

ACUERDO N° 34

Noviembre 16 de 2016.

Por el Cual se establece el Presente Manual de Convivencia del Colegio San Felipe Neri de Bogotá.

El Consejo Directivo del Colegio San Felipe Neri de Bogotá, en uso de sus atribuciones legales y,

C o n s i d e r a n d o:

1º Que es necesario establecer normas claras de comportamiento para que los diferentes estamentos de la Institución tengan una guía en la valoración de las interrelaciones escolares.

2º Que es necesario reconocer los derechos y deberes que corresponden a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, para velar por el cumplimiento de los mismos.

3º Que es urgente la aplicación de las normas educativas establecidas por la Constitución Nacional en los artículos 5, 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 79; Ley 115 de 1994, Ley General de Educación; Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia; Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 en aspectos pedagógicos y organizativos; Decreto 1290 de 2009, Evaluación del aprendizaje y promoción de estudiantes; Ley 1620 de 2013, Sistema Nacional de Convivencia Escolar; Decreto 1965 de 2013, que reglamenta la ley 1620; Sentencia de la Corte Constitucional T-478 de 2015 que pide la revisión de Manuales de Convivencia para prevenir la discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares.

4º Que es justo estimular a quienes en sus relaciones asuman y practiquen los valores y las conductas deseables de una sociedad fraterna; plantear todo tipo de actividades que favorezcan la educación integral, el buen funcionamiento del plantel en un clima de armonía y de superación.

5º Que se deben fijar normas disciplinarias y criterios procedimentales para resolver en forma equitativa los impases que se presenten en la cotidianidad.

6º Que para el logro de los fines y objetivos educativos fundamentales, filosóficos, pedagógicos, perfil del estudiante, mandatos legales y la constitución del gobierno escolar, se debe diseñar un Manual de Convivencia, que permita la participación de los estudiantes, docentes, padres de familia y directivas en la construcción de una sociedad más justa, tolerante y solidaria.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el presente Manual de Convivencia Escolar del Colegio San Felipe Neri de Bogotá para una adecuada marcha de la comunidad educativa filipense.

ARTÍCULO SEGUNDO. El colegio proporcionará las estrategias necesarias para que el presente Manual de Convivencia sea conocido por los padres de familia y por los(as) estudiantes, antes de formalizar la matrícula.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Manual de Convivencia del Colegio, rige a partir del primero (1) de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Dado en Bogotá a los dieciséis (16) días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis (2016).

Comuníquese y cúmplase.

P. Bayardo Rosero C.O.
Presidente

David Méndez Urrego
Secretario

COLEGIO SAN FELIPE NERI

MANUAL DE CONVIVENCIA AÑO 2017

PRIMERA PARTE FUNDAMENTOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

- 1. Fundamentos conceptuales:** Por definición, convivir significa vivir en compañía de otro u otros. La convivencia por tanto, lleva intrínsecamente, nociones como respeto, solidaridad, responsabilidad grupal y social, compromisos, valoración individual, ética, tolerancia. Es por eso que en su conjunto, este Manual de Convivencia recoge una serie de orientaciones que buscan desarrollar una pedagogía de la convivencia, desde la filosofía de San Felipe Neri, en donde las reglas y criterios, son ante todo, parámetros para el crecimiento individual en el marco de una colectividad sana y saludable. Este Manual de Convivencia tiene como eje los derechos y obligaciones de los estudiante, tanto en los criterios para su reconocimiento, promoción y protección como en las normas pedagógicas, disciplinares y sancionatorias, aplicables, cuando se vulneran, los derechos y obligaciones de los demás miembros de la comunidad educativa orientada a la formación de líderes.
- 2. Fundamentos legales:** La elaboración y puesta en ejecución del Manual de Convivencia, como uno de los aspectos esenciales del Proyecto Educativo Institucional, es una obligación legal consagrada en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, Que ordenan la elaboración de un Manual de Convivencia que defina “los derechos y obligaciones”, de los estudiantes.

El marco jurídico del Manual de Convivencia Escolar, en Colombia, está orientado y reglamentado por estos referentes legales:

- Constitución Política de Colombia: Título II, de los derechos, las garantías y los deberes.
- Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, Títulos I, II, III, IV, V, VII, X.
- Decreto 1860 de 1994, reglamentario de la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos.
- Ley 375 de 1997 o Ley de la Juventud.
- Decreto 3055 de 2002, modificadorio del Decreto 230 de 2002, artículo 9.
- Decreto 1286 de 2005, normas sobre la participación de los padres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas.
- Ley 1098 de 2006 o Código de Infancia y Adolescencia.
- Decreto 1290 de 2009, se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Ley 1620 de marzo de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Decreto 1965 de Septiembre de 2013, por el cual se reglamenta la ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Sentencia de la Corte Constitucional T-478 de 2015 que pide la revisión de Manuales de Convivencia para prevenir la discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares.

3. Fundamentos Institucionales: El Manual de Convivencia del Colegio San Felipe Neri, expresión de su filosofía y de la construcción colectiva de los diferentes miembros de la comunidad educativa, entiende por convivencia lo señalado por el Ministerio de Educación Nacional: “la convivencia tiene que ver, en última instancia, con la capacidad de las personas para entablar relaciones sociales y humanas de calidad, fundamentadas en la tolerancia y en el respeto a los demás. Esa calidad de las relaciones individuales y sociales se define no solamente desde referentes éticos, culturales y normativos, sino también desde competencias, habilidades y capacidades de los individuos para interactuar constructivamente”.

Este Manual incluye dentro de la comunidad educativa los estudiantes, padres de familia, directivos, docentes, administrativos, servicios generales y se conducirá por los siguientes principios fundamentales del Colegio San Felipe Neri:

- a. El Horizonte Institucional, descrito en el presente Manual que contempla Visión, Misión, Principios y Valores.
- b. La identidad confesional Católica, que espera de toda la comunidad escolar, padres de familia, docentes y estudiantes, una actitud coherente de participación y respeto hacia los contenidos de la fe y de la moral cristiana.
- c. La autonomía como capacidad de tomar decisiones cotidianas que se traduzcan en actitudes y comportamientos que demuestren que un ser humano es un ser armónico, responsable consigo mismo, con los otros y con la sociedad.
- d. La honestidad como valor primordial que permite el adecuado desarrollo de la personalidad y de la convivencia armónica. La crítica sin fundamento y los falsos testimonios atentan contra la dignidad humana y se constituyen en faltas a este principio.
- e. La justicia como principio universal, que busca el derecho a la equidad, insiste en dar a cada cual lo que le pertenece.
- f. El liderazgo entendido como la capacidad de tomar la iniciativa, gestionar, convocar, promover, incentivar, motivar a un grupo hacia un fin de desarrollo común.
- g. El aprendizaje como resultado de lo cognitivo, procedimental y actitudinal que estructuran la personalidad de un sujeto.
- h. La disciplina entendida como la capacidad de regulación personal y social, herramienta indispensable en la formación de la voluntad y requisito fundamental para la convivencia.
- i. La puntualidad, la presentación personal, el orden y la responsabilidad individual y colectiva que contribuyen a la formación de hábitos de auto-control y acatamiento de las normas.
- j. El bien general de la comunidad que debe anteponerse al bien particular.

4. Horizonte Institucional: El Manual de Convivencia como parte sustancial del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio, es un instrumento activo que contribuye a alcanzar los fines de la educación colombiana y a desarrollar los principios y fundamentos que orientan la acción educativa del Colegio San Felipe Neri; por tanto, el conjunto de criterios, reglas, procedimientos e instrumentos dispuestos en el Manual de Convivencia obedecen a la misión, visión y objetivos institucionales.

- a. **Visión:** el Colegio San Felipe Neri de Bogotá, es reconocido como una institución de educación formal que acompaña y forma líderes éticos, respetuosos, autónomos y trascendentes que impulsan proyectos de desarrollo humano.
- b. **Misión:** El Colegio San Felipe Neri de Bogotá, desde la antropología cristiana e inspirado en la pedagogía de su fundador de oración, estudio y alegría, forma y cultiva en los estudiantes habilidades básicas para ser líderes e incursionar en los distintos saberes del conocimiento.

c. **Principios:** dignidad de la persona humana, desarrollo a escala humana, democracia participativa, libertad, autonomía y trascendencia.

d. **Valores:** Eticidad, Estudio, Oración, Alegría

5. **Símbolos Institucionales:** la bandera, el escudo y el himno.

a. **La Bandera:** La bandera presenta los colores azul y blanco cuya interpretación es: Azul la grandeza celestial, signo mariano, San Felipe devoto de María. Blanco por ser una entidad que trabaja según los criterios de la Iglesia Católica. Blanco, Virtud de la Pureza.

b. **El Escudo:** El Escudo está configurado por tres estrellas de cinco puntas que representan las tres virtudes de los valores institucionales: Estudio, Oración y Alegría:

- **Estudio:** Educar para la vida, libertad, conciencia crítica, conciencia política, creatividad, y servicio a la comunidad.
- **Oración:** Relación con Dios que se traduce en: Respeto a la familia, solidaridad, responsabilidad y vida Cristiana.
- **Alegría:** satisfacción viva, regocijo por el deber cumplido.

c. **El Himno a San Felipe Neri.**

Alegres levantamos nuestra voz
a ti el Fundador; glorioso San Felipe,
queremos imitar el gran amor
que le tuviste a Dios, la vida que viviste.

El mundo necesita de la luz que derramaste tú
y aún sigues derramando
necesitamos todos de Jesús, a El llévanos tú
necesitamos todos de Jesús, a amarle enséñanos
pues fue volcán de amor tu corazón.

Fuiste del mundo apóstol de fe, mártir de amor
sacerdote ejemplar, fuego en tu pecho se ve,
porque ardías a fuerza de amar.

A cuántos Padre, les llevaste a Dios, con tu vida
que fue faro y luz,
tus Oratorios escuelas de amor,
han sido, bendícelos tú.

SEGUNDA PARTE

PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- 6. Principios Pedagógicos:** San Felipe Neri, como educador, “no abrió escuela en el sentido usual de la palabra, ni trazó normas teóricas de enseñanza. Fue algo más: un maestro del espíritu, un experto educador de la conciencia”. Tenía clara la necesidad de promover una educación positiva, de una autoridad liberadora que sea ayuda para el impulso interior en el desarrollo de las dotes aún latentes del educando (P. Giorgino, San Felipe Neri el profeta de la alegría cristiana. Pág. 40. Oratorio de México). En tal sentido los principios fundantes de la pedagogía del Colegio están orientados a:
- a. Formación integral:** las áreas obligatorias y optativas y los diferentes proyectos pedagógicos del Colegio, desarrollan competencias en todas las dimensiones humanas, teniendo en cuenta las etapas evolutivas de los estudiantes.
 - b. Mediación oportuna:** el ambiente de enseñanza-aprendizaje, unidos a oportunas y pertinentes experiencias de mediación, propenden por motivar el esfuerzo sostenido y estratégico de los estudiantes para el desarrollo de las competencias para la vida.
 - c. Evaluación formativa:** la evaluación es un proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes; por lo tanto, las prácticas de evaluación empoderan a los estudiantes para que realicen un balance constante de dificultades, fortalezas y estrategias para mejorar, donde aún el error es una oportunidad de enseñanza aprendizaje.
 - d. Aprendizaje para el liderazgo:** en cuanto se trabaja la formación de los estudiantes proporcionando elementos para un liderazgo positivo, transformador y productivo que defienda la dignidad humana.
 - e. Aprender haciendo:** los ambientes de aprendizaje invitan a los estudiantes a ser sujetos activos en el proceso de construcción del conocimiento.
 - f. Aprendizaje aplicado y perdurable:** prácticas de enseñanza-aprendizaje y evaluación buscan que los(as) estudiantes apliquen lo que aprenden en situaciones reales, (cotidianas, interdisciplinarias, etc.) para consolidar aprendizaje significativos.
- 7. Perfil del Estudiante Filipense:** El estudiante Filipense tiene a Dios presente en su vida, deja ver que está comprometido con principios y valores cristianos, de tal forma que estos se reflejen en sus acciones, en sus relaciones interpersonales y en el servicio a la familia, a la comunidad y a Colombia y, por tanto, orienta sus actitudes y comportamientos para que pueda:
- a.** Establecer relaciones interpersonales, basadas en el respeto, la tolerancia y la fraternidad (solidaridad), sin importar raza, creencia religiosa o condición socioeconómica.
 - b.** Asumir responsablemente su libertad ejerciendo su autonomía.
 - c.** Desarrollar su liderazgo proyectando sus capacidades para trabajar en equipo, adaptándose al cambio y solucionando problemas de tal forma que impacten positivamente el entorno.
 - d.** Ser indagador y crítico para integrar sus conocimientos y aplicarlos a la vida.
 - e.** Ser responsable en el aprovechamiento del tiempo y los recursos disponibles en beneficio de su formación y de la comunidad a la cual pertenece.
 - f.** Equilibrar su desarrollo personal y afectivo a través de diferentes actividades en un contexto de vida sana.
 - g.** Contar con habilidades y aptitudes para la resiliencia asertiva de conflictos.
 - h.** Destacarse por su honestidad y responsabilidad frente a sus compromisos como estudiante
 - i.** Es grato y demuestra con sus actitudes el sentido de pertenencia.

8. Perfil de los Padres de Familia Filipenses

- a. Los Padres de familia filipenses son consecuentes con la propuesta educativa del Colegio, se esfuerzan por vivir en el hogar, la filosofía que orienta la institución.
- b. Incrementan con el ejemplo la formación cristiana que el Colegio imparte.
- c. Son los primeros y principales orientadores y educadores cumpliendo con las reuniones y citaciones que programa la institución.
- d. Leen, conocen, aceptan y aplican el Manual de Convivencia como una herramienta formativa.
- e. Fomentan la comunicación con los docentes en orden a una eficacia cada vez mayor y a una actualización continua en la tarea educativa, respetando el conducto regular, establecido en este Manual.
- f. Estimulan y fortalecen la responsabilidad que es base fundamental de la comunidad educativa.
- g. Están pendientes de las informaciones que reciben periódicamente del colegio y conocen las pautas que les permiten seguir e intervenir en el crecimiento formativo y académico de sus hijos.
- h. Se caracterizan por su sencillez, espiritualidad, responsabilidad, perseverancia, disponibilidad, compromiso, justicia, sentido de pertenencia, identidad, lealtad y escucha.
- i. Cumplen con las obligaciones económicas adquiridas con el Colegio, siendo ejemplo para sus hijos de responsabilidad y compromiso con ellos.
- j. Estimulan el liderazgo de sus hijos, apoyándolos en todas las actividades que ofrece el Colegio en lo académico, artístico, deportivo, religioso etc.
- k. Atienden las solicitudes que realiza el colegio por el bienestar académico, formativo, psicológico y físico de sus hijos (valoraciones médicas, psicológicas, diagnósticos cognitivos, terapia ocupacional, de lenguaje y/o física)

9. **Perfil del educador Filipino:** El educador Filipino es una persona comprometida con el Colegio, identificado con sus políticas, filosofía y carisma de la Congregación del Oratorio, participativo en todo lo relacionado con la vida escolar. Se caracteriza por ser:

- a. **Comprometido con el desarrollo de la trascendencia:** su vida es reflejo de una experiencia espiritual y su actuar es coherente con los valores cristianos.
- b. **Íntegro y confiable:** es una persona honesta y auténtica cuyas actitudes y acciones reflejan seguridad y credibilidad para ser modelo de confianza de quienes lo rodean.
- c. **Comprometido con la excelencia:** manifiesta un genuino interés por mantenerse actualizado en los avances de su disciplina y se preocupa por encontrar los medios más adecuados para transmitir su pasión por la adquisición de conocimiento.
- d. **Respetuoso y asertivo en su comunicación:** promueve una comunicación respetuosa, fraterna y asertiva entre los diferentes individuos que componen la comunidad educativa.
- e. **Potencializador del desarrollo:** se preocupa por desplegar en su trabajo todo su potencial y desarrollo en sus estudiantes y compañeros de trabajo a través de su ejemplo, retroalimentaciones y empoderamiento.
- f. **Gestor de cambio:** Su actitud es de apertura frente a los retos de transformación del medio en el que se desempeña. Promueve la innovación en los diversos escenarios formativos.
- g. **Idóneo en su área disciplinar:** Posee el conocimiento suficiente del Saber y la Didáctica de su disciplina, para acompañar y orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes, transmitiendo el amor por los conocimientos y responsable con los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación que su labor requiere.

- h. Capaz de trabajar en equipo:** Logra cumplir los compromisos acordados, participar activamente en los proyectos disciplinares del área y en los interdisciplinares, compartiendo sus conocimientos con toda la comunidad educativa para aprender y crecer en equipo.

TERCERA PARTE SOBRE EL GOBIERNO ESCOLAR.

- 10.** De conformidad con la Ley General de Educación y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994, el Proyecto Educativo Institucional, estableció la estructura, organización y funcionamiento de su Gobierno Escolar, fundamento de la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa y eje de la seguridad administrativa y pedagógica de la institución.

Se tendrá en cuenta la idoneidad de las personas para los nombramientos de acuerdo con la normatividad vigente:

- a. Gobierno Escolar: Decreto 1860, Artículo 19
- b. Consejo Directivo: Decreto 1860, Artículo 20.
- c. Personero de los estudiantes: Decreto 1860. Artículo 28.
- d. Consejo de estudiantes: Decreto 1860, Artículo 29.
- e. Consejo de Padres de Familia: Decreto 1860, Artículo 31.
- f. Comité de Convivencia: Ley 1620.

- 11. Órganos institucionales:** El Gobierno Escolar del colegio San Felipe Neri está constituido por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

- 12. El Rector:** nombrado por la Congregación del Oratorio San Felipe Neri, es el representante del Colegio ante las autoridades educativas, a quien le corresponde ejecutar las decisiones del Gobierno Escolar y direccionar la ejecución del PEI, entre otras responsabilidades. Las funciones específicas se encuentran determinadas en el Proyecto Educativo Institucional.

