

20
25

SEDE CAMPESTRE



MANUAL DE CONVIVENCIA



MANUAL DE CONVIVENCIA
COLEGIO SAN PEDRO CLAVER CAMPESTRE
MCC-05 VERSIÓN 3

Tabla de Contenido

1.	RESOLUCIÓN RECTORAL No.08	5
2.	JUSTIFICACIÓN	7
3.	FUNDAMENTACIÓN LEGAL	7
4.	IDENTIDAD INSTITUCIONAL	8
4.1	Direccionamiento Estratégico	8
4.1.1	Misión	8
4.1.2	Visión	9
4.1.3	Valores	9
4.1.4	Política de Calidad	9
4.2	Propuesta Educativa	9
4.2.1	Esquema de la Propuesta Educativa	10
4.2.2	Dimensiones de la Formación Integral y Perfil del Estudiante	11
4.3.	Símbolos	12
4.4	Uniformes	13
5.	COMUNIDAD EDUCATIVA	14
5.1	Derechos y deberes de la comunidad educativa	14
5.1.1	Derechos	14
5.1.2	Deberes	14
5.2	Derechos y deberes de los estudiantes	15
5.2.1	Derechos	15
5.2.2	Deberes	16
5.3	Derechos y deberes de los educadores	19
5.3.1	Derechos	19
5.3.2	Deberes	20
5.4	Derechos y deberes de los padres de familia	21
5.4.1	Derechos	21
5.4.2	Deberes	22
6.	DEBIDO PROCESO	25
6.1	Asistencia escolar	26
6.1.1	Inasistencia	26
6.1.2	Impuntualidad	27
6.1.3	Permiso Para Ausentarse	27
6.1.4	Salidas Pedagógicas	28
6.2	Ruta de atención integral para la convivencia escolar	28
6.2.1	Situaciones que alteran la convivencia escolar	29
6.2.2	Consecuencias por involucrarse en situaciones que afectan la convivencia escolar	32
6.2.3.	Protocolos de atención a situaciones que afectan la convivencia escolar	33
6.2.4	Estrategias Pedagógicas de Promoción y Prevención	40
6.3	De los Recursos	41
6.3.1	Recurso de Reposición:	41



6.4	Conducto regular y atención a padres de familia	41
6.4.1	Ante situaciones de desempeño académico del estudiante	41
6.4.2	Ante situaciones de comportamiento y de convivencia	41
6.5	Atención a Padres de Familia	42
7.	SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)	42
7.1	Evaluación Académica	42
7.1.1	Acuerdos sobre la evaluación académica	42
7.1.2	Solicitudes de recalificación	47
7.1.3	Situaciones de fraude	47
7.1.4	Instancias de atención a reclamaciones	47
7.1.5	Comisiones de Evaluación, Evaluación y promoción y equipos de reflexión Promoción	48
7.1.6	Promoción de los estudiantes	49
7.1.7	Resultados finales	49
7.1.8	Juicios valorativos finales	49
7.1.9	Promoción Anticipada de Grado	50
7.1.10	Lineamientos para la educación inclusiva y de atención a la diversidad.	51
7.2	Evaluación del Comportamiento	54
7.2.1	Preescolar	54
7.2.2	Primaria	55
8.	RECONOCIMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES	56
9.	GOBIERNO ESCOLAR	56
9.1	Órganos del Gobierno Escolar	56
9.1.1	El Rector	56
9.1.2	Consejo Ejecutivo	57
9.1.3	Consejo Directivo	58
9.1.4	El Consejo Académico	59
9.2	Organismos de participación	59
9.2.1	Comité Escolar de Convivencia	59
9.2.2	Consejo de Bienestar	60
9.2.3	Consejo de Grado	60
9.2.4	Consejo Estudiantil	61
9.2.5	Consejo de Clase	61
9.2.6	El Consejo de Padres de padres de familia	62
9.2.7	El Gobierno Estudiantil	62
10.	PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES	63
10.1	Proceso de admisión de estudiantes	63
10.1.1	Criterios y requisitos de preinscripción	63
10.1.2	Pasos para el proceso de admisión	65
10.2	Matrícula	65
10.2.1	Renovación de la Matrícula	65
10.2.2	Requisitos para la Matrícula o Renovación de Matrícula	65
10.2.3	Causales de Terminación o Cancelación del Contrato de Matrícula	65
10.2.4	Causas de la No Renovación de la Matricula a un Estudiante	66
10.3	Costos Educativos	66
10.4	Otros Cobros Periódicos	66



10.5 Cobros Eventuales	67
10.6 Pago de Matrícula y Pensiones	67
10.7 Inducción a Estudiantes	68
11. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	68
11.1 Biblioteca Escolar	68
11.2 Enfermería	68
11.3 Restaurante	69
11.4 Transporte Escolar	69
12. HIGIENE, BIENESTAR COMUNITARIO Y SALUD PÚBLICA	69
12.1 Normas de Higiene Personal y Salud Pública	70
12.2 Presentación Personal	70
13. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	70
13.1 Medios de Comunicación aprobados por la Institución	70
13.2 Procedimiento para atención a PQRS-F	72
13.2.1 Ante PQRS-F presentados verbalmente.	73
13.2.2 Ante PQRS-F presentadas por escrito	73
13.2.3 Ante PQRS-F presentadas desde el portal	73
13.2.4 Ante PQRS-F presentadas al consejo de padres	73
13.3 Tiempo de respuesta a PQRS-F	73
14. DISPOSICIONES FINALES	73
14.1 Interpretación y vacíos	74
14.2 Delegación rectoral	74
14.3 Modificaciones	74
15. ANEXOS	74
ANEXO No. 1: Disposiciones de la Ley 1620	74
ANEXO No 2: Compromiso de normalización	78
ANEXO No 3: Matricula con acompañamiento pedagógico especial	79
ANEXO No 4: Proyecto “Mi pequeña gran Colombia”	80
ANEXO No. 5. Rutas de atención frente a situaciones de conducta suicida	88
ANEXO No. 6: Ruta de atención frente a posibles situaciones de consumo de sustancias psicoactivas (spa)	91
ANEXO No. 7: Ruta de atención frente a situaciones de presunto abuso sexual	92
ANEXO No. 8: Ruta de atención frente a presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades familiares y personas cuidadoras	94

1. RESOLUCIÓN RECTORAL No.08**noviembre 29 de 2024**

POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO SAN PEDRO CLAVER CAMPESTRE

El Rector del **COLEGIO SAN PEDRO CLAVER CAMPESTRE**, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994 y el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

1. Que los artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos.
2. Que el literal c del artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el artículo 23 del Decreto 1860.
3. Que el numeral 7 del artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Que el artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
5. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental.
6. Que se construyó el manual de convivencia de acuerdo con las edades de los niños y las características del contexto donde se funda la institución.
7. Que en la elaboración del manual de convivencia participaron profesores y directivos de la institución.
8. Que el Consejo Directivo, según acta N°05 del 27 de noviembre de 2024, aprobó el presente Manual de Convivencia.
9. Que se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley

RESUELVE:

ARTÍCULO 1° Aprobar el actual Manual de Convivencia en sus niveles: Preescolar y Primaria.



ARTÍCULO 2° Que el presente manual de convivencia rige para todos los procesos formativos desarrollados tanto en los ambientes presenciales como mediados por la tecnología.

ARTÍCULO 3° Derogar los anteriores Manuales de Convivencia.

ARTÍCULO 4° Comunicar el texto completo del Manual de Convivencia, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 5° Remitir la presente Resolución y copia del Manual de Convivencia a la Secretaría de Educación Municipal de Piedecuesta

Dado en la Rectoría del **COLEGIO SAN PEDRO CLAVER CAMPESTRE** a los 29 días de noviembre de 2024.

La presente Resolución rige a partir del 13 de enero de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Original firmado

PADRE HUGO NELSON GÓMEZ SEVILLA, SJ.

Rector

2. JUSTIFICACIÓN

La vida de la comunidad educativa debe ser organizada de tal manera que el proceso formativo se desarrolle en forma fluida y que incida efectivamente en la personalidad del estudiante. Esto exige la organización de la vida interna del colegio mediante un Manual de Convivencia en el cual se integran los principios fundamentales de la Iglesia Católica (como colegio confesional), de la Compañía de Jesús (fundadora y rectora del colegio) y se fundamenta en los requerimientos establecidos por el Gobierno Nacional como un colegio reconocido por el Ministerio de Educación y la Secretaría de Educación Municipal.

Este Manual de Convivencia es un componente del Proyecto Educativo Institucional del colegio que contiene las normas que permiten la sana convivencia mediante lineamientos predominantemente pedagógicos, para lograr en los estudiantes la adquisición de un conjunto de comportamientos y actitudes esperadas, acordes con la situación y edad particular en la cual se encuentra cada uno de ellos.

También contiene los derechos y deberes de los niños, de sus padres, de los directivos y educadores. Es una herramienta que busca regular las relaciones en el ámbito escolar a través de procedimientos claros de intervención ante situaciones conflictivas.

Por lo anterior, el colegio define directrices para que en un ambiente de sana disciplina el estudiante crezca en autocontrol, en empatía, en su capacidad de decidir asumiendo las consecuencias de sus actos, en el manejo adecuado de la convivencia y se haga responsable y honesto. Solo de esta forma, podrá convertirse en verdadero agente de cambio social.

3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El presente Manual de Convivencia se sustenta en el ordenamiento legal y jurídico de nuestro país, principalmente en:

- a. *Constitución Política de Colombia de 1991*. Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia.
- b. *Ley 12 de 1991*. Convención Internacional sobre los Derechos de la Niñez.
- c. *Ley 115 de 1994*. Por la cual expide la Ley General de Educación.
- d. *Decreto 1860 de 1994*. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales y en especial el artículo 17 que reglamenta lo concerniente a la elaboración de los Manuales de Convivencia para los centros educativos.
- e. *Ley 1098 de 2006*. Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia, y establece las obligaciones específicas para los centros educativos.
- f. *Ley 1620 de 2013 y Decreto Reglamentario 1695 de 2013*. Crean 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. Busca contribuir desde los establecimientos educativos, las autoridades educativas locales, regionales y nacionales, a la formación de ciudadanos que construyan, desde los espacios privados y públicos, ambientes de paz y una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural. Además, dispone la creación de mecanismos de prevención, protección, atención y mitigación de situaciones que atentan contra el desarrollo integral del menor de edad y la convivencia escolar.

- g. *Decreto 1286 de 2005*. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados.
- h. *Decreto 1290 de 2009*. Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- i. *La Sentencia de la Corte Constitucional número 519 de 1992*. Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede colegirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo.

4. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

El COLEGIO SAN PEDRO CLAVER CAMPESTRE es una institución educativa de carácter privado y católico. Es una obra de la Compañía de Jesús, aprobada legalmente por el Ministerio de Educación Nacional, mediante la Resolución número 1348 del 03 de noviembre de 2021, y que tiene como fin servir al país y a la Iglesia, desde la espiritualidad ignaciana, formando hombres y mujeres competentes, críticos y comprometidos con la sociedad. Pertenece a la Federación de Colegios Jesuitas en Latinoamérica FLACSI y la Asociación de Colegios Jesuitas en Colombia ACODESI.

