2024

YOUR WORLD
Think, Explore and Create!

Manual de Convivencia

Centro Empresarial de Negocios y Finanzas

COLEGIO LA SALLE BGA

TABLA DE CONTENIDO

CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS 7
DISTRITO LASALLISTA DE BOGOTÁ 7
ACUERDO Nº 01 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL 23 DE NOVIEMBRE DEL 2023 7
EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO LA SALLE DE BUCARAMANGA 7
CONSIDERANDO: 7
RESUELVE: 7
INTRODUCCIÓN 8
MARCO LEGAL Y DE REFERENCIA 8
1. CONCEPTOS JURISPRUDENCIALES ORIENTADORES 9
2. OBSERVACIONES 9
3. RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO AL CÓDIGO DE INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA 10
CAPÍTULO PRIMERO 12
DE LA INSTITUCIÓN 12
ARTÍCULO 1. CARACTERIZACIÓN. 12
CAPÍTULO SEGUNDO 12
DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL 12
ARTÍCULO 2. IDENTIDAD 12
ARTÍCULO 3. MISIÓN. 13
ARTÍCULO 4. VISIÓN. 13
CAPÍTULO TERCERO 13
DE LA DIVULGACIÓN, ADMISIONES Y LAS MATRÍCULAS 13
ARTÍCULO 5. DIVULGACIÓN. 13
ARTÍCULO 6. ADMISIÓN. 13
ARTÍCULO 7. ESTUDIANTES NUEVOS. 13
ARTÍCULO 8. ESTUDIANTES ANTIGUOS. 14
ARTÍCULO 9. MATRÍCULAS. 14
ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS. 15
ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS. 15

ARTÍCULO 12. COSTOS DE MATRÍCULA. 16
ARTÍCULO 13. COSTOS EDUCATIVOS Y OTROS COBROS PERIODICOS. 16
CAPÍTULO CUARTO 17
DE LOS ESTUDIANTES: LOS DERECHOS Y DEBERES 17
ARTÍCULO 14. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE. 17
CAPÍTULO QUINTO 22
DE LA NORMALIZACIÓN DE LA VIDA ESCOLAR 22
ARTÍCULO 15. CARACTERIZACIÓN. 22
ARTÍCULO 16. COMPROMISOS COMUNES. 22
ARTÍCULO 17. ASISTENCIA AL COLEGIO Y A LAS CLASES. 24
ARTÍCULO 18. LLEGADAS TARDE A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS. 24
ARTICULO 20. COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO. 27
ARTÍCULO 21. DEMOSTRACIONES AFECTIVAS (NOVIAZGOS). 27
ARTÍCULO 22. NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL EN EL AULA VIRTUAL. 27
ARTÍCULO 23. CRITERIOS DE USO PARA CELULARES, TABLETAS Y/O COMPUTADORES.. 28
ARTÍCULO 24. CONVIVENCIA ARMÓNICA. 28
ARTÍCULO 25. RESTAURANTE ESCOLAR. 30
ARTÍCULO 26. CAPILLA, BIBLIOTECA, ÁREAS DE ESTUDIO, ENFERMERÍA. 31
ARTÍCULO 27. TRANSPORTE ESCOLAR. 32
ARTÍCULO 28. SALIDAS PEDAGÓGICAS. 33
ARTÍCULO 29. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO. 34
ARTÍCULO 30. CRITERIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL. .. 34
ARTÍCULO 31. INMERSIÓN UNIVERSITARIA. 35
CAPÍTULO SEXTO 39
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS 39
ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN. 39
CAPÍTULO SÉPTIMO 40
DE LAS ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES 40
ARTÍCULO 33. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE. 40
ARTÍCULO 34. REGISTRO EN EL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE. 41

ARTÍCULO 35. REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO VIRTUAL. 41
ARTÍCULO 36. DEPARTAMENTO DE PSICORIENTACIÓN. 41
ARTÍCULO 37. TIPOS DE ATENCIÓN. 42
ARTÍCULO 38. RUTA DE ATENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PSICORIENTACIÓN. 42
ARTÍCULO 39. REMISIÓN DE ESTUDIANTES. 44
ARTICULO 40. TIPOS DE REMISIÓN. 44
CAPÍTULO OCTAVO 45
PROCESO DISCIPLINARIO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 45
ARTÍCULO 41. PRINCIPIOS ORIENTADORES. 45
ARTÍCULO 42. DEFINICIONES. 46
ARTÍCULO 43. CONDUCTO REGULAR. 47
ARTÍCULO 44. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA. 48
ARTÍCULO 45. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS. 48
ARTÍCULO 46. DEBIDO PROCESO COLEGIO LA SALLE. 50
ARTÍCULO 47. OBJETIVO DEL DEBIDO PROCESO. 50
ARTICULO 48. DEBIDO PROCESO. 51
ARTÍCULO 49. SITUACIÓN DISCIPLINARIA. 53
ARTICULO 50. CRITERIOS PARA DETERMINAR EL TIPO DE LA SITUACIÓN. 53
ARTÍCULO 51. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. 53
ARTÍCULO 52. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. 53
ARTÍCULO 53. SITUACIÓN TIPO I. 54
ARTÍCULO 54. SITUACIONES TIPO II. 55
ARTÍCULO 55. SITUACIONES TIPO III. 57
CAPÍTULO NOVENO 59
ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y CORRECCIONES 59
ARTÍCULO 56. DEFINICIÓN. 59
ARTÍCULO 57. CORRECCIONES Y/O ACCIONES REPARADORAS. 59
ARTÍCULO 58. ESTRATEGIAS FORMATIVAS. 60

ARTÍCULO 59. PÉRDIDA DEL CUPO O NO CONTINUIDAD PARA EL AÑO SIGUIENTE. 61
ARTÍCULO 60. SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES. 61
ARTÍCULO 61. INFORMACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE AUTORIZADO. 61
ARTÍCULO 62. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES. 62
ARTÍCULO 63. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS. 62
ARTÍCULO 64. DERECHO DE PETICIÓN. 63
CAPÍTULO DÉCIMO 63
DE LA RUTA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROTOCOLOS 63
ARTÍCULO 65. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL. 63
ARTÍCULO 66. GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS. 63
ARTÍCULO 67. COMPONENTE DE PROMOCIÓN. 64
ARTÍCULO 68. COMPONENTE DE PREVENCIÓN. 64
ARTÍCULO 69. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN. 65
ARTÍCULO 70. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN. 66
ARTÍCULO 71. ESQUEMA RUTA DE ATENCION INTEGRAL. 67
ARTÍCULO 72. PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL SITUACIONES TIPO I. 68
ARTÍCULO 73. PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL SITUACIONES TIPO II. 69
EN CASO DE BULLYING. 69
ARTÍCULO 74. PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL SITUACIONES TIPO III. 72
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO 73
DEL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL 73
ARTÍCULO 75. COMUNIDAD EDUCATIVA. 73
ARTÍCULO 76. DEFINICIÓN. 74
ARTICULO 77. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR. 74
ARTÍCULO 78. DEMOCRACIA ESCOLAR PARTICIPATIVA Y DEL PROCESO ELECTORAL. 74
ARTÍCULO 79. EL CONSEJO DIRECTIVO. 75
ARTÍCULO 80. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: 75
ARTÍCULO 81. EL CONSEJO ACADÉMICO. 76
ARTÍCULO 82. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO: 76

ARTICULO 83. EL RECTOR. 76
ARTÍCULO 84. FUNCIONES DEL RECTOR: 77
ARTICULO 85. DIRECTIVOS DOCENTES. 77
ARTÍCULO 86. CONSEJO DE COORDINACIÓN 77
ARTÍCULO 87. INTEGRANTES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN. 78
ARTÍCULO 88. FUNCIONES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN. 78
ARTÍCULO 89. CONSEJO ADMINISTRATIVO. 78
ARTÍCULO 90. COORDINACIÓN DE DIVISIÓN. 79
ARTÍCULO 91. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE DIVISIÓN. 79
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO 80
OTROS ÓRGANOS DE GESTIÓN Y DE PARTICIPACIÓN. 80
ARTÍCULO 92. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. 80
ARTÍCULO 93. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. 80
ARTÍCULO 94. FUNCIONES DEL PERSONERO. 81
ARTÍCULO 95. CONSEJO ESTUDIANTIL 82
ARTICULO 96. COMITÉ ELECTORAL 82
ARTICULO 97. FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL 82
ARTICULO 98. REVOCATORIA DE MANDATO 83
ARTICULO 99. INDICACIONES PARA LA REVOCATORIA DEL MANDATO 84
ARTICULO 100. DERECHO DE PETICIÓN ESTUDIANTIL 86
ARTÍCULO 101. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL. 87
ARTÍCULO 102. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. 87
ARTÍCULO 103. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. 87
ARTÍCULO 104. OBJETIVOS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. 88
ARTÍCULO 105. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA 89
ARTÍCULO 106. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. 90
ARTÍCULO 107. COMITÉ DE GRADO 91
ARTÍCULO 108. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GRADO. 91
ARTÍCULO 109. COMITÉ DE CURSO. 91
ARTÍCULO 110. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CURSO. 91

ARTÍCULO 111. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA 92
ARTÍCULO 112. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. 92
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO 94
DEL PERSONAL DOCENTE 94
ARTÍCULO 113. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE. 94
ARTÍCULO 114. DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE. 94
ARTÍCULO 115. ESTÍMULOS. 95
ARTÍCULO 116. CORRECTIVOS. 96
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO 96
DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES LEGALES 96
ARTÍCULO 117. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ACUDIENTES. 97
ARTICULO 118. DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ACUDIENTES 97
ARTICULO 119. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES. 99
CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO 100
DE LA INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA 100
ARTICULO 120. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN. 100
ARTICULO 121. VIGENCIA. 101

CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS DISTRITO LASALLISTA DE BOGOTÁ

ACUERDO Nº 01 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL 23 DE NOVIEMBRE DEL 2023

Por el cual se adopta el Manual de Convivencia del Colegio La Salle Bucaramanga.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL COLEGIO LA SALLE DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los Artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994; ley 1453 de 2011 o ley de Seguridad Ciudadana; ley 1098 de 2006 o Código de la infancia y la adolescencia; ley 375 de 1997 o ley de la Juventud; decreto 1860 de 1994 sobre aspectos pedagógicos y organizativos de la ley 115 de 1994; el decreto 1290 de 2009 sobre Evaluación del Aprendizaje y Promoción de los estudiantes de educación básica y media; decreto 1286 de 2005 sobre normas para la participación de los padres de familia en el proceso educativo; ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965, los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional; y los principios de nuestro Santo Fundador San Juan Bautista De La Salle.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que, para el logro de los fines del proceso de formación integral, cada establecimiento educativo de acuerdo con su realidad particular debe elaborar y poner en práctica su propio Manual de Convivencia, en el cual se definen claramente los derechos y obligaciones de los estudiantes, profesores, padres de familia o acudientes.

SEGUNDO: Que los estudiantes, padres de familia, tutores o acudientes al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos o acudidos, estarán manifestando su aceptación.

RESUELVE:

Adoptar el Manual de Convivencia Escolar por medio del cual se regirá nuestra comunidad educativa. Dicho documento, fue elaborado con la participación de todo el estamento y forma parte integral del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio La Salle Bucaramanga.

INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Convivencia del Colegio La Salle Bucaramanga, es un compendio de orientaciones funcionales, legales, que precisan y regulan las relaciones del diario vivir entre los miembros de la comunidad educativa, con otros y con el contexto, a la luz de la misión y del estilo pedagógico de los Hermanos de las Escuelas Cristianas y de su Fundador San Juan Bautista de la Salle.

Contiene los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes, de sus padres, de los directivos y docentes, los acuerdos de la comunidad educativa y los procedimientos que incentivan y fortalecen la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permiten aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

Esta herramienta promueve la formación para el ejercicio de la ciudadanía activa, reflexiva, crítica y participativa, que forma para convivir y participar, valorando la diferencia y la diversidad.

La institución genera espacios sociales para que los estudiantes desarrollen capacidades que les permiten expresar, discutir y disentir pensamientos, ideas y emociones, con argumentos claros, reconociendo y respetando otras formas de pensar, sentir y actuar. Dicho proceso de formación los prepara para la proyección social como verdaderos líderes Lasallistas y agentes de cambio en un mundo que los reta para ser verdaderos ciudadanos.

MARCO LEGAL Y DE REFERENCIA

El Manual de Convivencia del Colegio La Salle de Bucaramanga, será interpretado en conformidad con el pensamiento Educativo Cristiano- católico, El Proyecto Educativo Institucional, La Constitución Política de Colombia, Ley 1098 de la infancia y la adolescencia, la Ley 115 General de Educación y las disposiciones reglamentarias vigentes, así como por la jurisprudencia de los diferentes tribunales que administran justicia. En especial se inspira en:

- Constitución Política de Colombia: Título II, de los derechos, las garantías y los deberes.
- Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, Títulos I, II, III, IV, V, VII, X - Ley 375 de 1997 o Ley de la Juventud.
- Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia.
- Decreto 1860 del 1994, reglamentario de la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos.
- Decreto 1290, sobre evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Decreto 1286 de 2005, normas sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas.

- Decreto 1108 de 1994. Código Nacional de la Policía. El presente Decreto contiene disposiciones reglamentarias de los códigos y materias que se indican a continuación: 1. La prevención integral del consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. 2. El Código del Menor y sus disposiciones sobre porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas por parte de menores de edad y mujeres embarazadas o en período de lactancia.
- Ley 99 de 1993 Ley ambiental de Colombia y su Decreto 1743 de 1994 - Proyecto PRAE.
- Ley 1453 de 2011 o ley de Seguridad Ciudadana.
- Ley 1648 del 27 de febrero 2013" Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad"
- Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013.
- Ley 1324 de 2009 Función Suprema de Inspección y Vigilancia de la educación.
- Compromiso con el cuidado y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Distrito De la Salle de Bogotá. Bogotá 2018.
- Horizonte Educativo Pastoral. Distrito Lasallista de Bogotá. Cuadernillos Distritales de Misión Nº 1. 2014.
- Fundamentos conceptuales y de gestión de la propuesta educativo pastoral para el Distrito Lasallista de Bogotá. Cuadernillos distritales de misión Nº 3. Bogotá 2017.
- Referente Protocolos de atención en los niños, niñas y adolescentes en el marco del Distrito Capital.
- Resolución número 020310 del 14 de Octubre del año 2022. Que refiere a los costos educativos.

La reglamentación propuesta en este MANUAL DE CONVIVENCIA, tiene obligatoriedad de cumplimiento, una vez los padres de familia han decidido matricular a su hijo(a) en el Colegio La Salle de Bucaramanga, pues se están acogiendo al artículo 68 de la Constitución Política de Colombia.

1. CONCEPTOS JURISPRUDENCIALES ORIENTADORES

Con la aparición de la figura de la tutela, como instrumento de protección de los derechos fundamentales, a partir de la promulgación de la Constitución Política de Colombia en 1991, la Corte Constitucional, dentro de la función de revisión de los fallos proferidos por instancias judiciales competentes, ha emitido múltiples pronunciamientos en torno a la aplicación de los derechos fundamentales en la prestación del servicio educativo, por parte de las instituciones oficiales y privadas. Dada la trascendencia de estos pronunciamientos, el Colegio La Salle de Bucaramanga, tendrá en cuenta dentro de sus procedimientos y decisiones acogernos a ellas como criterios de observancia, que orienten la debida comprensión y aplicación de los conceptos, procedimientos e instrumentos indicados en el Manual de Convivencia, por parte de los integrantes de la comunidad educativa.

2. OBSERVACIONES

- "No es vulnerado el derecho a la educación por reprobación de grado o por exclusión de los estudiantes del plantel educativo por bajo rendimiento académico o por faltas disciplinarias."
- El derecho a la educación no se vulnera por la pérdida del año (Sentencia T-092 del 3 de marzo de 1994).

- El derecho a la educación no se vulnera por excluir un estudiante debido a su mal comportamiento (Sentencia T-569 del 7 de diciembre de 1994).
- No se vulnera el derecho a la educación si el colegio prescinde de un estudiante por mal rendimiento académico (Sentencia T-316 del 12 de julio de 1994).
- Tampoco se vulnera el derecho a la educación si el colegio sanciona a los estudiantes por mal rendimiento académico (Sentencia T-439 del 12 de octubre de 1993).
- De estas sentencias de la corte, ya convertidas en doctrina constitucional, se deduce lo siguiente: La educación es un derecho fundamental, pero no es absoluto, sino limitado. La educación es un derecho-deber, por cuanto otorga reconocimientos y derechos y, a la vez, demanda el cumplimiento de deberes y obligaciones, tanto a las instituciones, como a los estudiantes y a los padres de familia.

  Una de las obligaciones de los estudiantes consiste en tener un rendimiento académico acorde con las exigencias del colegio. El colegio puede sancionar a los estudiantes por bajo rendimiento, tanto con la pérdida de año como con la exclusión del establecimiento.

  El respeto por la disciplina y el orden en el colegio es parte del derecho de los estudiantes a la educación. El límite del derecho a la educación y del derecho al libre desarrollo de la personalidad, como todo derecho, es el derecho de los demás. Los estudiantes que no cumplen con el deber de rendir académicamente están violando el derecho a la educación de los demás. Lo mismo sucede con la indisciplina que viola el derecho de los demás al orden y la disciplina, necesarios para permitir el buen rendimiento académico.

  "Por fortuna para la Educación Colombiana, la Corte Constitucional ha defendido la calidad de la educación y la disciplina. Al sentenciar que los estudiantes tienen derecho a la disciplina y al orden lo que ha hecho es salvaguardar el servicio educativo. Defender la disciplina no significa caer en uno de dos extremos, o permitirlo todo para no violar la intimidad de los estudiantes, o prohibirlo todo, con normas hitlerianas, en aras del orden". (Ocampo José Fernando, Separata Educativa, Deslinde, Bogotá, sept. 1997, pg. 4).

3. RESPONSABILIDADES ESPECIALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE ACUERDO AL CÓDIGO DE INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA.

El Colegio La Salle de Bucaramanga, como institución líder en el campo de la educación y en acatamiento a las normas que regulan la prestación del servicio educativo y las conductas sociales e institucionales frente a la población infantil y juvenil de Colombia, incorpora al presente Manual de Convivencia las obligaciones especiales exigidas a las instituciones educativas por el artículo 42 del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), y que desarrolla en los apartes específicos de este Manual de Convivencia. Estas obligaciones son:

1. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
2. Brindar una educación pertinente y de calidad.
3. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
5. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
6. Organizar programas de nivelación de los niños y niñas que presenten dificultades de aprendizaje o estén retrasados en el ciclo escolar y establecer programas de orientación psicopedagógica y psicológica.
7. Respetar, permitir y fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socioeconómica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.
13. De igual manera, los directivos, docentes y comunidad educativa en general del Colegio La Salle de Bucaramanga, asumen las obligaciones complementarias indicadas en el artículo 44 del Código de la Infancia y la Adolescencia de los establecimientos académicos y la comunidad educativa, en coordinación y según los casos, con la participación de organismos estatales, coadyuvantes en el cumplimiento de estas responsabilidades.

Estas responsabilidades se refieren a:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.

COLEGIO LA SALLE BGA

5. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
6. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
7. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
8. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
9. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
10. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1. CARACTERIZACIÓN.

EL COLEGIO LA SALLE de Bucaramanga es una institución educativa católica fundada en 1962, animada por la fe en el Evangelio y dirigida por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas (Hermanos Lasallistas). Es un plantel de carácter privado, para estudiantes de preescolar, primaria y bachillerato, que busca coeducar con un estilo inspirado en los UMBRALES DEL ITINERARIO FORMATIVO, en donde se incentivan y promueven los valores cristianos y Lasallistas, según resolución No. 1227 del 28 de octubre de 1999, expedida por la Secretaría de Educación del Departamento de Santander. Con certificación ICONTEC ISO 9001-2015 e IQNET Nº CO-SC4860-1.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 2. IDENTIDAD.

Somos una red de comunidades y escuelas comprometidas con las diversas realizaciones del Reino de Dios trasformando la sociedad por medio de una educación inspirada en la tradición Lasallista que parte de la visión cristiana de las realidades, busca el desarrollo integral de la

persona, construye fraternidad, promueve el dialogo, fe, vida y cultura, tiene celo ardiente por educar y opta preferencialmente por los empobrecidos.

ARTÍCULO 3. MISIÓN.

La red de comunidades y Escuelas Lasallistas tienen por misión formar integralmente, generar conocimiento educativo pertinente, aprender en comunidad, anunciar el evangelio y contribuir a la consolidación de una sociedad pacífica, justa, inclusiva, democrática que promueve el desarrollo humano integral y sustentable.

ARTÍCULO 4. VISIÓN.

En el año 2024 seremos reconocidos por:

- Ser comunidades que reflexionan, recrean y oran los procesos de las instituciones educativas que animan.
- Ser una red de comunidades y obras educativas comprometidas con la consolidación de una sociedad pacífica, justa, inclusiva, democrática que promueve el desarrollo humano integral y sustentable.
- La opción preferencial por los pobres en especial la niñez y la juventud.
- Los procesos de anuncio del evangelio en los contextos educativos.
- Ser referentes de formación integral de excelencia.
- La generación de conocimiento pertinente que transforma los procesos educativos y sociales.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA DIVULGACIÓN, ADMISIONES Y LAS MATRÍCULAS

ARTÍCULO 5. DIVULGACIÓN.

La divulgación en el Colegio La Salle tiene como finalidad la promoción de la institución a nivel externo para dar a conocer la oferta educativa, a través de los diversos medios comunicativos sociales y estrategias institucionales de participación en eventos académicos y publicaciones, que faciliten la captación de nuevos estudiantes.

ARTÍCULO 6. ADMISIÓN.

La admisión es el proceso por el cual el Colegio La Salle de Bucaramanga selecciona entre los aspirantes niños, niñas y jóvenes en edad escolar, quienes mediante inscripción voluntaria solicitan ingreso a la institución y hayan cumplido los requisitos establecidos por la ley y la institución; otorga según la disponibilidad de cupos el derecho a matricularse. El colegio se reserva el derecho de admisión de aspirantes que hayan adelantado estudios en instituciones educativas de validación o educación por ciclos. Este proceso culmina con el acto de matrícula.

ARTÍCULO 7. ESTUDIANTES NUEVOS.

Se entiende por estudiantes nuevos, aquellos que, habiendo realizado el proceso de selección, son admitidos y autorizados para matricularse en el grado solicitado o aquellos que han dejado de hacerlo por más de un año lectivo y que soliciten su reintegro.

Parágrafo 1°. Requisitos para la inscripción.

- Cancelación de la inscripción, compra del PIN.
- Diligenciar el formato de inscripción.
- Presentar informes académicos o boletines de notas del grado en curso y del año anterior.
- Presentar Registro Civil Original.
- Presentar tarjeta de identidad (mayores de siete (7) años).
- Presentar el certificado de desempeño comportamental y/o copia del observador del estudiante.

Parágrafo 2°. El Colegio da cabida a aquellos estudiantes provenientes de otras instituciones educativas Lasallistas, siempre y cuando exista la disponibilidad del cupo y presente la recomendación escrita del Rector de la institución donde cursó el año inmediatamente anterior. Los aspirantes presentarán las pruebas académicas, y las entrevistas con Psicología y Coordinación Académica. Es responsabilidad de los Padres de los aspirantes hacer oportunamente las diligencias de inscripción correspondientes.

Parágrafo 3°. Las directivas del Colegio no pueden garantizar cupos para estudiantes que aspiren a trasladarse a otras instituciones educativas Lasallistas; asignar los cupos escolares es una prerrogativa de cada institución y corresponde a los Padres de Familia hacer las diligencias necesarias cuando las circunstancias así lo determinen.

Parágrafo 4°. El Colegio se reserva el derecho de readmisión de aquellos estudiantes que se hayan retirado sin realizar el procedimiento correspondiente de retiro; en tal caso, la readmisión estará supeditada al análisis de los informes académicos y/o comportamentales de los años cursados anteriormente en el Colegio (según hoja de vida). Si el retiro fue por determinación de la institución y mediaron exclusivamente los resultados académicos y comportamentales insatisfactorios la readmisión no es procedente dentro del año siguiente a dicha decisión.

Parágrafo 5°. Los estudiantes nuevos procedentes de otros países se regirán por el proceso de validación o equivalencia tal como lo señala el decreto número 2832 de 2005 en su Art. 2 y se informará a la Secretaria de Educación Municipal.

Parágrafo 6°. La asignación del cupo se oficializa con la firma del Rector.

ARTÍCULO 8. ESTUDIANTES ANTIGUOS.

Se entiende por estudiante antiguo aquel que ha cursado en el Colegio el año lectivo correspondiente y ha renovado su matrícula dentro de los plazos fijados por la Institución.

ARTÍCULO 9. MATRÍCULAS.