13. Consejo Directivo: Decreto 1860/1994, art. 20 y 21

Es la instancia directiva de participación, de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del Colegio. El Consejo Directivo está integrado por:

- a. Rector del Colegio.
- b. Dos profesores. (Uno por primaria y otro por secundaria)
- c. Dos padres de familia. (Uno por primaria y otro por secundaria)
- d. Un estudiante de último grado representante del Consejo estudiantil.
- e. Un ex alumno del Colegio.
- f. Un representante del sector productivo.
- g. Un representante de la Congregación (Director Administrativo)

14. Funciones del Consejo Directivo. Decreto 1860 Art. 23

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el manual de convivencia.

- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- f. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- g. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- h. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- i. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- j. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- k. Fomentar la conformación del Consejo de padres de familia y de los estudiantes.
- l. Reglamentar los procesos electorales.
- m. Darse su propio reglamento.

15. Consejo Académico: Decreto 1860, art. 24

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del Colegio y opera como órgano consultor del Consejo Directivo en los procesos de revisión del Proyecto Educativo Institucional y del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción (SIEP). El Consejo Académico está integrado por:

- a. El Rector quien lo preside,
- b. El coordinador académico
- c. Los jefes de cada área.

16. Las funciones del Consejo Académico

- a. Servir de órgano consultor del CONSEJO DIRECTIVO en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
- c. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- d. Colaborar con la evaluación institucional.
- e. Estudiar y definir la forma de evaluar los procesos pedagógicos.
- f. Estudiar y proponer las posibles actividades culturales, pastorales y deportivas.
- g. Establecer políticas que permitan la unidad de criterios dentro del colegio y promover la investigación al interior de las áreas académicas.
- h. Crear estrategias para fortalecer el proyecto de liderazgo a nivel institucional.

17. Instancias de apoyo del gobierno escolar

Las instancias de participación y apoyo al gobierno escolar son las siguientes:

- a. **La Coordinación de Convivencia:** Es la directa responsable de que se dé la sana convivencia, los canales y mecanismos de comunicación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes y padres de familia.
- b. **La Coordinación Académica:** Su función principal es la de garantizar el cumplimiento de la orientación pedagógica institucional.
- c. **Orientación Escolar:** Trabaja en función de la orientación integral de los estudiantes tanto en su dimensión personal, familiar y social.

- d. **Comisión de Evaluación y Promoción:** Es una instancia conformada por directivos, padres de familia y educadores que laboran en la institución y que han participado en el seguimiento de los estudiantes. Su propósito es analizar los casos de estudiantes que presenten dificultad en su proceso académico y tomar las decisiones necesarias.

18. Comité de Convivencia: Creado según el Acuerdo 04 del 23 de febrero de 2000, tanto para establecimientos oficiales como para los privados del Distrito Capital y da cumplimiento a la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013. Así como la Sentencia de la Corte Constitucional T-478 de 2015. El objetivo de este comité es dar solución a los conflictos que se presenten en un ambiente de amistad, consideración y respeto, tanto en el aula como fuera de ella, con profesores, compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Dicho comité está integrado por:

- a. El Rector
- b. El Coordinador de Convivencia o quien delegue el Rector.
- c. Dos profesores uno de primaria y el otro de secundaria elegidos por los profesores.
- d. El representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- e. El representante del Consejo Estudiantil.
- f. El personero de los estudiantes.
- g. Dos representantes de los Padres de familia.
- h. Un representante del personal administrativo y/o operativo del plantel elegido por éstos mismos.

19. Finalidades del Comité de Convivencia (Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013)

- a. Identificar, analizar, documentar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas, actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. 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.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité, de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

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

20. Comité Ambiental (Acuerdo N 166 de 2005).

Es el órgano asesor en materia ambiental del gobierno escolar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional. Será organizado a través de sistema de selección democrático, participativo y equitativo, garantizando el acceso voluntario de estudiantes, docentes y padres de familia. Tendrán calidad de vigías ambientales escolares los estudiantes designados, uno por curso. Hará parte del comité ambiental escolar, el estudiante delegado por grado, escogido entre los vigías ambientales escolares.

21. Funciones del Comité Ambiental

- a. Asesorar al gobierno escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución.
- b. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
- c. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del PRAE.
- d. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media (Décimo y Undécimo).
- e. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente, de acuerdo con el calendario ambiental.
- f. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la cátedra de derechos humanos.
- g. Promover la formulación e implementación de los Planes integrales de gestión ambiental en las instituciones educativas.
- h. En el Colegio San Felipe Neri fomentar el liderazgo por la protección, cuidado y mantenimiento del medio ambiente.

22. La Junta de Aula

Se denomina así al organismo integrado por: el padre de familia elegido democráticamente en cada grupo, el estudiante seleccionado de modo semejante, el Director de Grupo, quienes asistirán a las respectivas reuniones. Los objetivos de la Junta de Aula son: Propiciar en cada grupo la formación integral del estudiante a través del mejoramiento de la educación sistemática y velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.

- 23. El Comité de Admisiones:** Integrado por Rectoría, Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia, y Departamento de Psicología.

ÓRGANOS ESTUDIANTILES

- 24. Personero de los estudiantes** (Decreto 1860 /1994, art. 28): Estudiante del último grado de la Institución, el cual debe llevar dentro de la Institución por lo menos dos años

25. Elección del personero de los estudiantes

- a. Será un estudiante que curse el grado undécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los Reglamentos y el Manual de Convivencia.
- b. Será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación de clases de un periodo lectivo anual.
- c. Se elegirá mediante el voto secreto por toda la comunidad estudiantil; de un estudiante por salón que ha sido elegido por el grupo, después de presentar los programas de trabajo y compromiso con la Comunidad educativa.

26. Requisitos para ser personero de los estudiantes

- a. Pueden ser candidatos a Personero, estudiantes que se encuentren cursando el grado Undécimo de Educación Media, último grado que ofrece el establecimiento educativo. Los postulados a Personero de los estudiantes deben conocer del Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia, mostrar excelente conducta, disciplina, buen rendimiento académico, capacidad de liderazgo, compromiso y alto sentido de pertenencia con el Colegio, solidaridad y conciencia humanitaria.
- b. Tramitar hoja de vida y el proyecto de trabajo relacionado con el Manual de Convivencia de la Institución (un original y dos copias) en la fecha indicada y conforme a los parámetros fijados. (Gobierno Escolar).
- c. Con permanencia por lo menos de dos años de antigüedad en el Colegio.

27. Funciones del Personero

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, utilizando los medios de comunicación interna del Colegio, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- c. Presentar ante el Rector del Colegio las solicitudes de oficio o peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- e. El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. El Personero de los estudiantes se elegirá en el primer mes de iniciado el año lectivo. La Rectoría hará la convocatoria a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

28. Consejo estudiantil (Decreto 1860 /1994, art. 29).

Está integrado por un estudiante de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución. El Consejo Directivo debe convocar dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado con el fin de que elijan mediante votación secreta un delegado de los estudiantes para el año lectivo en curso. Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un delegado único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. Los estudiantes postulados deben llevar por lo menos dos años en la Institución.

29. Orientaciones y Requisitos para conformar el consejo estudiantil

- a. El área de Ciencias Sociales convocará dentro del mes de febrero a los estudiantes de cada grupo para que elijan mediante votación secreta un representante.
- b. Los estudiantes de preescolar y de los tres primeros grados de primaria elegirán un representante único del grado tercero de básica primaria.
 - c. El Consejo Estudiantil elegirá mediante votación secreta su representante al Consejo Directivo y éste será un estudiante que esté cursando el grado undécimo.

30. Para participar en la elección como estudiante del Consejo Estudiantil debe:

- a. Demostrar la lealtad, pertenencia y amor a la Institución.
- b. Vivenciar el perfil del estudiante Filipense.
- c. Tener un buen nivel tanto disciplinario como académico.
- d. Poseer los valores que el Colegio le ha inculcado y ser un líder propositivo.
- e. Observar una buena conducta durante los años que ha permanecido en el Colegio.
- f. Aceptar y cumplir el Manual de convivencia.

31. Funciones del Consejo estudiantil.

- a. Ser el órgano de representación de los estudiantes ante las directivas del colegio, velando por los derechos y deberes de éstos.
- b. Fomentar la unión y compañerismo entre los estudiantes, generando así un mayor sentimiento de pertenencia hacia la institución.
- c. Ser la instancia coordinadora de actividades, tanto escolares como extraescolares, que tengan relación con el estudiantado.
- d. Promover, con el ejemplo, acciones direccionadas a la preservación del medio ambiente y del uso racional de los recursos de la institución, así como actitudes personales de respeto, responsabilidad, honestidad y perseverancia en la búsqueda del mejoramiento continuo.
- e. Estimular el liderazgo de los estudiantes en el servicio a la comunidad y fomentar las obras sociales a las cuales se pueda vincular el colegio.
- f. Reunirse mínimo una vez por mes para presentar, discutir y decidir los proyectos y propuestas presentados por el mismo Consejo o por los estudiantes a quienes representan.
- g. Presentar a Coordinación de Convivencia las sugerencias de modificación del Manual de Convivencia que considere pertinentes.
- h. Entregar a Coordinación de Convivencia una síntesis de su año de gestión y realizar un empalme con el nuevo Consejo electo para el siguiente año lectivo.
- i. Darse su propia organización interna.

32. Remoción del Cargo en las Diferentes Instancias de Participación.

Los estudiantes que hayan sido elegidos como cabeza del gobierno estudiantil podrán ser removidos de su cargo de acuerdo con las siguientes causales:

- a. Por negligencia en el desempeño de las funciones del cargo para el cual fue elegido. Esta acción se llevara a cabo una vez transcurran dos meses de haber asumido el mandato. Puede ser solicitado ante el Consejo Directivo los electores en comunicación escrita y respaldada por firmas (mínimo el 30% del censo electoral), a la Coordinación de Convivencia en calidad de asesora o por la Rectoría como cabeza principal de la institución.
- b. Por falta gravísima identificada por Rectoría, o por solicitud del Comité de Convivencia. Esta sanción es de aplicación inmediata.
- c. Por persistencia en el bajo rendimiento académico

ÓRGANOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.

33. Consejo de Padres de Familia: Es un órgano de participación de los padres de familia y/o acudientes del colegio. Está integrado por un padre de familia de cada nivel o grado, elegido durante el primer mes del año escolar contado a partir de la fecha de iniciación de las actividades académicas, previa convocatoria de la Rectoría. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos el cincuenta por ciento (50%) de los padres. El Consejo de Padres de Familia podrá organizar comités de trabajo que guarden afinidad con el Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento acordados con Rectoría. El consejo de padres se reunirá tres veces en el año por convocatoria de Rectoría; en cada sesión se elegirá un padre de familia para que presida la reunión como presidente y firme el acta de la reunión.

34. Funciones del Consejo de Padres de Familia

- a. Contribuir con la Rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Exigir que el Colegio con todos sus estudiantes participe en las pruebas SABER realizadas por el ICFES.
- c. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- d. Presentar propuestas sobre el Sistema de evaluación del Colegio.
- e. Elegir a los padres de familia que participaran en la Comisión de evaluación y promoción.
- f. Presentar propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia, de conformidad con lo previsto en los artículos 14,15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- g. Elegir dos padres de familia para el Consejo directivo. Para el cumplimiento de esta atribución, la Rectoría convocara al consejo de padres de familia dentro de los primeros treinta días del año lectivo. Los representantes de los padres de familia en el Consejo directivo deben ser padres de estudiantes del Colegio, no podrán ser profesores, directivos o administradores del Colegio y solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

CUARTA PARTE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

35. La libertad está condicionada y limitada por las exigencias de la convivencia y el bien común, lo cual supone no interferir en la libertad y bienestar de los demás. La libertad debe ser responsable, es decir, genera la obligación tanto de no traspasar el derecho ajeno como el responder por las consecuencias de los actos. El estudiante FILIPENSE debe ser consciente del ejercicio de su libertad deberes y derechos. Entendemos por **Derechos** a la Norma que guía y orienta los actos humanos hacia determinado fin. El derecho se refiere solo aquellos actos del ser humano que son indispensables para la convivencia, es decir, para el desarrollo armónico de los intereses individuales y colectivos dentro de la vida social.

36. Derechos de los estudiantes Filipenses:

- a. Los consagrados en la Constitución Nacional y Derechos de los Niños, Ley de Infancia y Adolescencia.
- b. Conocer el Manual de Convivencia del Colegio San Felipe Neri Bogotá.
- c. Ser tratado con respeto, dignidad y sin discriminaciones de ninguna índole, por todos los miembros de la Comunidad educativa
- d. Recibir una educación integral de acuerdo al Horizonte institucional.
- e. Ser escuchado por los diferentes estamentos escolares, (Profesores, Director de grupo, Coordinaciones, Comité de Convivencia, Orientación, Rectoría, Consejo Directivo), cuando lo solicite en forma cordial y respetuosa.
- f. Conocer oportunamente el calendario académico, horario de clases y actividades curriculares, y extracurriculares.
- g. Presentar solicitudes, peticiones y/o reclamos respetuosos ante las instancias correspondientes, y obtener respuestas oportunas.
- h. Presentar talleres, guías, trabajos, consultas y/o evaluaciones extemporáneas, cuando por causa justa haya faltado al Colegio y justifique debidamente dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia o haya solicitado permiso con anticipación en Rectoría.
- i. Conocer las anotaciones o registros que se hacen en el Observador sobre el comportamiento o desempeño académico.
- j. Participar democráticamente para elegir o ser elegido en el Gobierno Escolar, monitorias, Consejo Estudiantil, Comité Ambiental etc.
- k. Integrar el gobierno escolar del colegio siempre y cuando no se registren procesos convivenciales o académicos y acojan la filosofía Filipense.
- l. Postularse atendiendo al Código de Infancia y Adolescencia “Para el ejercicio de los derechos y libertades consagradas en este manual los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a participar en las actividades que se realicen en la familia, las instituciones educativas, las asociaciones, los programas estatales, departamentales, distritales, y municipales que sean de su interés”.
- m. Recibir oportunamente asesoría y orientación escolar.
- n. Seguir el debido proceso en toda acción educativa, según lo contempla el Código de infancia y adolescencia en su Artículo 26: “Los niños y las niñas y adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados, los niños o niñas y adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta”.
- o. Aportar pruebas pertinentes y conducentes al esclarecimiento de los hechos que se le imputen, de conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
- p. Demandar el Derecho a la educación, misión esencial que debe cumplir El Colegio, cuando concurren dos derechos, prevalece el de mayor trascendencia y significación.
- q. Recibir de la familia y/o acudientes los implementos necesarios para el desarrollo académico. (Libros, cuadernos y todo lo necesario para el buen desempeño académico).
- r. Ser evaluado académicamente en las fechas acordadas y avanzar en la consecución de las competencias en cada una de las asignaturas.
- s. Disponer de oportunidades, recursos y refuerzos para el desarrollo físico, moral espiritual y social de acuerdo con los principios y normas del Colegio el San Felipe Neri Bogotá.
- t. Comunicar cualquier irregularidad que se presente en la Institución.
- u. Recibir a tiempo las comunicaciones que envíe el Colegio.
- v. Participar en las actividades extracurriculares y en los diferentes servicios que ofrece el colegio.
- w. Conocer las competencias, desempeños e indicadores que se considerarán en los procesos evaluativos de las asignaturas.
- x. Conocer y recibir capacitación en los programas escolares de prevención de accidentes y de emergencias escolares, tales como evacuación y primeros auxilios.
- y. Ser reconocido en los talentos, vocación, habilidades y capacidad de liderazgo.

37. Deberes de los estudiantes Filipenses:

- a. Conocer, cumplir y comprometerse con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- b. Comportarse de acuerdo con los fundamentos y creencias del Colegio. Demostrar lealtad, respetando su nombre, prestigio y bienes y actuar con honestidad en todos los eventos de la vida escolar.
- c. Traer todos los días la agenda escolar sin excepción, en caso de pérdida volver a adquirirla.
- d. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, ser tolerante, dar un buen trato a los demás y respetar las diferencias.
- e. Tener en cuenta el conducto regular (docente de cada asignatura, director de grupo, jefe de área, Coordinaciones, Comité de Convivencia, Rectoría, Consejo Directivo)
- f. Portar el uniforme de manera adecuada, como parte de los símbolos de la identidad Filipense, según diseño dado por el Colegio, sin añadirle a éste prendas diferentes, ni en mal estado (rotas, desteñidas o manchadas), el corte de cabello clásico y las estudiantes bien peinadas y sin tinturas (cabello normal).
- g. Establecer relaciones de cordialidad, respeto y solidaridad con todas las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- h. Solicitar permiso al profesor de la asignatura para ausentarse del salón o presentar la correspondiente excusa por no estar en la clase.
- i. Atender respetuosamente la oración de la mañana, formaciones, Eucaristías, actos comunitarios.
- j. Presentar oportunamente las justificaciones y certificaciones médicas por inasistencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la ausencia.
- k. Cuidar las instalaciones del Colegio no hacer grafitis, dibujos o expresiones en muros y/o muebles del Colegio y mantener y entregar el pupitre como lo recibe al inicio del año escolar.
- l. Abstenerse de traer al Colegio implementos electrónicos que no hayan sido autorizados y que no hagan parte de los implementos escolares requeridos por el Colegio y que interfieran con el normal desarrollo de las actividades escolares.
- m. No utilizar audífonos durante la jornada escolar en ningún espacio del Colegio o actividades escolares
- n. Tener una buena disposición en las actividades del salón de clase respetando el trabajo, la atención y participación de los demás.
- o. Traer los elementos y útiles necesarios para apoyar el trabajo en el aula y así alcanzar los logros propuestos en cada una de las asignaturas.
- p. Cumplir con las actividades académicas complementarias como consultas, trabajos y evaluaciones señalados por los docentes dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
- q. Ingresar a clase puntualmente después de los descansos y actividades establecidos.
- r. No generar dentro de las instalaciones del Colegio ventas de ningún artículo ni alimentos.
- s. Asumir el cambio de grupo al inicio de cada año escolar, en cuanto permite fomentar el proceso de socialización y convivencia.
- t. Utilizar un vocabulario y modales adecuados para tratar a las personas.
- u. Abstenerse de portar libros, folletos, revistas y otros medios de divulgación obscena y pornográfica que atenten contra la moral individual y colectiva. Esto incluye el uso de Internet para tales fines y el envío de fotos íntimas a través de las redes sociales u otros medios de comunicación.
- v. No tomar como propias las cosas ajenas, y permitir que sean revisados los útiles y pertenencias personales, las veces que sea necesario.
- w. Respetar el espacio del Colegio, evitando las manifestaciones afectivas de manera pública (besos, abrazos).
- x. Tratar con respeto al conductor y a la monitora de la ruta, personal de cafetería, personal administrativo y de apoyo.