Forman parte de la comunidad educativa estudiantes, padres de familia, profesores, empleados y directivos, desde el momento en que, por matrícula o contrato de trabajo, se vinculan a la institución.

Para mayor conocimiento y comprensión de nuestra propuesta educativa se recomienda consultar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el cual expresa los objetivos y estrategias del colegio para la formación integral de sus estudiantes.

4.1 Direccionamiento Estratégico

4.1.1 Misión

El Colegio San Pedro Claver brinda una formación integral y bilingüe, mediante el acompañamiento a los estudiantes en su crecimiento como hombres y mujeres conscientes, competentes, compasivos y comprometidos en la transformación de una sociedad más justa y humana, actuando de manera coherente de acuerdo con los valores cristianos

4.1.2 Visión

Ser en el 2027 un colegio bilingüe, innovador e incluyente, referente en Santander y Colombia que forme integralmente ciudadanos globales, comprometidos con el cuidado de sí mismos, su relación con Dios, los otros y la creación.

4.1.3 Valores

Inspirados en la espiritualidad ignaciana el Colegio San Pedro Claver promueve los siguientes valores en la comunidad educativa:

MAGIS: En el marco del liderazgo ignaciano, ser la mejor versión de sí mismo en la misión de Jesús, es el valor de la excelencia humana, el que invita a ser mejores personas y seres humanos para ponerse siempre al servicio de los demás.

SERVICIO A LA HUMANIDAD: Toda la comunidad educativa dispuesta siempre al mayor servicio y alabanza de Dios nuestro señor, en nuestros hermanos.

CURA PERSONALIS: Acompañar a otros inspirados en el modelo de Compañía de Jesús, siempre atentos al cuidado integral de las personas.

RECONCILIACIÓN: Es la gracia de Dios de tener la capacidad de reconocer las heridas y fracturas a nivel personal, familiar, social y volver a reconectar en lo trascendental del ser humano.

TRABAJO EN RED: Tejer relaciones con otros y caminar unidos como una red global al servicio de una misión universal: la misión de Cristo.

4.1.4 Política de Calidad

El Colegio San Pedro Claver, desde la visión de la excelencia humana de la Compañía de Jesús, se compromete a educar y a evangelizar a los miembros de su Comunidad Educativa mediante una propuesta innovadora de formación integral y bilingüe, que resalta el desarrollo de las capacidades personales, y el compromiso social y ético de los claverianos.

Para garantizar la calidad de la propuesta educativa, el Colegio San Pedro Claver, se compromete a cumplir los requisitos aplicables y desde la mirada del Magis Ignaciano propende por la mejora de sus procesos, por atender y responder a las necesidades y expectativas de la Comunidad Educativa y por la sostenibilidad de la institución.

4.2 Propuesta Educativa

La educación en el Colegio San Pedro Claver está inspirada en la Espiritualidad Ignaciana, siendo un instrumento apostólico, que pretende formar hombres y mujeres para los demás y con los demás. Busca formar integralmente a las nuevas generaciones en la doble dimensión individual y social, desarrollando valores humanos que promuevan la construcción de una sociedad nueva más justa y solidaria.

La propuesta educativa en conjunto está fundamentada en cuatro pilares: La Visión Ignaciana, entendida como el conocimiento de la persona de Ignacio de Loyola y su espiritualidad; el Enfoque Personalizado, el cual constituye la esencia de nuestro estilo pedagógico; la Pedagogía Ignaciana, es decir, el camino que hace práctico el enfoque personalizado; y la Gestión de Calidad al estilo Ignaciano como la clave para llevar a cabo la propuesta educativa en nuestra institución.

4.2.1 Esquema de la Propuesta Educativa

La propuesta educativa del colegio asume la estructura definida por ACODESI en coherencia con los Documentos Corporativos de la Compañía de Jesús y se representa de manera gráfica así:





4.2.2 Dimensiones de la Formación Integral y Perfil del Estudiante

CUALIDADES	PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES QUE LAS PROMUEVEN	DIMENSIONES
Capaz de tomar decisiones libres, responsables y autónomas.	<ul style="list-style-type: none"> • Libertad y autonomía • Grupo Scout • Gobierno Escolar 	Ética
Capaz de un compromiso cristiano en su opción de vida al estilo de Ignacio de Loyola.	<ul style="list-style-type: none"> • Encuentros con Cristo y Ejercicios Espirituales • Grupos apostólicos • Formación de líderes ignacianos 	Espiritual
Capaz de comprender y aplicar creativamente los saberes en la interacción consigo mismo, los demás y el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos de pensamiento y habilidades cognitivas • Hábitos de estudio y dispositivos básicos para el aprendizaje • Tecnología como estrategia para el aprendizaje • Robótica y pensamiento lógico • Orientación vocacional y profesional 	Cognitiva
Capaz de amarse y expresar el amor en sus relaciones interpersonales.	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de la afectividad • Proyecto de Coeducación 	Afectiva
Capaz de interactuar significativamente e interpretar mensajes con sentido crítico.	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología personalizada • Debate y oratorias • Lectura crítica • Internacionalización: inglés e intercambios 	Comunicativa
Capaz de valorar, desarrollar y expresar armónicamente su corporalidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Artes escénicas y plásticas • Deportes • Estilos de vida saludable 	Corporal
Capaz de desarrollar y expresar creativamente su sensibilidad para apreciar y transformar su entorno.	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres artísticos • Responsabilidad con nuestra casa común 	Estética
Capaz de asumir su compromiso solidario y comunitario en la construcción de una sociedad más justa y participativa.	<ul style="list-style-type: none"> • FAS (Formación y Acción Social) • Competencias ciudadanas • Educación para la ciudadanía y la paz • Formación en la democracia • Formación de líderes • Proceso del 9 al 9: líderes juveniles constructores de paz. • Regionalización 	Socio política



4.3. Símbolos

Escudo:



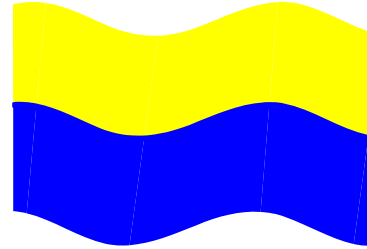
Las letras JHS distintivas de las obras de la Compañía de Jesús, significan: "Jesús Hombre Salvador". Ellos expresan que el centro de la educación que ofrece el colegio es la fe en Jesucristo. El cóndor, como ave de América Latina invita al Claveriano a elevarse por las alturas de la ciencia, la rectitud y la superación continua, contemplando su realidad para sumergirse en ella y transformarla.

La corona de Laurel es una llamada a alcanzar el triunfo que se logra con la conquista de los nobles ideales y el premio a los grandes esfuerzos realizados.



El Aguilucho simboliza a los Claverianos que abiertos a la acción de Dios buscan en su proyecto de vida realizarse plenamente como personas, haciendo las cosas cada día mejor para alcanzar metas muy altas que los lleven a un compromiso de servicio a la sociedad y a la transformación de su entorno.

Bandera:



Para la comunidad claveriana, los colores de la bandera guardan un significado esencial como insignia institucional:

El Amarillo: significa la riqueza espiritual y moral que llevamos, el dominio personal que poseemos y la justicia que defendemos.

El Azul: representa la nobleza, la lealtad y la vigilancia que nos caracteriza.

Himno:

*Juventud soñadora y valiente
que Claver supo airoso guiar
de ideales circunda tu frente
por tu fe, por tu patria y tu hogar*

*En las olas del mar de la vida
como nave gallarda y gentil
por certero timón conducida
firme avanzas a puerto feliz
En ti van los futuros soldados
mensajeros de amor y de luz
por el cetro de Cristo escudados
y llevando por arma la cruz*

*Juventud soñadora y valiente
que Claver supo airoso guiar
de ideales circunda tu frente
por tu fe, por tu patria y tu hogar.*

Letra: P. Rodolfo Eduardo de Roux, S.J.

Música: P. Juan José Briceño, S.J.



4.4 Uniformes

El uniforme representa la imagen de la institución frente a la sociedad y a la comunidad educativa, por lo tanto, debe ser llevado en buen estado, con dignidad y respeto. Durante el desarrollo de las actividades curriculares y de formación, los estudiantes usarán los uniformes así:

UNIFORME DE DIARIO	
HOMBRES	MUJERES
<ul style="list-style-type: none"> • Pantalón azul oscuro (preescolar, 1° y 2° pantalón corto; 3° pantalón largo y correa) • Camiseta tipo polo de color blanco con el escudo del colegio a color, según modelo establecido por la institución. • Medias azul oscuro, tipo media caña (<u>no tobillera, ni talonera</u>), zapatos o tenis tipo cuero completamente negros con cordón. • Estudiantes de prejardín pueden usar zapatos con velcro en lugar de cordones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falda escocesa color verde y blusa blanca con el escudo del colegio, según modelo establecido por la institución; la altura de la falda se exigirá a la rodilla. • Para las estudiantes de preescolar, 1° y 2° falda-short escocesa. (Se aceptará la falda tradicional durante el año 2023.) • Medias blancas a la rodilla y zapatos rojos con cordones. • Estudiantes de prejardín pueden usar zapatos con velcro en lugar de cordones.
<u>UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA</u>	
<p>Sudadera azul oscuro, definida por el colegio, pantaloneta azul oscuro para usarla siempre con el uniforme; camiseta en tela deportiva de color azul oscuro con la sigla del nombre del colegio y el logo del “Magis Ignaciano”, según el modelo establecido, medias blancas o azules oscuras media caña (<u>no tobillera, ni talonera</u>) y tenis con predominio del color azul oscuro o negros.</p> <p>Este uniforme solo se usa el día que corresponda a la clase de educación física y deportes, y según programación del colegio.</p>	
<u>BUZO DEL COLEGIO</u>	
<p>Buzo cerrado con capucha de color azul oscuro con la sigla del nombre del colegio y con el aguilucho bordado en la manga izquierda, según modelo establecido por la institución.</p>	
<u>PRESENTACIÓN PERSONAL</u>	
<p>Los estudiantes deben mantener una correcta presentación personal, en el porte de su uniforme, cabello y zapatos.</p> <p>La presentación personal para actividades especiales programadas por el colegio será de acuerdo a las indicaciones dadas para cada caso.</p>	



5. COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está conformada por:

- ✓ Los estudiantes matriculados.
- ✓ Los padres de familia o acudientes.
- ✓ Los educadores vinculados a la institución.
- ✓ Los directivos.
- ✓ El personal del Servicio de Asesoría Escolar (SAE).
- ✓ El personal de apoyo educativo (administración y servicios generales).

5.1 Derechos y deberes de la comunidad educativa

“Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica”¹

5.1.1 Derechos

Según la Constitución Política de Colombia de 1991, en el capítulo 1, son derechos fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa:

- a. La inviolabilidad de su derecho a la vida, a la libertad y a la integridad física y psíquica.
- b. El derecho inalienable a un trato respetuoso, afable y sincero entre los miembros de la comunidad.
- c. El derecho a la libre expresión de las ideas mediante el diálogo, que busque la realización de proyectos comunes y la resolución de conflictos.
- d. El derecho al respeto de su intimidad y de su buen nombre.
- e. El derecho a denunciar la injusticia cuando sienta que se le ha maltratado y a exigir que el colegio haga respetar sus derechos, sin que, por eso, se tomen represalias en su contra siempre siguiendo el conducto regular.

