



MANUAL DE

CONVIVENCIA

— 2024 —

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 06
Del 21 noviembre 2023

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia de la Institución

La Rectora del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D. La Salle en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, en el PEI y lo estipulado en el numeral 5º del Artículo del Decreto 1860 de 1994 y el Decreto Único Compilatorio 1075 de 2015 y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO

1. Que la Ley general de Educación, establece que todas las Instituciones Educativas deben tener un Manual de Convivencia.
2. Que la Ley general de educación señala que el consejo directivo debe adoptar oficialmente el Manual de Convivencia.
3. Que el artículo 17 del decreto 1860 reglamenta el contenido del manual de convivencia, sin perjuicio aquellos temas que tengan relación con los derechos, y obligaciones de los diferentes estamentos de la Comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia.
4. Que la Ley 1620 de 2013, por el cual se crea el sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar reglamenta el proceso, administración y aplicación del manual de convivencia escolar.
5. Que el Decreto 1965 de 2013 reglamenta la ley 1620 de 2013.
6. Que es indispensable establecer normas claras de comportamiento para que los diferentes estamentos de la institución tengan una guía en la valoración de las relaciones personales.
7. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el cumplimiento de éstos.
8. Que es necesario dar aplicación a los mandatos educativos establecidos por la constitución Nacional, el código del menor, la ley general de educación, el decreto 1860 de 1994, la ley de la infancia y la adolescencia, la ley 1620 de 2013, el decreto 1965 de 2013, y el desarrollo de la educación ético-moral, sexual, ambiental, para la convivencia social, pacífica, respetuosa, justa, democrática y para la prevención de la drogadicción.
9. Que la guía 6 del Ministerio de Educación Nacional, establece los tres pilares de la convivencia: convivencia y paz; participación y responsabilidad democrática; pluralidad, identidad y valoración de las diferencias, con sus respectivas competencias ciudadanas: cognitiva, emocional, comunicativa, integradora.
10. Que la guía pedagógica para la convivencia escolar número 49 del Ministerio de educación nacional, brinda las herramientas pedagógicas a los establecimientos educativos de todo el país y su comunidad educativa para facilitar el proceso de ajuste de los manuales de convivencia de manera participativa, la puesta en marcha de la ruta de promoción, prevención, atención y

seguimiento para la convivencia escolar, la definición del papel que juegan las familias, el equipo de docentes y el grupo de estudiantes en estos procesos.

11. Que el Consejo Directivo en su sesión del 21 de noviembre de 2023 analizó el actual manual de convivencia y consideró las sugerencias hechas por el grupo de docentes de la Institución y aprobó la actualización con las adopciones y ajustes pertinentes al manual de convivencia.

RESUELVE

Artículo 1°. Aprobar y adoptar el manual de convivencia del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D. La Salle, aprobado y adoptado por el consejo directivo el 21 de noviembre de 2023.

Artículo 2°. Derogar los anteriores reglamentos o manuales de convivencia escolar. El manual de convivencia que se adopta está contenido en el documento anexo, el cual hace parte integrante de la presente resolución. Se dará a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 3°. Comunicar el texto completo del manual de convivencia escolar, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

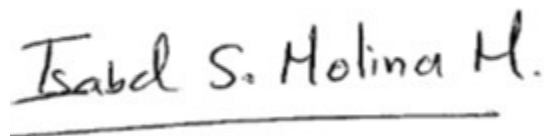
Artículo 4°. Promulgar y explicar el manual de convivencia aquí adoptado en reuniones con los miembros de la comunidad educativa y entregar un ejemplar a cada una de las familias del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D. La Salle.

Artículo 5°. Evaluar anualmente el presente manual de convivencia por el comité escolar de convivencia para tal fin, y continuar realizando las mejoras pertinentes de acuerdo con las necesidades que se requieran.

Artículo 6° Vigencia. El presente manual de convivencia escolar empieza a regir a partir del inicio del año escolar 2024.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. A los 21 días del mes de noviembre de 2023.



Hna. Isabel Sofía Molina Mendoza
Rectora

PRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

El Colegio Juan Luis Londoño IED es una Institución Educativa de carácter Público dirigida por la comunidad de los hermanos de La Salle, inició labores el 10 de febrero 2003, aprobado por la Secretaría de educación de Bogotá, según resolución 3869 del 12 de diciembre 2003 modificada el 14 de diciembre de 2006 con última Resolución de aprobación N° 5837. Ubicado en la Localidad 5ª (Usme), en la Carrera 1ªC Este N.º 66A-20 sur. Teléfono 7670800.

El Colegio presta el servicio educativo en calendario A, tipo de educación mixta en los niveles de educación preescolar, básica y media académica en jornada única con un total de 1410 estudiantes. Les ofrece los servicios de orientación escolar, Enfermería y biblioteca

En su infraestructura física, el Colegio cuenta con:

1. Treinta y ocho (39) espacios académicos, que incluyen: 34 Aulas de clase, Laboratorio de física y química, 4 salas de informática; una de ellas dotada por la SED con 46 equipos, la sala N° 2 dotada por el Ministerio de las TIC con 38 computadores, la sala N°3 dotada con 37 portátiles y uno de mesa y la sala N° 4 dotada con 30 computadores de mesa.
2. Aula múltiple con escenario y salón de sonido.
3. Áreas recreativas: Ludoteca, 1 terraza de juegos, 2 canchas multipropósito y un parque didáctico infantil.
4. Biblioteca y Audiovisuales.
5. Área administrativa: Rectoría, Secretaría Académica, Coordinación Académica, Coordinaciones de Desarrollo Humano (3), Orientación (2), Sala Escolar restaurativa, Trabajo Social y Docente de apoyo, Tesorería y Almacenista, Talento Humano, Administración, Enfermería, Oficina de pastoral, sala de Profesores y Archivo Central.
6. Almacén general (Bodega de Material escolar)
7. Cuarto de Educación Física y de Artes.
8. Emisora Escolar.
9. Cuarto de personal servicios generales
10. Tienda escolar y cuarto de refrigerios PAE.
11. Taller y depósito de máquinas-herramientas (Mantenimiento).
12. 25 Baterías de baños

INTRODUCCIÓN AL PRESENTE MANUAL

La naturaleza de las relaciones entre los seres humanos exige estrategias de convivencia, mecanismos para el cumplimiento de las mismas, y claridad en los procedimientos para cumplir con los deberes, la exigencia de los derechos y la aplicación de los acuerdos.

Este Manual es el resultado del trabajo en consenso de estudiantes, padres y docentes, reflexionando y redactando sus partes, bajo la orientación de la Hna. La Rectora, los Coordinadores de Desarrollo Humano y el Coordinador Académico del Colegio, incorporando las reformas hechas al mismo y teniendo en cuenta la normatividad vigente. Así pues, implica para todos, la responsabilidad de leerlo, estudiarlo, comprenderlo y asumirlo como parte del compromiso de pertenecer al Juan Luis Londoño IED.

Artículo 1: FUNCIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Despierta y forma en los miembros de la comunidad educativa el sentido de la responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes, la exigencia de sus derechos y la vivencia de los valores institucionales.
2. Facilita el ejercicio de la convivencia pacífica a través de los mecanismos establecidos para la solución de conflictos dentro y fuera de la institución.
3. Aporta estrategias para formar personas autónomas, con criterio propio y sentido de pertenencia.
4. Motiva el uso racional y el ahorro de los recursos y materiales disponibles y la conciencia clara de la necesidad de proteger, conservar y mejorar el medio ambiente (Sello Verde).
5. Sensibiliza y estimula el desarrollo de la creatividad en los miembros de la comunidad educativa, para que transformen, desarrollen y planteen nuevas formas de convivencia pacífica.
6. Familiariza a los miembros de la comunidad educativa sobre el contenido y los alcances legales del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098), Sistema Nacional de Convivencia Escolar (Ley 1620 de 2013) para que vivan e interactúen en un marco de legalidad, auto-exigencia sana y reconocimiento de los demás con sus capacidades.
7. Forma a la comunidad en el desarrollo y afianzamiento de hábitos de higiene y nutrición que favorecen y potencian el desempeño académico llevando a una mejor calidad de vida.
8. Estimula el desarrollo y perfeccionamiento de capacidades, habilidades y destrezas, para ocupar productiva y sanamente el tiempo libre.
9. Facilita el control en el cumplimiento de las normas básicas planteadas por la Institución y la corrección de actitudes en los casos en que dichas normas no sean observadas.
10. Forma seres íntegros, capaces de vivir el ideal cristiano, con un profundo compromiso en favor de los más necesitados.

Artículo 2: REGLAS DE CONVIVENCIA

1. Conocer y aceptar críticamente el contenido de este Manual.
2. Dar un trato respetuoso y cortés a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, para poder también exigir lo de ellos.
3. Cumplir puntualmente los horarios, tareas asignadas y compromisos.
4. Participar en las actividades a las que sea convocado.
5. Utilizar debidamente los recursos didácticos, materiales o de infraestructura física puestos a su disposición y comprometerse con su conservación.
6. Dar muestra de solidaridad y corresponsabilidad en el desarrollo de los procesos.
7. Mantenerse bien informado de los aspectos normativos y funcionales del Colegio.
8. Actuar siempre con responsabilidad y respeto por sí mismo y por los demás, manteniendo excelentes relaciones con cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
9. Respetar siempre y en todo momento los bienes de los demás.

10. Evitar totalmente el uso de sustancias psicoactivas (alcohol, tabaco, marihuana, o cualquier otra que altere de alguna manera el estado de conciencia o el desempeño físico o mental), o presentarse en la institución bajo el efecto de cualquiera de ellas.
11. Seguir siempre el **conducto regular** en cuanto a permisos, excusas y manejo de conflictos.
12. Tratar a todos los miembros de la comunidad educativa en términos de igualdad y sin discriminación alguna.
13. Actuar en todo momento de acuerdo con las normas de urbanidad, civismo y los principios fundamentales de la convivencia social.
14. Mantener el lugar de trabajo en condiciones óptimas.
15. Participar activamente en las jornadas especiales de vigilancia y control que la Policía Nacional realice en la Institución para preservar la seguridad y la integridad de la Comunidad Educativa en general.

TÍTULO I

MARCO REFERENCIAL Y LEGAL

Artículo 3: Conceptos básicos

1. **Deber:** se entiende como la obligación, compromiso o responsabilidad moral que le atañe a cada persona y que se basa en obrar bajo los principios de la moral, la justicia o su propia conciencia y que buscan el beneficio de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. **Derecho:** hace referencia a las libertades, reivindicaciones y facultades propias de cada individuo por el sólo hecho de pertenecer a la raza humana. Esto significa que son derechos de carácter inalienable. Por lo cual, la comunidad educativa está comprometida a respetarlos y garantizarlos.
3. **Conflicto:** “Un conflicto se define como un proceso de enfrentamiento entre dos o más partes ocasionado por un choque de intereses, valores, acciones o direcciones. Es una construcción social, propia del ser humano, diferenciada de la violencia, que puede ser conducida, transformada y superada por las mismas partes, con o sin ayuda de terceros”
(*Cartilla para Promotores de Convivencia, Presidencia de la República, Oficina del Alto Comisionado para la Paz. Bogotá 2005*)

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Juan Luis Londoño IED deben ejercitarse en adquirir las siguientes habilidades para solucionar conflictos:

1. Capacidad para escuchar activamente.
 2. Capacidad de analizar problemas, e identificar por separado los temas involucrados.
 3. Capacidad para usar un lenguaje neutral y claro.
 4. Sensibilidad en los valores que promueven la sana convivencia.
 5. Capacidad para manejar información confusa, insuficiente o compleja.
 6. Capacidad de sostener un compromiso, expresado con honestidad y respeto.
 7. Capacidad de crear y mantener el control de la situación.
 8. Capacidad de autocontrol aún bajo presiones y amenazas.
 9. Capacidad de asumir la responsabilidad y la reconciliación
 10. Capacidad de hablar a tiempo de los conflictos que se presentan.
 11. Capacidad de diálogo asertivo y pertinente.
4. **Justicia Escolar Restaurativa - JER:**¹ Es un mecanismo alternativo de solución de conflictos que

¹ “Tipo de justicia que surge de prácticas ancestrales, en la que se considera al delito como un daño a las relaciones sociales. En la medida de lo posible, involucra a la víctima, ofensor y comunidad para atender colectivamente los daños, necesidades y obligaciones derivadas de la acción, con el propósito de sanar y generar reparación a las partes involucradas” MEN

consiste en que las partes o implicados en el problema llegan a un acuerdo con la intervención de un tercero neutral y capacitado (Estudiante, Docente, Coordinador, Rector, Psicólogo o Padre de familia.) denominado MEDIADOR, CONCILIADOR O FACILITADOR.

Cuando algún integrante de la Comunidad Educativa del Colegio Juan Luis Londoño IED desee resolver un conflicto por medio de la mediación o conciliación debe:

1. Tener voluntad para solucionar la situación.
2. Buscar al mediador, conciliador o facilitador indicado.
3. Mantener siempre la calma y una actitud de respeto frente al otro.
4. Dar opciones claras al mediador para solucionar el problema.
5. Aceptar el acuerdo justo realizado por el mediador.
6. Terminar la situación sin rencores ni represalias.
7. Registrar la situación en el observador y diligenciar formato Control observador del estudiante.

Un facilitador es una persona que voluntaria y gratuitamente presta un servicio de mediación a los miembros de la comunidad a la cual pertenece y por la cual es reconocido como facilitador o mediador, dadas sus cualidades personales y sus habilidades para mediar. Su legitimidad se deriva del reconocimiento que le otorga su comunidad, de la eficacia de sus servicios, de los valores que practica y promueve, de la confianza que es capaz de generar y de la que su comunidad le asigna.

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa de colegio Juan Luis Londoño IED puede ser mediador, la persona que sea escogido como facilitador, debe tener las siguientes características: calmado y tolerante, capaz de escuchar activamente a las partes, imparcial, confidente, inteligente, tener buenas relaciones con todas las personas, hablar cortésmente a las partes o implicados facilitando la comunicación, creíble, confiable, organizado, creativo para aportar soluciones, capaz de lograr acuerdos justos, hábil para realizar actas de conciliación.

Parágrafo 1: La finalidad de la Sala de Justicia Escolar Restaurativa es promover un enfoque alternativo y constructivo para abordar los conflictos y faltas en el ámbito escolar. A través de este enfoque, se busca fomentar la responsabilidad, la empatía y la reparación de los daños causados, en lugar de imponer sanciones punitivas, la Sala de Justicia Escolar Restaurativa busca involucrar a todas las partes afectadas en un diálogo respetuoso y participativo. Se busca que los estudiantes comprendan el impacto de sus acciones, asuman la responsabilidad de sus actos y trabajen en conjunto para encontrar soluciones que reparen el daño causado y promuevan la reconciliación.

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

- i. **Agresión física:** es toda acción que tiene como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud física de otra persona.
- ii. **Agresión verbal:** es toda acción que, mediante las palabras, busca causar daño, degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- iii. **Agresión gestual:** es toda acción que, a través de gestos o muecas, busca degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- iv. **Agresión relacional:** es toda acción que busca afectar negativamente las relaciones personales que otros tienen partiendo de las diferencias de género, religioso, culturales étnicas, POBLACIÓN DCT o sociales. Incluye, entre otras modalidades,

excluir de grupos, aislar deliberadamente a alguien o difundir rumores o secretos que afecten negativamente las relaciones personales, el estatus, la imagen frente a los demás miembros de la comunidad educativa o ante la sociedad en general

- v. **Agresión virtual:** es toda acción que busca afectar negativamente a otros discriminando su identidad sexual, de raza, población DCT, religión, cultura, posición social, a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online), hacer comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos, imágenes o mensajes de texto insultante, ofensivo o amenazante, tanto de forma anónima como directa.

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

7. Ciberacoso escolar (acoso electrónico o cyberbullying): de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.

8. Derechos humanos, sexuales y reproductivos (DHSR): es aquella educación orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos, titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos, con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismos y con los demás, con criterios de respeto por sí mismos, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana; en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

9. Violencia sexual: de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 4: Referentes legales

Este documento contiene la información necesaria para regular la convivencia en el Colegio Juan Luis Londoño IED. Es parte importante del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), pues indica claramente

las normas, acciones y procedimientos que debe cumplir todo miembro de la comunidad educativa de la Institución, según lo establecido en el Art. 17 del decreto 1860, que dice:

“Reglamento o Manual de Convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la ley 115 de 1994 todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional un reglamento o manual de convivencia. El reglamento o Manual de Convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.”

Artículo 5: Referentes legales para la elaboración y adopción del Manual de Convivencia.

1. La Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
3. Nueva Ley General de Educación: Ley 115 de 1994.
4. Reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales: Decreto 1860 de agosto de 1994.
5. Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006
6. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media. Decreto 1290 de 16 de abril de 2009.
7. Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar: Ley 1620 de 2013 Sistema de Convivencia Escolar.
8. Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar: Decreto 1965 que reglamenta la ley de Convivencia.
9. Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad Decreto 1421 de 2017.
10. Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, Versión 3.0.
11. Código del Menor: Decreto 2737 de 1989.
12. Derecho fundamental a la libertad religiosa y de cultos Ley 133 de 1994.
13. Lineamientos para la implementación de las escuelas para padres, madres de familia y cuidadores en las instituciones educativas públicas y privadas del país. Ley 2025 del 23 de julio de 2020.
14. Organización y funcionamiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio. Resolución 4210 de 1996
15. Prevención de la violencia sexual y atención integral de niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente. Ley 1146 de 2007
16. Organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva. Decreto 366 de 2009.
17. Reglamentación del Régimen general de protección de datos personales. Decreto 1377 de 2013.

Artículo 6: Jurisprudencia de la corte constitucional sobre la educación, según las sentencias a los recursos de tutela

1. No se **VULNERA** el derecho a la educación (D.E) por **PERDIDA DE AÑO** (1:0.92, 3-111-1994).
2. No se **VULNERA** el derecho a la educación (D.E) por las **SANCIONES DE MAL RENDIMIENTO ACADÉMICO** (T: 569, 7-XII-1994).
3. No se **VULNERA** el derecho a la educación (D.E) por la **EXIGENCIA DEL BUEN RENDIMIENTO ACADÉMICO** (F: 439, 12-X-1994).

4. No se **VULNERA** el derecho a la educación (D.E) por la **EXCLUSIÓN DEBIDO AL MAL COMPORTAMIENTO** evidenciado en **FALTAS DE DISCIPLINA** (T: 439, 12-X-1994).
5. **EL DERECHO A LA EDUCACIÓN LO VIOLA EL ESTUDIANTE QUE NO ESTUDIA.** Porque viola el derecho a los demás. No se puede perturbar a la comunidad estudiantil ni fuera ni dentro del Colegio.

Según la sentencia T-625 de 2013 se establece que:

1. El Derecho a la educación **NO ES ABSOLUTO**, es **DERECHO-DEBER**. Tiene que cumplir con el Manual de Convivencia.
2. **EL DERECHO DEBER** exige a los estudiantes un buen rendimiento académico.
3. **EL DERECHO DEBER** exige a todos deberes.
4. **EL DERECHO** de los demás limita el **DERECHO A LA EDUCACIÓN** y el libre desarrollo de la personalidad.
5. **EL DERECHO A LA EDUCACIÓN**, permite **SANCIONAR** a los estudiantes por **BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO** hasta la **NO PERMANENCIA**.
6. El bajo rendimiento vulnera el **DERECHO A LA EDUCACIÓN** de los estudiantes que **SI RINDEN Y APROVECHAN**.
7. Todos los estudiantes tienen derecho a la disciplina y al orden. Por ello es deber de los estudiantes respetar y cumplir el Manual de Convivencia y las buenas costumbres.

TÍTULO II

DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA PERFILES, DERECHOS Y DEBERES

PERFILES

Artículo 7: Perfil de los estudiantes del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.

El o la estudiante que el Colegio forma, ha de caracterizarse por:

1. La vivencia y testimonio de los valores cristianos, éticos y morales en su comportamiento cotidiano.
2. Su compromiso con la justicia en toda situación.
3. La participación activa y positiva en la solución de las problemáticas del Colegio y de la comunidad.
4. El compromiso con su alto desempeño académico.
5. Su respeto y honestidad por y consigo mismo(a) y los demás.
6. Cuidar responsablemente de sus bienes, los de los demás y los del Colegio.
7. Respetar la verdad de las situaciones y de los hechos.
8. Sentirse identificado con los valores institucionales en su vida cotidiana.
9. Demostrar con sus acciones el aprecio por su Colegio.
10. Tener un concepto positivo de sí mismo.
11. Su evidente esfuerzo en aceptar a los demás tal como son.
12. Valorar y respetar su vida, su integridad y las de los demás.
13. Convivir armónica y pacíficamente, con el convencimiento de que el bien común prima sobre el bien particular.
14. Hacer uso competente de sus habilidades básicas y específicas en las diferentes situaciones del diario vivir.
15. Mantener una excelente presentación personal.
16. Usar vocabulario cortés y adecuado a las circunstancias.
17. Demostrar con sus palabras y hechos su orgullo de pertenecer a esta Institución Lasallista.