- y. Asumir las normas de convivencia en el recorrido escolar, en la cafetería y en todas las estancias del colegio.
- z. Entregar las circulares y demás comunicaciones que el Colegio envía a los padres de familia o acudientes y devolver al Director de grupo la misma firmada por el padre y/o acudiente.
- aa. Solicitar el día anterior o antes de las 8:00 am del mismo día, el permiso para ausentarse del colegio. Esta solicitud debe registrarse en la agenda escolar. Si una persona no registrada, debe retirar a un estudiante, está en la obligación de presentar la autorización de los padres y su documento de identidad.
- bb. Presentar solicitudes, peticiones y/o reclamos respetuosos ante las instancias correspondientes.
- cc. Respetar el buen nombre del colegio y no involucrarlo en fiestas, rifas y demás eventos que no sean autorizados por la Institución.
- dd. Cumplir todos los días con el horario del colegio que es de 6:30 a.m. a 2:00 p.m.
- ee. Colaborar con la buena presentación del colegio depositando la basura en los lugares asignados, reciclando los materiales encontrados en salones y patios. Mantener el salón de clases debidamente ordenado y aseado. Participar en las jornadas de aseo que organice el director de grupo.
- ff. Practicar las normas de urbanidad y buenos modales y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las directivas, docentes o personal del Colegio.
- gg. Dar a los demás un trato digno, respetuoso y afectivo dentro y fuera de la institución, a través de un lenguaje adecuado.
- hh. Mantener el celular en modo silencio durante las clases, actividades culturales y/o de comunidad, asumir con responsabilidad el porte de éste. Se decomisará si no se respeta los espacios escolares.
- ii. No hacer responsable al Colegio de la pérdida del celular o elementos que no hacen parte de los útiles de trabajo académico.
- jj. No portar, vender, consumir alcohol, cigarrillos, sustancias psicoactivas dentro y fuera del colegio.
- kk. Asumir responsablemente las consecuencias de sus equivocaciones realizando acciones de reparación que favorezcan a la comunidad.
- ll. Mantener un comportamiento respetuoso en actos religiosos, cívicos y culturales.
- mm. Cuidar, portar y no transferir los carné de seguro médico y escolar.
- nn. Asistir siempre a clase, justificar las ausencias ante los docentes de cada asignatura con la firma de Coordinación de Convivencia máximo tres días después de la inasistencia, en el formato que aparece en la agenda y como anexo si es por enfermedad la incapacidad médica.
- oo. Conocer y respetar la historia, filosofía, los símbolos del Colegio y el Proyecto Educativo Institucional.
- pp. Participar activa, responsable y creativamente en las actividades pastorales tales como reflexión diaria, Eucaristías, convivencias, retiro y actividades culturales que tienen como finalidad una sólida formación humana y cristiana.
- qq. Abstenerse de portar el uniforme en lugares como bares, discotecas, teatros, centros comerciales, manifestaciones, etc.
- rr. Solicitar la autorización respectiva para ingresar a las oficinas del colegio.
- ss. Evitar participar en experimentación de fenómenos síquicos o parasicológicos, satanismo o prácticas de magia, espiritismo y otras análogas. No pertenecer a grupos que tengan una filosofía que vaya en contra de los principios del Colegio.
- tt. Usar el uniforme sin maquillaje, accesorios (cadenas, collares, pulseras, manillas, anillos, piercing y/o expansiones, ni exhibir tatuajes, etc.)
- uu. Abstenerse de traer al Colegio altas sumas de dinero, joyas y artículos suntuosos que no hacen parte del uniforme y/o elementos del Colegio. En caso de pérdida de éstos, el Colegio no se

hace responsable y si se decomisan serán devueltos a los Padres de familia con previa firma y diligenciamiento de un compromiso en Coordinación de Convivencia.

- vv. Abstenerse de participar en actos relacionados con amenazas, publicaciones (orales, telefónicas escritas o virtuales) a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o fuera de ella.
- ww. Actuar con honestidad y rectitud absteniéndose de hacer plagio o fraude, la compra de trabajos, alteraciones de notas, planillas, certificaciones de estudio, excusas, autorizaciones, y permisos, suplantación de informes, talleres y reproducir o vender evaluaciones etc.
- xx. Cumplir con las normas específicas del Servicio Social Obligatorio, para estudiantes de los cursos superiores. (Resolución 4210 de 1996 del MEN)
- yy. Portar todos los días y de manera visible el carnet del Colegio

NOTA: El incumplimiento de los deberes será considerado como una falta y será tipificada según criterios establecidos por el Colegio San Felipe Neri.

38. Derechos de los padres de familia: Al firmar la matrícula los padres de familia y/o acudientes se comprometen como educadores primarios de sus hijos y el colegio como colaborador en esta tarea. Por lo tanto los estudiantes admitidos en el Colegio San Felipe Neri, debe tener un ambiente familiar en consonancia con los principios educativos del colegio, favorable para la formación de la misma y para la de sus compañeros. Los padres de familia y/o acudientes tienen derecho a:

- a. Conocer las disposiciones y proyectos educativos, así como los programas que se llevan a cabo en el colegio.
- b. Solicitar y recibir información y recomendaciones sobre el desempeño académico y convivencial de sus hijos.
- c. Elegir a los representantes de cada nivel o grado en el consejo de padres de familia.
- d. Aportar abiertamente sugerencias constructivas oportunas y respetuosas, en forma escrita, de manera que contribuyan a mejorar la educación de sus hijos.
- e. Recibir oportunamente las citaciones, comunicados, circulares e informes.
- f. Participar en las reuniones y actividades programadas por el colegio.
- g. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar en los que pueda tener participación.

39. Deberes de los padres de familia

- a. Ser consecuentes con el Proyecto Educativo Institucional y los valores institucionales.
- b. Acompañar activamente el proceso formativo en casa, en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para fortalecer su orientación personal y el desarrollo valores y competencias ciudadanas.
- c. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca el desarrollo de las relaciones sanas basadas en el buen trato y una mejor convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- d. Mantener un dialogo con sus hijos y/o acudidos para reforzar la labor formativa del colegio.
- e. Formar sus hijos en el uso responsable de los dispositivos móviles, las redes sociales y el internet y educarlos en el adecuado uso de estas herramientas.
- f. Conocer y cumplir lo establecido en el Manual de Convivencia.
- g. Asistir puntualmente a las Escuelas de padres programadas por el colegio (cuatro al año) una por periodo, según cronograma que aparece en la agenda de los estudiantes.
- h. Cumplir con las citas especiales en el día y hora señalados, así como asistir a la entrega de informes y la asamblea de padres de familia.
- i. Seguir los conductos regulares: docente, director de grupo, coordinador, rector, consejo directivo.

- j. Cumplir con las disposiciones del colegio en cuanto al horario, permisos y fechas de vacaciones y receso escolar.
- k. Autorizar por escrito a través de los formatos diseñados para este fin, la salida de su hijo cuando vaya a recogerlo en horario diferente.
- l. Verificar la procedencia de objetos y materiales que lleven los estudiantes a la casa y, en caso de ser ajenos, devolverlos al colegio.
- m. No llevar al colegio trabajos u objetos que los estudiantes hayan dejado olvidados en la casa.
- n. Aceptar y realizar las sugerencias e indicaciones dadas por el Colegio frente al diagnóstico, médico, físico, cognitivo, terapias de lenguaje, física, psicológica de su hijo para mejorar sus desempeños académico, formativos, psicológicos y físicos. Trayendo los resultados y/o diagnósticos para ayudar a los estudiantes.
- o. Cumplir con los tratamientos que los especialistas sugieren para el mejor desempeño académico, cognitivo, y social de los estudiantes que han sido diagnosticados.
- p. Matricular oportunamente a su hijo.
- q. Aceptar la matrícula especial y /o de inclusión en caso de ser necesario.
- r. Cancelar las pensiones dentro de los diez primeros días del respectivo mes. El no hacerlo implica someterse a las disposiciones legales vigentes en materia de costos educativos.
- s. Responder por los daños a los bienes del Colegio ocasionados por su hijo.
- t. Abstenerse de enviar a su hijo al colegio si durante las últimas veinticuatro horas presento síntomas de gripe o dolor que no mejora con los cuidados básicos prestados en casa, los estudiantes que llegan enfermos al colegio no pueden responder de manera adecuada sus actividades académicas, deportivas o culturales. Además se pone en riesgo la vida del estudiante y el contagio a sus compañeros.
- u. Informar a las Directivas del Colegio si su hijo está siendo atendido por consumo de sustancias psicoactiva, comportamientos agresivos, depresivos o todos aquellos que afecten la vida social, académica y/o formativa del estudiante.
- v. Enviar formula y solicitud en caso de que su hijo requiera tomar un medicamento.
- w. Presentar a la coordinación del colegio, la historia Clínica y las sugerencias médicas en caso de una enfermedad crónica que padezca un estudiante.

40. Derechos de directivas y docentes

- a. Ser respetados y valorados por todos los miembros de la Comunidad educativa.
- b. Gozar del derecho de ejercer su profesión, a la libertad de cátedra, a investigar y publicar.
- c. Participar en todas las actividades del colegio a nivel interno y externo.
- d. Ser escuchado.
- e. Ser informado oportuna y eficazmente de las actividades que se realizan en el colegio a nivel interno y externo.
- f. Ser evaluados en su desempeño profesional y recibir retroalimentación oportunamente.
- g. Elegir y ser elegido en los organismos del gobierno escolar.
- h. Utilizar los materiales e implementos relacionados con el área académica.
- i. Ser tratados con el debido proceso, en caso de quejas y reclamos.
- j. Seguir el conducto regular para resolver las situaciones que se presente con todos los miembros de la comunidad educativa.
- k. Participar en los diferentes comités, convivencia, prevención de desastres, ambiental etc.
- l. Ser remunerados cumplidamente y gozar de las prestaciones legales de acuerdo con su perfil profesional.

41. Deberes de Directivos y Docentes

- a. Ser consecuente con el Proyecto Educativo Institucional, los valores y las creencias del colegio.

- b. Respetar a la institución, a cada miembro de la comunidad educativa y al mismo tiempo fomentar esa actitud, manteniendo una comunicación permanente.
- c. Participar activamente en la planeación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- d. Participar responsablemente en todas las actividades de perfeccionamiento profesional y de formación personal y estar abierto a la posibilidad de actualización y superación.
- e. Cumplir con las funciones y responsabilidades de su cargo.
- f. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada.
- g. Aprovechar los recursos y materiales didácticos que el colegio ofrece para desarrollar en los estudiantes sus potencialidades.
- h. Promover prácticas en coherencia con los principios pedagógicos.
- i. Tener un comportamiento ético que se manifieste mediante la justicia, honestidad y madurez en las relaciones interpersonales y competencia profesional.
- j. Mantenerse informado mediante la lectura de las circulares y las actas que emite el colegio.
- k. Abstenerse de dictar clases particulares a los estudiantes del colegio, a menos que estén autorizados por la Rector.
- l. Atender oportuna y respetuosamente a los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- m. Velar por el cuidado de los recursos y materiales del colegio y responder por aquellos que le asignan bajo su responsabilidad.
- n. Asistir al colegio con el traje según las indicaciones dadas por las directivas y usar la bata siempre de manera impecable.
- o. Aportar informes claros y precisos de cada uno de los estudiantes, en cuanto lo académico, actitudinal, disciplinario, social durante los seguimientos periódicos.
- p. Aprovechar de manera adecuada los recursos de mejoramiento, conferencias, charlas talleres, auto formación, capacitaciones para mejorar el desempeño de las funciones.
- q. Ser puntuales en el horario de iniciación (6:15 am), en las respectivas clases y en la entrega de tareas.
- r. Evaluar e informar oportunamente a los estudiantes de sus resultados en evaluaciones, trabajos, exposiciones, ensayos, consultas etc.
- s. Apoyar la formación de líderes en cada una de las áreas, motivándolos hacer constructores de una nueva sociedad.

42. Procedimientos formativos: La formación de los estudiantes es proceso prolongado que requiere de una combinación de varios factores: el buen ejemplo que recibe de los adultos; un entorno favorable de convivencia pacífica basada en el buen trato; la tolerancia y la valoración de los otros; estímulos externos que promueven el esfuerzo personal y grupal y un conjunto de sanciones que ayuden al estudiante a establecer límites personales y sociales para vivir bien en comunidad.

La disciplina en el Colegio San Felipe Neri esta cimentada en los valores de libertad, confianza, eticidad, autonomía y liderazgo siendo estos fundamentales en la formación de los estudiantes. El objetivo Institucional es llevarlos a que aprendan a autorregularse y en este proceso necesitan de orientaciones heterónomas. Cuando se presentan problemas disciplinarios o de conducta, el primer recurso es el diálogo, que los lleve a la autorreflexión y al cambio de comportamiento, pero cuando no se logra, es necesario imponer las sanciones previstas en este Manual de Convivencia.

43. La convivencia: Para la comprensión de las diferentes situaciones que pueden presentarse dentro de la convivencia en una comunidad escolar es importante definir algunos conceptos y procedimientos, para los cuales se tendrá como base los lineamientos de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013. Se entiende por **buen trato** la forma sana de convivencia que nos hace sentir reconocidos como seres humanos, comprendidos en nuestros sentimientos, debidamente escuchados y valorados en lo que somos y en lo que podamos llegar a ser. En cuanto a la **convivencia pacífica**, el Ministerio de Educación Nacional lo define así: “la

convivencia tiene que ver en última instancia, con la capacidad de las personas para establecer relaciones sociales y humanas de calidad, fundamentadas en la tolerancia y en el respeto a los demás. En su defecto, se genera violencia síntoma del deterioro de esas relaciones. Esa calidad de relaciones individuales y sociales se define no solamente desde referentes éticos, culturales y normativos, sino también desde competencias, habilidades y capacidades de los individuos para interactuar constructivamente”. (MEN política educativa para la formación escolar en la convivencia. En internet: http://www.mineduccion.gov.co/articles-90103_archivo_pdf.pdf).

- 44. Respeto a la diferencia:** El proceso de socialización, más allá del ambiente familiar, requiere aprender a pertenecer a un grupo. Para lograr la convivencia en armonía se necesita el desarrollo de valores como el respeto por la diferencia y la tolerancia entre los estudiantes. Se concibe el respeto a la diferencia como la capacidad de reconocer, valorar y aceptar las características propias de la individualidad de cada estudiante y, por tolerancia la actitud que se adopta cuando se encuentra con personas cuyas actuaciones son distintas a nuestros valores, creencias o costumbres.
- 45. El Conflicto:** La palabra conflicto en este entorno ha sido tradicionalmente considerado como algo negativo, sinónimo de problemas y como tal genera molestias en las personas que lo tienen que vivir. De allí que muchos hablan de “evitar el conflicto”, o de “no generar conflictos “lo que desde esa concepción negativa del mismo sería esperable y razonable. En el Colegio San Felipe Neri se considera que el conflicto surge de las diferencias entre los seres humanos y que es ante todo una oportunidad de cambio y transformación, puede definirse como: “una situación en la cual dos o más personas entran en oposición o desacuerdo porque sus posiciones, intereses, deseos o creencia son incompatibles o son percibidas como incompatibles” (MEN Política Educativa para la formación escolar en la Convivencia. Tomado de: http://www.mineduccion.gov.co/1621/articles-90103_archivo_pdf.pdf).

Es evidente que cuando dos personas se relacionan van a tener momentos de “incompatibilidad” que les haga entrar en conflicto. En ese momento los dos tienen una oportunidad de solucionar creativamente el conflicto llegando a acuerdos, de tal manera que ambas salgan ganando o al menos que sientan que han ganado en lo fundamental. La no resolución de un conflicto puede llevar a situaciones de mal trato e incluso matoneo.

El conflicto no debe evitarse sino aprovecharse utilizándolo como oportunidad de cambio en las personas, en sus relaciones, en sus actividades y en la vida en general; en esta medida, los conflictos entre los estudiantes deben, en lo posible, ser resueltos por ellos mismos y como formadores, a los adultos les corresponde enseñarles estrategias y eventualmente ser mediadores.

- 46. Maltrato o agresión escolar:** Se entiende por maltrato la conducta agresiva física, verbal, actitudinal hacia otra persona que le cause daño. El conflicto y el desacuerdo son elementos normales de la vida y pueden generar tristeza, malestar e incomodidad, pero no deben confundirse con el maltrato. En el maltrato siempre hay alguien que se siente mal, que sufre que no se siente reconocido y que, por el contrario se siente desvalorado o menospreciado por otros. Hay juego en los estudiantes y bromas que no tienen que ser considerados necesariamente, como maltrato, pero tienen que ser observados con cuidado por las personas adultas, para determinar si son o no maltrato entre iguales. De acuerdo por lo establecido o por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, la agresión escolar es toda acción por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de esta, de los cuales uno por lo menos es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional o virtual.

