y superior. El Colegio ha sido favorecido con convenios realizados con: SENA, UNIAGRARIA, UNIVERSIDAD CENTRAL, UNIVERSIDAD MONSERRATE, EAN, COLSUBSIDIO, COMPENSAR, ASED y CORPORACIÓN CALIDAD.

Es importante resaltar desde el año 2002, la organización y la realización del Simposio Empresarial Joseísta y la Feria Empresarial se ha logrado gracias al empeño de Directivas y de Docentes, de las dos jornadas. En estos eventos los (las) estudiantes muestran el semillero de empresas que han guiado los profesores del Área de Gestión, como estrategias pedagógicas que fortalecen el Proyecto Educativo Institucional "AUTOESTIMA Y COMUNICACIÓN EN LA FORMACIÓN DE BACHILLERES ACADÉMICOS BILINGÜES CON ÉNFASIS EN AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL".

En el año 2006, bajo la administración del Alcalde Mayor de Bogotá, Doctor LUIS EDUARDO GARZÓN y en el marco de la gestión del Secretario de Educación, Maestro ABEL RODRÍGUEZ CÉSPEDES, del Subsecretario Administrativo, Doctor ÁNGEL PÉREZ, de la Gerente del CADEL Doctora MYRIAM NAVARRETE CORTÉS, fue tenida en cuenta la sede B, para ser reconstruida. Durante la realización de la obra se laboró en la Parroquia San Juan Evangelista, sede adquirida en arrendamiento.

El día 31 de enero del año 2009 se inaugura la nueva planta física del Colegio, con presencia de: El Señor Alcalde Mayor de Bogotá, Doctor SAMUEL MORENO ROJAS, el Secretario de Educación, Maestro ABEL RODRIGUEZ CÉSPEDES, el Director de Educación Local de Engativá Doctor ARMANDO CALDERÓN RODRÍGUEZ, la Rectora del Colegio Licenciada MARLEN MARTÍNEZ DE MUÑOZ, Directivos, Maestros y Maestras del Colegio, Honorables Concejales de Bogotá, funcionarios del Gobierno Distrital, Central y Local, representantes del Gobierno Escolar y Comunidad Educativa.

Desde el año 2008 hasta el 2018, una de las principales fortalezas ha sido el desempeño académico de los estudiantes en la prueba SABER 11- ICFES, hecho que HA POSICIONADO al Colegio San José Norte como el MEJOR COLEGIO OFICIAL DE LA CIUDAD.

En el año 2010 entra a ser parte del equipo directivo como Coordinador de la Jornada de la Mañana el Licenciado OMAR QUEVEDO MALDONADO, quien con su trabajo y su iniciativa ha hecho posible mantener y mejorar aspectos académicos y convivenciales.

En el marco de la resolución 2953 del 14 de septiembre de 2011, el colegio en el 2012 inicia la implementación de la Educación Media Especializada (E.M.E), hoy Educación Media Integral(EMI), en Ciencias Administrativas, siendo considerada un área dentro del plan de estudios, es considerada una estrategia para el fortalecimiento del énfasis del proyecto educativo en autogestión empresarial. Los estudiantes de décimo y undécimo asisten en jornada contraria a fortalecer el desarrollo de procesos y competencias empresariales. En el año 2015, la Educación Media Especializada se reglamenta por el Decreto 546 del 17 de diciembre de 2015 y a partir de la fecha se denomina Educación Media Fortalecida. En concordancia, la Institución inicia el proceso de Acreditación y de Homologación (con la Universidad EAN) cuyo propósito fue ofrecer a los bachilleres Joseístas, alternativas para continuar sus estudios superiores y fortalecer su proyecto de vida, generándoles mayores oportunidades en el mundo laboral.

En el año 2014 se da inicio a los procesos de Certificación con el Modelo de Mejoramiento de la Calidad Educativa de la Secretaria de Educación de Bogotá (MEDEA) y participación en el Premio a la Excelente Gestión Institucional cuyo objetivo es evaluar integralmente la gestión de los colegios oficiales para identificar modelos ejemplares de construcción e implementación de enfoques conducentes a la excelencia. En este mismo año entra a formar parte del equipo directivo la Licenciada Jazmín Nieto como coordinadora de la Sede B, quien ha hecho aportes significativos a los procesos que adelanta la institución, como también a la dinamización del proyecto de Primera Infancia.

Fruto del esfuerzo y la visión compartida en el año 2015, El Colegio mostró excelentes resultados en



las pruebas externas, ubicándose como el número veintisiete (27) a nivel Colombia, en la primera medición que el Ministerio de Educación Nacional (MEN) realizó para cuantificar progreso, eficiencia, desempeño y ambiente escolar evidenciados en el Índice Sintético de Calidad Educativa (ISCE), en colegios públicos y privados; a nivel de Bogotá obtuvo los siguientes reconocimientos: Único Colegio reconocido con el Premio a la Excelente Gestión Institucional 2015: Modalidad Oro, por articular exitosamente las tareas pedagógicas y administrativas, en un modelo ejemplar de gestión orientado a la excelencia; Acreditación de Alta Calidad por siete (7) años, por evidenciar una cultura institucional del mejoramiento permanente en el marco del Modelo Educativo Distrital para la Excelencia Académica; reconocimiento por Rendimiento Académico por estar en la más alta categoría de desempeño en la prueba Saber 11º 2015; reconocimiento por Rendimiento Académico por estar ubicado dentro de los cinco colegios que obtuvieron el mayor puntaje promedio en las pruebas SABER DE LOS GRADOS 3º, 5º Y 9º del año 2014; reconocimiento por Rendimiento Académico por estar ubicado como el colegio que alcanzó el mayor puntaje global promedio en las pruebas Saber 11º del año 2015; Reconocimiento a la señora rectora por parte de Secretaría de Educación del Distrito a Gestión Institucional: Mejor Directivo Docente, 2016 No podría ser el mejor de la ciudad y estar entre los mejores del país si no se contara con los aportes de importantes personas entre directivas, profesores (as), estudiantes, padres y demás funcionarios, todos con el deseo de cualificarse y ser cada vez mejores seres humanos.



## **CAPITULO I - HORIZONTE INSTITUCIONAL Y ENFOQUE**

### **PEI: “FORMACIÓN DE BACHILLERES ACADÉMICOS BILINGÜES CON ÉNFASIS EN AUTOGESTIÓN EMPRESARIAL”.**

#### **1. MISIÓN**

Institución Educativa de carácter oficial, que ofrece Educación Bilingüe de calidad orientada a la formación de personas con altos niveles, de autoestima, comunicación y creatividad, capaces de construir y trascender socialmente.

#### **2. VISIÓN**

El Colegio San José Norte I.E.D., en el año 2025, será reconocido a nivel nacional, como institución oficial de educación Bilingüe, de excelencia educativa, con altos estándares de calidad y con docentes líderes y empoderados de su rol en la transformación educativa.

#### **3. ENFOQUE**

##### **3.1 FUNDAMENTOS PSICOLÓGICO.**

Se considera el ser humano en constante proceso espontáneo de desarrollo: Sensomotor, Socio afectivo e intelectual; en permanente actitud de aprendizaje mediado por experiencias físicas o sociales.

El Colegio estimula, afianza e integra todos los aspectos, (lógico, intelectual, emocional, creativo) y las dimensiones (personales, intrapersonales y transpersonales) mediante el desarrollo de procesos a través de los cuales se convierten actitudes e inclinaciones en habilidades que, al ser debidamente atendidas, conducen al logro de competencias favorables para la interacción en diversos escenarios.

##### **3.2 FUNDAMENTOS SOCIOLÓGICOS.**

El Hombre es un ser social por naturaleza, que se desenvuelve en una sociedad en permanente cambio.

Los fundamentos sociológicos están dirigidos a la formación y afianzamiento de valores y competencias, que le permitan vivir en comunidad trascender socialmente y ejercer liderazgo con capacidad de autogestión y autoconstrucción, con alto sentido de pertenencia institucional.

Se le dan herramientas para responder a la transformación social y cultural fundamentado en los ejes de comunicación, autoestima y creatividad y la autogestión Empresarial, la Investigación como estrategias para formular su propio proyecto de vida.

##### **3.3 ENFOQUE PEDAGÓGICO.**

El Colegio con enfoque humanista promueve la creatividad, la capacidad de descubrir y solucionar

problemas.

A las áreas obligatorias y fundamentales se integran asignaturas optativas teniendo en cuenta los proyectos pedagógicos y productivos.

### **3.4 FUNDAMENTOS AXIOLÓGICOS.**

Los valores institucionales acordes con la realidad social establecen relaciones de compromisos, tolerancia y prácticas democráticas, donde los derechos y los deberes constituyen medios de participación y respeto en igualdad de condiciones.

### **3.5 FUNDAMENTOS ANTROPOLÓGICOS.**

Los integrantes de la comunidad educativa han de ser seres sociales creadores de cultura empresarial, protagonista de su propia historia, responsables de sus hechos y proponentes de soluciones.

La trascendencia es la capacidad de transformar su propio entorno y crear nuevas posibilidades de desarrollo.

### **3.6 FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS.**

El proceso educativo se orienta hacia la construcción del conocimiento y la adquisición del aprendizaje a partir de la realidad, desarrollando capacidades y habilidades para que se formulen proyectos previo desarrollo de procesos de investigación.

El Colegio promueve la investigación científica, aborda la tecnología y privilegia el desarrollo de competencias laborales.

### **3.7 CONCEPTO DE EDUCACIÓN**

En concordancia con el horizonte institucional, se concibe al ser humano como sujeto en constante proceso de desarrollo tanto en lo afectivo como en lo intelectual; en permanente actitud de aprendizaje mediado por experiencias personales y/o sociales, a través de las cuales afianza e integra diferentes aspectos (lógico, intelectual, emocional, creativo) y dimensiones (personales, intrapersonales y transpersonales) mediante el desarrollo de procesos conducentes a descubrir y/o reconocer habilidades que debidamente atendidas, llevan al logro de competencias favorables para la interacción exitosa en diversos escenarios.

### **3.8 NUESTRA PROPUESTA PEDAGÓGICA**

El Colegio opta por métodos de trabajo escolar que forman para la vida, ayuda a la persona a pensar críticamente y a decidir responsablemente.

Forma personas autónomas basados en la ética y dotadas de capacidades y habilidades comunicativas, gestoras de su propio proyecto de vida, capaces de ser autogestionarias. Se trabaja

desarrollando competencias laborales con el propósito que el estudiante pueda ingresar a la educación superior tanto a nivel tecnológico como profesional. Se le forma también para que genere empleo desde el énfasis Autogestión Empresarial, al igual que el fortalecimiento de una segunda lengua (Inglés) por medio del proyecto de bilingüismo.

El estudiante formado en el Colegio SAN JOSÉ NORTE, reconoce la existencia de un ser Supremo, valora y cuida su entorno, y desde el concepto de responsabilidad social procura el bien común.

### **3.9 MODELO PEDAGÓGICO**

#### **3.9.1 CONCEPTO DE MODELO PEDAGÓGICO.**

El Modelo Pedagógico es el sistema de creencias y principios que guía el quehacer pedagógico, representaciones mentales de las tendencias y corrientes pedagógicas que responde a la forma de ver, pensar y manejar la educación; partiendo por su puesto de la(s) concepción(es) de Ser humano, sociedad, escuela, aprendizaje y enseñanza, concepciones que alumbrar(n) la construcción del currículo con todo lo que comprende y lo que de él se deriva.

El aprendizaje es un proceso en el que se da la modificación de manera interna, este Proceso es producido intencionalmente.

#### **3.9.2 MODELO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN**

En concordancia con la concepción de ser humano, se ha optado principalmente por un modelo pedagógico (convergencia de varios modelos) a través del cual se logre la formación verdaderamente integral de los y las estudiantes, modelo que bien podríamos denominar “**COGNITIVO-CONSTRUCTIVISTA**” (susceptible de ser modificado) pues facilita la formación de sujetos activos, constructores de conocimiento, capaces de tomar decisiones, emitir juicios de valor y transformar su entorno social, lo que supone pensar en procesos de aprendizaje orientados en este sentido y obviamente contar con maestros (as) poseedores de características especiales (perfil) que garanticen el logro de estos objetivos.

El modelo **es cognitivo**, porque se ocupa del manejo de contenidos temáticos cuyo grado de complejidad aumenta progresivamente partiendo de conceptos básicos estructurales. Si se habla de la organización de la enseñanza por ciclos, se entiende que durante la suma de periodos que conforma cada uno de ellos, se adquiere un cúmulo de datos cuya utilidad tiene diferentes niveles de impacto en cada una de las dimensiones del(la) estudiante, niveles con base en los cuales se define su promoción.

El modelo **es constructivista** porque se tiene claro que cada estudiante accede progresiva y secuencialmente desde su haber personal (experiencia previa), a etapas superiores de su desarrollo mediante procesos adecuados a sus necesidades y condiciones particulares, en ambientes apropiados guiado(a) por maestros (as) consientes de la importancia de orientar a niños, niñas y jóvenes, no solo en la adquisición del conocimiento a nivel de dato sino en la aplicación del mismo

en el diario acontecer, es decir, en situaciones concretas, en las que debe demostrar solvencia par actual asertivamente (competencias).

#### 4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

##### 4.1 GENERAL:

Educar integralmente a niños y jóvenes para que alcancen altos niveles de comprensión de la realidad, auto estima, creatividad, comunicación e interrelación proactiva con elcongénere y el medio; que les permita la construcción de su proyecto de vida, trascender y liderar procesos de auto gestión empresarial en beneficio personal y de la comunidad en el que estén inmersos.

##### 4.2 ESPECÍFICOS

- **CIENTIFICO ACADÉMICO:** Fomentar el espíritu científico, humanístico, social y estético, mediante la apropiación de hábitos académicos adecuados para el desarrollo del saber.
- **VALORES:** Formar en valores derechos y deberes para fomentar el respeto a la vida y la sana convivencia, mediante la interiorización y vivencia de estos.
- **GESTIÓN EMPRESARIAL:** Desarrollar habilidades investigativas y empresariales que le permitan un eficiente desempeño laboral y social, a través de la autogestión y el emprendimiento.
- **CULTURA Y SOCIEDAD:** Valorar el patrimonio cultural, artístico y la biodiversidad, estimulando la creatividad el respeto y la participación en las actividades propuestas.
- **BILINGÜISMO:** Desarrollar habilidades comunicativas en una segunda lengua (Inglés), que permita a nuestros estudiantes ampliar el espectro para interactuar en forma proactiva en los diferentes ámbitos de la aldea global

#### 5. VALORES, PRINCIPIOS Y CREENCIAS

**RESPECTO:** El valor del respeto se refiere a la consideración y aprecio hacia los demás, reconociendo su dignidad, individualidad, opiniones y derechos. Implica actuar con cortesía, tolerancia y empatía, mostrando consideración por las diferencias culturales, ideológicas y personales. El respeto se basa en el reconocimiento de la igualdad fundamental de todas las personas y en el trato justo y digno hacia ellos.

**RESPONSABILIDAD:** es un valor ético que implica el reconocimiento y la aceptación de las consecuencias de las propias acciones. Se manifiesta en la capacidad de reflexionar, tomar decisiones informadas y asumir el control de las obligaciones y deberes asignados.

**SOLIDARIDAD:** es un valor que se manifiesta en la colaboración y apoyo mutuo entre individuos y comunidades. Se trata de la disposición a ayudar a los demás en momentos de necesidad, compartiendo recursos, esfuerzos y compasión.

**AUTONOMÍA:** es un valor que se refiere a la capacidad de una persona para tomar decisiones y actuar de manera independiente, guiada por su propio razonamiento y criterio. Implica la libertad individual de elegir y asumir la responsabilidad de las consecuencias de esas elecciones.

**HONESTIDAD:** La honestidad es un valor que implica la integridad y la sinceridad en todas las acciones y relaciones. Se manifiesta a través de la transparencia en el comportamiento y la comunicación. La



honestidad implica la coherencia entre las palabras y las acciones, así como el respeto por la verdad y la confianza de los demás.

**LIDERAZGO:** es un valor que implica la habilidad y la disposición para guiar, inspirar, influenciar y coordinar a otros hacia el logro de metas comunes. El liderazgo se basa en la capacidad de tomar decisiones informadas, asumir la responsabilidad, fomentar la colaboración y ser un ejemplo a seguir.

**TRABAJO EN EQUIPO:** El valor del trabajo en equipo se refiere a la colaboración armoniosa y eficiente de individuos con el fin de alcanzar metas y objetivos compartidos. Implica la capacidad de los miembros del equipo para comunicarse, coordinarse y aprovechar las fortalezas individuales en beneficio del grupo.

### 5.1 PRINCIPIOS

- Educar para la excelencia a partir de la exigencia y el ejemplo.
- Educar en el respeto por la vida que es educar en el amor, en la autonomía y en la solidaridad.
- Educar en la democracia que es educar para la libertad.
- Educar para la libertad que es educar para el libre ejercicio de derechos y deberes.
- Educar en la dignidad que es educar con sentido humano.
- Educar para el trabajo en equipo que es educar para la sana competencia.
- Educar para la Paz y la convivencia, el respeto por la diferencia y la inclusión de todas las personas.
- Educar para formar líderes transformadores de sí mismos y de su entorno

### 5.2 CREENCIAS

En el colegio San José Norte creemos que:

- A partir de la exigencia y el ejemplo se educa para la excelencia.
- La autonomía y la solidaridad se logran educando en el respeto por la vida, por la diferencia y la empatía.
- Se educa para la libertad educando en la democracia.
- Es posible hablar de autonomía cuando se educa para la libertad.
- Al educar con sentido humano se educa en la dignidad.
- La sana competitividad se garantiza cuando se educa para el trabajo en equipo.
- La educación basada en el fomento, interiorización y práctica constante de valores éticos y morales asegura una óptima convivencia.

## 6. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

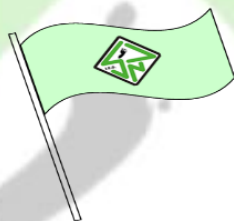
### 6.1 ESCUDO

Se optó por la forma romboide que comunica: Participación, trabajo en equipo y solidez. Los elementos que se mueven dentro del mismo eje, en fondo blanco y líneas verdes y negras transmiten organización y convivencia, así como la forma triangular semeja una flecha apuntando al norte, mostrando el camino a seguir, y el ícono de huella determina su trascendencia.



## 6.2 BANDERA

En ella se refleja el horizonte institucional, mediante un color suave (azul aguamarina) siguiendo la escala de los verdes que identifican la institución y que muestran uniformidad y tranquilidad, a la vez que generan un aire diferenciador acorde con la nueva imagen y hacen que resalte el escudo el cual va centrado.



## 6.3 HIMNO INSTITUCIONAL

### CORO

¡Joseístas adelante!  
Llegar es el fin  
El triunfo espera,  
quererEs poder

### ESTROFA I

A San José patrono  
Honremos con fe,  
él es Nuestro norte  
Guía nuestro ser

### ESTROFA II

Semillas de empresa  
queLlegan al alma,  
marcan El comienzo de  
Un gran porvenir

### ESTROFA III

La meta es el mundo  
Por él lucharemos  
Cambiemos la historia  
Más grande seremos

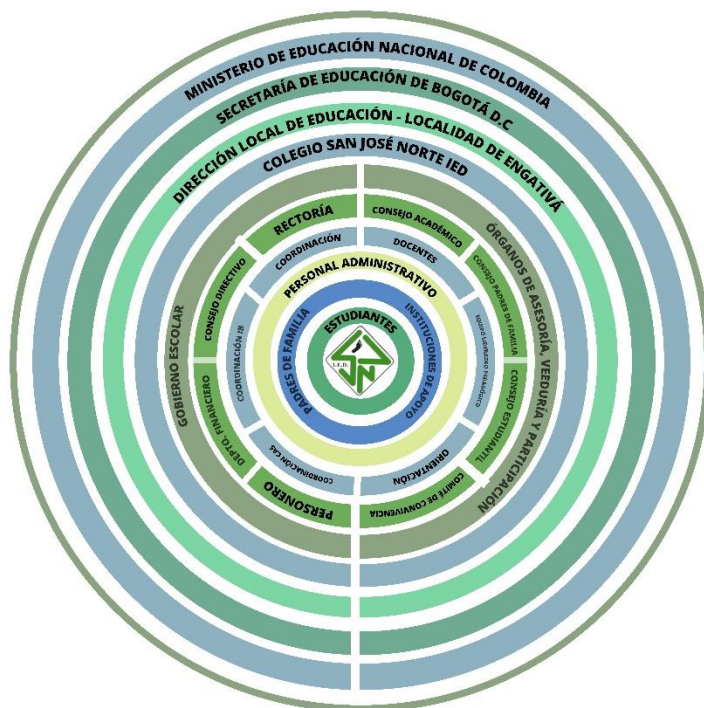
### ESTROFA IV

Quererse a sí mismo  
Sagrado deber  
Estudiar con ahínco  
Adquirir el saber

**Compositor:** *Lic. Luis Morato*

**Arreglos:** *Lic. Lucy Mosquera Ramos*

## 6.4 ORGANIGRAMA



## 6.5 HORARIO

### 6.5.1 JORNADA ESCOLAR

#### JORNADA MAÑANA SEDE A BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA

1ª HORA DE CLASE	6.30 a.m. 7:25 a.m.
2ª HORA DE CLASE	7.25 a.m. 8:20 a.m.
3ª HORA DE CLASE	8.20 a.m. 9:15 a.m.
4ª HORA DE CLASE	9.15 a.m. 10:05a.m
DESCANSO	10:05 a.m. 10:35 a.m.
5ª HORA DE CLASE	10.35 a.m. 11.30 a.m.
6ª HORA DE CLASE	11.30 a.m. 12.25 a.m.
7º HORA DE CLASE	12:25 p.m. 1:30p.m.

**NOTA:** LOS GRADOS DE LA EDUCACIÓN MEDIA (10 y 11) TIENEN LA OCTAVA HORA DE 1:30 pm. 2:30 pm. Los estudiantes del año 1 y 2 del programa Diploma manejarán el componente troncal creatividad, actividad y servicios (CAS) se atenderán los días asignados en el horario.

#### **HORARIO TRONCAL CAS:**

Los estudiantes del año 1 y 2 del programa Diploma serán atendidos de 2:30 pm a 3:30 pm. en forma

grupal según horario de clase y en forma individual según sean citados por el coordinador y/o asesores CAS.

#### **JORNADA ÚNICA SEDE B**

<b>1ª HORA DE CLASE</b>	<b>6.30 am. 7:30 am.</b>
<b>2ª HORA DE CLASE</b>	<b>7.30 am. 8:20 am.</b>
<b>3ª HORA DE CLASE</b>	<b>8.20 am. 9:15 am.</b>
<b>4ª HORA DE CLASE</b>	<b>9.15 am. 9:35 am</b>
<b>DESCANSO</b>	<b>9:35 am. 10:30 am.</b>
<b>5ª HORA DE CLASE</b>	<b>10.30 am 11.30 am.</b>
<b>6ª HORA DE CLASE</b>	<b>11:30 am. 12.30 pm.</b>

#### **6.5.2 HORARIO DE ATENCIÓN EN SECRETARÍA**

MARTES Y JUEVES: de 8.00 a.m. a 12.00 m. y de 2.00 a 4.30 p.m.

#### **6.5.3 HORARIO DE PAGADURÍA**

MARTES Y JUEVES: de 9.00 a.m. a 12.00 m. y de 2.00 a 6.30 p.m.

#### **6.5.4 HORARIO DE BIBLIOTECA**

SEDE B: LUNES A VIERNES: 7:00 am – 9:00 am

SEDE A: LUNES A VIERNES: 9:30 am – 1:00 pm / 2:00 pm – 4:30 pm

#### **6.5.5 HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES:**

Se enviará en forma oportuna, de acuerdo a la Organización Institucional

## **CAPÍTULO II - PROMULGACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **ARTÍCULO 1. PROMULGACIÓN**

El Colegio San José Norte en ejercicio de su autonomía, en concordancia con las normas legales, el espíritu de nuestro PEI y con el fin de fortalecer la unidad de la institución, asegurar a sus integrantes el conocimiento, la convivencia, el amor y la paz, promulga el siguiente Manual de Convivencia producto de una construcción de la comunidad educativa, dentro de un marco democrático y participativo.

### **ARTICULO 2. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El Manual de Convivencia del Colegio San José Norte. I.E.D., es un importante recurso, consecuente con el propósito de promover y mantener en la comunidad una reflexión ética, permanente y una constante toma de conciencia frente a la dimensión pública de nuestros actos, por cuanto ellos afectan positiva o negativamente a los demás.

Es un compendio de los compromisos básicos que todos los integrantes de la comunidad debemos asumir para desarrollar el proyecto educativo institucional (PEI en adelante); de los compromisos específicos de cadaestamento que son una expresión de la aceptación autónoma de los deberes de cada cual y, al mismo tiempo salvaguardia de los derechos de los demás.

Un consolidado de pautas que facilita a las personas la autoevaluación de su conducta y a la institución, adoptar las medidas pedagógicas y administrativas pertinentes en relación con el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Constituye, además, un valioso instrumento a través del cual se vivencia “LA ÉTICA DEL CUIDADO”, estrategia importante en el desarrollo de procesos que cualifican la convivencia, al promover el autocuidado, el cuidado del otro, la preservación de lo que es de todos y la valoración del concepto de entorno.

### **ARTÍCULO 3. OBJETIVO Y ACUERDO DE ADOPCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Convertir en hábitos personales las normas fundamentales de buena educación, cultura y respeto mutuo, para una convivencia pacífica.



## **ACUERDO N° 8**

**Del 22 de julio de 2022**

Por medio del cual se adopta el Manual de Convivencia del Colegio San José Norte IED.

### **EL CONSEJO DIRECTIVO**

Del Colegio San José Norte en uso de sus facultades legales que le confiere la Ley General de Educación, en la ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860/94, Artículo 23 literal "C" y demás normas concordantes, fallos y sentencias de la Corte Constitucional y considerando que:

- Es competencia del consejo directivo adoptar el Manual de Convivencia.
- Este Manual de Convivencia ha sido construido con aportes de la comunidad educativa.
- Para la sana convivencia es necesario establecer unos acuerdos mínimos entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Es justo estimular comportamientos basados en la práctica de valores, el ejercicio de la responsabilidad y compromiso con el colegio.
- Se hace necesario establecer procedimientos que conduzcan a la rectificación de acciones que atenten contra la sana y enriquecedora convivencia.
- Todas las instituciones educativas deben tener un manual de convivencia.
- Se aplicaron los principios de autonomía, democracia y participación.
- La ley 1098 de 2006 establece las obligaciones de las instituciones educativas con relación a las garantías de protección de los menores
- El manual de convivencia ha sido ajustado a la luz de la ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013 año 2013.
- El decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 reglamenta lo pertinente al sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

### **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1:** Adoptar el Manual de Convivencia fruto del trabajo y de la concertación de todos y cada uno de los estamentos de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 2:** Incorporar a este Manual todos los acuerdos, normas y compromisos, emanados de los diferentes estamentos del gobierno escolar, así como los que se originen en reuniones de docentes.

**ARTÍCULO 3:** Este Manual de Convivencia será revisado periódicamente con participación de la comunidad educativa para efectuar los ajustes y/o modificaciones necesarias.

**ARTÍCULO 4:** Este Manual consta de los siguientes capítulos:

- PRESENTACIÓN
- CAPÍTULO I HORIZONTE INSTITUCIONAL
- CAPITULO II PROMULGACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
- CAPÍTULO III FUNDAMENTOS LEGALES
- CAPÍTULO IV DIRECTORIO DE APOYO
- CAPITULO V ADMISIÓN Y MATRICULA
- CAPITULO VI DE LOS ESTUDIANTES
- CAPÍTULO VII PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
- CAPÍTULO VIII SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTAS DE ATENCIÓN
- CAPÍTULO IX RUTA DE ATENCION INTEGRAL ESCOLAR
- CAPÍTULO X DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR
- CAPÍTULO XI SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIEE)
- CAPITULO XII DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.
- CAPITULO XIII DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- CAPITULO XIV DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ORIENTACIÓN ESCOLAR
- CAPÍTULO XV DE LOS ADMINISTRATIVOS
- CAPÍTULO XVI DEL GOBIERNO ESCOLAR
- CAPÍTULO XVII PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**ARTÍCULO 5:** El presente Manual rige a partir de la fecha de expedición, deroga el anterior Manual de Convivencia y demás disposiciones institucionales que le sean contrarias y tiene vigencia hasta cuando se edite y publique un nuevo manual.

Dado en Bogotá D.C. a los **22 días del mes de julio de 2022.**

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Original firmado por los miembros del Consejo Directivo de la Institución.