18. Participar en el marco del proyecto sello verde de las iniciativas sociales y ambientales en función del cuidado de Sí, cuidado del otro y cuidado de la casa común

Artículo 8: Perfil de los docentes del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.

El docente que forma parte del Colegio se caracteriza por:

1. Compartir y/o respetar la orientación filosófica y religiosa del Colegio.
2. Ser equitativo(a) en la aplicación de la justicia.
3. Conocer y vivenciar los principios lasallistas.
4. Ser creativo(a), entusiasta y responsable en el ejercicio de su misión educativa.
5. Tener sentido de pertenencia con el Colegio.
6. Educar con dulce firmeza, ceder sin claudicar y corregir sin apasionamientos.
7. Conocer e identificar la situación social y familiar de sus estudiantes.
8. Ejercer y mantener el autocontrol ante las situaciones difíciles que se le presenten a diario en clase o en cualquier otro escenario escolar.
9. Conocer los métodos de resolución de conflictos.
10. Buscar y mantener un alto nivel académico en su área.
11. Considerar constructiva y amablemente las solicitudes y sugerencias que se le hagan, cuando éstas tengan lugar.
12. Cumplir oportuna y activamente con los turnos de acompañamiento.
13. Ser consciente de su vocación y ministerio educativos y de su responsabilidad en conservar y ampliar su autoridad moral.
14. Ser convincente, seguro(a) y con sólida autoestima.
15. Tener capacidad de comunicación y orientación con y de su grupo.
16. Conocer las normas que le rigen para poder contribuir efectivamente en los procesos de formación de los estudiantes.
17. Practicar y promover excelentes relaciones interpersonales, con todos los miembros y estamentos de la comunidad educativa.
18. Cumplir responsablemente con sus deberes, valorando siempre el trabajo de los demás, con espíritu crítico y constructivo.
19. Participar en todas las actividades programadas por el Colegio.
20. Mantener una actualización permanente de su disciplina y ejes temáticos.
21. Tener conocimientos básicos de los estándares curriculares del plan y programas de estudios. Además de incorporar actividades en las que se incluyan las tecnologías de la información y la comunicación. (TIC).

Artículo 9: Perfil de los padres de familia del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.

El padre de familia que hace parte de la comunidad educativa del Colegio Juan Luis Londoño IED, se caracteriza por:

1. Ser comprometido(a) con la educación de su hijo(a).
2. Proporcionar los medios tecnológicos y elementos necesarios para asegurar el éxito académico de su hijo (a).
3. Brindar a su hijo(a) un trato cariñoso.
4. Acudir a las citaciones enviadas por cualquier miembro del Colegio.
5. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Fomentar canales de comunicación óptimos con el colegio, fortaleciendo las dinámicas académicas y convivenciales de su hijo(a).

7. Atender a tiempo las sugerencias dadas por el Rector, los Coordinadores, Profesores y/o los Orientadores en beneficio de la formación de su hijo(a).
8. Participar activa y propositivamente en todas las actividades programadas por el Colegio.
9. Estar abierto(a) al diálogo y solicitar la asesoría profesional necesaria, para comprender mejor y aprender a manejar las situaciones particulares y el carácter de cada uno de sus hijos(as), en función de su formación.
10. Garantizar un bienestar integral que le permita al estudiante tener una mejor percepción de sí mismo y de la sociedad.

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 10: Derechos de los estudiantes del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.

Todo estudiante del Colegio Juan Luis Londoño IED, tiene derecho a:

1. Recibir formación integral en las dimensiones ética, espiritual, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, corporal y sociopolítica, de acuerdo con nuestro enfoque curricular.
2. Recibir desde el inicio del año la agenda escolar y el Carné Estudiantil.
3. Recibir desde el inicio del año escolar el manual de convivencia.
4. Conocer el manual de convivencia.
5. Recibir educación humana, cristiana y académica de calidad, de acuerdo con el Horizonte Institucional y los principios del colegio.
6. Conocer desde el principio del año la programación de temas y logros de las diferentes asignaturas, los parámetros evaluativos y el cronograma del año escolar.
7. Conocer los resultados de las evaluaciones, juicios valorativos, e información clara y oportuna sobre su proceso de formación.
8. Ser escuchado(a) al hacer reclamos justos y respetuosos. (Art. 26 - Ley 1098/06). Todos los contemplados en la Constitución Política Colombiana de 1991 (Art. 11 al 52), los contemplados en el Código de la infancia y la adolescencia y demás leyes existentes.
9. Recibir de la Coordinación de Desarrollo Humano respectiva cualquier autorización para salir del colegio, con petición escrita del acudiente. En este caso el estudiante deberá salir de la institución en compañía del acudiente.
10. Ser tratado(a) siempre con dignidad, respeto y sin discriminación de cualquier índole, por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Participar en los procesos democráticos de la vida escolar.
12. Participar activamente en los procesos democráticos de la vida escolar.
13. Recibir buen trato al ser corregido(a) en el lugar y tiempo oportunos, con miras a su formación.
14. No ser intimidado(a), amenazado(a) ni agredido(a) por ningún miembro de la Comunidad Educativa.
15. Tener un espacio organizado y actualizado en el archivo central del Colegio y recibir oportunamente la copia de su información personal contenida en él, cuando la solicite.
16. Contar con la autorización de Coordinación y del profesor(a) para no realizar ejercicio físico en clase, o para ausentarse del colegio, con respaldo de la correspondiente incapacidad médica.
17. Contar con la autorización de Coordinación y del profesor(a) para dejar de realizar ejercicio físico en clase, o para ausentarse del colegio, con respaldo de la correspondiente incapacidad médica.
18. Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje: recibir de los docentes las clases, formación, información, instrucción, aclaraciones y asesoría, como parte de los programas y de acuerdo con sus capacidades personales.
19. Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje; es decir, recibir de los docentes las clases, formación, información, instrucción, aclaraciones y asesoría, como parte de los programas y de acuerdo con sus capacidades personales.

20. Desarrollar las actividades (escolares o extraescolares) en espacios con buenas condiciones de seguridad e higiene.
21. Ser evaluado(a), corregido(a) y estimulado(a) con equidad y justicia en su desempeño académico y de convivencia, individual y colectivo.
22. Recibir la colaboración de todos los miembros de la Comunidad Educativa para alcanzar sus metas y objetivos, su crecimiento personal y el afianzamiento de su Proyecto de Vida.
23. Hacer propuestas, peticiones o sugerencias, y obtener respuesta oportuna de la(s) dependencia(s) que las haya(n) recibido.
24. Recibir excusas en caso de ser maltratado(a).
25. Ser reconocido(a) en todos los derechos contemplados en la Legislación Colombiana.

Artículo 11: Deberes de los estudiantes del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.

Todo estudiante del Colegio Juan Luis Londoño IED, está en la obligación de:

1. Cumplir con todos los deberes contemplados en la Constitución y en las leyes colombianas.
2. Leer y conocer el manual de convivencia, el cual se encuentra en la agenda estudiantil.
3. Cumplir las normas acordadas y establecidas en este Manual de Convivencia.
4. Ser puntual en su ingreso al Colegio, asistir a las clases, y a las diferentes actividades programadas por el Colegio.
5. Respetar y ser amable con todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad educativa.
6. Acatar los llamados de atención que cualquier miembro de la comunidad educativa le haga, y asumir con responsabilidad las acciones correctivas que el Colegio determine.
7. Seguir siempre el conducto regular en toda situación que se presente.
8. Aprender y practicar formas no violentas para el manejo de los conflictos y aceptar de buen modo el acompañamiento de: artesanos de paz, comité de convivencia, docentes, departamento de orientación y trabajo social, y coordinadores de desarrollo humano.
9. Aceptar y respetar los acuerdos establecidos en el acompañamiento para la solución de conflictos.
10. Por ningún motivo amenazar a cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
11. Respetar los bienes ajenos sin apropiarse de ellos, causarles daño, o esconderlos para afectar a sus propietarios.
12. Demostrar honestidad y responsabilidad en todas las actividades realizadas por el Colegio.
13. Fomentar la disciplina y el orden tanto en las clases presenciales como virtuales evitando acciones o palabras desafiantes o descorteses manteniendo la cámara encendida, dando buen uso al chat de la reunión, manteniendo el micrófono apagado y haciendo uso del mismo sólo cuando sea autorizado por el docente.
14. Cuidar el Colegio en todos sus aspectos, dar aviso en caso de observar daños o irregularidades y responder por los daños que se ocasionen al mismo.
15. Por ninguna razón traer o portar armas u objetos corto-punzantes que constituyan amenaza o riesgo para los otros, o que interrumpan el normal desarrollo de la actividad escolar.
16. Traer los elementos necesarios para su trabajo en clase haciendo uso apropiado de ellos.
17. Cumplir con sus obligaciones académicas y buscar su mejor rendimiento; adoptar una actitud abierta al cambio para su beneficio; tener disposición para adquirir los conocimientos teóricos; realizar los ejercicios prácticos; desarrollar hábitos y destrezas particulares; trabajar para superar sus dificultades y realizar cumplidamente las actividades de recuperación pertinentes, en las fechas establecidas.
18. Presentar al Coordinador respectivo la excusa correspondiente por inasistencia al Colegio o a clases por daño de algún aparato tecnológico dentro de un plazo máximo de 3 días hábiles desde el día de la inasistencia (esta será verificada con el acudiente y validada por el coordinador de desarrollo humano correspondiente), o solicitar por anticipado el permiso para ausentarse del mismo.

19. Presentar la certificación médica cuando esté incapacitado(a) para realizar ejercicios físicos y asumir las actividades complementarias que establezca el respectivo docente.
20. Consumir apropiadamente el refrigerio entregado por el Colegio o devolverlo si no lo desea consumir.
21. Participar activamente en los procesos democráticos del Colegio.
22. Representar con altura al Colegio en actividades realizadas en otras Instituciones.
23. Entregar oportunamente a los padres o acudientes todas las citaciones, circulares o comunicados enviados por el Colegio.
24. Cumplir con las 80 (ochenta) horas del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, según la legislación educativa vigente y las condiciones del Colegio al respecto.
25. Los estudiantes de décimo y undécimo grado deben realizar curso pre-icfes con miras a mejorar los puntajes de las pruebas de estado.
26. Mantener una actitud recatada y prudente en sus manifestaciones amorosas propias del noviazgo.
27. Mantener una actitud recatada y prudente en sus manifestaciones amorosas propias del noviazgo dentro de la institución educativa o mientras se porte el uniforme del colegio
28. No utilizar en clase teléfonos celulares, video-juegos, u otros elementos tecnológicos, elementos de uso cosmético (planchas o maquillajes) o cualquier otro aparato u objeto que interfiera el desarrollo normal de la actividad académica. Los estudiantes deben velar por el cuidado de estos elementos ya que el Colegio no responderá por ningún objeto de este tipo en caso de robo o pérdida.
29. Portar diariamente y hacer uso adecuado tanto de la Agenda Escolar como del Carné Estudiantil.
30. Respetar la filosofía y orientaciones del colegio.
31. Portar correcta y dignamente el uniforme completo dentro y fuera del Colegio, tanto el de diario como el de educación física; llevarlo en buen estado de aseo, pulcritud y elegancia, con los zapatos lustrados y sin maquillaje u objetos accesorios que pongan en riesgo su salud (ej.: piercings, expansiones y demás). Además, mantener las uñas cortas sin esmalte y el cabello limpio sin tintes, bien arreglado y en general un buen aseo personal.

Artículo 12: Derechos de los docentes del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.

Los docentes del Colegio Juan Luis Londoño IED, tienen derecho a:

1. Recibir y conocer desde el comienzo del año el Manual de Convivencia y el carné escolar.
2. Recibir y conocer desde el comienzo del año el Cronograma escolar.
3. Conocer la filosofía, principios, objetivos, orientaciones, metodologías, normas y procedimientos internos que deben cumplirse en el Colegio.
4. Ser tratados en todo momento por los miembros de la Comunidad Educativa con dignidad, respeto y sin discriminación alguna.
5. Ser asesorados y orientados oportunamente en el mejoramiento de su desempeño profesional
6. Contar con los elementos necesarios y adecuados para el desarrollo de su actividad como docentes, dentro de las posibilidades del Colegio.
7. Desempeñar la labor docente en su área de formación específica.
8. Ser atendidos y escuchados al presentar los descargos por cualquier situación que se presente, antes de tomar cualquier decisión.
9. Elegir y ser elegido para los diferentes consejos.
10. Recibir su salario puntualmente y los beneficios de seguridad social según lo pactado en el contrato laboral.
11. Todos los ítems contemplados en la Constitución Política Colombiana de 1991 (Art. 11 al 52) y en los acuerdos internacionales.
12. Participar de su evaluación de desempeño docente, dándosele la oportunidad de autoevaluarse, ser coevaluado por su jefe de área y hetero - evaluado por el Coordinador Académico, de Desarrollo Humano y/o el Rector.

Artículo 13: Deberes de los docentes del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.

Todos los docentes del Colegio Juan Luis Londoño IED, están en la obligación de:

1. Cumplir con todos los deberes contemplados en la Constitución, las leyes colombianas y los acuerdos internacionales.
2. Cumplir las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
3. Ser puntual en llegar al Colegio, desplazarse a sus clases, estar en los turnos de acompañamiento y en las diferentes actividades programadas por el Colegio.
4. Respetar y ser amable con todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, sin discriminación alguna.
5. Establecer con los estudiantes una relación exigente y positiva que fomente el respeto, la autoestima y el desarrollo integral.
6. Desarrollar su labor educativa con ética profesional.
7. Hacer control de asistencia antes de iniciar cada clase y durante toda la jornada escolar.
8. Dar a conocer a sus estudiantes los resultados de las evaluaciones, notas del período e información clara y oportuna sobre los procesos de formación.
9. Participar activamente y/o con sumo respeto en las actividades religiosas programadas por el Colegio.
10. Fomentar la vivencia de los valores Lasallistas dentro y fuera del aula y del Colegio.
11. Asumir con responsabilidad, creatividad y entusiasmo la tutoría del grupo que se le asigne como director.
12. Cumplir con el NO uso del celular en horas de clase.
13. Asumir con responsabilidad y entusiasmo la Jefatura de área que le sea asignada.
14. Asumir el Modelo Pedagógico del Colegio y participar activamente en la reflexión sobre su construcción y mejoramiento.
15. Compartir los principios y valores propios del Colegio.
16. Cumplir con el reglamento interno de trabajo dado por La Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.
17. Actualizarse constantemente en su área de formación y de labor.
18. Asumir y demostrar un claro sentido de pertenencia con el Colegio.
19. Actuar siempre con equidad y en forma oportuna y diligente.
20. Participar en los procesos democráticos de la Comunidad.
21. Conocer la individualidad (situación familiar, salud, dificultades de aprendizaje, etc....) de cada uno de sus estudiantes.
22. Considerar de manera constructiva y amable las sugerencias planteadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
23. Presentar de manera respetuosa sus peticiones y/o sugerencias.
24. Salvaguardar los bienes y materiales encomendados a su cuidado y los que la institución le facilite para su desempeño docente.
25. Responder por los materiales, trabajos, cuadernos de sus estudiantes cuando por su labor son requeridos para evaluarlos. Los objetos o materiales que decomise en clase a los estudiantes deben ser devueltos al mismo, con previo compromiso firmado en el observador.
26. Participar activamente en las reuniones de área, consejo académico, comisiones de evaluación y promoción, comités de convivencia, consejo directivo y demás, que le correspondan.
27. Abstenerse por completo de manejar dineros de los estudiantes.
28. Justificar por escrito y con razones consistentes cualquier inasistencia al trabajo (ej.: constancia de atención médica de la EPS, u otra).
29. Dejar organizados los reemplazos de sus clases, el acompañamiento en los descansos y las guías de trabajo, en caso de requerir ausentarse, y diligenciar oportuna y debidamente el formato de permiso según disposiciones del colegio.

30. Desarrollar los trabajos de apoyo requeridos por las Coordinaciones Académica o de Desarrollo Humano, Orientación o Rectoría, y ser puntual en la entrega.
31. Establecer contacto vía telefónica con los padres de familia cuando un estudiante falte por tres días consecutivos.
32. Citar al padre de familia o acudiente, cuantas veces fuere necesario, para informarle sobre cualquier situación académica o comportamental presentada por su hijo(a), no sólo las negativas, sino también las positivas.
33. Mantener las aulas y lugares de trabajo ordenados y aseados.
34. Respetar y asumir el PEI y el Modelo Pedagógico del Colegio.
35. Evitar cualquier vínculo afectivo con los(as) estudiantes y entre compañeros que lleve a comentarios o escándalos.
36. Comunicarse con los estudiantes únicamente por los medios establecidos por la institución educativa (correo, agenda, Gnosoft, teléfono), por ningún motivo, a través de las redes sociales personales de cada quien.
37. Aprender y practicar formas no violentas de manejo de conflictos y aceptar la asesoría y acompañamiento de las dependencias institucionales y/o de instituciones externas, relacionadas con el tema.
38. Usar preferencialmente la Agenda Escolar para establecer comunicación con los Padres de familia.
39. Conservar el sigilo profesional.
40. Manejar la imparcialidad con todos los estudiantes; evitando, de este modo, favoritismos.
41. Acatar las indicaciones que le hagan sus jefes inmediatos en pro de su buen desempeño docente.
42. Todos los demás que se deriven de sus funciones y no estén contemplados en el contrato laboral.

Artículo 14: Derechos de los padres de familia del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.

Los Padres de familia y acudientes del Colegio Juan Luis Londoño IED tienen derecho a:

1. Recibir desde el comienzo del año el Manual de Convivencia.
2. Recibir el Cronograma Escolar desde el inicio del año y exigir su cumplimiento.
3. Conocer la filosofía, principios, objetivos, orientaciones, metodologías, normas y procedimientos internos que deben cumplirse en el Colegio.
4. Ser tratado en todo momento con dignidad, respeto y sin discriminación de ninguna clase por los miembros de la Comunidad educativa.
5. Recibir las citaciones con suficiente anterioridad para poder solicitar los permisos respectivos en los lugares de trabajo.
6. Participar en las actividades curriculares del Colegio.
7. Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para integrar el Consejo de Padres de Familia, el Consejo Directivo del Colegio y demás consejos que determine la institución.

Artículo 15: Deberes de los padres de familia del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.

Todos los padres de familia del Colegio Juan Luis Londoño IED, además de estar obligados a cumplir el Artículo 39 del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006), sobre las "Obligaciones de la Familia", deben también:

1. Cumplir con todos los deberes contemplados en la Constitución, en las leyes colombianas y en los acuerdos internacionales.
2. Participar activamente en la formación de sus hijos, mediante el acompañamiento, seguimiento y control de su proceso escolar.
3. Mantener en casa la misma política de exigencia del Colegio para evitar dualidad de criterios entre Colegio y familia.

4. Conocer íntegramente el Manual de Convivencia del Colegio y comprometerse para que su hijo lo comprenda y lo cumpla cabalmente.
5. Asistir puntualmente a las reuniones de padres de familia programadas por el Colegio como
6. también a las citaciones que cualquier docente o funcionario competente del Colegio le haga, para el beneficio educativo de su hijo(a).
7. Respetar y ser amable con todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.
8. Seguir el conducto regular en cualquier situación que se presente.
9. Presentar por escrito la(s) excusa(s) veraces por cualquier inasistencia de su hijo al Colegio, así como los soportes respectivos.
10. Colaborar en todas las actividades que organice el Colegio.
11. Realizar el proceso de matrícula de acuerdo a las indicaciones dadas por la institución educativa y hacer entrega de la documentación requerida cuando la Secretaría Académica lo demande.
12. Formalizar el retiro del estudiante o cancelación de matrícula ante la Secretaría Académica, de manera personal, máximo 3 días hábiles de su última asistencia.
13. Garantizar que su hijo(a) asista todos los días limpio(a) y aseado(a), al Colegio.
14. Devolver a los directores de grupo o a los Coordinadores, los elementos que le encuentre a su hijo(a), que no sean de su propiedad.
15. Dar ejemplo de buena conducta y presentación personal a sus hijos, en todo momento.
16. Asistir puntualmente a las Escuelas de Padres programadas por el Colegio para cualificar su formación personal y su capacidad educativa con los hijos.
17. Aprender y practicar en el hogar formas no violentas, manejo de conflictos y aceptar la asesoría y acompañamiento de las dependencias institucionales y/o de instituciones externas, relacionadas con el tema.
18. Usar preferencialmente la Agenda Escolar para mantener la comunicación con los docentes o estamentos del Colegio.
19. No ingresar a los salones de clase. Los padres de familia serán atendidos por los funcionarios de la institución en los espacios y tiempos determinados para ello.
20. Acompañar el proceso formativo de sus hijos participando de la escuela de padres programada por la institución Educativa. El colegio dará una valoración cualitativa que corresponda a su participación y compromiso.
21. Cumplir con las citaciones que le haga el Departamento de Orientación; en caso de que su hijo(a) sea remitido a una entidad externa (ICBF, Hospital de Usme, EPS, Comisaría de Familia, u otra entidad), el Padre de Familia está en la obligación de efectuar este procedimiento y presentar la respectiva constancia al orientador(a) del colegio para su respectivo seguimiento.