5.1.2 Deberes

Son deberes fundamentales de todos los miembros de la comunidad educativa:

- a. Respetar y velar por el cumplimiento de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
- b. Respetar y cumplir las disposiciones dadas por el colegio en favor de la formación de los estudiantes.
- c. Respetar la opción religiosa en que se funda el colegio.
- d. Respetar al colegio, sus instalaciones y su imagen en todo momento y lugar asumiéndolo como propio.
- e. Vivenciar la responsabilidad y la honestidad en todas sus acciones.
- f. Acoger y velar porque se cumplan las disposiciones del protocolo de “Ambientes Sanos y Protegidos” de la Compañía de Jesús.

¹ Constitución Política de Colombia, título II, capítulo 1, artículo 13.



- g. Promover el cuidado y sostenimiento ecológico de la casa común o medio ambiente
- h. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos para el cuidado de la vida
- i. Gestionar y resolver los conflictos aplicando los planteamientos de la justicia restaurativa
- j. Conocer y seguir el conducto regular ante las dificultades que se presenten en el proceso de formación del estudiante.
- k. Usar siempre un lenguaje respetuoso y correcto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- l. Salvaguardar la dignidad del prójimo

5.2 Derechos y deberes de los estudiantes

5.2.1 Derechos

Según el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia de 1991:

Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás².

El colegio acepta y promueve los derechos del niño y del adolescente y se orienta prioritariamente al derecho a la educación, el cual debe ser apoyado por los padres de familia, quienes eligen libremente la institución educativa para que les colabore en la formación integral de sus hijos.

Por lo tanto, son DERECHOS de los estudiantes, además de los mencionados para toda la comunidad educativa:

- a. El libre desarrollo de su personalidad dentro del marco de los derechos de los demás y de los principios y valores éticos que orientan el presente Manual de Convivencia y la Constitución Política de Colombia.
- b. Estar informado de lo relacionado con el proceso educativo: políticas, estrategias, planes y resoluciones.
- c. Ser acompañado en su proceso de formación.
- d. Recibir el Manual de Convivencia.
- e. Garantizar el debido proceso en todas las actuaciones, siguiendo las prescripciones del presente Manual de Convivencia.
- f. Participar activamente en el proceso educativo como se describe en los procedimientos de diseño curricular, prestación del servicio y acompañamiento.

² Constitución Política de Colombia, título II, capítulo 2, artículo 44. 1991.



- g. Participar en las diferentes actividades del colegio siempre y cuando reúna las condiciones exigidas para cada una y tenga la autorización escrita de los padres o acudientes cuando la actividad lo amerite.
- h. Participar en la planeación y desarrollo de los proyectos interdisciplinarios que se lleven a cabo en el año escolar.
- i. Recibir un trato respetuoso, compasivo, solidario y generoso, de todos los miembros de la comunidad educativa.
- j. Ser escuchado oportunamente por los directivos o profesores
- k. Recibir atención y obtener respuesta oportuna, por parte de los directivos y profesores
- l. Presentar su versión de los hechos y los descargos sobre cualquier situación ocurrida
- m. Disfrutar un ambiente adecuado que permita el normal desarrollo de las actividades pedagógicas del grupo y de la clase.
- n. Disfrutar del descanso, el deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
- o. Recibir reconocimientos públicos cuando se haga merecedor a ellos y a que sean valorados sus talentos y actuaciones sobresalientes en el ámbito pastoral, deportivo, académico, científico, cultural y de convivencia, dentro y fuera del colegio.
- p. Conocer los planes integrales de área y lineamientos para su desarrollo.
- q. Conocer el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de conformidad con el Decreto 1290 de 2009.
- r. Conocer y objetar oportunamente los resultados de su proceso de formación.
- s. Recibir el carné institucional que lo identifica como miembro de la comunidad educativa

Además de los anteriores y de acuerdo con el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, son también derechos de los estudiantes:

- t. Recibir protección integral según el artículo 35 del Decreto 1965.
- u. Recibir formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención de la violencia escolar y fortalecer las competencias ciudadanas.
- v. Recibir atención mediante los mecanismos y protocolos de la Ruta de Atención Integral cuando se vea afectado o en riesgo por algún tipo de agresión dentro del marco de la convivencia escolar.
- w. Ser representado en el Comité escolar de Convivencia según el artículo 12 de la Ley 1620, y artículo 22 del Decreto 1965.
- x. Estar acompañado del padre, madre de familia, acudiente o un compañero del centro educativo cuando sea convocado por el Comité de Convivencia Escolar, según el artículo 13 de la Ley 1620.

5.2.2 Deberes

Desde el momento mismo de ingresar al plantel, los estudiantes se comprometen a aceptar y cumplir los siguientes DEBERES, que los orientan hacia el ejercicio de la autonomía, la libertad y la participación:



- a. Respetar y valorar la vida en todas sus manifestaciones.
- b. Conocer y vivir la filosofía educativa del COLEGIO SAN PEDRO CLAVER, sus principios, fines, objetivos y valores éticos, religiosos, cívicos e ideológicos incluidos en el PEI.
- c. Brindar un trato respetuoso, considerado y cortés a todos los miembros de la comunidad educativa.
- d. Conocer y cumplir el presente Manual de Convivencia y participar en su actualización.
- e. Conocer, respetar y defender los símbolos de la institución.
- f. Seguir en forma respetuosa el conducto regular establecido para solucionar situaciones de tipo académico o de comportamiento.
- g. Asumir fielmente y con respeto las pautas y disposiciones del colegio en la organización de todas las actividades programadas.
- h. Asumir con responsabilidad las funciones cuando desempeñe un cargo en el gobierno estudiantil u otros organismos de participación.
- i. Revisar la agenda o planeador para cumplir con los compromisos establecidos.
- j. Mantener un buen comportamiento dentro y fuera de la institución, de acuerdo con los principios éticos.
- k. Acatar con respeto las observaciones o instrucciones dadas por el profesor o por la persona que acompañe una actividad.
- l. Participar activamente y de manera respetuosa en los actos comunitarios y demás actividades a las que sea convocado dentro y fuera del colegio.
- m. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- n. Respetar, defender y cuidar el buen nombre de la institución dentro y fuera de la misma.
- o. Cumplir los acuerdos institucionales y los establecidos con directivos o docentes.
- p. Asistir puntualmente a las actividades de formación programadas bajo el marco de los programas de formación del colegio (FAS; Encuentro con Cristo, Afectividad). En caso de inasistencia por razones justificadas, el estudiante asistirá a la siguiente actividad programada en su grado.
- q. Asistir puntualmente a las clases y demás actividades programadas por el colegio.
- r. Participar activamente en los espacios de formación desarrollados en ambientes virtuales cumpliendo las normas de netiqueta, activar la cámara y el micrófono del computador de acuerdo con los criterios establecidos y responder oportunamente a los llamados en la forma en que el profesor lo indique.
- s. Cumplir los horarios establecidos por la institución para la jornada escolar y demás actividades extra-clase en las que se encuentre inscrito.
- t. Gestionar con sus padres de familia la solicitud de permisos para ausentarse de las actividades escolares, o las excusas por inasistencia a las mismas.
- u. Cumplir con los procedimientos sobre asistencia escolar consignados en el presente Manual de Convivencia, numeral 6.1.
- v. Respetar y cuidar los muebles, enseres, materiales didácticos, tecnológicos, escolares y deportivos de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.



- w. Mantener limpio y organizado el pupitre asignado por el colegio o lugar de trabajo en el que desempeñe sus actividades escolares.
- x. Mantener limpios y ordenados los espacios del colegio en los que se desarrollan las diferentes actividades escolares.
- y. Acoger las normas establecidas sobre higiene, bienestar comunitario y salud pública a que hace referencia el Numeral 12.
- z. Reparar los daños causados a los muebles, enseres, materiales didácticos, tecnológicos, escolares y deportivos de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- aa. Cuidar los objetos de su propiedad. El colegio no puede hacerse responsable por la pérdida o daños ocasionados a estos.
- bb. Usar de manera responsable los aparatos electrónicos de la institución destinados a su servicio, cumpliendo con las indicaciones dadas por el personal a cargo.
- cc. Entregar al coordinador de formación todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.
- dd. Responder por los compromisos académicos en todas y cada una de las asignaturas y en el desarrollo de los proyectos interdisciplinarios dentro del tiempo asignado, atendiendo a la realimentación realizada por los profesores.
- ee. Cumplir con las estrategias estipuladas en el plan de acompañamiento.
- ff. Contribuir a una cultura de disciplina y orden, indispensable para su desarrollo integral, el de sus compañeros y demás miembros de la comunidad.
- gg. Contribuir a desarrollar un ambiente de paz y armonía institucional donde el respeto mutuo, el diálogo y la tolerancia, ayuden a la solución de los conflictos, al perdón y la reconciliación.
- hh. Gestionar sus conflictos interpersonales desde las prácticas de la justicia restaurativa.
- ii. Permitir el buen desarrollo de las actividades escolares planeadas.
- jj. Entregar oportunamente a sus padres o acudientes toda información que sea enviada por el colegio y regresar los desprendibles debidamente firmados por ellos, dentro del plazo estipulado.
- kk. Seguir las indicaciones dadas por los directivos, profesores y el Comité de Emergencia ante simulacros o situaciones de riesgo que se presenten en la institución.
- ll. Portar con pulcritud los uniformes del colegio según lo estipulado en el numeral 4.4 del presente Manual de Convivencia y de acuerdo con las disposiciones del colegio.
- mm. Acatar las normas propias de cada uno de los servicios complementarios o de los lugares donde se desarrollen las diferentes actividades programadas por la institución (Numeral 11 del presente manual).
- nn. Utilizar racionalmente los recursos favoreciendo el cuidado del medio ambiente y la cultura del reciclaje.
- oo. Usar adecuadamente el carné institucional como documento personal e intransferible.
- pp. Conocer y cumplir los protocolos de bioseguridad.
- qq. Usar correctamente el tapabocas cuando se presentes síntomas de enfermedades respiratorias.
- rr. Escribir su versión de los hechos (respondiendo las preguntas restaurativas si es un conflicto interpersonal) sobre cualquier situación ocurrida, firmada y/o validada en el observador.



Parágrafo: Para los estudiantes de Preescolar y primaria no está permitido traer al colegio celular u otros aparatos electrónicos. El uso de audífonos, juegos electrónicos y relojes inteligentes está restringido en toda actividad escolar.