### **CAPÍTULO III - FUNDAMENTOS LEGALES**

#### **NORMATIVIDAD VIGENTE**

##### **¿Qué es el Manual de Convivencia?**

El Manual de Convivencia es el conjunto de criterios para la regulación de las relaciones interpersonales y guía de reflexión, acción y convivencia civil, democrática e ideológica hacia una formación integral de los miembros de la comunidad educativa. Sólo en el marco de la ley es posible encontrar el respeto de los derechos universales y la integración de principios como: la tolerancia,

la autonomía, la igualdad, solidaridad, justicia, libertad y sentido de pertenencia, tendientes al desarrollo bio-psico-social de la persona. El manual de convivencia pretende constituirse en una guía de reflexión, de acción, de convivencia social y democrática, que propicie la formación integral mediante la presencia familiar y la calidad en los procesos educativos. , por último, contiene el compromiso claro de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, educadores, padres de familia, o acudientes de los y las estudiantes, los egresados, directivos docentes y demás personal administrativo) fundamentado en el derecho a la educación como un DERECHO-DEBER, tal como lo expresan claramente las sentencias de la corte constitucional a ese respecto, que enmarcan así la responsabilidad como ejemplo y muestra de una educación integral, asumida y que cobra vida en el colegio en todas sus actividades.

### **¿Para qué sirve el Manual de Convivencia?**

Toda institución educativa, debe poseer unas normas claras que permitan su funcionamiento y que faciliten las acciones que emprenda para la consecución de los logros propuestos. Por ello, es indispensable que la comunidad conozca, promueva y acate las normas de convivencia y fraternidad en el ámbito escolar, un documento donde se consignen los canales y los procedimientos que se han de utilizar para el manejo de las diversas situaciones, facilitando con ello, la realización de las diversas actividades y la vida misma de la institución en un ambiente de convivencia y entendimiento mutuos. Las normas, los procedimientos, la prevalencia de los derechos y el cumplimiento de los deberes son las bases que nos permitirán la consecución de las metas y los ideales que nos hemos fijado y, por consiguiente, del crecimiento y maduración humana, cognitivo – curricular, convivencial y espiritual a que aspiramos todos los miembros de esta comunidad educativa, ya que son pilares de nuestro énfasis, de tal forma que para el presente Manual de convivencia de conformidad al artículo 7 y 15 de la ley de Infancia 1098 del 2006, los alumnos y las alumnas son considerados individuos de derechos y también de deberes.

### **ARTÍCULO 1. FUNDAMENTOS LEGALES**

Con las disposiciones de la ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, quedó establecido que los procesos de convivencia escolar deben regularse a través de un Manual de Convivencia, además, acogidos a las normas legales y sentencias constitucionales que para tal efecto rigen la educación en nuestro país:

- **La Constitución Política de Colombia de 1991.** título II capítulo I, artículos: 44, 67
- **Ley 115 de febrero 8 de 1994 o Ley General de Educación.** Por medio de la cual se regula todo lo concerniente al sistema educativo de pre-escolar, básica y media del país.
- **Ley 1098 de noviembre 8 de 2006** (Código de Infancia y Adolescencia) Artículos 18, 26, 42, 43 y 44
- **Decreto 860 de marzo 18 de 2010.** Por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1098 de 2006.
- **Ley 1437 de 2011** Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA)

- **Ley 1620 de marzo 11 de 2013.** Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- **Decreto 1075 de 2015** decreto único reglamentario del sector de la educación
- **Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013.** Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
- **Decreto 1860 de agosto 3 de 1994.** Por medio del cual se reglamentan aspectos pedagógicos organizativos generales para la organización del currículo, evaluación y la organización del sistema educativo derivados de la ley 115 de 1994.
- **Decreto 2277 de septiembre 14 de 1979.** Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente. (Estatuto Docente)
- **Decreto 1278 de junio 19 de 2002** Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente.
- **Resolución 003842 18 MARZO 2022 DEL MEN** “Por la cual se adopta el nuevo Manual de funciones, requisitos y competencias para los Cargos de Directivos Docentes y Docentes del Sistema Especial de Carrera Docente y se dictan otras Disposiciones”
- **Ley 715 de dic. 21 del 2001.** Capítulos III – IV
- **Decreto 1108 de mayo 31 1994.** CAPITULO II – III Por el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas".
- **Decreto 289 de julio 10 de 2009:** Por el cual se establecen los criterios administrativos y la permanencia en el sistema educativo de los niños niñas y adolescentes de Bogotá, con la participación de la familia, la sociedad, y de las instituciones educativas,
- **Acuerdo 449 de 2010.** Establece el Programa Caminos Seguros al Colegio como política distrital en Bogotá, D.C.
- **Ley 1014 del 26 de enero de 2006.** Ley de Emprendimiento. Por la cual se fomenta la cultura del emprendimiento en las instituciones Educativas de Básica y Media
- **Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996.** Por el cual se establecen reglas para el establecimiento y funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio en los colegios.
- **Decreto 2247 de septiembre 11 de 1997.** Por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras deposiciones”
- **Circular 002 ICFES del 22 de agosto de 2011.** “Por la cual se da orientaciones para resolver inquietudes frecuentes sobre la participación de determinados grupos de estudiantes en la aplicación de las pruebas saber 3º, 5º y 9º”.
- **Decreto 1122 del 18 de junio de 1998.** Por el cual se expiden normas para el desarrollo de la Cátedra

de Estudios Afrocolombianos en todos los establecimientos de educación formal del país.

- **Ley 599 del código penal de 2000**
- **Resolución 3353 de Julio 2 de 1993.** Por el cual se establece el desarrollo de programas y proyectos institucionales de Educación Sexual en la educación básica del país.
- **Ley 107 de enero 7 de 1994.** Por la cual se fomentan y regulan las prácticas para el aprendizaje de principios y participación ciudadana.
- **Resolución 1600 de marzo 8 de 1994.** Por la cual se establece el Proyecto de Educación para la Democracia en todos los niveles de educación formal
- **Ley 1581 de octubre 27 de 2012.** Reglamenta todo lo concerniente al tratamiento de datos personales en el contexto del derecho a la intimidad y a la privacidad.
- **Decreto 1377 de junio 27 de 2013.** Por el cual se reglamenta la ley de Tratamiento de Datos Personales.
- **Acuerdo 597 del 21 de agosto de 2015.** "Por el cual se establece el Día del Cabildante Estudiantil, se crea la Mesa Distrital de Cabildante Estudiantil y se dictan otras disposiciones".
- **Decreto 1290 de 2009.** Establece parámetros sobre evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes en los niveles de Básica Primaria y Media.
- **Ley 1146 de octubre de 2007.** Por la cual se reglamenta todo lo concerniente a la prevención del abuso sexual de los menores de edad.
- **Ley 1651 de Julio 12 de 2013.** Por la cual se incluye lo concerniente al bilingüismo en el sistema educativo.
- **Acuerdo 401 de septiembre 25 de 2009.** Por el cual se crean las Contralorías Estudiantiles en las Instituciones Educativas del Distrito, y las Redes de Contralores Estudiantiles Locales y Distritales de Bogotá.
- **Ley 2170 de 2021** POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES FRENTE AL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS LEY 2216 DE 2022 (23 de junio) "Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje"
- **Decreto 089 de 2023** (marzo 06) Por medio del cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para Bogotá D.C. 2023-2034
- **Decreto 1421 de 2017** (agosto 29) Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad

## **ARTÍCULO 2. FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL**

En concordancia con las normas legales, se relacionan algunos fallos de la corte constitucional que



dan directrices acerca de la educación.

#### SENTENCIAS CONSTITUCIONALES:

**Sentencia T 967/07** El debido proceso en materia disciplinaria y su aplicación en el ámbito escolar. La Corte ha señalado que los principios de legalidad, publicidad, imparcialidad, favorabilidad, presunción de inocencia, contradicción, celeridad, protección de los derechos fundamentales en la consecución y valoración probatoria y consagración del *non bis in ídem*, que informan el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución tienen plena aplicación en materia disciplinaria. Estos principios y reglas del debido proceso también se aplican en los procesos disciplinarios en el ámbito educativo, pero con un alcance y unas modalidades diferentes.

Los anteriores principios tienen proyecciones específicas en el ámbito de las instituciones educativas. Si bien dichas instituciones tienen por mandato legal que regir sus relaciones de acuerdo con reglamentos o manuales de convivencia. Tal regulación debe respetar en todo caso las garantías y principios del derecho al debido proceso.

Las instituciones educativas tienen la autonomía, dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa, así como otorgar las garantías del debido proceso en el ámbito disciplinario.

Las instituciones educativas tienen un amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier sanción.

Dicho procedimiento ha de contemplar:

- 1) La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se atribuyen las conductas susceptibles de sanción;
- 2) La formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas) y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear;
- 3) El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados;
- 4) La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos;
- 5) El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente;
- 6) La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron; y
- 7) La posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las

autoridades competentes.

Adicionalmente el trámite sancionatorio se debe tener en cuenta:

- I. La edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica
- II. El contexto que rodeó la comisión de la falta
- III. Las condiciones personales y familiares del alumno
- IV. La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio
- V. Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y
- VI. La obligación que tiene el estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

**Sentencia T-02/92 (derecho a respetar su propio ser)**

La educación es un derecho - deber que no sólo representa beneficios para el alumno sino también responsabilidades. En la sentencia T-02 de 1992, la Corte sostuvo que el incumplimiento de las condiciones para el ejercicio del derecho, como sería el no responder el estudiante a sus obligaciones académicas y al comportamiento exigido por los reglamentos, puede dar lugar a diversa suerte de sanciones.

“Ahora bien, una característica de uno de los derechos constitucionales fundamentales en la existencia de deberes correlativos. En el artículo 95 de la Constitución Política, se encuentran los deberes y obligaciones de toda persona. La persona humana además de derechos tiene deberes; ello es como las dos caras de una moneda, pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás”.

**Sentencia T-671/03.**

La permanencia de los educandos en el sistema educativo está condicionada a su concurso activo en la labor formativa intelectual y disciplinaria, y por ello, la falta de rendimiento, la indisciplina reiterada y la ausencia de motivación y compromiso con la instancia educativa, pueden tener la suficiente entidad como para que el alumno sea retirado del establecimiento o no sea aceptado nuevamente en el lugar donde debía responder y no lo logra por su propia causa.

El comportamiento pretérito del menor ha conducido a que esta Sala ciertamente avale las razones que aduce el Colegio accionado para negar el reintegro y la posibilidad terminar en ese plantel su proceso educativo. Ello se acompasa con los criterios recientes de la jurisprudencia de esta Corporación, cuando ha señalado que la persistencia irrestricta en el mantenimiento de un estudiante en un plantel educativo en donde ha presentado una problemática de desadaptación a las exigencias de un cierto proyecto educativo y formativo, lejos de beneficiar al educando, a la familia y al plantel educativo, pueden resultar siendo para todos aún contraproducente y perjudicial.

**T-772/2000**, Por ende, la persona debe "respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios" y en esa medida, nadie está legitimado para utilizar el ejercicio de sus derechos como factor de vulneración de derechos de otros, o como criterio para sustraerse de las responsabilidades que le impone la convivencia social.

De allí que se reconozca que la educación es un derecho-deber y que, por ende, - para el caso de los estudiantes -, implica no solo la existencia de derechos en favor de los menores, sino el cumplimiento de obligaciones por parte de ellos, que generalmente se deben acatar como presupuesto de sus compromisos académicos y disciplinarios. Por ende, el incumplimiento de los logros, la reiterada indisciplina, las faltas graves, etc., son factores que legítimamente pueden implicar la pérdida de un cupo en una institución educativa o la imposición de sanciones.

¿Qué dice la constitución sobre la educación, según las sentencias y tutelas de la corte constitucional?

#### B-DOCTRINA CONSTITUCIONAL SOBRE EL DERECHO A LA EDUCACIÓN.

- El Derecho a la Educación no es absoluto, es Derecho - Deber (debe cumplir con el Manual de Convivencia)
- El Derecho - Deber exige a todos, deberes.
- El Derecho - Deber exige a los estudiantes un buen rendimiento académico. Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina y el orden.
- El derecho de los demás limita el Derecho a la educación y el libre desarrollo de la personalidad.
- El Derecho a la educación permite sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento académico hasta la exclusión. El bajo rendimiento vulnera el Derecho a la educación de los estudiantes que sí rinden y aprovechan.

I.E.D.

#### CAPÍTULO IV - DIRECTORIO DE APOYO

##### ENTIDADES DISTRITALES

- **Línea de emergencia: 123**

Es la línea única de emergencias Nacional, que permite que en un sólo número los colombianos puedan acceder a todos los servicios de emergencia y seguridad que ofrece el Estado (Policía, Movilidad, Bomberos, Gestión de Riesgos, Secretaría de Salud) disponible las 24 horas del día todos los días del año.

- Policía Nacional: 112
- Policía de Tránsito: 127
- Defensa Civil: 144
- Bomberos: 119
- Cruz Roja: 132
- Servicio de Ambulancias: 125
- Gaulta – Antisecuestros: 165
- Atención a Desastres: 111
- Línea de atención para mujeres víctimas de violencia: 155
- Línea 106: el poder de ser escuchado

### **TELÉFONOS DE ASISTENCIA**

- Línea de ¿Cómo conduzco? y denuncias de irregularidades en carreteras: #767
- Fiscalía General de la Nación: 122 o también el número: 01 8000 9197 48
- ICBF – Línea de Protección a niños, niñas y adolescentes: 141
- Línea púrpura (atención a mujeres): 01 8000 112 137 o al WhatsApp 300 755 18 46

### **TELÉFONOS DE SERVICIOS PÚBLICOS:**

- Codensa: 115 emergencias – 7 115 115 línea de atención
- Acueducto:116
- Gas Natural:164

### **TELÉFONOS DE INFORMACIÓN:**

- Contraloría General de la Nación: 01 8000 91 00 60
- Procuraduría General de la Nación: 01 8000 940 808
- Defensoría del Pueblo: 018000 914 814
- Ministerio del Trabajo: 018000 112518 – 120 (Celular)
- Fondo Nacional del Ahorro: 01 8000 52 7070

### **ENTIDADES LOCALES**

Dirección Local de Educación DLE

Teléfono: 437 06 05 / 437 06 65 / 437 06 69 / 437 10 23

Subred integrada de Servicios de salud Hospital de Engativá (Subrednorte)

Teléfono: 6014431790 Dirección: Ac 80 #96-47, Bogotá

Personería Local de Engativá

Teléfono: 251 75 15 - 382 04 80 / Ext. 7866 - 7867 - 7868

Subdirección Local de Integración Social

Línea gratuita: 01 8000 127 007

Atención al ciudadano: 327 97 97

Estación de Policía

Teléfono: 4368491

Casa de Justicia

Teléfonos: +57 1 3779595 Ext: 4400

Comisión Ambiental Local

Yadira González - 3143446743

Comité Local de Juventud  
Javier González - 3042164973

Comité Operativo Local de Infancia y Adolescencia  
Datos de contacto: Margy Manace  
utci21@hotmail.com

Comité Operativo Local de Mujer y Género  
Datos de contacto: Jhoana Rativa  
Celular: 3105779534

## **CAPÍTULO V - ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

### **ARTÍCULO 1: FILOSOFÍA DE ADMISIÓN: OPORTUNIDADES DE ACCESO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO CAPITAL**

La filosofía de admisión de la Secretaría de Educación Distrital –SED– garantiza el derecho universal a la educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes mediante una oferta pública y de calidad que sea del desarrollo integral y en la asignación de los cupos escolares bajo una política de acceso que busca que todos, sin condición alguna, sean admitidos en una institución pública de la ciudad para cursar sus estudios de educación preescolar, básica, media y superior. Por lo anterior, los diez colegios públicos de Bogotá que implementarán los programas PD y POP del Bachillerato Internacional asumen esta filosofía de admisión.

### **ARTÍCULO 2: PERFIL DEL ESTUDIANTE ASPIRANTE AL PROGRAMA DIPLOMA PD**

El/la estudiante de una institución pública del Distrito Capital que curse los programas PD y POP del IB se caracteriza por su:

- 1) Nivel de compromiso académico y convivencial.
- 2) Consciencia frente a los atributos del IB y capacidad de identificar aquellos en los que tiene mayor fortaleza.
- 3) Desarrollo de la ética, la autonomía, la resiliencia y la autogestión de su aprendizaje.
- 4) Capacidad de comunicación en lengua materna y lengua extranjera-inglés.
- 5) Apoyo familiar irrestricto para el logro de sus objetivos académicos.
- 6) Equilibrio físico, intelectual y emocional.
- 7) Conocimiento y vivencia de los atributos de la comunidad de aprendizaje IB.

### **ARTÍCULO 3: PROCESO DE ADMISIÓN INSTITUCIONAL PARA UN COLEGIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL QUE OFRECE LOS PROGRAMAS PD DEL IB**

Desde la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación del Distrito se asignan los cupos de los estudiantes de acuerdo con la disponibilidad. Para los estudiantes admitidos de los grados Jardín a Octavo en un colegio público del Distrito Capital que ofrece los programas PD del IB, se solicita:



- 1) Presentar todos los documentos de matrícula exigidos por el colegio
- 2) Entrevista del estudiante y la familia con Orientación Escolar.
- 3) Jornada de inducción al finalizar el año escolar de grado noveno de la básica secundaria para el estudiante y la familia y conocer los requisitos de ingreso al Programa Diploma.
- 4) Firma de compromiso institucional y seguimiento periódico.

Los anteriores requisitos buscan evitar el fracaso y la deserción escolar garantizando así el aprovechamiento de la inversión de los recursos públicos que hace la Secretaría de Educación Distrital.

#### **ARTÍCULO 4: PROCESO DE ADMISIÓN AL PROGRAMA DIPLOMA (PD) DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB)**

El estudiante de Noveno, aspirante a ingresar al Programa Diploma del IB en el Colegio San José Norte IED, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Certificar la aprobación del ciclo obligatorio de la educación básica, según disposición de la Ley 115 de 1994.
- 2) Demostrar por medio de una prueba de suficiencia nivel de inglés, mínimo nivel B.1.1 (MCER) en idioma extranjero inglés.
- 3) Participar del curso extracurricular ofrecido por la institución -Pre IB, acercamiento al Programa Diploma/Programa de Orientación Profesional-.
- 4) Participar del taller de *mindfulness* -manejo del estrés- ofrecido por la institución.
- 5) Presentar, un escrito de 500 palabras explicando por qué reúne el perfil para ser admitido en el Programa Diploma-PD
- 6) Presentar junto con su familia, entrevista con Orientación escolar y la Coordinación Institucional del IB.
- 7) Asumir por escrito, junto con su familia, el compromiso de inscripción al Programa Diploma-PD del IB.
- 8) Asumir por escrito junto con su familia, compromiso de integridad académica.
- 9) Asumir por escrito compromiso de aceptación y cumplimiento del Manual de Convivencia.

Las anteriores solicitudes buscan evitar el fracaso y la deserción escolar garantizando así el aprovechamiento de la inversión de los recursos públicos que hace la Secretaría de Educación Distrital -SED-.

#### **ARTÍCULO 5: FORMATO DE COMPROMISO ACADÉMICO PARA EL PROGRAMA DIPLOMA DEL IB**

Bogotá, \_\_\_\_\_

Mediante el presente, nosotros \_\_\_\_\_ identificado

con NUIP \_\_\_\_\_, en calidad de estudiante; y, \_\_\_\_\_, identificado con CC \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal/acudiente, asumimos los siguientes compromisos institucionales para cursar el Programa Diploma del Bachillerato Internacional:

1. Participar de las clases de las asignaturas impartidas.
2. Asumir una actitud de compromiso y dedicación con sus actividades académicas.
3. Cumplir con las disposiciones del manual de convivencia.
4. Organizar los tiempos a través de un programador diario de actividades.
5. Ser riguroso con la política de probidad académica y no incurrir en conductas impropiedades.
6. Aprobar los exámenes finales previstos para cada asignatura del PD.
7. Entregar los trabajos y actividades académicas de acuerdo a los tiempos establecidos en el calendario de plazos de ejecución.
8. Definir estrategias para el manejo del estrés y garantizar el apoyo en familia para la gestión de las emociones.
9. Estar enterado de los recursos económicos que invertirá la Secretaría de Educación del Distrito para su acudido/a.

En constancia, firman

\_\_\_\_\_  
**ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL/ACUDIENTE**

#### **ARTICULO 6: CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE ADMISIONES**

El comité institucional de admisiones es un equipo de trabajo cuyo propósito es el diseño, implementación, evaluación y actualización de la política de admisión de la Institución y es conformado por:

1. El Rector.
2. Coordinadores.
3. Orientadores.
4. Docentes de apoyo a la inclusión.
5. Docente Líder de Bilingüismo -MEB-.

El comité se reunirá de manera ordinaria al final del año lectivo y de manera extraordinaria cada vez que la Dirección de Cobertura de la Secretaría de Educación Distrital envíe estudiantes para cubrir la capacidad de matrícula de la Institución, al igual que para realizar la actualización de la política de admisión.

#### **ARTICULO 7. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES**

**ADMISIÓN:** Acto por medio del cual, la institución acepta la población estudiantil que solicita ingreso al plantel.

**MATRÍCULA:** Acto por medio del cual, el aspirante, una vez haya presentado la documentación

requerida en secretaría, adquiere la calidad de estudiante de la institución; se oficializa con las firmas del rector, el secretario, el (la) estudiante y su representante legal: Padre, madre y/o acudiente. Con la suscripción del compromiso de matrícula, el (la) estudiante y sus padres y/o acudientes, aceptan el PEI, el Manual de Convivencia vigente y otras normas que se deriven del acontecer institucional.

**ARTÍCULO 8. REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES QUE DESEEN INGRESAR DESDE GRADO JARDÍN A GRADO 9°**

**NUEVOS ASPIRANTES**

- Presentar certificados de estudio, fotocopia del observador y del sistema institucional de evaluación del colegio anterior.
- Tener PROMOCIÓN ACADÉMICA definida (No tener áreas y/o asignaturas pendientes)
- Presentar las constancias de incapacidades (físicas, cognitivas, psicológicas, otras) provenientes de autoridad competente, que les impidan el cabal desarrollo de sus actividades.
- Presentar Registro civil con NIP, NUIP y fotocopia de la tarjeta de identidad para menores de dieciocho años y cédula de ciudadanía para mayores de dieciocho años.
- Presentar prueba de suficiencia de segunda lengua (Inglés) para el grado al que se aspira
- Edad acorde con el grado del Ciclo correspondiente así:

	Primera Infancia		Ciclo1
Pre Jardín	3 años	Primero	6 años
Jardín	4 años	Segundo	7 años
Transición	5 años		
	Ciclo 2		Ciclo 3
Tercero	8 años	Quinto	10 años
Cuarto	9 años	Sexto	11 años
		Séptimo	12 años
	Ciclo 4		Ciclo 5
Octavo	13 años	Décimo	15 años
Noveno	14 años	Undécimo	16 años

**ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA**

Presencia del(a) estudiante con sus padres y/o acudiente debidamente autorizado, en la fecha y la hora establecidas por la institución.

Presentar en un sobre de acetato tamaño oficio, la siguiente documentación:

### **Estudiantes antiguos del Colegio:**

1. Boletín original del año anterior.
2. Hoja de matrícula diligenciada e impresa en computador, sin borrones ni enmendaduras y en perfecto estado de limpieza.
3. Hoja de Observador del estudiante diligenciada e impresa.
4. Contrato de Servicios Educativos, debidamente firmado.
5. Hoja de Registro de Firmas.
6. Encuesta Socio económica.

### **Estudiantes nuevos:**

1. Hoja de matrícula diligenciada e impresa en computador, sin borrones ni enmendaduras y en perfecto estado de limpieza.
2. Hoja de Observador del estudiante diligenciada e impresa.
3. Contrato de Servicios Educativos, debidamente firmado.
4. Hoja de Registro de Firmas.
5. Encuesta Socio económica
6. Registro civil (copia original de notaria) reciente, con NIP ,
7. NUIP y fotocopia de tarjeta de identidad para menores de dieciocho años y/o fotocopia de la cédula de ciudadanía para los mayores de dieciocho años
8. Fotocopia del observador del último año cursado
9. Certificados de cursos anteriores.
10. Dos fotos 3x4 fondo blanco, marcadas al respaldo con nombres y apellidos y curso al que ingresa.
11. Fotocopia del SIE del colegio de procedencia
12. Hoja impresa de asignación del cupo
13. Hoja de Registro de Firmas
14. Valoración de condiciones de inclusión.

**Parágrafo:** La condición de permanencia de un estudiante en la Institución se verifica cuando:

- 1- Está matriculado según especificaciones para estudiante antiguo o estudiante nuevo, según Artículo N° 8.
- 2- Permanece como estudiante regular en el aula.
- 3- No supera el diez por ciento de ausencias a clase (20 días).

Nota: Los Documentos señalados con asterisco (\*) se encuentran en la Página Web del Colegio y como tal deben ser diligenciados e impresos y presentados en perfecto orden y aseo.

## **CAPÍTULO VI - DE LOS ESTUDIANTES**

En el colegio, todo niño(a) sin distinción alguna, recibirá con respeto, equidad, justicia y de forma integral e incluyente la atención (de acuerdo con los recursos institucionales) en su desarrollo académico y formativo acorde a lo establecido en la legislación colombiana y tendrá el beneficio y disfrute de los derechos, así como la obligación de cumplir con los deberes consagrados y pactados en las leyes colombianas y el presente manual de convivencia

### **ARTÍCULO 1. PERFIL DEL ESTUDIANTE**

La persona que se forma en el Colegio San José Norte I.E.D. vivencia y promueve los valores y principios que rigen la Institución para desarrollar un proyecto de vida eficaz, con identidad nacional, ejerciendo un liderazgo en la familia y la sociedad; con potencial para el ingreso a la Educación Superior, para el óptimo desempeño laboral y /o para generar procesos autogestionarios. Comprende que su vida es un proceso de formación permanente, agente transformador de sí mismo y del entorno que le permite identificarse.

- Respetar la libertad de culto y todo tipo de creencias en el marco de la constitución Nacional (Artículo 19)
- Hacer un buen manejo de la libertad, manifestando en su cotidianidad el respeto por su individualidad y la de los demás, como principio de una buena convivencia social, democrática y participativa.
- Promover de manera permanente valores como la honestidad y fortalecer su autonomía, y la autoestima sana, como soportes para la construcción de su propio proyecto de vida que lo lleve a forjar su desarrollo personal, social y de su entorno con calidad y proactividad.
- Comunicarse asertivamente y haciendo uso de las habilidades del S. XXI (Competencias de aprendizaje e innovación, Competencias en manejo de información, competencias para el trabajo en equipo y Competencias para la vida personal y profesional) en el que la habilidad comunicativa en una segunda lengua (inglés) se convierte cada vez más aceleradamente en un requisito para la incorporación exitosa a la educación superior y el mundo laboral.
- Así mismo, tendrá en cuenta que el objetivo fundamental del Programa Bachillerato Internacional (IB) es formar personas con mentalidad internacional conscientes de la condición que las une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.

### **ARTÍCULO 2. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Un derecho es la facultad otorgada por la sociedad a las personas, para la realización de su vida sin afectar a los demás. Los derechos se consagran en la ley y son susceptibles de reclamar y ejercer, como consecuencia lógica del cabal cumplimiento de los deberes, pues todo derecho conlleva uno



o varios deberes. Son derechos de los estudiantes Joseístas, los siguientes:

1. Participar en la construcción del Manual de Convivencia como miembros de la comunidad educativa.
2. Recibir el Manual de Convivencia para conocer su contenido, interiorizarlo y ceñir a éste sus acciones
3. Participar en todos los eventos programados por la Institución.
4. Elegir y ser elegido (Art. 40 Constitución Nacional) para conformar los diferentes comités y órganos del gobierno escolar, de veeduría, asesoría y participación.
5. Recibir orientación profesional y asesoría escolar
6. Desarrollar libremente su personalidad sin más limitaciones que las que imponen su bienestar y seguridad personal, los derechos de los demás y el orden jurídico (Art. 16° C N), además, de los acuerdos establecidos por la Comunidad Joseísta y consignados en el Manual de Convivencia.
7. Recibir información veraz e imparcial (Art. 20 C N.)
8. Presentar peticiones respetuosas ante compañeros, docentes, directivos, DLE, SED, personal administrativo y otras instancias (Art. 23 C N.)
9. Ejercer la libertad de conciencia y de culto (Art. 19 C N).
10. Promover y participar en campañas que busquen el bienestar Institucional.
11. Contar con un profesorado idóneo, intelectual y pedagógicamente competente y actualizado, que proyecte en su vida y desempeño su ética profesional, que le garantice una educación integral de acuerdo con lo establecido en la constitución nacional y sus decretos reglamentarios.
12. Conocer oportunamente los programas académicos, objetivos, logros, indicadores de logro, estándares, metodología, formas, frecuencia y criterios de evaluación, así como el boletín respectivo antes de ser entregado a los padres.
13. Recibir las clases completas durante el tiempo previsto en el horario correspondiente.
14. Recibir oportunamente información pertinente a su situación académica y de comportamiento.
15. Presentar apelación ante la autoridad inmediatamente superior, cuando los reclamos no hayan sido debidamente atendidos siguiendo el conducto regular previsto.
16. Poseer el carné estudiantil de la institución que le permita identificarse como estudiante Joseísta.
17. Participar en la planeación y ejecución del PEI de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipule.
18. Conocer, firmar y/o hacer los registros que por su comportamiento y desempeño escolar se hagan en el observador del estudiante.
19. Participar en talleres de Autoestima, Educación sexual y demás que contribuyan a su formación y superación personal.
20. Gozar de las garantías y derechos contenidos en este Manual una vez matriculado (Art. 13 CN.). Gobierno escolar, directivas y personero(a) velarán por el cumplimiento de este derecho, siempre y cuando se atiendan debidamente los deberes.