Parágrafo 1: el día de la matrícula el padre de familia firmará el compromiso de la asistencia obligatoria a las escuelas de padres de acuerdo a la Ley 2025 de 2020.

Parágrafo 2: El día de la matrícula el padre de familia firmará el consentimiento de tratamiento y protección de datos personales y uso de imagen de los estudiantes establecido en la Ley 1581 de 2012.

Artículo 16: Reglas de cuidado personal.

La higiene personal es parte fundamental de la integridad física, por esta razón se establecen los siguientes acuerdos para el cuidado personal:

1. Los estudiantes cuidarán el aseo de su cuerpo (baño diario, lavado de dientes, arreglo de uñas sin ningún tipo de esmalte, cabello bien corto para los niños y recogido para las niñas sin ningún tipo de tinturas; de ser necesario se requerirá afeitada para los niños, las niñas no deben tener ningún tipo de maquillaje).
2. Los estudiantes cuidarán su presentación personal, mantendrán limpios sus uniformes y no utilizarán elementos distintos a lo establecido.

3. Los Padres de familia y/o acudientes avisarán oportunamente en la oficina de Coordinación de Desarrollo Humano y Bienestar el padecimiento de alguna enfermedad infectocontagiosa del estudiante. En algunos casos, como medida preventiva tendiente a impedir el desarrollo y la propagación de enfermedades, el estudiante se le recomienda un aislamiento domiciliario y evitar la asistencia al Colegio.
4. Los estudiantes velarán por su integridad personal y la de los otros. Por lo tanto, se abstendrá de realizar cualquier práctica que ponga en peligro su vida o su integridad personal, la de sus compañeros o la de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Los estudiantes cuidarán su salud y la de los demás por lo que se recomienda una rutina sana de actividades y ejercicios y se prohíbe el consumo, porte o comercialización de cigarrillo, bebidas alcohólicas y otras sustancias psicoactivas.
6. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución al ingreso, permanencia y salida de la misma, como también, los protocolos establecidos por la secretaria y ministerio de salud para el cuidado fuera del Colegio.
7. Los estudiantes buscarán acompañamiento espiritual o psicológico en caso de presentar problemas de salud, bajo rendimiento académico, depresión, anorexia, agresividad, entre otros.

Artículo 17: Presentación personal

Como parte del diario vivir en la Institución, el uniforme escolar es parte fundamental de la construcción de identidad en los estudiantes, quienes llevan esta insignia con decoro, honor y orgullo.

De diario mujeres

1. Chaqueta azul con el escudo del colegio bordado (Sin nombres extras).
2. Blusa blanca cuello de corbata.
3. Jardinera gris utilizada a la altura de la rodilla.
4. Media pantalón blanco.
5. Zapatos negros con cordones negros.

De diario hombres

1. Chaqueta azul con el escudo del colegio bordado (Sin nombres extras).
2. Camisa blanca cuello de corbata.
3. Pantalón gris bota recta.
4. Medias grises.
5. Zapatos negros con cordones negros.

De Educación Física para mujeres y hombres

1. Camiseta completamente blanca tipo polo bordado con el anagrama del colegio.
2. Chaqueta azul oscuro de sudadera, con bordado con el anagrama del colegio.
3. Pantalón azul oscuro de sudadera con bota recta. / Medias blancas. / Tenis completamente blancos con cordones blancos.
4. Pantalón azul con el anagrama del colegio.

De Gala

1. Es el mismo uniforme de diario cambiando la chaqueta azul rey por el blazer azul oscuro con escudo.
2. Corbata azul con el anagrama del colegio.

Parágrafo 1: Para el uniforme de gala se incluye la corbata al uniforme de diario para las mujeres y los hombres.

Parágrafo 2: Cuando se realicen encuentros comunitarios, eventos culturales o académicos, ceremonias o eucaristías, todos los estudiantes deberán presentarse al colegio en uniforme de gala.

Parágrafo 3: Con los uniformes del colegio no se debe usar ningún tipo de accesorio que no esté referenciado en el presente manual de convivencia.

Parágrafo 4: El uniforme de educación física se usa sólo en los días determinados en el horario y, eventualmente, cuando se requiera.

Parágrafo 5: En caso de emergencia sanitaria es deber de todos los estudiantes utilizar tapabocas quirúrgico o de tela color azul oscuro.

TÍTULO III

GOBIERNO ESCOLAR Y ENTES DE PARTICIPACIÓN

En conformidad con la Constitución Política de Colombia, en su artículo 68 y la ley General de educación, artículos 6 y 142, reglamentados en el Decreto 1860 de 1994, artículos 28 y 29, se establece en el Colegio Juan Luis Londoño IED, un Gobierno Escolar conformado por el Rector, el Consejo Directivo, y el Consejo Académico, con el fin primordial de dar participación a la Comunidad Educativa para que se exprese de forma responsable, se organice, proponga y desarrolle proyectos, que permitan generar y enriquecer las gestiones escolares de carácter financiero, administrativo y pedagógico. La conformación y las funciones de cada uno de los estamentos del gobierno escolar son:

Órganos consultores del Gobierno Escolar

Artículo 18: Rector

Es el representante legal y el primer responsable del Colegio Juan Luis Londoño IED, ante las autoridades educativas, como también el ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar.

Artículo 19: Funciones del Rector:

1. Atender y gerenciar los asuntos debatidos y las sugerencias de decisión que el Consejo Directivo le haga, según convenga y sea pertinente para el bien general de la Comunidad Educativa.
2. Cuidar de la esmerada orientación cristiana del establecimiento, estimulando el desarrollo moral, intelectual, físico y religioso de los estudiantes.
3. Velar porque todo el personal de la Comunidad Educativa que labora dentro del Colegio, cumpla con los deberes propios de sus respectivos cargos.
4. Presentar el Plan Operativo Anual (POA) al Consejo Directivo para su aprobación y socializar ante la comunidad educativa.
5. Convocar y presidir las reuniones generales de docentes que estén dentro de su competencia.
6. Conceder permisos a los docentes y empleados en los casos que sean solicitados y que convengan al Colegio.
7. Velar por el buen manejo de los bienes del Colegio y el riguroso cumplimiento de las disposiciones regulares sobre la materia.
8. Presentar periódicamente informes de gestión administrativa y pedagógica a La Fundación Educativa La Salle, al Hermano Visitador Provincial y al Consejo Directivo.
9. Mantener informada a la Comunidad Educativa sobre los últimos decretos y documentos expedidos por la Secretaría de Educación Distrital y el MEN.
10. Representar legalmente al Colegio ante las autoridades competentes y la ciudadanía en general.

11. Dirigir el proceso de selección de docentes y empleados idóneos con miras a lograr cada vez una mayor calidad humana en todos los estamentos del Colegio.
12. Convocar y presidir las Asambleas generales de Padres de Familia.
13. Convocar y presidir los Consejos Directivo y Académico, y el Comité de Evaluación y Promoción de Estudiantes.
14. Asegurar que el proceso educativo desarrollado en el Colegio cumpla los requisitos legales, siga las orientaciones filosóficas del PEI y mantenga altos índices de calidad académica y pedagógica.
15. Convocar y presidir periódicamente reuniones de carácter informativo, formativo o reflexivo con los estudiantes.
16. Ordenar, revisar y aprobar las funciones de docentes, directivos docentes, administrativos, personal de servicios.
17. Asegurar el control de calidad en la prestación de los servicios realizados dentro del Colegio por empresas externas (refrigerios, aseo, vigilancia, tienda escolar...)
18. Afiliar el Colegio a organismos o federaciones afines al campo educativo.
19. Velar por la vinculación del Colegio al sistema de tecnología avanzado.
20. Suscribir el Colegio a periódicos, revistas y otros para que éstas sean divulgadas entre los estudiantes.
21. Mantener relaciones cordiales con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 20: Consejo Directivo

Es la suprema autoridad del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D, presidido y convocado por el Rector.

Artículo 21: Integrantes del Consejo Directivo

El Consejo directivo está conformado por los siguientes miembros:

1. El Rector, quien lo convoca y lo preside.
2. Dos (2) representantes de los docentes (primaria y secundaria).
3. Dos (2) representantes de los padres de familia (primaria y secundaria).
4. Un representante de los estudiantes (distinto del personero-a).
5. Un representante de los egresados.
6. Un representante del sector productivo del área de influencia.

Parágrafo 1: el Rector, quien preside el consejo, tiene la potestad de convocar a la reunión del Consejo a los coordinadores del Colegio, con posibilidad de voz y voto.

Artículo 22: Funciones del Consejo Directivo:

1. Discernir y sugerir las decisiones rectorales que afecten el funcionamiento del Colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los estudiantes del Colegio, después de haber agotado los debidos procesos y procedimientos, previstos en el presente Manual de Convivencia.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual (POA) presentado por el Rector.
4. Aprobar el Manual de Convivencia, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Recomendar criterios para la asignación de cupos disponibles en la admisión de estudiantes nuevos
6. Asumir la defensa y garantía de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa, cuando cualquiera de sus miembros se sienta lesionado o presionado.
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo y del Plan de estudios para someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o

- del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento del Colegio.
 9. Establecer estímulos y/o sanciones para asegurar el buen desempeño académico y social de los estudiantes.
 10. Recomendar criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
 11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales y recreativas.
 12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
 13. Avalar las sanciones por aplicar a cualquier miembro de la comunidad educativa que infrinja las normas establecidas en el Manual de Convivencia, según su competencia.
 14. Darse su propio reglamento.

Artículo 23: Elección del Consejo Directivo:

Son escogidos los miembros del consejo de la siguiente manera:

1. Rector, miembro de derecho.
2. Representante de los docentes, elegido mediante voto popular en jornada especial por los demás miembros del equipo de maestros.
3. Representantes de los Padres de Familia, elegidos mediante voto popular en jornada especial por parte de los representantes de cada uno de los cursos del Colegio.
4. Representante de los estudiantes, elegido mediante voto popular por los estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por el Colegio.
5. Representante de los egresados, elegido mediante convocatoria abierta a los estudiantes que se graduaron del Colegio y que tienen la intención de participar.
6. Representante del sector productivo, elegido por competencia del Rector y/o por la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

Parágrafo 1: El representante de los estudiantes al Consejo Directivo será un estudiante del último grado que ofrece la institución, este debe ser diferente al personero (vicepresidente), deberá cumplir con los siguientes requisitos y será elegido por voto popular.

1. Ser un estudiante líder reconocido por su compromiso con el Colegio y por la vivencia de los valores lasallistas.
2. Tener un excelente desempeño comportamental y académico.
3. No haber perdido ningún año escolar durante todo su proceso de formación en el Colegio.
4. Demostrar su sentido de pertenencia al Colegio.
5. Respetar los conductos regulares establecidos.
6. Promover el respeto y el cumplimiento del Manual de Convivencia.
7. Conocer las funciones inherentes al cargo al que aspira.
8. Haber presentado un plan de trabajo ante el Rector y previa revisión del Área de Ciencias Sociales.

Veeduría

Es un órgano conformado por dos Padres de Familia, dos docentes y dos estudiantes de los grados superiores (10° y 11°). La función primordial es supervisar el cumplimiento y desarrollo de actividades propuestas por la Institución y que involucren recaudo de recursos. Y finalizado el año escolar en asamblea de padres este ente se encargará de publicar en qué fueron invertidos los dineros.

Artículo 24: Consejo Académico

Es la instancia superior en la orientación pedagógica y acompañamiento académico del Colegio Juan Luis Londoño IED.

Artículo 25: Integrantes del Consejo Académico

El Consejo Académico está conformado por los siguientes miembros:

1. Rector, quien lo preside.
2. Coordinador académico.
3. Jefes de cada una de las Áreas establecidas en el Plan de Estudios.

Artículo 26: Funciones del Consejo Académico

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual y servir de consultor en la evaluación de los docentes.
5. Supervisar el proceso de evaluación de las personas.
6. Contribuir a la formulación del modelo pedagógico institucional y velar por su cumplimiento.
7. Las demás funciones afines y complementarias con las anteriores, que les atribuya el PEI.
8. Generar la propuesta del día E para la comunidad educativa
9. Ser multiplicadores de capacitación docente, en pro de la formación personal e institucional.
10. Establecer un trabajo en equipo con los directivos docentes para elaboración y aplicación de pruebas saber (tercero, quinto, séptimo y undécimo)
11. Planear y desarrollar los procesos de articulación con las distintas entidades Gubernamentales y No gubernamentales.

Artículo 27: Elección del Consejo Académico

Son escogidos los miembros del consejo de la siguiente manera:

1. Rector, miembro de derecho.
2. Coordinador Académico, miembro de derecho.
3. Coordinadores de Área, escogidos por competencia del Rector.
4. Coordinador de Desarrollo Humano (cuando se requiera)

Artículo 28: El Consejo De Coordinación.

Se constituye como un órgano encargado de orientar, analizar y garantizar la marcha del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D., desarrollando y promoviendo iniciativas, y tomando acciones para favorecer la correcta prestación del servicio educativo, en desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 29: Integrantes del Consejo De Coordinación

El Consejo de Coordinación está conformado por los siguientes miembros:

1. El Rector, quien lo convoca y preside o, en su ausencia, su delegado.
2. Coordinador Académico.

3. Coordinadores de Desarrollo Humano.
4. Coordinador de pastoral.

Como invitados:

- El(la) Jefe Talento Humano
- El(la) orientador(a) escolar.
- El(la) Administrador(a) del Colegio

Artículo 30: Funciones del Consejo de Coordinación

Son funciones del Comité de Coordinación:

1. Verificar el cumplimiento y coordinación de las actividades programadas en el cronograma de actividades y replantear el cumplimiento de otras frente a los inconvenientes que impidan su realización en las fechas estipuladas.
2. Estimular y controlar el buen funcionamiento del Colegio.
3. Diseñar, promover e implementar acciones coordinadas que favorezcan la convivencia y el cumplimiento de las funciones de los miembros de la comunidad educativa.
4. Evaluar la dinámica del Colegio en cumplimiento del horizonte y la filosofía Lasallista.
5. Planificar y coordinar la realización de actividades complementarias.
6. Dar respuesta a las consultas que los demás miembros y órganos de la institución formulen y que estén relacionados con el Manual de Convivencia, y/o con la vida institucional.
7. Recomendar criterios de participación del Colegio en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Considerar las sugerencias de los miembros de la comunidad educativa para asesorar al Rector en la toma de decisiones.
9. Discernir y sugerir las decisiones del Rector que afecten el funcionamiento del Colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
10. Programar, organizar, coordinar, comunicar y evaluar la realización de distintas actividades institucionales y jornadas pedagógicas.

Artículo 31: Coordinador Académico

Es el Directivo docente que tiene por misión dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del Colegio en todo lo que respecta a su componente Académico y Pedagógico, de acuerdo con las normas legales, reglamentarias y curriculares emanadas del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación del Distrito Capital y la Secretaría de Educación del Distrito Lasallista de Bogotá.

Artículo 32: Funciones del Coordinador Académico

Son funciones del Coordinador Académico del Colegio:

1. Elaborar el calendario académico anual y someterlo a la aprobación del Consejo académico y del consejo directivo.
2. Liderar la gestión académica en el proceso de gestión de la calidad.
3. Elaborar el plan de estudios, teniendo en cuenta los tiempos, espacios y recursos para el desarrollo adecuado de los procesos curriculares.
4. Coordinar la evaluación, actualización y mejora del P.E.I.
5. Coordinar las labores de planeación del diseño educativo de acuerdo con el P.E.I. y su plan de estudios.

6. Fomentar, coordinar e implementar proyectos de investigación en el instituto.
7. Verificar la evaluación anual rediseño y supervisión del plan de estudios.
8. Liderar y coordinar procesos de evaluación institucional, de los docentes, de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de la gestión y de la validación educativa.
9. Coordinar el seguimiento de casos académicos especiales y remitirlos a quien corresponda de acuerdo con las necesidades.
10. Organizar las actividades de superación de dificultades académicas encontradas.
11. Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas del consejo académico.
12. Garantizar la información adecuada y pertinente y elaborar los informes sobre procesos educativos de acuerdo con las solicitudes de diferentes instancias internas u oficiales.
13. Hacer seguimiento a la aplicación de la planeación por áreas motivando a los docentes a la experimentación e innovación educativa.
14. Participar, organizar y comunicar reuniones de evaluación y promoción, según asignación de rectoría.
15. Estudiar y divulgar oportunamente la información que suministra el Ministerio de Educación.
16. Programar, organizar, comunicar y evaluar la realización de las jornadas pedagógicas.
17. Asistir a las reuniones de comités y consejos de los cuales haga parte.
18. Comprometerse con la mejora continua de la calidad educativa.
19. Garantizar el acompañamiento a los estudiantes que no pueden participar de las actividades académicas normales con debido sustento.
20. Realizar seguimiento a los programas flexibles que se deben aplicar a los estudiantes en proceso de inclusión.
21. Coordinar acciones para la preparación y presentación de las diversas pruebas de Estado.
22. Entregar el trabajo académico al jefe del proceso para mantener al día el archivo (seguimiento a proyectos, diálogo con los jefes de área, proyectos pedagógicos, actas de comités, cronogramas, jornadas pedagógicas, etc.).
23. Demás funciones propias del cargo y que le sean asignados por la rectoría.

Artículo 33: Coordinador de Desarrollo Humano.

Es la persona que asume el liderazgo y acompañamiento de un grupo de docentes y estudiantes del Colegio. Como acompañante y docente, representa al Rector y responde por la organización y funcionamiento de la Coordinación de Desarrollo Humano encomendada, según el Manual de Convivencia y las normas legales vigentes.

Artículo 34: Funciones del Coordinador de Desarrollo Humano.

Son funciones del Coordinador de Desarrollo Humano del Colegio:

1. Acompañar y coordinar con los docentes a su cargo, los procesos asociados a la convivencia escolar (manejo 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 permanente 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 y de los docentes a su cargo.

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 y los docentes a su cargo.
7. Garantizar los espacios y tiempos para la adecuada atención a estudiantes, padres de familia y docentes acompañantes del Colegio.
8. Participar en las reuniones de consejos y comités a los cuales pertenezca.
9. Informar periódicamente al rector sobre las novedades que se presenten en relación con los estudiantes y los docentes a su cargo.
10. Mantener los registros adecuados que evidencien la gestión de su proceso.
11. Demás funciones propias del cargo y que le sean asignados por la rectoría.

Artículo 35: Coordinador de Pastoral

Es la persona encargada de todos los procesos de Pastoral entre ellos la conformación y puesta en marcha del Movimiento Indivisa Manent. Posee la capacitación propia de los niveles que tiene a cargo, ciencia y aptitud pedagógica y teológica. Está inserto de lleno en la problemática educativa y con participación en la vida escolar.

Artículo 36: Funciones del Coordinador de Pastoral

Son funciones del Coordinador de Pastoral del Colegio:

1. Diseñar el Programa General de Pastoral del Colegio.
2. Elaborar un plan anual de formación humana y cristiana que involucre la construcción, ejecución y evaluación de éste, a toda la comunidad educativa.
3. Procurar siempre la articulación del Proyecto Educativo Institucional con el programa distrital de Pastoral.
4. Programar y desarrollar actividades como convivencias, retiros, salidas, experiencias pastorales, entre otros.
5. Presentar al Rector y a la comunidad todos los planes que incluye el programa anual de Pastoral.
6. Velar por el adecuado proceso de sensibilización, formación, acción y proyección de la pastoral familiar, infantil, juvenil y sacramental.
7. Enviar a la Secretaría Distrital de Pastoral el programa anual de Pastoral.
8. Mantener comunicación permanente con la Secretaría Distrital de Pastoral.
9. Mantener los registros adecuados que evidencien la gestión de su proceso.
10. Establecer alianzas con los demás actores de la Iglesia que trabajan en favor de la Evangelización y la construcción de una mejor sociedad.
11. Impulsar una educación fundamentada en el evangelio y la formación de líderes comprometidos en la transformación de la sociedad.
12. Demás funciones propias del cargo y que le sean asignados por la rectoría

Artículo 37: Consejo Estudiantil

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico, se realizarán asambleas en los diferentes grados con el fin de elegir sus representantes, mediante votación.