Además de los deberes que establece la normatividad vigente y que le son propias, en coherencia con la Ley 1620 de 2013, se disponen para los estudiantes las siguientes responsabilidades:

- ss. Participar activamente en la ejecución de las estrategias para la mitigación de la violencia escolar según el artículo 29 del Decreto 1965.
- tt. Informar oportunamente a los docentes o directivos docentes sobre la ocurrencia de conflictos o conductas de violencia escolar para sí mismo o para alguno de sus compañeros.
- uu. Cumplir con todas las acciones de prevención y promoción relacionadas con la mitigación de la violencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y las competencias ciudadanas determinadas en el presente Manual de Convivencia.

5.3 Derechos y deberes de los educadores

5.3.1 Derechos

De conformidad con la Constitución Política, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo y su contrato de trabajo, tienen derecho a:

- a. Participar en los procesos de planeación, ejecución y evaluación de los proyectos y programas de la institución.
- b. Presentar propuestas y sugerencias para el mejoramiento de los procesos y la calidad institucional.
- c. Ser escuchados oportunamente por sus directivos o instancias pertinentes ante las dificultades presentadas con los estudiantes, padres de familia u otros miembros de la institución.
- d. Presentar sus descargos sobre cualquier situación ocurrida
- e. Recibir un trato justo, respetuoso y cordial por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f. Elegir y ser elegidos como representantes de los docentes ante el Consejo Directivo y demás organismos existentes en el colegio.
- g. Recibir un reflejo oportuno de su desempeño laboral, de manera oral o por escrito, y ser orientados en los desaciertos que se presenten.
- h. Recibir capacitación para cualificar su desempeño laboral, según el plan de formación establecido por el colegio.
- i. Participar en actividades deportivas, recreativas, culturales y sociales que les brinden descanso y un sano esparcimiento.
- j. Recibir oportunamente los implementos y materiales necesarios para el desempeño de su labor.
- k. Recibir orientación humana y espiritual.
- l. Ser reconocidos en su desempeño mediante estímulos, teniendo en cuenta la política institucional.



- m. Todos los derechos contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio San Pedro Claver.

5.3.2 Deberes

- a. Realizar la práctica pedagógica, de acuerdo con los lineamientos del colegio, en un ambiente de cordialidad y respeto.
- b. Encender la cámara del computador durante las actividades desarrolladas en ambientes virtuales de aprendizaje cumpliendo las normas de netiqueta.
- c. Mostrar identidad con los principios y valores propios de la educación de la Compañía de Jesús.
- d. Contribuir a la construcción y actualización del Manual de Convivencia.
- e. Conocer el Manual de Convivencia
- f. Realizar y registrar un debido acompañamiento a los estudiantes teniendo en cuenta los parámetros ignacianos.
- g. Actualizarse permanentemente para transformar las prácticas pedagógicas.
- h. Participar activamente en las jornadas de formación, actualización y evaluación.
- i. Tratar con respeto, paciencia, tolerancia, amabilidad e imparcialidad, a todas las personas de la comunidad educativa.
- j. Informar y registrar los resultados de las verificaciones a los estudiantes y padres de familia, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 7.1.1 del presente manual.
- k. Escuchar con una actitud atenta, paciente y respetuosa las ideas, sugerencias, solicitudes y descargos de los estudiantes.
- l. Comunicar directamente al Rector las situaciones de acoso y violencia sexual relacionadas con los estudiantes.
- m. Comunicar al Coordinador de Formación los casos de acoso escolar, violencia escolar, consumo o venta de sustancias psicoactivas y vulneración de los derechos de los estudiantes.
- n. Informar a Coordinador de Formación de las reiteradas ausencias de un estudiante a su clase o actividades extra-clase.
- o. Acatar y promover en todo momento, el Protocolo de Ambientes sanos y protegidos en pro del bienestar físico y emocional de los estudiantes
- p. Cumplir con los horarios establecidos por la institución para la jornada escolar, inicio y finalización de clases, reuniones, acompañamientos en los descansos, jornadas pedagógicas y diferentes eventos en que se requiera su participación.
- q. Cerrar con seguro el salón de clase al salir a descansos, cuando la actividad se realiza en un lugar diferente y al final de la jornada, verificando que los ventiladores, equipos de cómputo, aire acondicionado y luces queden apagados.
- r. Mantener la presentación personal según los criterios establecidos por el colegio.
- s. Portar el carné institucional durante la jornada laboral.
- t. Asumir con buena disposición, responsabilidad y compromiso las funciones asignadas y las observaciones relacionadas con la ejecución de su cargo.
- u. Usar responsablemente las herramientas tecnológicas sin entorpecer las funciones asignadas en la jornada escolar y priorizando el deber de cuidado de los estudiantes.



- v. Diligenciar de manera completa y oportuna los formatos físicos y digitales propios de la labor docente.
- w. Lograr un manejo efectivo del tiempo de clase, de tal manera que se desarrollen las actividades programadas para este espacio de aprendizaje.
- x. Garantizar el buen comportamiento de los estudiantes en pro de un adecuado ambiente de aprendizaje.
- y. Promover el respeto a la palabra, la diversidad y la diferencia de las opiniones de los estudiantes y compañeros de trabajo.
- z. Realizar el debido acompañamiento a los estudiantes implementando las estrategias de apoyo pedagógico y de profundización planteadas en el PIA, el PEPPA, y todas las demás que propendan por su formación integral.
- aa. Realizar el debido acompañamiento a los estudiantes durante los descansos. Se prohíbe realizar actividades diferentes que impliquen desatender su deber de cuidado.
- bb. Apoyar a los estudiantes que por sus talentos especiales son invitados a participar en eventos externos o en representación del Colegio.
- cc. Cumplir con las disposiciones del código civil relacionadas con la educación.
- dd. Conocer y aplicar los protocolos de bioseguridad
- ee. Responder en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles, los mensajes enviados por padres de familia, estudiantes, directivos y administrativos. En los casos que la situación lo amerite, se atenderá en los plazos estipulados por la ley.
- ff. Utilizar únicamente los medios de comunicación establecidos por la institución (correo institucional- plataforma) absteniéndose de compartir su número de teléfono personal o el de algún otro miembro de la comunidad.

5.4 Derechos y deberes de los padres de familia

5.4.1 Derechos

Los primeros responsables de la educación de los estudiantes son sus padres de familia y como miembros activos de la comunidad educativa del colegio su misión no termina con el simple hecho de matricular a su hijo en el curso que le corresponda, ya que solo mediante una actitud vigilante, interesada, comprensiva y participativa de su parte, sientan las bases para su labor educativa.

Son derechos de los padres de familia o acudientes los siguientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del colegio, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas y el sistema de evaluación escolar.



- c. Ser atendidos por el profesorado o directivos para conocer aspectos relacionados con el proceso de formación de sus hijos, según horarios establecidos por la institución.
- d. Participar en el proceso educativo que desarrolle el Colegio San Pedro Claver y de manera especial en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, mediante los mecanismos de participación establecidos.
- e. Recibir respuesta oportuna, a través de los diferentes medios de comunicación oficiales del colegio, a sus requerimientos sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- f. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- g. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo.
- h. Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Padres.
- i. Vincularse a la Asociación de Padres de Familia y ser delegado del grupo de su hijo ante la misma.
- j. Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas por la Asociación de Padres de Familia, Consejo de Padres y colegio.
- k. Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional.
- l. Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de su hijo, acorde con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- m. Recibir apoyo en el proceso formativo de su hijo, mediante asesorías y talleres dados en la escuela de padres.

De acuerdo con el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, los padres de familia tendrán los siguientes derechos:

- n. Ser representados en el Comité Escolar de Convivencia, según lo establece el artículo 12 de la Ley 1620 de 2013 y el artículo 22 del Decreto 1965 de 2013.
- o. Ser atendidos mediante los mecanismos y protocolos de la Ruta de Atención Integral cuando tenga conocimiento de conflictos o situaciones de riesgo para algún miembro de la comunidad educativa dentro del marco de la convivencia escolar.

5.4.2 Deberes

- a. Asegurar a sus hijos el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo, según lo dispone el artículo 39, numeral 8 de la Ley 1098 de 2006.
- b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación.
- c. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de sus hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.



- d. Permitir el desarrollo autónomo de las actividades y evaluaciones realizadas por sus hijos en los diferentes ambientes de aprendizaje
- e. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular dentro de los canales indicados sus opiniones y reclamos en torno a todos los aspectos relacionados con el proceso educativo de sus hijos.
- f. Ser respetuoso y responsable con los comentarios que publiquen relacionados con el colegio y con cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de las redes sociales y las plataformas institucionales.
- g. Abstenerse de tomar o divulgar fotografías o videos de los profesores y demás miembros de la comunidad educativa sin la debida autorización.
- h. Cumplir con las obligaciones adquiridas en el contrato de matrícula.
- i. Asumir y apoyar el Proyecto Educativo Institucional en lo relacionado con la filosofía, Manual de Convivencia, plan de estudios, proyectos interdisciplinarios, énfasis, programas y proyectos institucionales.
- j. Apoyar la resolución de los conflictos interpersonales de sus hijos desde la perspectiva de las prácticas de la justicia restaurativa.
- k. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las directivas del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas o situaciones contrarias al Manual de Convivencia que involucren estudiantes del colegio. En caso de no ser atendido oportunamente acudir a las autoridades competentes.
- l. Acatar la disposición del colegio de no ingresar a los salones de clase sin previa autorización.
- m. Acatar la disposición del colegio de no contactar, ni interactuar directamente con ningún estudiante que no sea su hijo en las instalaciones del colegio.
- n. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- o. Ser los primeros responsables de la educación de sus hijos y en su ausencia dejar claro con quien debe contar el colegio (acudiente) en cualquier momento que se necesite.
- p. En ausencia de los padres, garantizar el cuidado del estudiante con un adulto.
- q. Participar en el proceso de evaluación anual del establecimiento educativo.
- r. Respetar los principios, valores y expresiones de la fe católica y la filosofía de la institución.
- s. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes, acompañar a sus hijos en dicho proceso y cumplir con las recomendaciones que se les sugieran los docentes, directivos o profesionales del SAE para mejorar su comportamiento, rendimiento académico y salud mental.
- t. Asistir a la entrega de boletines y diferentes citaciones para recibir el informe sobre el proceso formativo de sus hijos.
- u. Cumplir con los lineamientos de ingreso y de salida de los estudiantes de las instalaciones del colegio y actividades escolares.