21. Solicitar en forma escrita la intervención del personero(a) en los problemas que se presenten y propuestas que lo requieran.
22. Ausentarse del colegio por situación especial, con autorización de rectoría o coordinación siempre y cuando hagan presencia padre, madre o acudiente.
23. Recibir estímulos y formación pedagógica, de acuerdo con el comportamiento, en el momento adecuado.
24. Todo y Toda estudiante en estado de embarazo debe avisar oportunamente que se encuentra en esta situación; tiene derecho a continuar sus estudios en la institución, observando los deberes que conlleva el doble rol: gestante y estudiante. La estudiante embarazada debe portar prendas de vestir acordes con su estado; entregará un escrito autenticado y firmado junto con sus padres, donde expresen eximir a la institución de cualquier eventualidad que en relación con su estado pueda presentarse. Presentará, además, periódicamente, certificación médica de su estado de salud. Una vez se presente el parto y, para garantizar la salud física y emocional de la madre y del neonato, la estudiante deberá cumplir en su ambiente familiar los 98 días que establece la ley como licencia de maternidad. Una vez cumplida la licencia de maternidad se definirá la forma y los mecanismos necesarios para desarrollar el correspondiente plan de nivelación académica, dentro de los parámetros del SIE y asegurando la cooperación de la estudiante y su familia.
25. Ser atendido(a) oportunamente en las solicitudes de certificados, constancias, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos.
26. La libre expresión se debe utilizar con responsabilidad en los medios de comunicación (periódicos, carteleras, emisora, redes sociales, e-mail, otros) sin atentar contra la dignidad, credo, raza, orientación política, religiosa o sexual de los demás miembros de la comunidad educativa, asumiendo en todo caso las consecuencias de sus expresiones.
27. Solicitar la realización de evaluaciones y la revisión de tareas y trabajos al reintegrarse después de haber faltado a la institución, siempre y cuando haya presentado la correspondiente excusa médica y/o de calamidad doméstica, firmada por el padre o acudiente y debidamente refrendada por coordinación, el día de su reintegro. De acuerdo a los pronunciamientos de la Corte Constitucional, se debe entender por grave calamidad doméstica todo suceso familiar cuya gravedad afecte el normal desarrollo de las actividades, en la cual pueden verse amenazados derechos fundamentales de importancia significativa en la vida personal o familiar del mismo.
28. Tener un debido proceso en caso de actuar en forma contraria a lo acordado en este Manual de Convivencia o cuando haya incumplido las normas sociales y de convivencia universalmente aceptadas (art. 29 CN)
29. Garantizar el pleno ejercicio de los derechos sin importar la raza, etnia, religión nacionalidad, sexo u orientación sexual, discapacidad o ideología política.
30. Toda persona miembro de la Comunidad Joseísta tiene derecho al libre desarrollo de la personalidad, en concordancia con los acuerdos del presente Manual de Convivencia y las normas legalmente aceptadas como válidas y proactivas para la sociedad y el entorno.
31. Solicitar ante el consejo directivo de la institución el uso del uniforme correspondiente a su identidad de género, sin que esto genere discriminación por parte de la comunidad educativa.

32. En relación al numeral anterior, la posibilidad de establecer estrategias no binarias que superen la discusión entorno a la identidad de género. (igualdad – equidad)
33. Garantizar el derecho efectivo y la inclusión social de las personas con discapacidad. En cumplimiento de la trayectoria educativa completa, teniendo en cuenta el enfoque diferencial e intersectorial en condición de acceso, accesibilidad (Diversidad funcional, sus N.E Particulares, estrategias flexibles, adaptaciones curriculares y de enseñanza, ajustes razonables definidos por el dto 1421 del 2017 ( PIAR) en condición de igualdad, Equidad y no discriminación) permanencia, participación, progreso, calidad, pertinencia y oportunidad, acorde con su proyecto de vida. Decreto 089 de 2023

### **ARTÍCULO 3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

Para el Colegio San José Norte. I.E.D., el deber es un compromiso con la Comunidad Educativa y consigo mismo. Su cumplimiento garantiza el disfrute pleno de los derechos, pues existe correspondencia entre unos y otros.

Son deberes de los (las) estudiantes Joseístas, los siguientes:

1. Participar en la construcción del Manual de Convivencia como miembros de la comunidad educativa.
2. Conocer, interiorizar y vivenciar el Manual de Convivencia.
3. Cumplir con el horario establecido por la Institución. El (la) estudiante puede ingresar a la Institución después de la hora de entrada, siempre y cuando lo haga acompañado(a) por el padre, madre y/o acudiente, quien deberá identificarse con su respectivo documento y presentar una excusa válida y firmar. En casos especiales con autorización escrita, de coordinación y/o rectoría.
4. Tener sentido de pertenencia e identidad con el colegio, utilizando adecuadamente los elementos, enseres e instalaciones que el plantel ofrece para su beneficio, manteniéndolos en perfecto estado de orden y aseo; si causa daños a los mismos deberá repararlos inmediatamente.
5. Asistir puntualmente y participar en el desarrollo de las clases y los eventos que programe la Institución para elevar el nivel de formación.
6. Presentar excusa sustentada (incapacidad médica, otros) debidamente firmada, con el número de cédula de ciudadanía de padres y/o acudientes, número de teléfono fijo o celular, al reintegrarse al colegio después de una inasistencia. En caso de que la incapacidad supere los tres días, es deber de los padres de familia y/o acudiente, informar a la institución a través de los diferentes canales de comunicación de manera oportuna.
7. Ser honrado(a), sincero(a), prudente, honesto(a), colaborador(a), y creador(a) de un ambiente de optimismo y alegría.
8. Mejorar en forma permanente su rendimiento académico.
9. Respetar las opiniones de los demás, su ritmo y estilo de aprendizaje, Diversidad funcional y no hacer mofa de ellas, manteniendo buenas relaciones interpersonales. (No discriminación).

10. Permanecer en el aula de clase según el horario respectivo.
11. Ser leal a la institución, informando a las directivas y/o profesores sobre cualquier irregularidad que comprometa el buen nombre y marcha del colegio. No hacerlo será considerado falta grave.
12. Asistir a la clase con los materiales y elementos que permitan el desarrollo armónico de la asignatura.
13. El estudiante será responsable de portar elementos de uso personal que permitan mantener su higiene (papel higiénico, toallas femeninas, jabón, toalla de mano, tapabocas, entre otros), en procura de mejorar la convivencia en desarrollo de su actividad académica.
14. Mantener una excelente presentación personal y portar el uniforme correspondiente, de acuerdo con los modelos establecidos, absteniéndose de usar prendas diferentes, tales como: collares, aretes, diademas, manillas, piercing, expansiones, cachuchas, tinturas en el cabello, maquillaje, uñas acrílicas. Los estudiantes, deben portar el cabello corto y debidamente peluqueado, en caso de que el estudiante decida mantener el cabello largo, éste debe permanecer recogido y aseado. Lo anterior en la aplicación de la ley 1098 de 2006, que establece que los adultos, padres y docentes somos corresponsables en el cuidado de la vida y la integridad del menor, entendiendo que los estudiantes están en proceso de formación de su personalidad, motivo por el cual son vulnerables a influencias de actores externos, como pandillas, culturas juveniles, tribus urbanas y tendencias por consumo, moda; prácticas que afectan el desarrollo de la personalidad, la salud y la integridad de los estudiantes. Si es decisión de los padres permitir el uso de elementos anteriormente mencionados, deben estar soportados por autoridad médica competente donde se exprese que él como profesional practicó el procedimiento.

#### **UNIFORME DE DIARIO PARA LAS NIÑAS Y LAS JÓVENES**

- Saco verde cuello en V cerrado, con línea blanca en cuello, puños y cintura
- Camisa de cuello tipo corbata
- Jardinera “escocesa” verde – blanco, de escote en v; larga hasta la rodilla.
- Medias: tipo media-media blancas debajo de la rodilla; con el escudo del colegio tejido en la parte externa e interna de la media.
- Zapatos negros de amarrar, tipo colegial con cordones negros.

#### **UNIFORME DE DIARIO PARA LOS NIÑOS Y LOS JÓVENES**

- Saco verde cuello en V con línea blanca en el cuello, puños y en el resorte de la cintura.
- Camisa blanca cuello tipo corbata.
- Pantalón gris de paño, bota recta. (mínimo 20 c.m. de ancho)
- Zapatos negros de amarrar, tipo colegial con cordones negros
- Medias grises o negras media caña

#### **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA**

- Sudadera gris claro, bota recta (mínimo 20 c.m. de ancho), según modelo exhibido permanentemente en la oficina de rectoría
- Tenis blanco, suela de goma sin líneas ni adornos de colores.
- Medias blancas media caña, camiseta blanca tipo polo con franja verde y amarilla en el cuello, puños y escudo en el costado izquierdo



- Pantalóneta blanca; sin logos ni marquillas, las niñas deben portar falda blanca sobre la pantalóneta

**Nota:** Los(as) estudiantes pueden portar bufanda gris oscuro. En caso de enfermedad o en época de invierno, las prendas de abrigo (guantes, cachucha, chaqueta o chaleco), deben ser de color verde oscuro, azul oscuro, gris, blanco o negro, acordes con los colores del uniforme, solo para entrar o salir del colegio. Si se retienen prendas por no ser del uniforme, éstas serán entregadas al día siguiente, solamente a los padres de familia o acudientes.

15. No jugar con balones a la hora de entrada, en descanso, en cambios de clase, ni a la hora de salida; dado el caso, se decomisarán. El uso de balones está restringido a las horas de clase de Educación Física o encuentros deportivos programados y debidamente autorizados.
16. Tener siempre en cuenta las normas de presentación personal y el porte adecuado del uniforme, tanto para la asistencia diaria como en actividades de comunidad, extraescolares (salidas pedagógicas, deportivas y/o recreativas) y cuando tenga que presentarse en jornada contraria.
17. Evitar los conflictos; si llegare a presentarse, solucionarlos de manera pacífica, evitando agresiones verbales o físicas (peleas), amenazas, gesticulaciones obscenas o retadoras dentro y fuera de la institución; se debe promover el autocontrol de su temperamento y responsabilizarse de sus actos.
18. Abstenerse en todo momento y circunstancia de portar, comprar, consumir, incitar al consumo y/o expender bebidas alcohólicas, cigarrillos, sustancias alucinógenas, estimulantes, dentro o fuera de la institución, así como evitar convertirse en observador silencioso de estos actos, pues hacerlo, se toma como complicidad y se sanciona como falta grave.
19. Prescindir de la venta de objetos o productos de cualquier índole entre los miembros de la Institución, a menos que se trate de actividades especiales inherentes al PEI y siempre y cuando estén autorizadas por Rectoría.
20. Portar permanentemente el carné del colegio como identificación y presentarlo cuando fuere necesario. En caso de pérdida, dar inmediato aviso a las autoridades y solicitarlo en coordinación, después de cancelado su costo en la cuenta de la institución.
21. Presentar oportunamente tareas, trabajos y evaluaciones.
22. Preservar la imagen de la institución representándola dignamente en todos los eventos realizados dentro y fuera de ella.
23. Respetar a las directivas, profesores(as), empleados(as), compañeros(as) y demás personas de la comunidad.
24. Abstenerse de portar armas y/o elementos corto punzantes, contundentes o de fuego dentro y fuera de la institución.
25. Seguir el conducto regular para la solución de situaciones conflictivas que se presenten.
26. Entregar oportunamente las comunicaciones que envía el colegio a los padres y/o acudientes y devolver al plantel el respectivo desprendible debidamente firmado por quien realizó la matrícula con el número de cédula y número telefónico de fácil acceso. Teniendo en cuenta registro de firmas.



27. Abstenerse de participar en actos que atenten contra el bienestar y seguridad de la comunidad. Si se presenta algún caso de esta naturaleza, se remitirá a la justicia ordinaria y teniendo en cuenta los protocolos establecidos para estos casos por parte de la SED.
28. Cumplir responsablemente con las funciones inherentes a los cargos que asuma durante el año escolar, como monitorias, representaciones a los diferentes consejos, así como las diferentes actividades extracurriculares en las cuales libremente se inscriba y las de estricto cumplimiento como el Servicio Social, para grados 10° y 11°.
29. Abstenerse de usar el nombre de la institución en cualquier actividad no autorizada.
30. Comunicarse asertivamente por medio de los canales institucionales como el correo electrónico institucional y plataforma TEAMS, respetando los horarios de la jornada escolar.
31. Practicar siempre las normas de cortesía (saludar, dar las gracias, pedir permiso, presentar disculpas.)
32. Actuar con respeto en los actos cívicos, competencias deportivas, culturales, convivencias, salidas recreativas o pedagógicas.
33. Abstenerse de pertenecer a pandillas o grupos que causen terrorismo, agresiones, amenazas y en general, situaciones que afecten el orden del buen convivir en la institución y sus alrededores.
34. Abstenerse de introducir al colegio o publicar en las redes sociales libros, folletos, revistas, videos, películas u objetos pornográficos que atenten contra la dignidad de las personas.
35. Abstenerse de grabar o filmar conversaciones o acciones de cualquier persona sin la debida autorización.
36. Abstenerse de hacer utilización inadecuada, con fines lesivos o atentar contra el del buen nombre de las personas con equipos como computadores, tabletas, celulares y otros de la institución o personales.
37. Abstenerse de impedir, obstruir o restringir el pleno ejercicio de los derechos de las personas por razón de su raza, etnia, nacionalidad, sexo u orientación sexual, discapacidad, credo religioso o ideología política (*actos de discriminación*).
38. Abstenerse de promover o instigar actos, conductas o comportamientos orientados a causarle daño físico o moral a una persona, grupo de personas, comunidad o pueblo, por razón de su raza, etnia, sexo u orientación sexual, discapacidad, religión, nacionalidad o ideología política (*actos de hostigamiento*)
39. Avisar inmediatamente a coordinación y secretaría del colegio cuando se produzca cambio de domicilio o número telefónico.
40. En caso de retiro del colegio, cualquiera que sea el motivo, ponerse a PAZ Y SALVO en biblioteca, coordinación y demás dependencias de la Institución y por concepto de otros servicios. Firmar en la secretaría junto con el padre, madre y/o acudiente la cancelación de la matrícula y entregar el carné estudiantil.
41. Conocer, hacer y/o firmar el registro que por su comportamiento y desempeño se haga en el observador del estudiante y/o documentos pertinentes.
42. Evitar las manifestaciones afectivas íntimas pues estas hacen parte de la intimidad de cada persona y por ende, no deben ser expresiones públicas dentro de la Institución.
43. Abstenerse de traer al colegio elementos que obstaculicen el normal desarrollo de las

actividades académicas como radios, celulares, cámaras, iPod, iPad, tabletas, portátiles, otros. Está terminantemente prohibido usar celulares durante las clases o en actividades de comunidad. De su cuidado es responsable solamente el portador. Su uso sólo es permitido en horas de descanso o en otros momentos; por razones de salud o ante emergencias, con la debida autorización de directivas y/o docentes. Si un celular suena durante el desarrollo de alguna actividad académica y/o de comunidad, se decomisará y sólo se entregará a padre, madre o acudientes del (la) estudiante.

44. Actuar siempre en concordancia con el reconocimiento de los derechos humanos a través de la práctica de los valores institucionales.
45. En caso de necesitar salir del colegio para cumplir con una cita médica, jurídica, de fuerza mayor u otra debidamente justificable; únicamente podrá hacerlo en compañía de quien firmó matrícula (padre, madre y/o acudiente), previa autorización de rectoría o coordinación y registro de la salida.

#### **ARTÍCULO 4. ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES**

1. Figurar en el cuadro de honor bimestral.
2. Recibir el informe académico y disciplinario sin que sea necesaria la presencia de padre, madre o acudiente.
3. Participar en salidas recreativas, pedagógicas y culturales.
4. Recibir felicitación escrita con reporte en el observador.
5. Izar el pabellón nacional en los actos de comunidad para conmemorar las fechas especiales.
6. Asistir a eventos deportivos, científicos, técnicos, culturales y artísticos en representación del colegio.
7. Ser premiado por su participación en eventos deportivos, científicos y culturales.
8. Recibir mención de honor por culminar exitosamente el año escolar.
9. Recibir medalla Joseísta el (la) estudiante que se distinga por su excelencia, en grado undécimo
10. Reconocimiento a los estudiantes de grado undécimo por la permanencia escolar en la
11. institución desde la de Primera Infancia.

#### **ARTÍCULO 5. REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Todo estudiante interesado en inscribirse o postularse para ocupar un cargo en el Consejo Directivo, Consejo de Estudiantes, Personería Estudiantil y Contralor Estudiantil, deberá:

- Dirigir una carta al Consejo Electoral (Rectoría y área de Sociales), indicando el cargo al que aspira, quiénes lo postulan, expresando brevemente los motivos que lo inducen a candidatizarse para dicho cargo. Debajo de su firma señalará, el curso al que pertenece.
- Presentar original o fotocopia del boletín del año anterior.
- Dirigir carta al Consejo electoral, lo cual harán, padre, madre o acudiente, si el candidato es menor de edad, autorizándolo expresamente para ocupar eventualmente el cargo al que aspira y comprometiéndose a no justificar por tal motivo un deficiente desempeño académico.
- Presentar fotocopia del documento de identidad.
- Elaborar y presentar ante el Consejo electoral un escrito, no mayor de 3, ni menor de 2 páginas, tamaño carta, en el cual indique el proyecto que se propone desarrollar frente al cargo al que

aspira.

- Entregar todo lo anterior debidamente legajado, en el orden enunciado y dentro de una carpeta, marcada en su rótulo con el nombre y el curso del estudiante.

#### **ARTÍCULO 6. REQUISITOS Y PERFIL DE ASPIRANTES A REPRESENTACIÓN.**

Para desempeñar los cargos de representante al Consejo Directivo, Personero y miembro del Consejo de estudiantes, se debe reunir los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado en la Institución el año lectivo, inmediatamente anterior.
2. Destacarse por su buen comportamiento y sentido de pertenencia institucional.
3. Ser responsable, tener ánimo y fundamentalmente disposición para desempeñar el cargo.
4. Aceptar efectivamente los principios y fundamentos que orientan la acción de la Comunidad Educativa en la Institución y estar de acuerdo con su caracterización interna, todo ello según las definiciones contenidas en el PEI.
5. Ser estudiante Joseísta con antigüedad mínima de dos años.

#### **ARTÍCULO 7. CONSEJO ESTUDIANTIL**

Está integrado por un vocero de cada uno de los cursos. El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico, para que se hagan las elecciones en cada curso, en presencia del profesor titular y de acuerdo con la reglamentación.

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.**

1. Darse su propia organización.
2. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Participar en el análisis del Manual de Convivencia y presentar las respectivas sugerencias.
4. Deliberar con los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Llevar la vocería de sus compañeros de curso ante el director de grupo, el coordinador o el rector, con el fin de solucionar algún problema que se presente a escala disciplinaria o académica.
6. Las demás funciones que le atribuye el artículo 29, del decreto 1860 de 1994.

#### **ARTÍCULO 8. PERSONERO DE ESTUDIANTES**

Es un estudiante del último grado que ofrezca el colegio, elegido por todo el estudiantado, mediante voto secreto y mayoría simple, por convocatoria hecha por el rector, dentro de los treinta días

calendario siguientes a la iniciación de clases del año lectivo.

Se destinará un día para las votaciones en el plantel. El escrutinio será realizado por el Consejo Electoral (área de Sociales y Directivos Docentes Coordinadores) en presencia de la registradora (Rectora), los candidatos y los delegados de los candidatos. De todo el proceso se levantará el acta correspondiente.

### **8.1 PERFIL DEL PERSONERO**

**Debe caracterizarse por:**

1. Mantener buen rendimiento académico.
2. Tener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Conocer los conductos regulares y todas las normas que rigen a la institución.
4. Ejercer liderazgo positivo entre sus compañeros.
5. Ser estudiante Joseísta con antigüedad mínima de dos años.
6. Demostrar capacidad de actuar con criterios de justicia y equidad ante las situaciones que como personero le competen.
7. Poseer los conocimientos sobre la Constitución Nacional, El Código de la infancia y la adolescencia y el Manual de Convivencia.
8. Presentar un compromiso con el padre de familia, con el fin de mantener su responsabilidad como estudiante de la Institución.
9. Presentar un Plan de Trabajo. En caso de no ser cumplido, la Asamblea le revocará su mandato

Parágrafo: Para cumplir estas funciones debe presentar a Rectoría, dos semanas después de la elección: Cronograma y Plan de actividades que va a desarrollar.

La elección es por el año lectivo y hasta cuando sea reemplazado. En caso de pérdida de representatividad se convoca nuevamente a elecciones.

### **8.2 FUNCIONES DEL PERSONERO.**

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución política, en las leyes o decretos reglamentarios y el Manual de Convivencia.
2. Divulgar las funciones de los líderes estudiantiles, deberes y derechos de los estudiantes.
3. Proteger los derechos de los estudiantes y diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de sus responsabilidades, compromisos y deberes.
4. Actuar como fiscal en el Consejo Estudiantil.
5. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos, y las que formulen cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
6. Apelar ante el Consejo Directivo, cuando sea necesario, las decisiones del rector, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
7. Concurrir a las reuniones o citaciones del Consejo Directivo, cuando sea solicitado, o cuando

- él lo haya solicitado previamente.
8. Rendir informe a la comunidad educativa sobre su desempeño periódicamente.
  9. Representar al colegio ante instituciones u organizaciones según requerimientos institucionales y de la SED.
  10. Posesionarse. Para ello debe ganar las elecciones y hacer el juramento de rigor.
  11. Asistir a la capacitación ofrecida por la Alcaldía y la SED para candidatos.

## **ARTÍCULO 9. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL:**

### **EL CONTRALOR ESTUDIANTIL, EL VICECONTRALOR ESTUDIANTIL Y EL COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL.**

El Contralor y Vice Contralor serán elegidos por el período de un año. El Contralor será el estudiante de los grados de sexto a undécimo que obtenga la primera votación en las elecciones; El Vice-contralor será el estudiante que obtenga la segunda votación y ejercerá las mismas funciones de Contralor Estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas. El Vice-contralor debe vincularse al Comité Estudiantil de Control Social, del cual será su secretario técnico; serán elegidos el mismo día que se elija el Personero Estudiantil.

El Comité Estudiantil de Control Social, estará compuesto por un delegado de cada grado de sexto a undécimo, o de acuerdo con la estructura del plantel, y servirá de apoyo al desarrollo de las funciones y labores del Contralor Estudiantil.

#### **9.1 PERFIL DEL CONTRALOR**

##### **Debe caracterizarse por:**

1. Mantener buen rendimiento académico.
2. Tener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Conocer los conductos regulares y todas las normas que rigen a la institución.
4. Ejercer liderazgo positivo entre sus compañeros.
5. Demostrar capacidad al actuar como veedor y promotor de lo relacionado con los derechos y deberes ciudadanos dentro de la institución y en lo relacionado con el uso de los recursos y bienes públicos de la institución.

#### **9.2 FUNCIONES DEL CONTRALOR, VICECONTRALOR Y COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL.**

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social; del adecuado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas.
2. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la institución.
3. Conocer y socializar con los estudiantes el presupuesto anual del colegio y la destinación de dichos recursos.
4. La Contraloría Estudiantil: Contralor, Vice contralor y el Comité Estudiantil de Control Social harán



parte por derecho propio del Comité Institucional de Presupuestos Participativos.

5. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes públicos del colegio, a través de actividades formativas y/o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría de Bogotá D.C., promoviendo los derechos y deberes ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución.
6. Solicitar y presentar a la comunidad estudiantil, informes en relación con el uso de los recursos y bienes públicos de la Institución.
7. Las demás que le asigne la SED y el IDPAC.

### **9.3. VICE CONTRALOR ESTUDIANTIL:**

1. Ejercerá las mismas funciones del Contralor Estudiantil en los casos de faltas temporales o absolutas
2. El vice contralor será el secretario técnico del Comité Estudiantil de Control.

### **ARTÍCULO 10. COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL:**

El Comité Estudiantil de Control Social, estará compuesto por un delegado de cada grado de sexto a undécimo, o de acuerdo con la estructura del plantel, y servirá de apoyo al desarrollo de las funciones y labores del Contralor Estudiantil.

Parágrafo: En caso de pérdida de la representatividad por alguna de las causales anteriores asumirá el cargo el estudiante que haya obtenido el segundo lugar en el proceso de elecciones y así sucesivamente.

### **ARTÍCULO 11. CABILDANTE**

El Cabildante un estudiante elegido entre los Grados sexto (6o.) a once (11) de Educación Básica y Media.

#### **11.1 PERFIL DEL CABILDANTE**

**Debe caracterizarse por:**

1. Mantener buen rendimiento académico.
2. Tener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Conocer los conductos regulares y todas las normas que rigen a la institución.
4. Ejercer liderazgo positivo entre sus compañeros.
5. Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
6. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen las problemáticas de la Localidad y sus posibles soluciones.
7. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y demás instancias del sistema Distrital de participación.

Se elige el mismo día que se realice la elección del Personero Estudiantil quien será elegido para un periodo de dos años y no podrá ocupar simultáneamente el cargo de personero, contralor estudiantil, ni de representante al Consejo Directivo de las instituciones educativas en el Distrito Capital.

Cabildantes estudiantiles elegidos podrán ejercer su cargo exclusivamente mientras ostente la calidad de estudiante y tendrán los siguientes derechos y deberes:

1. Postularse como candidato para pertenecer a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes Estudiantiles.
2. Elaborar una agenda de trabajo con los estudiantes, gobierno escolar y los actores que pertenecen a la Mesa Estudiantil y la Mesa de Cabildantes para incluir sus propuestas y las posibles soluciones.
3. Promover espacios en su comunidad educativa para que conozcan sus derechos, deberes, el cuidado y fortalecimiento de lo público, cultura de la transparencia, el rechazo de la corrupción y el ejercicio del control social.
4. Fortalecer el reconocimiento de su comunidad educativa ante el Cabildante que represente a la Localidad en la Mesa Distrital de Cabildantes para la solución de las problemáticas, denuncias y resultados del trabajo realizado.

**PARÁGRAFO:** Cabildantes Estudiantiles elegidos que culminen el grado once (11), los que no cumplan con sus funciones y los que renuncien, serán reemplazados por el o la estudiante que ocupó el siguiente lugar en la elección, hasta culminar el periodo.

#### **ARTÍCULO 12. CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE CURSO.**

Hace referencia a la organización de los diferentes equipos de trabajo establecidos por el plantel, especificando las personas que lo integran y las actividades que deben realizarse en cada uno de ellos. Organizarán actividades favorables para el ambiente estudiantil, enfocadas hacia la utilización adecuada del tiempo libre y el cuidado de la planta física, el uso adecuado de muebles y enseres, el mejoramiento continuo del rendimiento académico, el fomento del deporte como estrategia de óptima salud física y mental y el logro de excelentes relaciones interpersonales mediante el autocuidado y el cuidado del otro, y así complementar el desarrollo integral del educando y la aplicación de los conocimientos adquiridos en la vida.

Los comités funcionarán bajo la orientación de los(as) directores(as) de grupo, tendrán presidente, vicepresidente y secretario, elegidos entre los(as) estudiantes democráticamente. Determinarán qué acciones realizar de acuerdo con las características del curso y teniendo en cuenta las funciones establecidas desde coordinación. Las actividades que realicen deberán tener el visto bueno de rectoría.

Los comités serán objeto de evaluación periódica y la participación en ellos se tendrá en cuenta para la valoración del comportamiento de cada estudiante.

#### **Al iniciar el año escolar se conforman los siguientes comités:**

- Comité académico
- Comité de convivencia:
- Comité de Ornato: Medio ambiente, planta física, muebles y enseres

- Comité de deportes
- Comité de prevención de desastres

### **ARTÍCULO 13. MONITORES DE CURSO.**

Elegidos por los estudiantes por mayoría, con el visto bueno del director de curso.