Artículo 38: Funciones del Consejo Estudiantil

Son funciones del consejo estudiantil

1. Darse su propia organización interna: elegir presidente, vicepresidente y secretario.
2. Elegir el representante de las estudiantes ante el Consejo Directivo del Colegio, y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Promover y apoyar todas aquellas actividades que fortalezcan el espíritu institucional en el Colegio, la familia y la sociedad.
4. Apoyar al presidente estudiantil y al contralor escolar de los estudiantes en el cumplimiento de sus funciones.
5. Presentar y liderar iniciativas a los diversos estamentos de la comunidad educativa que ayuden a promover el bienestar de los estudiantes.
6. Participar de forma activa en la consolidación de las propuestas que ayuden a la construcción colectiva del manual de convivencia, canalizando las sugerencias de modificación que se hagan por parte de los estudiantes.
7. Ser el canal de comunicación con los diversos estamentos de la comunidad educativa, en asuntos que afecten a los estudiantes.
8. Participar en la toma de las decisiones del Consejo Directivo por medio del representante electo.
9. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida institucional.
10. Reunirse como mínimo una vez por trimestre y llevar un libro de actas que dé cuenta del proceso.
11. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida escolar.
12. Intervenir, cuando sea necesario o le sea solicitado por el gobierno escolar, coordinaciones de Desarrollo Humano, coordinación académica, coordinación de pastoral, comité de coordinación o rectoría, en la solución de conflictos o en procesos de conciliación, derivados de situaciones que involucren a estudiantes o tengan que ver con el servicio educativo.

Artículo 39: Presidente Estudiantil (Personero)

El personero de los estudiantes es un estudiante de último grado que ofrece el Colegio y será elegido dentro de los treinta días calendario, siguientes a la iniciación de clases, para un periodo de un año lectivo. El Rector o director convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir al personero de los estudiantes del Colegio, por medio del voto popular.

Artículo 40: Funciones del Presidente Estudiantil

Son funciones del presidente de los estudiantes:

1. Cumplir las diferentes propuestas hechas durante su campaña, registradas en su proyecto de gobierno.
2. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del Colegio y pedir la colaboración del Consejo Estudiantil.
3. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
4. Presentar ante el Rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de

sus deberes.

5. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
6. El ejercicio del cargo de Presidente de los estudiantes es incompatible con el de Representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
7. Rendir cuentas frente a su mandato cada dos meses.
8. Someterse a la derogatoria de su mandato, en caso de incurrir en faltas contempladas en el Manual de Convivencia Escolar y de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento Electoral.

Artículo 41: Elección Del Presidente Estudiantil

Son requisitos para la elección del Presidente de Colegio los siguientes aspectos:

1. Ser estudiante del último grado ofrecido por el Colegio.
2. Tener antigüedad en el colegio de por lo menos un año lectivo.
3. Ser un(a) estudiante líder reconocido(a) por su compromiso con el Colegio y por la vivencia de los valores lasallistas.
4. Inscribirse en las fechas fijadas y sustentar el financiamiento de su campaña.
5. Tener un excelente desempeño convivencial y académico.
6. No haber perdido ningún año escolar durante todo su proceso de formación en el Colegio.
7. No haber sido sancionado(a) por alguno de los correctivos disciplinarios contemplados en el manual de convivencia.
8. Demostrar sentido de pertenencia con el Colegio.
9. Respetar los conductos regulares establecidos.
10. Promover el respeto y el cumplimiento del Manual de Convivencia.
11. Conocer las funciones inherentes al cargo al que aspira.
12. Haber presentado un plan de trabajo ante el Rector y previa revisión del Área de Ciencias Sociales.
13. Presentar propuesta-proyecto de realizaciones para el caso de ser elegido personero.

Artículo 42: Consejo De Padres De Familia.

El Consejo de Padres de Familia como instancia de participación de la comunidad educativa, es un organismo de coordinación y asesoría para con el Rector, que coadyuva en la orientación del colegio mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento, y su fundamentación legal se encuentra en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1.994 y el Decreto 1075 de 2015, artículo 2.3.4.5. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo dos (2) padres de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional-PEI. El Consejo de Padres ejercerá sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres. Los integrantes podrán participar máximo por dos periodos consecutivos.

Artículo 43: Conformación de Consejo De Padres De Familia.

El Consejo de Padres estará integrado por un (1) padre de familia por cada uno de los distintos grados que ofrece el establecimiento educativo de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional PEI. La elección de los representantes de los padres de familia para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento (50%), de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Artículo 44: Calidad de los miembros del consejo de padres de familia.

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

1. Estar vinculado al colegio (Tener sus hijos o representados matriculados en la Institución Educativa).
2. Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el colegio y entrega al servicio educativo del plantel.
4. Comulgar con la ideología del colegio y con sus principios.
5. Haber manifestado siempre respeto por la institución educativa y sus estamentos.
6. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.
7. Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con el colegio.
8. Las familias estarán representadas en el Consejo de Padres del colegio por el padre, la madre o acudiente debidamente autorizado.
9. Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia de cada grado.
10. Su participación será voluntaria y gratuita.

Artículo 45: Miembros del consejo de Padres de Familia

Son miembros del consejo de padres de familia por derecho propio:

- El rector del colegio.
- El administrativo, directivo o educador designado por el Rector del colegio.

Artículo 46: Vigencia del consejo de padres de familia

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

Artículo 47: Funciones del consejo de padres de familia

Conforme a lo establecido en el artículo 2.3.4.7., del Decreto 1075 de 2015, el Consejo de Padres del establecimiento educativo ejercerá las siguientes funciones en directa coordinación con el Rector:

1. Contribuir con el Rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluidas las ciudadanas y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos

los estatutos de la comunidad educativa.

7. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción.
10. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 2.3.3.1.4.1., 2.3.3.1.4.2. y 2.3.3.1.4.3 del Decreto 1075 de 2015.

Artículo 48: República Lasallista Juan Luis Londoño I.E.D.

El colegio, atento a fomentar la formación y la participación ciudadana y democrática en los estudiantes ha implementado el Proyecto Pedagógico “República Lasallista Juan Luis Londoño” cuyos objetivos son:

1. Fomentar la educación política, la democracia, la tolerancia y la paz en nuestros estudiantes.
2. Ofrecer a nuestros estudiantes la posibilidad de ejercer de manera real su participación ciudadana.
3. Crear un ambiente propicio en el que promuevan y ejerciten las buenas prácticas democráticas.
4. Ampliar la participación real de los estudiantes en la vida escolar.
5. Promover el liderazgo en los estudiantes de los diferentes grados.

Este estatuto estará conformado de la siguiente forma:

Artículo 49: Perfil Integrante De La República Lasallista Juan Luis Londoño I.E.D.

El estudiante que aspire a integrar algún cargo dentro de la República Lasallista Juan Luis Londoño I.E.D. debe:

1. Tener como mínimo 2 años en la institución educativa
2. Tener desempeño académico y convivencial en alto o superior
3. Ser reconocido por su alto sentido de pertenencia, vivencia de los valores lasallistas, liderazgo y participación en la vida escolar
4. Ser agente constructor y promotor de la sana convivencia escolar
5. Ser mediador y buen ejemplo para sus compañeros.

Artículo 50: Presidente y Vicepresidente

El presidente tendrá que ser un estudiante de undécimo grado y será al mismo tiempo el Personero estudiantil. El vicepresidente tendrá que ser un estudiante de undécimo grado y será al mismo tiempo el representante de los estudiantes ante el consejo directivo, además el estudiante de quinto será el *personerito* quien representará a los estudiantes de la sección primaria ante el Presidente (Personero).

1. Elegidos por voto secreto por parte de todos los estudiantes del colegio
2. Se lanzan a las elecciones en fórmula representando a un movimiento político
3. Presentan un único proyecto de gobierno.
4. Cada uno lidera este proyecto en su sección, pero trabajan en equipo.
5. No pueden ejercer otro cargo dentro del gobierno escolar

Artículo 51: Gobernadores

Es uno por grado desde transición hasta undécimo. Conforman el Consejo Estudiantil.

1. Elegidos por voto secreto por parte de los estudiantes de los respectivos grados.
2. Se eligen el mismo día de las elecciones de presidente y vicepresidente.
3. No pueden ejercer otro cargo dentro del gobierno escolar

Artículo 52: Alcaldes

Uno por curso. Conforman la Asamblea Estudiantil Lasallista (AEL), como un recurso para la presidencia y los gobernadores cuando requieran tratar temas de interés general, de grado o curso. Son al mismo tiempo los representantes de curso.

1. Elegido por votación entre todos los estudiantes del curso.
2. No pueden ejercer otro cargo dentro del gobierno escolar

Artículo 53: Registrador Estudiantil.

Estudiante de décimo grado, el cual organiza, planea, registra y supervisa, con el apoyo de los profesores del área de sociales, que todos los procesos electorales se desarrollen de acuerdo a lo establecido.

1. Es elegido por los mismos estudiantes del grado por voto popular.
2. Este cargo se elige la segunda semana del año lectivo
3. No pueden ejercer otro cargo dentro del gobierno escolar.

Artículo 54: Contralor Estudiantil.

Estudiante de décimo grado, elegido de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 401 de 2009 del Concejo de Bogotá y articulado a la organización de la República Lasallista Juan Luis Londoño.

1. Es elegido por los mismos estudiantes del grado por voto popular.
2. Este cargo se elige la segunda semana del año lectivo
3. No pueden ejercer otro cargo dentro del gobierno escolar.

Artículo 55: Veedor:

Estudiante de décimo grado, elegido de acuerdo **con el Artículo 119 Decreto 1421** de la Veeduría distrital. Para el cumplimiento de sus objetivos, corresponde a la Veeduría: Examinar e investigar las quejas y reclamos que le presente cualquier estudiante que pertenece a la República Lasallista, o las situaciones que por cualquier otro medio lleguen a su conocimiento, con el fin de establecer si la conducta del gobierno corresponde al plan de trabajo que se propuso durante su mandato.

1. Es elegido por los mismos estudiantes del grado por voto popular.
2. Este cargo se elige la segunda semana del año lectivo
3. No pueden ejercer otro cargo dentro del gobierno escolar.
- 4.

Artículo 56: Cabildante:

Estudiante de décimo grado, el cual promueve la participación desde la mirada de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los colegios públicos y privados del Distrito Capital

1. Es elegido por los mismos estudiantes del grado por voto popular.
2. Este cargo se elige la segunda semana del año lectivo
3. No pueden ejercer otro cargo dentro del gobierno escolar.

Artículo 57: Ministros

Son designados por el presidente, asesorados por los docentes de las diferentes asignaturas. Los ministros podrán ser estudiantes de noveno, décimo o undécimo grado. Sirven de nexo entre el presidente y las diferentes áreas académicas y procesos del colegio, y lideran junto con los docentes los proyectos de las diferentes áreas. Cuando exista la posibilidad, cada ministro podrá contar con equipo de trabajo. Los ministros, sus áreas o procesos de trabajo y sus equipos son:

1. Fomento Académico: Coordinación Académica. Monitores Académicos
2. Desarrollo Humano: Coordinaciones de Desarrollo Humano. Monitores de disciplina
3. Medio Ambiente: Ciencias Naturales. Monitores de medio ambiente
4. Comunicaciones: Área de Humanidades. Emisora Escolar, periódico escolar
5. Pastoral: Coordinación de Pastoral. Monitores de Pastoral
6. Deportes: Área de Educación Física
7. Cultura: Área de Artes
8. Las TIC: Área de Tecnología
9. Movilidad: Área de Ciencias Sociales

Parágrafo 1: Cuando algún dignatario de la República Lasallista Juan Luis Londoño que sea elegido por voto popular, cese en sus funciones por cualquier motivo, será reemplazado por el siguiente en votación.

Parágrafo 2: Cuando algún dignatario de la República Lasallista Juan Luis Londoño sea suspendido de clases por parte de la Coordinación de Desarrollo Humano correspondiente, cesará en sus funciones inmediatamente.

Artículo 58: Revocatoria del mandato de los miembros del Consejo Estudiantil

Perderá su credencial o dejará el cargo de representación estudiantil en cualquiera de sus investiduras, sea Personero(a) estudiantil, Personero(a) de primaria, Presidente de los estudiantes, Representante por coordinación o Representante por curso, el/la estudiante que:

1. No asuma sus responsabilidades frente al Manual de Convivencia.
2. Sea sorprendido(a) cometiendo una falta grave que coloque en juego la honra y buen nombre de la institución, de un compañero de estudio, de un directivo, de un docente, de un empleado de servicios generales, de un empleado administrativo, de un padre de familia o acudiente o de cualquier persona ajena a nuestra institución que eleve la queja ante cualquier instancia institucional.
3. Repreuebe más de tres asignaturas dentro de un mismo período académico.
4. No cumpla con sus debidas funciones estipuladas en el presente Manual de Convivencia para la cual fue elegido(a) o designado(a) por sus compañeros o que se extralimite en sus funciones.

Artículo 59: Procedimiento para la revocatoria del mandato de los miembros del Consejo Estudiantil

En uso de la potestad conferida por la Ley General 115 de 1994, en el artículo 87, la institución puede revocar el mandato o suspender de las funciones al funcionario(a) del gobierno estudiantil que las

incumpla o que no desarrolle el programa por el cual fue electo(a): Personero(a) estudiantil, Personero(a) de Preescolar y Primaria, Gobernador(a) y/o Alcalde(sa). En ello debe observarse el siguiente procedimiento:

1. Solicitud escrita de uno o varios miembros de la comunidad educativa ante el Comité Electoral.
2. Análisis del caso por parte del Comité Electoral, el cual definirá si la solicitud amerita llamado de atención o revocatoria del cargo.
3. En caso de que el Comité Electoral considere que hay mérito para la revocatoria del mandato, se procederá a recoger firmas o a convocar al organismo que eligió a dicho representante, para poner a consideración la propuesta, la cual deberá ser aprobada por una cantidad de votos o de firmas, de la mayoría (la mitad más uno) de los electores que votaron por el representante en cuestión.
4. Hecho efectivo el procedimiento para la revocatoria del mandato, el Rector de la Institución será el encargado de coordinar y convocar a nuevas elecciones, si esto ocurre antes de culminar el primer semestre del año en curso. Si la revocatoria procede en el segundo semestre, se procederá a elegir el segundo en el orden de votación con el propósito de que de manera idónea y rápida se elija al estudiante que sucederá en el cargo al estudiante revocado. Surtido el trámite establecido, la revocatoria será de ejecución inmediata.

Artículo 60: Designación de nuevos miembros

En caso de que el/la representante del curso haya sido quien pierda la representatividad y fuere elegido(a) por los estudiantes de su mismo curso, ellos se reunirán con su Ángel Custodio y designarán al nuevo representante. En caso de que el/la representante estudiantil haya sido elegido(a) mediante voto popular, ocupará el cargo el segundo de mayor votación que haya aspirado a ocupar dicho cargo.

TÍTULO IV

DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 61: Conformación del Comité Escolar de Convivencia

El Comité Escolar de Convivencia del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D., es una instancia ordenada por la Ley 1620 de abril de 2013 y reglamentada por el Decreto 1965 de septiembre de 2013. Harán parte integral de este comité:

1. El Rector del establecimiento educativo, quién preside el Comité.
2. Un Coordinador de Desarrollo Humano.
3. Un Orientador escolar.
4. Dos representantes de los docentes (uno de primaria, uno de bachillerato).
5. El Personero (a) Estudiantil.
6. El Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
7. Dos representantes de los Padres de Familia (Uno por Primaria y otro por Bachillerato).

Como invitado

8. El Trabajador Social. (En caso que se requiera)

Artículo 62: Funcionamiento del Comité Escolar de Convivencia

Son responsabilidades del Comité Escolar de Convivencia:

1. Liderar 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.
2. 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.
3. 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.
4. Proponer la activación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, definida en el Título V, artículos 76, 77 y 78 del presente Manual, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, de conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltas por el comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revisten las características 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.
5. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia y presentar los informes que se requieran a la instancia correspondiente 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, sobre los casos o situaciones que haya conocido el comité.
7. Plantear la articulación de las diferentes áreas de estudio con el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en aras de construir ciudadanía desde la convivencia escolar.
8. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes, entre padres de familia y, en general, entre cualquier miembro de la comunidad educativa

TÍTULO V

DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y RUTAS DE ATENCIÓN ESCOLAR

Artículo 63: “Acústicas Restaurativas: un sonido lasallista por la paz”.

Es la instancia establecida por la institución para buscar la resolución pronta y efectiva de las diversas dificultades o conflictos que surjan entre los integrantes de la comunidad educativa.

Parágrafo 1: la función principal del grupo de “Acústicas Restaurativas: un sonido lasallista por la paz”, es discernir y proponer estrategias de promoción y prevención de actitudes que tiendan a la resolución pacífica y duradera de conflictos.

Parágrafo 2: cada grupo liderará la construcción de un Decálogo de Convivencia mediante el cual establecerán los valores específicos que desea fortalecer o enfatizar durante el año, a nivel de convivencia, según la situación o el ambiente particular de cada curso.

Parágrafo 3: toda situación que afecte el normal desarrollo de la convivencia escolar en el ambiente educativo, será abordada por la delegación de “Acústicas Restaurativas: un sonido lasallista por la paz”, correspondiente a cada curso y deberá poner en conocimiento al Coordinador de Desarrollo humano y orientación que corresponda.

Este espacio tendrá los siguientes pasos.

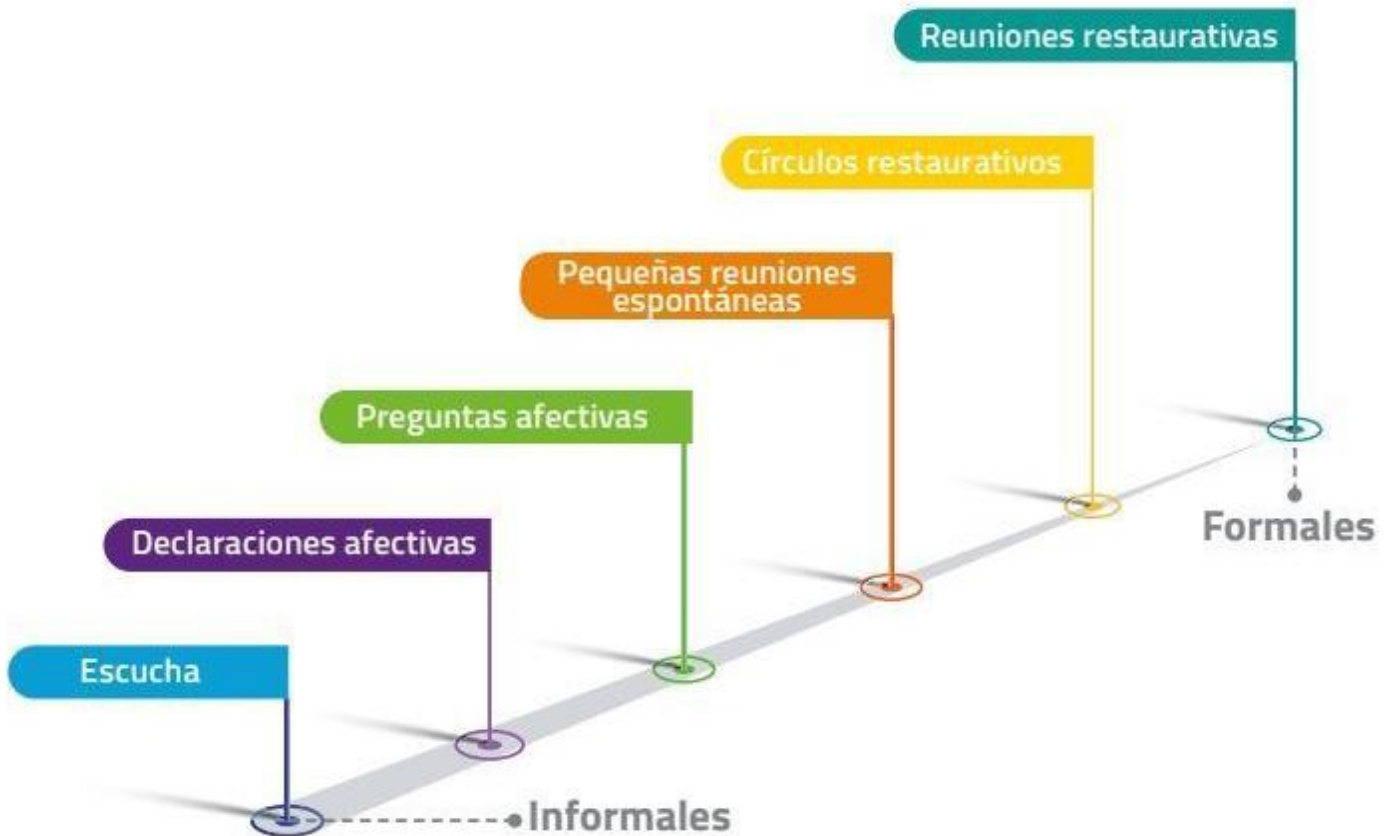


Figura 4. Imagen adaptada a partir de Costello, B., Wachtel, J. & Wachtel, T. (2009: 14)

Parágrafo 4: Si las prácticas restaurativas no dan solución a la situación presentada, la delegación deberá poner en conocimiento al Coordinador de Desarrollo humano y orientación que corresponda, para aplicar el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

Esta delegación será convocada por el Ángel Custodio del grupo y en él participan:

1. **El facilitador:** El Ángel Custodio / Docente
2. El/la Monitor de Convivencia
3. El/la Monitor de Pastoral
4. El/la/los/las Implicados
5. Los/las apoyadores: “testigos” (participación voluntaria).