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

47. Matoneo: Se considera matoneo, acoso escolar o bullying toda acción o conducta física, verbal o virtual incluyendo las comunicaciones hechas por escrito o por medios electrónicos, repetitiva, continuidad en el tiempo y deliberada; consiste en agresiones psíquicas o físicas a un estudiante o estudiantes por parte de otros que asumen una posición de superioridad con el fin de dañarlo, aislarlo, humillarlo y someterlo. Dichas agresiones tienen uno o más de los siguientes efectos:

- a. Causar miedo o poner en peligro al estudiante o sus pertenencias.
- b. Causar detrimento en la salud mental o física del estudiante que se evidencie en el contexto familiar, escolar o social.
- c. Interferir en el desempeño académico.
- d. Interferir en la habilidad del estudiante de beneficiarse o participar de los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por el colegio.
- e. Generar deseos de salirse del colegio.

El matoneo se evidencia en acoso, amenazas, intimidación, persecución, violencia física, robo, humillación pública, destrucción de propiedad, retaliación ante el denunciado del matoneo. (Educativa, Hon. Robert Berlín, 2011). Cuando estas conductas se presentan de manera aislada no se consideran matoneo, pero pueden ser constitutivas de maltrato.

48. Ciber-acoso escolar (ciber-bullying): 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 videos juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

49. 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".

50. Política frente al matoneo: El Colegio San Felipe Neri como comunidad educativa se compromete a lo siguiente:

- a. Crear un ambiente en el que predominen el respeto y el apoyo mutuo.

- b. Desarrollar acciones encaminadas a alcanzar una cultura de tolerancia cero, frente al maltrato y el matoneo.
- c. Fomentar en los miembros de la comunidad una cultura de reporte de incidentes de matoneo y de empoderamiento de testigos.
- d. Dar respuestas adecuadas en las que se contemplen consecuencias y actos de reparación frente a los casos reportados, cumpliendo los protocolos frente a la situación de maltrato y matoneo.

51. Intervención: El colegio desarrolla prácticas pedagógicas orientadas a prevenir el maltrato y el matoneo a través de las siguientes instancias:

- a. Promover un clima de respeto y sana convivencia.
- b. Realizar una campaña una vez al año, encaminada a la toma de conciencia de la importancia de este tema y la cero tolerancia frente al mismo.
- c. Aclarar la diferenciación conceptual de los términos que implican el matoneo “bullying”, frente a la comunidad educativa (padres, estudiantes y profesores).
- d. Enfocar las direcciones de grupo, las izadas de bandera a la formación en habilidades sociales y resolución de conflictos.
- e. Reconocer la importancia del acompañamiento de adultos responsables (profesores, administrativos, etc.) a los estudiantes en los espacios de descanso.
- f. Identificación de perfiles de riesgo a través de entrevistas personales, test, historias previas o estudio de caso de estudiantes.
- g. Identificación por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, de factores o conductas de riesgo de maltrato en grupo de estudiantes dentro del grupo, fuera del aula o entre grupo.
- h. Intervención frente a aquellas situaciones definidas por el Decreto 1965 de 2013 como situaciones Tipo I que “corresponde a este tipo de conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o la salud”.

52. Intervención y manejo de situaciones de maltrato y matoneo: Consiste en las acciones desplegadas por un director de grupo, la psicóloga, coordinación o el Rector para manejar una situación de maltrato o matoneo, definiendo un plan de acción y unas consecuencias. Frente a cada caso de matoneo o bullying todo miembro de la comunidad educativa debe comunicar de forma inmediata la situación a la instancia pertinente: director de grupo, psicología, coordinación de convivencia, rectoría. Dicha solicitud es llevada al comité de convivencia para definir las estrategias de abordaje, el plan de acción, el seguimiento del caso y la comunicación a los padres de familia.

53. Protocolos del Colegio San Felipe Neri, finalidad, contenido y aplicación.

Los protocolos del Colegio San Felipe Neri estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

- a. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las

personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

- c. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
- d. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
- e. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
- f. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- g. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

Nota: La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

54. Protocolos para la atención de Situaciones Tipo I: Los protocolos del Colegio San Felipe Neri para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013, debe desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- c. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013.

Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

55. Protocolos para la atención de Situaciones Tipo II: Los protocolos del Colegio San Felipe Neri para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, debe desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- b. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
- e. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido; Preservando en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- f. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- g. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965 de 2013.
- h. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- i. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- j. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965 de 2013.

56. Protocolos para la atención de Situaciones Tipo III: Los protocolos del Colegio San Felipe Neri para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, debe desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud. Garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.

- e. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
- f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- g. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- h. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

57. Activación de los protocolos de otras entidades: Las directivas del Colegio San Felipe Neri coordinarán con las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por el Comité Escolar de Convivencia, las cuales tienen las siguientes competencias:

- a. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
- b. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- c. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados. En aquellos lugares en donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este Decreto, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia.
- d. Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III "Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia" de la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes.
- e. En los municipios en donde exista Defensoría de Familia y Comisaría de Familia o Comisaría de Familia e Inspección de Policía, cualquiera de estas autoridades competentes asumirá a prevención, el conocimiento del caso de inobservancia, amenaza o vulneración; verificará inmediatamente el estado de derechos; protegerá al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.
- f. En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.
- g. Cuando surjan conflictos de competencia administrativa éstos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

h. Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del presente Decreto, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 4840 de 2007, con el fin de que éstas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia.

58. Garantía del restablecimiento de derechos en el Colegio San Felipe Neri: lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013 se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

Situaciones tipo I	Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
Situaciones tipo II	Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber acoso (Ciber bullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a. Que se presenten de manera repetida o sistemática. b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
Situaciones tipo III	Corresponden a esta 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.

QUINTA PARTE NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO.

59. Presentación personal: A través de la presentación personal se demuestra respeto hacia sí mismo, hacia los demás, hacia el colegio y a la comunidad educativa. el uniforme debe ser llevado en forma correcta, dentro y fuera del colegio, portándolo como signo de la institución, que genere el orgullo de ser estudiante Filipense. Se debe portar de la siguiente manera:

60. Uniforme de las estudiantes: Posee las siguientes características:

- a. Camisa de material mezcla de algodón y poliéster, color blanco, cuello camisero y manga larga.
- b. Chaqueta cuello en V solapa angosta, corte al cuerpo, con el escudo del colegio a color en la parte superior izquierda, según modelo; bolsillos en la parte derecha de la manga y (Código 7788) a los lados con cremallera invisible, de material novastrech poliéster 100% y de color azul noche.
- c. Jardinera en cuello V, cremallera al lado derecho, preses chatos: 4 adelante y 4 atrás, cubriendo la parte media de la rodilla; bolsillo al lado derecho; de material Lourdes poliéster 100% y de color azul noche con tres rayas azul claro.
- d. Media pantalón en cashemire totalmente blancas.
- e. Corbata en carey azul marino con rombos se utilizará con el uniforme de diario.
- f. Zapatos tipo colegial de color negro, de amarrar, en cuero, cordones negros y de embetunar.
- g. En caso de portar debajo de la camisa una camiseta, esta debe ser completamente blanca.
- h. Para las estudiantes de preescolar y primero deberán usar delantal a cuadros según modelo.

61. Uniforme para los estudiantes: Posee las siguientes características:

- a. Camisa blanca de algodón y poliéster, de cuello camisero y manga larga
- b. Chaqueta modelo cuello en V solapa angosta, corte recto, con escudo del colegio en la parte superior izquierda según modelo, bolsillos al lado derecho de la manga y a los lados con cremallera invisible, en material novastrech poliéster 100% y de color azul noche. (Código 7788)
- c. Pantalón con dos presnes al frente de material novastrech poliéster 100% de color azul noche con correa negra, bolsillo sesgado, bota recta o clásica sin doblez.(No entubado)
- d. Medias totalmente negra a la canilla (no se permite la media tobillera)
- e. Corbata de color carey azul marino con rombos se utilizará con el uniforme de diario.
- f. Zapatos tipo colegial de color negro, de amarrar, en cuero y de embetunar.
- g. En caso de portar debajo de la camisa una camiseta, esta debe ser completamente blanca.
- h. Los niños de preescolar y primero deben usar delantal de cuadros según modelo.

62. Uniforme de Educación Física, posee las siguientes características:

- a. Camiseta tipo polo blanca, cuello azul oscuro de abotonar (dos botones), con el escudo del colegio bordado en el pecho al lado izquierdo, según modelo. (Si por algún motivo debe usar otra camiseta será de color blanco)
- b. Pantalón de color azul oscuro con blanco, Nombre del colegio bordado a la derecha.
- c. Chaqueta con franjas blancas, con el escudo del colegio bordado en el pecho al lado izquierdo, bolsillos invisibles a la costura y cierre.
- d. Pantalón con líneas verticales en blanco, nombre del colegio bordado en el lado derecho.
- e. Medias totalmente blancas y cubriendo la pantorrilla.
- f. Zapatos tipo tenis colegial, completamente blancos de amarrar en cuero (sin ninguna raya de colores).

63. Otros aspectos para la adecuada presentación personal:

- a. El arreglo personal debe ser sencillo y discreto mientras se lleva el uniforme.
- b. Las estudiantes deben presentarse sin maquillaje.
- c. No se permiten joyas ni accesorios vistosos, ni de colores llamativos.
- d. Tanto el uniforme de diario como el de Educación física debe estar siempre en buen estado y limpio, esto incluye los zapatos y tenis.
- e. No se permite combinar el uniforme de Educación física con el de diario.
- f. Todos los estudiantes deben permanecer durante toda la jornada con la corbata cuando el uniforme es de diario.

64. En las rutas del colegio: Las rutas del colegio son consideradas un espacio de convivencia en el cual se espera la continuidad en el cumplimiento de las normas generales del colegio, además de las particulares del servicio, a saber:

- a. Estar en el paradero cinco minutos antes de la hora señalada. Las rutas no esperan.
- b. Cumplir con las condiciones de seguridad: ir bien sentados, abrocharse el cinturón de seguridad, mantener los pasillos libres.
- c. Saludar, despedirse y dar las gracias.
- d. Tratar con respeto y consideración al conductor, monitor y demás pasajeros (compañeros).
- e. Acatar las recomendaciones, solicitudes y sugerencias dadas por la monitora.
- f. Hablar en voz baja.
- g. Utilizar un vocabulario adecuado y que corresponda a un estudiante Filipense.
- h. Abstenerse de comer y beber. Dejar la ruta en perfectas condiciones de aseo.
- i. Se prohíbe la venta de comestibles y otros artículos dentro de la ruta.

- j. Se debe llegar a la ruta por más tardar diez minutos después de que ha sonado el timbre (2:10 pm)
- k. Ser siempre respetuoso con el coordinador de rutas.
- l. Los estudiantes que utilizan el servicio de ruta no podrán salir del Colegio ni en la mañana ni en la tarde sin previa autorización de Coordinación de Convivencia.
- m. Abstenerse de hacer comentarios ofensivos a sus compañeros o utilizar vocabulario vulgar.
- n. El monitor informa a los padres de familia si el estudiante no se va en la ruta.
- o. Los padres de familia informaran con tiempo al monitor cuando su hijo no asista o sea retirado temprano del colegio o el estudiante se vaya por su propia cuenta.
- p. El monitor informará a la coordinación de convivencia cualquier situación que se presente en la ruta y que afecte la convivencia o la buena imagen del colegio.
- q. Se le informara al padre de familia si se presenta alguna situación que afecte la convivencia y seguridad en la ruta escolar por parte del estudiante.

65. En la cafetería: La cafetería es considerada un espacio de formación en el cual se espera la continuidad en el cumplimiento de las normas generales del colegio, además de las particulares del servicio, a saber:

- a. Respetar la fila y el turno.
- b. Poner en práctica los buenos modales en la mesa.
- c. Dejar el puesto limpio.
- d. Evitar el desperdicio de comida.
- e. Arrojar la basura en los recipientes dispuestos para esto.
- f. No hacer trabajos ni tareas en este espacio.

66. En la biblioteca: La biblioteca es un lugar de estudio y lectura que exige un ambiente tranquilo y silencioso en el cual se debe tener en cuenta las siguientes normas:

- a. Hablar con tono de voz bajo.
- b. El préstamo de libros, diccionarios o demás material de esta dependencia se realiza exclusivamente con el carné estudiantil. Este es personal e intransferible.
- c. El préstamo de libros será por ocho días para todo tipo de material bibliográfico a excepción del material de referencia. El material puede ser renovado presentándolo físicamente a la biblioteca cuantas veces el usuario lo requiere a menos que libro sea solicitado por otro lector.
- d. No se pueden retirar CD, libros pertenecientes a la colección de referencia, tales como enciclopedias, diccionarios y libros que el bibliotecario considere especiales.
- e. Se sanciona a los usuarios de la biblioteca con una multa de quinientos pesos (\$500.00) por cada día de retraso después de vencido el plazo de entrega. Se incluyen sábados, domingos y festivos. La sanción para los estudiantes de preescolar consistirá en no poder retirar un nuevo libro hasta devolver el anterior.
- f. Para realizar trabajos con un grupo de clase, se debe avisar oportunamente al personal de biblioteca con el objetivo de hacer la reservación correspondiente. Dicha actividad debe ser supervisada por el docente que la solicita.

67. En el aula múltiple

- a. Los estudiantes deben ingresar acompañados de un profesor.
- b. No se permite el ingreso de comidas ni bebidas.
- c. El aula múltiple deberá quedar organizada y limpia.

68. En los Laboratorios: Para el acceso a los laboratorios dispuestos por el Colegio para el desarrollo de actividades pedagógicas científicas e investigativas, se debe tener muy presente las normas de seguridad fijadas en sitios visibles de la Institución Educativa y las que puntualmente establezcan los respectivos docentes, con el fin de preservar la integridad física de los miembros de la comunidad y los recursos con que cuenta la Institución. De manera particular se exige:

- a. Ingresar con bata blanca de manga larga.
- b. Utilizar tapabocas, guantes y gafas de protección.
- c. Abstenerse de ingresar chaquetas, sacos o maletas que obstaculicen el trabajo de laboratorio.
- d. Usar una toalla limpia por grupo de trabajo, en el laboratorio de química.
- e. Seguir las normas establecidas sobre uniformes, horarios, cuidado de los objetos, aseo e higiene personal, asignación de puestos y demás reglamentaciones específicas que sean dadas por el docente del área.
- f. Conocer antes de cada práctica los objetivos, procedimientos y materiales requeridos a través de las guías entregadas por el docente o diseñadas por el estudiante, según el caso y despejar la mayor cantidad de dudas posibles sobre la práctica antes de ir al laboratorio.
- g. Asignar previamente las responsabilidades con los equipos de trabajo en lo referente a materiales, computadores o accesorios de los equipos.
- h. Abstenerse de realizar desplazamientos o movimientos que puedan poner en peligro el buen funcionamiento de los laboratorios, preservación de las aulas, los recursos de los mismos, la seguridad y/o salud de los miembros integrantes de la comunidad.

68. Los bienes del colegio: Los materiales, muebles y enseres están destinados para el servicio de las estudiantes, por lo tanto, su cuidado es responsabilidad de todos. Si un estudiante deteriora o pierde, accidental o intencionalmente:

- a. Responderá por el daño ocasionado en forma integral.
- b. Tendrá una sanción disciplinaria de acuerdo con la intencionalidad.

69. Asistencia y puntualidad: aunque los retardos en la llegada al Colegio están catalogados como faltas leves, dado la particularidad de esta contravención, se define en el presente artículo el procedimiento específico para su registro, control y seguimiento. La Coordinación de Convivencia llevará diariamente el seguimiento en la agenda escolar en la página de llegadas tarde , en el en el formato de asistencia que hay en cada salón para tomar nota de los estudiantes que llegan tarde sin justa causa, las excusas médicas y de calamidad domestica deben estar notificadas por escrito en el formato que aparece en la agenda escolar; al igual que el colapso del sistema de transporte público y cualquiera otra circunstancia de fuerza mayor se tendrá en cuenta. La acumulación de retardos en el año lectivo producirá los siguientes efectos:

3 llegadas tarde al colegio	Llamado de atención verbal
5 llegadas tarde al colegio	Compromiso en la agenda con notificación a los Padres de familia
7 llegadas tarde al colegio	Citación a los Padres de familia y /o acudientes y firma en el Observador del estudiante.
9 llegadas tarde al colegio	Citación Padres de familia y firma Primer Compromiso de Convivencia
15 llegadas tarde al colegio	Citación padre de familia y /o acudiente y firma del Segundo Compromiso
18 llegadas tarde al colegio	Citación a los padres de familia y firma de Matrícula de Observación.

- a. Los estudiantes que lleguen después de las 6:45 y antes de las 7:10 de la mañana no ingresarán a la primera hora de clase. Después de las 7:10^a.m., si no tiene excusa alguna, no puede participar en toda la jornada escolar. Los estudiantes en los dos casos deben permanecer en la biblioteca del colegio haciendo trabajo pedagógico y formativo.
- b. Por ser una ausencia a la clase sin justificación no podrá presentar trabajos, exposiciones, talleres, evaluaciones o cualquier actividad que tenga programada para esta hora, asumiendo la nota que el docente le asigne. Las llegadas tarde serán tenidas en cuenta para la evaluación de convivencia.
- c. Si el estudiante llega después de las 7:10 am sin ninguna excusa permanecerá en la biblioteca durante toda la jornada haciendo trabajo pedagógico.