Será el (la) estudiante que liderará acciones en cooperación con el Director de Grupo en pro de la cualificación del grupo

#### **13.1 FUNCIONES DE LOS MONITORES DE CURSO.**

1. Solicitar a sus compañeros colaboración para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
2. Informar al Coordinador sobre la asistencia de los estudiantes a clases y el desarrollo de estas, mediante el instrumento diseñado para tal propósito.
3. Inculcar el hábito de estudio en horas libres y propender por la buena marcha de la disciplina del curso a su cargo.
4. Preocuparse por el aseo del salón y realizar campañas de aseo entre los compañeros de curso.
5. Motivar a sus compañeros para que todos se preocupen por la buena marcha del curso, en cuanto a sus deberes se refiere
6. Comunicar al Director de Grupo, al orientador y/o al coordinador anomalías que se observen o presenten en el curso.
7. Coordinar algunas actividades con el director de grupo.
8. Hacer sugerencias e inquietudes al profesor para que la clase sea más activa.
9. Colaborarle al profesor con el material didáctico solicitado, recoger trabajos y organizar actividades en su ausencia.

### **ARTÍCULO 14. REVOCATORIA DE CARGOS Y PÉRDIDA DE LA REPRESENTATIVIDAD**

Habrá revocatoria de cargos y pérdida de la representatividad al:

1. Incumplir las funciones propias del cargo.
2. Incumplir reiteradamente sus deberes académicos y/o disciplinarios
3. Cometer falta grave según el Manual de Convivencia Escolar
4. Tener registrados informes de comportamientos inadecuados, presentados por estudiantes, directivas, docentes, padres de familia, vecinos.

## **CAPÍTULO VII - PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CONDUCTO REGULAR COMITÉ DE CONVIVENCIA: RESPONSABILIDADES Y CONFORMACIÓN**

## ARTÍCULO 1. CONDUCTO REGULAR

El conducto regular conlleva una serie de procedimientos de tipo pedagógico - formativo, que permite analizar situaciones, dar soluciones y aplicar correctivos cuando la situación lo requiera.

Dentro del conducto regular serán parte:

**Primer respondiente:** quienes estando presentes en el momento o enterados de una situación darán respuesta inmediata y actuarán en concordancia con los protocolos establecidos.

**Director de grupo:** recibe informes del primer respondiente.

**Coordinación y/u orientación:** recibe los informes escritos de los hechos, de las acciones pedagógicas implementadas y seguimientos realizados por el primer respondiente y el director de grupo

**Orientación:** Recibe remisión escrita del director de grupo y/o coordinación para establecer acciones interinstitucionales de apoyo cuando la situación lo amerite.

**Comité de Convivencia escolar:** como ente conciliador, recibe informe del coordinador sobre los hechos y procedimientos adelantados con un (a) estudiante que no ha atendido las acciones formativas y de apoyo formuladas y que, en consecuencia, ha generado para él (ella) y la comunidad afectación de los procesos académicos, formativos y convivenciales; hace sugerencias y recomendaciones que serán remitidas a la rectoría y al Consejo Directivo si así lo amerita la situación objeto de estudio.

**Consejo Directivo:** Analiza el informe del Comité de Convivencia Escolar y según el caso procede a sugerir a rectoría expedir la resolución respectiva.

**Rectoría:** Recibe el informe, verifica que se atendió el debido proceso y expide resolución rectoral.

## ARTÍCULO 2. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO.

1. **CONCILIACIÓN (Situaciones Tipo I):** Convocar a un espacio de conciliación a través de los gestores de convivencia (HERMES) para superar las diferencias presentadas, la conciliación es el mecanismo de resolución de conflictos, en la cual dos o más estudiantes o miembros de la comunidad gestionan por sí mismas la resolución de sus diferencias a través de un tercero neutral, de la actuación se dejará constancia a través de un acta y de los resultados se determinará el cierre del caso o la ruta a una instancia superior.
2. **INICIACIÓN:** Se hace registro de la situación presentada con el estudiante, en el observador, acto seguido, se hace reflexión con el estudiante de tipo pedagógico, tendiente a modificar y a orientar al estudiante en la dirección formativa y establecimiento de acuerdos de mejoramiento.
3. **SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE INICIACIÓN:** Se lleva a cabo por el director de grupo, la coordinación y/o la orientación mediante la citación a padres de familia y, con el estudiante, se reflexiona y se ratifican y/o mejoran los acuerdos pactados en virtud de la reincidencia en acciones que afectan la convivencia y en consecuencia, el acompañamiento por parte del padre de familia según lo establecido en el manual y se registra en el sistema de alertas.

#### **4. ETAPA DE ANÁLISIS EN EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:**

Es el estudio y análisis de las acciones del estudiante, de la documentación, de la verificación en el cumplimiento de compromisos, del avance en el desarrollo de estrategias con entidades especializadas; para la toma de decisiones según el caso.

#### **5. TOMA DE DECISIONES:**

En concordancia con el estudio y análisis de la situación de un(a) estudiante, el Comité Escolar de Convivencia remite por escrito al Consejo Directivo el concepto, sobre el cual, el Consejo Directivo procederá a emitir un acuerdo que se constituye en un pronunciamiento institucional, del cual se le hará conocer al padre de familia mediante citación.

### **ARTÍCULO 3. RECURSOS QUE PUEDE INTERPONER UN ESTUDIANTE, EN EL EVENTO DE VERSE AFECTADO CON UN PROCESO CONVIVENCIAL.**

**Recurso de reposición:** El estudiante que haya sido sancionado podrá interponer el recurso de reposición por escrito en primera instancia ante la persona o comité que determino el correctivo.

**Término para interponer el recurso:** El término en el que el estudiante puede interponer los recursos es de tres (3) días hábiles, tiempo igual en el que se debe responder.

**Recurso de apelación:** En caso de negarse el recurso de reposición el estudiante podrá interponer el recurso de apelación ante la persona o instancia superior en autoridad debidamente definida en el Manual de Convivencia que determinó el correctivo. En la solución de los recursos la instancia competente puede exonerar, mantener o disminuir la sanción, dependiendo de los argumentos presentados por los estudiantes y de los análisis que de ellos se efectuó

**Aplicación de correctivos:** Solo podrá aplicarse la sanción después de resueltos los recursos, si no se presentare, se aplica la sanción.

**Seguimiento:** Resueltos todos los recursos, según se haya dado la situación, el seguimiento lo hará, el primer respondiente, el director de curso, el coordinador u orientador.

### **ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA**

Los Principios en los que se fundamenta la Convivencia Social en el Colegio San José Norte IED, son:

#### **1) COMUNICACIÓN ASERTIVA:**

La comunicación requiere aprender a dialogar de manera respetuosa, a expresarnos, comprendernos, aclararnos, coincidir, discrepar y comprometernos.

#### **2) NO MALTRATAR NI IRRUMPIR AL SEMEJANTE:**

Este principio supone:

- Valorar la vida del otro como mi propia vida.



- Aprender que no existen enemigos; existen posturas diferentes en donde 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.

### **3) APRENDER A INTERACTUAR:**

Esto se refleja con:

- Acercarse al otro.
- Comunicarse con el otro.
- Estar con el otro.
- Percibirse y percibir a los otros como personas que evolucionan.

### **4) 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.

### **5) 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.

### **6) 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.

### **7) 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.

### **8) PREVALENCIA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:**

Los niños y niñas son sujetos de derecho y sus garantías prevalecen sobre las de los demás.

Reconocimiento del entorno escolar como un espacio de socialización en el que los niños y niñas construyen su identidad, autonomía y convivencia. La institución educativa debe ser un espacio para la construcción y el ejercicio de la ciudadanía.

### **9) PARTICIPACIÓN:**

Todos los actores de la comunidad educativa tienen derecho a la participación en el establecimiento de acuerdos conjuntos y el deber de potenciar espacios de participación de los niños y niñas para que puedan exponer sus puntos de vista, necesidades e intereses.

**10) INDIVIDUALIDAD:**

Se reconoce a los niños y niñas desde su particularidad, que se ha construido en interacción con su entorno familiar, social y cultural.

**11) CORRESPONSABILIDAD:**

de todos los actores de la comunidad educativa para construir relaciones de confianza, cuidado, afecto y colaboración; basadas en el respeto al otro. (Aclaración de la corresponsabilidad de niños en el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos grupales y adultos como garantes de los derechos.)

El docente y/o directivo docente como orientador del desarrollo personal y social de los niños y niñas, mediador de las diferencias entre pares, responsable de desplegar estrategias de intervención pedagógica en situaciones cotidianas que permitan el diálogo, la reflexión y la participación.

**12) RECONOCIMIENTO A LA IGUALDAD:**

Los niños y niñas tienen su forma particular de leer el mundo, tienen derecho a ser escuchados, a expresar sus pensamientos, sentimientos y a participaren las decisiones que les afectan.

**ARTÍCULO 5. EL CUIDADO DE SI MISMO (AUTOCUIDADO-AUTOESTIMA)**

El autocuidado comprende todo lo que hacemos por nosotros mismo para establecer y mantener la salud, prevenir y manejar la enfermedad.” (OMS, 1998)

Es un término amplio que abarca las siguientes acciones:

- Higiene (general y personal)
- Nutrición (tipo y calidad de alimento)
- Estilo de vida (actividades deportivas, tiempo libre, etc.)
- Factores ambientales (condiciones de vida, costumbres sociales, etc.)
- Factores socioeconómicos (nivel de ingreso, creencias culturales, etc.).
- Factores emocionales.
- Automedicación.

**ARTÍCULO 6. EL CUIDADO DEL OTRO (DEL CONGNERE Y DEL ENTORNO)**

En una educación que promueve la participación democrática en los diferentes estadios en los que se relaciona el estudiante, éstos se consolidan en la medida que se apropie y se sensibilice de sentimientos humanos hacia el otro y hacia su entorno biótico, para comprender críticamente los diferentes procesos y en concordancia actuar proactivamente en la transformación de los mismos.

**ARTÍCULO 7. EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS (LO PÚBLICO)**

En la formación para la vida en democracia, es esencial inculcar el cuidado de los bienes que democratizan las actividades cotidianas en las diferentes manifestaciones (Deportivas, sociales,

culturales, otros), en tal sentido, valorar las acciones, espacios e infraestructuras realizadas por otras personas o entidades cuyo fin es el bien-estar, lo hacen copartícipe y codueño; como tal, es responsable del cuidado y mantenimiento del mismo.

## **CAPÍTULO VIII - SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL TIPOLOGÍA**

### **PROTOCOLOS Y ACCIONES PARA LA CONVIVENCIA**

La ruta de atención integral de convivencia escolar establece la clasificación de las situaciones a nivel de convivencia en tipo 1, 2 y 3, regida bajo lo establecido en la ley 1620 que reglamenta el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. En concordancia con la constitución y la Ley General de Educación 115 de 1994.

#### **ARTÍCULO 1. 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.

Son catalogadas como situaciones tipo I las siguientes:

##### **1.1 CON AFECTACIÓN HACIA SI MISMO:**

- Llegadas tarde a la institución sin justificación
- Estar fuera de las aulas de clase sin autorización
- Uso excesivo de maquillaje
- Inasistencia injustificada
- Uso inapropiado del uniforme, que incluye aspectos como suciedad, roturas, colocación incorrecta, cuello desalineado, presencia de rayas, escritos o símbolos, entre otros. Es esencial mantener una presentación personal adecuada y llevar el uniforme de acuerdo con el modelo y color establecidos en el presente manual de convivencia.

##### **1.2 CON AFECTACIÓN A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

- Desacuerdos, malentendidos, insultos o el uso de lenguaje inapropiado dirigido a un compañero o docente en la institución, ya sea durante las clases o en cualquier espacio.
- Tropezones, golpes o cualquier comportamiento malicioso que genere incomodidad o cause daño físico a otro estudiante, manifestándose a través de raspones, hematomas, deterioro del uniforme, útiles, material de trabajo o pertenencias personales del afectado.
- Expresiones afectivas que son típicas de la intimidad o de situaciones privadas, siempre y cuando los individuos lleven el uniforme o participen en actividades organizadas por la institución que no requieran específicamente el uso del uniforme.

- Comportamientos indisciplinados y faltas de respeto durante eventos patrios, culturales o deportivos. No compartir con la familia o el responsable legal la información proporcionada por la institución a través de citaciones, circulares, boletines, entre otros.
- Falta de respeto hacia las autoridades administrativas, profesores, compañeros y empleados en general.

### **1.3 CON AFECTACIÓN AL GRUPO Y AL PROCESO ACADÉMICO**

- Llegada tarde y sin justificar a laboratorios, salones especializados, actos culturales, entre otros.
- Indisciplina en clase
- Desplazarse rápidamente, vociferar, silbar y hacer ruidos disruptivos en pasillos, aulas y eventos comunitarios.
- Faltar con el material adecuado para el desarrollo del proceso de aprendizaje
- Utilización de elementos distractores como naipes, radios, revistas, dispositivos electrónicos, teléfonos móviles, joyas y artículos de valor. La institución no asumirá responsabilidad por la pérdida o daño de dichos objetos de valor.
- Comercialización de alimentos u otros productos en las aulas, salvo que esté planificado para respaldar actividades culturales, deportivas o académicas, y cuente con la autorización de la rectoría.

### **1.4 CON AFECTACIÓN AL ENTORNO**

- Utilizar de manera inadecuada los muebles, utensilios o cualquier equipamiento proporcionado en las instalaciones del establecimiento.
- Arrojar residuos en el suelo, ensuciar cualquier área de las instalaciones en general, cualquier acción contraria al mantenimiento de un entorno saludable y limpio.
- No está permitido utilizar bicicletas, patinetas u otros dispositivos de movilidad dentro de las instalaciones de la Institución Educativa.

## **ARTÍCULO 2. RAICE RUTA ATENCIÓN INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **PROTOCOLOS**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente manual de convivencia, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.

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

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consignados en los artículos 43 y 44 de la presente ley.

**Parágrafo.** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

### **ARTÍCULO 3. ACCIÓN FORMATIVA PEDAGÓGICA**

1. Reflexión y amonestación verbal con el objetivo que el estudiante sea consciente de sus errores y haya compromiso en el cambio de actitud. En el caso en el que el conflicto sea entre un estudiante y un maestro o un padre de familia y un docente, el comité de convivencia será el agente del proceso mediador.
2. El diálogo, la mediación, el trabajo colaborativo y los pactos de aula, entre otras acciones propuestas por parte de los mediadores Hermes o del comité de convivencia.
3. Se hará el llamado a padres de familia y/o acudientes para informar el conflicto y la medida correctiva, y de esa forma evitar que el nivel de conflicto aumente.
4. Talleres con los y las estudiantes sobre D.D.H.H., DHSR, competencias y capacidades ciudadanas, resolución de conflictos y otros temas referentes a la ciudadanía y la convivencia escolar.
5. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores por el Programa Hermes de la Cámara de Comercio de Bogotá, podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia y según las disposiciones de la Ley 1620 de 2013. Velar por la convivencia de lo pactado en el manual de convivencia.

#### **RESPONSABLES**

Primer respondiente, Coordinación de convivencia, orientación.

#### **EVIDENCIAS**

Actas que reposan en la dependencia respectiva. Anotaciones, acuerdos, Acuerdos e informe de seguimiento, se registran en el observador.

### **ARTÍCULO 4. 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:

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



Son catalogadas como situaciones tipo II las siguientes:

#### **4.1 CON AFECTACIÓN HACIA SI MISMO:**

- Incurrir, tomar parte, liderar y/o estimular altercados verbales y/o físicos, tanto dentro como fuera de la institución.
- Llevar a cabo comportamientos de ciberacoso, ciberbullying o agresiones a través de internet, redes sociales virtuales y aplicaciones móviles, así como también promover actos que atenten contra el buen nombre o el derecho a la intimidad.
- Emplear las redes sociales para difamar, intimidar, amenazar o insultar a cualquier integrante de la comunidad educativa.

#### **4.2 CON AFECTACIÓN A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

- Fomentar la propagación de rumores y difamaciones tanto dentro como fuera de la Institución.
- Participar con otros compañeros en la generación constante de burlas, apodos, intimidación o discriminación.
- Hostigar de manera persistente a un compañero o compañera mediante burlas o agresiones físicas.
- Realizar actos de discriminación hacia cualquier integrante de la comunidad educativa en función de su género, raza, religión, orientación política o situación socioeconómica.
- Llevar a cabo acciones que atenten contra la integridad personal utilizando harina, huevos, pólvora, ya sea dentro de la institución o en lugares externos, mientras se lleva puesto el uniforme.
- Mostrar falta de respeto hacia personas que se encuentren en situación de discapacidad o que tengan limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas o emocionales.

#### **4.3 CON AFECTACIÓN AL GRUPO Y AL PROCESO ACADÉMICO**

- Involucrarse, participar, liderar y/o fomentar altercados verbales y/o físicos, tanto en el interior como en el exterior de la institución.
- Elogios y contactos físicos de naturaleza sexual que suceden de manera reiterada sin el consentimiento de la persona involucrada.

#### **4.4 CON AFECTACIÓN AL ENTORNO**

- Utilizar las paredes de la institución, pupitres, libros u otros espacios para plasmar insultos, amenazas o burlas dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Emitir mensajes sexuales ofensivos por escrito en lugares públicos como baños, paredes, pizarras y pupitres, o de forma verbal, lo cual se considera como acoso escolar.

- Producir ilustraciones o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier área de la institución, así como en el cuerpo, utensilios de estudio o vestimenta de algún miembro de la comunidad que afecten a personas vinculadas a la institución.

## **ARTÍCULO 5. RAICE RUTA INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **PROTOCOLOS**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este Decreto, se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este Decreto, se aplicará el protocolo definido en el artículo 44 del presente Decreto.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente Decreto.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Parágrafo. Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 de la presente ley.

## **ARTÍCULO 6. ACCIÓN DE FORMACIÓN PREVENTIVA PEDAGÓGICA**

1. Propiciar escenarios de socialización de los protocolos y acciones de atención, para que cada persona que conforma la comunidad educativa tenga claro los roles que puede asumir y los recursos con los que cuenta.
2. Participar activamente de las acciones que se llevan a cabo desde el Comité Escolar de Convivencia.
3. Convocar a familias a denunciar si se sospecha que la vulneración ocurre en el espacio familiar.
4. Conformar un grupo de estudiantes que participe en la retroalimentación de prácticas educativas que fortalezcan el ejercicio de la ciudadanía y la convivencia escolar.

### **RESPONSABLES**

Docente, Coordinador, Orientador, Coordinación, Comité Escolar de Convivencia y Rectoría.

### **EVIDENCIAS**

Remisión a entidades (actas), Actas de reunión, Informe de seguimiento, Anotaciones en el observador, Acuerdos y compromisos firmados, Registro de llamadas, Cartas de Remisión.

## **ARTÍCULO 7. SITUACIONES TIPO III**

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

Son catalogadas como situaciones tipo III las siguientes:

### **7.1 CON AFECTACIÓN AL ENTORNO**

- Tomar posesión de objetos que no son propios, cometiendo hurto de manera verificada.
- Modificar documentos, firmas, permisos y justificaciones de manera indebida.
- Ingresar, llevar o almacenar armas de fuego o armas blancas.
- El acto de causar daño físico a cualquier individuo dentro de la comunidad.
- La amenaza o cualquier tipo de acto terrorista.
- Llevar o compartir contenido pornográfico.

### **7.2 CON AFECTACIÓN A OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

- Dañar la reputación y buen nombre de las autoridades, docentes, compañeros, personal administrativo, de servicios generales o padres de familia.
- Acciones que de manera inequívoca se clasifiquen como criminales o que atenten gravemente contra el pudor y la moral.
- Amenazar o presionar a cualquier integrante de la comunidad educativa para que entregue dinero, participe en actos inapropiados o incumpla con sus responsabilidades inherentes a su cargo.

### **7.3 CON AFECTACIÓN AL GRUPO Y EL PROCESO ACADÉMICO**

- Modificar, dañar, hacer desaparecer o sustraer el registro de asistencia a clases, el observador del estudiante o los registros de calificaciones de los profesores.
- Vender, llevar o consumir cigarrillos, alcohol, drogas, sustancias alucinógenas o estupefacientes dentro de las instalaciones de la institución o fuera de ellas llevando el uniforme.

### **7.4 CON AFECTACIÓN AL ENTORNO**

- Daño deliberado a los bienes o recursos de la institución, así como a las pertenencias de los directivos, docentes y estudiantes.
- Forzar puertas, candados, ventanas o cerraduras de las diversas dependencias de la institución.
- Mantener a personas contra su voluntad, privándolas de su libertad mediante el uso de candados u otros medios, encerrándolas dentro de las instalaciones físicas.

## **ARTÍCULO 8. RAICE RUTA INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **PROTOCOLOS**

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

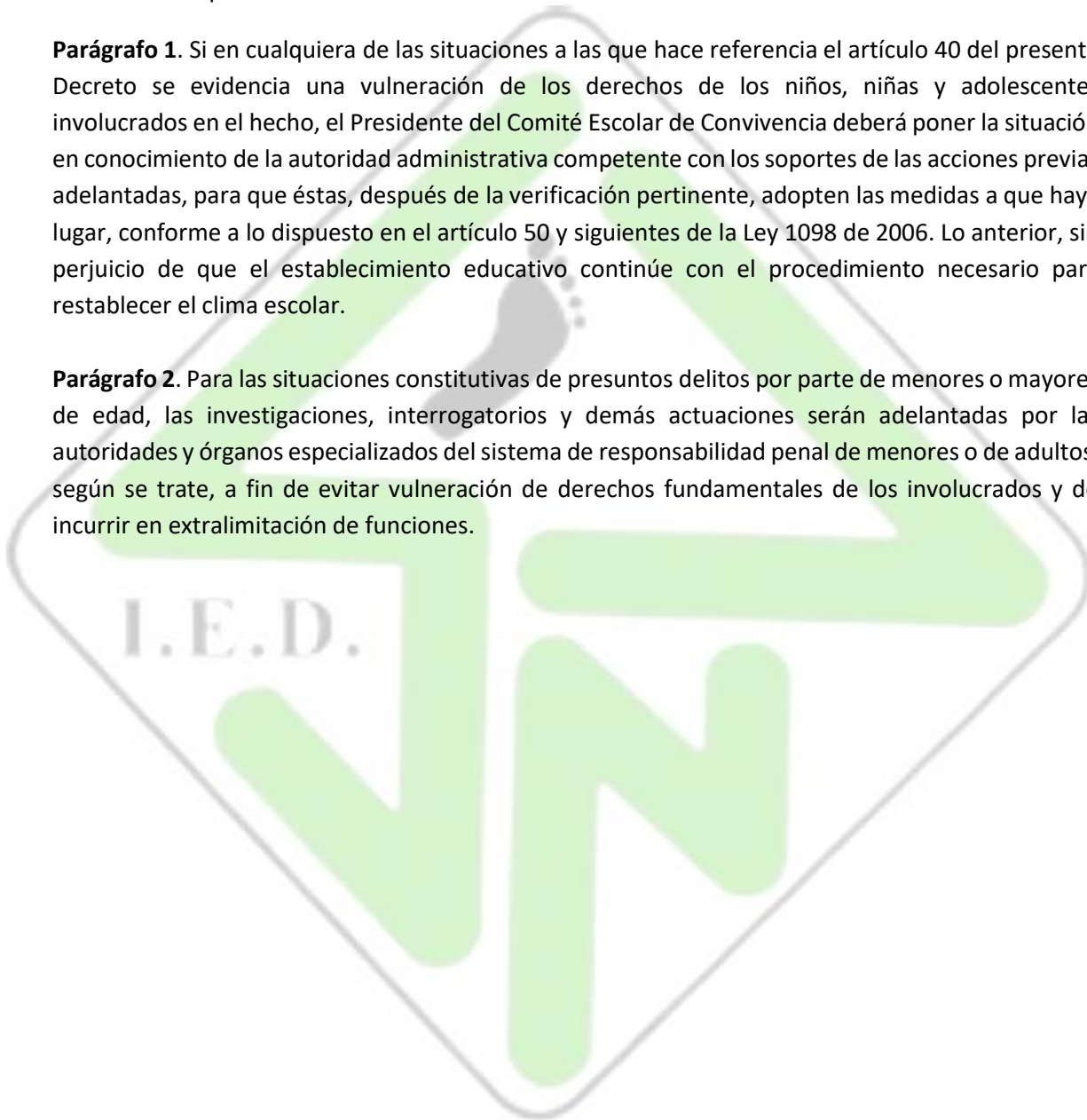
1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que puedan atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo

que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

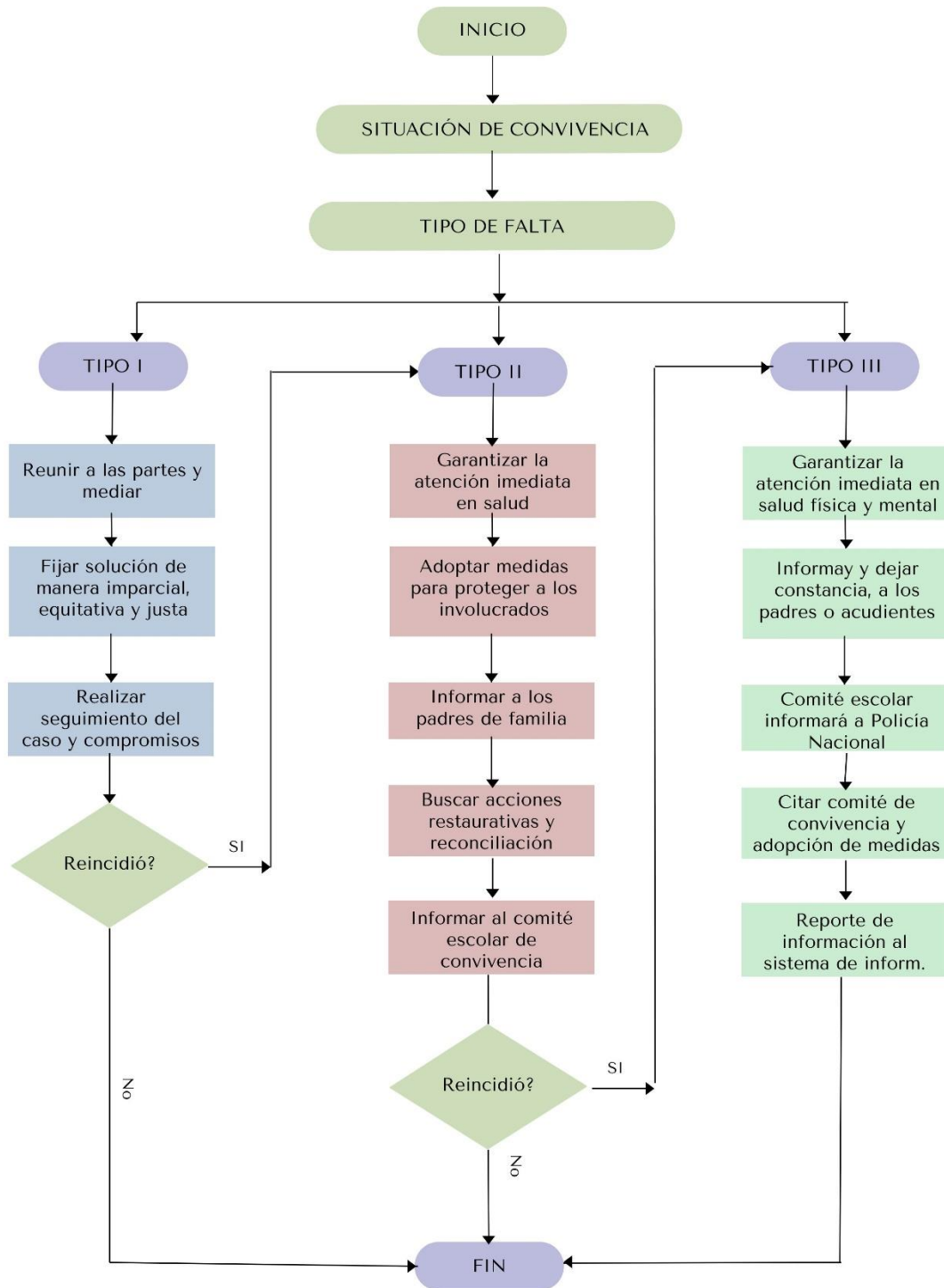
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

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

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







**ARTÍCULO 9. ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES. LAS AUTORIDADES QUERECIBAN POR COMPETENCIA LAS SITUACIONES REPORTADAS POR LOS COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE:**

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.

2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados. En aquellos lugares en donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de éste Decreto, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia. Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al Centro de Salud, Clínica u Hospital más cercano, los cuales en ningún caso podrán abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes. En los municipios donde no haya Defensor de Familia, las funciones que la Ley 1098 de 2006 le atribuye serán cumplidas por el Comisario de Familia. En ausencia de este último, las funciones asignadas al Defensor y al Comisario de Familia corresponderán al Inspector de Policía.

**Parágrafo 1.** En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007.

**Parágrafo 2.** Cuando la autoridad competente evidencie que la situación presentada constituye delito, tendrá en cuenta que si se trata de personas menores de catorce (14) años se aplicará lo establecido en los artículos 142, 143 y concordantes de la Ley 1098 de 2006. Si se trata de personas que tengan entre catorce (14) y dieciocho (18) años, serán sometidos al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de que trata el artículo 139 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Las personas mayores de 18 años que pertenezcan a los niveles educativos de básica y media, que incurran en conductas constitutivas de presuntos delitos, serán sometidas al sistema penal de adultos, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la ley.