Artículo 64: De la naturaleza de las situaciones y las faltas.

Clasificación de las situaciones y faltas disciplinarias que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican de la siguiente manera:

1. **Faltas Disciplinarias:** Son aquellas conductas que incumplen con los deberes y compromisos que tiene cada estudiante.
2. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente, dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y Ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
 - a. Se presentan de manera repetida o sistemática.
 - b. Causan daños físicos y/o psicológicos a la persona o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
4. **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.

Artículo 65: Faltas Disciplinarias

Son aquellas conductas que incumplen con los deberes y compromisos que tiene cada estudiante.

A continuación, se relacionan las faltas disciplinarias, con su debido proceso:

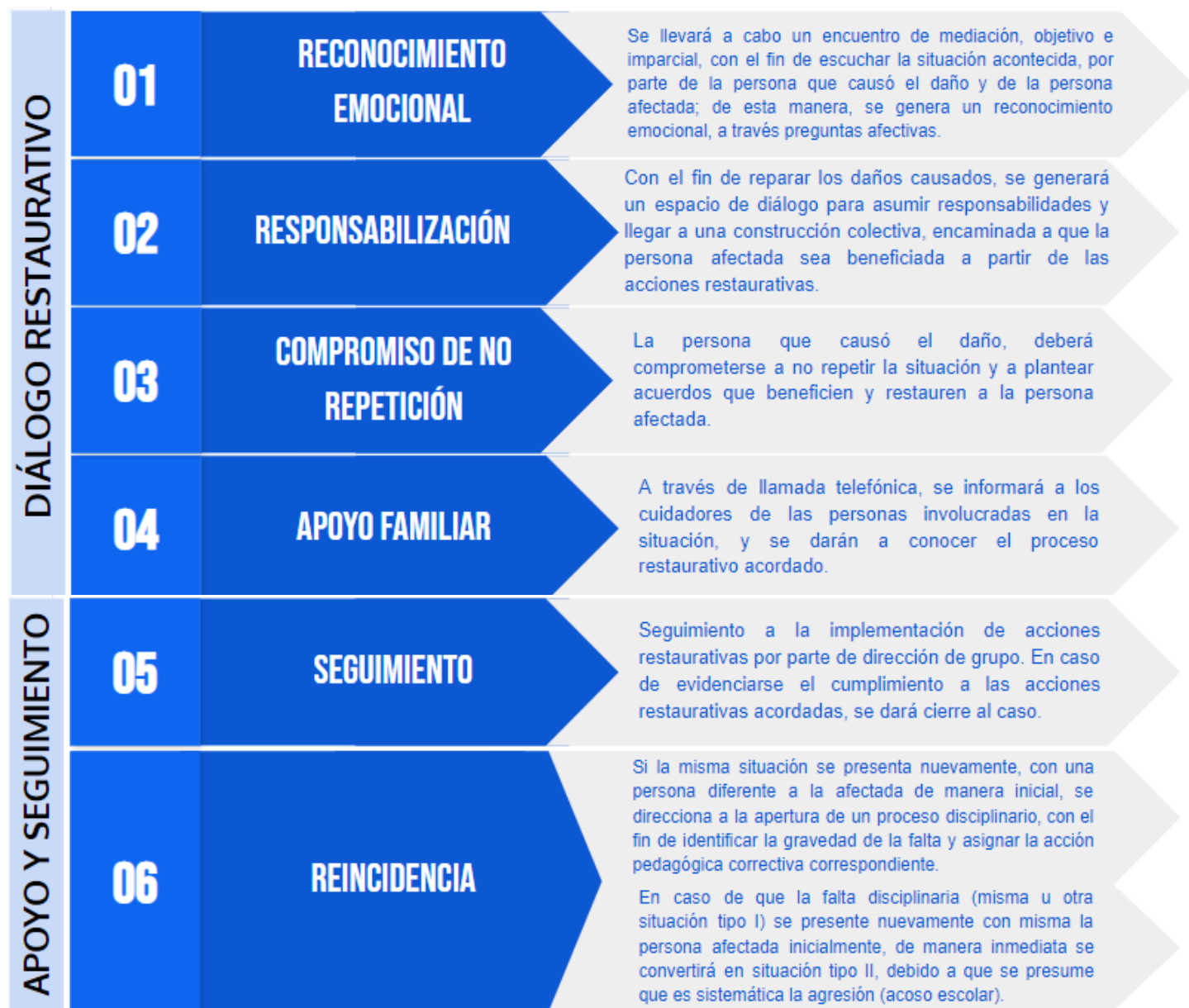
N°	FALTAS DISCIPLINARIAS
1	El incumplimiento a cualquiera de los deberes del estudiante, contemplados en el presente manual.
2	Incumplir con frecuencia los horarios institucionales previamente establecidos, sin ningún tipo de justificación.
3	Incumplir con las citaciones y compromisos adquiridos con Orientación y/o cualquier otra instancia que haya realizado la citación.
4	Presentarse al Colegio sin hacer uso apropiado de los uniformes exigidos, según el horario establecido por la Institución o haciendo uso de ropa o accesorios (candongas, collares, pulseras, sombreros, gorras, entre otros) diferentes a los del uniforme de gala, diario o educación física.
5	Vestir de forma incorrecta e indigna los uniformes de la institución dentro y fuera del Colegio; llevarlo en mal estado, desaseado, poco pulcro y poco elegante, con los zapatos sin lustrar y usando objetos y accesorios que pongan en riesgo su salud (ej.: piercings, expansiones y demás). Se debe evitar el uso de maquillaje, uñas con esmalte de colores y tintes de colores fuertes.
6	Consumir alimentos en horas o lugares diferentes a los establecidos.
7	Mostrar exageración o indecencia en relaciones afectivas.

8	No portar y/o no presentar el Carné estudiantil y la agenda escolar cuando le sea requerido.
9	El uso del teléfono celular, elementos tecnológicos, video-juegos u otros, en horas de clase, en actos cívicos, eucaristías y demás actividades institucionales.
10	En caso de una falta constatada; negarse a firmar una amonestación o citación, hecha por un docente o directivo.
11	Tergiversar la información entre Hogar e Institución y viceversa.
12	No entregar al Padre de Familia o acudiente las comunicaciones o citaciones enviadas por el Colegio.
13	Entrar a sala de profesores, rectoría, coordinaciones, orientación y secretaría sin autorización del jefe de dependencia.
14	Acumular retardos para iniciar la jornada escolar o para ingresar al salón de clase en horas de descanso.
15	Incumplir con las citaciones y compromisos adquiridos con Orientación y/o cualquier otra instancia que haya realizado la citación.
16	Desperdiciar el refrigerio que se le brinda en el colegio o los alimentos que se traigan desde casa.

Artículo 66: Proceso De Atención a Situaciones Disciplinarias:

Medidas Educativas Ante una Falta Disciplinaria

Se requiere:



Parágrafo 1: De cualquier situación disciplinaria debe quedar registro en el Observador del Estudiante.

Parágrafo 2: La reincidencia en situaciones disciplinarias y el no asumir actitudes de cambio frente a las mismas, cumplido el debido proceso y realizados los seguimientos respectivos, se entenderá y tratará en adelante como situaciones Tipo I.

Parágrafo 3: En caso de plagio, entendido como un acto deshonesto que involucra un engaño, en cuanto se hace pasar una idea ajena como propia, y un irrespeto al creador de la misma, además, supone falta de esfuerzo en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por esto, en el colegio no puede haber tolerancia ante el plagio, ya que contradice sus principios y valores. Estos son algunos casos de plagio, los cuales no pueden ser considerados como una lista cerrada que tipifica los mismos, sino como una herramienta que intenta esclarecer el concepto de plagio:

1. Copiar o duplicar de un compañero una obligación académica (según sea el caso) o una evaluación con o sin la autorización de éste, o permitir que esto suceda.
2. Reproducir escritos o ideas encontradas en libros o páginas de internet sin citar la fuente.
3. Cambiar, eliminar, modificar o reubicar en un escrito palabras que no cambien sustancialmente la redacción.

4. No citar a los autores que desarrollan pensamientos o teorías en cuyas ideas está la esencia del trabajo (parafrasear).
5. No citar la fuente de donde se tomó la idea o se recuperó la información. En este caso el profesor debe conversar con el estudiante y hacerle conocer las normas APA para que no se presente nuevamente.
6. En cada nivel escolar que esto ocurra, la instancia concedora de casos de plagio adelantará el debido proceso, de acuerdo con el contenido de este Manual de Convivencia, como situación disciplinaria y en caso de reincidencia, como situación tipo I.

Parágrafo 4: En caso de fraude y/o plagio comprobado, el estudiante inculpado tendrá valoración de (Bajo 1.0) en la nota de la actividad afectada.

Parágrafo 5: Debido Proceso Para El Control De Retardos: aunque los retardos en la llegada al Colegio están catalogados como situaciones disciplinarias, dado la particularidad de esta contravención, se define en el presente parágrafo el procedimiento específico para su registro, control y seguimiento. Los Coordinadores de Desarrollo Humano y Departamento de Bienestar encargado del ingreso llevarán diariamente el seguimiento en el formato de Registro de Llegadas tarde del Colegio, y en el registro de asistencia de la primera hora de clase para tomar nota de los estudiantes que llegan tarde sin justa causa. Las excusas médicas y de calamidad doméstica deberán estar notificadas por escrito en formato de la agenda escolar. La acumulación de retardos en el año lectivo producirá los siguientes efectos:

- 2 Llegadas tarde, llamado de atención verbal.
- 4 Llegadas tarde, Compromiso en el observador con notificación a los Padres de familia.
- 6 Llegadas tarde, citación a los Padres de familia y/o acudientes y registro en el Observador del estudiante.
- 8 Llegadas tarde, citación a los padres de familia y firma de Acta de Compromiso con Trabajo Social de la Institución. Y asignación de un trabajo pedagógico y participación en taller de puntualidad guiado por el Departamento de Bienestar.

Parágrafo 6: Las AUSENCIAS o fallas son justificables únicamente por:

- Enfermedad, siempre y cuando presente el soporte médico correspondiente.
- Calamidad doméstica.
- Incapacidades médicas expedidas por el médico de la EPS del estudiante.
- Permisos concedidos desde rectoría.
- Participación en actividades en las que represente a la Institución.
- Las excusas se deben presentar el día siguiente a la ausencia y está tendrá una vigencia únicamente de cinco (5) días hábiles, a partir de la validación por parte de Coordinación Académica o Desarrollo Humano.

Parágrafo 7: En caso de tres días de inasistencia el Ángel Custodio establecerá contacto vía telefónica con los padres de familia para poder saber el motivo de la inasistencia. Dejar registro en el observador.

Parágrafo 8: En caso de daño al mobiliario de la Institución, la familia del estudiante implicado, debe reparar durante los siguientes 5 días hábiles de forma material o económica el valor del mueble u objeto averiado.

Artículo 67: Situaciones Tipo I

N°	Situaciones Tipo I
1	Utilizar de manera inapropiada los espacios y herramientas digitales (Aula virtual, chats académicos, WhatsApp, Gnosoft y demás plataformas virtuales) de uso institucional.

2	Fotografiar o filmar compañeros o docentes sin previo consentimiento, así como, grabar clases sin la autorización de las personas presentes.
3	Evadir clases dentro de la Institución, llegar reiteradamente tarde al salón de clases, al inicio de la jornada, en los cambios de clase, en actividades institucionales (eucaristías, izadas de bandera, o actos culturales, entre otros), así como faltar continuamente al Colegio sin excusa justificada o sin conocimiento de sus padres.
4	Generar desorden dentro o fuera del aula de clase
5	Permanecer dentro de los salones, en los pasillos de los bloques, rejas o en lugares restringidos, durante los tiempos de descanso.
6	Rayar paredes, carteleras, baños, puertas y demás espacios de la Institución.
7	Realizar o promover juegos de azar (rifas) o realizar ventas de cualquier tipo de productos, sin autorización explícita de la Rectoría del Colegio.
8	Salir del Colegio sin conocimiento ni autorización de algún Coordinador
9	Generar actos de indisciplina, altercados, enfrentamientos o riñas dentro y fuera de la Institución con miembros del colegio u otro ente (colegios vecinos, Familias, etc.).
10	Prestar tareas, trabajos escritos, gráficos, audiovisuales, exposiciones o evaluaciones para ser reproducidos por otro miembro de la comunidad educativa y presentarlos como propios.
11	Generar conflictos, como altercados, enfrentamientos o riñas siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Artículo 68: Proceso de Atención a Situaciones Tipo I

Se denomina Proceso al conducto regular que determina las instancias a seguir.

1. Llamado de atención verbal. Debe quedar registro en el observador
2. Se remite el caso al Docente o al Ángel custodio del Curso y este deberá convocar a la delegación de "Acústicas Restaurativas del curso respectivo para que se busquen estrategias de solución en la sala restaurativa. ([ver TÍTULO V, ART 66](#)).
3. Si persiste la situación, el Docente o el Ángel Custodio; cita al Padre de Familia para que juntos busquen estrategias de acompañamiento. Debe quedar registro en el observador de los compromisos adquiridos.
4. Si se reitera la situación, se generará un diálogo con el Padre, Madre o Acudiente, acompañado con el orientador de la sección generando un trabajo pedagógico. De esto, debe quedar registro en el observador del estudiante.
5. De continuar, se seguirá la ruta de atención integral ([ver TÍTULO V, ART 76](#) del presente manual). de esto debe quedar registro en el observador del estudiante (Gnosoft).

Parágrafo 1: De cualquier falta ocurrida, debe quedar registro en el Observador del Estudiante.

Parágrafo 2: Toda situación que se presente con un estudiante y sea entendida como situación tipo I, debe ser objeto de reflexión y análisis por cada Ángel Custodio con su grupo restaurativo, con miras a encontrar la mejor solución, en un ambiente de concertación.

Parágrafo 3: La reincidencia en situaciones tipo I y el no asumir actitudes de cambio frente a las mismas, cumplido el debido proceso y realizados los seguimientos respectivos, se entenderá y tratará en adelante como situaciones Tipo II.

Artículo 69: Situaciones Tipo II

N°	Situaciones Tipo II

1	Reincidir en faltas leves o en el incumplimiento de cualquier norma contenida en el presente Manual de Convivencia; así como asumir actitudes negativas frente a los llamados de atención que se le hagan.
2	Irrespetar, agredir o amenazar verbalmente a cualquier persona o miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del Colegio.
3	Atentar contra la dignidad humana levantando falsas acusaciones y/o testimonios.
4	Presentar conducta negativa, intencional metódica y sistemática de intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante (Bullying). (literal de la ley 1620).
5	Intimidar directa o indirectamente con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico de forma continua a sus pares. (ciberbullying). (literal de la ley 1620).
6	Causar daños a las instalaciones, material educativo o mobiliario del Colegio: Realizar grafitis, dibujos o escritos de forma inadecuada en las Instalaciones del Colegio.
7	Realizar o promover juegos de azar (rifas) o realizar ventas de cualquier tipo de producto, sin autorización explícita de la Rectoría del Colegio.
8	Desperdiciar el refrigerio que se le brinda en el colegio o los alimentos que se traigan desde casa.
9	Generar actos de indisciplina fuera de la Institución con miembros del colegio u otro ente (colegios vecinos, Familias, etc.).
10	Promover juegos que atenten contra el bienestar físico o espiritual de manera personal o colectiva.
11	Salir del Colegio sin conocimiento ni autorización de algún Coordinador
12	Discriminar o burlarse de las personas por su condición cognitiva, física, étnica, social o de género.
13	Promover, distribuir, adquirir, portar o comercializar cigarrillos, cigarrillos electrónicos bebidas alcohólicas o incitar a su consumo dentro de la Institución o en cualquier actividad que involucre el nombre del colegio.
14	Consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas en la institución o presentarse al colegio bajo sus efectos, o en cualquier actividad que involucre el nombre del colegio.
15	Poseer o distribuir material pornográfico o que atente contra la visión institucional y sus valores

Artículo 70: Proceso de Atención Situación Tipo II

Se denomina Proceso al conducto regular que determina las instancias a seguir.

1. La situación se reporta de forma inmediata a la Coordinación de Desarrollo Humano, orientación y pastoral.
2. El Coordinador escucha al estudiante, estudia el caso y cita al Padre de Familia para firmar compromiso convivencial y de esto debe quedar registro en el Observador del Estudiante y establecer los correctivos del caso.

3. En caso de amenaza, agresión física o verbal, el Estudiante ofrece disculpas a las personas afectadas. (Realizar acción de reparación en cuanto al daño ocasionado).
4. Se remite a Orientación Escolar para realizar el respectivo acompañamiento y seguimiento correctivo. De esto debe quedar registro en el observador.
5. Se aplicará sanción de suspensión de clases, **(según la gravedad de la falta y registros de convivencia negativos en el observador del estudiante)** entre 1 y 4 días hábiles; el estudiante realizará actividades bajo supervisión del Departamento de Bienestar Escolar en la Institución. Esta sanción la impondrá la Coordinación de Desarrollo Humano. El estudiante sancionado, tendrá las fallas respectivas y tendrá la posibilidad de presentar los compromisos (tareas, trabajos en clase, evaluaciones, entre otros) de las asignaturas en los días que se aplique la medida durante los siguientes tres días hábiles una vez termine la suspensión.
6. Si el estudiante reincide en situaciones comportamentales, se aplicará sanción de suspensión de clases en casa, **(según la gravedad de la falta y registros de convivencia negativos en el observador del estudiante)** entre 1 y 10 días hábiles; el estudiante realizará actividades pedagógicas en casa bajo supervisión de los acudientes. Esta sanción la impondrá la Coordinación de Desarrollo Humano. El estudiante sancionado, tendrá las fallas respectivas y perderá la posibilidad de presentar los compromisos (tareas, trabajos en clase, evaluaciones, entre otros) de las asignaturas en los días que se aplique la medida. Todo estudiante que haya sido sancionado con suspensión de clases en casa, al final del periodo será evaluado en convivencia por parte del Ángel Custodio y el Coordinador de Desarrollo Humano respectivo, con valoración de DESEMPEÑO BAJO según escala de valoración nacional. (Dependiendo de la situación y teniendo en cuenta las medidas de restauración anteriormente mencionadas)
7. Si los problemas comportamentales del estudiante persisten, se remite el caso al Comité de Convivencia Escolar para analizar el caso y brindar estrategias de acompañamiento y seguimiento.
8. Si los problemas comportamentales del estudiante continúan, será remitido al Consejo de Coordinación de la Institución para definir su desvinculación inmediata de la Institución o la pérdida de cupo para el año escolar siguiente.
9. En caso de no estar de acuerdo con la decisión (desvinculación o pérdida de cupo) se podrá interponer un **recurso de reposición** ante la dependencia que definió el tipo de sanción (Consejo de Coordinación).
10. En caso de no estar de acuerdo con la respuesta dada por la dependencia que define la sanción, puede interponer un **recurso de apelación** ante el Consejo Directivo de la Institución. Esta respuesta es la definitiva.

Parágrafo 1: Para el acompañamiento y seguimiento de cualquier situación tipo II, se seguirá la ruta de atención integral tipo II (ver [TÍTULO V, ART 77](#) del presente manual).

Parágrafo 2: De cualquier falta ocurrida debe quedar registro en el Observador del Estudiante (Gnosoft).

Parágrafo 3: La toma de decisiones frente a una falta cometida, estará sustentada en el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098/06) especialmente en los Artículos 139 a 143: Sistema de responsabilidad penal para adolescentes, procedimientos especiales y el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar (Ley 1620/13).

Parágrafo 4: La complicidad y/o la mentira de cualquier persona que la vincule con cualquiera de las faltas mencionadas, implica la aplicación del Debido Proceso con la misma gravedad de quién cometió la falta.

Parágrafo 5: En todos los casos deberá verificarse la correcta y completa aplicación del debido proceso. Por lo tanto, todo estudiante que haya incurrido en una falta tiene derecho a que se le aplique el debido proceso: ser escuchado y poder presentar por escrito los descargos respectivos ante Rectoría, Consejo de Coordinación y el Consejo Directivo (según sea el caso), y pedir que se revisen las nuevas pruebas.

Parágrafo 6: En caso de hurto, las familias de los estudiantes implicados deben reponer el 100% del valor de los objetos hurtados. Esto se hace con el fin de resarcir el daño al afectado.