La matrícula es el acto por el cual se adquiere la calidad de estudiante del Colegio. Esta se legaliza con la firma del Rector, el estudiante y el representante legal de éste, a través del Contrato de Prestación de Servicios correspondiente. Con la suscripción del contrato de

matrícula (Contrato de Prestación del Servicio Educativo) y el diligenciamiento del pagaré, carta de instrucciones, el estudiante y sus padres o acudiente aceptan explícitamente los principios, objetivos y valores de la Institución, se comprometen a cumplir y a respetar las indicaciones, orientaciones, circulares, el Manual de Convivencia y demás disposiciones dictadas por el Colegio, como también a cancelar los compromisos económicos y a responder por los daños causados en las instalaciones u objetos del Colegio por el estudiante matriculado.

Parágrafo 1°. El Colegio La Salle legaliza la matrícula en un contrato de prestación de servicios y cooperación educativa; que se celebra entre los Padres de Familia o acudiente autorizado, en representación del estudiante (menor de edad) y el Hermano Rector en calidad de representante legal de la Institución.

Parágrafo 2°. Por este contrato los Padres de Familia asumen el derecho de que sus hijos(as) reciban una educación cristiana conforme a las directrices de la Iglesia Católica y de la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas y aceptan la confesionalidad católica del Colegio, sus políticas educativas y sus disposiciones internas.

Parágrafo 3°. El contrato de prestación de servicios educativos se termina por una o varias de las siguientes causas:

- Vencimiento de su término.
- Decisión por parte del padre de familia a través de solicitud escrita.
- Resolución motivada de Rectoría por trasgresión al Manual de Convivencia, una vez agotado el debido proceso.
- Incumplimiento persistente de las obligaciones económicas contraídas por los Padres de Familia.

Parágrafo 4°. Al caducar el Contrato de Prestación de Servicios y cooperación educativa, las dos partes (Colegio - Padre de Familia) quedan en libertad para aceptar o no su renovación.

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.

1. Haber sido oficialmente admitido como estudiante nuevo.
2. Presentarse con sus padres o acudiente en la hora y fecha establecida por el Colegio para sentar matrícula de acuerdo a la orden de matrícula.
3. Presentar los certificados de notas originales con el año PROMOVIDO, constancia de excelente comportamiento, paz y salvo actualizado del colegio de procedencia y haber presentado los documentos solicitados en el proceso de admisión.
4. Presentar recibo de costos de matrícula debidamente cancelado, Contrato de Prestación de Servicios Educativos, pagaré y carta de instrucciones debidamente diligenciados.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS.

1. Haber obtenido la promoción de grado correspondiente.

2. Presentarse con sus padres o acudiente en la hora y fecha establecida por el Colegio para sentar matricula de acuerdo a la orden de matrícula.
3. Presentar paz y salvo actualizado del año que finalizó.
4. Presentar recibo de costos de matrícula debidamente cancelado, presentar Contrato de Prestación de Servicios Educativos, Pagaré y carta de instrucciones, orden de matrícula, todos estos documentos debidamente diligenciados y firmados.

Parágrafo. Clases de matrícula.

- **Ordinaria:** Si se realiza dentro de los plazos y fechas señaladas por el Colegio, en concordancia con las establecidas por las autoridades educativas competentes para el calendario "A".
- **Extemporánea o extraordinaria:** Si se realiza fuera de los plazos establecidos o señalados por el Colegio, por causa justificada, aprobada por el rector. (Esta opción solo se contempla para los siguientes casos excepcionales: calamidad doméstica, enfermedad, traslado de ciudad o país y/o cambio de calendario escolar).

ARTÍCULO 12. COSTOS DE MATRÍCULA.

Se establece el costo de matrícula y de pensiones por el Servicio de Educación Preescolar, Primaria y Bachillerato prestado por el Colegio La Salle de Bucaramanga, establecimiento de Educación de carácter privado.

ARTÍCULO 13. COSTOS EDUCATIVOS Y OTROS COBROS PERIODICOS.

El colegio establece las tarifas correspondientes a matrículas, pensiones y otros cobros periódicos a partir de lo estipulado por la Resolución N.º 4108 del 2022. De igual manera, determinará cada año el costo del servicio complementario correspondiente al restaurante escolar, el cual será informado a los padres de familia interesados en asumir dicho servicio.

Parágrafo 1: Según lo dispuesto en el artículo 14 del decreto 1075 de 2015, el Colegio La Salle Bucaramanga, especifica dentro de este documento la información relacionada de los costos periódicos correspondientes a: Programa virtual, carné estudiantil, cartillas de practica académica y guías de aprendizaje.

Artículo 14. ***Otros cobros periódicos.*** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015, los otros cobros periódicos deben fijarse de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia de conformidad con lo definido en el artículo 2.3.3.1.4.4. del mencionado Decreto, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 2.3.3.1.4.1. y 2.3.3.1.4.2. de la misma norma y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

GRADO EDUCATIVO	PROGRAMA VIRTUAL	CARNÉ ESTUDIANTIL	CARTILLAS DE PRÁCTICA ACADÉMICA	GUÍAS DE APRENDIZAJE
JARDÍN	$ 80.000,00	$ 28.048,00		$ 14.238,00
TRANSICIÓN	$ 95.659,00	$ 28.048,00		$ 218.680,00
PRIMERO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 69.169,00
SEGUNDO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 69.169,00
TERCERO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 69.169,00
CUARTO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 146.300,00
QUINTO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 125.503,00
SEXTO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 125.503,00
SÉPTIMO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 137.070,00
OCTAVO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 137.070,00
NOVENO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 152.042,00
DÉCIMO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 152.042,00
UNDÉCIMO	$ 95.659,00	$ 28.048,00	$ 71.417,00	$ 152.042,00

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS ESTUDIANTES: LOS DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 14. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE.

Lograr la más sana y armónica convivencia con sus semejantes es una de las tareas que demanda del ser humano gran inteligencia y máxima autonomía; convivir en paz con los demás seres humanos es una tarea generalmente difícil y exigente pues no faltan en la vida cotidiana los roces, los conflictos, los malos entendidos, las ofensas, las agresiones; por ello es necesario, como tarea prioritaria, establecer los parámetros básicos de convivencia, puesto que vivimos en un Estado Social de Derecho.

Cuando una persona es matriculada en el Colegio La Salle, adquiere unos derechos inalienables y unos deberes inexcusables, en consecuencia, con esta perspectiva se presentan los derechos y deberes en forma pareada con el fin de que todo integrante de la comunidad educativa asuma una actitud crítica frente a la reclamación de sus derechos, siendo coherente con el respectivo cumplimiento de sus deberes.

"Todo miembro de la comunidad educativa de este Colegio tiene el sagrado derecho a recibir de los demás un trato digno y respetuoso y tiene el deber de dar a los demás un trato igualmente respetuoso".
Esta es una regla de oro de la convivencia humana.

No	DERECHO	DEBER
1.	"Derecho a la vida y a la calidad de vida y a un ambiente sano. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la vida, a una buena calidad de vida y a un ambiente sano en condiciones de dignidad y goce de todos sus derechos en forma prevalente".	• Mantener un ambiente armónico de trabajo, de silencio y escucha, de disposición corporal y de atención dentro de las aulas para el desarrollo de las clases y/o demás actividades escolares. • Responder por todos aquellos daños que pueda causar de manera voluntaria o involuntaria, por negligencia o descuido, ya sean de sus compañeros o de la institución. • Poner en conocimiento de las directivas del Colegio la presencia de sustancias alcohólicas o psicotrópicas y cualquier sustancia que atente contra la salud de las personas.
2.	Derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario".	• Dar a conocer a las instancias respectivas, todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, particularmente, las relacionadas con acoso y violencia escolar.
3.	Ser reconocido como miembro de la Comunidad Educativa del Colegio.	• Portar correctamente los uniformes del Colegio, el carné y los demás documentos de identificación, de acuerdo a las indicaciones institucionales y presentarlos cuando le sean solicitados. • Participar de manera digna y respetuosa en los actos cívicos en los que se rinde homenaje a los símbolos de la nacionalidad colombiana, del departamento de Santander, del municipio de Bucaramanga, del Colegio y en actos de comunidad que requieran su presencia. • Representar dignamente al Colegio en actividades o eventos en los que sea invitado.

4.	Ser informado, en forma clara, oportuna y cerca de la normatividad y acuerdos que regulan la convivencia en el Colegio La Salle de Bucaramanga.	• Solicitar el cumplimiento del Manual de Convivencia y cumplir con lo pactado en él y con las responsabilidades escolares, en los tiempos y plazos establecidos por la Institución. • Asumir con respeto los correctivos y los compromisos que se puedan derivar por incumplimiento de lo pactado en el Manual de Convivencia.
5.	Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), exigir un alto nivel académico y comportamental.	• Mantener alto nivel de desempeño académico y excelente comportamiento. • Pedir oportuna información sobre sus dificultades académicas y/o comportamentales y establecer, con quien corresponda, las alternativas de corrección pedagógica. • Asistir oportunamente a clases para cumplir con los compromisos y deberes académicos, especialmente pruebas institucionales.
6.	Ser respetado en su intimidad personal y familiar; derecho a la confidencialidad respecto de las informaciones que de él o de su familia posean y manejen los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.	• Respetar el derecho a la intimidad personal y familiar de los demás miembros de la Comunidad Educativa y confidencialidad respecto de las informaciones que de otras personas posea y maneje e informar si es conocedor de alguna vulneración.
7.	Recibir orientación para su formación integral como persona y como ciudadano y para la construcción participativa de su Proyecto de Vida.	• Participar activamente en los proyectos orientados al mejoramiento de la calidad de la educación y al incremento del rendimiento en la vida escolar, y discernir aquello que considere conveniente según el proyecto personal de vida.

8.	Ser respetado en sus decisiones siempre y cuando ellas no entren en contradicción con los derechos ajenos o con los principios del Colegio.	• Respetar las decisiones ajenas, siempre y cuando ellas no entren en contradicción con sus propios derechos o con los principios del Colegio.
9.	Ser escuchado y permitir expresar con libertad y responsabilidad sus opiniones, pensamientos y acciones.	• Ser prudente y responsable al expresar sus opiniones pensamientos y acciones. • Aceptar que por encima de los intereses personales están los intereses y el bienestar de la Comunidad Educativa.
10.	Ser tratado con total respeto y cordialidad por parte de sus compañeros, sus profesores, autoridades escolares y de los miembros de los otros estamentos de la Comunidad Educativa.	• Cultivar relaciones armónicas con los demás miembros de la Comunidad Educativa por medio de un trato cortés y respetuoso. • Solucionar conflictos a partir de la práctica de la convivencia pacífica, acudiendo a la reconciliación y al diálogo civilizado fundamentado en la verdad, la fraternidad y la justicia. • Brindar ayuda permanente y desinteresada a los demás compañeros y miembros del Colegio. • Proteger y cuidar, como "Hermano Mayor", a los estudiantes más pequeños que él.
11.	Recibir una formación cultural, artística, científica, ciudadana y física de alta calidad, conforme con los principios, objetivos y estilo educativo propios del Colegio La Salle.	• Vivenciar los principios del estilo educativo lasallista, formación cultural, artística, científica, ciudadana y física de alta calidad. • Asistir a las clases y a los demás eventos programados por el Colegio sean de manera presencial o virtual. Respetar la confesionalidad religiosa católica del Colegio. • Participar de manera respetuosa en las actividades comunitarias que programa el Colegio a través de las cuales se hace profesión pública de Fe.
12.	Elegir y ser elegido democráticamente en	• Respetar los principios y los mecanismos democráticos para elegir o ser elegido para

	las distintas responsabilidades de la Organización Estudiantil que sean de su competencia.	las distintas responsabilidades de la organización estudiantil que sean de su competencia.
13.	Acceder a los mecanismos de participación que ofrece el Colegio para su superación personal y para beneficio de la organización administrativa y educativa de la institución.	• Respetar el conducto regular y los mecanismos de participación estipulados en el Manual de Convivencia. • Presentar ante las directivas y los profesores proyectos e iniciativas que redunden en el mejoramiento de la calidad de la educación y de la vida escolar.
14.	Interponer reclamación frente a inconsistencias del proceso de evaluación o ante un servicio no conforme.	• Presentar los reclamos correspondientes a su informe de desempeño académico durante los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de los respectivos boletines y/o informes evaluativos. • Presentar las evaluaciones, tareas, trabajos o informes de estudio en las fechas señaladas y bajo los criterios acordados. Ingresar diariamente a través de su cuenta de estudiante al sistema virtual de información para conocer sus compromisos y deberes académicos. • Participar activamente, con honestidad y transparencia, en su proceso de evaluación, auto-evaluación y co-evaluación, asumiendo los resultados como un medio para continuar con el desarrollo de su proceso de crecimiento y maduración humana e intelectual.
15.	La apertura de emprendimientos y oportunidades de negocio siempre y cuando estén reguladas por el docente de formación financiera y estén basadas en el currículo y en el programa de la asignatura.	• Todo emprendimiento y oportunidad de negocios deben guardar los criterios de rectitud y honestidad, ser regulados por el docente de la asignatura de formación financiera.

1. Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y de la Adolescencia, artículo 17.
2. Idem. Artículo 18.

COLEGIO LA SALLE BGA

CAPÍTULO QUINTO
DE LA NORMALIZACIÓN DE LA VIDA ESCOLAR

ARTÍCULO 15. CARACTERIZACIÓN.

El Colegio señala las normas de crecimiento personal y de convivencia social, contenidas en el presente Manual de Convivencia, como pautas precisas que favorezcan la normalización en todo momento y en cada lugar. Por esta razón, el Colegio inculca, promueve y espera de sus estudiantes manifestaciones de excelente comportamiento y de total respeto.

ARTÍCULO 16. COMPROMISOS COMUNES.

1. Llegar a tiempo a las actividades académicas, culturales, deportivas, religiosas y sociales programadas por la institución.
2. En caso de llegada tarde sin justificación se verá afectada la disciplina, bajando por cada retardo una décima de la nota final del periodo. Será el docente director de grupo quien haga la respectiva citación al padre de familia para enterarlo de la afectación.
3. Usar adecuadamente los materiales o bienes.
4. El cumplimiento de sus responsabilidades, deberes o los compromisos del Manual de Convivencia.
5. Realizar las actividades de acuerdo a los criterios establecidos para su proceso de formación integral.
6. Abstenerse de Ingresar o permanecer en lugares u horarios no permitidos.
7. Fomentar el orden y el aseo.
8. Abstenerse de comprar y/o consumir alimentos y bebidas en horarios y sitios no habilitados para tal fin (aula de clase, aulas especializadas, actos de comunidad o actividades culturales, cívicas y religiosas).
9. Evitar el consumo de chicle en la Institución.
10. Demostrar comportamientos adecuados en los diferentes espacios y actividades del colegio.
11. Entregar siempre las comunicaciones enviadas por el colegio o la familia.
12. Cumplir todas las indicaciones referentes a la presentación personal que se establecen en el artículo 19 de este Manual de Convivencia.
13. No realizar fraude académico.
14. Velar por el cuidado de la planta física o bienes del colegio.
15. Fomentar un ambiente escolar adecuado, utilizando los implementos electrónicos de cualquier índole de acuerdo a los criterios de uso establecidos por la institución para favorecer los procesos de aprendizaje.

COLEGIO LA SALLE BGA

16. Promover el cuidado de la casa común o el medio ambiente. (No arrojar basuras, maltratar la naturaleza o los elementos, muebles, herramientas y equipos que la institución pone a disposición de los estudiantes para un uso adecuado y correcto).
17. Contribuir en la comunicación familia – colegio.
18. Solicitar permiso o presentar la respectiva autorización cuando por razones de fuerza mayor deba ausentarse de alguna clase y/o actividad programada por el colegio.
19. Promover el buen nombre de la institución.
20. Informar de manera veraz los acontecimientos que puedan generar peligro u amenaza a la planta física o algún miembro de la comunidad educativa.
21. Evitar participar o incentivar juegos de azar o apuestas que impliquen uso de dinero o elementos sustitutos.
22. Evitar la organización o participación en actividades de paseos, ventas, rifas y/o recaudación de fondos para fines personales, utilizando el nombre del colegio para actividades sociales o culturales, sin previa autorización del rector y/o su delegado.
23. Presentar los documentos que sean solicitados por la institución con la firma autentica de sus padres de familia y/o acudientes.
24. Utilizar el nombre del colegio solo para los fines educativos según lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
25. Fomentar actitudes acordes a la moral cristiana y las buenas costumbres dentro y fuera del colegio.
26. Respetar las diferencias individuales para crear un ambiente digno en el Colegio.
27. Comportarse adecuadamente en todo momento y lugar.
28. Fomentar en todo momento la armonía, el respeto y la cordialidad.
29. Portar los uniformes de manera correcta y adecuada, de acuerdo con lo prescrito en el presente Manual de Convivencia y las reglamentaciones específicas al respecto.
30. Utilizar los sitios asignados para cambiarse cuando hay clase de Educación Física u otros eventos que lo ameriten.
31. Utilizar vocabulario que denote cultura y respeto. El respeto mutuo debe ser una característica evidente en el trato con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
32. Evitar situaciones de conflicto, peleas y cualquier manifestación de agresividad.
33. Entender y aceptar que el Colegio ofrece una coeducación y que por tanto es susceptible de comprometerse afectivamente.
34. Fuera del Colegio se deben tomar las precauciones correspondientes para actuar públicamente como una persona ecuánime y respetuosa de las personas que comparten los espacios públicos.
35. El estudiante, durante los descansos, se debe comportar de forma respetuosa y culta. Son actitudes particularmente desagradables e impropias: acostarse en los pasillos, sentarse en las escaleras o en las barandas de los corredores.
36. Entender y aceptar que algunas actividades dentro del Colegio se deben realizar de manera independiente (hombres y mujeres por separado) y que ello forma parte del

proceso de formación establecido en el Proyecto Educativo Institucional como aspecto vital del proceso de búsqueda de identidad y de afirmación de la personalidad de cada cual.

37. Presentarse al colegio en rutas de transporte escolar y/o con sus padres de familia (No traer y estacionar cualquier tipo de vehículo: automóvil, motocicleta, bicicleta al Colegio). Sí la institución autoriza se debe tener evidencia de las dos partes. (Familia y Colegio).

38. Ejercer custodia y cuidado de sus propios objetos personales (No traer al Colegio sumas altas de dinero, joyas y objetos de valor, el Colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos elementos).

ARTÍCULO 17. ASISTENCIA AL COLEGIO Y A LAS CLASES.

Es deber y responsabilidad de los Padres de Familia y/o acudientes informar personalmente y/o virtualmente a Coordinación Académica y Coordinador de División, sobre las causas de la inasistencia del estudiante y este informará a las instancias pertinentes. La autorización para reintegrarse a las clases será notificada por Coordinación Académica a los respectivos docentes y al Coordinador de División, para que estén enterados. Con dicha autorización el estudiante podrá presentar las tareas, los trabajos y las evaluaciones que haya dejado de presentar durante su ausencia, dentro de un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir del momento en que se reintegra al Colegio. Estos días no son prorrogables. Cualquiera que haya sido el motivo de la ausencia, corresponde al representante legal velar porque el estudiante se ponga al día en los temas y en las actividades académicas desarrolladas durante la misma.

Parágrafo 1°. No se aceptan excusas provenientes de una persona diferente del representante legal del estudiante ante el colegio.

Parágrafo 2°. Cuando la ausencia sea igual o mayor a tres (3) días, el Padre de Familia y/o el Acudiente debe presentar la excusa con, Coordinación Académica quien diligenciará en presencia del representante legal y/o acudiente, la autorización para reintegrarse a las clases

ARTÍCULO 18. LLEGADAS TARDE A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

En caso de llegar tarde al Colegio o a cualquiera de las clases sean presenciales o virtuales, el estudiante debe diligenciar el formato de AUTO-REGISTRO DE RETARDOS físico y/o digital, y entregarlo al respectivo Coordinador de División. Los retardos se consideran una falta disciplinaria; su reincidencia implicará correctivos especiales.

Parágrafo. Dentro de la institución, los desplazamientos de un lugar a otro deben realizarse dentro de un ambiente de orden y de rapidez para permitir el inicio oportuno de la actividad siguiente. En caso de atraso por parte del estudiante debe seguirse el mismo procedimiento señalado anteriormente.

ARTÍCULO 19. PRESENTACIÓN PERSONAL.

La presentación personal de los estudiantes debe ser siempre EXCELENTE siguiendo los criterios de orden, pulcritud y el horario establecido por coordinación académica y coordinación de convivencia, junto con el porte digno de los uniformes institucionales según la publicación presentada en la página web del colegio (www.lasallebga.edu.co). De igual manera, los accesorios utilizados no deben distar de los colores institucionales. El incumplimiento de esta indicación tendrá sanciones disciplinarias.

1. UNIFORME DE USO DIARIO:

PRESCHOOL: Camiseta deportiva color blanca con borde de color azul oscuro, además contiene el letrero de Preschool y en su manga el escudo del colegio en color azul oscuro, sudadera color azul oscura con la marca La Salle Bucaramanga, medias de color azul oscuro, y tenis color azul oscuro.

ELEMENTARY SCHOOL: Camiseta deportiva color blanca con borde y manga de color azul oscuro, además contiene el letrero de Elementary school y en su manga el escudo del colegio en color blanco, sudadera color azul oscura con la marca La Salle Bucaramanga, medias media caña de color azul oscuro, y tenis color azul oscuro.

MIDDLE SCHOOL: Camiseta deportiva color blanca con borde y manga de color azul oscuro, además contiene el letrero de Middle School y en su manga el escudo del colegio en color blanco, sudadera color azul oscura con la marca La Salle Bucaramanga, medias media caña de color azul oscuro, y tenis color azul oscuro.

HIGH SCHOOL: Camiseta deportiva color gris con borde y manga de color azul oscuro, además contiene el letrero de High School y en su manga el escudo del colegio en color blanco, sudadera color azul oscura con la marca La Salle Bucaramanga, medias media caña de color azul oscuro, y tenis color azul oscuro.

2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

Pantalón de sudadera, camisa polo con escudo y logo del colegio, y pantaloneta en la tela institucional establecida para estas prendas, camiseta blanca cuello en V con el escudo del colegio y con manga, especial para la clase. Tenis totalmente blancos sin rayas o colores, medias blancas media caña.

3. BUZOS INSTITUCIONALES:

COLOR VINOTINTO: Hoodie de cierre con capucha unicolor, además cuenta con la marca de La Salle Bga en el lado lateral derecho de color crema.

COLOR CREMA: Hoodie cerrado con capucha unicolor, además cuenta con la marca de La Salle Bga en el centro de color azul oscuro.

COLOR GRIS: Hoodie cerrado unicolor, además cuenta con la marca del La Salle Bga en el centro de color azul oscuro.

CHAQUETA ROMPEVIENTOS: Impermeable duotono en la parte superior azul oscuro y en la parte inferior azul claro, contramarcada con el logo de La Salle Bga.

4. **UNIFORME DE GALA:**

PARA LOS HOMBRES:

- Guayabera blanca en lino, con escudo del colegio, bordado en hilo azul oscuro.
- Pantalón azul medianoche.
- Zapato formal en cuero negro de amarrar
- Medias media caña azul oscuro.

-

PARA LAS DAMAS:

- Blusa blanca de manga larga, botones azules oscuros, escudo del colegio bordado en hilo azul oscuro, con cenefa en azul oscuro tanto en el cuello como en las mangas, según modelo.
- Falda rotonda azul oscura escocesa con cuadros de líneas grises, con bolsillos laterales internos. (Ver modelo).
- Medias media caña azul oscuro.
- zapatos azules de amarrar con cordón azul.

Parágrafo 1°. Si la ocasión lo amerita y existe autorización expresa de la Rectoría, los estudiantes podrán venir de traje particular, respetando las pautas especiales que la institución establezca para ello.

Parágrafo 2°. Los estudiantes podrán utilizar con los uniformes de diario y educación física únicamente el buzo institucional.

Parágrafo 3°. Cuando los estudiantes de primaria les corresponda asistir con uniforme de gala (eucaristías, Izadas de bandera, entre otras actividades de carácter institucional) y tengan Educación Física en su horario de clases deben permanecer durante toda su jornada escolar con el uniforme de gala y así evitar pérdidas de cualquier prenda de su uniforme. En el caso de los estudiantes de bachillerato deben traer su uniforme completo de educación física y cambiarse para desarrollar sus actividades deportivas de acuerdo al horario del día.

COLEGIO LA SALLE BGA

ARTICULO 20. COMPORTAMIENTO FUERA DEL COLEGIO.