**Parágrafo 3.** Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

## **ARTÍCULO 10. INFORMES O QUEJAS.**

Cualquiera de las partes involucradas en una situación que afecte la convivencia escolar, o los padres o madres de familia o acudientes, o cualquier otra persona, pueden informar o presentar queja ante la Secretaría de Educación municipal, distrital o departamental, a la que pertenezca el establecimiento educativo donde se generó la situación; sobre los casos en los cuales las autoridades educativas o los funcionarios responsables no adelanten las acciones pertinentes, no adopten las medidas necesarias o éstas sean desproporcionadas, o apliquen el protocolo equivocado respecto de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos. Recibida la información o la queja la entidad adelantará las acciones a que hubiere lugar e informará a las autoridades que se requieran a fin de verificar y solucionar de fondo la situación informada.

## **ARTÍCULO 11. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.**

El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, los Comités Escolares de Convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

## **ARTÍCULO 12. ACCIÓN FORMATIVA PEDAGÓGICA**

Talleres de formación sobre DDHH, DHSR, Responsabilidad penal adolescente y otros.

### **RESPONSABLE**

Docentes, Coordinación, Comité de Convivencia, Orientación - Coordinación.

## **CAPÍTULO IX - RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL ESCOLAR**

### **RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL ESCOLAR, DEBIDO PROCESO, CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS DE RESTAURACIÓN**

#### **ARTÍCULO 1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAICE):**

Es una herramienta del sistema de convivencia escolar, al servicio de la promoción de la convivencia, la prevención de toda forma de maltrato y de discriminación, y la atención de los casos de vulneración de los derechos de los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 2. COMPONENTES DE LA RUTA**

En todos los pasos de la RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL; se tendrá en cuenta: PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO.

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

**2- PREVENCIÓN:** Acciones para intervenir oportunamente en los comportamientos que pueden afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

**3- ATENCIÓN:** Proceso de asistencia oportuna a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la ciudadanía, la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

**4- SEGUIMIENTO:** Son acciones de control, verificación y/o evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrollados por los actores o instancias del Comité Escolar de Convivencia.

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, se garantiza la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos; los niños con habilidades funcionales diversas (NEE); como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se garantiza el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

### **ARTÍCULO 3. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN:**

1. Fortalecer la comunicación asertiva entre los miembros de la Comunidad Joseísta.
2. Desarrollar actividades como conferencias, charlas ilustrativas, talleres con entidades locales públicas o privadas que promuevan acciones de promoción y que coadyuven a la mitigación de las situaciones que afecten la sana convivencia y la ciudadanía en el colegio. Entre las entidades contamos con: Hospital de Engativá, Fiscalía de menores, Policía Nacional, Estrategia RIO-P, Policía de Infancia y Adolescencia entre otras. Estas estrategias se aplicarán en espacios como las direcciones de grupo, además de la realización de actividades, campañas, reflexiones y otras acciones que promuevan la sana convivencia, el respeto a os D.D.H.H y los D.H.S.R.
3. Fortalecer valores Joseístas, en especial la tolerancia, el respeto, mentalidad abierta la integridad y la solidaridad.
4. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de capacidades ciudadanas y la formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

5. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa (Proyecto HERMES) en temáticas tales como Derechos Humanos, competencias y capacidades ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación, desde el enfoque diferencial, para fortalecer la Convivencia Escolar.
6. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
7. Fomentar el trabajo colaborativo y reflexivo y el desarrollo de proyectos que fomenten las buenas relaciones humanas y el ejercicio de derechos y deberes ciudadanos.
8. Desarrollar charlas y conversatorios dirigidos por Orientación Escolar Institucional.

#### **ARTÍCULO 4. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN.**

1. Actividades comunicativas orientadas a la autorreflexión realizadas por Docentes, Directivos Docentes, en reuniones de grupo y de padres de familia.
2. Asistencia a instancias y organizaciones especializadas para el apoyo en situaciones de tratamiento de casos especiales (ICBF, COMISARIA DE FAMILIA, POLICÍA INFANCIA Y ADOLESCENCIA, FISCALÍA, HOSPITAL ENGATIVÁ, ESTRATEGIA RIO-P)
3. Realización de actividades formativas y pedagógicas que trabajen en la prevención y mitigación de situaciones que afectan la convivencia escolar, los D.D.H.H y los D.H.S.R a través de direcciones de grupo y actividades en clase.
4. Participación en actividades de prevención que desarrollen las áreas, los proyectos institucionales o de aula o aquellas que fomenten los estamentos institucionales.
5. Formación y capacitación a los estudiantes en el uso adecuado de las redes sociales y en la prevención de situaciones que puedan poner en riesgo su seguridad.
6. Trabajo de la comunidad del entorno escolar, con el objetivo de generar alianzas que ayuden a mitigar la influencia de actores externos que afecten negativamente la convivencia escolar.
7. Realización de actividades culturales, artísticas y deportivas que promuevan la prevención y minimicen el riesgo de situaciones que afecten negativamente la convivencia escolar.

#### **ARTÍCULO 5. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.**

Son todas aquellas acciones que permiten asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Para tal efecto, la Institución desarrolla las siguientes acciones:

1. Autorreflexión
2. Manejo de emociones
3. Escucha Activa
4. Diálogo permanente y comunicación asertiva
5. Consensos y pactos
6. Apropiación del Manual de Convivencia mediante charlas ilustrativas, actividades como



- medidas de formación, estudio de casos, paneles y exposiciones.
7. Participación activa de los Gestores de Convivencia del Proyecto Hermes.
  8. Atención oportuna de docentes, directivos docentes, padres de familia, y entidades competentes.
  9. Orientaciones emanadas del Comité Escolar de Convivencia
  10. Asistencia por parte del servicio de Orientación Escolar
  11. Capacitaciones con entidades especializadas

#### **ARTÍCULO 6. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO**

1. Mantener comunicación permanente con los padres de familia para verificar el cumplimiento de estrategias conducentes al cambio hacia una actitud positiva del (la) estudiante.
2. Verificar el cumplimiento de las remisiones a tratamientos y consultas especializadas con el personal de salud idóneo para el manejo de los casos
3. Fortalecer mediante estudios de caso, charlas y conferencias el trabajo intra e interinstitucional con los diferentes agentes de la comunidad.
4. Verificación por parte del Director (a) de Grupo con los Padres de Familia o acudientes las medidas pactadas para el mejoramiento de actitudes y cumplimiento de acuerdos.

#### **ARTÍCULO 7. DEBIDO PROCESO**

Es un sistema de plenas garantías y obligaciones aplicado a la cultura del colegio, teniendo en cuenta los siguientes principios:

#### **ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO**

1. **Reconocimiento a la dignidad humana:** todo estudiante del colegio San José Norte IED es sujeto de derechos y deberes, de respeto y de consideración por parte de los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación por raza, nacionalidad, identidad de género, discapacidad, orientación sexual, etc.
2. **Protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado.**
3. **Legalidad (Tipificación):** Las situaciones presentadas serán averiguadas y a los y las estudiantes se les serán aplicadas acciones pedagógicas formativas de acuerdo a la falta cometida que se encuentre definida en este manual, salvo aquellas que no violen otras leyes.
4. **Presunción de inocencia:** Todo (a) estudiante se considerará inocente hasta que se le compruebe la comisión de sus faltas.
5. **Igualdad:** Todo (a) estudiante será tratado en condiciones de igualdad y equidad, sin discriminación por raza, identidad de género, orientación sexual, procedencia, religión, opinión política, habilidades funcionales diversas, económicas o aspectos familiares.
6. **Derecho a la defensa:** Durante todas las etapas de la actuación disciplinaria el o la estudiante de manera directa y representada por sus padres o representante legal tiene el derecho a la defensa.
7. **Favorabilidad:** Antes de la falta se tendrá en cuenta la conducta del estudiante, aplicando de varias opciones aquella que más le beneficie, en caso de duda esta favorecerá al estudiante.

8. **Proporcionalidad:** Toda situación será sancionada de acuerdo con la acción cometida y a la tipicidad.
9. **Celeridad:** Las acciones formativas estarán sujetas a los tiempos y términos establecidos y activando rutas y protocolos.
10. **Motivación:** Toda decisión razonable y fundamentada debe ser MOTIVADA.
11. **Publicidad:** La comunidad educativa debe conocer las normas, procesos y acciones que le serán aplicados.
12. **Oportunidad:** Los y las estudiantes sancionados tendrán derecho a interponer recursos para que sea reconsiderada la decisión que les afecte.

## ARTÍCULO 9. CONDUCTO REGULAR

El conducto regular conlleva una serie de procedimientos de tipo pedagógico - formativo, que permite analizar situaciones, dar soluciones y aplicar correctivos cuando la situación lo requiera.

Dentro del conducto regular serán parte:

- **Primer respondiente:** quien o quienes estando presentes en el momento o enterados de una situación darán respuesta inmediata y actuarán en concordancia con los protocolos establecidos.
- **Director de grupo:** recibe informes del primer respondiente y actuará en concordancia con el protocolo establecido.
- **Coordinación y/u orientación:** Recibe los informes escritos de los hechos, de las acciones pedagógicas implementadas y seguimientos realizados por el primer respondiente y/o el director de grupo y dará respuesta e implementará acciones de acuerdo al protocolo establecido.
- **Orientación:** Recibe remisión escrita del director de grupo y/o primer respondiente y/o coordinación para establecer acciones interinstitucionales de apoyo cuando la situación lo amerite.
- **Comité de Convivencia escolar:** como ente conciliador, recibe informe del coordinador sobre los hechos y procedimientos adelantados con el (la) estudiante que no ha atendido las acciones formativas y de apoyo formuladas y que, en consecuencia, ha generado para él (ella) y la comunidad afectación de los procesos académicos, formativos y convivenciales; hace sugerencias y recomendaciones que serán remitidas a la rectoría y al Consejo Directivo si así lo amerita la situación objeto de estudio.
- **Consejo Directivo:** Analiza el informe del Comité de Convivencia Escolar y según el caso procede a sugerir a rectoría expedir la resolución respectiva.
- **Rectoría:** Recibe el informe, verifica que se atendió el debido proceso y expide resolución rectoral.

## ARTÍCULO 10. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO

1. **CONCILIACIÓN:** Convocar a un espacio de conciliación a través de los gestores de convivencia (HERMES) para superar las diferencias presentadas, la conciliación es el mecanismo de resolución de conflictos, en la cual dos o más estudiantes o miembros de la comunidad gestionan por sí mismas la resolución de sus diferencias a través de un tercero neutral; de la actuación se dejará constancia a través de un acta y de los resultados se determinará el cierre del caso o la ruta a una instancia superior.

2. **INICIACIÓN:** Se hace registro de la situación presentada con el estudiante en el observador, acto seguido, se hace reflexión con el (la) estudiante de tipo pedagógico, tendiente a modificar y a orientar al estudiante en la dirección formativa y establecimiento de acuerdos de mejoramiento.
3. **SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE INICIACIÓN:** Se lleva a cabo por parte del primer respondiente, dirección de grupo, coordinación y/u orientación mediante la citación a padres de familia y, con el estudiante, se reflexiona, se ratifican y/o mejoran los acuerdos pactados y ejecutan acciones pedagógicas formativas. Se prevé el proceso en caso de reincidencia en acciones que afectan la convivencia y en consecuencia, el acompañamiento por parte del padre de familia según lo establecido en el manual y se registra en el sistema de alertas.
4. **ETAPA DE ANÁLISIS EN EL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:** Es el estudio y análisis de las acciones del estudiante, de la documentación, de la verificación en el cumplimiento de compromisos, del avance en el desarrollo de estrategias con entidades especializadas; para la toma de decisiones según el caso.
5. **TOMA DE DECISIONES:** En concordancia con el estudio y análisis de la situación de un(a) estudiante, el Comité Escolar de Convivencia remite por escrito al Consejo Directivo el concepto, sobre el cual, el Consejo Directivo procederá a emitir un acuerdo que se constituye en un pronunciamiento institucional, del cual se le hará conocedor al padre de familia mediante citación.

#### **ARTÍCULO 11. RECURSOS QUE PUEDE INTERPONER UN ESTUDIANTE, EN EL EVENTO DE VERSE AFECTADO CON UN PROCESO DISCIPLINARIO.**

Ante las decisiones tomadas por el comité de convivencia institucional proceden los recursos establecidos en el artículo 76 CPAC:

**Recurso de reposición:** El (la) estudiante que haya sido sancionado podrá interponer el recurso de reposición por escrito en primera instancia ante la persona o comité que determino el correctivo.

**Termino para interponer el recurso:** El término en el que el estudiante puede interponer los recursos es hasta de diez (10) días hábiles, tiempo igual en el que se debe responder.

**Recurso de apelación:** En caso de negarse el recurso de reposición el estudiante podrá interponer el recurso de apelación ante la persona o instancia superior en autoridad debidamente definida en el Manual de Convivencia que determinó el correctivo. En la solución de los recursos la instancia competente puede exonerar, mantener o disminuir la sanción, dependiendo de los argumentos presentados por el (la) estudiante y de los análisis que de ellos se efectúe.

**Aplicación de correctivos:** Solo podrá aplicarse la sanción después de resueltos los recursos, si no se presentare, se aplica la sanción.

**Seguimiento:** Resueltos todos los recursos, según se haya dado la situación, el seguimiento lo hará, el primer respondiente, el director de curso, el coordinador u orientador.

## TIPOS DE SITUACIONES

### ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN DE SITUACION

A la luz de artículo 40 del decreto No 1965, son todos aquellos comportamientos que “afectan la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos”, los cuales van en contra de los principios formativos establecidos en el Manual de Convivencia y que perjudican; ya sea a la persona que exhibe dicho comportamiento, a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, a personas externas a ella, o a la institución, o la integridad física, psíquica y moral de cualquier miembro de la comunidad.

### ARTÍCULO 13. SITUACIONES TIPO I

A la luz de artículo 40 del decreto No 1965 “corresponden a 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”.

- a. Indisciplina en el salón de clase. (Primera vez)
- b. No permanecer en el aula de clase cuando corresponde hacerlo (cambio de clase) (Primera vez)
- c. Permanecer dentro del aula durante el descanso, actividades culturales, científicas y/o deportivas. (Primera vez)
- d. Salir del salón sin permiso durante las clases o en cambios de clase. (Primera vez)
- e. Levantar la voz imponiendo ideas o propuestas a la fuerza.
- f. Abandono de trabajo en equipo o en grupo ocasionados por desacuerdos.
- g. Escribir en las paredes, pupitres y espacios no definidos para este fin.
- h. No portar el carnet estudiantil.
- i. Incumplimiento al horario de entrada a la institución sin justificación.
- j. Hacer uso de elementos ajenos a la actividad escolar; radios, celulares, iPod, etc., que interfieran en el normal desarrollo de las labores académicas.
- k. Dañar o usar inadecuadamente las zonas verdes, muebles y enseres (árboles, huerta, agua, pupitres, salones, etc.) y/o elementos que estén a su disposición para el desarrollo de diferentes actividades (videos, cámaras, computadores, USB), etc.

**Parágrafo:** El (la) personero(a) estudiantil podrá intervenir cuando el implicado lo solicite.

#### **ACCIÓN CORRECTIVA:**

Amonestación – reflexión verbal y registro en el observador; la hace quien observe la falta (Primer respondiente).

### ARTÍCULO 14. SITUACIONES TIPO II

De acuerdo al decreto 1965 “Corresponden a este tipo las situaciones de 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), acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de comisión de 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

Se incluyen las siguientes faltas

1. Recibir dos amonestaciones escritas
2. Obstaculizar repetidamente el desarrollo de las clases
3. Usar vocabulario inadecuado, términos o expresiones desobligantes con miembros de la comunidad educativa
4. Hacer uso de elementos ajenos a la actividad escolar (radios, celulares, Ipad, etc) que interfieran en el normal desarrollo de las labores académicas
5. Dañar o usar inadecuadamente las zonas verdes, muebles y enseres (árboles, huerta, agua, pupitre, salones, etc) y/o elementos que estén a su disposición para el desarrollo de diferentes actividades (videos, cámaras, computadores, USB)
6. Acumular tres (3) inasistencias al colegio sin justificar. (Res. 1740 del 2009) Se debe firmar compromiso de asistencia.
7. Incumplimiento de los horarios de clase sin causa justificada (tres o más).
8. Evasión de clases en forma reiterativa sin causa justa.
9. El fraude o intento de fraude o copia en las evaluaciones y trabajos. Es importante en este aspecto, la política de probidad académica del programa diploma.
10. Incumplir acuerdos establecidos en conciliaciones concertadas por el MASC y por el Comité de Convivencia.
11. Promover o participar en celebraciones a la hora de la salida del colegio, utilizando huevos, agua, harina. Con esto la imagen del Colegio se deteriora notablemente.
12. Causar daños a la planta física, muebles y enseres.
13. No entregar a padres, madres o acudientes, comunicados y/o citatorios que envía la institución.
14. Crear falsas alarmas que generen el pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, provocar quemas dentro o fuera del aula, falsas noticias y afectar el ambiente con sustancias de olores desagradables.
15. Otras que por su carácter correspondan a este tipo de faltas.

## **ARTÍCULO 15. ACCIÓN CORRECTIVA:**

### **1- AMONESTACIÓN ESCRITA**

Debe ser registrada en el observador del estudiante por quien detecte la falta e informar al(a) Director(a) de Grupo. Debe firmar el (la) docente y el (la) estudiante.



## **2- REFLEXIÓN CON LA FAMILIA POR UN (1) DÍA**

Ésta se realizará cuando el (la) estudiante no cambia de actitud a pesar de tener una amonestación escrita.

Ejecutada por el (la) coordinador(a) y (la) director(a) de curso.

Esta acción correctiva se hace efectiva en la institución, previamente citado el padre de familia y enterado de la situación presentada. El estudiante realizará trabajos académicos conducentes a reflexionar sobre la falta cometida y expondrá ante sus compañeros de aula los propósitos para enmendarla o corregirla.

## **3- REFLEXIÓN CON LA FAMILIA POR TRES (3) DÍAS**

Ésta se realizará cuando el (la) estudiante a pesar de haber estado cumpliendo el numeral 2.2 anterior, continúa reincidiendo en cualesquiera de las faltas graves.

Ésta acción correctiva será aplicada por el (la) coordinador en presencia de los padres o acudientes y el (la) director (a) de grupo.

**Parágrafo:** La reflexión en casa tiene como objetivo que el estudiante recapacite sobre la falta cometida en compañía de su familia. Como producto de esta acción correctiva, el (la) estudiante deberá presentar trabajo escrito ante coordinación, una vez finalizada la reflexión, para ingresar nuevamente a clases; además de firmar compromiso disciplinario y/o académico e invitar a los (las) demás estudiantes a comportarse adecuadamente en concordancia con las normas institucionales.

## **ARTÍCULO 16. FALTAS GRAVISIMAS**

- a. La organización, el auspicio y/o participación en pandillas juveniles y/o barras bravas dentro y fuera de la Institución. Ser miembro de pandillas (comprobado) que ocasionen temor a los compañeros o irrespeto a la comunidad.
- b. Portar armas contundentes, corto punzantes, de fuego o elementos catalogados como tales.
- c. Atentar contra la propiedad privada (hurto o robo comprobado y/o complicidad en los mismos).
- d. Presentarse al colegio bajo efectos de bebidas alcohólicas o de sustancias psicotrópicas y/o estimulantes como también consumirlas, comercializarlas o inducir a su consumo, dentro o fuera de la institución.
- e. Promover desorden a la salida o causar daños a la propiedad privada, portando el uniforme.
- f. Promover desórdenes o participar en ellos, o en acciones que pongan en peligro la integridad física y moral de las personas.
- g. Salir del colegio sin autorización.
- h. Reincidir en cualquiera de las faltas graves, después de haber estado en casa en reflexión por tres días
- i. Abuso e irrespeto verbal y/o gestual a compañeros en general, a empleados y padres de familia, docentes y directivos (as).
- j. Subirse o promover la subida de otros (as) al tejado, árboles, rejas u otras estructuras del colegio donde esté en riesgo la integridad del(a) estudiante.
- k. Promover inasistencia colectiva a clases y participar de la misma.

- l. Atentar contra las viviendas y demás propiedades de los vecinos, desde el interior del colegio y fuera de este.
- m. Incurrir en faltas que estén penalizadas por las leyes colombianas.
- n. No asistir o hacerlo en actitud desobligante, a actividades complementarias o extraordinarias, (en jornada contraria) sin presentar oportunamente (antes o inmediatamente después de la inasistencia) la debida justificación.
- o. No asistir a jornadas de preparación de la prueba ICFES, programadas por el Colegio, o hacerlo en actitud desobligante.
- p. Utilizar el internet, redes sociales y demás medios técnicos y tecnológicos para agredir a miembros de la comunidad educativa (cyberbullying). En estos casos además de acudir a la justicia ordinaria, en el marco de las acciones del colegio, se hará análisis en sesión del Comité de Convivencia para que se aplique la acción correctiva correspondiente.
- q. La injuria y/o calumnia hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- r. Todas aquellas que no están contempladas en este manual, pero que además afecten la convivencia y la imagen del Colegio, las cuales serán analizadas por coordinación, orientación, rectoría y comité de convivencia.
- s. Ejecutar, incitar o comercializar actos o material que atenten contra la moral y las normas socialmente válidas y establecidas, como videos no autorizados que hayan sido filmados en la institución y cuyos participantes sean miembros de la comunidad educativa, especialmente si en ellos se muestra cualquier tipo de violencia, vandalismo, ofensa personal, bien sea reales, actuadas o virtuales. De igual forma todo tipo de exposición a escarnio público, fotos indecentes, intimidación o matoneo.
- t. Utilizar la Institución o su nombre, en actividades lucrativas.
- u. Adulterar notas; falsificar firmas, fraude en evaluaciones, falsificar documentos, proyectos, planillas, circulares, comunicados o incurrir en la suplantación a otro estudiante.
- v. La reincidencia en faltas graves.

## **Artículo 17. ACCIÓN CORRECTIVA**

### **17.1 REMISIÓN AL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

El primer respondiente informa al Coordinador de los hechos ocurridos mediante un informe escrito.

El Coordinador(a) citará de inmediato a los Padres de Familia para informarles lo correspondiente a la situación y comunicarle que a partir de ese momento queda en reflexión en casa, hasta reunión del Comité de Convivencia, estamento que analiza y conceptúa; luego, pasa a primera Instancia (Rectoría) quien evalúa y decide. Dentro de los tres días siguientes se notificará al Padre de Familia del Acto Administrativo correspondiente (Resolución Rectoral).

Cuando por fuerza mayor no se reúna el Comité de Convivencia dentro de los cinco días siguientes, el estudiante se reintegrará y asumirá la decisión que se tome posteriormente. Luego, se notificará

al padre de familia el acto administrativo.

Los conceptos que puede emitir el Comité de Convivencia son:

- 1- Reflexión en casa por durante diez (5) días hábiles.
- 2- Situación especial
- 3- Cancelación de matrícula

### **17.2 REFLEXIÓN CON FAMILIA DURANTE CINCO (5) DÍAS HÁBILES.**

El estudiante estará en casa bajo la responsabilidad de los Padres de Familia donde adelantará trabajos académicos y de reflexión sobre la falta cometida, que, al reingreso, debe exponer ante el curso.

### **17.3 CONCEPTO DE “SITUACIÓN ESPECIAL”:**

Es la condición en la que queda un estudiante como consecuencia de actos gravísimos que realiza, contrarios a las normas y valores institucionales y sociales.

El estudiante queda en seguimiento por parte Docentes, Orientación y Coordinación por lo que resta del año lectivo.

Un estudiante que estando en Situación Especial cometa una falta grave o gravísima, automáticamente, se hace acreedor a la cancelación de la matrícula.

### **17.4 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

Entendida como la finalización del carácter de estudiante matriculado de la institución, posterior al cumplimiento del debido proceso y de todos los mecanismos establecidos para el manejo de las situaciones de convivencia, en las que a pesar de ellas el estudiante reincide en faltas gravísimas.

### **17.5 RECTORÍA – PRIMERA INSTANCIA**

Evaluará el seguimiento y decidirá: Reflexión en casa por 5(cinco) días, Situación Especial con realización de actividades académicas en casa o Cancelación de Matrícula teniendo en cuenta que:

Pasan los casos que han tenido el respectivo seguimiento (Conducto regular y debido proceso) y los casos considerados como graves, para tomar la decisión: “Situación especial, Situación Especial con Realización de Actividades Académicas en Casa o Cancelación de Matrícula” de acuerdo con las pruebas y sugerencias suministradas por el Comité de Convivencia, producto de análisis realizado en sesión previa.

**Nota:** Contra la decisión que tome Rectoría procede recurso de apelación el cual deberá sustentarse por escrito ante el Consejo Directivo dentro de los tres días siguientes a la notificación de la decisión. El Consejo Directivo revisará la actuación de primera instancia y determinará si es procedente la cancelación de la matrícula

## **ARTÍCULO 18. MEDIDAS DE RESTAURACIÓN**

- a. Establecer encuentros informales en los casos que la situación de conflicto lo permita, en caso de la aceptación de las partes en prácticas restaurativas. (Faltas leves)
- b. Establecer encuentros formales con familia y miembros de la comunidad que puedan generar acuerdos para la solución pacífica del conflicto. (Faltas leves)
- c. Compromiso de no repetición y asunción de responsabilidad.
- d. Consulta y exposición sobre el o los valores, hábitos, principios, costumbres y creencias que fueron vulnerados por la falta cometida.
- e. Reparación del daño o reposición: Es el pago que el padre de familia y/o acudiente hace por la pérdida o daño de algún bien, lesiones personales que pudiese causar el acudido.
- f. Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos que generen la no repetición.

## **CAPITULO X - DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN:**

Participación y democrática de los diferentes estamentos que integran la Comunidad Educativa.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 6º de la ley 115 del /94 y 18 del decreto 1860/94, la Comunidad Educativa del Colegio San José Norte IED., está integrada por los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, los exalumnos que se organicen para participar, los directivos docentes, los docentes, personal administrativo y de servicios y demás personas que cumplan funciones directas en la prestación del servicio educativo.

El Gobierno Escolar lo ejercen:

- El Rector
- El Consejo Directivo
- El Consejo Académico

### **ARTÍCULO 2. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR**

Los representantes y sus suplentes del Consejo Directivo, Consejo de Estudiantes, Consejo de Padres y personero serán elegidos democráticamente por mayoría simple y voto secreto, para un período de un año, y desempeñarán sus funciones hasta que sean reemplazados o ratificados; de las respectivas elecciones se levantará un acta.

### **ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE REPRESENTATIVIDAD**

Para formar parte de estos entes se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido un tiempo de vinculación a la institución por lo menos de un año y manifestar sentido de pertenencia e identidad con la Filosofía Institucional.

2. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que se convoque durante el año, siempre y cuando se realicen dentro de la jornada laboral.

#### **ARTÍCULO 4. REVOCATORIA DEL CARGO Y PÉRDIDA DE LA REPRESENTATIVIDAD**

Habrá revocatoria del cargo y pérdida de la representatividad al:

1. Incumplir las funciones propias del cargo.
2. Cometer falta grave según el Manual de Convivencia Escolar.
3. No asistir a tres o más reuniones.
4. Realizar actos que deterioren la imagen institucional.

#### **ARTÍCULO 5. EL RECTOR (A)**

Es el representante legal de la Institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. (Art. 25. Decreto 1860. Agosto 3 de 1994)

#### **ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL RECTOR(A)**

**En concordancia con el Decreto 1075:**

1. Presidir y convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo, una vez por mes o cuando lo considere conveniente, siempre y cuando éstas se realicen dentro de la jornada laboral.
2. Orientar la ejecución del P.E.I.
3. Velar por el cumplimiento de funciones del personal docente y administrativo.
4. Promover acciones para el mejoramiento de la calidad educativa.
5. Mantener buenas relaciones entre estamentos.
6. Establecer canales y espacios de participación en las jornadas pedagógicas para socializar propuestas que propendan al bienestar institucional.
7. Ejercer funciones disciplinarias.
8. Identificar nuevas tendencias en el PEI.
9. Promover actividades de beneficio social.
10. Aplicar disposiciones que expida el estado.
11. Demás normas legales vigentes.

#### **ARTÍCULO 7. CONSEJO DIRECTIVO.**

Es la primera instancia de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa Artículo 21 Decreto 1860. Agosto 3 de 1994.

Está conformado por:

- El Rector quien lo preside.
- Tres representantes del personal docente: uno de básica primaria, uno de básica secundaria y uno de Bachillerato Internacional.
- Dos representantes de los padres de familia: uno de la Junta Directiva de la asociación, siempre y cuando aglutine más del 50% de los padres y otro del Consejo de Padres.
- Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo Estudiantil entre los estudiantes



que se encuentren cursando el último grado.