Artículo 70: Situaciones Tipo III

N°	Situaciones Tipo III
	Se consideran situaciones Tipo III 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.
1	Promover, distribuir, adquirir, portar o comercializar sustancias psico-activas o incitar a su consumo dentro de la Institución o en cualquier actividad que involucre el nombre del colegio. (Según sea el caso)
2	Consumir sustancias psicoactivas en la institución o presentarse al colegio bajo sus efectos, o en cualquier actividad que involucre el nombre del colegio. (Según sea el caso)
3	Ejecutar en las instalaciones de la Institución actos que atenten contra la moral, la dignidad de las personas o principios de la Institución tales como: exhibicionismo, acoso sexual, violación carnal, intento de violación carnal, actos sexuales, entre otros.
4	Ejercer chantaje, extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5	Hurtar cualquier objeto dentro y/o fuera de la Institución.
6	Crear falsas alarmas que generen pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, provocar quemas dentro o fuera del aula y afectar el ambiente con sustancias de olor desagradable.
7	Portar, guardar o utilizar armas corto punzantes, de fuego y/o artefactos explosivos.
8	Falsificar firmas y modificar documentos.
9	Apropiarse del original de la evaluación o recibir información del mismo con el fin de aventajarse ilícitamente; mirar la evaluación de otro, hablar durante la evaluación sobre cualquier tema, tener o consultar ayudas no permitidas, como celulares.
10	Sustraer, perder, ocultar y/ o manipular los observadores del estudiante, planillas de notas u otros documentos institucionales en físico y /o digital.
11	La reincidencia en situaciones tipo I y II.
12	Injuriar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad educativa utilizando diferentes medios de comunicación.
13	Planear liderar, estimular, apoyar o participar en actos de vandalismo y/o asonada al interior de la sede.
14	Conformar y/o hacer parte de pandillas con fines delictivos en la sede educativa.

Artículo 78: Proceso de Atención Situación Tipo III

Se denomina Proceso al conducto regular que determina las instancias a seguir.

1. Reporte inmediato de la situación a la Coordinación de Desarrollo Humano.
2. Análisis inmediato del caso por parte de Orientación, Pastoral, Trabajo Social y Consejo de Coordinación.
3. Citación al padre de familia para informarle de la situación.
4. Reporte a la autoridad competente.

Parágrafo 1: Para el acompañamiento y seguimiento de cualquier situación tipo III se seguirá la ruta de atención integral tipo III (ver [TÍTULO V, ART 78](#) del presente manual).

Parágrafo 2: El estudiante seguirá con el acompañamiento educativo por parte de la institución en trabajo conjunto con las entidades respectivas y la autoridad competente que esté definiendo su situación. Dependiendo de ello, el Consejo Directivo podrá cancelar la matrícula del estudiante en la institución.

Artículo 71: Atenuantes

Se consideran como atenuantes, las circunstancias que constituyen un motivo para disminuir la sanción de una falta.

1. Tener buenos antecedentes académicos.
2. Tener buenos antecedentes disciplinarios.
3. Reconocimiento de la falta.
4. Colaboración en el proceso.
5. Procurar a iniciativa propia resarcir el daño causado antes de iniciado el debido proceso disciplinario.

Artículo 72: Agravantes

Se consideran como agravantes las circunstancias que constituyen un motivo para incrementar la sanción de una falta.

1. Antecedentes disciplinarios negativos.
2. Bajo rendimiento académico.
3. Actuar en complicidad o encubrir a otros.
4. Actuar con premeditación.

Artículo 73: Condiciones para la firma de compromisos académicos y convivenciales

La entrega del informe valorativo se hace por escrito una vez finalizado el periodo académico, con el fin de realizar una educación por procesos y asegurar el alcance de los aprendizajes propuestos. Se entrega un informe descriptivo de lo realizado, para determinar sus fortalezas, debilidades y recomendaciones en cada una de las asignaturas, determinando los compromisos académicos o de comportamiento según sea el caso, entre los Estudiantes, los Padres de Familia o acudientes y la Institución. Estos consisten en:

1. **Compromiso Convivencial:** Este compromiso será firmado por el estudiante que haya obtenido un bajo desempeño en la evaluación de convivencia de cada periodo académico. Este compromiso se retira una vez el estudiante haya superado las deficiencias comportamentales; de lo contrario continuará con el mismo.
2. **Compromiso Académico:** Este compromiso será firmado por los estudiantes que obtengan desempeño bajo en tres o más asignaturas en el periodo académico. Este compromiso se retira una vez el estudiante haya superado las deficiencias académicas; de lo contrario continuará con el mismo.
3. **Rutas de atención integral:** Las rutas de atención integral se establecen a partir de la ley 1620 de 2013 por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, cuyo objetivo es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural.

Entiéndase como las fases, los tipos, los procesos y los protocolos que se seguirán a nivel institucional para procurar: la sana convivencia escolar mediante: la formación en los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. De

manera que la atención se constituya en un servicio ágil, integral y complementario. (De acuerdo a lo estipulado por la ley 1620).

Artículo 74: Mecanismos para la Activación de las rutas de atención integral

Se activarán los protocolos de atención integral a los distintos tipos de faltas a través de las siguientes acciones:

1. **Tipo I:** se activa la ruta de faltas tipo I en el momento en el que se hace advertencia o notificación de cualquier situación presentada a algún miembro de los acompañantes de grupo.
2. **Tipo II:** se activa la ruta de faltas tipo II en el momento en el que se hace advertencia o notificación de cualquier situación presentada al Coordinador de Desarrollo Humano, el Comité de Convivencia Escolar y Consejo de Coordinación.
3. **Tipo III:** se activa la ruta de faltas tipo III en el momento en el que se hace advertencia o notificación de cualquier situación presentada al Consejo de coordinación, el Consejo Directivo y las Entidades Públicas (Policía Nacional, ICBF, Defensoría de Familia, Personería, Fiscalía General de la Nación, Centro Especializado en Responsabilidad Penal para Adolescentes, según corresponda el caso).

Para ello el Colegio Juan Luis Londoño IED establece por ley las siguientes fases y rutas:

Artículo 75: Fases de atención integral para la convivencia escolar

COMPONENTE	CARACTERIZACIÓN	RESPONSABLES
PROMOCIÓN		
Se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Divagación y apropiación del Manual de convivencia: conocimiento de los criterios de convivencia, mecanismos e instancias del mismo. ● Asambleas por grados o sesiones tanto para estudiantes como para padres de familia. ● Talleres en las direcciones de grupo y en clases de Ética. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Rector. ● Coordinación académica. ● Coord. de Desarrollo Humano. ● Orientadores. ● Ángeles custodios ● Docentes Pasantes.
PREVENCIÓN		
Se ejecutará a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del estudiante, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de la vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomentación del clima escolar desde los siguientes ejes: los derechos humanos y la paz, los derechos reproductivos y sexuales. ● Desarrollo de competencias en los tres ejes. ● Propiciar alianzas con otras entidades para la formación en los tres ejes. (Hospital de Usme, Policía Nacional...). ● Análisis de la realidad del contexto económico, social, cultural y familiar. ● Seminario en Derechos Humanos. ● Conversatorios sobre derechos sexuales y reproductivos especialmente para la media vocacional. ● Escuelas de Padres de familia 	<ul style="list-style-type: none"> ● Rector. ● Coordinación académica. ● Coord. de Desarrollo Humano. ● Orientadores. ● Ángeles custodios ● Docentes Pasantes.
ATENCIÓN		
Desarrolla las estrategias que permitan asistir al estudiante, sus padres o acudientes, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos.	<ul style="list-style-type: none"> ● Registro de situaciones y de estudiantes que afectan la sana convivencia en los cursos. ● Involucración de actores para el desarrollo del debido proceso. ● Estudio de situaciones y de estudiantes que afectan la sana convivencia. ● Remisión a funcionarios o entidades pertinentes para el debido asesoramiento o acompañamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinadores de Desarrollo Humano. ● Estudiantes ● Padres de familia ● Comité de convivencia escolar. ● Consejo directivo

SEGUIMIENTO

Se centrará en el reporte oportuno que hace la institución de la información de los casos presentados en ella al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, así como del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

- Verificación de la asistencia de los interesados a las entidades a donde fueron remitidos.
- Acompañamiento institucional.
- Reporte a las autoridades competentes en caso necesario.

- Coord. de Desarrollo Humano.
- Estudiantes
- Padres de familia
- Comité de convivencia escolar.
- Consejo directivo

Artículo 76: Ruta de Atención Integral Situaciones Tipo I

Esta tipología se entiende por conflictos manejados inadecuadamente, dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados. La ruta a seguir es:

1. Se informa de la situación a Coordinación de Desarrollo Humano.
2. Se escuchan a los estudiantes implicados en la situación, para que se busquen estrategias de acompañamiento, seguimiento y solución.
3. Si la instancia lo necesita, se cita al Padre de Familia para ser enterado de la situación y llegar a acuerdos y firma de compromisos en el observador.
4. De ser necesario, el estudiante realiza trabajo pedagógico guiado desde el Área de orientación escolar o Coordinación de Desarrollo Humano. Se deja evidencia en el observador del estudiante.
5. Se realizará seguimiento de la situación y compromisos por parte del docente titular o docente involucrado, a través de entrevistas periódicas con estudiantes o familias.

Parágrafo 1. Los acuerdos y compromisos a los cuales se llegue en el proceso de resolución de la situación deben dejarse consignados en los observadores de los estudiantes involucrados.

Parágrafo 2. En ningún caso, una situación Tipo I que se reporta podrá dejarse sin atención. Quien conozca de ella deberá seguir estos pasos hasta que las partes involucradas queden satisfechas con el tratamiento que se hace de ésta.

Parágrafo 3: La reincidencia en situaciones tipo I y el no asumir actitudes de cambio frente a las mismas, cumplido el debido proceso y realizados los seguimientos respectivos, se entenderá y tratará en adelante como situaciones Tipo II

Artículo 77: Ruta de Atención Integral Situaciones Tipo II

Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y Ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

1. Que se presente de manera repetida y sistemática.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud física o mental, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Con respecto a la víctima la ruta a seguir es:

1. Reporte a la Coordinación de Desarrollo Humano.
2. Obtener versión escrita y verbal de los implicados. Si hay otras versiones de otras personas que conocen u observaron la situación, se tendrán en cuenta para analizarlas y conocer la verdad de los hechos.
3. En caso de ciberbullying, se debe presentar las evidencias impresas del acoso escolar (Facebook, Instagram, Twitter, ASK. Fm, Snapchat, WhatsApp u otras redes sociales, medios electrónicos, e-mail, chat de clases virtuales, etc.)

4. Citar a los Padres de familia para informar la situación y realizar un acompañamiento conjunto.
5. Buscar estrategias que contribuyan al mejoramiento de la problemática.
6. Tomar las medidas de protección con el afectado dentro del Colegio y durante la jornada escolar.
7. Remitir al estudiante al Departamento de Orientación Escolar. Si es necesario, debe remitirse a la EPS o ARS para un trabajo con psicología.

Con respecto al victimario la ruta a seguir es:

1. Obtener versión verbal y escrita de los implicados. Sí hay otras versiones de otras personas que conocen y/u observaron la situación, se tendrán en cuenta para analizarlas y conocer la verdad de los hechos.
2. Ofrecer disculpas públicas a la víctima.
3. Citar 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 deberá realizar un trabajo pedagógico con la Coordinación de Desarrollo Humano durante quince (15) días, y el Padre de Familia deberá acercarse al Colegio cada ocho días para ser informado de las diferentes novedades que se vayan presentando. Este trabajo pedagógico se realizará en el primer descanso. En caso de que el Padre de Familia no asista al Colegio, se entenderá que no hay compromiso por parte del padre de Familia para acompañar a su hijo y se seguirá con la aplicación de esta ruta.
4. Firmar compromiso comportamental.
5. Remitir al estudiante al Departamento de Orientación Escolar. De ser necesario, debe remitirse el caso a la EPS o ARS para un trabajo con psicología. 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. Remitir el caso al Comité Escolar de Convivencia para brindar estrategias de solución, acompañamiento y seguimiento del caso.
7. Realizar el reporte al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. De no evidenciar cambio en su actitud, se remitirá el caso a Bienestar Familiar y/o Comisaría de Familia.

Parágrafo 1: En caso de presentarse Bullying por parte de un estudiante o grupo de estudiantes DIRECTA O INDIRECTAMENTE, a éstos se les llevará el DEBIDO PROCESO que estipula el Manual de Convivencia como situación Tipo II.

Parágrafo 2: En caso de presentarse Ciberacoso (ciberbullying) por parte de un estudiante o grupo de estudiantes DIRECTA O INDIRECTAMENTE, a éstos se les llevará el DEBIDO PROCESO que estipula el Manual de Convivencia como situación Tipo II.

Parágrafo 3: Los acuerdos, actas y compromisos a los cuales se llegue en el proceso de resolución de la situación deben dejarse consignados en los observadores de los estudiantes involucrados.

Artículo 78: Ruta de Atención Integral Situaciones Tipo III

Se entiende por situaciones que son constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual y lo estimado en la legislación colombiana. En estos casos la ruta a seguir es:

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental de los afectados.
2. Sí el presunto delito es contra un estudiante, inmediatamente se informará de la situación al Padre de Familia y/o acudiente del estudiante.
3. Ante una situación de presunto delito contra la libertad, integridad física y/o psicológica de un estudiante, docente y directivo docente, la situación será reportada de inmediato a la entidad competente. (Policía Nacional, Policía Infancia y adolescencia, Fiscalía, Comisaría, I.C.B.F., etc.).
4. Reportar el caso al Departamento de Orientación Escolar para su respectivo acompañamiento y seguimiento.
5. Remitir el caso al **Consejo de Coordinación** para analizar la situación y hacer seguimiento al caso.

6. Realizar el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y/o Sistema de Alertas SED
7. Tomar las medidas de protección tanto con la víctima como con el victimario dentro del Colegio y durante la jornada escolar.
8. Realizar el respectivo acompañamiento y seguimiento del caso donde se verifique el restablecimiento de derechos.
9. Sí el caso es contra un docente y/o directivo – docente, éste adelantará todos los trámites pertinentes con las instancias respectivas a los que tuviere derecho.
10. En situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el presente Manual de Convivencia, el Rector convocará de inmediato al Consejo Directivo.

Procedimientos para solicitudes y reclamos

Artículo 79: Debido proceso y conducto regular

El Colegio Juan Luis Londoño IED tiene la misión de orientar y formar a los estudiantes; Por lo tanto en el manual de convivencia se señalan diferentes pasos que permiten reorientar a quienes desacatan normas básicas de convivencia social, recordando el artículo primero de la Constitución, en cuanto prima el interés general sobre el interés particular; el Artículo 139 y 143 de la Ley 1098 de 2006, “Código de la Infancia y la Adolescencia” en cuanto a la responsabilidad penal para adolescentes y procedimientos especiales.

Con el debido proceso se busca reivindicar el derecho de todos dentro de una sana autocrítica, reconocer que, en casos de faltas contra nuestros semejantes, existen formas civilizadas de retomar el camino, ejercer los valores y propiciar un comportamiento acorde con la naturaleza humana. Las conciliaciones que se estipulan en el presente Manual buscan sobre todo asegurar que las personas que han fallado tengan la oportunidad de revisar su proceder y se comprometan en el cambio de actitudes para su beneficio personal y grupal.

En caso de dificultades comportamentales y/o académicas el alumno y el padre de familia deberán utilizar obligatoriamente el siguiente conducto regular, para hacer efectivo un debido proceso y garantizar correctamente el derecho a la defensa:

1. Profesor.
2. Ángel custodio.
3. Coordinador académico y/o coordinador de desarrollo humano.
4. Consejo académico y/o consejo de coordinación.
5. Rector.
6. Consejo Directivo.

Parágrafo 1: Mantener siempre un trato respetuoso, empático y digno con todos los miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo 2: Respetar los conductos regulares para presentar quejas de conflictos o diferencias entre los miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo 3: Entender el conflicto como una oportunidad de aprendizaje que debe resolverse en un ambiente sano y de diálogo constructivo.

Parágrafo 4: Respetar siempre los acuerdos verbales y escritos establecidos entre las partes y las respectivas coordinaciones, sin tomarse la justicia por su propia cuenta dentro o fuera de la Institución.

Parágrafo 5: El direccionamiento a Orientación se realizará únicamente por remisión directa del coordinador académico y/o coordinador de Desarrollo Humano, de no ser necesario el caso pasará al Consejo académico y /o comité de convivencia.

Parágrafo 6: Los docentes Ángeles Custodios tendrán en cuenta las siguientes instancias para realizar las citaciones a padres de familia:

1. El docente de la asignatura realizará citaciones por cada estudiante que lo requiera. De darse el caso donde el acudiente no asista después de dos citaciones consecutivas, conllevará a realizar una llamada telefónica que tiene como objetivo informarle al padre de familia sobre las citaciones realizadas y reprogramar una nueva. Asimismo, las citaciones deben quedar registradas en el observador del estudiante y en el formato de atención a padres.
2. Si la inasistencia del padre de familia / acudientes persiste, el docente informará al coordinador correspondiente sobre la inasistencia. El coordinador enviará una cuarta citación, que se debe registrar en el observador del estudiante. Esta citación se realiza utilizando el formato correspondiente y a través de la plataforma. (Gnosoft).
3. Al no asistir el padre de familia a la citación acordada con el coordinador, el Colegio enviará una citación a través de correo certificado firmada por el Coordinador Académico / Rector, dejando soporte de la guía correspondiente y haciendo anotación en el observador del estudiante y de existir respuesta alguna de los padres de familia, el Coordinador de Desarrollo Humano notificará la situación al área de Trabajo Social para que se active la ruta de atención.
4. Realizadas todas estas acciones que evidencian el ausentismo y presunta desatención del padre de familia y/o acudiente demostrando incumplimiento de los deberes contemplados en el Manual de Convivencia, el Colegio procederá a notificar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) la situación, dejando constancia en el observador del número de radicado SIM que asigne la entidad al proceso.

Artículo 80: Derecho a la defensa

El estudiante que sea objeto de inculpación y por ende sancionado, desvinculado de la Institución o con pérdida de cupo para el año siguiente, TENDRÁ DERECHO a nuevamente ser escuchado y presentar descargos ante la autoridad que emitió el concepto, para que se cambie, se reponga o se ratifique el concepto. Se aclara que estos descargos se deben realizar bajo el amparo de hechos nuevos (Pruebas); que no se hayan presentado en el momento de tomar la decisión.

Estos descargos, se podrán hacer con el apoyo del padre de familia, representante de los estudiantes y personero estudiantil. Todo estudiante tendrá derecho a hacer uso del RECURSO DE REPOSICIÓN que consiste en interponer en forma escrita y durante los tres días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, sus descargos con nuevos elementos probatorios, ante la autoridad que emitió el concepto.

Si fallara esta primera instancia, el estudiante tendrá derecho a utilizar el RECURSO DE APELACIÓN que consiste en interponer en forma escrita y durante los tres días hábiles siguientes sus descargos, a la instancia inmediatamente superior a la autoridad que emitió el concepto.

Parágrafo 1: Los descargos serán presentados ante la autoridad competente y por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción. Resuelto el recurso o vencido los términos para presentarlos, se perderá el derecho a interponerlos.

Artículo 81: Evaluación de la convivencia

La evaluación de Convivencia, será desarrollada por el (la) Ángel custodio y el (la) estudiante. Está se hará teniendo en cuenta el perfil del estudiante y los criterios de evaluación establecidos por la Coordinación de Desarrollo Humano. También para efectuar esta valoración, se tendrá en cuenta la vivencia de los deberes, registros en el observador del estudiante y sí es el caso, el cumplimiento de los compromisos comportamentales adquiridos anteriormente.

La metodología utilizada es el de la autoevaluación entendida como el concepto que tiene el estudiante de sí mismo, la coevaluación entendida como el concepto que tienen los otros estudiantes del evaluado y la hetero-evaluación entendida como la visión de un tercero (Ángel custodio, Coordinador de Desarrollo Humano) que tiene sobre el estudiante evaluado.

Parágrafo 1: en caso de que el estudiante por acumulado del año pierda la valoración de convivencia a final de año, el cupo se pondrá a disposición del Consejo Coordinación y Consejo Directivo, quienes con base a los registros del observador y procesos disciplinarios determinarán la continuidad y permanencia en el colegio.