Los estudiantes del colegio La Salle deben velar siempre para que dentro y fuera se preserve y mejore la imagen y el buen nombre de la Institución; por esta razón:

1. El comportamiento fuera del Colegio debe corresponder a los principios y filosofía Lasallista.
2. En toda participación dentro o fuera del Colegio se debe mantener siempre un comportamiento adecuado: el uniforme se debe portar siempre de manera correcta.
3. Se debe tener particular cuidado en la participación en eventos deportivos. Gane o pierda, el comportamiento debe ser correcto. Las barras mantendrán una actitud respetuosa y culta.
4. Se debe tener en cuenta, que portar el uniforme por la calle es tanto como hacer una representación del Colegio y por lo tanto no se puede hacer todo aquello que ponga en entredicho el buen nombre de la Institución. (Ingerir licor, fumar, entrar a tabernas o discotecas, consumir alucinógenos, realizar peleas o incitarlas, entre otros).
5. Está prohibido el uso del nombre del Colegio para la realización de eventos que no cuenten con la debida autorización de parte del Rector.

ARTÍCULO 21. DEMOSTRACIONES AFECTIVAS (NOVIAZGOS).

El Colegio La Salle no está en contra de las manifestaciones naturales y espontáneas de afecto entre los (as) estudiantes, dentro del mutuo respeto. No están permitidas las manifestaciones excesivas que lleven al mal ejemplo. El Colegio no prohíbe el noviazgo, pero sí está atento y forma para evitar los comportamientos que afecten el pudor y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 22. NORMAS DE COMPORTAMIENTO GENERAL EN EL AULA VIRTUAL.

En entornos virtuales la comunicación se realiza como en cualquier espacio de interacción, por lo que se debe respetar y guardar ciertas normas. La Netiqueta es la adaptación de estas normas del mundo real a las tecnologías y el ambiente virtual ("etiqueta").

1. Recuerde lo humano, nunca olvide que la persona que lee el mensaje es, en efecto, humana con sentimientos que pueden ser lastimados. En otras palabras: "Trate a los demás como desearía ser tratado".
2. Adhiera, en línea, las mismas reglas de comportamiento que sigue en el diario vivir; buen manejo del vocabulario, saludar, dar las gracias y pedir el favor.
3. Considere que escribir todo en mayúsculas es como gritar y, además, dificulta la lectura.
4. Para cuestiones académicas utilice el chat de la plataforma y para comentarios no académicos, utilizar el correo asignado y la mensajería institucional.
5. Ayude a mantener los debates en un ambiente sano y educativo.
6. Respete la privacidad de terceras personas.
7. Participe activamente durante los eventos virtuales a los que sea convocado.
8. Con respecto a los espacios de intercambio:

*Lea todas las intervenciones de sus compañeros y del docente antes de participar.
*Escriba textos cortos.
*Verifique la ortografía y claridad en la redacción antes de publicar.

*Si está a su alcance, colabore ante las consultas de sus compañeros.

ARTÍCULO 23. CRITERIOS DE USO PARA CELULARES, TABLETAS Y/O COMPUTADORES.

1. El uso de los dispositivos electrónicos dentro del aula se realiza prioritariamente con fines pedagógicos orientados por el docente.
2. El celular permanecerá en modo silencio durante las clases, formaciones y/o cualquier acto comunitario.
3. En la Capilla, Biblioteca y Auditorio el celular se mantendrá apagado.
4. No atender llamadas durante horas de clase.
5. No textear mientras se esté en el desarrollo de actividades académicas.
6. El cuidado de los dispositivos electrónicos y sus accesorios es responsabilidad única y exclusiva del dueño.
7. En los descansos se debe dar prioridad a las actividades de socialización y lúdico-deportivas.
8. Se restringe el uso de dispositivos de telefonía móvil en espacios de socialización (descanso, desplazamientos, actos comunitarios y restaurante) estos dispositivos pueden ser utilizados bajo supervisión y autorización del docente para fines pedagógicos o educativos.

Parágrafo 1. El Colegio no se hará responsable, ni iniciará ningún proceso de búsqueda en caso de pérdida o daño de dichos elementos.
Parágrafo 2. En el documento titulado Manual de Buenas Prácticas para Docentes, se brindarán las orientaciones para el uso adecuado de los dispositivos electrónicos.

ARTÍCULO 24. CONVIVENCIA ARMÓNICA.

Lograr la más sana y armónica convivencia con sus semejantes es una de las tareas que demanda del ser humano gran inteligencia y máxima autonomía; convivir en paz con los demás seres humanos es una tarea generalmente difícil y exigente pues no faltan en la vida cotidiana los roces, los conflictos, los malos entendidos, las ofensas, las agresiones, es por esto que se requiere de la participación activa de toda la comunidad educativa y a través del COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, se deben contrarrestar con eficiencia y eficacia, las acciones que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos.

¿Cómo se debe proceder cuando se es víctima de un acto de agresión por parte de algún otro miembro de la Comunidad Educativa de este Colegio?

1. **ALÉJESE DEL PELIGRO O BUSQUE PROTECCIÓN:** Si usted es víctima de una persona agresiva intente alejarse de ese lugar de inmediato. No discuta con ella; sólo logrará aumentar su furia y su capacidad para causar daño.

2. **EVITE RESPONDER FRENTE A LA AGRESIÓN:** Para esta institución educativa, comete falta muy grave, tanto quien agrede a otra persona como quien responde a una agresión con otra(s).
3. **CUÍDESE DE UNA POSIBLE MANIPULACIÓN:** Preste atención: cada vez que hay un roce entre dos personas surgen entre los acompañantes o entre los observadores personas especializadas en aumentar o agravar el tamaño del problema. Varias personas intentarán inducirle para que usted se enfrente verbal o físicamente con el adversario.
4. **AVISE OPORTUNAMENTE AL DOCENTE ENCARGADO, AL COORDINADOR Y/O A ALGUNA OTRA PERSONA DE AUTORIDAD:** Para el Colegio La Salle, toda manifestación de agresividad debe ser cuidadosamente investigada, verificada y ratificada para hacer el debido proceso según la falta cometida. Muchas personas prefieren sufrir en silencio los gestos de agresión de los que son víctimas; esto no está bien. Una persona que se ame a sí misma no debe dudar en dar aviso y exigir a las autoridades la defensa de sus legítimos derechos. Usted debe comunicar lo ocurrido a su acudiente, a su director de grupo, al Coordinador o a alguna otra persona de autoridad, y si es del caso al COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. Callar no es bueno: el agresor repetirá una y otra vez sus ataques a menos que usted reaccione y reclame. Lo importante es informar oportunamente respecto de lo que haya ocurrido presentando evidencias o testigos de lo sucedido. Si queda claramente establecido que usted ni motivó la agresión ni respondió a ella con violencia tiene el derecho de exigir de la institución la defensa de su dignidad como miembro de la comunidad educativa.
5. **ASESÓRESE CON ALGUNA PERSONA DE AUTORIDAD DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:** No se precipite a obrar por su propia cuenta tomando la justicia por sus propias manos; la institución cuenta con una organización claramente definida y en ella existen unos conductos regulares que usted debe saber utilizar. Tampoco se amilane ante los desmanes de las personas agresivas; informe a alguien: Usted merece respeto.
6. **RECLAME SIN TEMORES:** No tema indagar por las acciones que la Institución a través del COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, ha realizado frente a la agresión de la que usted fue víctima. De ser necesario asista e insista en compañía de sus Padres o Acudiente. Cuente, si así lo quiere, con el apoyo y la orientación de su director de grupo o de su Coordinador. Ellos le ayudarán con gusto si usted ha respetado el conducto regular.
7. **NO "RENUNCIE" A SUS DERECHOS:** Cuando una persona agresiva y arbitraria se encuentra enfrentada, ya no con una víctima desprotegida y asustada, sino con toda una institución organizada intenta convencer a su víctima para que retire la queja, con la falsa promesa de que nunca más volverá a agredirla. Esto no significa que usted no esté en la disposición de disculparla, incluso de perdonar sus desafueros; pero debe quedar clara constancia de que el agresor demostró un comportamiento que merece el rechazo de la comunidad educativa y de la sociedad.
8. **EVITE LANZAR JUICIOS OFENSIVOS:** Evite cualquier comentario o cualquier gesto que contenga ataques personales contra el agresor. Las personas agresivas suelen ser, además, profundamente vengativas y crueles. Cuando denuncie los hechos limítese a los acontecimientos, tal y como ocurrieron. Si, a pesar de su prudencia y tacto, el agresor le

amenaza por haberse quejado informe de inmediato a las personas que conocieron de la agresión inicial: exija protección inmediata. No es momento de permanecer en silencio.

9. **SI USTED TAMBIÉN AGREDIÓ, TRATE DE CONCILIAR:** No importa quién haya iniciado un conflicto interpersonal; si usted sabe que también agredió a la otra persona muestre disposición para la conciliación. Un proceso conciliatorio está orientado a restablecer la armonía y a generar las condiciones que permitan seguir coexistiendo pacíficamente con personas con las cuales no hay empatía. La conciliación trata de impedir que los conflictos interpersonales que inician con pequeños gestos de agresión puedan desembocar en grandes e incontrolables enemistades. Si requiere de colaboración para el proceso conciliatorio, éste se concretará a través de la mediación del **COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.**

ARTÍCULO 25. RESTAURANTE ESCOLAR.

El Restaurante Escolar es un servicio complementario que ofrece el Colegio La Salle a los miembros de la comunidad escolar interesados en tomar el almuerzo en la Institución. Los padres y/o representantes legales del educando contratan el servicio de Restaurante Escolar, personal e intransferible, a favor del educando beneficiado, por el período académico correspondiente al año lectivo y por el valor total anual establecido por la Institución, valor que será pagado en diez (10) cuotas mensuales iguales, a partir del mes de febrero ~~de cada año~~ hasta el mes de noviembre de cada año. Estos pagos se deberán hacer por anticipado en los primeros cinco (5) días hábiles calendario de cada mes.

Para establecer el valor del servicio, en el Colegio se han tomado en cuenta únicamente los días hábiles del período escolar, es decir, se toma el total de días entre el primer día de clases y el último día de clases, además se han descontado los períodos de vacaciones de Semana Santa, mitad de año, semana de receso, todos los sábados, domingos y festivos.

Quien contrate el servicio de Restaurante que ofrece el Colegio debe hacerlo por todo el año y acogerse a los términos del contrato. Excepcionalmente se aceptarán cancelaciones avisando con treinta días de anticipación. No se harán excepciones a este plazo de treinta días.

Como usuario del Servicio de Restaurante se debe tener en cuenta que:

1. Para acceder al servicio de almuerzo en el restaurante escolar es indispensable contratar el servicio.
2. Para hacer uso del servicio de restaurante escolar, es indispensable estar a paz y salvo.
3. El incumplimiento en el pago oportuno estipulado en el contrato tendrá como sanción la suspensión automática del servicio, el que podrá ser reanudado mediante la obtención del correspondiente Paz y Salvo. En caso de reincidencia en el incumplimiento, este servicio podrá ser cancelado definitivamente.
4. El restaurante escolar ofrece diariamente un plato único, con dos opciones de proteína para que el interesado elija la de su preferencia.

5. El restaurante no ofrece almuerzo a la carta, ni diversidad de opciones en el menú básico de cada día.
6. El servicio de restaurante escolar ofrece dietas especiales solamente bajo prescripción médica, a solicitud de los padres de familia y aprobación de la Institución; si está dentro del costo del mismo.
7. El restaurante escolar cuenta con asesoría profesional en el campo de la Nutrición que certifica la variedad y el valor nutritivo del menú balanceado de cada día.
8. También cuenta con la asistencia profesional en el campo de la Microbiología que certifica la calidad higiénica de todo el proceso interno del restaurante escolar.
9. Para hacer uso del servicio del restaurante escolar todos los estudiantes deben ingresar con el uniforme completo y portarlo adecuadamente, así como observar el protocolo y las buenas costumbres de la urbanidad y las buenas prácticas de manipulación de alimentos.
10. El servicio de restaurante se inicia según los tiempos estipulados por cada coordinación.
11. Todos los usuarios del restaurante deben dejarlo perfectamente aseado, así como entregar la bandeja y los cubiertos en el sitio establecido.
12. Los usuarios del restaurante que experimenten inconformidades razonables en el servicio, lo pueden expresar a través del buzón de sugerencias o directamente al jefe del servicio del restaurante escolar.
13. Los daños ocasionados en el restaurante escolar por uso inapropiado de los elementos o por actos de vandalismo, corren por cuenta del usuario, sin perjuicio de otras sanciones contempladas en este Manual de Convivencia. Todo invitado a disfrutar de los servicios del restaurante escolar deberá contar con la autorización de la Rectoría.
14. El restaurante escolar no alquila ni presta los elementos de dotación de la dependencia para uso externo.
15. El ingreso al restaurante se hace por la puerta lateral según el orden previamente establecido, los usuarios deberán acreditarse mediante la identificación que la institución determine, sin excepción.
16. Los estudiantes que no tomen el servicio del restaurante con el Colegio, deben traer su almuerzo desde el inicio de la jornada escolar (termo, lonchera eléctrica, etcétera), ya que dentro del transcurso de la misma no se permite el ingreso de ningún tipo de alimentos ya sea por intermedio de padres de familia, domiciliarios, u otro medio.

Parágrafo. Los estudiantes que no tengan contrato de servicio de restaurante escolar deben consumir sus alimentos en los lugares destinados para tal fin por la institución.

ARTÍCULO 26. CAPILLA, BIBLIOTECA, ÁREAS DE ESTUDIO, ENFERMERÍA.

DEBERES:

1. **En la capilla:** Guardar silencio, orden, respeto y compostura, de acuerdo con los principios de la urbanidad y la cultura ciudadana, por ser el lugar destinado al culto y a las celebraciones religiosas.

2. **En la biblioteca, coliseo y piscina:** Acatar el reglamento existente y de esta manera facilitar su buena utilización.
3. **En los laboratorios:** Asistir con puntualidad y presentarse con bata blanca, guantes, tapaboca y gafas, de acuerdo con las normas de trabajo y seguridad establecidas para dichos lugares.
4. **En las Salas de Tecnología, Informática e Internet**: acatar el reglamento existente para el uso de dichas salas.
5. **El sitio de estudio** y trabajo dentro del salón debe permanecer completamente limpio y ordenado.
6. **El casillero**, que se asigne a cada estudiante debe ser utilizado para guardar aquellos elementos personales que no va utilizar en un momento determinado. La maleta o morral debe permanecer en el sitio asignado por el director de grupo. El casillero debe permanecer con candado a excepción del periodo de vacaciones de mitad de año, al finalizar el año escolar debe quedar totalmente desocupado y sin candado. Ningún estudiante debe estar fuera del sitio de trabajo que le corresponde.
7. **En la enfermería:** El comportamiento debe ser respetuoso y mantenerse un tono de voz bajo. La enfermera informará al Coordinador de División sobre el estudiante que reiteradamente asista a enfermería (tres (3) o más veces en la semana) con el fin de remitirlo a valoración médica y aquellos que se retiren de su jornada escolar por motivos de enfermedad. Toda visita a la enfermería debe quedar registrada por esta instancia diariamente, a través de la mensajería de Gnosoft.

ARTÍCULO 27. TRANSPORTE ESCOLAR.

El Transporte Escolar es un servicio complementario que se ofrece a los miembros de la comunidad escolar interesados en tomarlo en las rutas que previamente establezca el Colegio. Los padres y/o representantes legales del educando realizarán un contrato directamente con la empresa encargada de la prestación del servicio, personal e intransferible, a favor del estudiante beneficiado, por el período académico correspondiente al año lectivo y por el valor total anual establecido. Estos pagos se deberán hacer dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes a la cuenta correspondiente de la empresa contratista o según lo establecido.

Como usuario del Servicio de Transporte debo tener en cuenta que:

1. El Servicio de Transporte cubre exclusivamente el horario de la mañana 7:15 a.m., para el ingreso y el horario de las 3:15 p.m., para la salida. Cualquier servicio en horario diferente deberá ser asumido por el o la estudiante y sus padres.
2. Para hacer uso del transporte escolar, es indispensable haber firmado el respectivo contrato entre las partes interesadas y estar al día en el pago del servicio.
3. Los estudiantes abordarán los vehículos del Transporte Escolar, por la mañana en el paradero asignado y, en la zona establecida por el Colegio a las 3.15 p.m. cuando termina la jornada escolar.
4. Cada estudiante tendrá una ruta asignada y contará con un puesto fijo en ella.

5. Cada vehículo cuenta con un conductor calificado y con una monitora, quienes velan por el buen uso del servicio y el bienestar de los usuarios.
6. Los daños ocasionados por el mal uso del servicio, o por actos de vandalismo, corren por cuenta de la persona que cause el daño al mismo o a terceros. La monitora de la ruta hará el respectivo reporte al Jefe de Transporte Escolar.
7. El uso del cinturón es obligatorio. Las sanciones y/o multas que imponga la autoridad competente por el no uso del cinturón correrán por cuenta del usuario, dado que los vehículos están dotados de los mismos.
8. Los usuarios deberán abstenerse de consumir alimentos y bebidas dentro del vehículo escolar.
9. Cuidarán de su presentación personal y observarán las normas de urbanidad y las buenas costumbres que el protocolo exige.
10. Para que un usuario cambie de ruta o de paradero, es indispensable que los padres tramiten oportunamente y por escrito la respectiva autorización y con el previo concepto del coordinador de la empresa contratista en cuanto a disponibilidad de cupo.
11. En caso de que el estudiante cometa faltas de respeto verbales o físicas con los transeúntes, el conductor, auxiliar o con alguno(s) de sus compañeros de ruta, la persona adulta responsable (auxiliar – conductor) debe pasar reporte tanto a: Padres de familia, coordinador de ruta y jefe del proceso de servicios complementarios para ser informados a los respectivos coordinadores de División y tomar las acciones pertinentes.
12. Es responsabilidad de las auxiliares de cada ruta acompañar y velar por el cuidado de los niños (as) del Pre escolar y Grado Primero en el momento del ingreso a la institución hasta hacer entrega a las docentes asignadas en el acompañamiento.
13. El servicio de transporte escolar es única y exclusivamente para el estudiante, por lo tanto, no está permitido el ingreso de acompañantes durante el recorrido que realiza la ruta escolar.

ARTÍCULO 28. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Se llaman así todas aquellas actividades que se realizan dentro y fuera del horario escolar y que están destinadas al desarrollo de actividades que complementan el quehacer académico establecido en el horario regular de clase, en los eventos y actividades en las cuales el colegio requiere la representación por parte de estudiantes. Las salidas pedagógicas están dirigidas, básicamente a todo lo que promueva las habilidades de liderazgo en arte, deportes, servicio social, aspectos académicos, religiosos, espirituales y pastorales, así como el refuerzo del rendimiento académico con la realización de cursos y actividades especialmente programadas: La academia, proyectos de inmersión investigativa, universitaria y lingüística, cursos de nivelación, de repaso, superación de debilidades, otros.

Parágrafo 1°. En todos los casos se debe dar cumplimiento al debido Protocolo Interno de Salidas Pedagógicas y contar con autorización escrita de los padres y respetar la autoridad de quien esté Coordinando estas salidas pedagógicas. El transporte correrá por cuenta de los estudiantes y sus familias.

Parágrafo 2°. Para cualquier salida programada el estudiante debe tener consigo el carné del colegio, el carné del seguro, la autorización por escrito del Representante Legal y documento de identidad. La no presentación de estos documentos en el momento de la salida, será razón para no permitir la participación del estudiante en dicha actividad.
Para que el espíritu de las salidas pedagógicas sea siempre positivo, se recomienda tener en cuenta:

1. Estar en el sitio indicado y en la hora acordada con la persona responsable de la actividad que se realice dentro o fuera del Colegio.
2. Portar los elementos y uniformes necesarios para el desarrollo de la actividad.
3. Respetar el tiempo de trabajo de los compañeros de la actividad.
4. Dejar en perfecto estado y orden los implementos, lugares e instalaciones utilizados.
5. Vestir correctamente el uniforme escolar, durante y al terminar la actividad correspondiente.
6. Permanecer dentro del Colegio y en la actividad, todo el tiempo que duren las actividades complementarias.

ARTÍCULO 29. SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.

• El Servicio Social Estudiantil Obligatorio es parte integral del Proyecto Educativo Institucional, como fundamento importante en la formación integral del estudiante Lasallista.
• El servicio social promueve el acompañamiento al generar cultura de participación activa de los estudiantes, en los procesos formativos, consolidar estrategias que respondan a las necesidades particulares de la comunidad y al generar cultura vocacional fortaleciendo el desarrollo humano.
• De acuerdo con la legislación, el cumplimiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio es uno de los requisitos indispensables para obtener el título de Bachiller académico.
• El Colegio designa al jefe del departamento de Educación Religiosa como responsable de la selección de los Centros de Proyección Social (CPS) que ofrecerá el Colegio, así como de la planeación, acompañamiento en la ejecución, seguimiento y evaluación del Servicio Social Obligatorio. Esta selección de programas será aprobada por el Consejo Académico.
• El servicio social debe construir comunidad, desde las relaciones interpersonales fraternas, articulando al proceso educadores vocacionados, consolidando equipos humanos desde el valor de la fe y la solidaridad y consolidando proyectos para la asociación.

ARTÍCULO 30. CRITERIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

Los estudiantes de Noveno (9°) y Décimo (10°) Grado deberán prestar el Servicio Social Estudiantil Obligatorio, según el artículo 97 de la Ley 115 de 1994, el artículo 39° del Decreto 1860 de 1994 y la Resolución 4210 de 1996.

1. El Colegio determinará anualmente, mediante aprobación del Consejo Académico, los programas y sitios donde se desarrollará este Servicio.
2. Los estudiantes de décimo grado (9 y 10°) deberán inscribirse en uno de los Centros de Proyección Social que ofrezca el Colegio, a través del jefe del departamento de Educación Religiosa.

COLEGIO LA SALLE BGA

3. El Servicio Social Estudiantil Obligatorio atenderá prioritariamente necesidades educativas, culturales, sociales y de aprovechamiento del tiempo libre, identificadas en el área de influencia del Colegio. Las acciones se centrarán preferencialmente en alfabetización, promoción y preservación de factores socialmente relevantes en clave pastoral.
4. Si el estudiante, por razones debidamente justificadas, no cumple con el mínimo requerido de ochenta (80) horas de Servicio Social Estudiantil en noveno (9°) grado, décimo (10°) grado, deberá completarlas en undécimo (11°) grado.
5. Los estudiantes deberán asistir a las capacitaciones, reuniones y encuentros programados dentro o fuera del Colegio, relacionadas con el Servicio Social Estudiantil Obligatorio.
6. Los estudiantes deberán firmar la planilla de control de asistencia siempre que asistan al Servicio Social Estudiantil.
7. No se permite el uso de equipos electrónicos durante la permanencia y desarrollo en el lugar donde se realiza el trabajo social. Ni la empresa, ni el colegio se hacen responsables del daño o perdida de los mismos.
8. Cuando no se asista al Servicio Social Estudiantil, se deberá entregar excusa ante el jefe de departamento de Educación antes de la siguiente fecha de práctica. La excusa no borra la falla.
9. El Servicio Social Estudiantil Obligatorio se realizará en horario extraescolar y será responsabilidad del estudiante desplazarse al sitio correspondiente.
10. La presentación personal de los estudiantes se deberá ajustar a las circunstancias y ser consecuente con la imagen Institucional que se proyecta en el entorno.
11. De conformidad con la Resolución 4210 de 1996, la intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo ordenadas en el artículo 57° del Decreto 1860 de 1994.
12. Al finalizar el grado décimo, los estudiantes que hayan cumplido con las horas exigidas de Servicio Social Estudiantil, recibirán del Colegio, previo concepto de los Coordinadores de dicho Servicio, un certificado o constancia.
13. Se elaborará un Acta con los resultados y se radicará en la Secretaría Académica para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 31. INMERSIÓN UNIVERSITARIA.

La política de inmersión universitaria hace parte del Sistema de Evaluación y Promoción en el Colegio La Salle de Bucaramanga.

Definición:

Dentro del proyecto de orientación vocacional se encuentra la inmersión universitaria.

Inmersión universitaria es la vivencia de la experiencia universitaria previa a la obtención del título de bachiller.

Es un proceso con el cual Colegio La Salle de Bucaramanga apoya a los estudiantes de grado undécimo en el ingreso e integración a la comunidad universitaria (vivir la universidad) mediante la socialización del funcionamiento académico, administrativo, legal y disciplinario

de la universidad. Es la primera etapa de la vida universitaria en la que los estudiantes desarrollan capacitaciones de inducción y acompañamiento que les permiten adaptarse con mayor facilidad a la universidad.
Esta experiencia se programa para el segundo semestre del año escolar y se logra mediante el convenio o alianza que realiza la institución con diferentes universidades o instituciones de educación superior con el fin de conocer, afianzar y/o definir si el proyecto de vida de los estudiantes este realmente encaminado con la carrera que seleccionaron y en la cual desean desempeñarse profesionalmente en un futuro. La inmersión que ofrecen las universidades puede ser total o parcial.