- Un representante de los egresados, elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por ellos.
- Un representante del Sector Productivo del ámbito local escogido por el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 8. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.**

- En asamblea de docentes de cada sede, se elegirá un representante. Se levantarán las actas respectivas.
- De los estudiantes de último grado que se postulan para este fin, el Consejo de estudiantes elegirá un representante.
- La Junta Directiva del Consejo de padres de familia legalmente constituida, elegirá dos representantes.
- Serán elegidos por el Consejo Directivo los candidatos exalumnos, que acepten la designación.
- El representante del Sector productivo es seleccionado por el Consejo Directivo entre los candidatos propuestos por la Comunidad que acepten su designación.

#### **ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

1. Asumir la defensa y garantía de los derechos de la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado. Art 44 ly 115 94.
2. Tomar las decisiones relacionadas con el funcionamiento de la institución.
3. Servir de instancia para la solución de conflictos.
4. Adoptar el Manual de Convivencia.
5. Asignar los cupos para estudiantes.
6. Aprobar el plan de estudios y actualización del PEI.
7. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
8. Establecer estímulos y sanciones, para el buen desempeño académico y convivencial de los estudiantes.
9. Fijar criterios de participación.
10. Dar permiso para uso de las instalaciones.
11. Promover las relaciones con otras instituciones.
12. Fomentar las organizaciones juveniles.
13. Reglamentar las elecciones de los diversos órganos del gobierno escolar.
14. Aprobar el presupuesto.
15. Darse su propio reglamento.
16. Las demás normas legales vigentes.

#### **ARTÍCULO 10. EL CONSEJO ACADÉMICO**

Órgano consultivo y de orientación pedagógica. Está integrado por:

1. El rector, quien lo preside.
2. Coordinadores(as): sede A, sede B y coordinador de IB
3. Orientadores: Un representante.

4. Un docente por cada área.
5. Un docente representante de básica primaria.
6. Docente de apoyo pedagógico inclusión

#### **ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.**

Cumplirá las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con procedimiento previsto.
3. Organizar el plan de estudios, orientar su ejecución, contactar asesorías especializadas y articularlo con las políticas IB.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el PEI.

#### **ARTÍCULO 12. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil
3. Docente con función de orientación
4. El coordinador cuando exista este cargo
5. El presidente del Consejo de Padres de familia
6. El presidente del Consejo de Estudiantes.
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
8. Un (1) docente que lidere procesos IB.

#### **ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes. Entre todos los diferentes estamentos de la comunidad educativa – padres, estudiantes, docentes, directivos docentes, personal administrativo y de servicios generales -
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades

de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.

4. Convocar espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando 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.
5. 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 revisten 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.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos Humanos sexuales y reproductivos.
7. 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.

**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.

#### **QUÓRUM DECISORIO.**

El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del Rector.

#### **ARTÍCULO 14. ACTAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

De toda sesión que adelante el Comité Escolar de Convivencia se ELABORARÁ un acta, la cual deberá contener:

1. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
2. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad sector que representan y verificación del quórum.
3. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
4. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
5. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas,

- recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
6. Firma de los participantes del Comité Escolar de Convivencia.

#### **ARTÍCULO 15. ACCIONES O DECISIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Comité Escolar de Convivencia garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Garantizará la defensa de los derechos y el debido proceso de los miembros de la comunidad Educativa.

#### **ARTÍCULO 16. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.**

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Comité Escolar de Convivencia de la Institución se presenten conflictos de interés o causales de impedimento o recusación, respecto de los integrantes que ostenten la calidad de servidores públicos, los mismos se tramitarán conforme a lo establecido en el artículo 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

#### **ARTÍCULO 17. ESTUDIO DE CASOS POR PARTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Serán llevados a esta instancia para su análisis, recomendaciones y toma de decisiones de los estudiantes cuyos casos sean de Tipo III o que hayan estado con acompañamiento de los padres por cinco días y que, continúen reincidiendo, afectando el interés del grupo, de la Comunidad Joseísta o de la sociedad en general.

En tal caso se procederá así:

- Presentación del caso ante el Comité Escolar de Convivencia por parte del (la) Director(a) de Grupo, Orientador(a) o Coordinador(a).
- Análisis por parte de los miembros del Comité Escolar de Convivencia, en observancia y cuidado de los artículos del presente Manual de Convivencia.

Las conclusiones del Comité Escolar de Convivencia pueden ser:

1. Recomendaciones generales para el estudiante, padres de familia y docentes.
2. Remisión del estudiante y padres de familia a entidades especializadas como: fiscalía general

de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, inspector de policía, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, puesto de salud u Hospital, medicina legal...

3. Solicitud de "SITUACIÓN ESPECIAL" con acompañamiento del padre de familia en el aula por diez (5) días.
4. Solicitud de CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

En virtud de la gravedad de una acción o la reiteración de acciones que atenten contra los intereses generales del curso o la comunidad, y que, a pesar de los diferentes apoyos desde la Dirección de Grupo, la Orientación Escolar y entidades especializadas no hayan surtido efecto positivo alguno, solicitar ante el Consejo Directivo la Cancelación de matrícula.

Serán llevados a esta instancia para su análisis, recomendaciones y toma de decisiones cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, docentes y administrativos) que lo requiera para mejorar la convivencia escolar.

#### **ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.**

El director(a) de Grupo, la Orientación Escolar y la Coordinación recaudan evidencias del debido proceso y prepara un informe para el Comité Escolar de Convivencia, el cual lo analizará y, si lo considera pertinente, solicitará al Consejo Directivo-Rectoría se emane un Acto Administrativo (Resolución) DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA del (la) estudiante de acuerdo con el artículo 96 de la ley 115/94.

Contra la decisión que tome el Consejo Directivo, procede recurso de apelación el cual deberá sustentarse por escrito ante el Consejo Directivo dentro de los tres días siguientes a la notificación de la decisión. El Consejo Directivo revisará la actuación del Comité Escolar de Convivencia y determinará si es procedente la cancelación de la matrícula.

Es ante el Consejo Directivo como máximo órgano del Gobierno Escolar a quien se presenta los recursos de apelación como segunda instancia en el manejo de casos y como garante del debido proceso, durante los tres días siguientes a la notificación de la Resolución Rectoral. El Consejo Directivo revisará la actuación de la primera instancia y decidirá de conformidad.

#### **ARTÍCULO 19. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.**

1. Cuando las acciones pedagógico-formativas adelantadas por los Docentes, Docentes Directivos, Orientación Escolar o entidades de apoyo no han generado los cambios esperados en un(a) estudiante para que la convivencia y desempeño esté acorde con la filosofía y principios institucionales y sociales.
2. El (la) estudiante haya estado con acompañamiento del padre de familia por 5 días en el aula de clase y reiterativamente persiste en inadecuadas actuaciones.
3. Que las actuaciones del (la) estudiante sean de TIPO II reiterativas o, de Tipo III.



4. Que las acciones del (la) estudiante atenten contra los intereses éticos y morales generales del curso, del colegio y de la comunidad en general.
5. La reprobación del grado POR SEGUNDA VEZ por bajo rendimiento académico.
6. Reiterada inasistencia (3) de los padres de familia y/o acudiente a las citaciones que realice el Colegio
7. Por sugerencia de la Comisión de Evaluación y Promoción y del Comité de Convivencia Escolar, previo análisis del desempeño escolar.

#### **ARTÍCULO 20. ALGUNAS FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO QUE APOYAN AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:**

Analizar los casos de infracciones a las normas establecidas, cuando se haya persistido a pesar de seguimiento y aplicación de medidas pedagógicas acordes con el debido proceso y los que, por considerarse GRAVES, requieren de análisis prioritario; proponer alternativas a rectoría como primera instancia, respecto a las acciones correctivas que puede tomar.

Llevar a cabo actividades que fomenten la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Ejecutar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos de la infancia y la adolescencia y las garantías que amparan a la comunidad educativa.

Realizar foros y talleres con la comunidad educativa, con el fin de promover la convivencia y los valores dentro del ámbito institucional.

Promover la vinculación del colegio a los diferentes programas de convivencia que adelanten las entidades distritales.

Instalar mesas de conciliación cuando alguno(s) de los actores de la comunidad educativa lo solicite. Hacer el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.

### **CAPÍTULO XII - DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O ACUDIENTES**

#### **ARTÍCULO 1. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA**

El padre de familia que matricule a su(s) hijo(s) (as) en el Colegio San José Norte, debe caracterizarse por:

1. Conocer e Identificarse con la filosofía de la Institución y con el Manual de Convivencia.
2. Vivenciar y promover la práctica de los valores que guían la institución: Amor, Respeto, Responsabilidad, Solidaridad, Autonomía y Honestidad, propiciando un ambiente de armonía entretoda la familia Joseísta.
3. Cumplir las obligaciones que, como padre, (madre) y/o acudiente y como miembro de la Institución Educativa ha adquirido.
4. Cultivar el diálogo formativo en el hogar y las relaciones interpersonales de amor, respeto y cariño.
5. Estar abierto al cambio y demostrar capacidad de asimilar innovaciones.
6. Propiciar las buenas relaciones con Directivos(as), profesores(as) y demás miembros de la

comunidad educativa, compartiendo inquietudes y experiencias.

7. Participar en las actividades programadas por la Institución.
8. Para los padres que matriculen a su hijo (a) con discapacidad o trastornos de aprendizaje, deberán apoyar el seguimiento al proceso académico y convivencial continuo, mediante la revisión de Agendas, guías de trabajo, acudir a las citaciones, talleres, formaciones y acompañamientos en las actividades académicas extraescolares, así como, presentar los soportes terapéuticos y de salud requeridos por la institución educativa.
9. Responsabilidad y compromisos en acuerdos establecidos con los procesos del estudiante PIAR.
10. Dirigirse con respeto y empatía a directivos, docentes, personal administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.

NOTA: Si a un padre de familia se le comprueba haber incurrido en fraude o agresión a funcionario público, se remitirá a autoridad competente.

## **ARTÍCULO 2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Elegir el tipo de educación mediante el cual, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los estudiantes, de acuerdo con la Constitución y la ley.
2. Recibir información del estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
3. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
4. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de los estudiantes y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución
5. Participar del proceso educativo que desarrolle el establecimiento y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de los estudiantes
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo
9. Tener acceso a las políticas del IB: probidad, lingüística, evaluación, inclusión y admisión.
10. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos provistos en la ley general de educación y sus reglamentos

11. Ejercer derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres, madres y/o acudientes en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de los estudiantes
12. Ser respetado(a) en su intimidad personal y familiar, en su buen nombre, en sus creencias, opiniones políticas, religiosas y sociales.
13. Recibir y aportar ideas para el mejoramiento de los estudiantes.
14. Recibir atención oportuna y buen trato por parte de directivos, docentes, administrativos y demás miembros de la comunidad educativa en los horarios establecidos.
15. Solicitar y obtener constancias y certificados de acuerdo con las normas fijadas por la institución, la S.E.D. y el M.E.N. en los horarios establecidos.
16. Participar en los programas de formación que ofrezca la institución tales como: convivencias, talleres y otros.
17. Recibir con anterioridad las citaciones, circulares y boletines en donde se informe sobre compromisos con el plantel y actividades a realizar.
18. Participar en la planeación, ejecución y evaluación del P.E.I. de acuerdo con los mecanismos que para ello se estipule.
19. Ser informado oportunamente, sobre las políticas y programas que promueve la institución (PEI) y que tengan que ver con el desarrollo del estudiante.
20. Solicitar y recibir explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento escolar y comportamiento de sus hijos(as).
21. Solicitar el permiso correspondiente cuando por justa causa el (la) hijo(a) deba ausentarse del plantel.
22. Presentar en forma respetuosa toda sugerencia, reclamo y observación siguiendo el conducto regular.
23. Recibir el mejor servicio educativo para los estudiantes según el PEI.
24. Elegir y ser elegido(a) como representante ante la asociación de padres, el Consejo de Padres, el Consejo Directivo y otros organismos institucionales que requieran de su participación.
25. Buscar y recibir orientación sobre educación y atención especial ante las dificultades que presenten los estudiantes.

### **ARTÍCULO 3. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos(as) hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra otra clase o forma de emancipación (Art. 7 Ley 115 del 94), le corresponde:

1. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.

2. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el Manual de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
3. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo (directivas y maestros), las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas y acudir a las autoridades competentes.
5. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
6. Acompañar el proceso educativo de sus hijos, con el cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
7. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.
8. Leer y apropiarse del manual de convivencia escolar y protocolos de bioseguridad y colaborar para su aplicación y cumplimiento. (debe ser antes del punto dos)
9. Conocer las políticas del IB: probidad, lingüística, evaluación, inclusión y admisión.
10. Promover el respeto y las buenas relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa y a través del ejemplo e inculcar en el (la) hijo(a) los valores del ser humano como parte de la sociedad.
11. Estar presente en el momento de matricular a su hijo(a), firmar la matrícula y el contrato por servicios educativos y dar cumplimiento al mismo.
12. Identificarse con la filosofía institucional, sus fines, sus objetivos y programas, para impulsar en el hogar la formación impartida en el plantel, vivenciando la comunicación y la autoestima como ejes del P.E.I.
13. Ser leal a la institución, manifestando a quien corresponda en forma correcta y oportuna, las anomalías, reclamos, sugerencias y demás informaciones que contribuyan a mantener el buen nombre del plantel.
14. Tomar conciencia de que tanto padre, madre y/o acudientes son los primeros educadores de sus hijos(as), y que su colaboración activa con el plantel es decisiva para la formación integral de éstos (as).
15. Proporcionar a sus hijos(as) en el hogar un ambiente adecuado para su desarrollo integral y dotarlo de los elementos necesarios para el cumplimiento cabal de sus obligaciones escolares.
16. Dialogar frecuentemente con sus hijos(as) para reforzar la labor de la institución en su formación y en el fortalecimiento del desarrollo afectivo.
17. Preocuparse porque sus hijos(as) porten el uniforme correspondiente (según diseño) por el plantel en buen estado, limpio y completo.

18. Colaborar con sus hijos(as) en la organización de su tiempo, así como responsabilizarse frente a las actividades que se programen dentro y fuera de la institución
19. Autorizar voluntariamente (quien firmó la matrícula) y por escrito a sus hijos (as) para que participen, bajo su absoluta responsabilidad en salidas de carácter pedagógico (culturales, recreativas, deportivas, científicas) programadas por la institución, exonerando al colegio de eventualidades que puedan poner en riesgo su integridad. Sin este requisito, el (la) estudiante permanecerá en la institución realizando otras actividades académicas.
20. Asistir puntualmente a todas las reuniones de padres de familia que programe el Colegio, la Asociación de Padres, el Consejo de Padres y/o el Consejo Directivo y atender todos los llamados y citaciones.
21. Asistir a las entregas oficiales de reportes académicos y a su vez responsabilizarse en su tareado de seguimiento de actividades de nivelación, superación y profundización.
22. Responsabilizarse, junto con el (la) estudiante, en caso de bajo rendimiento, de aplicar los correctivos acordes con las observaciones y orientaciones hechas por las comisiones de evaluación y promoción.
23. Leer las circulares e informaciones que el Colegio envíe y devolver oportunamente el desprendible debidamente diligenciado.
24. Responder inmediatamente por los daños que por descuido o mal uso ocasione el (la) estudiante a los elementos que el colegio pone a su servicio.
25. Participar activamente en la elección de la junta directiva de la Asociación de Padres y del Consejo de Padres, apoyando sus actividades y brindando oportunas sugerencias para el buen desempeño y marcha de los mismos.
26. Hacer los reclamos de manera respetuosa y personal ante quien corresponda.
27. Estar atento(a) frente al manejo que el (la) estudiante haga después de que el estudiante abandona la institución educativa, pues la institución sólo responderá por él (ella) durante la jornada que le corresponda.
28. Interesarse porque sus hijos(as) asistan puntualmente a clases y justificar las ausencias por escrito ante quien corresponda en forma honesta, tan pronto se reintegre.
29. Ingresar a la institución, identificándose con su documento de identidad en la portería del colegio; el personal autorizado hará el respectivo registro.
30. Atender prontamente las remisiones que del servicio de orientación surjan como alternativas de manejo frente a situaciones especiales del estudiante (medicina general, psicología, nutrición, odontología...) y presentar la constancia de atención recibida.
31. Presentar al momento de la matrícula informe escrito relacionando con cuadros clínicos y/o diagnósticos especiales médicos de la EPS actualizados, donde conste recomendaciones, restricciones y/o diagnóstico médico, a tener en cuenta como apoyo al proceso a seguir con el estudiante.
32. Actuar siempre en concordancia con el reconocimiento de los derechos humanos a través de la



práctica de los valores institucionales

33. Informarse sobre los horarios de entrada y salida de los (las) estudiantes de la institución
34. Recoger los (las) estudiantes a tiempo a la hora de salida; en caso de no presentarse a recoger al (la) estudiante, el padre de familia hará un compromiso de asistencia puntual a partir de la fecha.
35. En caso de no presentarse el padre o madre de familia a recoger al estudiante a la hora de salida, la institución realizará llamada telefónica; para tal efecto, si no contesta o no se compromete a recogerlo inmediatamente, se llamará a instancias como: ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia para enterarlos de la situación y la entidad asuma el cuidado y ruta a seguir.
36. Entregar reporte o certificación de incapacidad médica del estudiante, una vez esta sea expedida por la entidad prestadora de salud.
37. Informar a la institución cualquier situación médica que le impida al estudiante asistir regularmente a clase.
38. Entregar certificaciones o diagnósticos de la población con discapacidad, capacidades, talentos excepcionales (DCT) y/o trastornos específicos del aprendizaje (TEAYC) con el objetivo de realizar el acompañamiento y seguimiento correspondiente según la normatividad vigente.
39. Asistir a las citaciones de socialización del plan individual de ajustes razonables (PIAR) e informes pedagógicos para la población de TDC y TEAYC como garantía del cumplimiento de los ajustes razonables.

**Parágrafo:** Al estudiante que falte a la Institución se le aplicará lo contenido en la Resolución 1740 de 2009 y el Código de Infancia y Adolescencia Ley 1298 de 2009,

#### **ARTÍCULO 4. ESTÍMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Recibir reconocimiento público por el buen desempeño académico y/o disciplinario de su hijo(a).
2. Recibir reconocimiento público por el apoyo, colaboración y cumplimiento frente a las actividades de la Asociación, Consejo de Padres y Consejo Directivo.
3. Participar y representar a la Institución en actividades o eventos de carácter formativo y/o recreativo.

#### **ARTÍCULO 5. SANCIONES A LOS PADRES DE FAMILIA**

La inasistencia a reuniones programadas sin la excusa respectiva ocasionará:

1. Remitir a orientación para empezar el proceso correspondiente de deserción educativa

#### **ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE**

1. Ser padre o madre biológico(a) o adoptivo(a).
2. Estar legalmente reconocido(a) como tutor(a) por las entidades correspondientes: I.C.B.F., Juzgados de familia.
3. Ser mayor de edad.

## **ARTÍCULO 7. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.**

“El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio”. Estará integrado por un mínimo de un (1) y un máximo de tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional.

Durante el transcurso del primer mes de año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes ante el Consejo de Padres de Familia.

La elección de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por cursos, por mayoría, con la presencia de al menos el 50 % de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión. Los elegidos en cada curso se reunirán para nombrar un (1) representante del grado al Consejo de Padres. Los padres elegidos en cada curso hacen parte de la Comisión de Evaluación y Promoción del grado y curso para el cual fue elegido y los demás órganos de participación, los elegidos en cada

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Manual de Convivencia”. (Art. 5º decreto 1286/abril 27 de 2005)

**PARÁGRAFO:** con el fin de favorecer la participación de los padres de familia, enmarcada en el literal I del artículo 2 del decreto 1286/2005, no se podrá elegir como miembro del consejo de padres por dos periodos consecutivos

## **ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES**

Según el Artículo 7º decreto 1286/abril 27 de 2005, son funciones del Consejo de padres de familia las siguientes:

1. Apoyar al rector(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de las competencias y las pruebas del estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de cultura de legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los

aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas encaminadas a promover los derechos del niño.

6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la constitución y la ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción.
10. Presentar las propuestas de modificación del PEI, que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del decreto 1860 de 2004.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2º del artículo 9º del decreto. 1286/abril 27 de 2005.

#### **ARTÍCULO 9 . ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

“Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia 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 un establecimiento educativo.

Sólo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución está previsto en el artículo 40 del decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo" (Art. 9º decreto 1286/abril 27 de 2005)

#### **ARTÍCULO 10. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

De conformidad con el artículo 10º del decreto 1286 de abril 27 de 2005, son finalidades de la Asociación de Padres de Familia, las siguientes:

1. Apoyar la ejecución de PEI y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo,
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.

4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del decreto 2737 de 1989.

#### **ARTÍCULO 11. MANEJO DE RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo. La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.

La junta directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.

Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.

#### **ARTÍCULO 12. PROHIBICIONES PARA LAS ASOCIACIONES DE PADRES**

Les está prohibido a las Asociaciones de padres de familia:

1. Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de estos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia T-161 de 1994.
2. Imponer a los asociados la obligación de participar en particular en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación de miembros de esta, o en aquellos con los que establezca convenios.

3. Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
4. Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.
5. Los miembros de la junta directiva de la asociación de padres de familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

## **CAPITULO XIII - DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

### **ARTÍCULO 1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA**

1. **Periódico escolar:** Permite a todos los miembros de la comunidad educativa, la libre expresión y creatividad. Será organizado y dirigido por los profesores del Área de Humanidades, en coherencia con el proyecto correspondiente y con colaboración de todos los integrantes de la Comunidad Educativa; circulará cada periodo académico con un valor acorde con el de la impresión.
2. **Carteleras:** Se elaborarán según las fechas importantes, por estudiantes en cada una de las sedes, bajo la dirección de las diferentes áreas.
  - a. La elaboración y el contenido de las carteleras fortalecerá la comunicación de la comunidad Joseísta aportando al perfil de Bilingüismo y IB.
3. **Emisora:** Facilita la comunicación interna y de interés social entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Será administrada por profesores del Área de Humanidades, en atención a un proyecto diseñado con tal fin.
  - a. El contenido abordado amenizará el tiempo libre de los estudiantes, manteniéndolos informados sobre diferentes temáticas a nivel local, nacional e internacional.
  - b. Será responsabilidad del (la) docente encargado (a) el cuidado, el aseo y la conservación de los elementos pertenecientes a la emisora.
  - c. En la cabina de sonido permanecerán máximo tres estudiantes que hayan recibido la correspondiente capacitación para el manejo de equipos, con la programación respectiva autorizada por el o los docentes encargados del proyecto y la aprobación del (la) Rector(a).
  - d. Correo institucional: Es el medio de comunicación virtual en el cual se recibe y envía información de interés.

## **CAPÍTULO XIV - DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ORIENTACIÓN ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 1. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR**

En concordancia con las disposiciones legales en materia de Educación y en lo atinente a lo dispuesto en la Ley General de educación y lo establecido en la Ley 715 del 2001 Artículo 10, son funciones del



Rector(a) de la institución Educativa San José Norte IED las siguientes:

- 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 calidad y dirigir su ejecución.
- Dirigir el trabajo de los equipos docentes y establecer contactos Inter. Institucionales para el logro de las metas educativas.
- Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaria de Educación Distrital o quien haga sus veces.
- Administrar el personal asignado a la Institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente, y en su selección definitiva.
- Programar y Distribuir las asignaciones académicas, y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
- Imponer las sanciones disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario de conformidad con las normas vigentes.
- Proponer a los docentes que serán apoyados para recibir capacitación.
- Gerencia el establecimiento educativo con eficiencia, eficacia y efectividad
- Promover y promocionar el establecimiento educativo como una empresa social del estado
- Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de acuerdo con sus requerimientos.
- Responder por la calidad de la prestación del servicio en su Institución.
- Rendir un informe al Consejo Directivo de la Institución Educativa al menos cada 6 meses.
- Administrar el fondo de servicio educativo y los recursos que por incentivos se les asignen, en los términos de la presente ley.
- Publicar una vez al semestre en lugares públicos y comunicar por escrito a los padres de familia, los docentes a cargo de cada asignatura, los horarios y la carga docente de cada uno de ellos.
- Cumplir con las funciones que le asigne el Gobernador o Alcalde para la correcta prestación del servicio educativo.
- Otorgar distinciones o imponer sanciones a los estudiantes de la Institución según el reglamento o el Acuerdo de Convivencia social de esta Institución, en concordancia con lo que al respecto disponga el Ministerio de Educación Nacional de conformidad a lo establecido en la ley general de educación Art. 132.
- Sancionar Disciplinariamente a los Docentes de la Institución Educativa de conformidad con el Estatuto Docente y lo establecido en la Ley 115 de 1994 artículo 130, Ley 715, Ley 734 del

2.002 y a los funcionarios Administrativos de acuerdo con lo establecido en la carrera administrativa.

- Encargar de funciones a otra persona calificada vinculada a la Institución por ausencia temporal o definitiva del titular del cargo, mientras la autoridad competente suple la ausencia o provee el cargo de conformidad a lo establecido en el artículo 131 de la Ley 115 de 1994.

## **ARTÍCULO 2. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR**

El(a) coordinador (Directivo Docente), depende del rector es responsable de acompañar el proceso educativo de la Institución de acuerdo con su filosofía y Modelo Pedagógico. Bajo su dependencia están por relación de autoridad funcional, los profesores. Sus funciones están enunciadas de manera expresa en las leyes 715 de 2001 y 115 de 1994 y los decretos 1860 de 1994, 1278 de 2002, 1850 de 2002 y 3020 de 2002.

## **ARTÍCULO 3. PERFIL:**

El(a) Coordinador se caracteriza por ser humano, líder, autónomo, cercano, responsable, organizado, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades. Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la Comunidad Educativa. Asimismo, está en constante formación académica y propicia los espacios para la misma.

## **ARTÍCULO 4. FUNCIONES**

- Participa en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.
- Participa en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.
- Colabora con el rector en la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- Organiza a los profesores por áreas de acuerdo a las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos institucionales.
- Distribuye la asignación académica de los docentes, elabora el horario general y por cursos del plantel y los presenta al rector para su aprobación.
- Vela por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los Docentes, a Estudiantes y a los Padres de Familia.
- Realiza un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y Estudiantes.
- Mantiene buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Atiende los casos de permisos académicos que soliciten los Docentes, las Estudiantes y los Padres de Familia.
- Asiste periódicamente a las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo

de los Docentes.

- Recibe del titular del área un informe periódico del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales, a Padres de Familia.
- Acompaña o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
- Realiza el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con psico-orientación.
- Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico
- Realiza el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con psico-orientación.
- Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
- Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
- Asesora y controla las actividades pedagógicas complementarias.
- Programa la asignación académica de los docentes y elabora el horario general del plantel en colaboración con la coordinadora de convivencia y lo presenta al rector para su aprobación.
- Lidera proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la institución.
- Rinde periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
- Promueve actividades que propendan la superación de dificultades académicas de los estudiantes.
- Presenta al rector las necesidades de material didáctico de las áreas.
- Responde por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo.
- Coordina la entrega y recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los estudiantes en caso de ausencia del docente y orienta su ejecución.
- Organiza el banco de preguntas para las diferentes áreas.
- Asiste a las reuniones del Consejo Académico e informa sobre las decisiones que en éste se tomen.
- Establece en asocio con la coordinadora de convivencia el horario de atención a los padres de familia y a los estudiantes.
- Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES DEL(LA) ORIENTADOR(A)**

El Orientador escolar es un profesional de la educación que, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, desarrollan funciones y demuestran capacidades o competencias para desarrollar programas que fomentan un ambiente institucional de armonía, colaboración, afecto, respeto y que se fundamentan en los valores individuales y sociales que permiten disfrutar los aspectos positivos de la vida (MEN).

El Orientador Escolar, asesora, guía, orienta a cada integrante de la comunidad educativa para que

esta logre la actitud, las habilidades y destrezas para aprender por sí mismo, para entender su entorno, para innovar su presente y su futuro.

#### **ARTÍCULO 6. FUNCIONES:**

- Identificar las necesidades educativas de los estudiantes
- Contribuir a la interacción y buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Asesorar y orientar a los estudiantes en la solución de problemas personales, familiares, académicos y disciplinarios.
- Orientar y asesorar a los padres de familia y a los docentes en el proceso de formación integral del estudiante.
- Actuar como secretaria del comité institucional de convivencia escolar, participar activamente en el consejo académico y comisiones de evaluación y promoción.
- Atender y brindar orientación a los profesores y coordinadores en las dificultades con los estudiantes a nivel individual o grupal.
- Programar charlas y talleres de orientación vocacional en los grados noveno décimo y undécimo.
- Orientar y asesorar los proyectos de educación sexual, de prevención de drogas, transversales y alcoholismo.
- Ayudar al estudiante de la institución a descubrir sus aptitudes e intereses según la Ley 115 y sus Decretos reglamentarios.
- Orientar a los estudiantes en procesos relacionados con el Servicio Militar
- Gestionar encuentros y hacer seguimiento a los egresados.
- Organizar el Servicio Social Obligatorio y hacer el seguimiento pertinente.
- Organizar y orientar a los estudiantes para la realización de las pruebas del ICFES u otras de similar importancia.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Apoyar el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que muestren talentos excepcionales. Realizar las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.
- Fortalecer el adecuado consumo del refrigerio y comida caliente

#### **ARTÍCULO 7. PERFIL DEL DOCENTE JOSÉÍSTA.**

El Colegio San José Norte IED. Se ha preocupado por tener docentes:

1. Idóneos, con calidad humana y espíritu investigativo, capaces de tomar decisiones propias que contribuyan al desarrollo integral del estudiante.
2. Que actúen con profesionalismo, mística, ética y equilibrio sobre la realidad, teniendo en cuenta la proyección del(a) estudiante en el campo educativo, laboral, familiar y social.