- v. Presentar el carné estudiantil correspondiente para retirar a su hijo de las instalaciones del colegio.
- w. Favorecer el desarrollo integral de sus hijos siendo coherentes con la formación ofrecida por el colegio.
- x. Atender oportunamente los requerimientos e indicaciones dados por los directivos, profesores y el servicio de asesoría escolar (SAE), en los diferentes aspectos relacionados con el proceso de formación de sus hijos.
- y. Responder a tiempo los mensajes enviados por profesores, directivos y administrativos
- z. Asistir puntualmente a las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, escuela de padres, entre otros, que se programen.
- aa. Proveer a sus hijos los uniformes establecidos por el colegio, asegurar que los mantengan en buen estado y velar por que los porten de manera adecuada en todas las actividades propuestas por el colegio y durante todo el año escolar, según lo dispuesto en el numeral 4.4. del presente manual.
- bb. Velar por las buenas prácticas de higiene y aseo personal de sus hijos.
- cc. En casos de enfermedades respiratorias, proveer y motivar a sus hijos del uso de tapabocas
- dd. Concientizar a sus hijos de la importancia del cumplimiento de los protocolos de bioseguridad tanto en la jornada como en el transporte escolar.
- ee. Cumplir las incapacidades médicas de sus hijos en especial cuando se trata de enfermedades transmisibles.
- ff. Pagar oportunamente el costo anual de la pensión cobrada en cuotas mensuales y demás obligaciones económicas contraídas con la institución. El incumplimiento de estas obligaciones ocasionará la retención de certificados e informes académicos. En el caso de persistir la situación no se renovará la matrícula para el año siguiente. El retardo en los pagos causará un interés por mora que señalará cada año la institución.
- gg. Responder por los daños materiales que sus hijos causen a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- hh. Respetar los procedimientos y horarios para atención a padres de familia.
- ii. Firmar y devolver el desprendible de las circulares y citaciones que les sean enviadas por la institución dentro del plazo estipulado para ello.
- jj. Revisar diariamente la plataforma institucional, el observador virtual del estudiante y la agenda escolar física, para conocer el proceso de su hijo, los compromisos escolares y las informaciones dirigidas directamente a los padres de familia.
- kk. Mantener una comunicación respetuosa y asertiva con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa, a través de los diferentes medios establecidos por el colegio, siguiendo el conducto regular establecido en el Numeral 6.4
- ll. Cerciorarse de que sus hijos lleven tareas, trabajos y materiales necesarios para el desarrollo diario de las clases.
- mm. Abstenerse de fumar en las instalaciones del colegio.
- nn. Ser respetuoso, honesto y objetivo en los reclamos siguiendo el conducto regular establecido en el Numeral 6.4 del presente manual.



- oo. Estar atentos y acompañar a sus hijos en el uso adecuado de las redes sociales, del internet y de los videojuegos para evitar comentarios inapropiados
- pp. Cumplir con los criterios y compromisos establecidos en caso de pertenecer al Consejo Directivo, Consejo de Padres o Comités.
- qq. Responsabilizarse por la asistencia puntual de sus hijos a las actividades escolares y eventos culturales programados por la institución según lo establecido en el apartado 6.1. del presente manual.
- rr. Enviar los permisos solicitados para la ausencia de su hijo y las excusas por inasistencia a las actividades escolares, atendiendo las indicaciones del Numeral 6.1.
- ss. Presentar en la Coordinación de formación por escrito (en medio físico), con anticipación y debidamente firmada por los padres de familia o acudiente, la autorización de salida del estudiante cuando requiera ser retirado por terceros.
- tt. Recoger personal y puntualmente a sus hijos que no pertenecen a la ruta escolar, presentando el respectivo carné al vigilante. Ningún estudiante será entregado a otra persona o familiar, sin previa autorización por escrito de los padres de familia a la Coordinación de formación.
- uu. Presentar el soporte legal en caso de existir restricción para la entrega de estudiantes a alguno de los padres de familia.
- vv. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento escolar.
- ww. Respetar el conducto regular estipulado en el numeral 6.4 del presente manual.

En el marco de la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, los padres de familia deberán:

- xx. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia.

6. DEBIDO PROCESO

En el contexto escolar, entendemos el Debido proceso como el conjunto de garantías que busca la protección del estudiante que se ha involucrado en situaciones que afectan la convivencia escolar, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de las acciones pedagógicas dentro del marco del principio de legalidad, tipicidad y proporcionalidad que vincula a todas las directivas de la institución educativa.

Al interior del colegio se contemplan, como mínimo, los siguientes aspectos en el debido proceso:

1. Comunicación formal, lectura de las situaciones que han afectado la convivencia escolar y presentación de pruebas al estudiante en el marco del proceso disciplinario.



2. Indicación al estudiante y/o padres de familia del término para formular los descargos, controvertir las pruebas en su contra, y allegar las que considere necesarias.
3. La correcta y total aplicación del protocolo establecido en el manual de convivencia para atender situaciones que afectan la convivencia escolar.
4. La determinación de la acción pedagógica proporcional a los hechos
5. Posibilidad de controvertir mediante Recursos Pertinentes

6.1 Asistencia escolar

Todo estudiante matriculado en el COLEGIO SAN PEDRO CLAVER CAMPESTRE debe cumplir con las horas escolares establecidas por el colegio. La inasistencia injustificada a más de un 25% de las actividades académicas del año escolar es causal para la NO promoción de conformidad con el Decreto 1290 de 2009.

6.1.1 Inasistencia

En caso de inasistencia del estudiante a las actividades escolares, el padre de familia deberá reportar al colegio de manera inmediata la incapacidad médica o excusa a través del siguiente formulario en línea:

excusasypermisos.campestre@sanpedro.edu.co

Cuando el estudiante no presenta la excusa por su inasistencia, no podrá presentar las verificaciones pendientes; si el estudiante reincide en la no presentación de la excusa, el área de Bienestar dejará el registro en el observador del estudiante.

En los siguientes casos el estudiante podrá presentar verificaciones o supletorios según la programación del colegio:

1. Cuando se presenta incapacidad médica.
2. Cuando el estudiante esté representando al colegio, al municipio, al departamento o al país, en actividades pastorales, culturales, deportivas y otras que autoricen las directivas del colegio.

En caso tal, no se haya enviado de manera inmediata la excusa, el estudiante tiene un plazo máximo de 3 días hábiles después de su regreso para entregar la excusa médica por su inasistencia y autorizarle la realización de las verificaciones pendientes, de lo contrario se asignará juicio valorativo **NO** en los estándares evaluados durante su ausencia.

Para la presentación de las verificaciones el colegio procederá de la siguiente manera:

Para Preescolar y Primaria: La coordinación de formación remite a la coordinación académica respectiva el informe y justificación de inasistencia a clases de cada estudiante, quien comunica a los profesores para programar las verificaciones junto con el estudiante.

Parágrafo 1: Cada profesor, al inicio y durante el desarrollo de sus clases, verifica la asistencia puntual de los estudiantes e informa a la Coordinación de formación, a través del medio indicado, los estudiantes ausentes o que se retiran de la actividad sin la debida autorización.

Parágrafo 2: Cada profesor, al inicio y durante el desarrollo de sus clases, verifica la asistencia puntual de los estudiantes e informa a Coordinación de Bienestar, a través del medio indicado, los estudiantes ausentes o que se retiran de la actividad sin la debida autorización.

6.1.2 Impuntualidad

Se considera impuntualidad cuando el estudiante ingresa al colegio o a las diferentes actividades escolares después de la hora establecida. Esta situación afecta el ambiente de aula y el desarrollo de las actividades programadas, por ello, es fundamental que los estudiantes comprendan la importancia de llegar a tiempo, tanto para su propio beneficio como para el de sus compañeros y docentes.

El estudiante que llega al colegio después de la hora programada se registra en la recepción con el personal delegado.

El estudiante que ingrese a sus clases y demás actividades escolares después de la hora programada es registrado en la planilla de asistencia a clase con su retardo correspondiente.

Si un estudiante llega tarde a clase porque estaba siendo atendido en una dependencia del colegio, debe presentar la justificación escrita de la persona con quien estaba para ingresar a clase.

Si el estudiante ingresa después del horario establecido para los descansos o cambios de clase, quien autoriza el acceso a las actividades es el respectivo profesor de la clase o persona encargada de la actividad.

Cuando un estudiante llega tarde y tiene una evaluación programada, debe presentarse a la Coordinación de formación donde se autoriza o no para presentarla

6.1.3 Permiso Para Ausentarse

En caso de inasistencia del estudiante a las actividades escolares, el padre de familia deberá reportar al colegio de manera inmediata la incapacidad médica o excusa a través del siguiente enlace:

excusasypermisos.campstre@sanpedro.edu.co

El área de Bienestar verifica el permiso solicitado y autoriza la salida del estudiante e informa a la recepción, a los profesores respectivos y a la coordinación académica. El estudiante debe salir acompañado por sus padres o un adulto responsable debidamente autorizado.



Para salir del colegio a participar en eventos deportivos, culturales y en representación de la institución, los padres de familia deben dar la autorización por escrito, diligenciando el desprendible de la circular correspondiente, el cual será entregado por el estudiante a la persona responsable de la actividad en la fecha asignada. No se reciben autorizaciones vía telefónica ni electrónica. No se permiten salidas sin la debida autorización.

Parágrafo 1º. Ante los permisos para representar al colegio, se analiza con especial atención la solicitud cuando el estudiante presenta dificultades en su proceso académico o de comportamiento con el fin de definir el permiso.

Parágrafo 2º. Para retirarse de una actividad pedagógica externa se requiere autorización del profesor o directivo responsable de la actividad y la autorización escrita de los padres de familia.

6.1.4 Salidas Pedagógicas

Para las salidas programadas por la institución el estudiante debe:

1. Presentar autorización escrita de los padres de familia diligenciando el desprendible correspondiente, el cual debe entregarse a la persona responsable de la actividad en la fecha asignada. No se recibirán autorizaciones vía telefónica o electrónica. No se permitirán salidas sin la debida autorización.
2. La familia asume el costo de la actividad. (Si aplica).
3. La familia y el estudiante deben cogerse a las normas establecidas para cada actividad.

Parágrafo. El colegio no se hace responsable de las actividades organizadas por los estudiantes, padres de familia o colaboradores del colegio a título personal.

6.2 Ruta de atención integral para la convivencia escolar

La convivencia escolar se entiende como el conjunto de actitudes y comportamientos que surgen en una red de relaciones sociales, promoviendo la responsabilidad en la interacción con los demás dentro del entorno educativo. Esto implica un discernimiento adecuado en la toma de decisiones, considerando el contexto de tiempo, lugar y personas. En este sentido, el colegio fomenta una convivencia escolar fundamentada en los valores cristianos y en una ética de amor y cuidado hacia los otros, así como en el respeto a la diversidad y la diferencia. Por ello, el objetivo de la convivencia escolar es construir una cultura de paz, que, a través de experiencias pedagógicas, promueva prácticas inclusivas, equitativas y participativas para abordar los conflictos de manera constructiva.

La convivencia escolar es promovida por el área de Bienestar Estudiantil, con la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa, y en especial de los profesores de la institución. Su objetivo es facilitar procesos de desarrollo moral y ético, así como fomentar la socialización, el respeto por la diversidad y la valoración de los derechos y deberes de todos los integrantes de la institución. En este sentido, todas las acciones e intervenciones pedagógicas y formativas se orientan a comprender la convivencia escolar desde una perspectiva integral, enmarcada en

prácticas restaurativas como oportunidades y herramientas para construir una cultura de paz y un entorno seguro.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación Preescolar, Básica y Media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

Para ello, el colegio sigue los lineamientos de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 del mismo año. El colegio promueve como estrategias pedagógicas de promoción para la sana convivencia y prevención de la violencia escolar las planteadas en el numeral 6.2.4 del presente manual.

La Ruta de Atención Integral se inicia con el conocimiento e identificación de situaciones que afecten la convivencia por violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del Manual de Convivencia.