70. Permisos: el colegio considera que solo en casos realmente excepcionales autorizará la salida en horas de clase, mediante solicitud firmada por uno de los padres o acudiente presentada a coordinación. Al respecto es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Se recomienda solicitar las citas médicas después del horario escolar.
- b. En caso de trastornos repentinos de salud, la enfermería contactará a los padres o acudientes y tramitará el permiso de salida.
- c. El inicio y finalización de las vacaciones así como el cumplimiento del calendario escolar son obligatorios en las fechas acordadas. Extender las vacaciones o anticipar los fines de semana largos interfieren en el progreso académico, a la vez fomenta una actitud irresponsable hacia el cumplimiento de los deberes. Por tanto, se invita a los padres de familia a evaluar con detenimiento la situación académica de su hijo antes de hacer este tipo de solicitudes.
- d. Cualquier imposibilidad física o problema de salud que impida a un estudiante asistir a una clase, debe ser notificada previamente con excusa médica ante el coordinador de convivencia y el profesor respectivo. Estos estudiantes realizarán en la biblioteca un trabajo asignado por el docente mientras se desarrolla la clase (Ed. Física, danzas, etc.).
- e. Si un estudiante no asiste al colegio teniendo que presentar una evaluación, trabajo, talleres, exposiciones u otras actividades académicas, debe presentar una excusa médica o una certificación de sus padres a la coordinación de convivencia, en la agenda del colegio, con el fin de recibir la autorización de cumplir con estas obligaciones. Tendrá máximo tres días hábiles para entregar la excusa y la siguiente clase para ponerse al día con los trabajos y evaluaciones.
- f. Para los estudiantes que representan al colegio en diferentes eventos académicos y deportivos, los docentes encargados informarán a la coordinación de convivencia, los nombres de los integrantes que participarán en estas actividades para que esta, les informe a los profesores y puedan presentar las actividades académicas pendientes.
- g. Cuando el padre de familia solicita permiso de uno o dos días para la ausencia de su hijo debe solicitar el permiso en coordinación con el formato que hay en la agenda; cuando son tres o más días debe acercarse a coordinación personalmente con una carta en la que solicita el permiso y se comprometen a nivelar las actividades académicas en las que se retarde su hijo. Durante el tiempo de Evaluaciones Periódicas NO se otorgarán permisos, únicamente se aceptarán excusas médicas y de calamidad doméstica.
- h. Si el estudiante deja de asistir sin el debido permiso, y se realizan evaluaciones o trabajos, el estudiante obtendrá una valoración de 1.0 en cada uno de ellos.
- i. Esta medida se aplica desde primero de primaria a grado undécimo.

71. Sobre teléfonos celulares

- a. Únicamente los estudiantes de bachillerato (Sexto a Undécimo) pueden traer al colegio el teléfono celular, que debe permanecer apagado en horas de clase y en actos comunitarios; de

lo contrario, será decomisado **por ocho días** la primera vez, **por un mes** la segunda vez y por **dos meses o hasta finalizar el año escolar la tercera vez** (sin excepción).

- b. En caso de que sea utilizado como recurso para la clase, será autorizado por el docente; de presentarse esta situación, el uso del dispositivo se hará cumpliendo las instrucciones que el docente imparta y para el fin que se determine.
- c. Como requisito para devolver el celular a los estudiantes que se les ha decomisado, los padres de familia y/o acudientes deben enviar una carta a la coordinación de convivencia solicitando se le devuelva el celular al estudiante después de cumplir el tiempo.

72. Estímulos: de acuerdo con su misión y sus objetivos institucionales, el Colegio tiene una serie de estímulos e incentivos para aquellos estudiantes que tienen actuaciones sobresalientes y son ejemplo de dedicación, consagración y liderazgo. Se considera el estímulo como un elemento fundamental en el proceso de formación de los estudiantes. El Colegio otorgará incentivos a los estudiantes que se destaquen en su rendimiento académico, espíritu de liderazgo, cumplimiento de normas de convivencia y por su perfil filipense.

- a. **Excelencia académica:** Será otorgado en cada promoción al estudiante de grado Undécimo que hubiese obtenido el promedio más alto en sus notas finales de sexto a undécimo y que cumpla con el perfil del estudiante filipense.
- b. **Medalla al Mérito:** Para el estudiante de grado Undécimo que obtenga el mayor puntaje en la prueba SABER 11°.
- c. **Fidelidad filipense:** Distinción otorgada a aquellos estudiantes que han cursado sin interrupción en el Colegio desde Primero de primaria hasta Undécimo.
- d. **Matrícula de honor:** Será otorgada a los estudiantes que obtengan el promedio académico más alto en cada grupo y su comportamiento sea excelente y muestre con sus actitudes el perfil filipense; el estudiante premiado estará exento del pago de media pensión mensual durante el año siguiente.
- e. **Izada de bandera:** Este incentivo lo merece el estudiante que se distinga por su alto rendimiento académico y cumplimiento de las normas de convivencia, en cada grupo.
- f. **Cuadro de honor general:** Distinción a la cual se hacen acreedores los cinco estudiantes de más alto rendimiento académico y convivencia en todo el colegio, que no hayan reprobado asignaturas en el período. Será fijado en la cartelera general.
- g. **Cuadro de honor por grupo:** Distinción a la cual se hacen acreedores los cinco estudiantes de más alto rendimiento académico y convivencia en el grupo, que no hayan reprobado asignaturas en el período. Será fijado en la cartelera del curso.
- h. **Representación en actos especiales:** El Colegio designará a los estudiantes de alto rendimiento académico, deportivo, cultural, científico e investigativo como portadores de la buena imagen del Colegio.
- i. **Salidas a lugares de interés:** El colegio reconocerá el esfuerzo y compromiso de los estudiantes que ocupen el primer y segundo puesto por rendimiento académico en cada periodo y se destaquen por su buen comportamiento llevándolos a diferentes lugares de interés académico o recreativo.

SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

73. Capellanía y dirección espiritual

Como apoyo al fortalecimiento de la vida espiritual de los estudiantes y teniendo en cuenta la filosofía filipense de acompañamiento, el Colegio ofrece el servicio de capellanía y dirección espiritual que cumple estas tareas:

- a. Orientar la vida de fe de la comunidad educativa.
- b. Contribuir en alimentar la vivencia de los sacramentos.
- c. Sensibilizar a los niños y jóvenes de la institución, para que desde el evangelio, ejerzan acciones de liderazgo en el servicio de los pobres, tristes y desamparados.
- d. Asesorar proyectos que satisfagan las necesidades espirituales de la comunidad educativa.
- e. Programar, acompañar y evaluar las convivencias que realiza el Colegio.
- f. Motivar y acompañar a los estudiantes en la preparación de los sacramentos de iniciación cristiana (bautizo, reconciliación, Eucaristía y confirmación)
- g. Orientar y acompañar la oración matutina de la comunidad educativa.
- h. Preparar y presidir las Eucaristías por grado y de toda la comunidad educativa.
- i. Generar espacios de solidaridad y fraternidad con comunidades de bajos recursos (ancianatos, barrios marginales, casa de protección etc.) entre los estudiantes para fortalecer la misericordia en la comunidad educativa.

74. Servicio Social: El propósito fundamental del servicio estudiantil obligatorio es integrar a la vida comunitaria el estudiante de nivel de educación media académica, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, mediante proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente la solidaridad, la participación, la conservación, mejoramiento del ambiente, la dignidad, sentido del trabajo y del tiempo libre.

La Resolución 4210 de 12 de septiembre de 1996, enuncia los objetivos de servicio social: Artículo 30- El propósito principal del servicio social estudiantil obligatorio establecido en el artículo 390 del Decreto 1860 de 1994, se desarrollará dentro del Proyecto Educativo Institucional, de tal manera que se atiendan debidamente los siguientes objetivos generales:

- a. Sensibilizar al estudiante frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad, para que adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
- b. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, de la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- c. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y a la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- d. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- e. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

75. Derechos de los estudiantes del colegio inscritos en el programa de servicio social:

- a. Ser escuchado y orientado cuando tenga alguna dificultad.
- b. Conocer los informes que se realicen
- c. Recibir un certificado de cumplimiento del Servicio Social Estudiantil Obligatorio, que es prerequisite para otorgar el diploma de bachiller.
- d. Prestar el servicio social teniendo en cuenta sus habilidades, destrezas y capacidades en lo deportivo, artístico y ambiental.

76. Deberes: Los estudiantes del Colegio San Felipe Neri inscritos en el programa de Servicio Social Estudiantil Obligatorio tienen los siguientes deberes:

- a. Prestar su servicio social en tiempos asignados por el colegio, estos no pueden ser en horas clase. Ser puntuales a la hora de comenzar las actividades y no permanecer en la institución luego de finalizada la jornada.
- b. Solicitar a la orientación escolar la validación del Servicio social que se realizara fuera del Colegio.
- c. Cumplir con 80 horas reglamentarias
- d. Planear cada una de las actividades.
- e. Reportar horas cumplidas con la coordinación (orientación escolar) del programa.
- f. Asistir en uniforme de diario o sudadera y el respectivo carné
- g. Comportarse con respeto, cumplir los horarios, no salir del sitio sin permiso del profesor y presentar excusa cuando no pueda asistir. Utilizar un vocabulario correcto y evitar palabras desobligantes o soeces. Evitar gestos o contactos físicos inapropiados.
- h. En caso que un niño le conteste de forma irrespetuosa, debe informar al director de grupo y abstenerse en cualquier caso de responder en forma agresiva a los niños del grupo o a cualquier estudiante de la institución. Reportar cualquier irregularidad a la coordinación del programa.
- i. En caso de tener amistad muy cercana con estudiantes de secundaria de la jornada en que presta su servicio debe tener en cuenta no interrumpir su servicio y/o clase del estudiante que está en jornada de estudio.
- j. Aceptar el reglamento institucional y la autoridad de docentes y directivos de la jornada en que presta su servicio social.
- k. En caso de tener alguna dificultad personal para no continuar prestando su servicio durante el año lectivo; debe presentar excusa. De no hacerlo, debe reiniciar su servicio social desde el principio el siguiente año.
- l. Entregar informe final de las actividades realizadas con los resultados obtenidos y sugerencias.

77. Enfermería

La enfermería del **Colegio San Felipe Neri** tiene como objetivo prevenir, promover, proteger la salud de nuestros estudiantes y comunidad escolar, a través de una atención oportuna e integral. El profesional de enfermería contribuye a que los estudiantes y la comunidad escolar adquieran hábitos y conductas que fomenten el "auto-cuidado." El "auto-cuidado" es la capacidad de velar por su propia salud.

Las funciones asistenciales de la enfermería incluyen atención, orientación y diagnóstico primario para los estudiantes. Esto incluye:

- Primeros auxilios
- Curaciones
- Aplicación de medicamentos de acuerdo a prescripción médica
- Suministro de medicamentos básicos para enfermedades comunes, con previa autorización de los padres: Analgésicos, antiespasmódicos, antipiréticos (cuadros febriles).

Se les informa que la enfermería no tiene en su botiquín medicamentos que requieran prescripción médica como antibióticos, antiparasitarios, antiinflamatorios, inhaladores o anticonvulsivantes, entre otros.

Protocolo de enfermería en caso de emergencia médica:

- Cuando el estudiante sea atendido, se hará el registro de asistencia donde quedará el nombre del estudiante, curso al que pertenece, las medidas de primeros auxilios aplicadas y la hora de llegada y salida de la enfermería, de igual manera si se recomienda ser llevado al médico.
- En caso de lesiones menores (raspadura, dolor de diente, etc.), se enviará en la agenda la información a los padres de familia, avisando sobre la situación de salud del estudiante y/o se llamará para informarles lo sucedido y el procedimiento que se ha realizado.
- En caso de lesiones mayores se llamará a los padres y/o acudientes para avisarles de la situación del estudiante.
- Si el estudiante debe ser recogido por alguna complicación de su salud o debe ser llevado a una clínica, se contactará de inmediato a uno de los padres o acudientes. En ambos casos la enfermera autorizará la salida del estudiante del colegio y avisará a la coordinación la situación.
- Si no es posible hablar con los padres y/o acudientes, el estudiante será trasladado a una clínica u hospital donde sea atendido inmediatamente por medio del seguro estudiantil, acompañado de la enfermera del colegio o uno de los profesores.
- La enfermera hará un seguimiento del estado de salud de los estudiantes que asisten con más frecuencia a la enfermería y se registrará en el formato que se encuentra en la agenda.
- Solo se llamará la ambulancia en caso de urgencia vital.

Nota: Para agilizar el proceso en caso de emergencia, es de vital importancia que los estudiantes porten siempre el original o una fotocopia autenticada de su carnet del seguro de accidentes, EPS y documento de identidad.

Recomendaciones de Enfermería

- Si su hijo/a ha tenido síntomas de náuseas, diarrea o vómitos la noche anterior se les solicita que no lo envíe al colegio.
- Los estudiantes deben quedarse en casa si han tenido fiebre durante las últimas 24 horas, ya que esto indica que pueden tener una enfermedad viral o infecciosa.
- Los estudiantes que presenten síntomas de resfriado deberán usar tapabocas y evitar el uso de bufandas.
- En el caso de que su hijo/a deba tomar algún medicamento mientras esté en el colegio, puede traer la nota médica con la medicina a la enfermería, para que se la pueda dar siguiendo las indicaciones.
- En caso de enfermedades contagiosas como varicela, rubeola o sarampión etc., se le pide ponerse en contacto con la enfermería y enviar la incapacidad médica y el diagnóstico firmado por el médico. La misma recomendación aplica en caso de enfermedades digestivas o resfriados con fiebre.
- Si ha cambiado su número de celular o fijo debe actualizarlos en la Secretaría General del colegio para que pueda recibir oportunamente la información de aviso, en caso de emergencia.
- Debido a que la señal a teléfonos móviles se complica en algunas ocasiones en el colegio, es importante que informe siempre un número fijo de emergencia (adicional al número del celular) para establecer comunicación con usted en caso de que las redes móviles estén fallando.

78. Protocolo de emergencia

En caso de ser necesario una evacuación por emergencia sea por temblor, incendio, escape de gas etc. Es importante tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- Mantenga la calma
- Ubique los lugares de evacuación dependiendo donde se encuentre en el colegio.

- En caso de temblor espere a que pase el movimiento y evacue el lugar en calma y en fila india .(treinta segundos)
- Recuerde tener siempre presente que los últimos en bajar serán las mujeres embarazadas, personas con algún tipo de discapacidad física o que este en muletas o use bastón.
- Diríjase al punto de encuentro señalado en el colegio.
- En el lugar de encuentro después de ubicar los estudiantes se llamara a lista para verificar que estén todos los estudiantes, personal docente, administrativo y apoyo.
- Todos los estudiantes deben tener siempre en su billetera el carné del colegio, EPS y Documento de identificación (puede ser fotocopia)
- Después de la revisión general se reúne el equipo de brigadistas con el equipo de control para dar las indicaciones correspondientes.
- Para la entrega de los estudiantes se hará únicamente en la presencia del padre de familia y/o acudiente (de lo contrario el estudiante permanecerá en el colegio)

79. Psicología

Orientación escolar del Colegio San Felipe Neri brinda acompañamiento y orientación a la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres y directivos) buscando siempre el bienestar de los niños y adolescentes. Así, existen varias líneas de trabajo:

- Atención individual y grupal, de acuerdo las necesidades específicas. Para esto se llevan a cabo talleres, observaciones, diálogos individuales con estudiantes, docentes y padres de familia.
- Lidera la Escuela de Padres.
- Realiza el acompañamiento a los estudiantes con dificultades académicas y de Convivencia.
- Organiza el servicio social obligatorio de los estudiantes.
- Promueve la orientación vocacional y profesional de los estudiantes.
- Remite en caso de ser necesario a entidades especializadas según la situación y necesidad de cada estudiante y realiza el debido seguimiento de estas remisiones.