3. Que induzcan al cambio a partir de la construcción del conocimiento, apoyando en sus estudiantes los sueños, la creatividad y la imaginación.
4. Capaces de aceptar al otro en su realidad humana y social, convencidos de la posibilidad de aprender a aprender, diligentes, solidarios, comprensivos, responsables, de criterios definidos y unificados frente a los propósitos de la Institución.
5. Que busquen y promuevan la coherencia entre el sentir, el pensar y el actuar diario de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
6. Que orienten, asesoren y guíen al estudiante, permitiéndole valorar, tomar decisiones y liderar su proyecto de vida con responsabilidad personal, social y ambiental.
7. Que animen y faciliten el aprendizaje, permitiendo que el proceso sea innovador e investigativo y parta de la realidad del estudiante, siendo éste el artífice de su propio conocimiento.
8. Gran compromiso social con la educación pública de calidad, lo que requiere en la institución Joseísta de docentes cualificados en una segunda lengua (Inglés), certificada en nivel B2.
9. Con actitud positiva y abierta al cambio en la formación de personas con altos niveles de comunicación y de fortalecimiento de competencias que promuevan la interacción asertiva, creativa y en paz.
10. Con alto sentido de pertenencia institucional

## **ARTÍCULO 8 . RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES**

### **DOCENTES DE PREESCOLAR**

El docente de preescolar debe responder por los procesos de enseñanza –aprendizaje de los niños y niñas antes de iniciar la educación básica, en los que debe considerar:

1. El desarrollo socio-afectivo de niñas y niños, a partir del establecimiento de vínculos de confianza y seguridad, para fortalecer la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica; a través de la aplicación de la lúdica como principal estrategia didáctica.
2. El mantenimiento de canales de comunicación abiertos y continuos con padres de familia y comunidad educativa con el fin de monitorear y retroalimentar los procesos educativos.
3. La adaptación social de calidad en el inicio de la experiencia escolar.

### **FUNCIONES**

- Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- Participa en la construcción de las orientaciones y lineamientos académicos y pedagógicos de la institución, conforme a los planteamientos del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Operativo Anual y los objetivos institucionales.



- Conoce y domina saberes referidos al desarrollo fisiológico y psicosocial de las niñas y los niños en la etapa de educación inicial para establecer relación con los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Participa en la reflexión y construcción de los currículos para la educación preescolar teniendo en cuenta la realidad contextual y la diversidad.
- Articula las áreas de conocimiento de este nivel educativo con el desarrollo de las dimensiones de las niñas y los niños.
- Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias y el desarrollo integral en las niñas y los niños.
- Planifica los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación de los estudiantes y el aprendizaje
- Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias y el desarrollo integral en las niñas y los niños.
- Planifica los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los padres y su involucramiento en la formación de los niños.
- Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
- Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
- Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
- Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres
- Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.
- Construye estrategias favorables para la resolución de conflictos entre los niños y niñas, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
- Propone y participa en proyectos educativos relacionados con el nivel de educación inicial conjuntamente con las instituciones de la comunidad.
- Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los niños y las niñas para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
- Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los niños y las niñas.

## **DOCENTE DE PRIMARIA**

### Propósito general

- Formar niños y niñas integrales que articulen el ser, el saber, el saber hacer, saber vivir y convivir,

con el fin de dinamizar procesos educativos como puente de transición entre el preescolar, la básica primaria y éste con el ciclo de básica secundaria.

- Desarrollar directamente los procesos de enseñanza - aprendizaje, que incluyen el diagnóstico, la planificación, ejecución y evaluación permanente de estos procesos.
- Acompañar el desarrollo moral, intelectual, emocional, social y afectivo de los estudiantes.
- Generar sentido de pertenencia y compromiso hacia la institución educativa por parte de padres de familia y educandos.

#### **FUNCIONES:**

- Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- Conoce, domina y actualiza saberes referidos a las áreas disciplinares que aspira/ desarrolla.
- Conoce los actuales procesos de enseñanza y aprendizaje en el campo de la educación básica primaria y los incorpora en su práctica docente.
- Articula los contenidos a los niveles de desarrollo de los estudiantes de este nivel educativo.
- Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta la formación por competencias, los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional
- Organiza los contenidos y actividades pedagógicas de manera que permiten la participación activa de los estudiantes y el aprendizaje significativo.
- Elabora material pedagógico y didáctico pertinente para las actividades académicas del nivel educativo.
- Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- Establece criterios pedagógicos y didácticos para articular las dimensiones del sujeto con los contenidos del nivel y el desarrollo del aprendizaje significativo y motivador, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
- Selecciona y aplica métodos, procedimientos y medios pedagógicos que contribuyen al desarrollo cognitivo y social de los estudiantes, articulado con el PEI.
- Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos de las áreas con las experiencias previas de los estudiantes.
- Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.
- Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- Retroalimenta a los estudiantes a partir de los procesos de seguimiento y evaluación que realiza de cada uno de ellos.
- Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras)

- Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos.
- Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
- Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
- Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación primaria.
- Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
- Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres
- Participa en la construcción de los acuerdos de convivencia al interior de la institución.
- Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.
- Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.
- Apoya la implementación de la estrategia de la institución para relacionarse con las diferentes instituciones orientadas a la atención comunitaria y que promueven el desarrollo de actividades educativas.
- Participa en la identificación de riesgos físicos y psicosociales de los estudiantes de primaria para incluirlos en el manual de gestión del riesgo de la institución.
- Propone acciones de seguridad para que se incluyan en el manual de gestión del riesgo de la institución, que favorezcan la integridad de los estudiantes.

#### **DOCENTE DE SECUNDARIA Y ÁREA A FIN**

##### **Propósito general:**

- El docente debe responder por la formación integral y los procesos de enseñanza – aprendizaje de los niños en las áreas de conocimiento de la educación básica y media definidas en la Ley 115 de 1994, en los que debe considerar:
- La incorporación progresiva de los conocimientos disciplinares.

- La capacidad de aprendizaje autónomo y cooperativo.
- La formación ética y en valores.
- El desarrollo de las competencias sociales y de convivencia ciudadana.

## **FUNCIONES**

- Participa en los procesos de seguimiento y evaluación de la planeación institucional y de los procesos que se derivan de ella.
- Domina y actualiza los conceptos que fundamentan el área de conocimiento en la que se desempeña.
- Estructura en forma pertinente los conceptos disciplinares en el marco del proceso enseñanza- aprendizaje, de acuerdo con los referentes de calidad, estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Facilita la reflexión y aplicación práctica de los conceptos disciplinares en situaciones de aula y escenarios vinculados a
  - las experiencias cotidianas de los estudiantes.
- Planifica los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta los objetivos de la educación básica secundaria y media, los estándares básicos de competencias y demás lineamientos y orientaciones de calidad emitidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Organiza la enseñanza de nociones disciplinares teniendo en cuenta el aprendizaje conceptual y significativo.
- Conoce e informa sobre las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y estudiantes sobre la
  - evaluación y promoción.
- Construye ambientes de aprendizaje que fomenten el aprendizaje autónomo y cooperativo en los estudiantes.
- Diseña estrategias didácticas que apoyen el desarrollo de la reflexión, integración y aplicación de conceptos disciplinares.
- Prepara actividades formativas que permitan relacionar los conceptos disciplinares con las experiencias previas de los estudiantes.
- Participa en el proceso de análisis y seguimiento del desempeño escolar de los estudiantes que se desarrollan en los comités de evaluación y promoción.
- Evalúa teniendo en cuenta un enfoque integral, flexible y formativo.
- Elabora instrumentos de evaluación del aprendizaje según los objetivos del grado y las competencias del ciclo.
- Fomenta la autoevaluación en los estudiantes como mecanismo de seguimiento de su aprendizaje.
- Diseña e implementa estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes (altos y bajos desempeños)

- Mantiene informados a los estudiantes y padres de familia o acudientes de la situación personal y académica (registro escolar, disciplina, inasistencias, constancias de desempeño entre otras)
- Participa en los procesos de matrícula y administración de las carpetas de los estudiantes para asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- Elabora boletines de desempeño escolar para fortalecer el proceso de retroalimentación con los estudiantes y los padres; así como su involucramiento en la formación de sus hijos.
- Contribuye a que la institución reúna y preserve condiciones físicas e higiénicas satisfactorias.
- Utiliza los recursos tecnológicos y de apoyo pedagógico de la institución para el desarrollo de su práctica en el aula.
- Propone y justifica la integración de nuevos recursos a la institución que potencian la práctica pedagógica en el aula.
- Aprovecha y explora continuamente el potencial didáctico de las TIC teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la educación secundaria y media.
- Contribuye con la evaluación de los recursos físicos y tecnológicos en función de la articulación de éstos con las prácticas educativas.
- Promueve la participación de la familia en el proceso de formación de los estudiantes y el fortalecimiento de la escuela de padres
- Construye estrategias para la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, teniendo como referente el manual de convivencia de la institución.
- Promueve entre los estudiantes la participación en el consejo estudiantil, el gobierno escolar y la personería estudiantil.
- Propone la realización de actividades extracurriculares en la institución que favorecen el desarrollo de la comunidad educativa.
- Vincula en el proceso de enseñanza-aprendizaje el conocimiento del entorno que rodea al estudiante.

#### **ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS DOCENTES JOSÉISTAS**

##### **Son derechos de los Docentes Joseístas:**

1. Ser considerados(as) y respetados en su dignidad, recibiendo un trato amable y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad Joseísta.
2. Ser atendidos(as) oportunamente por directivos y personal administrativo, guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
3. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera. por escrito o por medios electrónicos.
4. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI.
5. Elegir y ser elegidos(as) miembros del Consejo Directivo y/o del Consejo Académico y otros organismos de representación en la institución.



6. Ser escuchados para que puedan expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente y redunde en beneficio de la comunidad.
7. Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales, de acuerdo con su área, inquietudes e intereses.
8. Recibir asignación de carga académica según el Área de su especialidad o en las áreas requeridas por la Institución, de acuerdo con los parámetros establecidos por la SED.
9. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta normas vigentes.
10. Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en el proceso pedagógico.
11. Tener autonomía y ser respetados sus criterios de evaluación, siempre y cuando se ajusten al Proyecto Educativo Institucional y demás normas vigentes.
12. Autoevaluarse y ser evaluados (as) con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales vigente.
13. Ser elegidos para representar al Colegio en seminarios, talleres, simposios, etc.
14. Todos aquellos que la ley le confiere.

#### **ARTÍCULO 10. DEL DIRECTOR DE GRUPO**

##### **Son derechos de los Docentes directores de grupo:**

1. Velar y propender por la buena presentación y aseo personal de los estudiantes a su cargo, según el manual de convivencia.
2. Organizar y controlar el grupo a su cargo de tal manera que se fomente la autonomía, el autocontrol, la autodisciplina (recordar que somos modelo y ejemplo para los estudiantes).
3. Propiciar la integración, respeto y colaboración entre los miembros del grupo y la comunidad.
4. Mantener constante comunicación con los demás docentes, directivos, padres de familia, orientación escolar, con el fin de realizar un buen seguimiento a los estudiantes y brindarles la ayuda oportuna para superar sus dificultades.
5. Remitir a la dependencia correspondiente los casos de estudiantes que lo ameriten, adjuntando informe escrito del seguimiento respectivo.
6. Diligenciar y entregar oportunamente los libros y documentos relacionados con la dirección de grupo.
7. Orientar, estimular y acompañar el grupo a su cargo, en todas las actividades programadas por la institución.
8. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.
9. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico en coordinación con los servicios de bienestar.

10. Diligenciar los registros de control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo en forma diaria y establecer la comunicación pertinente con padres de familia.
11. Planear, organizar y dirigir la entrega de informes periódicos.

#### **ARTÍCULO 11. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES JOSEÍSTAS**

1. Ser elegido (a) para representar al colegio en simposios, talleres, seminarios y otras actividades a que éste sea invitado.
2. Recibir reconocimiento escrito por destacarse en el desempeño de su labor.
3. Contar con espacios para la capacitación y para compartir las propuestas pedagógicas que surjan del grupo de docentes ante la comunidad educativa.
4. Tener acceso a eventos científicos, culturales y deportivos en representación del colegio.
5. Recibir reconocimiento público por méritos y/o antigüedad al servicio de la institución.
6. Ser distinguido con la medalla Joseísta por su excelente desempeño laboral.

**Parágrafo:** El (la) Rector (a) y/o el equipo directivo de la institución determinarán o crearán otros estímulos que a su juicio se requieran.

#### **ARTÍCULO 12. MECANISMOS DE CONTROL Y/O CONVIVENCIA DE LOS DOCENTES JOSEÍSTAS**

En caso de incumplimiento de los deberes de los docentes y según la gravedad de la falta, se establecen los siguientes mecanismos:

1. Llamado al diálogo y a la reflexión para buscar soluciones.
2. Llamado de atención interno a través de memorando.
3. Diálogo en Consejo Directivo o Académico
4. Memorando con copia a la hoja de vida.
5. Inicio del proceso disciplinario de acuerdo con la ley.

**Parágrafo:** Todo docente tiene derecho a ser escuchado para hacer descargos y a que se le siga el debido proceso.

### **CAPÍTULO XV - DE LOS ADMINISTRATIVOS**

Las personas asignadas para desempeñar cargos administrativos, deberán conocer y apropiarse del horizonte Institucional y se comprometerán a capacitarse en el manejo del inglés, si no cuentan con estos conocimientos. Han de caracterizarse por ceñirse a las normas, metas y lineamientos establecidos, vivenciando los valores, propósitos proyectos y compromisos Joseístas consignados en el PEI.

Quien desempeñe un cargo administrativo ha de caracterizarse por ser una persona comprometida con el permanente crecimiento institucional, sus actuaciones estarán acordes con las normas establecidas y en todo momento ha de reflejar gran sentido de pertenencia a la institución.

#### **ARTÍCULO 1. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1. Ser valorado por la Comunidad Educativa
2. Participar en actividades de formación y de bienestar
3. Ser escuchados y asesorados en forma oportuna por quien corresponda, de acuerdo con la necesidad.
4. Expresar libre, respetuosa y oportunamente sus opiniones, ideas y sugerencias.
5. Tener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.
6. Tener acompañamiento y recibir oportunamente evaluación y retroalimentación sobre su desempeño.
7. Ser tratado(a) y apreciado(a) como persona, con afecto y respeto.
8. Utilizar los recursos y dependencias de la institución.
9. Ser informado(a) de las actividades a realizar.
10. Ser estimulado(a) de acuerdo con su desempeño
11. Ausentarse del colegio con justa causa, previa solicitud del correspondiente permiso.
12. Otras que le confiere la ley.

#### **ARTÍCULO 2. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1. Cumplir la jornada laboral que se le asigne
2. Apropiarse de los objetivos, programas y proyectos Institucionales
3. Brindar una atención adecuada y oportuna a toda persona
4. Hacer uso del diálogo para solucionar conflictos
5. Dar y exigir respeto a la comunidad educativa
6. Presentarse a su trabajo adecuadamente y sin indicios de embriaguez
7. Informar a quien corresponda cuando a su juicio se presenten anomalías
8. Cumplir las funciones propias del cargo
9. Informar y justificar oportunamente en ca
10. Entregar certificaciones y constancias en el tiempo establecido.
11. Actuar siempre en concordancia con el reconocimiento de los derechos humanos a través de la práctica de los valores institucionales
12. Participar de reuniones y eventos en representación de la Institución.
13. Mantener confidencialidad sobre aspectos de naturaleza reservada que se le hayan explicado con anterioridad.
14. Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan sido facilitados para el desempeño de sus funciones y los materiales que no se utilicen.

Tales materiales y útiles deberán permanecer en el sitio de trabajo y no podrán ser sacados de la Institución.

### **ARTÍCULO 3. ESTÍMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

1. Reconocimiento verbal o escrito con copia a la hoja de vida.

## **CAPÍTULO XVI - DEL GOBIERNO ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 1. GOBIERNO ESCOLAR.**

Definición: Participación activa y democrática de los diferentes estamentos que integran la Comunidad Educativa.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 6º de la ley 115 del /94 y 18 del decreto 1860/94, la Comunidad Educativa del Colegio San José Norte IED., está integrada por los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, los egresados que se organicen para participar, los directivos docentes, los docentes, personal administrativo y de servicios y demás personas que cumplan funciones directas en la prestación del servicio educativo.

El Gobierno Escolar lo ejercen:

- El Rector
- El Consejo Directivo
- El Consejo Académico

### **ARTÍCULO 2. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR**

Los representantes y sus suplentes del Consejo Directivo, Consejo de Estudiantes, Consejo de Padres y personero serán elegidos democráticamente por mayoría simple y voto secreto, para un período de un año, y desempeñarán sus funciones hasta que sean reemplazados o ratificados; de las respectivas elecciones se levantará un acta.

### **ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE REPRESENTATIVIDAD**

Para formar parte de estos entes se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido un tiempo de vinculación a la institución por lo menos de un año y manifestar un sentido de pertenencia a ella.
2. Disponer del tiempo necesario para asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que se convoque durante el año.
3. Gozar de excelente reputación e identidad con la Filosofía Institucional.

#### **ARTÍCULO 4. REVOCATORIA DEL CARGO Y PÉRDIDA DE LA REPRESENTATIVIDAD**

Habrá revocatoria del cargo y pérdida de la representatividad al:

1. Incumplir las funciones propias del cargo.
2. Cometer falta grave según el Manual de Convivencia Escolar
3. No asistir a tres o más reuniones.
4. Difamar y/o hablar mal del colegio y/o realizar actos que deterioren la imagen institucional.

#### **ARTÍCULO 5. CONSEJO DIRECTIVO.**

Es la primera instancia de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa Artículo 21 Decreto 1860. Agosto 3 de 1994.

**Está conformado por:**

- El Rector quien lo preside
- Dos representantes del personal docente: uno de la sede A y otro de la sede B.
- Dos representantes de los padres de familia: uno de la Junta Directiva de la asociación, siempre y cuando aglutine más del 50% de los padres y otro del Consejo de Padres.
- Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo Estudiantil entre los estudiantes que se encuentren cursando el último grado.
- Un representante de los egresados, elegido por el Consejo Directivo de ternas presentadas por ellos.
- Un representante del Sector Productivo del ámbito local escogido por el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 6. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.**

- En asamblea de docentes de cada Jornada se elegirá un representante. Se levantarán las actas respectivas.
- De los estudiantes de último grado que se postulen para este fin, el Consejo de estudiantes elegirán un representante.
- La Junta Directiva de la Asociación de padres de familia legalmente constituida, estudiará junto con el Consejo de Padres, las hojas de vida de los padres postulados y elegirá dos representantes: uno de la Junta Directiva y uno del Consejo de Padres.
- Serán elegidos por el Consejo Directivo los candidatos egresados, que acepten la designación.
- El representante del Sector productivo es seleccionado por el Consejo Directivo entre los candidatos propuestos por la Comunidad que acepten su designación.

#### **ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.**

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
2. Servir de instancia para la solución de conflictos.
3. Adoptar el Manual de Convivencia
4. Asignar los cupos para estudiantes.
5. Aprobar el plan de actualización de docentes, planeación y evaluación del PEI.



6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
7. Establecer estímulos y sanciones.
8. Evaluar a docentes directivos, docentes y personal administrativo.
9. Fijar criterios de participación.
10. Dar permiso para uso de las instalaciones.
11. Promover las relaciones con otras instituciones.
12. Fomentar las organizaciones juveniles.
13. Reglamentar las elecciones.
14. Aprobar el presupuesto.
15. Darse su propio reglamento.
16. Las demás normas legales vigentes.

## **CAPÍTULO XVII - DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

### **ARTÍCULO 1. LABORATORIO**

En cualquier circunstancia, el trabajo experimental requiere normas preventivas, porque algunas actividades pueden ser causa de accidentes.

#### **Reglamento de Laboratorio:**

1. Los estudiantes deben llegar puntualmente al laboratorio, en perfecto orden y silencio
2. Cada Grupo de Trabajo debe conservar el sitio asignado.
3. Emplear un tono moderado de voz.
4. No se permite portar o consumir alimentos en el laboratorio.
5. No sustraer implementos ni reactivos.
6. Usar únicamente los implementos y los reactivos indicados por el profesor.
7. Todo residuo debe depositarse en las respectivas canecas.
8. Los implementos usados deberán entregarse en perfecto estado y completamente limpios.
9. Todo implemento dañado, extraviado o roto, deberá ser sustituido por uno igual, adjuntando la factura de compra.
10. No se debe ensayar experimentos diferentes a los señalados por el profesor y solo bajo su vigilancia se realizarán los que autorice.
11. Si se produce algún accidente por pequeño que sea debe comunicarse inmediatamente al profesor.
12. Leer y acatar las instrucciones básicas de prevención de accidentes en el laboratorio.

13. Usar blusa blanca, guantes y demás elementos de seguridad para el laboratorio.
14. Tener un comportamiento respetuoso y responsable.
15. Dejar el lugar ordenado y aseado.
16. Cuidar los muebles, útiles y herramientas de este.
17. Ser oportuno en la solicitud, entrega y devolución de materiales.
18. Evitar el ingreso de personas ajenas a las actividades programadas.
19. El manejo de equipos y reactivos especializados estará a cargo del docente.
20. Por ningún motivo será utilizado como bodega, para garantizar la seguridad del espacio y la integridad de los estudiantes y docentes.
21. El docente de esta área se retira del laboratorio hasta que salga el ultimo estudiante
22. Se asignará un estudiante líder que realice inventario de los elementos a utilizar al ingreso y a la salida.

## **ARTÍCULO 2. BIBLIOTECA**

En desarrollo de lo dispuesto en los artículos 138 y 141 de la Ley 115 del 94, los textos escolares deben ser seleccionados y adquiridos por el establecimiento educativo, de acuerdo con el PEI, para ofrecer al estudiante soporte pedagógico, e información relevante sobre una asignatura, proyecto pedagógico o investigativo.

Debe cumplir la función de complemento de trabajo pedagógico y guiar o encausar al estudiante en la práctica de la experimentación, investigación y consulta, apartándolo de la simple repetición memorística.

La biblioteca es un lugar destinado al estudio y a la lectura, por consiguiente, es deber del usuario:

1. Guardar el respectivo silencio, orden y compostura.
2. Cuidar el mobiliario, manteniéndolo limpio, ordenado y en buen estado.
3. Abstenerse de ingerir alimentos dentro de la biblioteca.
4. Devolver en perfecto estado el material bibliográfico utilizado; de lo contrario, deberá responder por el mismo.
5. Tener en cuenta que el servicio de préstamo es personal e intransferible.
6. Solicitar el servicio en el horario establecido; si se presenta en jornada contraria, lo hará debidamente uniformado(a) y portando su respectivo carné; una vez concluido su trabajo saldrá de la institución.
7. Los docentes tendrán derecho al préstamo de libros y/o textos para el desempeño de su labor hasta por un máximo de ocho días, tiempo en el cual deberá devolverlos para que otros

docentes o estudiantes puedan utilizarlos optimizando de esta manera el uso de los recursos existentes

8. De no entregar oportunamente los libros prestados tendrá una sanción de 15 días de no poder solicitar los libros en calidad de préstamo
9. Los estudiantes podrán solicitar en calidad de préstamo, obras literarias para ser llevadas a la casa, por un término máximo de ocho días, llenando previamente el respectivo formato de solicitud dejando como aval el carné estudiantil. En caso de pérdida o daño, se procederá a informar a padres o acudientes, quienes firmarán acta de compromiso para la restitución por uno igual; de no encontrarse el mismo título, deberán solicitar a la SED autorización para adquirir otro equivalente al extraviado, diligencia que tendrán que realizar en un término máximo de ocho días.
10. Los bibliobancos funcionaran en cada salón con responsabilidad del docente director de grupo.
11. El bibliotecario según el tema, podrá asesorar al estudiante sobre bibliografía y/o páginas web puede recomendar que acerque al estudiante al tema a consultar

### **ARTÍCULO 3. SERVICIO DE FOTOCOPIADO**

Estará dirigido única y exclusivamente a los docentes como apoyo pedagógico para las respectivas áreas o asignaturas y como apoyo administrativo.

El docente deberá presentar, ante los coordinadores, los días miércoles, las guías que necesite fotocopiar para el desarrollo de sus clases de la siguiente semana; los días viernes retirará las

fotocopias de la biblioteca y dejará constancia de recibo mediante el registro de su firma en formato especial, teniendo en cuenta el horario de atención del bibliotecario.

### **ARTÍCULO 4. IMPLEMENTOS DEPORTIVOS**

Estos serán responsabilidad de los docentes de ED. Física, quienes velarán por su cuidado y conservación.

En caso de pérdida de algún elemento deberá levantarse acta en presencia del estudiante y docente respectivo, y proceder a la respectiva reposición.

### **ARTÍCULO 5. AULA DE BILINGÜISMO**

El aula dotada de computadores portátiles, tabletas, audífonos, grabaciones, televisor, cámara de video, lo cual permite se realice actividades de habla, escucha, lectura y escritura.

El cuidado de estos activos será bajo la responsabilidad de cada maestro es su horario de clase.

## ARTÍCULO 6. AULA DE INMERSIÓN

Se fortalece el desarrollo de habilidades comunicativas en una segunda lengua, según temáticas y edades correspondientes de los aprendices. Es un espacio de convivencia, conocimiento y expresión intercultural.

## ARTÍCULO 7. REFRIGERIO Y COMIDA CALIENTE

1. El servicio de refrigerio y comida caliente se presta a todos los estudiantes que están matriculados en la institución.
2. Los estudiantes tienen el servicio de comida caliente en horarios distribuidos así:
  - Estudiantes de la sede b: de 12.00 a 1:00 p.m.
  - Estudiantes de los grados sexto a once en un espacio de la séptima hora, de 12:20 p.m. a 1:30 p.m.
3. El(la) docente que tiene clase en el horario de 12:00 m a 1:00 p.m. *en la Sede B*, es el responsable de organizar y controlar la distribución y consumo de la refrigerio y comida caliente en el aula de clase. Al igual que dirigir la organización de residuos y envases de reciclaje en los recipientes destinados para tal efecto.
4. El(la) docente que tiene la clase a la séptima hora en los cursos educación básica o la octava hora en educación media, *en la Sede A*, es el responsable de organizar y controlar la distribución y consumo (veinte minutos) del refrigerio y comida caliente en el aula de clase, al igual que dirigir la organización de residuos y envases de reciclaje en los recipientes destinados para tal efecto.
5. Los alimentos se consumen en el aula de clase, por ninguna razón, se pueden sacar alimentos para ingerirlos en el patio o llevarlos a casa.
6. Los docentes tienen a su cargo la orientación del consumo de refrigerio y refrigerio y comida caliente cuidando que se haga dentro de las normas de urbanidad y tiempo previsto.
7. Los docentes de la cuarta, séptima u octava hora organizan los estudiantes para que el salón quede en perfectas condiciones de aseo una vez finalizado el consumo del refrigerio o la comida caliente
8. El beneficio es suspendido por mal uso del servicio y/o por uso irregular, por lo que se debe citar al padre de familia y/o acudiente para informar sobre la suspensión del servicio.
9. Para el reintegro del beneficio el padre de familia y/o acudiente debe hacer la solicitud por escrito al coordinador que este asignado para el control del servicio de comedor quien autorizara el reintegro del beneficio.
10. La ingesta de la refrigerio y comida caliente se debe institucionalizar como un proyecto transversal que se articule con los procesos pedagógicos del aula y permita que los estudiantes se formen y aprendan hábitos de alimentación, comportamientos alimenticios y cultura ciudadana.
11. En el aula se realizarán direcciones de grupo de forma periódica por parte de orientación que permitan reforzar procesos de formación frente al tema de comedor.
12. Si el estudiante no puede consumir estos productos por problemas de salud (hipoglicemia, intolerancia a la lactosa...), el padre, madre o acudiente deberá presentar por escrito la solicitud de no suministro de refrigerio y anexar constancia médica y en su lugar, comprometerse a mandar

el refrigerio adecuado para el estudiante de acuerdo con la dieta ordenada por el profesional competente.