Objetivo general:
Establecer lazos interinstitucionales que permitan la inmersión de los estudiantes en el mundo universitario.
Objetivos específicos:

- Ofrecer alternativas que profundicen en la exploración profesional y toma de decisiones.
- Brindar espacios de participación académica, discusión e intercambio cultural orientados a fortalecer el carácter social de los procesos de formación y ejercicio de la comunicación.
- Fortalecer las competencias básicas de estudio con miras a lograr el éxito universitario.
- Brindar a los jóvenes la oportunidad de tener un proceso de inmersión en una carrera seleccionada por ellos para que su decisión profesional sea consciente y acertada.
- Incrementar las oportunidades de acceso a la educación superior.
- Contribuir a la disminución de los porcentajes de deserción universitaria asociada con dificultades académicas.

Requisitos para Inmersión Universitaria:
Al finalizar el primer semestre académico, los estudiantes de grado undécimo podrán participar de los convenios universitarios con los que cuenta la institución, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Cursar y aprobar todas las asignaturas del plan de estudios previa reunión de la Comisión de Evaluación del 2° periodo académico.

b) Cumplir con los principios y reglas del Manual de Convivencia.

c) Realizar el proceso de acompañamiento y orientación estudiantil y familiar.

d) Obtener el aval de la Comisión de Evaluación del grado undécimo a partir del record académico que se evidencia en el historial académico del estudiante.

e) Estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

f) Aceptar los términos del convenio por parte de los padres de familia y/o acudiente en el acta de compromiso de convenio universitario.

g) Diligenciar el formulario con dos opciones de inmersión universitaria conjuntamente con los padres y/o acudientes luego de conocer los resultados de la prueba de habilidades y manifestar el deseo de vivir la experiencia de inmersión.

h) Presentar la documentación que le exija la universidad dentro del tiempo establecido por la misma y realizar la inscripción correspondiente.

Deberes de los estudiantes en inmersión:

a) El estudiante seleccionado como candidato para convenio universitario se compromete a:
b) Cumplir a cabalidad con el calendario académico y con los horarios que determine tanto la universidad como el colegio.
c) Cumplir y aprobar los requisitos académicos tanto de la universidad como los que organice el colegio a través de cursos, seminarios y conferencias.
d) Atender al reglamento de la universidad respectiva en todos los órdenes que se establecen tanto a nivel académico como social, cultural y recreativo.
e) Antes de iniciar el semestre universitario los candidatos seleccionados deben presentar el **Compromiso de Convenio (Inmersión) universitaria y el horario** de las materias asignadas debidamente firmados tanto por los acudientes como por el estudiante.
f) Asistir puntualmente a las clases hasta el último día del calendario de la universidad, rendir académicamente y obtener calificación aprobatoria en las materias cursadas en la universidad.
g) Asistir y aprobar los seminarios de profundización que le programe Colegio La Salle de Bucaramanga.
h) Firmar la carpeta de asistencia a los seminarios asignados que orienta cada docente.
i) Llevar registro de los resultados obtenidos de las diferentes asignaturas cursadas.
j) La información que suministren los estudiantes se verificará en cada una de las facultades donde estén adelantando sus estudios universitarios.
k) El estudiante y el padre de familia se hacen responsables de los daños o perjuicios que pueda ocasionar en las instalaciones y/o equipos de las universidades, acogiéndose a lo que determine el reglamento de cada una de las instituciones.

l) Una vez asumido el proceso de convenio, ningún estudiante puede regresar a la regularidad académica del colegio sin una justificación debidamente aprobada por la rectoría.

m) El estudiante está inhabilitado para hacer procedimientos administrativos de cancelación de materias o modificaciones de la asignación académica de las universidades.

n) El proceso de preselección **no garantiza la participación del estudiante** en el convenio universitario.

o) Si el estudiante seleccionado para la inmersión universitaria no aprueba la entrevista en la universidad asignada, no es aceptado por record académico en la educación media, o por no cumplir con el perfil exigido por la universidad, Colegio La Salle de Bucaramanga no se compromete a seleccionar otra universidad para la inmersión ni a gestionar ninguna revisión de resultados, tampoco lo podrán hacer los padres de familia.

Responsabilidad de los padres de familia y/o acudientes

a) Asistir a las citaciones hechas por el colegio.
b) Asumir las obligaciones contractuales con el colegio al día.
c) Acompañar el proceso de inmersión junto con el padrino asignado.
d) Mantener comunicación con el colegio a través de la plataforma del mismo.
e) Estar informado sobre los cronogramas y horarios que maneja su hijo en la inmersión.
f) Firmar el acta de compromiso para el convenio.
g) Asumir los compromisos establecidos con los padrinos en el proceso de acompañamiento.
1. Acompañar, apoyar y firmar el compromiso de plan de mejoramiento si fuere necesario.

Derechos de los estudiantes

a) Tener dos opciones de selección de universidad y de carrera según los resultados de la prueba de habilidades.

b) Recibir una carta de presentación ante la universidad que acredite su desempeño académico y comportamental.

c) Asistir a las pruebas y entrevistas citadas por la universidad cuando ésta lo requiera.

d) Tener de parte del Colegio La Salle de Bucaramanga un vocero o representante ante la universidad.

e) Asistir a seminarios sin el uniforme y acordar horarios con los docentes según el horario disponible tanto del estudiante como del docente.

f) Asumir el convenio sin tener que responder por el compromiso financiero con la universidad. (Hay excepciones).

g) Participar en las actividades del colegio (deportes, talleres, revista, actividades culturales).

h) Aprovechar los beneficios académicos y económicos que la universidad en convenio le ofrece.

i) Recibir formación académica a través de seminarios de profundización orientados a las necesidades universitarias.

j) Recibir orientación y explicaciones por parte de los docentes del Colegio La Salle de Bucaramanga según las necesidades que surjan en el proceso de inmersión universitaria.

k) Los padres de familia podrán comunicarse y tener información y acompañamiento de sus hijos a través de la coordinación Académica.

Del proceso de acompañamiento y seguimiento

Los estudiantes en inmersión universitaria estarán bajo la cobertura del "Plan Padrino". Tendrán representante de la institución quien hará las veces de acudiente ante la universidad en la que se encuentre el estudiante en inmersión. Por tanto, este acudiente tendrá las siguientes funciones:

a) Llevará registro del desempeño académico de los estudiantes.

b) Tomará registro de la asistencia de los ahijados tanto en la universidad como en los seminarios.

c) Registrará las visitas a la universidad asignada a sus ahijados.

d) Se reunirá con los padres de familia para compartir la experiencia y los resultados académicos y acordarán compromisos según resultados académicos y comportamentales.

e) Estará pendientes de sus ahijados si requieren orientación, remisión, o si se les presenta alguna dificultad.

f) Los padrinos / madrinas, rendirán informes individuales en las reuniones de "Plan Padrino", comisión de evaluación y promoción grado once, y allí se tomarán decisiones sobre las situaciones que surjan.

g) Los padrinos y madrinas participan en la Comisión de Evaluación y Promoción y verifican que sus ahijados cumplan con los requisitos para la promoción y graduación.

1. Serán puente entre el Colegio La Salle de Bucaramanga y la universidad.

Parágrafo 1. Los padres de familia asistirán a las reuniones citadas por la universidad en la fase de inducción, pero no podrán presentarse a reclamar o a exigir, en su lugar, estarán los padrinos quienes acompañan el proceso. Los padres se comunicarán directamente con el colegio, pero no con la universidad.

Parágrafo 2. Los procesos de inmersión también se pueden realizar con instituciones educativas internacionales pertenecientes a la Red educativa La Salle. Para estos casos, debe existir un acuerdo de homologación de notas entre los Coordinadores Académicos de las dos instituciones o de quienes realicen sus funciones.

CAPÍTULO SEXTO
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN

El Colegio otorgará estímulos a los miembros de la población escolar que se distingan por su desempeño "más allá del deber" e interiorización de los elementos constitutivos del Perfil Lasallista y a quienes progresivamente reafirmen con su comportamiento y Excelente Desempeño, el cumplimiento de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional.

Los estímulos otorgados por el Colegio son:

1. Mejor promedio Pruebas Saber.
2. Mejor Bachiller.
3. Bachiller Lasallista tiempo completo.
4. Fidelidad a la Familia Lasallista.
5. Fidelidad a la Red Educativa Lasallista Internacional.
6. Servicios destacados en Pastoral

OTROS ESTÍMULOS: Cuando un estudiante represente a la Institución en una actividad pastoral, deportiva o artística, recibirá un reconocimiento o estímulo en el registro evaluativo del área o áreas en que esté participando. Se dejará constancia por escrito en el observador físico del estudiante. Exaltación Pública durante el homenaje a los Símbolos Patrios o en actos especiales. Ser Abanderado durante los homenajes a los Símbolos.

a. CRITERIOS GENERALES PARA IZAR BANDERA

Para las izadas de bandera de los estudiantes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Izarán bandera los dos estudiantes de cada curso que obtengan los mejores promedios en la asignatura que tiene la responsabilidad de ejecutar la Izada de Bandera.
- Se tendrá en cuenta a los estudiantes de cada curso que participen de forma activa y constante en cada una de las actividades que lidera la asignatura.
- El estudiante no debe tener ningún tipo registro en el observador virtual ni procesos convivenciales.
- Manifestación evidente de liderazgo, trabajo en equipo y perfil enmarcado dentro de los valores Lasallistas.
- Manifestaciones de relaciones armoniosas con toda la comunidad Lasallista.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES

ARTÍCULO 33. OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.

El observador del estudiante es el principal instrumento de registro del acompañamiento hecho al estudiante durante su permanencia en la institución.

En él deben hacerse anotaciones respecto a las fortalezas y/o debilidades que tiene el estudiante, en su desempeño académico y comportamental. En las anotaciones predomina el deseo de educar y formar, propiciando superación de las dificultades comportamentales y/o académicas. En el Observador del Estudiante se deben consignar, entre otras cosas, los estímulos, los correctivos, las estrategias acordadas casa - colegio que se han convenido para modificar las conductas inapropiadas, las asesorías y compromisos de todo tipo que se le han brindado al estudiante.

Parágrafo 1°. Es motivo de registro cualquier incumplimiento a los deberes, compromisos y situaciones establecidas en el Manual de Convivencia.

Parágrafo 2°. Cada registro debe estar debidamente respaldado por el nombre y/o firma legible del estudiante, acudiente, docente, coordinador académico y/o de División según el caso.

ARTÍCULO 34. REGISTRO EN EL OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.

Al finalizar cada período académico, el director de grupo, registrará en el Observador Físico del Estudiante estímulos, compromisos y acciones pedagógicas del estudiante, con base en los soportes de seguimiento y acompañamiento realizado, para facilitar la valoración del proceso escolar que se hará al culminar el año lectivo.

Parágrafo 1°. Se hará registro de la atención prestada al estudiante y/o padres de familia realizado por el Departamento de Psicología en el Observador Físico, de aquellos estudiantes que hayan, sido remitidos a esta instancia.

ARTÍCULO 35. REGISTRO DE ACOMPAÑAMIENTO VIRTUAL.

Es un instrumento de registro para el acompañamiento en el proceso formativo de los estudiantes que hace parte integral del seguimiento. Las observaciones que se registren en el Acompañamiento Virtual serán válidas para la toma de decisiones y el concepto final de las Comisiones de Evaluación y Promoción y Comité Escolar de Convivencia. De igual manera, el docente cuando realice la entrevista al padre de familia dará a conocer el Registro de Acompañamiento Virtual dejando evidencia en el Observador Físico del Estudiante.

ARTÍCULO 36. DEPARTAMENTO DE PSICORIENTACIÓN.

Es la dependencia responsable de apoyar el seguimiento y acompañamiento de los estudiantes, la atención de este departamento tiene como objetivo principal liderar programas de prevención, orientación, asesoría y acompañamiento en el ambiente escolar, teniendo en cuenta los tres principales agentes educativos: estudiantes, familia y docentes; orientados a fortalecer el desarrollo integral de los estudiantes del Colegio de La Salle de Bucaramanga.

De acuerdo con la Ley 1620 de 2013, el personal encargado de realizar o apoyar la orientación escolar para la convivencia, en relación con la ruta de atención integral deberá:

1. Contribuir con la dirección del establecimiento educativo en el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
2. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
3. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
4. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
5. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
6. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
7. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del manual de convivencia y de los proyectos pedagógicos de que trata el artículo 20 de la presente ley.
8. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y en los componentes y protocolos de la ruta de atención integral.
9. Garantizar el acompañamiento a estudiantes de NEE (Necesidades Educativas Especiales.) Según el Decreto 1421 del 2017.

ARTÍCULO 37. TIPOS DE ATENCIÓN.

El departamento de psicorientación procede a partir de dos tipos de atención: las que ingresan por remisión o las que solicita el padre de familia o estudiante voluntariamente.

a. **Padre de familia:** solicitará cita por medio del correo institucional Gnosoft con la psicóloga encargada de la coordinación y por este mismo medio se le asignará fecha y hora de atención.
b. **Estudiante:** Solicitará atención directamente con la psicóloga en el colegio.

ARTÍCULO 38. RUTA DE ATENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PSICORIENTACIÓN.

El Colegio La Salle brinda orientación a los padres de familia de estudiantes a partir de la remisión por motivos académicos, convivenciales, familiares y personales para establecer estrategias de apoyo en conjunto escuela y familia

COLEGIO LA SALLE BGA

PROTOCOLO DE VALORACIÓN

Formato de Remisión

Diligenciado por el Docente, Director de Grupo, Coordinador Académico y/o Coordinador de División

Coordinación (Preescolar a 5°)

Coordinación (Bachillerato 6°a 11°)

01 Observación en el Aula

02 Entrevista con el Director de Grupo (Se realiza en las reuniones de nivel o en la Comisión de Evaluación y Promoción).

03 Formato descriptivo académico y comportamental. (Únicamente en las áreas que se consideren oportunas para el caso).

04 istoria o entrevista de identificación inicial (anamnesis).

05 Aplicación de pruebas y entrevistas con padres y estudiantes.

INFORME DE VALORACIÓN

SOCIALIZACIÓN DEL INFORME A LOS PADRES DE FAMILIA

SOCIALIZACIÓN INSTITUCIONAL

SEGUIMIENTO O CIERRE DE CASO

ARTÍCULO 39. REMISIÓN DE ESTUDIANTES.

Se utiliza el formato de REMISIÓN DE ESTUDIANTES A ORIENTACIÓN, del Distrito Lasallista de Bogotá (F-GEP-11). Los estudiantes pueden ser remitidos por sus padres de Familia, coordinadores y/o la Rectoría.

ARTICULO 40. TIPOS DE REMISIÓN.

a. **Remisión de Estudiantes Nuevos:** Al ingresar a la institución y después de un (1) mes de haber iniciado el año a los estudiantes nuevos se les realizará una entrevista inicial con sus acudientes, en la cual se puede llegar a detectar una serie de necesidades que puedan ser meritorias de un seguimiento desde el Departamento de Psicorientación.

b. **Estudiantes Reprobados:** Se les debe realizar un seguimiento indagando información con los docentes asignados, acudientes y entrevista individual.

c. **Estudiantes con Proceso Terapéutico Externo:** Todo estudiante que haya iniciado un proceso terapéutico externo (psicológico, psiquiátrico, de terapia ocupacional, de fonoaudiología) se le realizará seguimiento siempre y cuando dicha situación sea informada al Departamento de Psicorientación por parte de los acudientes.

d. **Estudiantes con Indicadores Emocionales:** Son aquellos estudiantes que en un periodo de dos (2) semanas de observación presentan fluctuaciones en su estado de ánimo, déficit en sus habilidades sociales, dificultades en resolución de conflictos y auto esquemas (autoestima, auto concepto, autoimagen y autorregulación), duelos no elaborados o estén expuestos a situaciones estresantes/demandantes emocionalmente.

e. **Estudiantes con Indicadores Comportamentales:** Son aquellos estudiantes que en un periodo de dos semanas de observación presentan dificultades para el seguimiento de instrucciones, para el cumplimiento de normas dentro y fuera del aula, comportamientos hostiles, de intimidación, lenguaje soez e irrespeto a la autoridad.

f. **Estudiantes con Indicadores Académicos:** Son aquellos estudiantes que en un periodo de observación de un mes presentan:

1. Dificultades en los Dispositivos Básicos de Aprendizaje (motivación, atención, concentración, memoria y habituación), 2. Falta de responsabilidad con obligaciones académicas (tareas, trabajos, exámenes, exposiciones, actividades de mejoramiento), 3. Falta de planeación y hábitos de estudio, 4. Presentan más de dos (2) áreas con desempeño bajo al finalizar los respectivos períodos académicos o dos (2) o más áreas después de los procesos de nivelaciones.

CAPÍTULO OCTAVO
PROCESO DISCIPLINARIO Y PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 41. PRINCIPIOS ORIENTADORES.

El Manual de Convivencia integra los principios 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:

1. **Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 Y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

2. **Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.

3. **Autonomía.** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

4. **Diversidad.** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. **Integralidad.** La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

ARTÍCULO 42. DEFINICIONES.

En el marco de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013, para efectos de la aplicación del presente Manual de Convivencia se entiende por:

1. Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

2. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

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

a. **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
b. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
c. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
d. **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
e. **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

5. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ARTÍCULO 43. CONDUCTO REGULAR.

El Colegio La Salle tiene como misión educadora, formar integralmente a niños(as) y jóvenes con espíritu libre y solidario, en el ejercicio del liderazgo cristiano, con sentido social, compromiso ambiental, siempre que acepten y cumplan las normas del Manual de Convivencia y en caso de incurrir en desacato de algunas de dichas normas, seguir el CONDUCTO REGULAR para solucionar pacíficamente los conflictos o irregularidades que se presenten. Cuando se presente un conflicto entre los integrantes de la comunidad educativa, se buscará un acercamiento entre las partes respetando el conducto regular, que es el mecanismo establecido por el colegio para dar trámite y resolver el conflicto dentro de los términos del respeto, buenos modales y velando por los derechos de quien los sigue, asumiendo con responsabilidad y las consecuencias de las decisiones tomadas.
El conducto regular se entiende como la secuencia ordenada de pasos a seguir por el estudiante, el padre de familia o acudiente o cualquier miembro de la comunidad para atender las dificultades que se presentan en relación con la normalización, la convivencia y lo académico.

Para situaciones de Desempeño Académico del estudiante:

a. Estudiante o padre de familia.
b. Docente de la asignatura.
c. Director de Grupo.
d. Comité de Grado.
e. Coordinador Académico.
f. Comisión de Evaluación y Promoción.
g. Consejo Académico.
h. Consejo Directivo.

Para situaciones de comportamiento y de convivencia:

a. Docente que conoce la situación o los hechos.
b. Director de Grupo.
c. Coordinador de División.
d. Comité de Grado.
e. Comité Escolar de Convivencia.
f. Consejo Directivo.

Parágrafo. Quien atienda la situación en cualquier instancia del conducto regular debe mantener una actitud de escucha y de diálogo sobre la situación con las personas Implicadas y dejar **registro escrito** de la situación en el formato REGISTRO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES o en el ACOMPAÑAMIENTO VIRTUAL el mismo día de la situación presentada o un máximo de dos días hábiles. Cuando la situación lo exija, se realiza el registro en el OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE. Así mismo, cada instancia es responsable de realizar el seguimiento de los acuerdos o compromisos dejando evidencia por escrito.

ARTÍCULO 44. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA.

La atención a los padres de familia se realizará mediante cita previa, la atención se brindará en la hora establecida para atención de padres por parte del docente, psicología o directivo requerido y en el lugar asignado por la institución. Esta reunión podrá realizarse de forma presencial o virtual dejando las evidencias y soportes que se establecen legalmente.

Parágrafo. En los casos en que el Coordinador respectivo, el Comité Escolar de Convivencia o el Rector citen para descargos al estudiante, siempre deberá estar presente el acudiente del menor a quien se citará por escrito, y en los casos en que éste se encuentre renuente a asistir a la cita de descargos, se podrá separar del Colegio al estudiante hasta cuando asista su acudiente. Si aún persiste la no asistencia del acudiente del estudiante, se citará por escrito al representante de los padres de familia del grado según corresponda y con este presente se escuchará en descargos al estudiante.

ARTÍCULO 45. PRINCIPIOS ORIENTADORES EN LA APLICACIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS.

1. **Función del proceso disciplinario escolar.** Su función es pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.
2. **Reconocimiento de la dignidad humana.** Todo estudiante o miembro de la comunidad educativa que se relacione con el Colegio La Salle y le sea atribuida una falta, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser.
3. **Buena fe.** Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante, sujeto de acción correctiva o sanción. Cuando se cometa una falta y esta afecte el normal desarrollo de las

actividades, sin que exista causal de justificación, se considerará contraria al manual de convivencia.

4. **Legalidad.** Como miembro de la comunidad educativa, los estudiantes, sólo se verán investigados, sancionados y tratados por comportamientos descritos como falta disciplinaria en el manual vigente al momento de la realización u omisión del hecho reprochado.
5. **Debido proceso.** Como miembro de la comunidad educativa, cuando deba ser tratado con lo aquí dispuesto, le serán aplicadas las normas existentes al caso atribuido, ante quien sea competente previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente reglamento.
6. **Culpabilidad.** Cuando sea necesario llevar un proceso disciplinario-pedagógico, quedará prohibida toda forma de responsabilidad objetiva, en todo caso las faltas solo serán sancionables a título de dolo o culpa.
7. **Igualdad.** Todos los estudiantes recibirán la misma protección y trato del Colegio La Salle, tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, opinión política o filosófica.
8. **Finalidad del manual y funciones disciplinarias-pedagógicas.** El manual de convivencia garantiza el cumplimiento de los fines y las funciones propuestas por el Colegio La Salle en relación con el comportamiento de sus estudiantes cuando con él, lo afecten o pongan en peligro.
9. **Las sanciones disciplinarias.** Cumplen esencialmente los fines estrictamente pedagógicos, de prevención y formación del valor o la extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.
10. **Derecho a la defensa.** El estudiante que sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oído en su versión libre y espontánea, a rendir sus descargos, para lo cual tiene estar acompañado de sus padres, acudientes y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión.
11. **Proporcionalidad.** La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en este manual.
12. **Motivación.** Toda decisión de fondo debe ser motivada. Las sanciones que se impongan deben contener una sustentación desde el querer pedagógico y un fin formativo. Garantía de la labor educativa. Todo miembro de la comunidad educativa ejercerá sus derechos y cumplirá sus deberes.
13. **Abuso del derecho.** El estudiante que abuse de los derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas contra la disciplina o la conducta, se hará acreedor a una acción correctiva o sanción.
14. **Función de la acción correctiva y de la sanción.** Éstas tienen como función esencialmente pedagógica y formativa.
15. **Protección de derechos e intereses de la comunidad educativa.** (bien común). El ejercicio de los derechos de los estudiantes, de sus padres o acudientes autorizados, supone

responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos, y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa del colegio.

16. **Participación.** Todos los estudiantes y sus padres o acudientes tienen derecho a ser escuchados y a solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.
17. **Necesidad de la prueba.** El proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces y pertinentes.
18. **Participación de los padres de familia y/o representantes en los procesos disciplinarios.** Al ser el proceso disciplinario un proceso de carácter administrativo y esencialmente pedagógico y por ende excluir el carácter penal, la participación de los padres debe ser de carácter formativo no como contrapartes del Colegio La Salle, pues ellos son los primeros responsables de sus hijos.

ARTÍCULO 46. DEBIDO PROCESO COLEGIO LA SALLE.

En toda acción disciplinaria y académica que afecte al estudiante se debe seguir el "Debido Proceso". (Pasos que se deben seguir en la aplicación de una estrategia formativa y/o correctiva, frente a una dificultad o conflicto de intereses).

El Colegio La Salle como institución educativa tiene autonomía dentro del marco legal y constitucional, para establecer las reglas que se 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.

ARTÍCULO 47. OBJETIVO DEL DEBIDO PROCESO.

Garantizar el derecho a la defensa, a un proceso público para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente Manual de Convivencia, el Colegio La Salle reconoce el derecho a un debido proceso para lo cual se deberá realizar en el siguiente orden:

1. Escuchar las diferentes versiones del hecho, sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
2. Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
3. Evaluar y valorar la (s) situación (es), según el presente Manual de Convivencia.
4. Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y/o correcciones.

Parágrafo. En todos los casos, en la decisión de tomar acciones correctivas o sancionar a un estudiante, se tendrán en cuenta, los "Principios orientadores en la aplicación del Manual de Convivencia".

ARTICULO 48. DEBIDO PROCESO.