Parágrafo 2: proceso frente a faltas comportamentales en preescolar. El estudiante en edad preescolar aprende las habilidades sociales necesarias para jugar y trabajar con otros niños. A medida que crece, su capacidad de cooperar con otros compañeros aumenta. Aunque los niños de 3 a 5 años pueden ser capaces de cumplir reglas, estas probablemente cambien con frecuencia a voluntad del niño. Cada vez que un niño incumple con las reglas y normas establecidas en la institución, es claro que está manifestando una necesidad o está pasando por un momento difícil que afecta directamente a la familia, por lo tanto, se llevará el siguiente procedimiento para superar estas situaciones:

1. Diálogo con el estudiante y trabajo por consecuencia (tiempo fuera) con el niño, posteriormente se hará reparación ofreciendo disculpas. Todo el proceso será orientado por el adulto responsable quien posteriormente comunicará a través de nota a los padres en la agenda lo sucedido y el manejo dado.
2. Ante la reincidencia el colegio realiza el llamado de atención verbal al niño y el trabajo por consecuencia y adicionalmente se realiza llamado de atención por parte del profesor en el observador del estudiante con reporte a la familia.
3. Citación a los padres por parte del equipo docente y Coordinación de Desarrollo Humano. Dejando registro de todo el proceso llevado hasta el momento y del compromiso que asumen los padres de familia.
4. El estudiante debe asumir un correctivo pedagógico que apoye el proceso de mejoramiento comportamental. De acuerdo con la falta cometida la docente impondrá el correctivo:
 - Realizar una socialización en compañía de los padres de familia en donde se resalte la importancia de un valor determinado.
 - Observar un video en casa relacionado con la temática pertinente.
 - Realizar una actividad de compartir con todos sus compañeros de grupo.
 - Traer una planta y sembrarla en el colegio por la falta cometida en contra del medio ambiente y el cuidado del entorno.
5. Si se reincide en las faltas, se realiza remisión al Departamento de Bienestar con previa autorización y notificación a los padres de familia.
6. Si desde el Departamento de Bienestar lo consideran pertinente se realizará remisión a intervención terapéutica externa si el caso lo amerita.
7. La ausencia de compromiso por parte de los padres de familia en el acompañamiento a las necesidades previamente reportadas y trabajadas desde el colegio será causal para la cancelación de matrícula para el próximo año.

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 82: Estímulos Y Reconocimientos.

El colegio Juan Luis Londoño otorgará los siguientes estímulos a los estudiantes que cumplan con excelencia las responsabilidades establecidas en el presente Manual.

Estos reconocimientos son:

1. **Izar el Pabellón Nacional, Bandera de Bogotá D.C. o Bandera del colegio;** Durante los homenajes a los Símbolos Patrios y de acuerdo con la temática planteada, se hará una distinción especial a un estudiante por cada grado.
2. **Felicitaciones en el observador del estudiante** por su excelente comportamiento o desempeño académico, deportivo, cultural, de superación y colaboración.
3. **Mención de Honor:** se otorgan en cada periodo académico a los estudiantes que obtengan desempeño académico alto y superior en las diferentes asignaturas y su desempeño comportamental sea superior.
 - Para los estudiantes de preescolar se otorgará en cada período académico a aquellos que obtengan alto y/o superior en el juicio valorativo en todas las asignaturas y en su desempeño comportamental sea superior.
4. **Diploma De Honor:** se concede a los estudiantes que al finalizar el año escolar hayan alcanzado por lo menos dos (2) menciones de excelencia y una de honor o viceversa, que no hayan perdido asignaturas y/o comportamiento durante el año lectivo y estén a paz y salvo en las obligaciones institucionales.
5. **Mención de Excelencia:** Se otorga en cada período académico, a los estudiantes que se destaquen por su desempeño académico y comportamental superior (alcanzar en todas las asignaturas una valoración igual o superior a nueve puntos cero (9.0)).
 - Para los estudiantes de preescolar se otorgará en cada período académico a aquellos que obtengan superior en el juicio valorativo en todas las asignaturas y en su desempeño final de periodo. Así como su desempeño comportamental sea superior.
6. **Diplomas de Excelencia:** Se concede a los estudiantes que al finalizar el año escolar hayan alcanzado tres (3) menciones de excelencia y estén a paz y salvo con las obligaciones institucionales.
7. **Botón de Plata y oro:** al finalizar cada año escolar se otorgarán estos botones a dos estudiantes por curso cuyo desempeño integral se haya caracterizado por vivenciar los atributos del perfil de la comunidad Lasallista, como la expresión de un amplio abanico de capacidades humanas que van más allá del éxito académico y que conllevan un compromiso con el respeto a sí mismo, a los demás y a la sociedad que los rodea.

Parágrafo 1: El colegio Juan Luis Londoño IED, al finalizar cada año escolar entregará reconocimientos especiales a los estudiantes que se destaquen por el desarrollo de sus habilidades y destrezas en los siguientes aspectos:

- **Artístico:** Por el desarrollo de sus habilidades y destrezas en el campo artístico y por la participación en eventos en favor de su formación integral e imagen institucional.
- **Deportivo:** Por el desarrollo de sus habilidades, destrezas en el campo deportivo y por la

participación en eventos deportivos en favor de su formación integral e imagen institucional.

- **Pastoral:** Por la vivencia de los valores lasallistas, sentido de pertenencia y por la participación en eventos pastorales en favor de su formación e imagen institucional.
- **Fraternidad y convivencia escolar:** por su destacada participación y compromiso en los procesos de diálogos, resolución de conflictos y justicia escolar restaurativa en pro de la disciplina, el respeto y la convivencia institucional.
- **Sello Verde:** por su destacada participación en las iniciativas sociales y ambientales en función del cuidado de si, cuidado del otro y cuidado de la casa común.
- **Liderazgo:** por el desarrollo de sus habilidades y destrezas de liderazgo, sentido de pertenencia, competencias ciudadanas y por la participación en eventos en favor de su formación integral e imagen institucional.

Parágrafo 2: El colegio Juan Luis Londoño IED, aparte de los anteriores estímulos, otorgará mención de honor al presidente, vicepresidente, alcalde, gobernador, ministros, de la Republica Lasallista y delegados del modelo de las Naciones Unidas, Por su participación y liderazgo en el gobierno Estudiantil durante el período electivo.

Parágrafo 3: El colegio Juan Luis Londoño IED, al finalizar el año escolar otorgará un reconocimiento por división al estudiante PcD (Persona con Discapacidad) que haya avanzado en su proceso formativo en responsabilidad, independencia y autonomía.

Parágrafo 4: El colegio Juan Luis Londoño IED, reconocerá y otorgará una distinción a una familia por cada curso por su participación, fidelidad, espíritu colaborativo, vivencia de los valores lasallistas, liderazgo y sentido de pertenencia en el desarrollo de las actividades institucionales.

Parágrafo 5: El colegio Juan Luis Londoño IED, aparte de los anteriores estímulos, otorgará otros para los estudiantes de undécimo grado:

8. **Mejor Bachiller:** se le otorga al mejor bachiller de la promoción, teniendo presente el título III, artículo 8 (perfil del estudiante) de este manual y el promedio general del año. Se entregará el día de la ceremonia de graduación.
9. **Mejor Puntaje saber 11°:** se le otorga al estudiante con el mejor desempeño en la prueba de estado del año lectivo, se entregará el día de la ceremonia de graduación.
10. **Permanencia y fidelidad al Colegio:** se les otorga a aquellos estudiantes que han estado en el colegio de manera ininterrumpida desde grado transición hasta grado undécimo. Es un reconocimiento a la fidelidad de ellos y sus familias con la Institución.

Artículo 83: Reconocimiento a Colaboradores de la Institución.

El colegio Juan Luis Londoño IED otorgará los siguientes reconocimientos a los Docentes que se distinguen por su liderazgo, compromiso, cumplimiento, sentido de pertenencia y buen desempeño:

1. Felicitación verbal y reconocimiento público por sus cualidades profesionales e institucionales.
2. Felicitación escrita mediante el observador del docente y/o memorando con copia a la hoja de vida.
3. Celebración del día del Maestro.
4. Certificado de Asistencia y/o Aprobación de la escuela de formación y actualización pedagógica para maestros.
5. Asistencia a encuentros, seminarios y talleres externos a la institución.

6. Otros que asigne la institución.

TÍTULO VII

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Del ingreso al Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.

Artículo 84: Procedimiento de Admisiones y Matrículas

El Colegio Juan Luis Londoño IED - La Salle, es oficial dada en Administración del servicio educativo por la Secretaría de Educación Distrital a la Congregación de los Hermanos de las Escuelas Cristianas, por lo tanto, los lineamientos y fechas establecidas en el cronograma de matrículas, son emanados por la Secretaría de Educación Distrital y publicados en su página WEB.

La Secretaría de Educación Distrital, establece fechas para las diferentes fases y procesos de matrícula, y autoriza a los colegios a realizar el ingreso de estudiantes nuevos, sin exceder la cantidad requerida en el contrato de Administración del servicio Educativa.

Artículo 85: Documentación Básica Para la Matrícula

Estudiantes antiguos

1. Fotocopia del documento de identidad actualizado: Menores de 7 años registro civil, mayores de 7 años tarjeta de identidad, mayores de 18 años cédula de ciudadanía.
2. Certificación de la EPS, ARS o el régimen de salud vigente.
3. Fotocopia recibo público vigente de luz o de agua del lugar de domicilio del estudiante.
4. Dos Hojas de matrícula vigencia actual firmada por el acudiente y el estudiante.
5. Encuesta SIMPADE firmada por el acudiente.
6. Autorización y consentimiento informado uso de datos personales e imagen.

Estudiantes nuevos

1. Fotocopia del documento de identidad actualizado: Menores de 7 años registro civil, mayores de 7 años tarjeta de identidad, mayores de 18 años cédula de ciudadanía.
2. Certificación de la EPS, ARS o el régimen de salud vigente.
3. Fotocopia recibo público vigente de luz o de agua del lugar de domicilio del estudiante.
4. Dos Hojas de matrícula vigencia actual firmada por el acudiente y el estudiante.
5. Encuesta SIMPADE firmada por el acudiente.
6. Autorización y consentimiento informado uso de datos personales e imagen.
7. Fotocopia carné de vacunas para estudiantes de preescolar y primaria.
8. Curva de crecimiento y desarrollo para estudiantes de preescolar.
9. Fotocopia de cédula de ciudadanía de los padres de familia y/o acudientes.
10. Certificado de estudio originales de los años previos, con la totalidad de las áreas aprobadas. Únicamente se aceptarán certificados expedidos y firmados por el rector y la secretaria académica de la institución de procedencia.

Artículo 86: Procedimiento formal de Retiro de Estudiantes.

1. El padre de familia o acudiente registrado en la hoja de matrícula vigente, será el responsable de formalizar el retiro del estudiante ante Secretaría Académica de manera presencial mediante la firma de la carta de retiro.

Artículo 87: Procedimiento de Cancelación de Matrícula.

Para el caso de un estudiante que no formalizó el retiro de la institución, se realizará el debido proceso:

1. Verificación de la inasistencia del estudiante y debido soporte a través del observador institucional.
2. Contacto telefónico, gnosoft, whatsapp con el padre de familia o acudiente
3. Realizar dos (2) visitas domiciliarias por parte de Trabajo Social de la Institución para confirmar el porqué de la inasistencia y estado emocional del estudiante.
4. Presentar todas las evidencias ante el comité de retiro para definir la cancelación de la matrícula del estudiante.

DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 88: Servicio Social Obligatorio

El estudiante lasallista logra aportar por medio de la prestación social, al desarrollo, mejoramiento de los entornos y espacios del colegio JUAN LUIS LONDOÑO y en general de toda la comunidad cercana, generando aportes positivos a la transformación social, en donde se promueve en los estudiantes los valores lasallistas.

Artículo 89: Marco Legal

El colegio JUAN LUIS LONDOÑO IED realizará acto de graduación únicamente a los estudiantes del grado undécimo. En los otros grados se realizarán ceremonias de clausura. El título de bachiller se otorga a los estudiantes de grado undécimo, que hayan aprobado todos los niveles y ciclos y hayan cumplido todos los requisitos previos (pruebas SABER 11 y servicio social obligatorio).

1. ARTÍCULO 97 DE LA LEY 115 DE 1994: "Servicio social obligatorio. Los estudiantes de educación media prestarán un servicio social obligatorio durante los dos (2) grados de estudios, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional".
2. ARTÍCULO 39 DEL DECRETO 1860 DE 1994: "Servicio social estudiantil. El servicio social que prestan los estudiantes de la educación media tiene el propósito principal de integrarse a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social".

Artículo 90: Criterios para la prestación y cumplimiento al servicio social obligatorio:

1. La práctica tiene una duración de 80 horas mínimo, que deberán cumplir en los grados 9º, 10º y 11º.
2. Los estudiantes deberán estar bien presentados en todo momento con uso del uniforme del colegio.
3. Se les debe exigir puntualidad, un adecuado desempeño de las tareas asignadas (Cumplimiento de objetivos de acuerdo al proyecto, programa o actividad), de lo contrario no se le(s) debe aprobar, ni firmar las horas en lo cual lo anterior no se cumpla.
4. El estudiante debe demostrar sentido de servicio, responsabilidad y respeto; no obstante, si llegara a presentarse alguna eventualidad por favor comunicarse inmediatamente al área de orientación escolar.
5. Si el estudiante no puede asistir a la prestación del Servicio Social por algún motivo, está en la obligación de notificar con un día de anticipación a la persona encargada del área, entidad y/o presentar la excusa pertinente.

6. En caso de que un estudiante falte sin la respectiva justificación, solicitamos el favor de avisar al área de orientación escolar. Dos faltas sin justificación es causal del retiro de la práctica y eliminación de las horas que lleva hasta la fecha.
7. Una vez terminada la práctica, el estudiante entregará al área de Trabajo Social los respectivos soportes (hoja de firmas), el Departamento de Bienestar se encargará de revisar y finalizar el proceso, el estudiante tiene un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles para entregar los soportes al Departamento de Bienestar.
8. Una vez el estudiante finalice se subirá una nota al observador Gnosoft en donde especificará que el estudiante ha finalizado su servicio social.
9. El certificado de finalización del servicio social se entregará a la secretaría académica una vez el estudiante curse grado undécimo.

Parágrafo 1: El estudiante con acompañamiento de su familia puede solicitar la validación de espacios externos a la institución educativa, siempre y cuando se demuestre que dichos espacios favorecen la prestación de un servicio social comunitario. Para ello las instituciones prestadoras deberán beneficiar a un mínimo de 5 estudiantes.

Artículo 91: Servicio Social Desde La Virtualidad

Ante situaciones eventuales que requieran virtualidad y garantizando la continuidad a todos los procesos académicos, entre los cuales se encuentra el servicio social obligatorio como requisito para graduación de bachilleres, se establecerán estrategias de apoyo desde el departamento de orientación escolar como:

Se reorganizará el número de estudiantes que hacen falta por culminar el servicio social, de esta manera, un número de estudiantes semanalmente, de manera individual, a los cuales se les facilitaran diversas actividades para el cumplimiento de su servicio social obligatorio.

Metodología y aspectos a tener en cuenta durante la prestación del servicio social en la virtualidad:

1. Se realiza llamada telefónica para obtener comunicación tanto con acudiente como con estudiante, lo anterior para dar a conocer la estrategia para continuar con el servicio social.
2. Se envía comunicado de igual manera a la mensajería Gnosoft del estudiante con la estrategia detallada
3. Se registra en el observador Gnosoft del estudiante la llamada realizada y la estrategia entregada.

“Se realiza llamada telefónica a los acudientes, obteniendo comunicación, en donde se le delega función al estudiante para que pueda continuar y culminar el servicio social desde casa, de igual manera se le envía correo a Gnosoft con todas las indicaciones”.

4. Los estudiantes que logren finalizar la actividad asignada, se le subirá la siguiente anotación al observador Gnosoft:

“Teniendo en cuenta el artículo 97 de la ley 115 de 1994, el estudiante prestó y finalizó el servicio social”.

5. Lo anterior con el fin de que tanto el estudiante como las dependencias del colegio conozcan el estado del servicio social del estudiante, cabe señalar que los certificados se tramitan con Rectoría los últimos meses del año cuando el estudiante curse grado undécimo.

Artículo 92: Criterios de articulación con el SENA

Para el desarrollo de los programas de formación que el SENA ofrece en la Institución, se debe tener en cuenta:

1. Todo estudiante de grado décimo debe participar en uno de los programas de formación, ofrecidos por el SENA., siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos por esta entidad.
2. Los estudiantes que participan de los programas de formación ofrecidos por el SENA en la Institución, deben cumplir con horarios, trabajos, procesos de aprendizaje del programa en el cual está inscrito y las normas de convivencia y respeto establecidas en el presente manual.
3. Los estudiantes deben aprobar todas las asignaturas relacionadas en el proceso de articulación de acuerdo al programa de formación en el cual está inscrito, y evitar así la reprobación del curso.
4. En caso que, por incumplimiento de sus deberes como estudiante de la carrera técnica, sea llevado a proceso de deserción, el estudiante y su acudiente se hacen responsables de los procedimientos que el SENA indique y libera a la Institución de cualquier responsabilidad.
5. En caso que el estudiante no pueda continuar en el proceso de formación con el SENA ya sea por reprobación del grado o por deserción, este debe de participar obligatoriamente en las asignaturas del plan de estudios del grado.
6. Los padres de familia y/o acudientes se hacen responsables de los costos y desplazamientos que tengan que hacer los estudiantes generados dentro de los programas impartidos por el SENA.

Artículo 93 Reglamento de Buen Uso de la Biblioteca

La biblioteca del colegio Juan Luis Londoño IED es un espacio que se utiliza para lectura y consulta de libros y textos, al igual que conferencias y talleres que correspondan a las actividades académicas. Por lo tanto, la autorización del servicio y permanencia de los usuarios en este lugar, está sujeta al cumplimiento del siguiente reglamento.

Horario: La biblioteca funciona de acuerdo con los horarios publicados.

Solicitudes

Se manejan varios tipos de solicitudes:

1. Solicitud de préstamo para consulta dentro de la biblioteca.
2. Solicitud para préstamo de material bibliográfico externo.
3. Solicitud para desarrollar actividades académicas, como conferencias y talleres, entre otros.
4. Solicitud de equipos de cómputo, sala y material audiovisual.

Artículo 94: Normas para su uso comunidad educativa

1. El horario publicado de atención de biblioteca debe ser respetado.
2. Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro de las instalaciones.
3. Se debe mantener una actitud de socializar en voz baja y respeto hacia los demás.
4. Cumplir con las fechas de devoluciones de los textos, material audiovisual y/o didáctico para evitar sanciones.
5. En caso de pérdida o deterioro del libro, deberá reponerlo por otro igual o superior a su edición.
6. Dar buen uso al material bibliográfico y retornarlo en condiciones adecuadas.
7. El docente que utilice la biblioteca será el responsable de velar por la conducta apropiada de los estudiantes, equipos mobiliarios y colecciones de la biblioteca.
8. El material de referencia (los libros de colección, enciclopedias, diccionarios, atlas) son de uso exclusivo dentro de la biblioteca o del aula de clase.

9. No se debe rayar los libros y documentos prestados por la biblioteca.
10. Si toma un libro u otro material de los estantes, finalizado su uso, debe dejarse en el mostrador de servicios.
11. Informar a la persona encargada acerca de las anomalías que encuentren o se presenten en los equipos, textos y libros.
12. Para el uso de los computadores; no almacenar archivos personales en el disco duro.
13. No instalar software en los equipos de cómputo, ni cambiar su configuración. Los computadores son de uso exclusivo para trabajos y consultas e investigación académicas.
14. Asumir la sanción designada cuando incumpla alguna de las normas estipuladas en el reglamento.
15. Los docentes que programen actividades curriculares, deben acompañar a los estudiantes durante el desarrollo de la misma.
16. Los estudiantes que lleguen de forma individual en horario lectivo deberán traer una autorización escrita por parte de un docente, que indique el trabajo a realizar.
17. No se debe ingresar maletas, morrales, loncheras o similares a las salas de lectura de la biblioteca, en caso de portarlos, se deben dejar en los casilleros ubicados a la entrada de la biblioteca.
18. En caso de daño intencional en los equipos o mobiliario, la persona encargada de la reserva deberá responder por el valor de los daños causados.

Parágrafo 1: para el desarrollo de los programas de formación SENA en la biblioteca, es responsabilidad del instructor de la ficha entregar en óptimas condiciones los elementos audiovisuales y velar por el aseo y orden del espacio utilizado.

Artículo 95: Reglamento de Uso de la Sala de Audiovisuales.

Los espacios y equipos audiovisuales se ponen a disposición de estudiantes, docentes y administrativos para que sean utilizados en actividades exclusivamente relacionadas con las finalidades académicas de la institución.

Horario: Los espacios y equipos audiovisuales serán prestados durante los horarios establecidos por la Institución.

Artículo 96: Normas para su uso

1. El espacio se debe solicitar con mínimo dos días de anticipación, igualmente, se debe informar oportunamente en caso de no utilizar el espacio.
2. El préstamo de los espacios y equipos solicitados pueden ser cancelados por la Rectoría o Corda causa de una eventualidad.
3. No consumir alimentos ni bebidas.
4. Mantener aseado y ordenado el aula, dar buen uso a las canecas de basura.
5. Socializar en voz baja.
6. Cumplir con la programación establecida.
7. Dar buen uso a los espacios y equipos solicitados.
8. Informar a la persona encargada acerca de las anomalías que encuentre o se presente en los espacios o equipos.
9. Los computadores son de uso exclusivo para trabajos y consultas académicas del colegio.
10. En caso de daño intencional en los equipos o mobiliario, la persona encargada de la reserva deberá responder por el valor de los daños causados.
11. Asumir la sanción designada cuando se incumpla con alguna de las normas estipuladas en el reglamento.