6.2.1 Situaciones que alteran la convivencia escolar

Las situaciones que afectan la convivencia escolar son todos aquellos tipos de actitudes o comportamientos del ser humano que alteran la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa. Estas situaciones pueden ser de tipo I, II o III.

Las siguientes son enumeraciones no taxativas de situaciones que deben evitar los estudiantes para mantener una convivencia pacífica y armónica.

6.2.1.1 Situaciones tipo I

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

- a. Ser impuntual en la llegada al colegio, a las clases o a las actividades extra clase programadas por la institución o al lugar donde se le cite.
- b. Asistir a las actividades escolares sin el material requerido.



- c. Asumir un comportamiento que altere el normal desarrollo de las actividades escolares.
- d. Alterar el orden de las clases por manejo inadecuado de las plataformas virtuales de aprendizaje, incumpliendo las normas de netiqueta
- e. Uso inadecuado de las plataformas virtuales de aprendizaje dispuestas por el colegio.
- f. No activar la cámara ni el micrófono del computador sin razón justificada, y desatender el llamado del profesor durante las actividades escolares cuando se desarrollan en ambientes virtuales de aprendizaje.
- g. Fomentar el desorden en espacios de uso comunitario.
- h. No seguir las instrucciones dadas por los educadores en las actividades escolares.
- i. Usar inadecuadamente los materiales de trabajo.
- j. Consumir alimentos y bebidas en las clases, actividades o lugares no autorizados para ello.
- k. No entregar a los padres de familia o acudientes las circulares, citas y demás informaciones y no devolver a tiempo los desprendibles o la información solicitada por los profesores o directivos de la institución.
- l. Permanecer en los salones de clase en horas de descanso sin previa autorización.
- m. Asumir actitudes que atenten contra la conservación y cuidado del medio ambiente.
- n. Incumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos para el cuidado de la salud y la vida de los miembros de la comunidad educativa
- o. Desacatar las normas internas del colegio estipuladas para una mejor organización, seguridad, protección y desarrollo de la vida escolar.
- p. Desatender las normas propias de cada uno de los servicios complementarios o de los lugares donde se desarrollen las diferentes actividades programadas por la institución
- q. Incitar o participar en juegos bruscos.
- r. Interrumpir o entorpecer los juegos de sus compañeros durante el tiempo de descanso
- s. Traer y/o accionar juguetes bélicos en el colegio.
- t. Masticar chicle dentro de la institución.
- u. Utilizar un vocabulario soez.
- v. Intentar, hacer o facilitar el fraude en las tareas, evaluaciones y trabajos.
- w. Ausentarse de las clases o de cualquier actividad escolar sin autorización o retirarse del colegio o actividades extra - clases sin el debido permiso.
- x. Ausentarse reiteradamente de las clases u otras actividades escolares por razones de entrenamientos deportivos si la debida autorización de las directivas del colegio.
- y. Incumplir las normas de comportamiento en el transporte escolar.
- z. Permanecer con compañeros en un mismo cubículo o ducha de los baños
- aa. Dejar de asistir a las actividades programadas por el colegio sin la debida justificación.
- bb. Dañar intencionalmente, esconder o apropiarse temporal o definitivamente de bienes de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- cc. Dar información falsa a los directivos y educadores
- dd. No colaborar, ni disponerse para aclarar los hechos cuando se involucra en situaciones que afectan la convivencia escolar
- ee. Hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir obligaciones, de orden disciplinario y académicas.



- ff. Intentar, facilitar o causar daños a la planta física o a los recursos destinados para su servicio, incluida la escritura de palabras, frases y otros en los muros, puertas, paredes, sillas, que deterioran su imagen y estética.
- gg. Operar máquinas, herramientas o equipos sin autorización.
- hh. Atentar contra la imagen de la institución, a través de actos, comentarios o expresiones.
- ii. Promover y realizar actos de rebeldía, impidiendo con ello la realización normal de las actividades.
- jj. Ocultar información relevante de situaciones que afectan la convivencia escolar
- kk. Traer, emplear celulares, tabletas, aparatos electrónicos u otros elementos como distractores en actividades escolares.
- ll. Irrespetar a los miembros de la comunidad educativa mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma.
- mm. Incumplir sistemáticamente los deberes del presente Manual de Convivencia y demás deberes escolares.
- nn. Ingresar sin autorización a laboratorios, oficinas, sala de profesores, auditorio o protocolos.
- oo. Asumir una actitud obstinada ante las acciones pedagógicas de formación e incumplir los compromisos adquiridos.

6.2.1.2 Situaciones tipo II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), 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 daño al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Se consideran situaciones tipo II las siguientes:

- a. Incitar, promover y/o participar en actos relacionados con el bullying y cyberbullying dentro y fuera de la institución
- b. Rebelarse verbalmente y de forma agresiva frente a las instrucciones, observaciones y recomendaciones de educadores y directivos de la institución.
- c. Incurrir en cualquier forma de agresión (física, verbal, gestual, relacional o electrónica) o vulneración de derechos dentro o fuera de la institución.
- d. Discriminar o excluir a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones económicas, deportivas, sociales, académicas o de cualquier otra índole.
- e. Irrespetar de manera sistemática o repetida a los miembros de la comunidad educativa mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma.



6.2.1.3 Situaciones tipo III

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

Se consideran situaciones tipo III las siguientes:

- a. Portar, exhibir o guardar armas de fuego, fogeo o corto-punzantes, explosivos, aerosoles paralizantes o alergentes, u otros objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás.
- b. Planear, liderar, incitar, apoyar o participar en actos de vandalismo u otro tipo de conductas violentas dentro y fuera de la institución.
- c. Amenazar, injuriar o calumniar a los miembros de la comunidad educativa, a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación.
- d. Sustraer, alterar o falsificar documentos tales como informes, evaluaciones, desprendibles, permisos, firmas o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del estudiante.
- e. Difundir por cualquier medio información falsa de estudiantes, profesores o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Publicar y/o difundir información privada de estudiantes, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. Tomar o divulgar fotografías, material sensible, información personal o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa con cualquier fin.
- h. Realizar actuaciones que tienden a vulnerar el derecho a la intimidad y confidencialidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i. Además de las anteriores, las situaciones tipo III contempladas en el artículo 40 numeral 3 del Decreto 1965 de 2013.

6.2.2 Consecuencias por involucrarse en situaciones que afectan la convivencia escolar

El sentido social de las normas y la búsqueda del bien común, hacen necesario tomar acciones pedagógicas ante las situaciones que afectan la convivencia teniendo presente el carácter formativo del colegio, las edades de los estudiantes y las circunstancias en que estas se presenten.

Por este motivo es tan importante el juicio del educador, del Consejo de Grado, de los directivos y del Consejo Ejecutivo, tanto para determinar las acciones pedagógicas como para estipular las estrategias de formación en el proceso de acompañamiento correspondiente.

Se establecen como acciones pedagógicas alguna de las siguientes, que no tienen un orden secuencial:

- a. Compromiso de Normalización (Ver anexo No. 2)
- b. Matrícula con acompañamiento pedagógico especial (Ver anexo No. 3)

- c. No Renovación de Matrícula
- d. Cancelación Inmediata de Matrícula

Parágrafo. La vigencia del Compromiso de Normalización y de la Matrícula con acompañamiento pedagógico especial será de un año calendario. Su levantamiento dependerá del análisis que realice el Consejo de Grado.

6.2.3. Protocolos de atención a situaciones que afectan la convivencia escolar

Los protocolos están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir y atender oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

6.2.3.1 Protocolo de atención ante Situaciones Tipo I

1. El educador interviene en la situación para detener el hecho que se presente.
2. El educador aborda la situación, dialoga con los estudiantes, aclara los hechos, media de manera pedagógica para que, desde las preguntas restaurativas (Ver parágrafo 2), 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 e informa al Nuclear o Director de grupo y la familia.
3. El educador consigna en el observador la síntesis de lo sucedido y los acuerdos establecidos, y permite que los estudiantes escriban su versión de los hechos, las aclaraciones que consideren necesarias y los acuerdos restaurativos establecidos, y los adjunta al proceso; para los estudiantes de preescolar y 1º, los profesores escribirán la versión que el estudiante informe. Si la situación lo amerita, presenta el caso al Consejo de Grado para su análisis. Los Padres de familia si estiman necesario consignan sus apreciaciones o comentarios en el observador del estudiante. Si el caso no es remitido al consejo de grado, el nuclear continúa con el acompañamiento al estudiante.
4. Si la situación es remitida al Consejo de Grado, este analiza la situación en el contexto más amplio del proceso educativo de los estudiantes, la tipifica, propone las estrategias formativas de acompañamiento y si la situación lo amerita, propone la acción pedagógica y el juicio valorativo para el comportamiento y remite al Consejo de Bienestar.
5. El Consejo de Bienestar analiza el caso, revisa el cumplimiento del debido proceso y la aplicación del protocolo correspondiente, analiza la pertinencia de la acción pedagógica sugerida por el consejo de grado, la avala o modifica y remite al Consejo Ejecutivo.
6. El Consejo Ejecutivo analiza la situación, determina la acción pedagógica y el juicio valorativo de comportamiento para el periodo. Si la acción pedagógica es Cancelación Inmediata de Matrícula, debe ser presentada al Consejo Directivo para su correspondiente aprobación.
7. El subdirector registra en el observador las decisiones del Consejo Ejecutivo, cita a los padres de familia y estudiantes, les informa la decisión y firman la respectiva acción pedagógica.
8. El Director de grupo implementa el plan de acompañamiento y realiza el seguimiento a la situación.



Parágrafo 1. El Plan de Acompañamiento consiste en todas las estrategias y acciones que lleven al estudiante a tomar consciencia de sus actos y consecuencias para superar las dificultades presentadas. Estas acciones deben ser coherentes con la situación presentada.

Parágrafo 2. Las preguntas restaurativas buscan que quienes están involucrados en un conflicto interpersonal sean conscientes a de la dificultad presentada en sus interacciones sociales y sus posibles consecuencias haciendo más humano el proceso de encuentro de los desavenidos. En la resolución de un conflicto interpersonal los estudiantes involucrados deben responder las preguntas restaurativas con las que se busca:

- Conocer y comprender el contexto del conflicto
- Identificar las posibles responsabilidades de cada uno de los involucrados
- Las posibles afectaciones o daños causados para cada uno de los involucrados
- Las posibles formas de reparar los daños causados
- Los compromisos de resolución del conflicto.

Parágrafo 3. Para las situaciones de impuntualidad e inadecuado uso del uniforme y presentación personal, se procederá de la siguiente manera:

1. La reincidencia por tercera vez durante un periodo en las situaciones en mención, ocasiona llamado de atención escrito en el observador del estudiante y aviso a la familia.
2. Ante la reincidencia por quinta vez durante el periodo, el profesor director de grupo presenta el caso al Consejo de Grado, para que se asigne el juicio valorativo de Regular en Comportamiento en el periodo. Se le informa a la familia, la cual debe firmar la correspondiente anotación del observador si está en físico.
3. Si el estudiante, a pesar de los acompañamientos, sigue reincidiendo en la comisión de las situaciones en mención, se continúa con el procedimiento para aplicar la acción pedagógica correspondiente.