Para cada una de las situaciones: Tipo I, Tipo II y Tipo III, se deben seguir el siguiente protocolo (Decreto 1965 del 2013):

1. **QUEJA O CONOCIMIENTO DE OFICIO:** La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia. Procede por una queja formulada por cualquier miembro de la comunidad educativa, la cual será debidamente formulada y recibida: cierta, veraz, material, concreta y oportuna; o de oficio, cuando los hechos son conocidos directamente por un funcionario del colegio, quien levantará un informe (REGISTRO DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES) debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.
2. **INDAGACIÓN PRELIMINAR:** Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellas a quienes puede solicitarse la descripción de los hechos para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.
3. **REGISTRO:** El registro se puede llegar a realizar en el acompañamiento virtual y en el observador físico del estudiante, colocando en conocimiento a la familia o acudiente y al estudiante, de las causas y consecuencias de la (s) situación(es). De igual manera, se debe dejar por escrito la estrategia pedagógica asignada.
4. **IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS Y DE REPARACIÓN:** Son aquellas estrategias que se deben implementar públicas o de manera particular para subsanar el daño ocasionado.
5. **MODIFICACIÓN POSITIVA / LEVANTAMIENTO DEL COMPROMISO:** Si hay modificación positiva en el comportamiento y autorregulación, el equipo (Director de grupo, Coordinador de División, Psicóloga, harán la propuesta de levantar el Acta de Compromiso Comportamental notificando al estudiante y familia la decisión tomada con la respectiva anotación y felicitación tanto en el acompañamiento virtual como en el observador físico del estudiante, dejando constancia en el acta de reunión del Comité de Grado y al final del periodo en el acta de la Comisión de Evaluación y Promoción y finalmente el Comité Escolar de Convivencia).

Si la situación es catalogada como (Tipo II) o (Tipo III) se da continuidad al protocolo:

6. **APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO:** Si de la indagación preliminar se concluye que, efectivamente se está en presencia de una o varias situaciones (Tipo II y III) que contravienen las normas del Manual de Convivencia, se procede a iniciar el proceso disciplinario mediante comunicación verbal o física (llamada telefónica y/o citación física o por mensajería de la plataforma institucional) dirigida a los padres de familia y/o acudientes y al estudiante, solicitando la presentación de sus descargos y dando la oportunidad de que aporte las pruebas que estime conducentes. La apertura de cualquier proceso disciplinario es potestad del Comité Escolar de Convivencia.

7. **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES:** Los padres de familia o acudientes podrán participar en el proceso disciplinario de manera verbal o por escrito, sin embargo, su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo (a), no como contra parte del Colegio La Salle y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las estrategias formativas, correcciones, y/o acciones reparadoras, ya que éstas constituyen una herramienta de aprendizaje para el estudiante que confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el estudiante al reconocer sus faltas y la asunción de responsabilidades aprenda a modular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.
   Descargos. En la misma reunión en la que se notifique la apertura del proceso disciplinario o en los tres (3) días siguientes, el estudiante deberá presentar sus descargos por escrito los cuales deberá ser de manera personal y sin faltar a la verdad.
   Pruebas. Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes - y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los que la ley procesal civil colombiana admite.
8. **REMISIÓN Y/O ESTUDIO DEL CASO POR PARTE DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:** Los miembros analizarán el caso verificando la infracción de las situaciones, la responsabilidad del estudiante o estudiantes y recomendarán las estrategias formativas y/o sanciones de acuerdo a lo consignado en el presente manual. Luego de garantizar el derecho a la defensa, se deliberará, decidirá, levantará acta de la reunión y se comunicará a través de un acuerdo motivado y congruente.
9. **RESOLUCIÓN RECTORAL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:** El Comité Escolar de Convivencia recomendará la decisión mediante resolución rectoral, motivada en reunión y notificando al estudiante, padres de familia o acudientes las acciones y/o correcciones a implementar.
10. **RECURSO:** Contra la recomendación emitida mediante resolución rectoral del Comité Escolar de Convivencia procederá el recurso de reposición ante el Consejo Directivo. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la sanción o medida correctiva.
11. **SUSPENSIÓN DEL PROCESO:** Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar o a puertas de los periodos legales establecidos para vacaciones escolares, se suspende el proceso y los términos en caso de recursos y se iniciará o continuará al reanudarse las actividades escolares.

COLEGIO LA SALLE BGA

ARTÍCULO 49. SITUACIÓN DISCIPLINARIA.
Es un desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose y/o afectando la comunidad educativa. Puede ser tipo I, tipo II, tipo III y trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas, correctivas y/o acciones reparadoras.

ARTICULO 50. CRITERIOS PARA DETERMINAR EL TIPO DE LA SITUACIÓN.
Para la valoración de la situación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

ARTÍCULO 51. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.
Se consideran como circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante en la comisión de una situación disciplinaria:

1. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
2. El haber observado buena conducta anterior.
3. Ignorancia, ingenuidad por desconocimiento de la normativa.
4. El confesar la situación oportunamente antes de ser descubierta por otros.
5. Afección psicológica certificada y puesta en conocimiento del colegio antes de la comisión de la situación.
6. El haber sido inducido a cometer la situación por alguien de mayor edad y madurez psicoafectiva.
7. Cometer la situación en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
8. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 52. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.
Se consideran circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Reincidir en la situación.
2. Cometer la situación para ocultar o ejecutar otra.
3. El haber mentido en forma oral o escrita en su versión de los hechos.
4. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una situación.
5. Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros.
6. No admitir responsabilidad o atribuírsela a otros.
7. Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
8. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
9. Cometer la situación aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
10. Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
11. El haber preparado o planeado ponderadamente la situación o complicidad de otros compañeros miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos al colegio.

12. Cometer la situación en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales. barreras de aprendizaje.
13. Hacer más nocivas las consecuencias de la situación.
14. Comprometer el buen nombre del Colegio.

Parágrafo. Las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la tasación de las correcciones, acciones formadoras y/o reparadoras.

ARTÍCULO 53. SITUACIÓN 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.

a. Conflicto interpersonal manejado inadecuadamente. Pueden ser discusiones, riñas entre compañeros que involucran agresiones verbales y/o físicas leves.
b. Agresiones verbales, gestuales o virtuales con contenido sexual que hacen referencia a las características del cuerpo, a la orientación sexual, al comportamiento de género o al comportamiento erótico y romántico de las personas involucradas.

La institución considera SITUACIÓN TIPO I:

1. Perturbar el ambiente escolar.
2. Traer y usar juguetes bélicos dentro de la institución.
3. Jugar en momentos y sitios no adecuados o de manera agresiva.
4. Negociar bienes o cualquier clase de artículo.
5. Presentar mal comportamiento en las rutas de transporte escolar.
6. El incumplimiento a cualquiera de los Deberes del estudiante contemplados en el Artículo 14 del presente Manual de Convivencia.
7. Estimular con su dinero la comercialización de productos en el sector de la entrada del Colegio, antes de ingresar al Colegio o al salir para sus casas.
8. Participar en bromas tomando los objetos personales de sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad.
9. Irrespetar a los compañeros u otras personas dentro de la Institución mediante abucheo, rechifla, burla y/o apodos o cualquier otra forma de molestia verbal o emocional.
10. Manifestar su afecto de manera que sobrepase los parámetros de decoro.
11. Ver, generar o difundir material pornográfico durante las actividades escolares.
12. Traer, manipular y/o divulgar cualquier tipo de material que contenga pornografía.
13. Irrespetar a los miembros de la comunidad educativa mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma.
14. Utilizar o inducir a otros a involucrarse en situaciones que afectan la convivencia escolar.
15. Arrojar sustancias olorosas o extravagantes a personas o dependencias del colegio o en sus alrededores que incomoden o perturben el trabajo escolar.

16. Interferir con el normal desarrollo de la clase y/o cualquier acto de comunidad, con consignas, arengas, abucheos, aplausos continuos, guerra de papeles, o cualquier otra acción que implique burla, irrespeto, desafío hacia sus compañeros o cualquier figura de autoridad.
17. Inducir a otros miembros de la Comunidad Educativa al incumplimiento o violación de los derechos y deberes contemplados en este Manual.
18. Tener comportamientos claramente sexuales dentro del Colegio o en cualquier actividad escolar, que correspondan al ámbito de lo privado.
19. Evadir clase para acercarse a enfermería sin presentar ningún síntoma de enfermedad, alterando el buen proceso de esta dependencia.
20. El porte del uniforme de forma inadecuado y el día correspondiente al horario.
21. El uso de celular por parte de estudiantes cuándo se acercan a enfermería es restringido.

ARTÍCULO 54. SITUACIONES TIPO II.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullyng), 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 física o mental sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

La institución considera SITUACIÓN TIPO II:

1. Acumular o reincidir por tercera vez en SITUACIONES TIPO I, sin atender los correctivos acordados y las medidas formativas propuestas por el Colegio en los distintos llamados de atención.
2. La agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Sabotear y asumir actitudes irrespetuosas contra cualquier miembro de la comunidad y de los símbolos patrios e institucionales en eventos cívicos, culturales, sociales, religiosos y académicos y en representación de la institución.
4. La falta de honestidad. (Alterar la veracidad de los hechos e incurrir en ocultar información).
5. La expresión inadecuada (que lleven al escándalo o afecten el pudor público) en sus relaciones de pareja.
6. El manejo inadecuado de las redes sociales.
7. Utilización inadecuada de los medios de comunicación del colegio.
8. Incumplir órdenes dadas por un docente o un directivo docente, siempre y cuando la exigencia no lesione física o moralmente a un estudiante.
9. Reincidir al interferir con el normal desarrollo de la clase y/o cualquier acto de comunidad, con consignas, arengas, abucheos, aplausos continuos, guerra de papeles, o cualquier otra acción que implique burla, irrespeto, desafío hacia sus compañeros o cualquier figura de autoridad.
10. Inducir a otros miembros de la Comunidad Educativa al incumplimiento o violación de los derechos y deberes contemplados en este Manual.

11. Dar versión equívoca de los hechos ocurridos antes o durante el proceso disciplinario.
12. Ingresar al Colegio con sustancias químicas (aerosoles, desodorantes, perfumes, etc.) que perturben la tranquilidad académica y/o sean utilizados para crear situaciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. Realizar insinuaciones escritas, verbales y corporales morbosas, soeces y de doble sentido y denigrante o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Participar en acciones de irrespeto a compañeros, excluyéndolos durante las diferentes actividades atentando contra la sana convivencia.
15. Causar daño deliberado a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
16. Actuar deliberadamente participando y apropiándose de cualquier clase de objeto (útiles escolares, dinero, loncheras, comestibles, documentos, prendas de uniforme, etc.) de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.
17. Usar medios electrónicos (redes sociales, correos, celulares y otros) o cualquier otro medio verbal o escrito para enviar mensajes de doble sentido, morbosos, insinuantes, denigrantes, vulgares y proferir amenazas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Apropiarse de los medicamentos personales de los compañeros, para hacer uso de los mismos, de forma irresponsable.
19. Incomodar dentro y/o en los alrededores del colegio, incluso estando sin el uniforme, a los demás miembros de la Comunidad Educativa con manifestaciones afectivas reservadas para escenarios solitarios o íntimos.
20. Fumar, usar cigarrillos electrónicos y/o ingerir bebidas alcohólicas dentro y/o fuera del colegio portando el uniforme o en eventos Institucionales incluso sin portar el uniforme.
21. Fotografiar, filmar o divulgar, imágenes y/o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin la debida autorización.
22. Utilizar el correo electrónico o redes sociales de otras personas para enviar mensajes en su nombre.
23. Ejercer Acoso Escolar (bullying) y/o Ciberacoso Escolar (ciberbullying)
24. Discriminar o burlarse de las personas por su condición cognitiva, física, étnica, social o de género.
25. Incitar, promover y participar en actos relacionados con el bullying y cyberbullying dentro y fuera de la institución.
26. Atentar contra los sistemas de redes informáticas y de comunicación de la institución, y los aparatos electrónicos de sus compañeros.
27. Incurrir en cualquier forma de agresión (física, verbal, sexual, gestual, relacional o electrónica) dentro o fuera de la institución.
28. Publicar fotografías propias en posturas vulgares o eróticas. Hacer circular información de ese tipo a otras personas a través de cualquier medio.
29. Irrespetar de manera sistemática o repetida a los miembros de la comunidad educativa mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma.

COLEGIO LA SALLE BGA

ARTÍCULO 55. 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.

La institución considera SITUACIÓN TIPO III:

1. Acumular o reincidir por segunda vez en SITUACIONES TIPO II, sin atender los correctivos acordados y las medidas formativas propuestas por el Colegio en los distintos llamados de atención.
2. El consumo o tenencia o comercialización de sustancias psicoactivas, alcohol o cigarrillo (Decreto 1108 de 1994) dentro o fuera del colegio.
3. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
4. Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la comunidad educativa o el uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan ser usados para intimidar o lesionar.
5. Participar a título de cómplice en alguna de las anteriores.
6. Incumplir los acuerdos suscritos en las actas de compromiso académico o comportamentales, y/ o matricula en observación previamente firmados.
7. Participar de alguna manera o apoyar actos de vandalismo dentro o fuera del colegio.
8. Incurrir en hurto o cualquier otro tipo delincuencial dentro o fuera del colegio.
9. Amenazar o calumniar por cualquier medio a miembros de la comunidad educativa.
10. Atentar contra la vida o integridad de cualquier miembro de la comunidad.
11. Dañar o adulterar información.
12. Sustraer o falsificar información.
13. Trasladar e introducir a la vida escolar organizaciones o grupos juveniles creados con fines de desestabilización social, delincuenciales e intimidatorios, tales como pandillas, galladas, barras bravas, bandas, tribus urbanas o parches.
14. Acosar, provocar, abusar o violentar psicológica, física o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad.
15. El matoneo (acoso escolar o Bullying)
16. El ciberbullying: uso de los medios telemáticos (internet, telefonía móvil y video juegos online principalmente) para ejercer el acoso psicológico a cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Atentar contra la propiedad ajena.
18. Poner en riesgo la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
19. Propiciar corrupción de menores.

COLEGIO LA SALLE BGA

20. Portar y/o distribuir material pornográfico y realizar proselitismo que incite a cualquier miembro de la comunidad educativa al comercio sexual y/o a la trata de personas.
21. Usar la fuerza y la violencia contra cualquier miembro de la comunidad educativa u otra persona que se encuentre dentro o en los alrededores de la institución, generando incapacidad médica.
22. Utilizar el nombre de cualquier miembro de la comunidad para falsificar y dar información denigrante, tergiversada y falsa de actividades institucionales curriculares o extracurriculares a través de cualquier medio verbal o escrito.
23. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la legislación colombiana.
24. Portar, usar o inducir a algún miembro de la comunidad educativa al consumo de cigarrillos eléctricos dentro y fuera de la institución.
25. Incurrir en delitos informáticos, sabotaje, virus, acceso no autorizado a servicios y sistemas de información, piratas informáticos o hackers, reproducción no autorizada de programas informáticos de protección legal (Ley 1273 de 2009).
26. Portar cualquier tipo de arma de fuego o corto punzante, cachiporras, manoplas, chacos, aerosoles paralizantes o alergentes.
27. Portar, consumir, distribuir, comercializar o incitar a otros miembros de la Comunidad Educativa al uso o distribución de sustancias prohibidas tales como medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes o substancias psicotrópicas.
28. Presentarse a las actividades curriculares o complementarias bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o substancias psicotrópicas.
29. Reincidir en discriminación y burla hacia las personas por su condición cognitiva, física, étnica, social o de género.
30. Publicar nombres, fotos, videos o comentarios en la red u otros medios de comunicación masiva que degraden y/o afecten la dignidad o el buen nombre-de la institución y/o de las personas que hacen parte de la comunidad educativa.

Parágrafo 1°. Pueden considerarse como situaciones TIPO III a juicio del rector o del Comité Escolar de Convivencia institucional, la comisión de una situación tipo II enmarcada por circunstancias agravantes.
Parágrafo 2°. El presente Manual de Convivencia podrá no incluir todas las situaciones que se presentan en el colegio. Las situaciones y clasificación de estas faltas, se determinarán desde el Colegio La Salle, teniendo en cuenta las circunstancias y consecuencias de la acción.

Parágrafo 3°. La institución denunciará ante las autoridades competentes: Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaría de Familia y el Bienestar Familiar, a aquellos estudiantes sobre los cuales se tenga indicios graves de consumo y expendio de estupefacientes, según lo estipulado en la Ley de Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006); de igual forma se procederá ante la presunta comisión de delitos tipificados en las leyes colombianas.

COLEGIO LA SALLE BGA

CAPÍTULO NOVENO
ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y CORRECCIONES

ARTÍCULO 56. DEFINICIÓN.

El Colegio La Salle podrá aplicar las siguientes estrategias formativas, correctivas y/o acciones reparadoras de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, a las circunstancias de tiempo, modo y lugar en los que se cometa la situación teniendo en consideración los atenuantes y los agravantes establecidos para el proceso disciplinario, podrán ser aplicadas una o varias estrategias formativas, correcciones y/o acciones reparadoras en un mismo evento.

ARTÍCULO 57. CORRECCIONES Y/O ACCIONES REPARADORAS.

1. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Dialogo reflexivo, persuasivo y formativo con el estudiante, la primera vez que incurre en una SITUACIÓN TIPO I. De esto quedará constancia en el registro de Acompañamiento virtual cómo orientación y el compromiso del estudiante de no reincidir.
2. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Anotación en el registro del observador del estudiante. De acuerdo con la falta, esta acción correctiva puede concurrir con una corrección de las establecidas en el presente manual. Esta situación será comunicada a sus padres, quienes deben presentarse ya sea de forma virtual y/o presencial para estar al tanto de las situaciones presentadas firmar y/o dejar el soporte de dicho llamado de atención.
3. **AMONESTACIÓN DEL COMITÉ DE GRADO:** Dependiendo de la situación el estudiante será citado junto con los padres para presentar las explicaciones requeridas, ante los integrantes del Comité de Grado, del porqué de sus actuaciones, del incumplimiento sistemático de los compromisos o los motivos que le hayan inducido a cometer la situación. Así mismo, recibirá retroalimentación de su proceso formativo, recomendaciones para mejorarlo y/o acciones reparadoras. De esto se dejará expresa constancia en el acta de grado de esta reunión.
4. **RETENCIÓN DE IMPLEMENTOS:** Cuando la situación este directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, relojes inteligentes, revistas, impresos, drogas, o armas de cualquier tipo serán retenidos por el docente a cargo y éste a su vez entregará al coordinador de División quien hará la entrega exclusivamente a los padres, acudiente autorizado o a las correspondientes autoridades, previo registro de la situación en el observador del estudiante.
5. **PROHIBICIÓN DE REPRESENTAR AL COLEGIO LA SALLE:** En el caso de que la situación tipo II, o situación tipo III sea cometida por un estudiante que represente al colegio en actividades deportivas, académicas, de gobierno escolar, pastorales o culturales, se procederá a la privación de participar en actividades internas y externas en representación del colegio, la cual quedará consignada en el proceso formativo y observador del estudiante.
6. **SUSPENSIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES O REPRESENTACIÓN DE CARGOS:** Como estrategia formativa, el estudiante podrá ser suspendido en su participación o en programas especiales organizados por el colegio o en los cargos de representación que esté ejerciendo.

COLEGIO LA SALLE BGA

7. **PROCESO DISCPLINARIO ANTE FRAUDE:** El fraude trae como consecuencia la apertura del proceso disciplinario.
8. **COMPROMISO ACADÉMICO Y COMPORTAMENTAL:** Es una estrategia pedagógica, con la cual se busca que los educandos y los padres de familia o acudientes, se comprometan a generar acciones correctivas que mejoren las deficiencias que el educando presenta en su proceso de formación integral en cualquier momento del año escolar. Atendiendo a la situación, la reincidencia, los atenuantes y agravantes se firmará el compromiso académico y/o comportamental con las respectivas actividades formativas. El tiempo máximo de duración de este correctivo será de un (1) período académico, el Comité Escolar de Convivencia es el encargado de recomendar, levantar o ratificar dicho correctivo. Al igual que se deberá revisar la remisión al departamento de psicología, dejando constancia de la revisión del caso en las actas de grado y/o Comisión de Evaluación y Promoción. La firma de compromisos comportamentales se debe hacer en la Coordinación de División en presencia del director de grupo, padres de familia, estudiante y psicóloga.

9. **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:** Es aquella que se realiza derivada de situaciones catalogadas como TIPO III. El tiempo máximo de duración de este correctivo será de un (1) período académico y será competencia del Comité Escolar de Convivencia de recomendar, levantar o ratificar dicho correctivo por un (1) período académico más. Al terminar el año escolar es competencia del Comité Escolar de Convivencia de recomendar, levantar o ratificar dicho correctivo para el siguiente año lectivo.
10. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y RETIRO DEL COLEGIO:** La cancelación de Matrícula durante el desarrollo del año lectivo, es una sanción que podrá ser aplicada cuando el estudiante incurra en varias situaciones TIPO II o en una situación de TIPO III.

    En este caso el Comité Escolar de Convivencia analizará detenidamente la situación y propondrá la recomendación correspondiente, no sin tener en cuenta los factores atenuantes o agravantes a que haya lugar. La Cancelación de la Matrícula debe ser avalada por el Consejo Académico y aprobada por el Consejo Directivo.

    En caso de retiro del estudiante del colegio cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo por todo concepto con el colegio, firmar en la secretaria académica la cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO 58. ESTRATEGIAS FORMATIVAS.

- Jornada de reflexión y/o trabajos especiales.
- Estrategias de reivindicación y reparación de la situación.
- Asistencia a un programa de orientación y tratamiento.
- Realización de exposiciones en las distintas aulas o espacio específico asignado.
- Realización de talleres o videos relacionados sobre temas específicos asignados.

- Promoción de campañas a nivel de cursos, grados e institución.
- Realización de dramatizaciones del grupo de estudiantes para la comunidad en las que se recreen los Contenidos y acuerdos del Manual de Convivencia.
- Asignación de acciones sociales específicas y actividades afines.
- Organización de actividades recreativas y deportivas para sus pares.
- Asignación de responsabilidades o monitorias.
- Otras actividades que, a juicio de personas educadoras, coordinadores(as) y directivas ayuden al Desarrollo y crecimiento integral de cada persona de la comunidad.

ARTÍCULO 59. PÉRDIDA DEL CUPO O NO CONTINUIDAD PARA EL AÑO SIGUIENTE.
Las situaciones que ocasionan la perdida de cupo o la no continuidad para el año siguiente son:

1. Que haya incurrido en situaciones que atenten contra la Convivencia Escolar de Tipo II o Tipo III, después de agotar el procedimiento de formación consagrado en el presente Manual de Convivencia.
2. El terminar el año lectivo con Matrícula en Observación.
3. Incumplimiento de los compromisos comportamentales o académicos firmados durante los periodos académicos y/o los adquiridos en la matrícula en observación.
4. Incumplir los compromisos financieros adquiridos con la institución en el contrato de prestación de servicios educativos.

Parágrafo 1. Para las situaciones académicas y disciplinarias, la Rectoría notificará la no continuidad para el año siguiente, previo el visto bueno del Comité Escolar de Convivencia y el aval del Consejo Directivo.

Parágrafo 2. Para las situaciones financieras, la rectoría notificará la no continuidad para el año siguiente, previo el análisis del comportamiento de pago del contratante principal con el gestor financiero y contable.

ARTÍCULO 60. SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES.
Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del código de la infancia y la adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, el Rector en su papel de representante legal del colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 61. INFORMACIÓN AL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE AUTORIZADO.
En todos los casos que este procedimiento indique, el deber de informar o notificar al estudiante, los padres de familia o acudiente autorizado se agotarán en el siguiente orden:

1. **Citación mediante comunicación escrita o plataforma gnosoft:** Se hará enviando con el estudiante una nota al padre de familia o acudiente autorizado, la cual deberá ser devuelta con

la firma del padre o acudiente autorizado que la recibe. La citación al padre de familia o acudiente autorizado a través del formato establecido. Sí se hace por medio de la plataforma GNOSOFT, es válido la respuesta del recibido y/o la lectura del mensaje por parte del acudiente.

2. **Citación mediante comunicación telefónica o comunicación a través del correo institucional:** Cuando el padre de familia no asiste a la citación hecha, se hará comunicación telefónica o comunicación a través del correo institucional y se dejará constancia en el registro en el observador del estudiante.
3. **Notificación por correo certificado:** Cuando el padre de familia no asiste a la citación mediante comunicación escrita, comunicación telefónica o comunicación a través del correo institucional, se procederá como último recurso a la notificación mediante correo certificado y se dejará constancia en el registro del observador del estudiante.

ARTÍCULO 62. NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES.

1. Notificación personal: La notificación personal se hará por Rectoría o Coordinación de División leyendo íntegramente la Resolución al padre de familia o acudiente autorizado.
2. Notificación por correo certificado: De no ser posible la comparecencia del padre de familia o acudiente autorizado para ser notificado personalmente, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de la Resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.

ARTÍCULO 63. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS.

En todo proceso disciplinario y académico se debe respetar siempre su derecho a la defensa con la interposición de recursos.