Artículo 97: Reglamento de uso de la Enfermería

La atención en enfermería se realiza a todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones del colegio durante la jornada escolar. Por prescripción del Ministerio de Salud y Protección Social, sólo se prestan primeros auxilios, se hacen curaciones y se administran ungüentos sobre la piel. No se puede administrar ningún otro medicamento.

Artículo 98: Normas para su uso

1. No se permite el consumo de alimentos.
2. Prestar el servicio de primeros auxilios básicos de manera oportuna y eficaz.
3. Abstenerse de tocar o sacar los medicamentos e implementos que se encuentren en el botiquín.
4. Acudir cuando realmente sea necesario.
5. En caso de enfermedad o accidente, sólo se remitirá a la casa o EPS con la autorización del Coordinador de Desarrollo Humano, trabajador social, Coordinador Académico o Hno. Rector, según sea el caso.
6. No permanecer en los descansos dentro de la enfermería.
7. Seguir las indicaciones del Profesional que realizó la atención, con el fin de garantizar el restablecimiento de la salud.
8. Únicamente permanecerá en enfermería el estudiante que requiera de atención prioritaria.
9. Si el estudiante frecuenta asistencias en enfermería, se solicitará a los acudientes que trasladen al estudiante a la unidad médica y posteriormente que realicen la entrega de los soportes médicos de manera inmediata.

Parágrafo 1: en caso de incidente o accidente escolar se activa el protocolo de Accidentalidad Escolar de acuerdo al Reglamento del Sistema de Alertas de la SDE (Secretaría de Educación) junto con la SDS (Secretaría de Salud).

Artículo 98: Reglamento de uso de las Salas de Informática

La sala de Informática es un espacio pedagógico que apoya y complementa el proceso de formación de los estudiantes y su desarrollo integral, a partir de la ciencia y la tecnología. Para el uso deben observarse las siguientes indicaciones y reglamento interno:

Artículo 99: Normas para su uso

1. Mantener la sala en perfecto estado de aseo y orden.
2. No ingresar ni consumir alimentos y bebidas.
3. Respetar los horarios establecidos.
4. No utilizar elementos, ni objetos que no correspondan al manejo informático.
5. No instalar software pirata o que no esté autorizado por la Institución.
6. Dar uso adecuado a todos los implementos contenidos en la sala.
7. Desarrollar las actividades propuestas por el docente en cada clase.
8. El usuario puede utilizar dispositivos de almacenamiento siempre y cuando maneje las medidas de seguridad, para evitar virus o cualquier otro daño en los equipos.
9. Ningún usuario puede trasladar o cambiar los equipos del lugar establecido.
10. El usuario que dañe los equipos de cómputo, mobiliario o algún elemento de la sala, deberá asumir los costos de reparación del equipo.
11. Una vez terminada la clase se debe entregar en orden el lugar de trabajo.
12. Los computadores son de uso exclusivo para trabajos y consultas académicas de la institución.

13. El uso de la Red está sujeto a su buen uso y a las indicaciones del docente de cada clase.
14. Al salir de la clase se debe dejar las luces del aula apagadas.
15. Al terminarse la jornada escolar los equipos deben quedar apagados y guardados. (Para los computadores portátiles).
16. El préstamo de las salas de sistemas debe ser informado al docente encargado de la sala, con el fin de establecer responsabilidades.
17. Ningún equipo podrá ser retirado del aula sin autorización de rectoría o administración.
18. Los equipos serán prestados según la disponibilidad.

Parágrafo 1: para el desarrollo de los programas de formación SENA en las salas de informática, es responsabilidad del instructor de la ficha el cumplimiento de las normas anteriormente contempladas.

Artículo 100: Reglamento de Uso del Laboratorios:

Los laboratorios del Colegio son espacios pedagógicos que apoyan y complementan el proceso de formación de los estudiantes y su desarrollo integral a partir de la ciencia. Para el uso de éstos se establece el siguiente reglamento interno:

Artículo 101: Normas para su uso

1. Utilizar una bata (preferentemente de algodón) de manga larga y el largo hasta la rodilla, siempre bien abrochada, para protección de la ropa y la piel.
2. Es indispensable el uso de guantes de nitrilo y tapabocas quirúrgico o N95 (según lo requiera la práctica).
3. Evitar el uso de accesorios colgantes (aretes, pulseras, collares).
4. Guardar las prendas de abrigo y los objetos personales.
5. No portar bufandas, pañuelos largos, ni prendas u objetos que puedan dificultar la movilidad u ocasionar accidentes.
6. Por seguridad, las personas con cabello largo, deben mantenerlo recogido.
7. Abstenerse de consumir alimentos o bebidas, pues éstos pueden contaminarse y hacerse tóxicos.
8. Por razones principalmente de seguridad, está rotundamente prohibido fumar en el laboratorio.
9. No está permitido el uso de maquillaje.
10. Lavarse cuidadosamente brazos, manos y uñas, con agua y jabón, después de cualquier manipulación de sustancias y materiales de laboratorio, antes de retirarse del mismo. Si hay alguna herida, debe cubrirse antes de ingresar al laboratorio.
11. Es imprescindible mantener el orden y la limpieza, para evitar accidentes.
12. Sobre el mesón del laboratorio sólo deben ubicarse los libros y cuadernos estrictamente necesarios.
13. Limpiar inmediatamente cualquier superficie cuando se presente derrame de alguna sustancia o producto químico.
14. Limpiar perfectamente utensilios y aparatos después de su uso en cada práctica.
15. Utilizar correctamente el equipo de protección personal para laboratorio. Es obligatorio el uso de gafas de seguridad siempre que la práctica lo requiera o el docente así lo disponga.
16. Por seguridad y para evitar daños oculares mayores, en caso de salpicaduras en los ojos, no deben usarse lentes de contacto durante las prácticas en el laboratorio. Si su uso es imprescindible, deben utilizarse gafas de seguridad graduadas.
17. Evitar entrar al almacén de productos químicos sin autorización.
18. Todos los implementos que sean dañados o extraviados por los estudiantes se deben reponer, para obtener su paz y salvo al final de año.

Parágrafo 1: cualquier ítem que no esté relacionado con lo anterior remítase al Protocolo de las BPL (Buenas Practicas de Laboratorio).

Parágrafo 2: la solicitud del espacio del laboratorio se debe realizar a la Jefe de Área quien a su vez informará al administrador de la institución.

Parágrafo 3: el espacio del laboratorio es uso exclusivo del área de ciencias naturales.

TÍTULO VIII

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Colegio Juan Luis Londoño I.E.D. La Salle, cuenta con los siguientes canales de comunicación e información para fortalecer los vínculos y las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa, facilitar el desarrollo de los proyectos, mejorar el ambiente humano, el clima laboral y organizacional, y contribuir así a la unidad de propósitos institucionales.

Artículo 102: Medios de Información y Comunicación

El Colegio establece los siguientes medios para mantener comunicación constante y directa con todas las personas que conforman la comunidad educativa:

Artículo 103: Canales de Comunicación

- 1. Plataforma Gnosoft:** Es la plataforma académica en Internet en la cual los estudiantes consultan información sobre sus deberes académicos y reposan los Datos de los Padres de Familia, Acudientes y Estudiantes. De igual forma, en ella los Padres de Familia encuentran las calificaciones, rendimiento académico, observador y mensajería donde pueden descargar documentos en línea. Los usuarios de la Plataforma son responsables del buen uso de la misma y de la confidencialidad de la contraseña entregada por la institución. En caso de extraviar la contraseña de acceso se deberá solicitar una nueva en la coordinación de desarrollo humano correspondiente. Todos los usuarios son responsables de mantener su información personal actualizada.
- 2. Circulares impresas o virtuales:** Esta información institucional es enviada por medio físico o virtual a los padres de familia por medio de los estudiantes, según sea el caso. Su contenido es de carácter informativo. Deben contar con el visto bueno de la rectoría antes de ser enviadas.
- 3. Correos Electrónicos Masivos:** Es el canal de comunicación a través del cual es enviada electrónicamente información institucional a los diferentes sectores de la comunidad educativa. Los contenidos son enviados desde cuentas de correos institucionales terminados en el dominio @lasallejuanlulo.edu.co. Los destinatarios son responsables de mantener su correo electrónico actualizado. De igual forma, deben agregar las cuentas de correo del colegio en la libreta de direcciones seguras.
- 4. Correo Electrónico Institucional:** Son las cuentas de correo electrónico terminadas con el dominio @lasallejuanlulo.edu.co, que se le entrega a cada funcionario del colegio y a cada estudiante. A través de estas cuentas los usuarios se relacionan a través de la plataforma virtual

de Meet), de acuerdo al cargo dentro de la institución. A través de este canal solamente se deben tratar asuntos de tipo laboral o académico. Se debe evitar manejar información de tipo comercial y personal. El rector, los coordinadores, orientadores, trabajador social y los docentes del colegio crearán los grupos de envíos de correos internos. El usuario que desee crear espacios de flujo de información masiva, deberá solicitarle a Coordinación Académica en los grupos establecidos (Laboratorio de maestros, Horarios de clase de cada curso y reunión extraordinarias). Cada usuario es responsable de realizar las copias de seguridad necesarias para mantener a salvo su información. Por tratarse de un correo institucional, es deber de los usuarios responsabilizarse de la imagen que se proyecta a los receptores de los mensajes. Todos los mensajes deben contener la firma institucional que informa los nombres completos, cargo y teléfonos de contacto. En caso de que el propietario de una de estas cuentas de correo deje de laborar para el colegio, tendrá dos días para hacer una copia de seguridad de su cuenta de correo.

5. **Medios Impresos:** Son los volantes, plegables, afiches que realiza el comité operativo o pastoral y que además de buscar difundir la información respectiva, cuenta con elementos que hacen parte de la imagen institucional del colegio como el empleo de los logotipos autorizados.
6. **Redes Sociales:** Desde la coordinación de pastoral se opera la cuenta oficial de Facebook del colegio Juan Luis Londoño I.E.D. La Salle. Es deber de todos los miembros de la comunidad educativa hacer un correcto uso de este canal de comunicación. Comentarios, opiniones o aseveraciones que involucren a la institución como tal o a miembros de la misma y que rompan el derecho constitucional al buen nombre, a la intimidad, a la integridad, serán susceptibles de procesos disciplinarios institucionales o por autoridad externa competente. El colegio se reserva el derecho de eliminar cualquier comentario u opinión que atente con los derechos anteriormente descritos. De la misma manera, el colegio se reserva el derecho a exaltar los comentarios que consideren contribuyen a la construcción y posicionamiento de su imagen institucional.
7. **WhatsApp (Mensajes):** El colegio, en aras de mantener a la comunidad informada de manera inmediata, emplea la plataforma WhatsApp para el envío de mensajes de texto, para hacer llegar información de distinta índole a toda la familia lasallista. Será responsabilidad de las familias el tener actualizado el número de teléfono en las bases de datos que cada titular tendrá. Es deber de todos los miembros de la comunidad lasallista hacer un correcto uso de este canal de comunicación y se deberá seguir el siguiente conducto regular:

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN CON DOCENTES VÍA WHATSAPP

1. El número de contacto de cada docente solo será utilizado para enviar mensajes vía WhatsApp.
2. El horario de atención para esta estrategia es de: LUNES A VIERNES DE 7:00 AM A 3:00 PM.
3. Al momento de enviar un mensaje por favor tener en cuenta:
4. Escribir nombre completo del estudiante y curso, para que el docente reconozca de quien es la remisión del mensaje.
5. Ser respetuosos y concretos a la hora de suministrar la inquietud, duda, sugerencia o dificultad para que de esa manera sea contestado el mensaje.
6. Los mensajes deben ser netamente académicos, no personales.

NOTA: Esta aplicación será de uso exclusivo, cuando la situación sanitaria lo amerite.

TÍTULO IX

PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTE RAZONABLE (PIAR)

Artículo 104. ¿Qué es el PIAR?

El Plan Individual de Ajuste Razonable (P.I.A.R.), se define así:

“herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos; entre ellos, los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, la permanencia y promoción (...)” (Decreto 1421 de 2017, artículo 2.3.3.5.1.4.)

Esta herramienta, busca desarrollar estrategias de manera oportuna y puntual, para aquellos estudiantes que, por sus particularidades, requieran de sistemas aumentativos y alternativos en su proceso de Aprendizaje Escolar. Permitiendo de algún modo, lograr que alcancen los objetivos fijados en los estándares de las asignaturas.

El P.I.A.R. es un proceso detallado y riguroso, que describe todas las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas; de la metodología del Sistema Educativo y la Gestión Escolar a lo largo del año académico, para ser ajustado a las necesidades específicas de cada estudiante caracterizado.

Artículo 105. ¿Qué tiene en cuenta?

El P.I.A.R. se basa principalmente en las características psicopedagógicas que un estudiante presenta, y que evidentemente le afectan en su proceso de aprendizaje o la adaptación al contexto educativo; para ello, se basa en el criterio de una valoración escolar (Aspectos pedagógicos, comportamental, social-relacional, del estado del ánimo, entre otros); los informes de profesionales de la salud (Diagnósticos, recomendaciones, sesiones terapéuticas, medicación, entre otros); y una descripción de su comportamiento en contextos ajenos al Establecimiento Educativo (Composición y dinámica familiar, comportamiento en casa, actividades extracurriculares, comportamiento en vecindario, entre otros). Los cuales, permiten tener una visión global de condiciones específicas, y proporcionan al Colegio Juan Luis Londoño IED, los principales insumos para su creación.



Artículo 106. ¿Cómo se caracteriza a un estudiante para aplicar al PIAR?

Hay dos maneras de llegar a la construcción del P.I.A.R.

1. Cuando el estudiante proviene de otra Institución Educativa previamente diagnosticado, y con su Plan Individual de Ajuste Razonable realizado. En este caso, se tienen en cuenta, los siguientes pasos:
 - a. Desde el proceso de matrícula, se pide información relevante, y a partir de allí, se dan recomendaciones e información puntual a los padres de familia, para continuar con el proceso.
 - b. El documento se analiza para adecuarlo y/o mantenerlo, y posteriormente implementarlo.

Parágrafo 1: En caso de que el estudiante no cuente con el documento realizado, en la entrevista de Admisión, se informa a los padres de familia, cómo continúa el proceso para darle inicio a su construcción desde cero.

2. Con aquel estudiante nuevo o antiguo, que no ha sido diagnosticado y que esté presentado de manera reiterada y sistemática, alteraciones en los componentes pedagógicos, cognitivos, comportamentales, sociales y anímicos; los cuales afectan su proceso académico. En este caso, a partir del análisis de su desenvolvimiento general, y, de su rendimiento académico y/o comportamental; se procederá a iniciar su realización teniendo en cuenta los siguientes pasos:

a. Observación del estudiante.

Esta observación es realizada principalmente por los docentes que dan clase al estudiante, los cuales informan al docente titular y/o Coordinador(a) de la División, sobre los cambios evidenciados

en su desenvolvimiento general, y en su rendimiento académico y/o comportamental. Posteriormente, la información es socializada con el Orientador Escolar en la reunión de nivel; de allí se decide si el caso debe ser remitido a Bienestar Estudiantil.

b. Remisión a Departamento de Bienestar Estudiantil.

El Coordinador(a) de la División, diligencia el documento Remisión De Estudiantes A Orientación para que el caso sea tomado por el (la) Orientador(a) de la División, quien realizará la atención pertinente.

c. Atención desde Bienestar Estudiantil.

El (la) Orientador(a) Escolar, indaga sobre las características descritas en la reunión de nivel, y las que están en el documento de Remisión De Estudiantes A Orientación. De allí decide, y si el caso lo amerita, pedir una valoración de un profesional específico externo.

d. Remisión externa para valoración de profesional especializado.

La remisión externa se prescribe teniendo en cuenta las debilidades evidenciadas en su proceso educativo, comportamental, social y/o emocional. Para ello, se hace a través del Informe Psicológico, en donde se recopila la información relevante sobre los signos y características específicas, la impresión diagnóstica y recomendaciones pertinentes, entre las cuales, figura la valoración por especialista externo; esto hace parte del seguimiento y acompañamiento que brinda el Colegio Juan Luis Londoño IED, y tiene la finalidad de conocer, mediante el criterio profesional; la discapacidad, deficiencia, limitación, episodio o condición que presente el alumno(a); además, busca que tenga una atención adecuada que le contribuya a su proceso académico y a su bienestar personal. Cuando se tiene diligenciado el documento Informe Psicológico, se programa un encuentro con los acudientes del estudiante, para socializar las observaciones y conclusiones obtenidas. En esta reunión, se enfatiza atender las recomendaciones dadas. De igual forma, queda registrada la misma en Acta mediante entrevista con acudientes, fijando compromisos.

e. Diagnóstico.

El diagnóstico se suscribe a la valoración realizada por el especialista externo, esta es contundente para la construcción del P.I.A.R., ya que nos brinda información para poder entender las alteraciones en los aspectos pedagógicos, cognitivos, comportamentales, sociales y/o anímicos del estudiante. El diagnóstico debe ser realizado por un profesional especialista calificado, y que sea de la especialidad a la que se remitió inicialmente, a menos, que este haga una segunda remisión; y debe estar en concordancia con los protocolos establecidos en la CIE y/o el DSM. Recomendaciones externas y realización del Plan Individual De Ajuste Razonable. Se espera que cada valoración suministre, además del diagnóstico, recomendaciones específicas para el hogar y el contexto educativo; ya que estas últimas son uno de los principales canales que proporciona insumos para la creación del P.I.A.R., pues estas, contienen especificidades que apuntan hacia la creación de acciones y estrategias para el beneficio del escolar. Hay que tener en cuenta que el P.I.A.R. permite mayores alternativas de obtención de un aprendizaje significativo para el estudiante, y debe desarrollarse teniendo completa toda la información aquí mencionada. El P.I.A.R. en su plenitud, contiene los siguientes elementos:

1. Soporte clínico.
2. Valoración pedagógica inicial.
3. Caracterización del estudiante.
4. Objetivos y metas de aprendizaje que se pretenden reforzar.
5. Ajustes curriculares, o ajustes razonables.

6. Información sobre alguna otra situación del estudiante que sea relevante en su proceso de aprendizaje y participación.
7. Plan casero: actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar.
8. Informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes.
9. Los compromisos establecidos por parte de los padres de familia, y que den respuestas a las recomendaciones dadas por el(los) especialista(s) tratante(s) y/o por los Directivos, Coordinadores, Orientador(a) Escolar y docentes del Plantel Educativo.

DE LAS ACTUALIZACIONES Y REFORMAS AL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 107: Actualización y modificación del manual de convivencia

Todos los estamentos de la Comunidad Educativa tienen derecho a participar, en las actualizaciones, modificaciones o adiciones al Manual de Convivencia, para lo cual se tendrá en cuenta el presente procedimiento:

1. Las propuestas serán presentadas por escrito y debidamente motivadas ante el/la Rector(a) o ante el Comité Escolar de Convivencia, partiendo de una lectura de contexto del Colegio en donde participarán estudiantes, docentes, padres de Familia, Consejo Académico.
2. La actualización del Manual de Convivencia incorpora las definiciones, principios y responsabilidades planteadas por la ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013. Ha sido una construcción colectiva de acuerdos, con la participación de la comunidad educativa, revisando las estrategias pedagógicas.
3. Las actualizaciones, modificaciones que sobre él operen se realizarán teniendo en cuenta la normatividad vigente.
4. El presente manual de convivencia se someterá cada año a una evaluación continua mediante grupos focales, entrevistas, encuestas y estrategias de seguimiento de la Ruta de Atención Integral.
5. Se puede hacer una revisión total del manual para modificarlo. Si es aprobado por el Consejo Directivo, entrará en vigencia y quedará derogado el manual existente y las normas que le sean contrarias.

Artículo 108: Divulgación y socialización del manual de convivencia

El Manual de Convivencia vigente se publicará en la agenda escolar 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 alumno firman la declaración de conocimiento de los requisitos del colegio.

Las estrategias didácticas 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 durante las primeras semanas del año escolar donde se expondrán los aspectos más importantes contenidos en el presente manual de convivencia y que contribuyen a la promoción de la convivencia escolar.

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 y contenidas en el proyecto educativo institucional.

El Consejo de Padres de familia conformará un comité de apoyo que fomentará la divulgación y socialización de los contenidos del Manual de Convivencia.

En las Asambleas Escolares que se realizan los comités de convivencia del grupo informarán sobre fortalezas, debilidades y sugerencias de mejora de la convivencia escolar. Los coordinadores y acompañantes realizarán el seguimiento en la mejora de la convivencia escolar.

Artículo 109: Vigencia del manual de convivencia

El presente Manual de Convivencia Escolar entra en vigencia a partir de su aprobación y publicación, y establece las condiciones para el bienestar y las relaciones interpersonales de la comunidad educativa del Colegio Juan Luis Londoño I.E.D.