80. Faltas que atentan contra la convivencia escolar

DEFINICIÓN	DEFINICIÓN
FALTAS LEVES (LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL, ESCRITO Y/O PRIMER COMPROMISO)	<p>Son situaciones que presenta un estudiante y que no afecta el desarrollo del proceso académico, pedagógico, ni agreden de manera sustancial a sus demás compañeros, docentes o demás miembros de la comunidad educativa:</p> <p>Ejemplo: Llegar tarde al Colegio o salón de clase, traer al Colegio elementos que no hacen parte de los útiles escolares (IPod, Mp3, Mp4, tablets, cámaras fotográficas, joyas, altas sumas de dinero, planchas de cabello, audífonos etc.), hacer uso del celular en horas de clase, generar mal ambiente en las clases y o actividades programadas por el colegio, no usar el uniforme según lo indicado, esperar al profesor fuera del salón, traer prendas que no correspondan a los uniformes del colegio, correr por los pasillos o escaleras, no cuidar la planta física del colegio, comer en clase y/o las formaciones, jugar con los balones en los salones, baños o espacios que no están designados para esta actividad deportiva, hablar a través de las rejas del colegio, no informar a los padres de familia sobre citaciones hechas por los profesores de cada área, reuniones, entrega de informes, escuela de padres o por las coordinaciones</p>

	<p>y/o rectoría, el no traer la agenda escolar al colegio y no utilizarla de manera correcta. Y todas aquellas situaciones que afecten la vida y la sana convivencia aunque no estén especificadas en el Manual de Convivencia.</p>
<p>FALTAS GRAVES (FIRMA DE SEGUNDO COMPROMISO Y/O MATRICULA EN OBSERVACIÓN)</p>	<p>Son situaciones que afectan su compromiso como estudiante y por tanto el normal desarrollo del proceso académico y pedagógico que agreden la dignidad, el buen nombre o la integridad física o moral de sus compañeros, docente o cualquier miembro de la comunidad educativa</p> <p>Ejemplo: La reincidencia en las faltas leves, el hurto y/o complicidad, porte, consumo de alucinógenos, bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas, agresión verbal, psicológica, física a cualquier miembro de la comunidad educativa, participar en juegos de azar, ventas de artículos o comestibles dentro del Colegio (los artículos que sean decomisados por venta dentro del colegio no serán devueltos y serán donados a instituciones de caridad o a los estudiantes de primaria), fraude, plagio, copia en evaluaciones o trabajos, reincidencia en las llegadas tarde al colegio y/o al salón de clase, el incumplimiento constante en el uso inadecuado del uniforme, la evasión de clase, la no justificación de ausencia, ausentarse del colegio sin previa autorización y/o salir de la casa para el Colegio y no asistir sin autorización de padres y /o acudientes, entrar a otros salones de clase sin previa autorización del docente y/o permanecer en los salones o pasillos del colegio durante los descansos o actividades comunitarias, dañar deliberadamente los espacios o inmobiliario del colegio, participar en actividades extracurriculares con el uniforme afectando el buen nombre del Colegio (manifestaciones, bares, discotecas, billares, tiendas donde se expendan bebidas alcohólicas), organizar, fomentar y/o participar en riñas callejeras, hacer ser bromas a los compañeros, que afecten su buen nombre o los generen daños físicos, psicológicos y/o materiales, difundir chismes difamatorios por cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad educativa, traer, distribuir, inducir y ver pornografía, el mal comportamiento en actividades extracurriculares programadas por el Colegio, el irrespeto a los símbolos patrios o las insignias de la institución. Y todas aquellas acciones que aunque NO estén contempladas de manera específica en el Manual de convivencia afecten la sana convivencia del Colegio. La acumulación de más de cinco llamados de atención (formato pequeño) así sea por diferentes causas.</p>
<p>FALTAS GRAVÍSIMAS/CAUSALES DE MATRICULA EN OBSERVACIÓN Y/O PERDIDA DE CUPO.</p>	<p>Situaciones que afectan en nivel superior y de manera contundente el desarrollo normal del proceso académico o pedagógico institucional y que, en algunos casos, son acciones punibles y legalmente judicializables, que deben ser informadas a las autoridades competentes, dando estricto cumplimiento a los artículos 18, 44, 53 y 54 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia, así como la Ley de los garantes, artículo 25 del código penal, Ley 599 de 2000, donde se habla expresamente del trato negligente y de omisión. De igual manera la reincidencia en las faltas catalogadas como graves.</p> <p>Ejemplo: La venta y consumo de sustancias psicoactivas, alucinógenos, bebidas embriagantes etc. dentro del Colegio y/o en actividades extracurriculares, traer y/o portar armas blancas o de fuego al Colegio, realizar sobornos, ser actor cómplice o</p>

	encubridor en caso de estafa, adulteración de documento institucional, firma de padres de familia, acudiente, profesores o directivas, el hurto, el fraude y/o plagio, la participación en riñas callejeras y/o dentro de la Institución, participación, distribución en páginas pornográficas, etc. Y todas aquellas que aunque no estén especificadas en el Manual de convivencia puedan causar daño a la Comunidad educativa del Colegio San Felipe Neri.
--	--

81. Debido proceso para faltas leves

FALTAS LEVES	<i>Primera instancia de uno a tres llamados de atención</i>	<i>Segunda instancia de cuatro a cinco llamados de atención</i>	<i>Tercera instancia de seis a siete llamados de atención</i>
Asume la situación	Docente conocedor de la situación	Director de grupo	Coordinador de convivencia
Correctivos	Llamado de atención verbal (primera falta). Anotación en el formato de llamado de atención (segunda falta). Anotación en el observador del estudiante cuando se acumulan más de tres llamados de atención escritos (tercera falta), para llegar acuerdos con el estudiante.	Anotación en el Observador del estudiante (cuarto llamado de atención). Seguimiento a los compromisos adquiridos en el observador del estudiante. Citación a los Padres de Familia (quinto llamado de atención).	Citación a los Padres de Familia o acudientes. Firma del Primer Compromiso.
Estrategias formativas	Diálogo y acuerdos	Elaborar carteleras, folletos, plegables, etc. referentes a al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que el estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.	Reflexionar en familia sobre la falta cometida y consignar por escrito en un trabajo no inferior a tres hojas, las conclusiones y los acuerdos de esta reflexión, firmada por los Padres de familia y el estudiante.

Nota: De todo el proceso se deja constancia en el observador del estudiante incluyendo, la falta cometida, los descargos del estudiante, la citación a los Padres de Familia, los compromisos adquiridos, los correctivos, las estrategias formativas y las instancias agotadas. Los llamados de atención que se realizan en el formato pequeño tienen la misma validez que cuando se hacen directamente en el Observador del estudiante, por tanto la acumulación de más de cinco llamados de atención se consideraran falta grave.

82. Debido proceso para las faltas graves

FALTAS GRAVES	Primera Instancia (Falta grave)	Segunda Instancia (Incumplimiento)	Tercera instancia (Incumplimiento de la
----------------------	---------------------------------	------------------------------------	---

		del segundo compromiso)	Matrícula en Observación)
Asume la situación	Coordinador de convivencia y/o Comité de convivencia	Coordinador de convivencia	Comité de Convivencia Consejo Directivo Rectoría
Sanciones (incluyen siempre la citación a los padres de familia y/o acudientes)	Firma de Segundo Compromiso y notificación al Comité de Convivencia	Firma de Matrícula en Observación. Los estudiantes que en grado 11°, firmen Matrícula en Observación, no se proclamarán en Ceremonia de graduación.	Desescolarización. Pérdida del cupo para el siguiente año. Cancelación de la Matrícula. No proclamación como Bachiller.
Estrategias formativas	Remisión a orientación. Elaboración de un trabajo bien sustentado acorde con la falta, aplicación y exposición del mismo ante su Director de grupo y compañeros.	Remisión a orientación escolar. Reparación de los daños causados contra las personas o los bienes de la comunidad educativa o la institución.	Remisión a orientación escolar. Reparación de los daños causados contra las personas o bienes de la Comunidad o la institución. Realizar una acción social que beneficie a los(as) estudiantes del Colegio y en general a la comunidad educativa.
Instancias externas	Centros especializados	Centros Especializados Comisaría de Familia ICBF	Centros Especializados Comisaría de Familia ICBF

De todo el Proceso se deja constancia en el Observador del estudiante, incluyendo, la descripción de la situación, los descargos por parte del estudiante y el proceso formativo, la citación a los padres de familia o acudientes, y las instancias agotadas, los compromisos firmados y el acta de comité de convivencia.

De todo el proceso se deja constancia en el Observador del estudiante, incluyendo las faltas cometidas.

A partir de notificación de las sanciones los estudiantes y sus padres y/o acudientes tendrán derecho a interponer los recursos de reposición o apelación dentro de los tres días hábiles siguientes.

NOTA: El estudiante de grado Undécimo que firme Matrícula en Observación no será proclamado bachiller en ceremonia pública.

83. Debido proceso para las faltas gravísimas

FALTAS GRAVÍSIMAS	Primera instancia (una falta gravísima)
Asume la situación	Coordinación de Convivencia, Comité de Convivencia, Rectoría y/o

	Consejo Directivo
Sanción (incluye siempre la Citación a los Padres de familia y/o acudientes)	Matrícula en Observación (permanece durante el siguiente año lectivo). Perdida de cupo para el siguiente año lectivo. Los(as) estudiantes que en grado undécimo firmen matrícula en Observación no se proclamarán en ceremonia de graduación. Desescolarización Termino del contrato de forma inmediata.
Estrategias formativas	Remisión a orientación escolar. Remisión a centros especializados. Realizar una acción social que beneficie a los estudiantes del Colegio y en general a la comunidad educativa, la cual debe ser certificada por el Director de grupo. Reparación de los daños causados contra las personas o bienes de la comunidad educativa o la institución.
Instancias externas	Centro especializados Comisaria de familia ICBF, Policía de menores.

De todo el proceso se deja constancia en el Observador del estudiante y en las actas respectivas, incluyendo las faltas cometidas, los descargos del estudiante, la citación a los padres de familia en la agenda, los compromisos adquiridos, las sanciones, las estrategias formativas y las instancias agotadas.

A partir de las notificaciones de las sanciones, el estudiante y sus respectivos representantes tendrán derecho a interponer los recursos de reposición o apelación dentro de los tres días hábiles siguientes.

Cuando se trate de conductas punibles, se remitirá el caso a las autoridades competentes, en obediencia al artículo 44 numeral 9 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.

NOTA: Todo estudiante del grado Undécimo que firme la Matrícula en Observación no será proclamado bachiller en ceremonia de grado.

84. VALORACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL BOLETÍN DE CALIFICACIONES

- **DESEMPEÑO SUPERIOR (4.6 a 5.0):** Cuando el estudiante no tenga amonestación en el Observador ni en los controles que da Coordinación de Convivencia, y haya demostrado el perfil como estudiante filipense.
- **DESEMPEÑO ALTO (4.1 a 4.5):** Cuando al estudiante se le haya hecho llamado de atención verbal en privado o en público y tiene en cuenta correctivos pedagógicos para mejorar su comportamiento.
- **DESEMPEÑO MEDIO(4.0):** Cuando el estudiante ha tenido llamados de atención verbales o escritos, controles de asistencia, (llegada tarde), orden y aseo del salón, pupitre, presentación personal, situaciones particulares sucedidas en clase, firma de Primer compromiso por falta leve.
- **DESEMPEÑO BAJO (1.0 a 3.9):** Cuando el estudiante incurre en una falta grave o ha incumplido el primer compromiso y/o firma acta con Comité de Convivencia, Segundo Compromiso o Matrícula en Observación.

La convivencia escolar se valorará por periodos académicos y en su valoración intervendrán: El director de grupo, el estudiante (auto-evaluación) Los monitores (co-evaluación) Comité de Convivencia si hay necesidad y la Coordinación de Convivencia en algunas situaciones particulares.

NOTA: Si el estudiante tiene desempeño bajo deberá presentar trabajo de recuperación de forma escrita y sustentarlo en el curso frente a sus compañeros. El Director de grupo evaluará el trabajo y la sustentación.

85. Faltas contra la honestidad

a. En general

- Mentir
- Difamar
- Plagiar
- Intentar hacer fraude.
- Hacer fraude, engaño, copia o suplantación.
- Falsificar firmas o alterar documentos.
- Ser cómplice en actos de fraude o hurto.
- Hurtar o robar.

b. En los trabajos y en las evaluaciones

- Entregar el trabajo de otro como propio. Permitir que otro estudiante copie o use un trabajo o parte del mismo para presentarlo como propio.
- Comprar o vender trabajos.
- Falsificar datos de investigación o laboratorio.
- Usar ideas o materiales de otras personas sin acreditarlas.
- Permitir que se incluya el nombre de un estudiante que no ha participado activamente en la elaboración del trabajo en grupo.
- Acceder a las evaluaciones periódicas de forma ilegal.
- Comunicarse escrita u oralmente, con los compañeros durante la evaluación.
- Permitir que otros estudiantes miren las respuestas.
- Hablar con los compañeros durante la evaluación.
- Adulterar respuestas de la evaluación.
- Entregar en blanco las evaluaciones.

86. Faltas de respeto

- a. Emplear gritos, palabras y gestos soeces o trato brusco.
- b. Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la dignidad.
- c. Tener comportamientos no adecuados que interfieran con el desarrollo de la clase o de los actos comunitarios.
- d. Irrespetar las prácticas religiosas, símbolos patrios o símbolos del colegio.
- e. Tener comportamientos o comentarios, por cualquier medio, que afecten el buen nombre del colegio.

- f. Manejo inadecuado de blogs, servicio de mensajería instantánea, servicio de transmisión de audio y video, redes sociales en las que se atente contra otras personas y contra sí mismas.

87. Faltas a la convivencia o al buen trato

- a. Agredir física, verbal o emocionalmente a cualquier persona.
- b. Promover o participar en cualquier situación de maltrato virtual.
- c. Establecer y participar de juegos agresivos e intimidantes.
- d. La intimidación.

88. Faltas de responsabilidad

- a. No presentar tareas, lecciones, trabajos, exposiciones y otros compromisos escolares.
- b. No cumplir con las normas para presentación de evaluaciones, incurriendo en una infracción académica, conlleva a amonestación de coordinación y anulación total de la evaluación.
- c. Llegar tarde al colegio, a filas, a clase o demás actividades programadas.
- d. Descuidar las pertenencias y los bienes que se le encomiendan.
- e. Navegar en internet en sitios no autorizados.
- f. Abandonar sus deberes académicos en una asignatura o más.

89. Faltas que afectan la vida en comunidad

- a. No mantener el orden en las zonas de uso común.
- b. No asistir a clases, filas, Eucaristía, izadas de bandera o actos comunitarios, sin justificación.
- c. Realizar actividades diferentes a las propuestas en clase. Interrumpir clases y actividades sin la debida justificación.
- d. Cambiar de ruta o utilizar el transporte particular sin permiso.
- e. Comprar o vender artículos por fuera de la tienda escolar (a sus compañeros).
- f. No participar en los actos comunitarios.
- g. Tener prendido o hacer uso del celular en clase o en actos comunitarios.
- h. No tener buen comportamiento en la ruta.
- i. Llevar de manera inadecuada el uniforme descuidando la presentación personal.
- j. Asumir modales inadecuados y faltos a las normas de cortesía.
- k. Las manifestaciones afectivas de manera pública en los salones de clase y zonas comunes del colegio.

90. Faltas contra los bienes

- a. Dañar enseres, muebles o instalaciones del colegio.
- b. Dañar objetos de otros estudiantes, profesores, personal administrativos o de otros colegios en eventos que representen al Colegio San Felipe Neri.

91. Faltas contra el medio ambiente y la salud

- a. No preservar adecuadamente los recursos naturales.
- b. No participar en las campañas del reciclaje.
- c. Arrojar papeles u otros materiales al piso.
- d. Portar, consumir o distribuir cigarrillos, alcohol o droga.
- e. Hacer caso omiso de las recomendaciones dadas por parte de enfermería.

- f. Hacer dietas o actividades peligrosas para la salud física y mental.

SEXTA PARTE

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Modelo Pedagógico y Sistema Institucional de Evaluación del Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Preescolar, Básica y Media del Colegio San Felipe Neri.

- 92.** En el modelo pedagógico se reconoce que el aprendizaje es significativo cuando se da en un proceso y permite el desarrollo de competencias para un liderazgo proactivo. Se consideran factores asociados al ambiente de aprendizajes de calidad y desarrollo: la familia, la institución educativa y el contexto social. Se busca que la familia propicie al estudiante un ambiente de afecto, protección, buena salud, alimentación adecuada y un acompañamiento basado en el respeto y el buen ejemplo.

Como institución educativa de calidad, continúa el proceso de socialización iniciado en la familia; se forma a los estudiantes como personas responsables dotadas de competencias para desarrollar su proyecto de vida y edificar una sociedad mejor a través del liderazgo. Este proceso de aprendizaje es fortalecido gracias al contexto en el cual se vive, aprovechando la gran metrópoli que es Bogotá y los recursos que ofrece para complementar el conocimiento que adquieren los estudiantes en el colegio a través de visitas a bibliotecas, museos, teatros, parques, industrias, etc.

- 93.** Conceptos básicos del Modelo Pedagógico del Sistema Institucional de Evaluación del aprendizaje de los Estudiantes del Colegio San Felipe Neri los siguientes:
- a. Educación:** Proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.
 - b. Formación Integral:** Desarrollo apropiado y equilibrado de las diferentes dimensiones del ser humano, especialmente la física, psicológica, social e intelectual y espiritual.
 - c. Calidad Educativa:** Es la formación integral, que se basa en el desarrollo de competencias básicas relacionadas *con lo* físico, cognitivo, comunicativo, afectivo, ético y estético; que le permiten al ser humano desarrollar potencialidades y generar un proyecto de vida sólido en un contexto social adecuado.
 - d. Evaluación:** Es un proceso de retroalimentación del aprendizaje, continuo e integral, que tiene en cuenta todas las áreas de desarrollo del ser humano y que permite la participación activa de los actores educativos haciéndose flexible y transparente, según las necesidades de los educandos. Es decir, la evaluación es el conjunto de juicios valorativos que tiene en cuenta los avances a nivel individual y colectivo y el desarrollo de las habilidades en la adquisición del conocimiento.
 - e. Calificación:** Proceso inmerso dentro de la evaluación, que permite establecer escalas valorativas de carácter cualitativo y cuantitativo las cuales indican los procesos de enseñanza aprendizaje a seguir, teniendo en cuenta las características educativas de las poblaciones.
 - f. Promoción:** Reconocimiento al mérito del desarrollo formativo integral del estudiante, desde las diversas áreas del conocimiento, reconociendo la diferencia en los ritmos de aprendizaje

desde lo individual y colectivo, teniendo en cuenta la adquisición de conceptos, la puesta en marcha de los mismos y la mejora en la calidad de vida.

- g. Graduación:** Quienes culminen los procesos de Educación media obtendrán el título de bachiller al cumplir con todos los requisitos de evaluación y promoción establecidos por el Sistema Institucional de Evaluación.
- h. Actividades de Aprendizaje:** Todas aquellas acciones que permiten la adquisición de conocimientos, teniendo en cuenta los objetivos y los logros establecidos y son las que forman el eje principal del aprendizaje.
- i. Actividades de Evaluación:** Son todas aquellas estrategias de enseñanza, que permiten dentro de cada una de las áreas, establecer las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje de cada uno de los estudiantes; a su vez, permiten adquirir información básica para consolidar y reorientar los procesos educativos (pedagógicos) que hacen parte del desarrollo integral de los estudiantes.
- j. Actividades Complementarias:** Teniendo en cuenta el desempeño de los(as) estudiantes, se denominan actividades complementarias a aquellas estrategias de intervención pedagógica, que permiten a los estudiantes, mejorar sus procesos de aprendizaje, cuando presentan dificultad en el manejo de algunos conceptos y en el proceso formativo.
- k. Competencias:** Saber hacer en situaciones concretas, que requieren de la aplicación creativa, flexible y responsable de conocimientos, habilidades, valores y actitudes.
- l. Desempeños:** Son los resultados adquiridos por los estudiantes en determinadas actividades, ya sean académicas o de convivencia, teniendo en cuenta las competencias señaladas.
- m. Período Académico:** Es el tiempo escolar, destinado para alcanzar unas competencias y desempeños en cada una de las áreas y asignaturas propuestas en el currículo.
- n. Definición de los períodos académicos del año lectivo:** El año lectivo, se encuentra dividido en cuatro periodos académicos, que constan de diez semanas cada uno, en los cuales se organiza, planea y ejecutan actividades que permiten cumplir con los las competencias y desempeños planteados (se encuentran establecidos en el cronograma mensual de la agenda escolar.)