1. **RECURSO DE REPOSICIÓN:** Contra la Resolución que imponga sanción procederá el recurso de Reposición, el cual tiene como finalidad, la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en los hechos que motivaron la sanción o la violación al debido proceso establecido en el manual de convivencia.
   De no presentarse recursos de Reposición la decisión quedará en firma transcurrido tres (3) días hábiles, luego de que los padres o acudientes autorizados y el estudiante hayan sido notificados del contenido de la misma.
2. **RECURSO DE APELACIÓN:** Procede ante el superior inmediato de la autoridad competente que impuso la sanción. Se deriva de un recurso de Reposición no aceptado.
   Los recursos de Reposición y Apelación serán interpuestos por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la sanción o medida correctiva. Resueltos, concluirá el proceso.

   Los recursos de Reposición y Apelación proceden para aspectos disciplinarios (Pérdida de cupo, levantar matrícula en Observación, etc.). En lo académico proceden para revisión de exámenes, peticiones de segundo calificador.

COLEGIO LA SALLE BGA

ARTÍCULO 64. DERECHO DE PETICIÓN.
Los padres de familia o acudientes autorizados del/la estudiante podrá presentar peticiones respetuosas a las autoridades de la institución, por motivos de interés general o particular y obtener respuesta a las mismas en un término no superior a los diez (10) días hábiles. (Constitución Política de Colombia, Articulo 23)

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LA RUTA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS PROTOCOLOS

ARTÍCULO 65. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.
La Ruta de Atención Integral establece las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias y actores del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en relación con sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

El componente de PROMOCIÓN permitirá 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.

Con las acciones de PREVENCIÓN se intervendrá oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

A su vez, el componente de ATENCIÓN hará posible 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, mediante la aplicación de protocolos internos de los establecimientos educativos, o mediante la activación de protocolos de atención de otras entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (ICBF, Sistema General de Seguridad Social en Salud, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros).

Finalmente, las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar deberán realizar permanentemente el seguimiento y evaluación de las estrategias 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.

ARTÍCULO 66. GARANTÍA DE DERECHOS Y APLICACIÓN DE PRINCIPIOS.
En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser re-victimizado; 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, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar 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 67. COMPONENTE DE PROMOCIÓN.

La institución establece, las siguientes acciones para la Promoción de la ruta integral para la Convivencia Escolar:

1. Establecer políticas que favorezcan el bienestar de cada persona y del colectivo en el PEI.
2. Planear, ejecutar y evaluar proyectos que integren acciones Institucionales en pro de la formación integral de la Comunidad Educativa, que busquen el desarrollo del conocimiento y competencias basadas en la convivencia, la mediación y la conciliación teniendo en cuenta edades, intereses y necesidades.
3. Desarrollo de las competencias ciudadanas, que fortalecen el clima escolar a partir del conocimiento y apropiación del Manual De Convivencia en todas las instancias de la Comunidad Educativa.
4. Diseñar estrategias de conocimiento y vivencia de los Derechos Humanos (DDHH) y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (DDSR) a partir de la transversalidad en cada uno de los procesos Institucionales que buscan la mejora continua.

ARTÍCULO 68. COMPONENTE DE PREVENCIÓN.

De acuerdo a la misión, visión, filosofía, principios y valores que brinda el Colegio La Salle en su formación para los estudiantes, ofrecemos un acompañamiento individual, grupal y colectivo que contribuye al logro de la sana Convivencia Escolar con las siguientes actividades:

La institución establece, las siguientes acciones para la Prevención de la ruta integral para la Convivencia Escolar:

1. Generar espacios que permitan formar integralmente, generando conocimiento educativo pertinente, aprendiendo en comunidad.
2. Formación de la Comunidad Educativa en habilidades intrapersonal e interpersonales que busquen mantener la sana convivencia.
3. Formación en valores, anunciando el evangelio y contribuyendo a la consolidación de una sociedad pacífica, justa, inclusiva, democrática que promueva el desarrollo humano integral y sustentable.

En virtud del componente de prevención, el Comité Escolar de Convivencia adelantará las siguientes acciones:

1. La identificación de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales reproductivos, a partir de los resultados que

arrojan las diferentes mediciones de clima de convivencia escolar que se aplican desde estamentos como psicología, coordinaciones de desarrollo humano, departamentos, etc.

2. El fortalecimiento del Proyecto Institucional de Convivencia Escolar.
3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Así mismo, en virtud del componente de prevención, la familia adelantará las siguientes acciones:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación, la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
5. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite.

ARTÍCULO 69. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN.

1. El espacio de Dirección de Grupo.
2. Talleres que involucren a los padres de familia y a los estudiantes.
3. La reflexión con los estudiantes sobre el reconocimiento de la responsabilidad de sus actos y la importancia de la justicia restaurativa para reparar los daños causados.
4. El diálogo frecuente con los padres de familia.
5. Lecturas guiadas de cuentos, fábulas, dilemas morales, etc., que favorecen la reflexión, la toma de consciencia y el desarrollo de las competencias ciudadanas.
6. La socialización, conocimiento y aplicación del Manual de Convivencia con la comunidad educativa.
7. El desarrollo de los diferentes programas y proyectos institucionales.
8. La planeación y ejecución del Plan de Curso de acuerdo con las necesidades de los estudiantes.
9. Formación en liderazgo desde el Gobierno Escolar.
10. La realización de campañas que fomentan el cuidado de sí mismo, de los otros y del entorno.
11. El Seguimiento y acompañamiento personal y grupal de los estudiantes.

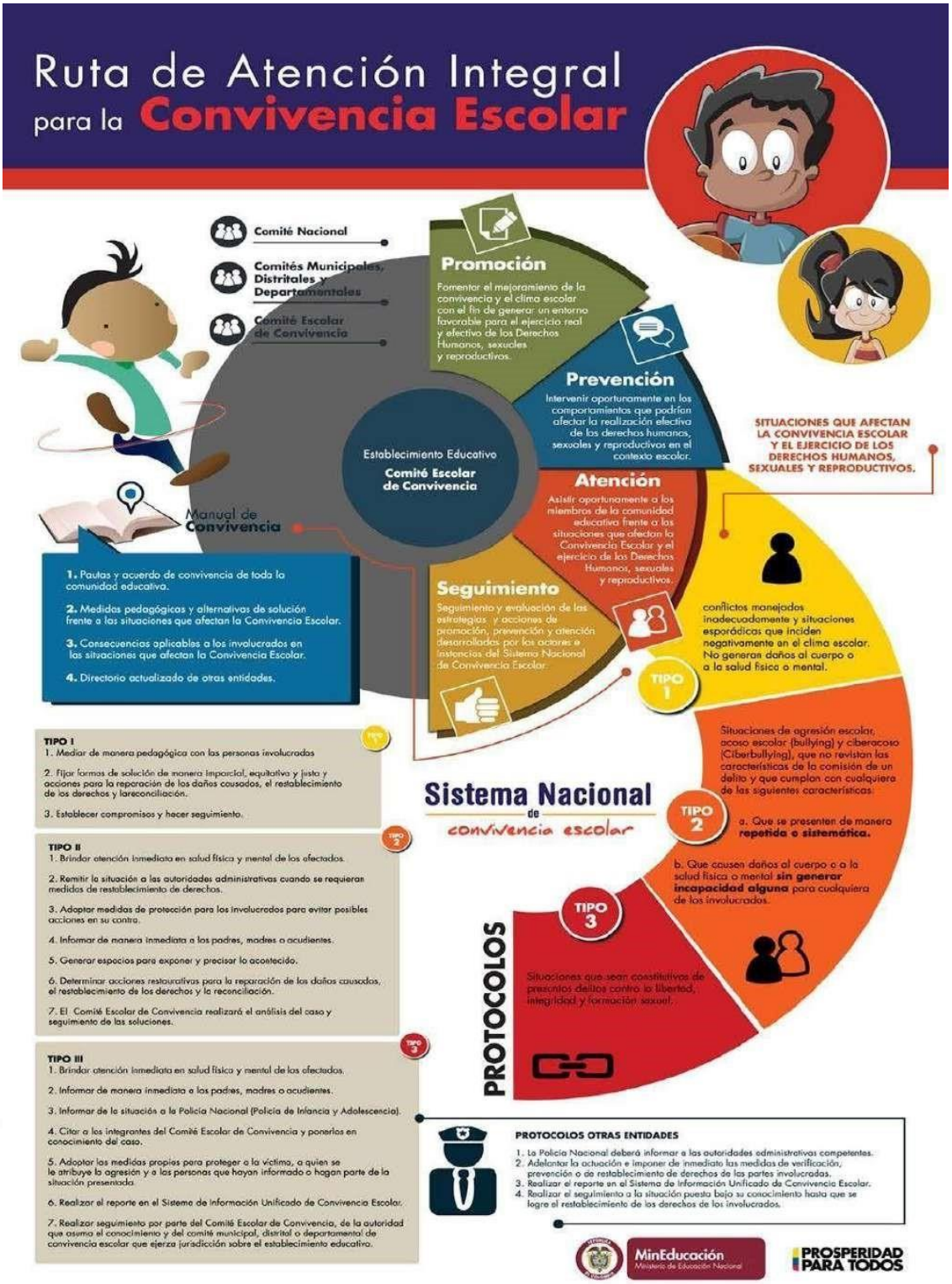
COLEGIO LA SALLE BGA

12. La remisión a psicología para apoyar el proceso de acompañamiento.

ARTÍCULO 70. ACCIONES DEL COMPONENTE DE ATENCIÓN.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan 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, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 71. ESQUEMA RUTA DE ATENCION INTEGRAL.



ARTÍCULO 72. PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL SITUACIONES TIPO I.

Éste fija los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Decreto 1965, artículo 41).

1. Atención inmediata. Siguiendo el conducto regular y el debido proceso, el o la docente que conozca e identifique la situación, se reunirá de inmediato con él o la estudiante implicados en el conflicto, mediando en forma pedagógica; escuchará a la o el estudiante que haya incurrido en la situación, para aclarar lo ocurrido, en la cual se encuentren involucrados y así, se realicen los respectivos descargos y compromisos en el INFORME DE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS.

2.Socialización. El docente que realiza la atención notificará al director de grupo la situación presentada personalmente antes de finalizar la jornada escolar y al coordinador de División mediante la entrega formal del informe de descripción de los hechos. Así mismo, el Director de Grupo y el Comité de Curso (Estudiantes Conciliadores), en una dirección de grupo reflexionará sobre la situación presentada y propondrán estrategias de solución para evitar a futuro que dicho conflicto se vuelva a presentar, quedando registrado en el acta de reunión del grado.

3. Solución. El docente que realiza la atención inmediata fija una forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados. En esta fase, el observador del estudiante físico debe ir firmado por el o la docente que conozca de la situación, la o el estudiante en presencia del padre de familia y/o acudiente.

4. Seguimiento. 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 consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.El seguimiento y cierre lo hace quien atendió la situación.

PROCESO QUE SE SIGUE EN LAS REINCIDENCIAS TIPO I.

Tercera reincidencia. Si la o el estudiante INCURRE por tercera vez en cualquier falta de situación Tipo I, el coordinador de División dialogará con el (la) estudiante sobre las causas y consecuencias de lo sucedido, la registrará en el observador del estudiante con la correspondiente tipificación, acción formativa, la firma del estudiante, del acudiente, en espera de un cambio positivo de comportamiento convocará a los padres de familia para que conozcan la situación a través del observador.

Cuarta reincidencia. Si la o el estudiante presenta reincidencia por cuarta vez en situación de Tipo I, ésta se aborda como una situación de Tipo II. (Véase Protocolo situación Tipo II). Cuando hay reincidencia en situaciones de Tipo I, se tendrán en cuenta las causales de agravación y se dará continuidad al Debido Proceso, al Conducto Regular y se aplicará protocolo de actuación e intervención de situaciones de Tipo II. De esta situación se dejará evidencia escrita del seguimiento que se ha realizado y se viene desarrollando.

Parágrafo. Toda reincidencia en Situaciones Tipo I afecta la calificación de disciplina, según la escala de valoración establecida por la institución en Desempeño Bajo.

COLEGIO LA SALLE BGA

ARTÍCULO 73. PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL SITUACIONES TIPO II.

EN CASO DE BULLYING.
VÍCTIMA:

1. Reporte a la Coordinación de Desarrollo de División.
2. Se solicita versión escrita y verbal de los implicados. Si hay otras versiones de otras personas que conocen y/o observaron la situación, se tendrán en cuenta para analizarlas y conocer la verdad de los hechos.
3. Se cita a los Padres de familia para informar la situación y realizar un acompañamiento conjunto.
4. Se buscan estrategias que contribuyan al mejoramiento de la problemática.
5. Se toman las medidas de protección con el afectado dentro del Colegio y durante la jornada escolar.
6. Se remite al estudiante al Departamento de Psicología. Si es necesario, se debe remitir a la EPS o ARS.

VICTIMARIO:

1. Se obtiene versión verbal y escrita de los implicados. Si hay otras versiones de otras personas que conocen y observaron la situación, se tendrán en cuenta para analizarlas y conocer la verdad de los hechos. (Formato Versión de los hechos).
2. El victimario debe ofrecer disculpas públicas a la víctima y a la comunidad educativa.
3. Se cita a los Padres de Familia y/o acudiente del estudiante para informar la situación y definir estrategias de acompañamiento y seguimiento. En este caso el estudiante debe realizar un trabajo pedagógico con la Coordinación de Desarrollo Humano durante quince (15) días, y el Padre de Familia debe acercarse al Colegio cada ocho días para ser informado de las diferentes novedades que se vayan presentando. Este trabajo pedagógico se realiza en los tiempos de descanso. En caso de que el Padre de Familia no asista al Colegio, se entiende que no hay compromiso por parte de ellos, para acompañar a su hijo y se sigue con la aplicación de esta ruta.
4. Se Firma compromiso comportamental en la Coordinación de División.
5. Se remite al estudiante al Departamento de Psicología. De ser necesario, se remite el caso a la EPS o ARS. Es obligación del Padre de Familia traer los respectivos soportes, de lo contrario, el Colegio dará por entendido que no hay acompañamiento de la familia y por lo tanto se seguirá con la aplicación de esta ruta.
6. Se remite el caso al Comité Escolar de Convivencia para brindar estrategias de solución, acompañamiento y seguimiento.
7. Se realiza el reporte al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. De no evidenciar cambio en su actitud, se remite el caso a Bienestar Familiar y/o Comisaría de Familia.

COLEGIO LA SALLE BGA

NOTA ACLARATORIA: En caso de presentarse bullying por parte de un estudiante o grupo de estudiantes, a éstos se les llevará el DEBIDO PROCESO que estipula el Manual de Convivencia como SITUACIÓN II y III.

EN CASO DE CYBERBULLYING:
VÍCTIMA:

1. Reporte a la Coordinación de División.
2. Se escucha la versión de los hechos por parte del estudiante y se realiza por escrito.
3. Se presentan las evidencias impresas del acoso escolar (Facebook, u otras redes sociales, medios electrónicos, e-mail, etc.).
4. Si hay otras versiones de otras personas que conocen y observaron la situación, se tienen en cuenta para analizarlas y conocer la verdad de los hechos.
5. Se toman las medidas de protección con el afectado dentro del Colegio y durante la jornada escolar.
6. Se citan a los Padres de familia para informar la situación y realizar un acompañamiento conjunto, se registrar la situación y se firma el observador del estudiante por parte de los involucrados y padres de familia.
7. Se buscan estrategias que contribuyan al mejoramiento de la situación.
8. Se remite al estudiante al Departamento de Psicología. Si es necesario, se remite a la EPS o ARS.

VICTIMARIO:

1. El estudiante debe realizar un trabajo pedagógico con la coordinación de desarrollo humano durante quince (15) días y el Padre de Familia debe acercarse al colegio cada ocho días para ser informado de las diferentes novedades que se vayan presentando. Este trabajo pedagógico se realiza en tiempos de descanso. En caso de que el Padre de Familia no asista al colegio, se sigue con la aplicación de esta ruta.
2. Se remite al estudiante al Departamento de Psicología. De ser necesario, se remitir el caso a la EPS o ARS. Es obligación del Padre de Familia traer los respectivos soportes, de lo contrario el Colegio dará por entendido que no hay acompañamiento de la familia y por lo tanto se seguirá con la aplicación de esta ruta.
3. El Coordinador De Desarrollo Humano remite el caso al Comité de Convivencia Escolar para brindar estrategias de solución, acompañamiento y seguimiento.
4. Se deja evidencia y/o soporte en un acta de la reunión de grado.
5. El rector o su delegado es quien debe realizar el reporte al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
6. Si no se evidencia cambio en la actitud del estudiante, se remitirá el caso a Bienestar Familiar y/o Comisaría de Familia.

COLEGIO LA SALLE BGA

EN SITUACIONES TIPO II GENERALES:
Fija los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Decreto 1965, artículo 41).
1. Atención inmediata. 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 en la carpeta de seguimiento del estudiante que reposa en enfermería y/o psicología según corresponda el caso.
2. Remisión. El o la docente que conozca la falta, comunicará de manera inmediata al o el director(a) de grupo y a la Coordinación de División para identificar y analizar el tipo de situación presentada, para así, remitir el caso al Comité de grado y según su estudio, lo remitirá al Comité Escolar de Convivencia. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
Atendiendo al conducto regular y al debido proceso, llamarán a la o al estudiante que presentó dicha situación para que realice sus respectivos descargos.
3. Proteger a los involucrados. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia en la síntesis de atención a padres de familia (se protege a la víctima, al agresor y a quien denunció la situación).
4. Información inmediata. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los (las) estudiantes involucrados sobre la actuación de los o las estudiantes de la cual se dejará constancia. síntesis de atención a padres de familia
5. Exposición de los hechos por parte de los implicados. 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.
6. Acción correctiva, formativa, restaurativa y/o reparadora / Decisión. Determinar 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 colegio La Salle; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. Se establecen compromisos por escrito en el observador del estudiante y se le notifica que debe presentar un trabajo pedagógico y formativo, acta de compromiso comportamental, se afecta su calificación de disciplina, Suspensión de participación alguna en representación del colegio en eventos culturales, deportivos o académicos. Esta situación se remitirá al Departamento de Psicorientación para que haga el seguimiento respectivo. El observador del estudiante debe ir firmado por el docente que conoce la situación, director(a) de grupo, Coordinador de División, estudiante y padres de familia o acudiente.
7. Información al comité. El presidente del Comité Escolar de Convivencia realiza el registro en el SIUCE.

Parágrafo. En caso de presentarse Ciberbullyng por parte de un estudiante o grupo de estudiantes, a éstos se les llevará el DEBIDO PROCESO que estipula el Manual de Convivencia como SITUACIÓN TIPO III.

ARTÍCULO 74. PROTOCOLO DE ATENCIÓN INTEGRAL SITUACIONES TIPO III.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que se constituyan en 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.

1.Atención inmediata. 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 en enfermería y/o psicología según corresponda.

2.Información inmediata. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia en la síntesis de atención a padres.

3.Informar a la policía. Según la situación, el presidente del Comité Escolar de Convivencia, es decir, el rector, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia en Acta.

4.Citación al Comité Escolar de Convivencia. 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 en Acta.

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

6. Protección a los implicados. 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 en Acta.

7. Acciones correctivas, formativas y decisión. Después de aplicarse el debido proceso y comprobarse la culpabilidad del o de los implicados; el Comité Escolar de Convivencia tomará la siguiente decisión: Pérdida anticipada del cupo en el colegio La Salle para el año lectivo escolar inmediatamente siguiente. Por lo tanto, la no renovación del Contrato de Servicios

Educativos. Retiro definitivo del estudiante del colegio La Salle (Cancelación inmediata de la matrícula).

8. Acciones restauratívas. Determinar 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 colegio La Salle; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

9.Constancia / acta. 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.

10. Reportar al aplicativo. El presidente del Comité Escolar de Convivencia realiza el registro en el SIUCE.

Parágrafo. Se toman como referentes los esquemas de los siguientes protocolos del Distrito Lasallista de Bogotá. (Ver anexo Cartilla Distrito Lasallista de Bogotá, compromiso con el cuidado y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.).

- **RUTA DE ATENCIÓN ABUSO SEXUAL.**
- **RUTA DE ATENCIÓN DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y MALTRATO INFANTIL.**
- **RUTA DE ATENCIÓN SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA).**
- **RUTA DE ATENCIÓN ACOSO LABORAL, ESCOLAR O BULLYNG.**
- **RUTA DE ATENCIÓN IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO.**

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DEL GOBIERNO ESCOLAR Y LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 75. COMUNIDAD EDUCATIVA.

Según lo dispuesto en el artículo sexto de la ley 115 de 1994, la comunidad educativa, está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional que se ejecuta en el colegio.
Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes matriculados.
2. Los padres y madres, acudientes o en su defecto los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

ARTÍCULO 76. DEFINICIÓN.

Es el responsable de la marcha general de la institución. Desde los principios de la democracia participativa promueve la injerencia efectiva de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en la gestión, planeación, ejecución y evaluación de las tareas educativas compendiadas en el Proyecto Educativo Institucional.

ARTICULO 77. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

El Gobierno Escolar en el colegio está organizado según lo dispuesto en artículos 142 de la Ley 115 de 1994 y artículo 20 del decreto 1860 de 1994.

Los órganos del Gobierno Escolar en el colegio son:

1. El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del colegio.
2. El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El Rector, como representante del colegio ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

ARTÍCULO 78. DEMOCRACIA ESCOLAR PARTICIPATIVA Y DEL PROCESO ELECTORAL.

Son objetivos de la Democracia Escolar Participativa:

1. Servir como voceros eficaces que lleven a las distintas instancias directivas todas las iniciativas e inquietudes de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Analizar y presentar propuestas que contribuyan al mejoramiento del presente Manual de Convivencia y crear mecanismos para su interiorización, logrando así que la vida en la Institución, sea acorde a una sana convivencia en paz.
3. Analizar y presentar propuestas que contribuyan al mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
4. Servir como organizadores de eventos académicos, culturales, religiosos, deportivos o sociales, logrando una mayor eficacia en las actividades programadas.
5. Crear mecanismos viables de conciliación para la solución de problemas y conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa.
6. Tener participación en el conocimiento y en las decisiones mismas, respecto de los procesos administrativos y pedagógicos de la institución.

Los mecanismos para la elección de los miembros del Gobierno Escolar son los siguientes:

1. Los representantes de los Profesores al Consejo Directivo (principal y suplente), y al Consejo Académico (principal y suplente), el Personero de los Estudiantes, los miembros del Consejo Estudiantil (gobernadores de Nivel y Alcaldes de Curso) serán elegidos mediante voto secreto, directo y libre en elecciones públicas. Los representantes de los profesores deben tener por lo menos dos años de antigüedad y ser profesores de tiempo completo.

2. Los miembros del Consejo de Padres serán elegidos, uno por cada curso con su respectivo suplente, en la primera asamblea de Padres de Familia.
3. El representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo, será elegido por el Consejo Estudiantil entre los postulados que deberán ser estudiantes del grado undécimo.
4. Los Jefes de Departamento, miembros del Consejo Académico, son elegidos por el Rector.
5. Los dos representantes de los Padres de Familia al Consejo Directivo, serán elegidos por el Consejo de Padres.

   Para las elecciones previstas en el numeral 1, se seguirán los procesos electorales fijados por un Consejo Electoral del Colegio, conformado por el Rector, un Registrador seleccionado entre los docentes del área de Sociales, un representante de los estudiantes y un representante del Consejo de Padres.

   Las elecciones públicas se llevarán a cabo en el Primer Periodo Académico.

ARTÍCULO 79. EL CONSEJO DIRECTIVO.

Es la primera y principal instancia de participación de la Comunidad Educativa y es el órgano responsable de la orientación de las políticas generales administrativas y pedagógicas del Colegio, dentro de las limitaciones que, en el caso de las instituciones privadas, le señala la ley.

El Consejo Directivo está integrado por:

1. El Rector quien lo preside y convoca.
2. Dos (2) representantes de los docentes.
3. Dos (2) Representantes de los padres de familia.
4. Un (1) Representante de los estudiantes.
5. Un (1) De la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
6. Un (1) Representante de la Comunidad Religiosa Local
7. Un (1) Representante del sector productivo.
8. Un (1) Representante de los egresados.
9. La Secretaria Académica.

Parágrafo. El estudiante que sea elegido como personero del colegio será invitado a las reuniones del Consejo Directivo con voz y voto.

ARTÍCULO 80. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Definir las políticas educativas que orienten la Institución.
2. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del Colegio, excepto que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
3. Validar el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y participar en su planeación, ejecución y evaluación.
4. Adoptar el Manual de Convivencia.

5. Adoptar el Plan de Estudios presentado por el Consejo Académico y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga.
6. Adoptar el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).
7. Recomendar criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, académicas, culturales, deportivas, religiosas y/o recreativas.
8. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo, cultural y/o religioso con otras instituciones educativas.
9. Promover la conformación de organizaciones juveniles.
10. Las demás que sean propias de su naturaleza y ayuden al desempeño de su función.
11. Darse su propio reglamento.

ARTÍCULO 81. EL CONSEJO ACADÉMICO.