Parágrafo 4. Para las situaciones de uso del celular, audífonos, relojes inteligentes, y demás aparatos electrónicos, dentro del colegio o en las salidas pedagógicas, sin la debida autorización, se procederá de la siguiente manera:

1. A la primera vez en el año se realiza llamado de atención escrito en el observador del estudiante y se informa a la familia.
2. A la segunda vez, se hace llamado de atención escrito en el observador del estudiante y se remite al Consejo de grado para asignar juicio valorativo “**Regular**” en el periodo; se informa a la familia.
3. Si a pesar de los acompañamientos y llamados de atención, el estudiante continúa incurriendo en la comisión de la situación en mención, se realiza el registro en el observador se informa a la familia y se remite al consejo de grado para el análisis de la situación y la asignación de la acción pedagógica correspondiente.



6.2.3.2 Protocolo de atención ante Situaciones Tipo II

1. El educador interviene para detener el hecho que se presente y para abordar la situación.
2. Si la situación lo amerita, el profesor garantiza la atención inmediata de la salud física y mental de los involucrados:
 - Posteriormente, informa a la subdirección del colegio, o a algún otro directivo.
 - El directivo adopta las acciones para proteger a los involucrados si hay acciones en su contra, dejando constancia de esta actuación e informa lo ocurrido a las familias o acudientes de los estudiantes involucrados de manera inmediata.
 - Si es necesario, el directivo solicita el servicio médico de urgencias que dispone el colegio o del SAE, según sea el caso, quienes dejan constancia de la atención prestada.
3. El Educador que abordó la situación, dialoga con los estudiantes, aclara los hechos, media de manera pedagógica para que, desde las preguntas restaurativas (Ver parágrafo 2), 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 e informa al Director de grupo.
4. El Educador consigna en el observador la síntesis de lo sucedido y los acuerdos establecidos, y permite que los estudiantes escriban su versión de los hechos, las aclaraciones que consideren necesarias y los acuerdos restaurativos establecidos y los adjunta al proceso; para los estudiantes de preescolar y 1°, los profesores escribirán la versión que el estudiante informe y remite el caso al Consejo de Grado para su análisis. Los Padres de familia si estiman necesario consignan sus apreciaciones o comentarios en el observador del estudiante.
5. El Consejo de Grado analiza la situación en el contexto más amplio del proceso educativo del estudiante, propone la acción pedagógica, el juicio valorativo para evaluar el comportamiento y establece las estrategias formativas de acompañamiento y remite al Consejo de Bienestar.
6. El Consejo de Bienestar analiza el caso, revisa el cumplimiento del debido proceso y la aplicación del protocolo correspondiente, analiza la pertinencia de la acción pedagógica sugerida por el consejo de grado, la avala o modifica y remite al Consejo Ejecutivo.
7. El Consejo Ejecutivo analiza la situación en su contexto más amplio, determina la acción pedagógica para quienes han participado en la situación reportada, teniendo en cuenta el debido proceso. Si la acción pedagógica es Cancelación de matrícula, esta debe ser presentada al Consejo Directivo para su correspondiente aprobación.
8. El subdirector, y si es necesario, con apoyo del SAE comunica a las familias la acción pedagógica definida por el Consejo Ejecutivo y los acuerdos establecidos para restaurar los daños, restablecer los derechos y buscar la reconciliación entre las partes involucradas.
9. El Director de grupo implementa el plan de acompañamiento y realiza el seguimiento a la situación.
10. El subdirector pone en conocimiento al presidente del Comité Escolar de Convivencia, quien informa a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida y las acciones adoptadas. El comité realiza 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.



11. El Comité Escolar de Convivencia deja constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
12. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reporta la situación al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
13. El Comité Escolar de Convivencia puede adoptar como acciones la remisión de la situación al ICBF, para el restablecimiento de los derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral. Dichas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965.

Parágrafo 1. Las preguntas restaurativas buscan que quienes están involucrados en un conflicto interpersonal sean conscientes a de la dificultad presentada en sus interacciones sociales y sus posibles consecuencias haciendo más humano el proceso de encuentro de los desavenidos. En la resolución de un conflicto interpersonal los estudiantes involucrados deben responder las preguntas restaurativas con las que se busca:

- Conocer y comprender el contexto del conflicto
- Identificar las posibles responsabilidades de cada uno de los involucrados
- Las posibles afectaciones o daños causados para cada uno de los involucrados
- Las posibles formas de reparar los daños causados
- Los compromisos de resolución del conflicto.

6.2.3.3 Protocolo de atención ante Situaciones Tipo III

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

1. El educador interviene para abordar la situación y detiene el hecho que se presente e informa a la subdirección de la sede o a otro directivo.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantiza la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados. El subdirectivo o Directivo del colegio que esté frente a la situación, acude al servicio de enfermería y si es necesario solicita el servicio médico de urgencias que dispone el colegio o del SAE, según sea el caso, quienes dejan constancia de la atención prestada.
3. El Subdirector o directivo que asumió la situación informa lo ocurrido a las familias o acudientes de los estudiantes involucrados de manera inmediata; en los casos necesarios, adopta las acciones para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se deja constancia.
4. El directivo informa de manera inmediata lo sucedido al presidente del Comité Escolar de Convivencia, quien también de manera inmediata pone la situación en conocimiento de la Policía Nacional y deja constancia.
5. El presidente del Comité Escolar de Convivencia cita a los integrantes en los términos fijados en su reglamento, e informa a los participantes 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. Deja constancia del procedimiento.

6. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reporta la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Paralelamente, el directivo correspondiente aclara los hechos con los estudiantes involucrados, media de manera pedagógica para que, desde las preguntas restaurativas (Ver parágrafo 1), 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. Consigna en el observador la síntesis de lo sucedido y los acuerdos restaurativos establecidos, permite que el estudiante escriba su versión de los hechos, las aclaraciones que él considere necesarias y los acuerdos restaurativos establecidos y los adjunta al proceso; para los estudiantes de preescolar y 1°, los profesores escribirán la versión que el estudiante informe, y presenta el caso al Consejo de Grado para su análisis. Los Padres de familia si estiman necesario consignan sus apreciaciones o comentarios en el observador del estudiante.
8. El Consejo de Grado analiza la situación en el contexto más amplio del proceso educativo del estudiante, propone la acción pedagógica, el juicio valorativo para evaluar el comportamiento y establece las estrategias formativas de acompañamiento y remite al Consejo de Bienestar.
9. El Consejo de Bienestar analiza el caso, revisa el cumplimiento del debido proceso y la aplicación del protocolo correspondiente, analiza la pertinencia de la acción pedagógica sugerida por el consejo de grado, la avala o modifica y remite al Consejo Ejecutivo.
10. El Consejo Ejecutivo determina la acción-pedagógica para quienes han participado en la situación reportada, teniendo en cuenta el debido proceso. Si la acción pedagógica es Cancelación de Matrícula, esta debe ser presentada al Consejo Directivo para su correspondiente aprobación.
11. El subdirector, y si es necesario, con apoyo del SAE comunica a las familias la acción pedagógica definida por el Consejo Ejecutivo y los acuerdos establecidos para restaurar los daños, restablecer los derechos y buscar la reconciliación entre las partes involucradas.
12. El Director de grupo implementa el plan de acompañamiento y realiza el seguimiento a la situación.
13. 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 de Convivencia Escolar de Piedecuesta.

Parágrafo 1. Las preguntas restaurativas buscan que quienes están involucrados en un conflicto interpersonal sean conscientes a de la dificultad presentada en sus interacciones sociales y sus posibles consecuencias haciendo más humano el proceso de encuentro de los desavenidos. En la resolución de un conflicto interpersonal los estudiantes involucrados deben responder las preguntas restaurativas con las que se busca:

- Conocer y comprender el contexto del conflicto
- Identificar las posibles responsabilidades de cada uno de los involucrados
- Las posibles afectaciones o daños causados para cada uno de los involucrados
- Las posibles formas de reparar los daños causados

- Los compromisos de resolución del conflicto.

Parágrafo 2. Todo lo anterior debe hacerse de manera pedagógica, buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos del ofendido y la reconciliación, dentro de un clima de relaciones constructivas.

Parágrafo 3. En algunos casos especiales el Consejo de Grado o el Consejo Ejecutivo puede hacer remisión a instancias internas que apoyen el proceso de acompañamiento para que el estudiante pueda superar sus dificultades.

Parágrafo 4. El Consejo Ejecutivo, ante una situación que conozca directamente y que exija un alto grado de confidencialidad, podrá determinar el procedimiento a seguir frente a la situación presentada.

6.2.3.4 Protocolo de atención para presuntas situaciones de violencia sexual y violencia basada en género

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”.

La Violencia Basada en Género VBG “es un fenómeno que se entiende como cualquier daño perpetrado contra la integridad de una persona, enraizado en desigualdades de poder y relacionado con los roles de género. Este fenómeno incluye violencia física, sexual y psicológica, amenaza de violencia y coerción o privación arbitraria de la libertad. La VBG afecta con mayor frecuencia a las mujeres, las niñas y los niños y a aquellos hombres adultos y mujeres que se salen del modelo heterosexual socialmente aceptado” UNFPA, 2011. Citado en la Guía 49 de Convivencia Escolar.

En concordancia con el Protocolo de Ambientes Sanos y Protegidos de la Compañía de Jesús que busca la protección de los niños, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad, se establece la siguiente Ruta de Atención para el Colegio San Pedro Claver.

En caso de que algún miembro de la comunidad educativa (profesor, coordinador, directivo, administrativo, PAE) conozca por información directa de un estudiante, padre de familia u otra persona, o de manera anónima, sobre un presunto caso de violencia sexual o violencia basada en género, es obligatorio activar el siguiente protocolo de atención: esta Ruta de Atención:

1. Atender la situación y levantar el acta de la reunión en la que se pone en conocimiento lo ocurrido.
 - Es importante escuchar la situación sin indagar sobre los detalles de los hechos; hacer preguntas puede contaminar la información, entorpecer el futuro procedimiento investigativo de los entes gubernamentales y revictimizar a la víctima.
 - Tampoco se debe dudar sobre la veracidad o no del abuso sexual. La información recibida debe cumplir el criterio de confidencialidad. Violar este criterio puede tener efectos legales.