94. Estructúrese el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes así:

En el Colegio San Felipe Neri, los propósitos de la evaluación son los contenidos en el Decreto No. 1290 de 2009.

- a.** Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- b.** Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- c.** Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades o desempeños superiores en su proceso formativo.
- d.** Determinar la promoción de estudiantes.
- e.** Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

95. Se establece para el proceso de Evaluación lo propuesto en el Decreto 1860 Artículo 47, que caracteriza a la evaluación con estas cualidades:
- a. **Continua:** Que se realice de manera permanente con base en un seguimiento.
 - b. **Integral:** Que tenga en cuenta los aspectos del desarrollo del estudiante (intelectual, efectivo, volitivo y psicomotor).
 - c. **Sistemática:** Que esté organizada con base en principios pedagógicos y relacionada con los fines, objetivos, contenidos y métodos.
 - d. **Flexible:** Que tenga en cuenta los ritmos de desarrollo del estudiante en sus diferentes aspectos.
 - e. **Participativa:** Que involucre a varios agentes para alcanzar la auto evaluación (cada estudiante evalúa sus propias acciones); la coevaluación (realizada por los integrantes del grupo) y la heteroevaluación (realizada por un sujeto que evalúa el desempeño de otro).
 - f. **Formativa:** Que permita reorientar los procesos educativos de una manera oportuna a fin de lograr su mejoramiento.
 - g. **Reflexiva:** requiere espacios para la revisión y retroalimentación del proceso enseñanza aprendizaje a través del diálogo.
 - h. **Referencial:** porque toda acción valorativa tiene como finalidad esencial relacionar los logros obtenidos con las metas u objetivos propuestos en términos de competencias
96. El proceso de evaluación para el desarrollo de competencias en los estudiantes no es un hecho aislado del proceso enseñanza-aprendizaje, es un sistema que incorpora cuatro componentes: procesos, conocimientos, habilidades y actitudes y valores.
- a. **Los Procesos,** son el curso de acción progresivo, constituido por una secuencia de actividades estructuradas en forma de fases, etapas o estadios, al cabo de los cuales se esperan transformaciones o cambios que generalmente permiten alcanzar la meta.
 - b. **Los conocimientos,** son los significados y las reestructuraciones que el estudiante construye en virtud de la interacción entre los conocimientos previos y la información nueva con la cual él entra en contacto. Comprende el dominio de conceptos fundamentales (áreas básicas), de ideas principales o generalizaciones que por lo común son universales; de hechos y datos que sirven para construir nuevos conocimientos
 - c. **Las habilidades:** son el resultado del conocimiento y aprendizajes puestos en la acción, como la disposición mental (indagar, analizar, deducir, sintetizar, crear, proponer, innovar) y actitudinal para organizarse y emprender la creación o elaboración de materiales (Lectura y escritura), objetos, diseño de proyectos que, como evidencia de logro elabora el estudiante.
 - d. **Las actitudes y valores:** que se promueven al desarrollar las competencias personales e interpersonales, se refieren a habilidades emocionales y sociales; a intereses, expectativas y sentimientos; a motivaciones, o sea, la tendencia o inclinación a usar las habilidades en el momento deseado; a la capacidad para convivir y comunicarse con el otro, con Dios y con la naturaleza; a la confianza en sí mismo que le da seguridad para ser diferente y para tolerar la incertidumbre y aceptar la ambigüedad; a la disposición mental para integrarse en grupos y examinar con razonable objetividad y consideración las opiniones, puntos de vista, cuestionamientos y comportamiento suyos y de otros; y a la disposición de ánimo para aceptar el cambio, salir fácilmente de la zona de comodidad y aventurarse a los riesgos de lo desconocido. En definitiva, valorar las actitudes de los Líderes que promueven proyectos de desarrollo humano.
97. **Formas de aplicación de la evaluación:** al ser la evaluación, otro de los espacios escolares donde toda la comunidad educativa aprende, permite en sí misma desarrollar y promover el aprendizaje en cuanto requiere de tres procesos que son interdependientes: Autoevaluación, coevaluación, y heteroevaluación.

- a. **Autoevaluación:** La autoevaluación, consiste en una transmisión de poderes del evaluador al avaluado con el propósito de fortalecer la emancipación y autonomía del estudiante. De esta manera, el estudiante construye su autonomía asumiéndose como gestor de su propia educación; por cuanto al valorar sus errores al igual que sus aciertos y preferencias, deja de ser dócil y dependiente del evaluador externo.
- b. **Coevaluación:** Es aquella que se da entre iguales o compañeros de aula o grupo, donde los mismos estudiantes valoran entre si sus competencias de acuerdo con unos criterios previamente establecidos. También la coevaluación se da cuando el grupo reflexiona y valora su dinámica Interna, el esfuerzo, la colaboración prestada a un trabajo en grupo, las relaciones de grupo, las acciones realizadas al interior del grupo que hayan sido obstáculo o fortaleza para el aprendizaje significativo.
- c. **Heteroevaluación:** Es la valoración que hace un sujeto externo a la acción interna del proceso educativo del que aprende. El acto de valoración de las competencias en los estudiantes es ante todo un proceso de comprensión que implica para el evaluador externo hacer parte de éste, involucrarse, colocarse en el lugar del estudiante sin perder el propio lugar como profesional.

98. Procedimiento de evaluación:

- a. Cada período se entrega un informe, en el cual se consignan la valoración de desempeño, nota numérica, informe de competencia y desempeños y estrategias de recuperación. Al finalizar el año se entrega a cada estudiante un quinto informe que contiene los resultados promedio de los cuatro períodos académicos.

Lo cualitativo del informe tiene estas equivalencias:

Escala de Valoración Cualitativa Nacional	Escala de Valoración Institucional	Alcance porcentual de Desempeños Institucional	ATRIBUTOS
DESEMPEÑO SUPERIOR	4.6 a 5.0	92 % – 100 %	Cuando el estudiante supera ampliamente los logros previstos
DESEMPEÑO ALTO	4.1 a 4.5	80% – 91 %	Cuando el estudiante obtiene los logros previstos pero puede aún ser más competente
DESEMPEÑO BÁSICO	4.0	70 %– 79 %	Cuando el estudiante obtiene los logros previstos con lagunas limitaciones en sus requerimientos
DESEMPEÑO BAJO	1.0 a 3.9	20% – 69 %	Cuando el estudiante no alcanza la superación de los requerimientos previstos.

- b. En la institución, el profesor debe tener en cuenta que el ciento por ciento (100%) de lo cuantitativo de una nota se distribuye así: setenta por ciento (70%) para el aspecto conocimiento (30% de Evaluación Periódica y 40% de pruebas objetivas), 20% para el aspecto habilidades (módulos, laboratorios, talleres, monografías o proyectos, desarrollo de guías, exposiciones orales, trabajos en grupo), y 10% para el aspecto Actitudinal (Presentación Personal, puntualidad, observación del manual de convivencia, creatividad, liderazgo).

- c. El estudiante que presente desempeños Bajo en las asignaturas , tendrá la oportunidad de presentar actividades pedagógicas de refuerzo y recuperación asignadas por los respectivos docentes finalizado el primer semestre (primer y segundo periodo) y de la misma forma terminado el segundo semestre(tercer y cuarto periodo)

99. Proceso Académico: Los criterios definidos en los artículos anteriores, orientan estas tareas:

- a. Al inicio de las clases del año lectivo y específicamente al comenzar cada uno de los períodos académicos, los profesores de cada asignatura, presentan a los estudiantes la planeación dejando consignado en los cuadernos las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes), fechas de entrega de trabajos y de evaluaciones. Cada docente explicará los criterios con los cuales evaluará en el período.
- b. La evaluación debe ser continua, positiva, global, descriptiva, colegiada. Tener en cuenta los aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal, procurando que no aparezcan sesgos subjetivos en la evaluación de los estudiantes.

100. Las evaluaciones que se practiquen a los estudiantes, deben considerar este procedimiento:

- a. **Aplicación:** Los resultados deben consignarse en las planillas que para el efecto la administración del colegio entrega a los docentes.
- b. **Notificación:** Los docentes deben dar a conocer oportunamente a los estudiantes los resultados de las evaluaciones practicadas.
- c. **Reclamos:** Los estudiantes luego de ser notificados de los resultados de las evaluaciones, tienen plazo máximo de tres días hábiles, para presentar sus reclamos al docente respectivo, cuando así lo considere necesario. El docente debe atender el reclamo en un plazo máximo de tres días hábiles.
- d. **Segundo calificador:** Cuando se haya realizado el procedimiento anterior, y el estudiante estima que le asiste el derecho a solicitar un segundo calificador en una asignatura, debe hacerlo por escrito ante la coordinación académica, en un plazo de tres días hábiles, después de haber conocido la respuesta del docente titular. Si efectuada la segunda calificación, el estudiante persiste en su inconformidad, éste debe formalizar su inquietud ante el Consejo Académico, el cual solucionará la situación presentada.
- e. En los casos en los cuales el estudiante no demuestre interés y sentido de responsabilidad en la presentación de trabajos, guías, talleres y/o evaluaciones parciales, se debe consignar en el Observador del estudiante, teniendo en cuenta el debido proceso y citando al padre de familia o acudiente para que haga el acompañamiento desde la casa.

101. El conducto regular de **seguimiento académico** con registro escrito se llevará a cabo como a continuación se describe:

- a. Consignación en el control de asignatura (planillas), el número de inasistencia del estudiante.
- b. Comunicación del docente de la asignatura, reportando de la situación al director de grupo.
- c. En el corte de cada periodo se citara a los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes que aparezcan reportados con tres o más asignaturas con bajos desempeños, quedando consignado en el Observador del estudiante y buscando obtener mejores resultados académicos en el periodo.
- d. Citación a padres de familia por parte del docente de la asignatura y/o director de grupo, para notificar las causas del incumplimiento, establecer nuevos compromisos y registrar la situación en el Observador del estudiante.
- e. Firma de compromiso académico cuando se presente reprobación en tres o más asignaturas en el periodo académico, situación que será registrada en el Observador del estudiante.

- f. Reporte formal a coordinación académica, para remitir el caso según criterio, a la Comisión de Evaluación y Promoción.
- g. Presentación del caso a Rectoría para determinación final.

102. Informe de Evaluación: Al finalizar cada uno de los cuatro períodos del año escolar, los padres de familia o acudientes recibirán según programación un informe escrito de evaluación en el cual se da cuenta de los avances de los estudiantes en el proceso formativo en cada una de las asignaturas, y establecerá recomendaciones y estrategias para mejorar. La Coordinadora académica programará y atenderá las citas que los padres de familia soliciten para tratar temas relacionados con la educación de sus hijos, en particular para aclaraciones sobre los informes de evaluación.

Al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia y/o acudientes un informe final; el cual incluirá una evaluación integral del rendimiento del estudiante para cada asignatura durante todo el año. Esta evaluación tendrá en cuenta el cumplimiento por parte del estudiante de los compromisos que haya adquirido para superar las dificultades detectadas en períodos anteriores.

El Colegio no retendrá los informes de evaluación de los estudiantes, salvo en los casos del no pago oportuno de los costos educativos siempre y cuando el padre de familia no demuestre el hecho sobreviniente que le impide el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la institución.

103. No Promoción: De acuerdo con el artículo 96 de la Ley 115 de 1994, los artículos 52 y 53 del Decreto 1860 de 1994 y el artículo 6 del Decreto 1290 de 2009, se establecen los siguientes criterios de no promoción:

- a. Cuando un estudiante deja de asistir a más del 15% de las actividades académicas, sin justificación, será presentado al Consejo Académico para definir su promoción.
- b. Cuando un estudiante de Educación Básica Primaria, Básica Secundaria o Media, presenta valoración final de desempeño Bajo, esto es inferior a 3.99 en la escala valorativa, en tres o más Asignaturas al final del año escolar.
- c. Cuando un estudiante de Educación Básica obtiene valoración final de desempeño bajo, esto es inferior a 3.99 en la escala valorativa, tanto en Matemáticas como en Lengua Castellana durante dos o más grados consecutivos.

104. Promoción posterior: Cuando el estudiante obtenga valoración final de desempeño bajo, esto es inferior a 3.99 en la escala de valoración cuantitativa, en tres asignaturas máximo, después del refuerzo complementario de aprendizaje, será matriculado en el mismo grado, pero tendrá la oportunidad de ser promovido al grado siguiente si cumple con estas condiciones:

- a. Valoraciones definitivas del primer período en Desempeño Superior (4.60 – 5.0) en todas las asignaturas.
- b. Desempeño Superior en convivencia.
- c. Solicitud escrita, por parte de los padres, a las Directivas del Colegio para la promoción posterior del estudiante.
- d. El Consejo Académico deberá analizar el caso del estudiante y emitirá su concepto final.
- e. Emisión de la resolución Rectoral.
- f. Cubrimiento de los costos diferenciales por los padres o acudientes que implique la promoción posterior.

105. Promoción anticipada: De acuerdo con el artículo 7 del Decreto 1290, cuando un estudiante, durante el año inmediatamente anterior y durante el primer período del año escolar, muestre un

rendimiento excepcional (desempeño superior) con una valoración mayor o igual a 4.6, en todas las asignaturas del grado en que se encuentre, y evidencie tener capacidades para cursar el grado inmediatamente superior, será propuesto por el Consejo Académico para ser promovido al siguiente grado, previo consentimiento de los Padres de Familia o Acudientes, cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que el desarrollo socio-afectivo del estudiante facilite el proceso de adaptación a la exigencia cognitiva y social del grado siguiente.
- b. Que los padres de familia o acudientes del estudiante presenten por escrito la aceptación de promoción anticipada, asumiendo los compromisos derivados de la misma.
- c. Que el Consejo Directivo del Colegio apruebe la promoción anticipada del estudiante, de lo cual debe quedar constancia en el acta de dicho Consejo y en el registro escolar.
- d. Que todos estos pasos se realicen en no más de dos semanas después de terminado el Primer Período Escolar.
- e. Surtidos todos los requisitos, la promoción anticipada de un estudiante se comunicará oficialmente mediante Resolución Rectoral.
- f. Estos mismos criterios se aplican para la promoción anticipada en el nivel de Preescolar (Transición).
- g. Los costos educativos que se aplicarán para el estudiante promovido serán los del grado al cual sea promovido.
- h. Las valoraciones obtenidas en el primer período se guardarán como definitivas en el grado que cursaba y serán las del primer período del grado al que sea promovido.
- i. El estudiante promovido debe iniciar inmediatamente un proceso de nivelación, orientado por la Coordinación Académica a través de talleres y sustentaciones que le permitan adaptarse a las condiciones y exigencias del nuevo grado.

106. Repitencia: Si un estudiante no es promovido al grado siguiente, debe dedicar un año escolar, a repetir el grado no aprobado, con miras a superar las dificultades, afianzar los conocimientos, y adquirir las competencias necesarias para poder continuar su proceso educativo. Para la repitencia de un grado escolar se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. El Consejo Académico estudiará los casos de los estudiantes no promovidos y recomendará su aceptación para el proceso de repitencia.
- b. La **No** promoción al grado siguiente no es razón suficiente para que un estudiante pierda el cupo en la Institución y no sea aceptado a repetir; pero sí lo son las demás causales de pérdida de cupo establecidas en el Manual de Convivencia.
- c. Cuando a un estudiante se le permita repetir un grado escolar, según el caso, asume un compromiso académico y de convivencia. En virtud de tal compromiso, el estudiante adquiere la obligación de realizar los procesos de refuerzo y demás estrategias remediales que provea la Institución a través del proceso de acompañamiento al estudiante y adquiere la obligación de mantener un comportamiento correcto y constructivo, siguiendo en todos los lineamientos, pautas y normas del Manual de Convivencia. El incumplimiento de dicho compromiso por parte del estudiante, acarrea la cancelación del Contrato de matrícula en el Colegio.

107. Permanencia en la Institución: Todos los estudiantes que cumplan adecuadamente con sus obligaciones según lo establecido en el Manual de Convivencia y cuyos Padres de Familia o Acudientes estén a paz y salvo con la Institución, permanecen en el Colegio conservando su cupo escolar. El Colegio, de acuerdo a la potestad que le confiere la Ley General de Educación (Artículo

96: Permanencia en el Establecimiento Educativo), podrá negar el cupo escolar para el grado siguiente según estos criterios:

- a. **Criterio Académico:** El no cumplimiento del compromiso académico, la no presentación oportuna de las actividades complementarias de aprendizaje.
- b. **Criterio Convivencial:** La reincidencia en comportamientos que atenten contra el bien común, la marcada indiferencia hacia las actitudes formativas.
- c. **Criterio Contractual:** Incumplimiento de los Padres de Familia o Acudientes de un estudiante, del Contrato de Prestación de Servicios Educativos y que, no se encuentren oportunamente a paz y salvo con el Colegio por todo concepto.