Es el órgano responsable de la marcha académica de la institución. El Consejo Académico está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside y convoca.
2. El Coordinador Académico.
3. Los Coordinadores de División.
4. Los profesores Jefes de Departamento.
5. El Jefe de Bilingüismo.

ARTÍCULO 82. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

1. Servir de órgano consultor y asesor de la Rectoría en todo lo relacionado con la buena marcha académica de la Institución.
2. Estudiar y aprobar los documentos que deben ser presentados al Consejo Directivo.
3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y los ajustes necesarios para cualificar tarea educativa del Colegio.
4. Analizar y aprobar el plan de estudios de cada una de las áreas y orientar su ejecución.
5. Establecer los criterios particulares para la planeación académica de las distintas áreas y asignaturas.
6. Estudiar y aprobar el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (SIEE).
7. Recibir y decidir sobre los reclamos de los estudiantes relacionados con evaluación educativa.
8. Participar en la evaluación institucional anual.
9. Las demás que sean propias de su naturaleza y ayuden al desempeño de su función.

ARTICULO 83. EL RECTOR.

Es el representante legal del Colegio ante las autoridades educativas locales, departamentales y nacionales y el ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. El Rector es elegido por el Hermano Visitador del Distrito Lasallista de Bogotá.

COLEGIO LA SALLE BGA

ARTÍCULO 84. FUNCIONES DEL RECTOR:

1. Presidir los Consejos Directivo, Académico y las reuniones de las comisiones de evaluación y promoción; además, convocar y presidir las reuniones de su equipo directivo.
2. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y velar por el mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
3. Velar por el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el desarrollo normal de la función educativa del Colegio.
4. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y del personal administrativo.
5. Promover el proceso de mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el Colegio.
6. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con el Distrito Lasallista de Bogotá (patrocinador de la institución) y con la comunidad local, para el continuo progreso académico del Colegio y el mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa.
7. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio.
8. Orientar el proceso de normalización comportamental con la asistencia del Consejo Directivo y la asesoría del Consejo de Coordinación.
9. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el presente Manual de Convivencia.
10. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias sociales, culturales, científicas, pedagógicas y tecnológicas del mundo moderno para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
11. Promover actividades de beneficio social que vinculen al Colegio con la comunidad local.
12. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado relacionadas con la prestación del servicio público de educación.
13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan la legislación vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

ARTICULO 85. DIRECTIVOS DOCENTES.

Son las personas que dependen de la rectoría y hacen parte del consejo de coordinación, les corresponde la administración de docentes y estudiantes de la institución, ejecutando y apoyando las políticas pedagógicas, metodológicas, evaluativas y de convivencia establecidas y orientadas por la rectoría, por el consejo directivo y académico de la institución.

ARTÍCULO 86. CONSEJO DE COORDINACIÓN

DEFINICIÓN Es el órgano operativo encargado de la implementación de las directrices del Consejo Académico y del Consejo Directivo para la buena marcha del Colegio La Salle de Bucaramanga.

COLEGIO LA SALLE BGA

ARTÍCULO 87. INTEGRANTES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN.

1. El Rector, quien lo preside y convoca.
2. Los Coordinadores de División.
3. El Coordinador Académico.
4. Jefe del Departamento de Educación Religiosa Escolar.
5. Gestor de Talento Humano.
6. Gestor Administrativo.
7. Gestor de Comunicación Estratégica.

Parágrafo. Cuando se considere por la temática de la agenda a desarrollar, el Rector hará invitación a las personas pertinentes.

ARTÍCULO 88. FUNCIONES DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN.

1. Organizar y evaluar la marcha semanal de la Institución.
2. Orientar y participar en la toma de decisiones a nivel institucional.
3. Acompañar el talante Lasallista de la Institución.

ARTÍCULO 89. CONSEJO ADMINISTRATIVO.

DEFINICIÓN: Es el órgano colegiado encargado de asesorar a las directivas del Colegio en la toma de decisiones propias de la administración, la gestión y el control de los recursos financieros, físicos y de talento humano de la institución.

INTEGRANTES:

El Consejo Administrativo está integrado por:

1. El Rector, quien lo preside y convoca.
2. El Gestor de Calidad.
3. El Gestor de Comunicación Estratégica.
4. El Gestor Financiero y Contable.
5. El Gestor de Talento Humano.
6. El Gestor Administrativo.
7. El Gestor de la Información.
8. El Gestor de Compras.
9. El Gestor de Divulgación, Admisiones y Matrículas.

COLEGIO LA SALLE BGA

FUNCIONES:

1. Velar porque la administración esté al servicio de la misión educativa del Colegio.
2. Aportar a la toma de decisiones que contribuyan con el desarrollo de la Institución.
3. Apoyar la ejecución progresiva de las acciones previstas en la Hoja de Ruta anual.
4. Ejercer las funciones como Comité de Compras y/o Comité de Obras, cuando estas sean requeridos.
5. Hacer seguimiento semanal a la infraestructura, el mobiliario y equipos, y al buen uso de los recursos locativos.
6. Monitorear permanentemente la ejecución del presupuesto y la consecución de recursos.
7. Dar el apoyo necesario a los procesos de control interno y externo, que favorezcan el buen funcionamiento de la institución.
8. Velar por la salud, seguridad y gestión de riesgo en el colegio.
9. Las demás que sean propias de su naturaleza y ayuden al desempeño de su función.

ARTÍCULO 90. COORDINACIÓN DE DIVISIÓN.

Es el profesional docente que asume el liderazgo y acompañamiento de un grupo de docentes, estudiantes y padres de familia del Colegio La Salle. Como líder del colegio, representa al rector y responde de la dirección, organización y funcionamiento de la Coordinación de División encomendada, de acuerdo con el Manual de Convivencia y las normas vigentes.

ARTÍCULO 91. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE DIVISIÓN.

1. Acompañar y coordinar los procesos asociados a la convivencia escolar (manejos de tiempos, desarrollo de actividades, resolución de conflictos, atención de casos especiales entre otros).
2. Acompañar procesos continuos de diagnóstico y evaluación de necesidades y riesgos de los procesos de convivencia escolar.
3. Garantizar una comunicación y sensibilización entre los miembros de la comunidad educativa sobre las políticas y criterios de convivencia escolar definidos en el proyecto educativo institucional y el manual de convivencia.
4. Hacer seguimiento a los procesos de desarrollo humano, actitudinal, valorativo y afectivo de los estudiantes a su cargo.
5. Garantizar la información necesaria sobre los procesos de seguimiento y acompañamiento de los estudiantes.
6. Promover estrategias y acciones para el mejoramiento permanente de los procesos de convivencia y participación en la resolución de conflictos, acompañamiento y seguimiento de los estudiantes.
7. Garantizar los espacios y tiempos para la adecuada atención a estudiantes, padres de familia y docentes del colegio.
8. Participar en las reuniones de consejo y comités a los cuales pertenece.

9. Informar periódicamente al rector sobre las novedades que se presenten en relación con los estudiantes, docentes y padres de familia.
10. Mantener los registros adecuados que evidencien la gestión de su proceso (observador del estudiante, plan de curso entre otros).
11. Evaluar la disciplina y conducta de los estudiantes al finalizar cada periodo en la reunión de comité de grado.
12. Cumplir con las demás funciones del cargo y las que le sean asignadas por la rectoría.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
OTROS ÓRGANOS DE GESTIÓN Y DE PARTICIPACIÓN.

Se consideran órganos participativos, deliberativos y consultores que apoyan las decisiones del gobierno escolar y/o presentan iniciativas al mismo.

ARTÍCULO 92. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

El Personero de los Estudiantes es el defensor y veedor de los derechos y deberes de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política De Colombia, La Ley de Infancia Y Adolescencia y el Manual De Convivencia (ley general de educación capítulo 1, articulo 94). En el momento de su elección deberá estar cursando el grado undécimo.
Como un ejercicio de preparación a la participación escolar, el Colegio La Salle nombrará igualmente un estudiante del Grado Primero, como Personerito Estudiantil del Nivel Preescolar.

ARTÍCULO 93. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

1. Ser estudiante activo del Colegio.
2. Ser aceptada su postulación por el Área de Ciencias Sociales y el Rector del Colegio La Salle.
3. Demostrar claridad en sus propuestas en caso de ser elegido.
4. Inscribirse en los tiempos estipulados por la institución y sustentar el financiamiento de su campaña.
5. Haber demostrado una conducta excelente a lo largo de sus estudios y haber logrado un rendimiento académico y comportamental sobresaliente.
6. Haber participado en actividades recreativas, culturales y deportivas de la institución, es decir, tener gran sentido de pertenencia al colegio.
7. No haber sido afectado por alguno de los correctivos disciplinarios contemplados en el Manual de Convivencia.
8. Pertenecer y contar con el aval de un partido político.
9. Perfil del personero estudiantil: Ser un líder auténtico, dotado de una actitud de servicio explícita y manifiesta; ser excelente orador y escritor; su presentación personal deberá ser

impecable; ser capaz de establecer buenas y respetuosas relaciones humanas; poseer una gran capacidad para mediar en conflictos; en suma, ser un Lasallista comprometido y ejemplar.

Parágrafo. Estas mismas condiciones personales deberán ser evidenciadas por los candidatos a: Alcaldía, Gobernación, Consejeros Estudiantiles y Representante de Estudiantes al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 94. FUNCIONES DEL PERSONERO.

1. Promover la defensa de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los estudiantes del Colegio.
2. Recibir, analizar y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la Comunidad Educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector y el Comité de Coordinación las solicitudes de oficio que considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Buscar espacios para compartir y desarrollar con la comunidad educativa sus propuestas y proyectos.
5. Presentar informe al consejo estudiantil y de coordinación sobre las actividades realizadas semestralmente.

El Personero de los Estudiantes podrá perder su investidura y ser destituido por una de las siguientes causas:

1. Si hay fraude comprobado en el proceso electoral.
2. Si su mandato le es revocado por los electores por el incumplimiento de sus funciones.
3. Si llega a ser sancionado por faltas disciplinarias según el presente Manual de Convivencia.
4. Si utiliza su investidura para evadir responsabilidades académicas.
5. Si entorpece las políticas educativas de la institución.

Parágrafo 1°. La petición de destitución la podrán presentar, ante el Consejo Directivo, los electores, el Consejo de Estudiantes, el Rector y/o cualquiera de los miembros del Consejo de Coordinación.

Parágrafo 2°. El Personero en proceso de destitución dispondrá de tres días hábiles para interponer sus recursos y tendrá oportunidad, dentro de los siete días hábiles siguientes a su notificación, para realizar su defensa ante el Consejo Directivo.
Para elegir a un nuevo Personero de los Estudiantes el Consejo Estudiantil presentará ante el Rector y el Consejo Electoral la petición para que se convoque a una nueva elección pública y democrática por medio del voto secreto, libre y directo.

COLEGIO LA SALLE BGA

ARTÍCULO 95. CONSEJO ESTUDIANTIL

El Consejo Estudiantil es el órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes en la dinámica educativa del Colegio.

El Consejo Estudiantil estará integrado por los representantes estudiantiles, uno por cada grado desde preescolar hasta undécimo. Para pertenecer a él se necesita estar debidamente matriculado en el Colegio, y contar por lo menos con dos (2) años de antigüedad, demostrando clara identificación con la filosofía Lasallista y que reporte en sus promedios de desempeño académico y comportamental un nivel alto o superior. Por organización interna, los miembros del Consejo Estudiantil se denominan Gobernadores y Alcaldes.

ARTICULO 96. COMITÉ ELECTORAL

Órgano interno de la institución encargado de orientar y controlar el proceso de conformación del Gobierno Estudiantil del Colegio La Salle Bucaramanga. El Comité Electoral tomará posesión antes de iniciar el proceso de conformación del Consejo estudiantil.

INTEGRANTES

- **a.** El Rector o su representante.
- **b.** El Coordinador Académico.
- **c.** Jefe de Departamento de Ciencias Sociales.
- **d.** Un representante de los padres de familia, convocado por el Departamento de Ciencias Sociales.
- **e.** Un estudiante de primaria y uno de bachillerato.
- **f.** Un representante de los coordinadores.

ARTICULO 97. FUNCIONES DEL COMITÉ ELECTORAL

1. Aprobar y ejecutar el Procedimiento Electoral.
2. Velar por el cumplimiento de los procesos electorales en condiciones de plena garantía.
3. Efectuar las difusiones de las fechas de cada una de las elecciones para conformar los distintos órganos del Gobierno Estudiantil.
4. Revisar requisitos mínimos para los candidatos a los distintos órganos del gobierno estudiantil.
5. Asumir el proceso de inscripción de los candidatos y su respectiva acreditación.
6. Conocer y decidir definitivamente los recursos que se interpongan contra las decisiones de sus integrantes sobre escrutinios generales.

6. Recibir inquietudes, sugerencias y peticiones sobre la revocatoria del mandato de cualquier miembro del Gobierno Estudiantil, elegido por votación, y dar respuestas pertinentes.

ARTICULO 98. REVOCATORIA DE MANDATO

Con el fin de educar a los estudiantes en los conceptos democráticos, se entenderá como mecanismo de participación la revocatoria del mandato. La cual se realizará de la siguiente manera: Bimestralmente el Departamento de Ciencias Sociales deberá realizar un informe descriptivo, donde se reporten los logros y aspectos por mejorar de los estudiantes que conforman el gobierno estudiantil (personero, representante estudiantil, gobernadores y alcaldes de salón), en todas las áreas, valores y desempeños académicos.

De igual manera, se tendrá en cuenta los estímulos y sanciones consignadas por docentes y coordinación de acompañamiento humano, en el observador virtual. Ello para generar acciones pedagógicas que lleven al mejoramiento de su compromiso, o bien para removerlo (a) de su cargo cuando incumpla con lo consignado en el manual de convivencia escolar. Tales como: manifestaciones de actitudes opuestas a los valores lasallistas, filosofía institucional o cuando atenten contra los derechos y deberes de estudiantes educadores y directivas; así mismo por incumplimiento con las funciones propias de su cargo, propuestas de candidatura o por bajo rendimiento académico y/o comportamental. De igual forma, por escándalos provocados dentro como fuera del plantel educativo (acoso escolar, rivalidades, malas palabras, nulidad de trabajos o evaluaciones, agresiones, comercialización de objetos o sustancias ilegales, mala utilización de las redes sociales, etc).

Procedimiento

1. Los docentes del Departamento de Ciencias Sociales (Comité Electoral) realizarán una reunión terminada el primer periodo para verificar el proceso comportamental y académico. Seguido de ello, citará a los acudientes de los representantes estudiantiles para firmar un compromiso que garantice la mejora en el segundo periodo.

2. El Comité realizará una reunión con el Consejo Estudiantil a mitad del segundo período donde solicitará la organización de una rendición de cuentas, donde cada estudiante tendrá que organizar un informe sobre sus propuestas de campaña a corto, mediano y largo plazo junto a las que ha ejecutado hasta la fecha.

3. Este informe será enviado a cada docente de Ciencias Sociales con copia a Jefe de área y personería.

4. A la semana de ser enviado estos informes cada estudiante dentro de la Dirección de curso" brindará un informe del impacto de sus propuestas y el alcance de su impacto en la institución.

5. El comité electoral llamará a reunión a Coordinadores de acompañamiento humano para que la Personera brinde informe de los resultados del Consejo Estudiantil y se analicen los casos antes de iniciar el tercer periodo.

6. Después de analizar los casos, se verifican los perfiles de los representantes estudiantiles a través del observador del estudiante para observar que cumplen con los criterios académicos

y comportamentales, de no ser así el estudiante será notificado de una posible revocatoria de mandato.

ARTICULO 99. INDICACIONES PARA LA REVOCATORIA DEL MANDATO[1]

1. ¿Qué es la revocatoria del mandato?

La revocatoria de mandato es un mecanismo de participación ciudadana, con el que cuentan los estudiantes para ejercer el control y garantizar la eficacia de las personas que han elegido como sus líderes. La revocatoria del mandato es un derecho, por medio del cual los estudiantes pueden dar por terminado el mandato que le han conferido a un gobernador o a un alcalde de la institución.

2. ¿Quiénes pueden ejercer su derecho al voto en una revocatoria de mandato?

Los estudiantes que sean activos en el grado en el que se realizará la revocatoria de mandato que estén matriculados.

3. ¿La revocatoria de mandato aplica para todos los estudiantes elegidos por votación estudiantil?

En el Colegio La Salle Bucaramanga, la revocatoria de mandato aplica para los alcaldes, gobernadores.

4. ¿Por qué los estudiantes pueden pedir la revocatoria de mandato?

Los estudiantes de la institución pueden pedir que sus representantes estudiantiles sean retirados de sus cargos cuando exista insatisfacción general, se presente incumplimiento del Programa de Gobierno.

5. ¿Cuándo se puede solicitar la revocatoria de mandato de un representante estudiantil?

La solicitud de revocatoria de mandato procederá siempre y cuando haya transcurrido no menos de tres meses, contando a partir del momento de la posesión del respectivo representante, y no falte menos de cuatro meses para la finalización del respectivo periodo constitucional.

6. ¿Ante cuál autoridad se debe solicitar la revocatoria de mandato?

Los estudiantes interesados en solicitar que su representante estudiantil sea retirado de su cargo deben acudir al comité electoral del año en curso. (Departamento de Ciencias Sociales).

7. ¿Cómo se puede solicitar la revocatoria de mandato?

Los estudiantes pueden solicitar al comité electoral correspondiente su inscripción como promotor de un referendo, de una iniciativa legislativa y normativa, de una consulta popular de origen ciudadano o de una revocatoria de mandato.

8. ¿Qué se requiere para inscribir un comité promotor de la revocatoria del mandato?

[1] Este documento se basó en las indicaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil, adecuándolo a la realidad institucional del Colegio La Salle Bucaramanga.

En el momento de la inscripción, el promotor de cualquier mecanismo de participación ciudadana deberá diligenciar un formulario diseñado por el comité electoral en el que debe figurar como mínimo, la siguiente información:

a. El nombre completo, número de documento de identificación y dirección de notificaciones del promotor o los miembros del comité promotor.
b. El título que describa la propuesta de mecanismo de participación ciudadana.
c. La exposición de motivos que sustenta la propuesta.

9. ¿Cuántos apoyos se requieren para solicitar la revocatoria de mandato?

Para presentar una revocatoria de mandato se requiere del apoyo de un número de estudiantes que haga parte del grado de no menos de treinta por ciento (30%) de los votos obtenidos por el elegido.

10. ¿Cuál es el plazo para recolectar los apoyos estudiantiles y entregar los formularios al comité electoral?

Una vez que sea inscrita la iniciativa de revocatoria de mandato ante el comité electoral, el Jefe de Área tiene (7) días hábiles para elaborar y entregar los formularios a los promotores y desde el momento en que lo haga ellos tendrán siete días para recolectar las firmas de quienes apoyan la iniciativa. Este plazo podrá ser prorrogado en caso de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado, hasta por 8 días hábiles más, en la forma y el tiempo que señale el Comité Electoral.

11. ¿Qué plazo tiene el Comité Electoral para verificar los apoyos estudiantiles?

El Comité Electoral debe realizar la verificación en un plazo máximo de 7 días hábiles dentro de un espacio de sus clases de Ciencias Sociales

12. ¿Cuándo debe realizarse la jornada de votación para que los estudiantes se pronuncie sobre la revocatoria?

La revocatoria debe realizarse dentro de un término no superior a siete días hábiles, contados a partir del momento en que se expidió la certificación del Comité Electoral sobre la validez de los apoyos estudiantiles.

13. ¿Cuántos votos se requieren para que prospere la revocatoria del mandato?

La revocatoria del mandato prospera si obtiene la mitad más uno de los votos estudiantiles que participen en la convocatoria, siempre y cuando el número de sufragios no sea inferior al cuarenta por ciento (40%) de la votación total válida registrada el día en que se eligió al representante estudiantil.

14. ¿Si se alcanza la votación exigida, el representante estudiantil es retirado de manera inmediata?

COLEGIO LA SALLE BGA

Hecha la votación y previo informe del resultado de los escrutinios por el Comité Electoral correspondiente, el Jefe de Área le comunicará al Rector y a los Coordinadores de Acompañamiento Humano respectivo para que procedan a la remoción del cargo del respectivo representante estudiantil y a designar un encargado. Surtido este trámite, la revocatoria del mandato es de ejecución inmediata.

15. ¿De ser revocado el mandato, quién debe ejercer el cargo?

Durante el período que transcurra entre la fecha de la revocatoria y la posesión del nuevo mandatario, será designado en calidad de encargado por Rector de la institución o el Coordinador de acompañamiento humano, según el caso, un estudiante del mismo grupo, del representante estudiantil revocado.

16. ¿Si la votación exigida no se logra, se puede promover otra revocatoria?

No. Si como resultado de la votación no se revoca el mandato del representante estudiantil, no podrá volver a intentarse en lo que resta de su período.

17. ¿Si se revoca un mandatario hay una nueva elección?

Una vez revocado el mandato a un representante estudiantil se convocará a elecciones para escoger al sucesor, dentro de los 7 días siguientes a la fecha en que se certifiquen los resultados de la votación.

18. ¿Si se convoca una nueva elección, puede inscribirse como candidato el mandatario revocado?

No. Podrá inscribirse como candidato cualquier estudiante que cumpla los requisitos descritos en el manual de convivencia para ello, de conformidad con lo establecido en las normas electorales generales, a excepción del que ha sido revocado el mandato.

19. ¿En una revocatoria de mandato se entrega certificado electoral a los estudiantes que acudan a las urnas?

No. El certificado electoral sólo se entrega durante las elecciones ordinarias "Entiéndase por elecciones ordinarias, aquellas cuya fecha de realización ha sido previamente establecida por la Ley, no obstante, se efectúen de manera extemporánea".

20. ¿Si existe un caso fortuito y se debe revocar en los meses de septiembre, octubre y noviembre cómo se debe proceder?

El Comité Electoral tiene la facultad y potestad por ser el órgano colegiado en quien recae la autoridad electoral del colegio, nombrar en términos de titular a un estudiante que reúna los requisitos establecidos en el presente Manual de Convivencia.

ARTICULO 100. DERECHO DE PETICIÓN ESTUDIANTIL

Los estudiantes pueden presentar solicitudes respetuosas, de manera escrita, ante cualquier estamento que conforma la institución educativa. Esta solicitud será evaluada y valorada por dicho estamento que tendrá diez días hábiles para dar una respuesta oportuna y por escrito.

Para poder elevar propuestas, los estudiantes deberán dirigirlas a Rectoría y/o a Coordinación Académica de manera escrita y deberá ser respaldada por el 25% de los estudiantes (aquí se

le debe dar participación de al menos un 5%, a los estudiantes de la Básica Primaria), matriculados en la institución educativa.
El Rector y/o Coordinador Académico presentarán estas propuestas al Consejo Académico y/o Comité Directivo para su estudio, análisis y valoración, quienes tendrán (10) diez días hábiles para dar una respuesta oportuna y por escrito.
Para presentar propuestas o iniciativas los estudiantes tendrán que hacerlo con quince días de antelación a la realización de la actividad a ejecutarse. De lo contrario la propuesta no será estudiada, evaluada ni valorada para el momento, sino que se tendrá en cuenta para una futura actividad similar.

ARTÍCULO 101. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.

1. Elegir al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
2. Darse su propia organización.
3. Supervisar los procesos electorales del estudiantado.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Reflexionar y proyectar acciones que estimulen el progreso de la Institución.
6. Evaluar su propio desempeño y liderar la evaluación de los alcaldes, gobernadores, Personero Estudiantil y del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo. En cada uno de los cursos se debe elegir un líder principal o representante del grupo que recibirá internamente el título de Alcalde. La elección debe ser de carácter democrático y se realiza al iniciar el año escolar. Los requerimientos y la forma de elección están determinados por el Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 102. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El Comité Escolar de Convivencia es la instancia que fomenta la convivencia, la construcción de la 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, a partir de estrategias que permitan evaluar y mediar las situaciones de conflicto que se puedan presentar dentro y fuera de la Institución, con base en las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
El Comité Escolar de Convivencia, es además un órgano consultivo del Consejo Directivo, que busca servir de instancia en la solución acertada del conflicto escolar, dentro del debido proceso.
Por su naturaleza **FAMILIA, ESTUDIANTE, COLEGIO,** busca integrar los distintos estamentos del Colegio para implementar alternativas pedagógicas para la solución acertada del conflicto.

ARTÍCULO 103. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El comité Escolar de convivencia se instalará dentro de los primeros 60 días del calendario escolar y según lo establecido en la Ley 1620 estará integrado por:

1. El Rector.

2. El Personero Estudiantil.
3. Un (1) Representante del Departamento de Psicología.
4. El coordinador de División (dependiendo de la Coordinación donde se presente la situación)
5. Un (1) Representante del Consejo de Padres de Familia.
6. El Representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

Parágrafo 1°. El Hermano Rector es quien convoca y preside el Comité Escolar de Convivencia o su delegado.