13. Se elegirá un monitor por curso quien se hará cargo del manejo tanto del refrigerio como de la refrigerio y comida caliente bajo la supervisión del docente encargado de la clase
14. Los estudiantes deben lavar muy bien las manos antes de consumir el refrigerio y la refrigerio y comida caliente y disponer adecuadamente para ello el respectivo pupitre.
15. Consumir el refrigerio y la refrigerio y comida caliente inmediatamente sea entregado en el aula, bajo la supervisión y acompañamiento del docente.
16. El estudiante que sea encontrado haciendo mal uso del refrigerio, será suspendido inmediatamente de este beneficio.
17. El estudiante que colabora con la distribución del refrigerio y la refrigerio y comida caliente debe colocar la canastilla sobre una mesa o silla, evitando el contacto con el piso y alejada de lugares donde se depositen residuos
18. El estudiante monitor deberá devolver la canastilla al cuarto de almacenamiento inmediatamente se entregue el refrigerio y la refrigerio y comida caliente a los estudiantes.
19. El refrigerio y la refrigerio y comida caliente no debe ser usado como mecanismo de premio o castigo relacionado con el desempeño del estudiante.
20. El refrigerio y la refrigerio y comida caliente es exclusivo para beneficio de los estudiantes, no para el consumo de docentes, administrativos ni padres de familia.

#### **ARTÍCULO 8. TIENDA ESCOLAR**

Suministro de alimentos o comidas rápidas, para ser consumidas en los descansos de la jornada escolar. Es adjudicada por el consejo directivo, mediante convocatoria pública al oferente que cumpla los requisitos establecidos.

- Prestará servicio de tienda escolar a los estudiantes y de cafetería y restaurante a directivas y docentes.
- El servicio de tienda escolar se debe utilizar atendiendo a un orden, respetando el turno de cada persona.
- El trato entre el personal que atiende y el atendido, debe ser cordial y respetuoso.
- Nunca arrojar los papeles al piso, se debe hacer uso adecuado de las canecas.
- La cafetería o tienda escolar es la única parte donde se pueden vender y comprar comestibles, nunca medicamentos.
- Los estudiantes sólo podrán comprar los comestibles en las horas estipuladas para ello (descansos).

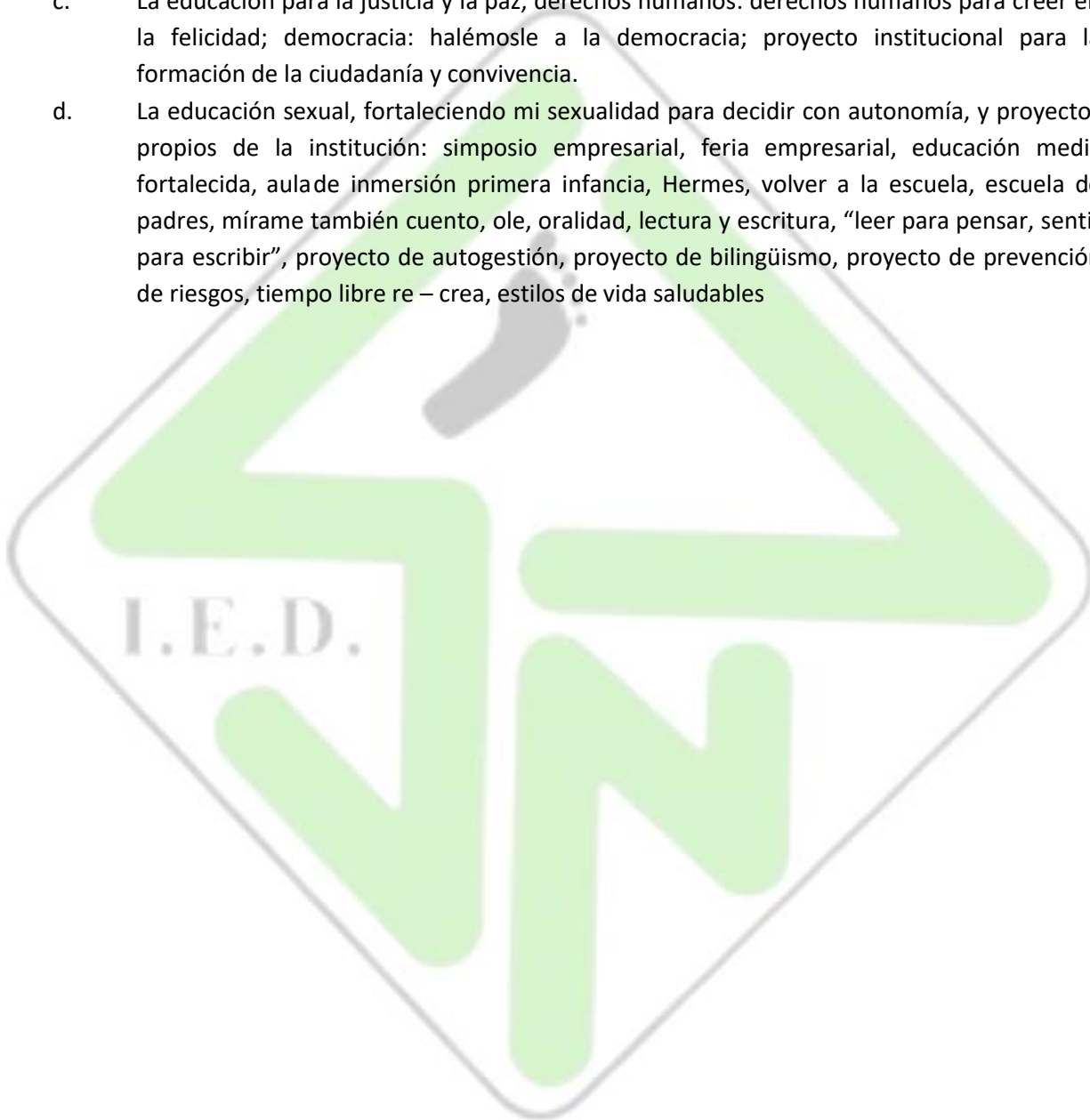
#### **ARTÍCULO 9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**

Estas actividades son extraescolares y generalmente se realizan los sábados y/o en jornadacontraria. Entre ellas están: curso de fortalecimiento de competencias, campamentos, clubes, y diplomados. Quienes se hagan acreedores a estos beneficios, firmarán compromiso de asistencia y cumplimientode requisitos para garantizar permanencia y culminación exitosa.



El trabajo está orientado por el grupo de apoyo y varios docentes que se han sumado a esta causa. Las **acciones en el desarrollo de proyectos** que se adelantan en la institución como el proyecto Hermes, el PEI, la revisión y actualización del presente manual de convivencia, proyectos transversales:

- a. Aprovechamiento del tiempo libre re – crea
- b. La enseñanza de la protección del ambiente PRAE
- c. La educación para la justicia y la paz, derechos humanos: derechos humanos para creer en la felicidad; democracia: halémosle a la democracia; proyecto institucional para la formación de la ciudadanía y convivencia.
- d. La educación sexual, fortaleciendo mi sexualidad para decidir con autonomía, y proyectos propios de la institución: simposio empresarial, feria empresarial, educación media fortalecida, aula de inmersión primera infancia, Hermes, volver a la escuela, escuela de padres, mírame también cuento, ole, oralidad, lectura y escritura, “leer para pensar, sentir para escribir”, proyecto de autogestión, proyecto de bilingüismo, proyecto de prevención de riesgos, tiempo libre re – crea, estilos de vida saludables



## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Bogotá D.C., Julio 19 de 2022

Como consecuencia de la emergencia sanitaria generada por el coronavirus CONVID-19, el colegio asume el proceso de educación virtual como una estrategia de enseñanza-aprendizaje, alternativa indispensable para enfrentar la situación. En consecuencia, dada la responsabilidad institucional y la complejidad de los procesos, es pertinente acoger y vivenciar unas directrices que propenden aunar esfuerzos entorno al alcance de los propósitos de nuestros estudiantes, padres de familia, docentes y directivos docentes; en un ambiente e interrelación coherente con el Horizonte Institucional, el PEI, el cumplimiento de los acuerdos pactados en el Manual de Convivencia y demás normas sociales. En tal sentido, es oportuno que la Comunidad Joseista vivencie aspectos, que en consideración a las circunstancias, nos haga más , dinámicos y proactivos para alcanzar los logros propuestos.

### **RETOS:**

Con la ruptura del proceso de enseñanza-aprendizaje presencial, aparecen retos a los cuales intempestivamente nos enfrentamos y que, con carácter urgente, creativa y ágil se está dando respuesta positiva; esencialmente estos desafíos son:

1. El aprendizaje-acceso de algunos docentes en la implementación y uso de las plataformas digitales para la enseñanza, seguimiento y evaluación virtual.
2. Las condiciones de las familias para abordar la necesidad de recursos técnicos y tecnológicos que faciliten el proceso de enseñanza virtual de los niños, niñas y adolescentes.
3. La organización, distribución y capacidad de las familias para el manejo de tiempos en el uso del recurso tecnológico, para la orientación y acompañamiento del proceso de enseñanza; en virtud que son varios los miembros del núcleo, con necesidades similares; aunado al teletrabajo de muchos padres y madres de familia.
4. La apropiación de nuevos hábitos de estudio por parte de los estudiantes, en razón al manejo de la autonomía en los procesos de E-A
5. El tipo de manejo de las relaciones interpersonales e intrapersonales en el núcleo familiar, generado por las tensiones derivadas de las dificultades económicas y laborales.

## **ACCIONES:**

Como respuesta a la situación de pandemia y atendiendo los lineamientos dados por el MEN, la SED y el Ministerio de Salud, se desarrolló:

1. Enseñanza-aprendizaje entre pares docentes, de recursos técnicos y tecnológicos para el manejo de la educación virtual.
2. Orientación entre pares docentes, hacia el uso de plataformas como Edmodo, Schoology, Teams, Zoom, Google Classroom, Googol Meet entre otras.
3. Planeación y elaboración de clases con el apoyo de plataformas virtuales.4- Inicio de actividades académicas virtuales.
4. Reuniones con padres de familia
5. Reuniones de los órganos de gobierno.
6. Reuniones de área
7. Gestión ante la SED para asumir un dominio institucional para estudiantes y docentes
8. Orientaciones para aprender y trasladar a TEAMS como plataforma institucional patrocinada por la SED
9. Identificación de estudiantes con carencia de recursos técnicos.
10. Elaboración de guías para los estudiantes carentes de recursos técnicos.

## **NUEVAS EXIGENCIAS A ASUMIR COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA COVID-19 ESTUDIANTES:**

1. Presentarse a las actividades de clase virtual en óptimas condiciones de presentación.
2. Presentarse a las actividades en un lugar adecuado, libre de toda posible interferencia; como radios, teléfonos, TV y otros.
3. Cuando se presente acompañado a clase por un adulto, éste debe actuar pasivamente.
4. Cumplir los horarios establecidos para sus clases virtuales y presentarse a la sala 5 minutos antes.
5. Por ninguna razón interferir las clases con comentarios descontextualizados que desvíen la atención de los demás estudiantes.
6. Asumir una actitud positiva y colaborativa.
7. Realizar participaciones en clase solo cuando el docente así lo requiera o, proponga el espacio para preguntas y aclaraciones.
8. Quien dirige la clase es el docente y por ninguna razón el estudiante está autorizado a obstruir la participación de los demás estudiantes.
9. Asumir con dedicación y autonomía su proceso de aprendizaje; cambió el escenario de clase y la metodología pero no las responsabilidades.
10. Presentar oportunamente los trabajos, ejercicios, consultas, solución de problemas, planos, dibujos, fotos, videos, escritos y otros.
11. Actuar de manera honesta en las evaluaciones y presentación de requerimientos citados en el numeral (10), anterior.
12. No utilizar los recursos de que dispone para sus clases como el computador o el teléfono para otros fines diferentes a sus deberes académicos.

### **PADRES DE FAMILIA:**

1. Velar por un acompañamiento asertivo de los hijos(as); en actitud colaborativa, propositiva, con buena voluntad, amabilidad, buen vocabulario, con buena disposición y actitud y, motivador hacia el logro.
2. Durante el acompañamiento de los estudiantes en las clases, su actitud debe ser pasiva en cuanto a no intervenir o interrumpir la clase del docente.
3. Hacer uso, en todo caso, del conducto regular para las sugerencias, consultas y/o recomendaciones.
4. Comprometerse en liderar y vivenciar los buenos hábitos y valores familiares y sociales en el núcleo familiar.
5. Orientar, motivar y verificar el cumplimiento de los deberes académicos de los estudiantes en forma oportuna y de calidad.
6. Acatar los llamados de los docentes para establecer acuerdos de mejoramiento y cualificación del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

### **DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES:**

1. Ofrecer a los estudiantes clases virtuales en la plataforma TEAMS y/o hacer el traslado a ésta en forma paulatina.
2. Realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes en forma virtual; excepto para estudiantes que reciben guías, para quienes el procedimiento es la corrección de talleres, ejercicios, solución de problemas, mapas conceptuales y mentales, dibujos, gráficas, síntesis de lecturas, trabajos escritos, otros.
3. Realizar el registro de asistencia en cada una de las clases virtuales.
4. Atender reuniones virtuales con padres cuando las circunstancias así lo ameriten.
5. Motivar permanentemente a los estudiantes hacia el alcance de los logros propuestos.6- Alentar a los estudiantes para una comunicación asertiva en el núcleo familiar.
6. Motivar permanentemente a los estudiantes para el autocuidado y seguimiento de las orientaciones de orden sanitario para consigo y los del núcleo familiar en aras de la preservación de la salud y la vida.
7. Planear, diseñar, desarrollar y evaluar las actividades académicas haciendo uso de los recursos técnicos y tecnológicos para los estudiantes que poseen los recursos para recibirlas clases virtuales.
8. Planear, diseñar, desarrollar y evaluar las actividades académicas mediante guías para los estudiantes que carecen de los recursos técnicos.
9. Fortalecer el conocimiento del uso de la plataforma TEAMS11
10. Evaluar el desempeño académico de los estudiantes.
11. Acudir a reuniones de área, convocadas por directivos y los diferentes órganos degobierno en forma virtual.
12. Presentar informe de estudiantes que lo ameritan por índole pertinente.

## **CAPITULO XVIII. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.**

El proyecto de Servicio Social Estudiantil Obligatorio tiene como objetivo integrar al estudiante a la sociedad mediante actividades competentes, acordes con las acciones desarrolladas en los proyectos de áreas y los proyectos transversales, liderados por los docentes de la institución.

Se fundamenta en Resolución 4210 de 12 de septiembre de 1996, por la cual se establecen reglas generales para la organización y el funcionamiento atendiendo a lo dispuesto al Art. 39 del Decreto 1860 de 1994 y el Art. 97 de la Ley 115 de 1994.

La Resolución 4210 de 1996, plantea que el Servicio Social Estudiantil Obligatorio debe “integrar a la vida comunitaria al educando del nivel de educación media académica o técnica, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente, la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre”.

La población objeto son los estudiantes de los grados Décimo y Undécimo de la jornada única del colegio San José Norte. Las acciones desarrolladas trascienden a la comunidad académica, dado que los conocimientos adquiridos pueden ser puestos en práctica en cualquier contexto social en el que nuestros estudiantes se encuentren.

EL S.S.E.O. comprende una intensidad de 120 horas teórico-prácticas, en la modalidad presencial, virtual o mixta, teniendo en cuenta las condiciones y protocolos de bioseguridad vigentes en su momento.

Para el desarrollo del Proyecto de Servicio Social se tiene en cuenta el siguiente Protocolo:

- Recepción de propuestas oferentes para realizar Servicio Social.
- Selección de propuestas mediante el aval del Consejo Académico y del Consejo Directivo.
- Convocar a los proponentes a reunión con las directivas y el área de Orientación para formalizar convenios.
- Socialización de la(s) propuesta (s) seleccionada(s) a los padres de familia y estudiantes de Grado Décimo y Undécimo.
- Inscripción de los estudiantes a la propuesta de su interés, con el acompañamiento de sus acudientes, con base en la (s) propuesta(s) seleccionada(s) por la institución.
- Formalización y ejecución de las actividades propuestas en el proyecto.
- Acompañamiento y realimentación al proceso de desarrollo del Servicio Social.
- Clausura y Certificación del Servicio Social.
- Entregar al colegio el Certificado de Servicio Social Estudiantil Obligatorio, como requisito para recibir el Grado de Bachiller.



## TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	2
DATOS PERSONALES .....	3
HIMNO NACIONAL.....	4
HIMNO DE BOGOTÁ.....	5
IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	6
CAPITULO I - HORIZONTE INSTITUCIONAL Y ENFOQUE.....	10
1. MISIÓN.....	10
2. VISIÓN.....	10
3. ENFOQUE.....	10
3.1 FUNDAMENTOS PSICOLÓGICO.....	10
3.2 FUNDAMENTOS SOCIOLÓGICOS.....	10
3.3 ENFOQUE PEDAGÓGICO.....	10
3.4 FUNDAMENTOS AXIOLÓGICOS.....	11
3.5 FUNDAMENTOS ANTROPOLÓGICOS.....	11
3.6 FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS.....	11
3.7 CONCEPTO DE EDUCACIÓN .....	11
3.8 NUESTRA PROPUESTA PEDAGÓGICA.....	11
3.9 MODELO PEDAGÓGICO .....	12
4. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	13
4.1 GENERAL:.....	13
4.2 ESPECÍFICOS.....	13
5. VALORES, PRINCIPIOS Y CREENCIAS .....	13
5.1 PRINCIPIOS.....	14
5.2 CREENCIAS .....	14
6. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES .....	14
6.1 ESCUDO.....	14
6.2 BANDERA .....	15
6.3 HIMNO INSTITUCIONAL .....	15
6.4 ORGANIGRAMA .....	15
6.5 HORARIO.....	16
CAPÍTULO II - PROMULGACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	18
CAPÍTULO III - FUNDAMENTOS LEGALES .....	20

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTOS LEGALES .....	21
ARTÍCULO 2. FALLOS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL.....	23
SENTENCIAS CONSTITUCIONALES: .....	24
CAPÍTULO IV - DIRECTORIO DE APOYO .....	26
ENTIDADES DISTRITALES.....	26
ENTIDADES LOCALES.....	27
CAPÍTULO V - ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....	28
ARTÍCULO 1: FILOSOFÍA DE ADMISIÓN: OPORTUNIDADES DE ACCESO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO CAPITAL.....	28
ARTÍCULO 2: PERFIL DEL ESTUDIANTE ASPIRANTE AL PROGRAMA DIPLOMA PD.....	28
ARTÍCULO 3: PROCESO DE ADMISIÓN INSTITUCIONAL PARA UN COLEGIO PÚBLICO DEL DISTRITO CAPITAL QUE OFRECE LOS PROGRAMAS PD DEL IB .....	28
ARTÍCULO 4: PROCESO DE ADMISIÓN AL PROGRAMA DIPLOMA (PD) DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB).....	29
ARTÍCULO 5: FORMATO DE COMPROMISO ACADÉMICO PARA EL PROGRAMA DIPLOMA DEL IB .....	29
ARTICULO 6: CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE ADMISIONES.....	30
ARTICULO 7. ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES .....	30
ARTÍCULO 8. REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES QUE DESEEN INGRESAR DESDE GRADO JARDÍN A GRADO 9° .....	31
ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA.....	31
CAPÍTULO VI - DE LOS ESTUDIANTES .....	33
ARTÍCULO 1. PERFIL DEL ESTUDIANTE .....	33
ARTÍCULO 2. DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	33
ARTÍCULO 3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	36
ARTÍCULO 4. ESTÍMULOS PARA ESTUDIANTES .....	40
ARTÍCULO 5. REPRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	40
ARTÍCULO 6. REQUISITOS Y PERFIL DE ASPIRANTES A REPRESENTACIÓN.....	41
ARTÍCULO 7. CONSEJO ESTUDIANTIL.....	41
FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	41
ARTÍCULO 8. PERSONERO DE ESTUDIANTES .....	41
8.1 PERFIL DEL PERSONERO.....	42
8.2 FUNCIONES DEL PERSONERO. ....	42
ARTÍCULO 9. CONTRALORÍA ESTUDIANTIL: .....	43
9.1 PERFIL DEL CONTRALOR.....	43
9.2 FUNCIONES DEL CONTRALOR, VICECONTRALOR Y COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL....	43

9.3. VICE CONTRALOR ESTUDIANTIL:.....	44
ARTÍCULO 10. COMITÉ ESTUDIANTIL DE CONTROL SOCIAL:.....	44
ARTÍCULO 11. CABILDANTE.....	44
ARTÍCULO 12. CONFORMACIÓN DE COMITÉS DE CURSO.....	45
ARTÍCULO 13. MONITORES DE CURSO. ....	46
ARTÍCULO 14. REVOCATORIA DE CARGOS Y PÉRDIDA DE LA REPRESENTATIVIDAD.....	46
CAPÍTULO VII - PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	46
ARTÍCULO 1. CONDUCTO REGULAR.....	47
ARTÍCULO 2. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO.....	47
ARTÍCULO 3. RECURSOS QUE PUEDE INTERPONER UN ESTUDIANTE, EN EL EVENTO DE VERSE AFECTADO CON UN PROCESO CONVIVENCIAL. ....	48
ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA.....	48
ARTÍCULO 5. EL CUIDADO DE SI MISMO (AUTOCUIDADO-AUTOESTIMA).....	50
ARTÍCULO 6. EL CUIDADO DEL OTRO (DEL CONGENERE Y DEL ENTORNO).....	50
ARTÍCULO 7. EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS (LO PÚBLICO) .....	50
CAPÍTULO VIII - SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL TIPOLOGÍA..	51
ARTÍCULO 1. SITUACIONES TIPO I.....	51
ARTÍCULO 2. RAICE RUTA ATENCIÓN INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	52
ARTÍCULO 3. ACCIÓN FORMATIVA PEDAGÓGICA.....	53
ARTÍCULO 4. SITUACIONES TIPO II:.....	53
ARTÍCULO 5. RAICE RUTA INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	55
ARTÍCULO 6. ACCIÓN DE FORMACIÓN PREVENTIVA PEDAGÓGICA.....	56
ARTÍCULO 7. SITUACIONES TIPO III.....	56
ARTÍCULO 8. RAICE RUTA INTEGRAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	57
ARTÍCULO 9. ACTIVACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE OTRAS ENTIDADES. LAS AUTORIDADES QUE RECIBAN POR COMPETENCIA LAS SITUACIONES REPORTADAS POR LOS COMITÉS ESCOLARES DE CONVIVENCIA DEBERÁN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE: .....	60
ARTÍCULO 10. INFORMES O QUEJAS.....	61
ARTÍCULO 11. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO. ....	61
ARTÍCULO 12. ACCIÓN FORMATIVA PEDAGÓGICA.....	61
CAPÍTULO IX - RUTA DE ATENCION INTEGRAL ESCOLAR .....	61
ARTÍCULO 1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAICE):.....	61
ARTÍCULO 2. COMPONENTES DE LA RUTA .....	61
ARTÍCULO 3. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PROMOCIÓN:.....	62

ARTÍCULO 4. ACCIONES DEL COMPONENTE DE PREVENCIÓN. ....	63
ARTÍCULO 5. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN. ....	63
ARTÍCULO 6. ACCIONES DEL COMPONENTE DE SEGUIMIENTO.....	64
ARTÍCULO 7. DEBIDO PROCESO .....	64
ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO .....	64
ARTÍCULO 9. CONDUCTO REGULAR.....	65
ARTÍCULO 10. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO .....	65
ARTÍCULO 11. RECURSOS QUE PUEDE INTERPONER UN ESTUDIANTE, EN EL EVENTO DE VERSE AFECTADO CON UN PROCESO DISCIPLINARIO. ....	66
ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN DE SITUACION .....	67
ARTÍCULO 13. SITUACIONES TIPO I.....	67
ARTÍCULO 14. SITUACIONES TIPO II.....	67
ARTÍCULO 15. ACCIÓN CORRECTIVA: .....	68
ARTÍCULO 16. FALTAS GRAVISIMAS.....	69
Artículo 17. ACCIÓN CORRECTIVA .....	70
ARTÍCULO 18. MEDIDAS DE RESTAURACIÓN.....	72
CAPITULO X - DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR .....	72
ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN:.....	72
ARTÍCULO 2. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR.....	72
ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE REPRESENTATIVIDAD .....	72
ARTÍCULO 4. REVOCATORIA DEL CARGO Y PÉRDIDA DE LA REPRESENTATIVIDAD .....	73
ARTÍCULO 5. EL RECTOR (A).....	73
ARTÍCULO 6. FUNCIONES DEL RECTOR(A) .....	73
ARTÍCULO 7. CONSEJO DIRECTIVO.....	73
ARTÍCULO 8. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.....	74
ARTÍCULO 9. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. ....	74
ARTÍCULO 10. EL CONSEJO ACADÉMICO.....	74
ARTÍCULO 11. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	75
ARTÍCULO 12. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	75
ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	75
ARTÍCULO 14. ACTAS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	76
ARTÍCULO 15. ACCIONES O DECISIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	77
ARTÍCULO 16. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.....	77
ARTÍCULO 17. ESTUDIO DE CASOS POR PARTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	77

ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE MATRICULA.....	78
ARTÍCULO 19. CAUSALES PARA LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA. ....	78
ARTÍCULO 20. ALGUNAS FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO QUE APOYAN AL COMITÉ ESCOLARDE CONVIVENCIA: .....	79
CAPÍTULO XI - SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIEE) .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
CAPÍTULO XII - DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/ O ACUDIENTES.....	79
ARTÍCULO 1. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA.....	79
ARTÍCULO 2. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	80
ARTÍCULO 3. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA .....	81
ARTÍCULO 4. ESTÍMULOS A LOS PADRES DE FAMILIA.....	84
ARTÍCULO 5. SANCIONES A LOS PADRES DE FAMILIA .....	84
ARTÍCULO 6. REQUISITOS PARA SER ACUDIENTE.....	84
ARTÍCULO 7. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	85
ARTÍCULO 8. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES .....	85
ARTÍCULO 9 . ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA .....	86
ARTÍCULO 10. FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA .....	86
ARTÍCULO 11. MANEJO DE RECURSOS DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	87
ARTÍCULO 12. PROHIBICIONES PARA LAS ASOCIACIONES DE PADRES .....	87
CAPITULO XIII - DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MEDIOS DE COMUNICACIÓN .....	88
ARTÍCULO 1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA .....	88
CAPÍTULO XIV - DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES, DOCENTES Y ORIENTACIÓN ESCOLAR.....	88
ARTÍCULO 1. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR.....	88
ARTÍCULO 2. RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR .....	90
ARTÍCULO 3. PERFIL: .....	90
ARTÍCULO 4. FUNCIONES.....	90
ARTÍCULO 5. RESPONSABILIDADES DEL(LA) ORIENTADOR(A) .....	91
ARTÍCULO 6. FUNCIONES:.....	92
ARTÍCULO 7. PERFIL DEL DOCENTE JOSEÍSTA. ....	92
ARTÍCULO 8 . RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES.....	93
ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS DOCENTES JOSEÍSTAS.....	98
ARTÍCULO 10. DEL DIRECTOR DE GRUPO.....	99
ARTÍCULO 11. ESTÍMULOS A LOS DOCENTES JOSEÍSTAS .....	100
ARTÍCULO 12. MECANISMOS DE CONTROL Y/O CONVIVENCIA DE LOS DOCENTES JOSEÍSTAS.....	100
CAPÍTULO XV - DE LOS ADMINISTRATIVOS.....	100



ARTÍCULO 1. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	101
ARTÍCULO 2. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	101
ARTÍCULO 3. ESTÍMULOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO .....	102
CAPÍTULO XVI - DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	102
ARTÍCULO 1. GOBIERNO ESCOLAR.....	102
ARTÍCULO 2. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES AL GOBIERNO ESCOLAR .....	102
ARTÍCULO 3. REQUISITOS DE REPRESENTATIVIDAD .....	102
ARTÍCULO 4. REVOCATORIA DEL CARGO Y PÉRDIDA DE LA REPRESENTATIVIDAD .....	103
ARTÍCULO 5. CONSEJO DIRECTIVO.....	103
ARTÍCULO 6. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES AL CONSEJO DIRECTIVO.....	103
ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. ....	103
CAPÍTULO XVII - DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS .....	104
ARTÍCULO 1. LABORATORIO .....	104
ARTÍCULO 2. BIBLIOTECA .....	105
ARTÍCULO 3. SERVICIO DE FOTOCOPIADO .....	106
ARTÍCULO 4. IMPLEMENTOS DEPORTIVOS.....	106
ARTÍCULO 5. AULA DE BILINGÜISMO .....	106
ARTÍCULO 6. AULA DE INMERSIÓN.....	107
ARTÍCULO 7. REFRIGERIO Y COMIDA CALIENTE .....	107
ARTÍCULO 8. TIENDA ESCOLAR .....	108
ARTÍCULO 9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS. ....	108
RETOS:.....	110
ACCIONES:.....	111
NUEVAS EXIGENCIAS A ASUMIR COMO CONSECUENCIA DE LA PANDEMIA COVID-19 ESTUDIANTES: .....	111
PADRES DE FAMILIA:.....	112
DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES: .....	112



**“EDUCACIÓN CON  
CALIDAD  
HUMANA,  
EJEMPLO Y  
EXIGENCIA,  
CAMINO A LA  
EXCELENCIA”.**