108. Promoción al grado de Bachiller Académico: Para ser promovido al grado de Bachiller Académico y obtener el título respectivo, un estudiante debe llenar los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y aprobado todas las áreas y asignaturas del Plan de Estudios, aún las actividades de refuerzo académico.
- b. Haber cumplido con el Servicio social estudiantil obligatorio de 80 horas, Ley 115 y Decreto 1860).
- c. Estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio, incluyendo el pago de los derechos de grado.
- d. Los estudiantes que presenten reprobación en una, dos o tres asignaturas (valoración inferior a 4.0) deberán realizar planes y actividades de refuerzo académico en la última semana del calendario escolar. Para obtener su título de bachiller deben aprobar las asignaturas pendientes con una valoración de 4.0 como mínimo, de lo contrario se considera la reprobación del año escolar y la no proclamación como bachiller.
- e. El Colegio San Felipe Neri se reserva el derecho de **NO PROCLAMAR** en ceremonia de grado a los estudiantes que al terminar el año escolar, presenten dificultades académicas y de Convivencia escolar (Matrícula en Observación) y que no hayan cumplido con el perfil del estudiante Filipense.

109. Estrategias de apoyo para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes: Para el estudiante que al finalizar el año escolar haya obtenido valoración final de desempeño bajo (inferior a 3.99) hasta tres asignaturas, el Colegio aplicará Planes y actividades de refuerzo académico. Dicho proceso es orientado por los docentes de cada asignatura y tiene como objetivo verificar si se han subsanado o no las deficiencias observadas, para lo cual se aplicará una serie de actividades y evaluaciones relacionadas con lo trabajado a lo largo del año escolar. Este proceso de planes y actividades de refuerzo académico se aplicará en la cuarta semana de noviembre. En todo caso, el estudiante debe haber aprobado todas las áreas o asignaturas para matricularse al grado siguiente. Para aprobar una asignatura en los Planes y actividades de refuerzo académico es necesario obtener una valoración de desempeño básico en 4.0

110. Procedimiento para nivelación de estudiantes con desempeños bajos:

- a. En la mitad de cada periodo se hará un corte en el proceso de evaluación de los estudiantes y se le informará a los padres de familia o acudientes sobre el rendimiento académico, cuando el estudiante sea reportado por presentar dificultad en tres o más asignaturas, se citara al padre de familia o acudiente quien firmara en el Observador, con el fin de buscar que el estudiante se nivele y supere sus dificultades.

- b. El colegio programará una semana al finalizar el primer semestre y una semana al finalizar el segundo semestre, para desarrollar programas de nivelación, trabajos y escritos independientes para cada asignatura con sustentación y evaluación. La asistencia es obligatoria para todos aquellos estudiantes que el Comité de Evaluación y Promoción determine.
- c. El colegio buscare estrategias pedagógicas de refuerzo académico para los estudiantes que presenten dificultad académica durante el año escolar.

111. Sistema de admisión y permanencia de estudiantes: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 95 y 96 de la Ley 115 de 1994, se determinan en este apartado del Manual de Convivencia, los criterios y reglas para la formalización de la vinculación de educandos al Colegio San Felipe Neri y de las condiciones de permanencia de los mismos en la Institución Educativa.

112. Proceso de Admisión: La **admisión** es el proceso a través del cual el Colegio determina la vinculación de estudiantes a cursar los grados de los niveles y ciclos educativos ofrecidos en el Proyecto Educativo Institucional. Este proceso se inicia con la inscripción voluntaria de aspirantes, que por primera vez quieran ingresar a la Institución Educativa, de acuerdo con el procedimiento e instrumento diseñado para tal efecto. Los requisitos para el ingreso de estudiantes nuevos al Colegio San Felipe Neri son los siguientes:

- a. Adquisición y diligenciamiento del formulario de inscripción, anexando la totalidad de la documentación solicitada.
- b. Profesar la fe católica o ser respetuoso de éste credo.
- c. Haber obtenido todas las competencias en las áreas académicas de los años anteriores.
- d. Ser aceptado mediante la presentación de la prueba académica de admisión y entrevista con estudiante y padres de familia o acudiente.
- e. Asistencia de los padres de familia o acudiente al proceso de inducción al conocimiento de la institución educativa que cubre entre otros aspectos: Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia, organización administrativa y pedagógica, medios y recursos institucionales, infraestructura física.
- f. Estudio y verificación objetiva de la información presentada para otorgar el cupo.
- g. La admisión está condicionada a los cupos disponibles en los diferentes grados.
- h. Para un mejor seguimiento los estudiantes que al terminar el proceso de admisión y presenten dificultades en lo académico o actitudinales, deben firmar compromiso académico o convivencial, donde los estudiantes y padres de familia se comprometen a buscar estrategias para mejorar estos aspectos.

113. Proceso de Matrícula.

- a. La calidad de estudiante filipense se adquiere una vez protocolizada la **matrícula** que consiste en la suscripción del Contrato de Matrícula y del acta respectiva, por parte de los padres o acudientes, el estudiante y la Rectoría del Colegio y, la suscripción y autenticación del pagaré de costos educativos para el año lectivo correspondiente.
- b. La diligencia de matrícula se realizará en los días y horas establecidos por el Colegio. De no realizarse, se perderá el cupo otorgado. Se concederá un plazo cuando el interesado así lo solicite mediante comunicación escrita dirigida a la Rectoría de la institución, justificando la ampliación solicitada.

- c. La matrícula se realiza dentro de los plazos y fechas adoptados por el Colegio, atendiendo los criterios y reglas establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación del Distrito.
- d. Los padres o acudientes y los estudiantes al firmar el Contrato de Matrícula correspondiente, están aceptando el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y el Manual de Convivencia, pues estos instrumentos forman parte integral del Contrato, en virtud de lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994. *El Colegio ofrece las disponibilidades para que estos documentos sean conocidos de manera previa, antes de protocolizar la matrícula.*
- e. Cuando por recomendaciones médicas, pedagógicas o académicas, o como consecuencia de medidas disciplinarias, el estudiante y el padre de familia o acudiente, deban asumir compromisos especiales frente a la prestación del servicio educativo ofrecido por el Colegio, se hará constar en el respectivo Contrato de Matrícula.

114. Los **estudiantes nuevos que sean admitidos** deben cumplir los siguientes requisitos para poder protocolizar la matrícula:

- a. Adquirir la hoja de matrícula, diligenciarla debidamente y entregarla oportunamente, en secretaria en las fechas fijadas por el Colegio.
- b. Obtener resultados satisfactorios de la evaluación y demás aspectos que requiere el proceso de admisión.
- c. Asistir al encuentro pedagógico de inducción.
- d. Presentar la documentación exigida en las fechas determinadas.
- e. Cancelar los derechos correspondientes dentro de los términos fijados.
- f. Firmar compromiso académico y/o de convivencia de ser necesario para el buen desarrollo académico y formativo del estudiante

115. Los **documentos exigidos** para el proceso de protocolización de la matrícula son los siguientes:

- a. Registro Civil de Nacimiento original o fotocopia legible.
- b. Certificados de estudios originales, en formatos oficiales, debidamente diligenciados y legalizados (Nombres y apellidos completos, número del documento de identidad, niveles, ciclos y grados educativos cursados, intensidad horaria completa y la valoración respectiva).
- c. Fotocopia carné de vacunas, para los niños aspirantes al nivel de educación preescolar.
- d. Constancias del grado que cursa y de buena conducta, expedidas por el funcionario competente de la institución educativa en donde cursó estudios anteriores.
- e. Paz y salvo del establecimiento educativo o establecimientos educativos en donde cursó estudios anteriores.
- f. Certificación de afiliación a una entidad promotora de salud y afiliación al seguro de accidentes que ofrece un corredor de seguros.

116. Para los estudiantes antiguos opera para cada año académico la renovación de la matrícula.

Son requisitos para la renovación de la matrícula:

- a. Reserva de cupo que es entregada al finalizar el tercer periodo académico.
- b. Haber aprobado el correspondiente año lectivo.
- c. Acreditar el Certificado de Paz y Salvo por todo Concepto, tal como se dispone en este Manual.
- d. Realización de la renovación de la matrícula dentro de los plazos fijados por el Colegio.
- e. Firmar compromiso académico y/o de convivencia de ser necesario.

117. Permanencia en la Institución Educativa.

- a. La permanencia del estudiante en el Colegio San Felipe Neri está sujeta al cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato de matrícula y las consagradas en este Manual de Convivencia.
- b. La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte del estudiante, no será causal de pérdida de la calidad de estudiante, siempre y cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en este Manual de Convivencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

118. La calidad de estudiante se puede perder por una de las siguientes causales:

- a. Por retiro voluntario del estudiante que implique terminación del contrato por mutuo consentimiento de las partes.
- b. Por fuerza mayor que afecte al estudiante e implique la terminación del contrato por mutuo consentimiento.
- c. Por las causales determinadas en el presente Manual de Convivencia, inherentes a la aplicación de los regímenes tarifario y de sanciones.

119. El padre de familia o acudiente que decida retirar voluntariamente al estudiante y por ende dar por terminado el contrato de matrícula debe:

- a. Informar por escrito a la Rectoría con copia a secretaria académica y tesorería del Colegio, de tal decisión, indicado los motivos y la fecha a partir del cual opera el retiro.
- b. Estar a paz y salvo por todo concepto.
- c. Suscribir el acta de terminación por mutuo consenso del contrato de matrícula y la correspondiente cancelación en el libro de matrículas.
- d. Solicitar la entrega de los documentos y certificados correspondientes.

120. El Colegio San Felipe Neri establece el **Certificado de Paz y Salvo por todo Concepto como un instrumento fundamental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del padre de familia o acudiente y del estudiante, pactadas en el Contrato de Matrícula, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 115 de 1994 en cuanto a la fijación de condiciones para la permanencia del educando en el establecimiento educativo y en armonía con el artículo 25 del Decreto 2253 de 1995, en cuanto a la fijación de normas generales para el cumplimiento oportuno de las obligaciones económicas derivadas del sistema de matrículas y pensiones. El Certificado de Paz y Salvo por todo Concepto, será suscrito y expedido por Tesorería, de oficio o por solicitud del padre de familia o acudiente. Este certificado será obligatorio en los siguientes casos:**

- a. Para el trámite de renovación de la matrícula.
- b. Para la terminación del contrato de matrícula por mutuo consenso.

SÉPTIMA PARTE RÉGIMEN TARIFARIO.

- 121. Adopción de Tarifas:** La definición y cobro de tarifas de matrícula, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo, por parte del Colegio San Felipe Neri, constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional. El régimen tarifario del Colegio San Felipe Neri, se fundamenta en las disposiciones y los criterios definidos por la Ley General de Educación y desarrollados por reglamentos y orientaciones del Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.
- 122.** La adopción de las tarifas para cada año lectivo por concepto de matrícula, pensiones y cobros periódicos, es realizada por el Consejo Directivo del Colegio, atendiendo el proceso de autoevaluación según los procedimientos y formularios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la clasificación del Colegio en el Régimen de Libertad Regulada y las reglas sobre incrementos de tarifas que para cada año fija el Gobierno Nacional.
- 123.** El régimen tarifario del Colegio San Felipe Neri, adopta la definición de una TARIFA ANUAL que se paga de la siguiente manera, atendiendo la normatividad vigente:
- a. Valor de la Matrícula.** Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo o cuando se renueva el contrato correspondiente.
 - b. Valor de la Pensión.** Es la suma mensual que se paga al Colegio para que el estudiante participe en el proceso formativo según el Proyecto Educativo Institucional del Colegio. El valor total a pagar por concepto de pensiones está constituido por el valor resultante de restar la suma pagada por concepto de matrícula al valor total de la tarifa anual. El valor de las pensiones lo pagará el padre de familia o acudiente que suscriba el Contrato de Matrícula en diez (10) cuotas iguales y anticipadas. Cada cuota deberá ser cancelada dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
 - c. Otros costos:** Son las sumas que deben pagar los padres de familia o acudientes por salidas pedagógicas, carné estudiantil, agenda, sistematización de notas, copiado académico (evaluaciones periódicas, guías); valores que se sufragan en el momento de la matrícula.
- 124. Procedimiento general para el cobro de tarifas.**
- a.** Las obligaciones económicas por parte de los padres de familia o acudientes de los(as) estudiantes, se encuentran consignadas en el **pagaré de costos educativos** para el año lectivo

correspondiente que se suscribe junto con el Contrato de Matrícula y forma parte integral de éste.

- b. El tiempo máximo para pagar la cuota anticipada es el día diez (10) de cada mes. Los pagos que se efectúen después del día once (11) de cada mes vencido, causarán una sanción por mora, que se establece en el pagaré de costos educativos que se suscriba.

125. Derecho a devoluciones.

- a. Cuando un padre de familia o acudiente habiendo cancelado el valor de la matrícula, y decida voluntariamente retirar al estudiante del Colegio, antes de la iniciación de clases, tienen derecho a una devolución equivalente al 80% del valor de la matrícula y a la totalidad de lo cancelado por otros costos.
- b. Si el retiro de un estudiante sucede en los primeros nueve días de un determinado mes, el padre de familia o acudiente no estará en la obligación de pagar la pensión de dicho mes. No obstante, el contrato de matrícula mantendrá su vigencia hasta tanto no se haga la respectiva cancelación en la Secretaría del Colegio. El padre de familia o acudiente deberá pagar el mes o meses transcurridos hasta la formalización de la terminación del contrato de matrícula.

126. Tratamiento de situaciones de mora y de no pago

- a. El padre de familia o acudiente incurre en mora cuando vence la fecha indicada en el pagaré de costos educativos para el correspondiente pago de la pensión mensual y causará la sanción por mora que se indique en el pagaré, de conformidad con el Código de Comercio y el Código de Procedimiento Civil.
- b. Mientras el padre de familia o acudiente permanezca en situación de mora, el Colegio no hará entrega de constancias, certificados o boletines, sin detrimento del derecho que tiene el educando de recibir la prestación del servicio educativo. Si las situaciones de mora son reiterativas o al finalizar el año académico el padre de familia o acudiente que no se encuentre a paz y salvo, será causal de no renovación del contrato de matrícula para el año lectivo inmediatamente siguiente.
- c. Ello en virtud, de los conceptos jurisprudenciales que establecen que “...*De todos modos, el hecho de que los padres puedan escoger una educación privada, les impone correlativamente el cumplimiento de obligaciones a favor de la institución educativa que escojan y, por consiguiente, tienen la obligación de efectuar el pago de la matrícula y de las pensiones periódicas correspondientes a la educación de sus hijos...*” y que por tanto “...*la seriedad del compromiso que se exige de los padres morosos, no puede acreditarse con la presentación de fórmulas sujetas a su mera voluntad, sino que, por el contrario, deben sujetarse a verdaderas garantías que preserven los derechos de la institución educativa...*” (Sentencia T-295 de 2004).
- d. Los padres de familia o acudientes que presenten mora en el cubrimiento de los costos educativos, tendrán el siguiente tratamiento: Con mora de 30 días o más se causan y cobran recargos por mora pactados en el pagare; la mora de 60 días los hace acreedores a ser reportados como deudores morosos a una central de cobranzas; y a los 90 días la deuda será enviada a cobro jurídico y causará además de los recargos los honorarios de cobranza respectivos.
- e. Retención de certificados de evaluación. Según Resolución 8260 del Ministerio de Educación Nacional: En caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, los establecimientos de educación privada preescolar, básica y media podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar un hecho sobreviniente que les impida cumplirla.

127. Costos educativos año 2017

De acuerdo con la Resolución **No 18904 de Septiembre 28 de 2016** y la Resolución No 12072 de 21 de Noviembre 2016 expedida por la Dirección Local de Barrios Unidos, en la cual se autoriza al Colegio San Felipe Neri clasificado en el Régimen de Libertad Regulada, cobrar una tarifa anual y los otros cobros educativos para el año 2017:

TARIFA ANUAL MATRICULAS Y PENSIONES (10 MENSUALIDADES)			
NIVEL	Tarifa anual 2017	Matricula 2017	Pensión 2017
Preescolar - Jardín	3.376.450,00	336.450,00	304.000,00
Preescolar - Transición	3.363.150,00	333.150,00	303.000,00
Básica- Primaria 1°	3.363.150,00	333.150,00	303.000,00
Básica- Primaria 2°	3.356.750,00	336.750,00	302.000,00
Básica- Primaria a 3°	3.376.150,00	336.150,00	304.000,00
Básica- Primaria 4°	3.335.550,00	335.550,00	300.000,00
Básica- Primaria 5°	3.324.500,00	334.500,00	299.000,00
Básica- Secundaria 6°	3.261.650,00	331.650,00	293.000,00
Básica- Secundaria 7°	3.153.900,00	313.900,00	284.000,00
Básica- Secundaria 8°	3.051.650,00	311.650,00	274.000,00
Básica- Secundaria 9°	3.008.650,00	308.650,00	270.000,00
Media 10°	2.884.150,00	294.150,00	259.000,00
Media 11°	2.780.250,00	280.250,00	250.000,00
EL RUBRO DE OTROS COSTOS PARA TODOS LOS ESTUDIANTES SE REAJUSTA EL 5,6%.			
Salidas Pedagógicas			90.700,00
Sistematización de notas			12.200,00
Agenda y Carnet			28.300,00
Copiado académico			20.000,00
TOTAL			151.200,00

- 128.** Los costos educativos, para el año inmediatamente posterior, se adoptarán por el Consejo Directivo de acuerdo con el procedimiento que fijen las leyes.
- 129.** Las modificaciones a este Manual de Convivencia son competencia del consejo directivo que debe proceder según la normatividad vigente.

OCTAVA PARTE
COMPROMISO DEL ESTUDIANTE Y DE LOS PADRES.

Leímos, conocemos y aceptamos este Manual de Convivencia. Firmamos el **Contrato de Matrícula** con el cual nos comprometemos con la Filosofía Institucional, con el proceso administrativo, con el modelo pedagógico, con el Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) y con todo el servicio educativo que presta a la comunidad el Colegio San Felipe Neri, que difunde y promueve la fe católica, los valores, el estudio y el liderazgo en el proceso formativo.

Nombre estudiante:

Nombre Padres o Acudiente

Coordinador(a) Convivencia

Rector