Parágrafo 2°. El Comité Escolar de Convivencia se reunirá al terminar cada período para analizar los casos comportamentales y acompañar el proceso con el fin de brindar orientaciones frente a los mismos.

Parágrafo 3°. Si la falta corresponde a situaciones tipo II o III el Comité Escolar de Convivencia se reunirá de manera extraordinaria para dar atención inmediata al caso.

Parágrafo 4°. El Comité Escolar de Convivencia podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.

Parágrafo 5°. El Comité Escolar de Convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los Tratados Internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a este procedimiento.

ARTÍCULO 104. OBJETIVOS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.
GENERAL: Orientar al estudiante para que adquiera una disciplina y una autonomía escolar desde su quehacer pedagógico, y que sea consciente y consecuente de la importancia del respeto a la norma para disfrutar de una sana convivencia escolar.

ESPECÍFICOS:
1. Hacer del Comité Escolar de Convivencia un lugar de formación permanente donde se potencie a la persona en todas sus dimensiones.
2. Propiciar correctivos pedagógicos de orientación y formación para la comunidad educativa en general, con expectativas a la cultura participativa y al respeto por la norma.
3. Orientar a la comunidad educativa, para que adquiera criterios propios, ordene y clarifique sus acciones y esfuerzos, que le permitan tener capacidad de secundar lo verdadero, lo justo y la acción por los demás.

COLEGIO LA SALLE BGA

ARTÍCULO 105. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

1. Llevar a cabo actividades que fomenten la Convivencia entre la Comunidad Educativa, dejando registro de la planeación, ejecución y evaluación.
2. Desarrollar actividades para la divulgación de los Derechos del niño y la garantía que amparan a la Comunidad Educativa, involucrando al personero de los estudiantes.
3. Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
4. Promover la vinculación de las entidades educativas a los programas de convivencia y de resolución pacífica de conflictos que adelanten las diferentes entidades distritales.
5. Instalar mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
6. Evaluar y mediar en los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.
7. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, analizar las contravenciones y definir o establecer los correctivos pedagógicos de acuerdo a la gravedad de las mismas.
8. Tomar las decisiones y resolver, en primera instancia, los conflictos de convivencia que se presenten en la comunidad educativa.
9. Diseñar, aplicar y hacer cumplir los instrumentos necesarios para ejecutar los procesos de su competencia.

De igual forma, El Comité Escolar de Convivencia del Colegio La Salle de Bucaramanga asume las funciones que establece la ley 1620:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de 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 revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

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

ARTÍCULO 106. REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Después de agotado el debido proceso y el conducto regular preestablecido en el Manual de Convivencia, el respectivo Coordinador de Desarrollo Humano citará al padre de familia o acudiente y al estudiante para notificar que éste será remitido a dicho comité como una opción de orientación y de ayuda pedagógica para aplicar unos correctivos formativos, con la triada FAMILIA, ESTUDIANTE y COLEGIO.

Se le notificará hora y día (todo por escrito). Se le dará inicio al comité con la lectura del objetivo y la finalidad de éste, luego el Coordinador hará una exposición a todos los integrantes del comité del proceso elaborado del estudiante citado, con los respectivos correctivos y acciones pedagógicas de acuerdo al Manual de Convivencia y los resultados obtenidos.

Después de escuchado lo anterior, el estudiante implicado y el padre de familia o acudiente pueden desvirtuar con razones bien sustentadas o aceptar lo objetado; luego se le solicita al padre de familia o acudiente y al estudiante que se retiren un momento de la reunión para deliberar y aplicar los correctivos de acuerdo al Manual de Convivencia, luego se les solicita al padre de familia o acudiente y al estudiante volver de nuevo a la reunión para informarles de los correctivos formativos y pedagógicos que se le aplicarán de acuerdo con la falta cometida, los cuales serán presentadas al rector junto con su historial de comportamiento para que sea avalado por éste.

Se determinarán los Correctivos Pedagógicos establecidos en el presente Manual de Convivencia y se busca que ellos conlleven a reforzar la formación integral del estudiante según lo ameriten las situaciones. Se pretende vincular a la familia al acompañamiento del estudiante y la aplicación de los correctivos. El estudiante es remitido al Comité Escolar de Convivencia

cuando incurre en faltas TIPO II, TIPO III y amerita correctivos y/o acciones reparadoras inmediatas.

En el Comité Escolar de Convivencia el personero de los estudiantes tiene voz, pero no poder de decisión al aplicar los correctivos y acciones. Si el estudiante no desea ser asistido por el personero de los estudiantes, éste no será invitado.

ARTÍCULO 107. COMITÉ DE GRADO.

Es la instancia que se reúne semanalmente para orientar y organizar actividades de carácter institucionales dirigidas al grado. Está integrado por:

- Directores de grupo y Codirectores (si es designado por la institución) de grado.
- Coordinador de División.
- Psicólogo de la respectiva Coordinación.

ARTÍCULO 108. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GRADO.

- Planear, ejecutar y evaluar actividades propias de la institución aplicadas al grado.
- Realizar seguimiento y proponer estrategias de apoyo a casos especiales dejando constancia en las actas respectivas.
- Verificación del debido proceso de parte de los docentes a nivel comportamental.
- Direccionar las situaciones académicas a la Coordinación Educativa Pastoral.
- Verificación y revisión de la ejecución de plan de curso desarrollado en la hora de formación humana y cristiana.
- Atender las remisiones de casos especiales hechas por la comisión de evaluación y promoción.

ARTÍCULO 109. COMITÉ DE CURSO.

El comité de cada curso estará conformado por:

1. El director de grupo y Codirector de curso, (si es designado por la institución), quienes presiden las reuniones dejando constancia en acta de las situaciones tratadas, estrategias y evaluación de las mismas.
2. El Alcalde del curso.
3. Un estudiante representante de cada uno de los comités: Pastoral, Académico, Ecológico, financiero, Proyección Social, Cultural, Comunicaciones y Deportivo, este comité se debe elegir al inicio del año escolar.

ARTÍCULO 110. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CURSO.

La principal responsabilidad del Comité de cada curso previa información y capacitación en solución de conflictos que los forme para ser gestores escolares de convivencia, es ejercer mediación en la reconciliación, reparación de daños causados y restablecimiento de un clima de relaciones constructivas cuando ocurran situaciones de este tipo.

El comité de curso:

- El comité de curso sesionara de manera ordinaria en el aula de clase en la hora de Dirección de grupo. Cuando el director de curso ha observado la reiterada comisión de situaciones comportamentales por uno, varios o el grupo de los estudiantes del curso.
- En éste comité de curso, el estudiante media con sus docentes, con el fin de llegar a acuerdos donde se solucionen los conflictos o problemas sin necesidad de pasar a instancias superiores.
- Se reunirá DOS (2) VECES POR PERIODO para establecer las mesas de conciliación y resolver los conflictos que se presenten en el curso. De estas reuniones quedará constancia en acta del curso.
- El establecimiento y aplicación de estrategias pedagógicas ante situaciones TIPO I, corresponden en primera instancia al profesor conocedor de la situación, director de curso quienes amonestarán verbalmente al estudiante o estudiantes implicados y hacer registro en el observador del estudiante.
- Todo procedimiento que se presente ante el comité de curso, culminara con la suscripción de compromisos por parte del estudiante, los cuales quedaran consignados en las actas correspondientes.
- Dichas reuniones serán presididas por el director de curso y codirector si es el caso.
- La Asamblea Escolar es el espacio en donde los Comités de Curso presentan un informe escrito. de logros, dificultades y soluciones de los diferentes conflictos presentados en el período. Dichas asambleas se realizarán durante los tres primeros bimestres del año lectivo, al finalizar cada uno de los periodos académicos. Las directivas asistirán y se comprometerán en programas de mejoramiento.

ARTÍCULO 111. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA (Decreto 1286 art 5 2005)

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 DOS (2) padres de familia, (principal y suplente), de cada uno de los cursos que correspondan al grado.

Durante el transcurso del primer mes del 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 en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.
La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

ARTÍCULO 112. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA (Decreto 1286 2005 art 7).

Corresponde al consejo de padres de familia:

a. Contribuir con el rector o coordinador académico en el análisis, difusión y uso de los resultados de las Evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas externas y/o Saber.
b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de Competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
c. 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 la cultura de la legalidad.
d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
h. 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.
i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.
l. Apoyar los programas de Bilingüismo, Plurilingüismo, Inmersión lingüística e Inmersión universitaria.

Parágrafo 1°. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2°. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

COLEGIO LA SALLE BGA

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 113. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.

Cuando una persona es contratada por el Colegio La Salle, adquiere unos derechos que está obligado a respetar y a cumplir:

1. Suscribir un contrato laboral con su respectiva remuneración, además de sus respectivos derechos parafiscales y demás derechos previstos en la legislación laboral.
2. Conocer clara y detalladamente las responsabilidades y funciones que el Colegio le asigna.
3. Beneficiarse de los programas de actualización y profesionalización que el Colegio le ofrece.
4. Ser respetado en su vida privada, en su intimidad personal y familiar y en la confidencialidad de su correspondencia.
5. Ser tratado con amabilidad, cordialidad y respeto por parte de las autoridades escolares, compañeros, estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
6. Elegir y ser elegido democráticamente en la representación de los profesores ante el Consejo Directivo del Colegio y demás entes de participación escolar, de acuerdo a los requisitos establecidos por la Institución.
7. Presentar ante las directivas y el Gobierno Escolar proyectos e iniciativas que redunden en el mejoramiento de la calidad de la educación y de la vida escolar.
8. Contar con los medios y elementos necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad magisterial, dentro de las posibilidades de la institución.
9. Ser evaluado con criterio ético en su desempeño profesional y conocer oportunamente y por escrito los resultados de dicha valoración.
10. Representar al Colegio en eventos académicos, culturales, científicos, tecnológicos, artísticos, religiosos, deportivos o sociales, previo consentimiento de las directivas o cuando éstas lo soliciten.
11. Todos los consagrados en la Constitución Nacional y en el Código Sustantivo de Trabajo.
12. Conocer las normas de seguridad ya que es una condición necesaria para el desarrollo de su labor en consecuencia, el logro de buenos resultados.
13. Participar activamente en las actividades de prevención de los riesgos laborales programadas por la Institución.

ARTÍCULO 114. DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE.

Cuando una persona es contratada por el Colegio La Salle, adquiere unos deberes que está obligado a respetar y a cumplir.

1. Conocer y asumir con respeto la espiritualidad y la pedagogía de San Juan Bautista De La Salle.
2. Velar por el buen nombre del Colegio en cualquier lugar y en todo momento.
3. Asistir al trabajo con una excelente presentación personal.

COLEGIO LA SALLE BGA

4. Asumir y cumplir los compromisos y responsabilidades contractuales establecidas en el Reglamento Interno del Trabajo, en el Contrato Laboral, en el presente Manual de Convivencia y demás disposiciones establecidas por el Colegio
5. Cumplir a cabalidad con el horario de trabajo establecido en el contrato laboral o en sus agendas modificatorias, las cuales se harán mediante memorandos o circulares, y que harán parte integral del contrato de trabajo.
6. Utilizar en todo momento un vocabulario y acciones respetuosas en el trato con los compañeros, los estudiantes, los padres de familia y el personal administrativo y de servicios del Colegio.
7. Respetar y no divulgar información confidencial que pueda afectar el bienestar de cualquier miembro de la institución.
8. Respetar, acatar y apoyar a las autoridades del Gobierno Escolar legítimamente constituidas, asumiendo las directrices que ellas establezcan en los procesos pedagógicos y de acompañamiento a los estudiantes.
9. Informar oportunamente y siguiendo el conducto regular estipulado, sobre las actividades curriculares que programe.
10. Realizar un seguimiento de apoyo a los estudiantes que presentan dificultades en su vida escolar.
11. Brindar a los padres de familia, a través de la hora de atención a padres, el desempeño académico y comportamental de los estudiantes.
12. Revisar personal y atentamente las tareas, trabajos y evaluaciones de los estudiantes, escribiéndoles las explicaciones e indicaciones correspondientes sobre sus errores, dificultades y sobre la valoración que les asigna.
13. Estar en permanente actualización tanto en su disciplina científica como en los avances de la pedagogía.
14. Abstenerse de realizar transacciones, negocios, rifas, préstamos u otro tipo de actividad comercial con miembros de la comunidad escolar que involucren el nombre de la Institución.
15. Hacer uso responsable y adecuado de todos los espacios, dependencias y recursos que el Colegio pone a su disposición y servicio para su comodidad y eficiente desarrollo personal.
16. Participar activamente en todas las actividades de carácter institucional organizadas en el cronograma del colegio.
17. Velar por el cuidado y protección de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes, tal como se establece en el documento emitido por el Distrito Lasallista de Bogotá "Compromiso con el cuidado y protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes".
18. Procurar el cuidado integral de su salud.
19. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud de acuerdo a las políticas de seguridad e higiene propias de la Institución.

ARTÍCULO 115. ESTÍMULOS.

Son estímulos para el personal que labora en la institución los siguientes:

1. Otorgar designación para representar oficialmente a la institución en eventos especiales.

2. Exaltar públicamente a quienes han coayudado directamente en la conquista de premios y reconocimientos para la institución.
3. Exaltación institucional por antigüedad cada cinco (5) años consecutivos de servicio a la institución.
4. Reconocimiento especial a la superación y avances en el nivel académico.
5. Reconocimiento por las iniciativas encaminadas al mejoramiento del funcionamiento institucional.
6. Medalla Estrella Lasallista, por servicios distinguidos a la institución.

Parágrafo. Estos reconocimientos se realizarán en ceremonia especial y delante de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 116. CORRECTIVOS.

En caso de presentarse alguna falta en su desempeño profesional y reincidencia en la misma, los mecanismos a seguir o el procedimiento a seguir podrán ser:

1. Llamado de atención verbal por parte del Rector, Coordinador, Jefe de departamento, y/o Jefe de talento humano.
2. Llamado de atención por escrito por parte de la autoridad competente.
3. Segundo llamado de atención por escrito por parte de la persona competente, con Visto Bueno de Rectoría.
4. Llamado de atención por escrito por parte de Rectoría con copia a la hoja de vida.
5. Para efectos laborales se tendrá en cuenta lo estipulado por el Reglamento Interno del Trabajo del Distrito Lasallista de Bogotá y por el Código Sustantivo del Trabajo.
6. En cada uno de los casos de llamado de atención el trabajador tendrá derecho a realizar sus descargos, por escrito, ante la dependencia que corresponda.

Parágrafo. Si la situación disciplinaria presentada por el docente, afecta el clima organizacional, este será remitido al Comité de Convivencia Laboral (Covila) por el coordinador y/o Rector.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES LEGALES

Los Padres de Familia o los Acudientes Legales son los primeros y principales educadores de los estudiantes del Colegio, sus hijos o acudidos.

Los Padres de Familia o los Acudientes ejercen la responsabilidad de educar en conjunto y asociación con el Colegio que desde su misión, principios, objetivos y perfil propuesto para el estudiante Lasallista complementa la misión y tarea natural de ellos.

ARTÍCULO 117. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ACUDIENTES.

Son derechos de los padres de familia que tienen a sus hijos matriculados en el Colegio:

1. Ejercer, en nombre de sus hijos menores de edad o custodiados legales, todos los derechos que a ellos corresponden como ciudadanos colombianos y como estudiantes del Colegio, excepto los no susceptibles de ser ejercidos mediante representación.
2. Conocer los principios, objetivos y políticas educativas del Colegio.
3. Recibir educación humana y cristiana para sus hijos o acudidos.
4. Participar en la elección de sus representantes ante el Consejo Directivo y en la elección de los miembros del Consejo de Padres.
5. Participar en todos los eventos propios del proceso educativo de sus hijos o acudidos.
6. Ser Informado del proceso de formación de sus hijos o acudidos en el Colegio.
7. Recibir los informes físicos del proceso educativo de sus hijos o acudidos al estar a Paz y Salvo.
8. Dialogar sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de sus hijos o acudidos, siguiendo el conducto regular establecido por el Colegio.
9. Conocer, por lo menos al final de cada periodo escolar, el rendimiento y evaluación de sus hijos o acudidos.
10. Solicitar, con antelación, entrevistas con profesores y directivas.
11. Hacer uso del derecho de petición consagrado en el presente Manual de Convivencia.
12. Ser considerados miembros activos de la comunidad Educativa y partícipes en el proceso de formación del alumno.
13. Recibir asesoría por parte de los diferentes estamentos educativos con los cuales cuenta el colegio.
14. Ser informados oportunamente y participar en las actividades que se realicen en la Institución y que sean de su competencia.

ARTICULO 118. DEBERES Y COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y LOS ACUDIENTES

Son Compromisos de los padres de familia y los acudientes de los estudiantes:

1. Estar de acuerdo con los principios, objetivos, directrices, decisiones y políticas educativas del Colegio.
2. Crear para sus hijos o acudidos un ambiente familiar y social que asegure la continua formación integral que se da en el Colegio.
3. Participar activa y eficazmente en la educación de sus hijos o acudidos.
4. Apoyar y participar activamente en el proceso de crecimiento en la Fe y en la vivencia de los valores cristianos propuestos por el Colegio.
5. Colaborar con los proyectos institucionales que favorezcan el mejoramiento de los procesos educativos y el progreso del Colegio.
6. Conocer detalladamente el PEI, Manual de Convivencia, el SIEE y velar por su debido cumplimiento.

COLEGIO LA SALLE BGA

7. Mantener relaciones de respeto, diálogo y colaboración con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Asistir puntualmente a los eventos programados por el Colegio que requieran de su presencia, especialmente las reuniones de Padres de Familia y clausura del año escolar. Las ausencias serán registradas, cada periodo, en el informe académico.
9. Ingresar diariamente al sistema de información virtual con el cual cuenta el colegio, como a la página web, para estar al tanto del proceso del Estudiante, así como de las notificaciones institucionales.
10. Velar e interesarse por el proceso de sus hijos o acudidos, estando en permanente contacto con el Colegio y asistiendo el día y la hora que señalen las directivas o profesores para entrevistas especiales con el fin analizar aspectos de rendimiento o de tipo comportamental.
11. Controlar directamente a sus hijos o acudidos en la asistencia puntual a clases, el regreso a casa, la ejecución de tareas y trabajos, el uso de uniformes y la sana ocupación del tiempo libre.
12. Dotar a sus hijos o acudidos de todos los elementos necesarios e indispensables para el trabajo escolar.
13. Cancelar dentro de las fechas establecidas los costos educativos correspondientes derivados directa o indirectamente de la prestación del servicio educativo, del servicio de transporte o del servicio de restaurante.
14. Demostrar sentido de pertenencia al Colegio con el apoyo a su filosofía, objetivos, proyectos, decisiones y exigencias.
15. Guardar las normas de protocolo correspondientes, de acuerdo a los eventos en los cuales su participación sea exigida por el Colegio.
16. Favorecer el proceso de formación de la autonomía en su hijo, evitando la dualidad de criterios entre el Colegio y la Familia.
17. Responder personalmente por cualquier situación académica o comportamental de su hijo que se oponga al reglamento, políticas educativas o confesionalidad del Colegio y asumir cualquier responsabilidad o decisión que sobre el mismo tome la Institución.
18. Respetar el conducto regular para facilitar los procesos académicos y Comportamentales.
19. Responder por cualquier daño causado por su hijo de manera voluntaria o involuntaria, a algún miembro de la comunidad educativa, a la infraestructura, equipos, útiles o implementos de trabajo del Colegio o que se encuentren dentro de sus instalaciones.
20. Velar por la buena imagen pública de la Institución y de cualquiera de sus integrantes.
21. Adquirir y mantener vigente un seguro estudiantil que ampare los gastos médicos en caso de que su hijo(a) sufra un accidente dentro del colegio.
22. Abstenerse de realizar transacciones, rifas, negocios, préstamo u otro tipo de actividad comercial con miembros de la comunidad escolar que involucren el nombre de la Institución.
23. Utilizar las herramientas de comunicación que brinda la institución (Agenda Escolar y medios virtuales) como canal de comunicación entre la familia y el Colegio.

24. Supervisar a sus hijos en calidad de menores de edad, en el uso adecuado de las redes sociales, conociendo su registro y asumiendo de manera expresa las consecuencias que de esta decisión se pueda generar.
25. Asistir a las citaciones a padres de familia que realiza cada uno de los docentes para el acompañamiento académico y comportamental. Sí llegado el caso no puede asistir, solicitar por gnosoft una atención virtual o telefónica al docente o coordinador.

ARTICULO 119. COMPORTAMIENTOS INADECUADOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

El Colegio considera como comportamientos y actitudes inadecuados de los padres y los acudientes de los estudiantes del Colegio:

1. Pasar a las aulas de clase sin la autorización de la coordinación respectiva.
2. Omitir el conducto regular.
3. Incumplir los compromisos adquiridos al firmar el contrato de matrícula sobre la formación de sus hijos o acudidos.
4. Agredir física o verbalmente, con reclamos airados, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Hacer comentarios tendenciosos y agraviantes contra cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa o contra la imagen Institucional.
6. Descuidar o mostrar despreocupación en el seguimiento diario de las responsabilidades formativas de sus hijos o acudidos.
7. La inasistencia a las reuniones programadas por el Colegio.
8. Abocar a sus hijos a los correctivos disciplinarios o académicos como consecuencia de su descuido, negligencia o desconocimiento de los principios, normas o decisiones establecidas a través de acuerdos, reglamentaciones o del presente Manual de Convivencia.
9. Hacer caso omiso a las determinaciones sobre estrategias de recuperación académicas o de corrección comportamental, establecidas por los distintos estamentos del gobierno escolar.
10. Realizar comentarios despectivos de los compañeros de su hijo(a).
11. El uso inadecuado de los medios de comunicación en horarios extra laborales.

Parágrafo 1°. El colegio no se hace responsable de la información difundida a través de WhatsApp y ningún profesor o directivo está autorizado para pertenecer a grupos creados en dicha aplicación de mensajería particular.

Parágrafo 2°. Los padres de familia tienen la libertad para crear, organizar o pertenecer a ellos, pero se les solicita y confía en que realizarán un uso adecuado, honesto, respetuoso y responsable de las informaciones que allí difundan sin detrimento de la institución, ni de las actividades que se hagan, ni de ningún miembro de la comunidad educativa.

COLEGIO LA SALLE BGA

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LA INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA

La interpretación de las disposiciones contenidas en este manual deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y la educación de los estudiantes para la convivencia pacífica, democrática y pluralista de acuerdo con la filosofía de la institución prevista en los principios fundamentales de este Manual de Convivencia, con las normas legales pertinentes, de preferencia las de la Constitución Política de Colombia de 1991, Ley 1453 de Seguridad Ciudadana de 2011, Ley 1098 de la infancia y la adolescencia de 2006, Ley 375 de 1997 o Ley de la Juventud, la Ley 115 General de Educación de 1994, decreto 1860 de 1994 pedagogía y organización del servicio educativo, el Decreto 1290 de 2009 sobre evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, Decreto 1286 de 2005, normas sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, Decreto 1965 de 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 Privación y Mitigación de la Violencia Escolar.

ARTICULO 120. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN.

1. El Manual de Convivencia vigente se publicará en la página web del colegio www.lasallebga.edu.co para conocimiento y estudio de todos los miembros de la comunidad educativa; adicionalmente, en el momento de la matrícula, los padres de familia, el acudiente y el estudiante firman la declaración de conocimiento de los requisitos del colegio.
2. Las estrategias pedagógicas que permiten y garantizan la divulgación y socialización de los contenidos del manual de convivencia a la comunidad educativa son: reuniones con estudiantes y comunidad educativa donde se expondrán los aspectos más importantes contenidos en el presente Manual de Convivencia y que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar. Espacios de Dirección de grupo destinados para tal fin. Talleres virtuales publicados en la página web institucional, información enviada por la plataforma Gnosoft Académico.
3. El Comité Escolar de Convivencia aplicará las estrategias de comunicación y divulgación de las acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento establecidas en el presente manual.
4. En las Asambleas Escolares, los líderes del curso informarán sobre fortalezas, debilidades y sugerencias de mejora de la convivencia escolar. Los coordinadores y directores de grupo realizarán el acompañamiento en la mejora de la convivencia escolar.

ARTICULO 121. VIGENCIA.
El presente Manual de Convivencia entra en vigencia a partir del año lectivo 2024 y deroga todos los procedimientos y disposiciones anteriores.

Parágrafo 1°. La interpretación e implementación de lo consignado en el presente Manual de Convivencia y cualquier circunstancia no contemplada expresamente en el mismo, es competencia del Consejo de Coordinación.

Parágrafo 2°. Cualquier modificación del presente Manual de Convivencia es competencia del Consejo Directivo.

Dado en Bucaramanga a los 23 días del mes de noviembre de 2023.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

HERMANO FABIO HUMBERTO CORONADO PADILLA, fsc.
Rector