- Actuar de manera organizada y siempre preservando la intimidad y la seguridad de las niñas, niños, adolescentes o jóvenes involucrados.
 - Si se trata de una situación entre estudiantes se escucha a la víctima y se cita a los padres de familia del posible agresor para informar la situación y el proceso a seguir.
2. Reportar exclusivamente al Rector para que sea él quien se ponga directamente al frente de la situación y active la Ruta de Atención. En ausencia del Rector él delega la instancia a la que se le informa.
 3. El Rector o la persona que delegue, debe contactar al acudiente o familiar del estudiante, verificando que no haya riesgo que ese familiar, sea el posible agresor, para informar sobre el evento. De esta reunión se levanta un acta firmada por las partes, en la que se describe lo ocurrido y se registran los nombres de las personas comprometidas directamente en la situación. Se informa a la familia que la situación debe ser conocida por las entidades competentes quienes establecerán la culpabilidad o inocencia del acusado.
 4. Si son los padres de familia quienes acuden al colegio para poner a uno de los colaboradores en conocimiento de la situación, se les escucha, se les ofrece contención emocional, se les brinda apoyo y de esta reunión se deja un acta firmada por ambas partes. Se les orienta sobre los pasos a seguir.
 5. Al mismo tiempo se gestiona el traslado del estudiante al servicio de urgencias de la EPS correspondiente, para que sea atendido y valorado. Todo caso de violencia sexual, independientemente del tiempo transcurrido, se considera una urgencia, por lo tanto, los servicios para atender la salud física y mental deben prestarse de manera inmediata y gratuita.
 6. Se informa a las autoridades competentes sobre la situación, para que adopten las medidas pertinentes. Se anexan a este informe las actas correspondientes y los datos de contacto de los tutores de la víctima y del victimario.
 7. El Rector o su delegado, reporta el caso en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE
 8. El Rector o su delegado, convoca al Comité Escolar de Convivencia para informar los hechos ocurridos, guardando el derecho a la intimidad de las partes involucradas. Se establecen acciones de promoción y prevención frente al tipo de situación. Se deja acta de esta reunión.
 9. El rector o su delegado realiza las acciones de seguimiento al caso con los padres de familia, para verificar su evolución.

Recuerde tener presente a lo largo del proceso, los siguientes puntos, algunos de los cuales se mencionan en el PROTOCOLO DE AMBIENTES SANOS Y PROTEGIDOS de la Compañía de Jesús:

- Maneje la información recibida con total confidencialidad. Este tipo de información no puede divulgar con otros miembros de la comunidad que no hagan parte del protocolo de atención.
- Estas situaciones requieren una atención sin dilaciones, de modo que haya una acción inmediata de las autoridades competentes y de los profesionales de la salud, para proteger a las víctimas y preservar los elementos probatorios.



- El Colegio garantizará al presunto abusador, sea quien fuere, un trato digno acorde con su condición humana, de modo que no sea sometido a tratos crueles, inhumanos o degradantes. En caso de que las autoridades competentes comprueben la inocencia del acusado(a), el Rector o su delegado le devolverá sus funciones y enviará una comunicación a todas las partes involucradas de modo que pueda darse una aclaración, sanación y reparación del daño ocasionado a su reputación, honra y buen nombre.
- Velar siempre por la garantía del derecho a la educación de las partes involucradas, para lo cual se debe propender por el retorno a la Institución Educativa de la víctima o el despliegue de posibilidades o modalidades de educación como los modelos flexibles, el trabajo en casa con compromisos acompañados por el Comité Académico, etc.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 1620 de 2013, la omisión, incumplimiento o retraso en la implementación de la Ruta, dan lugar a las investigaciones y sanciones de naturaleza disciplinaria y legal.

Recuerde lo que no se debe hacer a lo largo del proceso:

- No revictimice a la presunta víctima, haciendo preguntas sobre detalles de la situación. Limítese a reportar los hechos tal como la persona los describió.
- Nunca ponga en duda lo que la víctima o los padres de familia, le están informando.
- Nunca culpabilice al niño, niña adolescente o joven por la situación
- Nunca intente enfrentar al menor con el presunto agresor.

6.2.4 Estrategias Pedagógicas de Promoción y Prevención

Los educadores acompañan y orientan diferentes comportamientos y situaciones de la vida de los estudiantes en todo momento, lugar y circunstancia, teniendo en cuenta las características propias de la edad y usando para ello diferentes estrategias, entre otras:

- a. Talleres que involucren a los padres de familia y a los estudiantes
- b. La reflexión con los estudiantes sobre el reconocimiento de la responsabilidad de sus actos, la valoración de su proceder en el conflicto y la proposición de la manera para reparar los daños causados.
- c. El diálogo frecuente con los padres de familia.
- d. Lecturas guiadas de cuentos, fábulas, estrategias de apoyo pedagógico consignadas en el Plan de Estudios de Preescolar por Ámbitos PEPPA, etc., que permitan la reflexión y toma de consciencia.
- e. La socialización, conocimiento y aplicación del Manual de Convivencia con la comunidad educativa.
- f. El ofrecimiento a los estudiantes de los diferentes programas y proyectos institucionales.
- g. La definición y ejecución del Proyecto de Grado de acuerdo con las necesidades de los estudiantes.



- h. Formación en liderazgo que apoya el proceso democrático y el gobierno estudiantil, entre otros.
- i. La realización de campañas que ayuden al cuidado de sí mismo, de los otros y del entorno.
- j. El acompañamiento personal y grupal de los estudiantes.
- k. La remisión a instancias internas o externas que apoyen el proceso de acompañamiento.

6.3 De los Recursos

Comunicada una Acción Pedagógica y si hay mérito para ello, el estudiante o su familia tienen derecho a solicitar a la instancia correspondiente la revisión de dicha decisión. Para ello pueden interponer:

6.3.1 Recurso de Reposición:

La reposición es un recurso administrativo que se presenta ante la misma autoridad que dictó la decisión que se pretende impugnar. Es un mecanismo que permite a los interesados solicitar la reconsideración de una resolución. Deberá presentarse por escrito ante la instancia que haya emitido la decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación exponiendo los fundamentos y argumentos por los cuales se considera que la decisión administrativa es incorrecta o injusta. La instancia tiene la obligación de revisar los argumentos presentados y emitir una respuesta motivada. Como resultado de la reposición, la entidad puede confirmar, modificar o revocar la decisión impugnada. Esta instancia deberá responder en un espacio no mayor a los diez (10) días hábiles. Esta instancia deberá responder en un espacio no mayor a los diez (10) días hábiles. La acción pedagógica se suspende mientras se resuelve el recurso de reposición.

6.4 Conducto regular y atención a padres de familia

Se entiende por conducto regular la secuencia ordenada de pasos que debe seguir el estudiante, el padre de familia o acudiente, ante las dificultades que se presentan en relación con los aspectos académicos, situaciones de normalización y de convivencia del estudiante.

Se establece el siguiente conducto regular:

6.4.1 Ante situaciones de desempeño académico del estudiante

- a. Profesor titular de la asignatura.
- b. Profesor director de grupo.
- c. Coordinación de formación
- d. Subdirección del colegio.
- e. Rectoría.

6.4.2 Ante situaciones de comportamiento y de convivencia

- a. Profesor que conoce la situación o los hechos.
- b. Profesor director de grupo.
- c. Coordinación de formación
- d. Subdirección del colegio.
- e. Rectoría.

Con el propósito de beneficiar la convivencia, quien atienda la situación en cualquier instancia del conducto regular debe considerar lo siguiente:

1. Mantener una actitud de escucha y de diálogo sobre la situación con las personas implicadas.
2. Buscar alternativas de solución dentro de los parámetros del reconocimiento, la justicia y la equidad.
3. Dejar registro escrito de la situación en el observador o formato de quejas y reclamos, de los acuerdos o compromisos establecidos.
4. Hacer seguimiento de los acuerdos o compromisos dejando evidencia por escrito.

6.5 Atención a Padres de Familia

Se realiza mediante cita previa acordada con el docente o directivo requerido. No se permite el ingreso de padres de familia a los salones durante las horas de clase sin previa autorización.

La atención por parte de los docentes se realiza únicamente en los horarios establecidos y en los sitios asignados para ello.

La atención por parte de las secretarías se realiza de acuerdo con la jornada de los estudiantes.

La atención por parte del área administrativa se realiza a través de correo electrónico o en la sede de Bachillerato de Bucaramanga (Cra 28 No 47-06 Barrio Sotomayor) en horario laboral de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.

A través de los siguientes correos electrónicos se pueden solicitar documentos de interés:

- Solicitud de certificados: certificadosyconstancias.campestre@sanpedro.edu.co
- Facturación y cartera: facturacion@sanpedro.edu.co

Parágrafo 1: En contingencias especiales la atención de padres de familia se realizará de manera virtual.

Parágrafo 2: Los padres de familia no deben interrumpir el normal desarrollo de las clases mediadas por la tecnología. Las inquietudes o sugerencias deben ser enviadas a través de los canales institucionales dispuestos para esto.

7. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)

7.1 Evaluación Académica

La evaluación en el Colegio San Pedro Claver está alineada conceptual, pedagógica y didácticamente con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Paradigma Pedagógico Ignaciano (PPI), el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y la Educación Personalizada. Se asume como una posibilidad de estimular y acompañar de manera permanente a los estudiantes en su proceso académico y en su desarrollo integral.

7.1.1 Acuerdos sobre la evaluación académica



En consonancia con el Paradigma Pedagógico Ignaciano, la evaluación académica es cualitativa, enfocada en el desarrollo integral de la persona. Evalúa los procesos de pensamiento y las habilidades de los estudiantes, promoviendo una reflexión constante sobre su propio aprendizaje. Este enfoque es progresivo, buscando el crecimiento continuo y el desarrollo de todas las capacidades, con el objetivo de formar personas conscientes, competentes, compasivas y comprometidas.

Asimismo, la evaluación es flexible, adaptándose a las necesidades individuales de los estudiantes, respetando sus ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje. En línea con el ideal jesuita de llegar al "Magis" por la vía del "Minus", se procura que los estudiantes alcancen su mayor potencial, siempre con un espíritu de servicio y justicia.

7.1.1.1 Nivel preescolar

Según el Decreto 2247 del Ministerio de Educación Nacional en el artículo 10 afirma que "en el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas".

El Plan de Estudios de Preescolar Por Ámbitos (PEPPA) es uno de los componentes del currículo en la propuesta educativa de la Compañía de Jesús, que pretende sentar las bases de la estructura y los principios pedagógicos que orientan la formación de los niños en la etapa de educación inicial en los colegios. Esta es una propuesta diseñada desde la perspectiva de la integración de aprendizajes y la concepción del niño como centro del proceso; acogiendo las bases de la propuesta Educativa Ignaciana en su sentido más amplio de procurar una formación integral que trasciende el referente de las asignaturas.

El PEPPA, se encuentra estructurado en cuatro ámbitos de formación, los cuales son categorías que identifican en qué aspectos del desarrollo se deben concentrar los procesos claves de la tarea formativa de la educación inicial y constituyen los cimientos que permiten organizar, regular y articular los espacios curriculares:

Se definen como juicios valorativos:

1. **Logrado (L):** Con las orientaciones básicas comprende y realiza su trabajo.
2. **Con dificultad (D):** No presenta avances significativos en el tiempo esperado.

Estos juicios valorativos se definen de acuerdo con el alcance de los Aprendizajes Periódicos en cada uno de los núcleos y frente al alcance de los Aprendizajes Esperados anuales en cada uno de los núcleos propuestos en los Ámbitos de Formación.

Al finalizar el primero, segundo y tercer periodo académico se realiza la entrega del boletín del periodo a las familias, en el cual aparecen los ámbitos con sus respectivos núcleos y el juicio valorativo; además, se registran

reconocimientos o recomendaciones para superar las dificultades que se evidencien. El boletín correspondiente al cuarto periodo es publicado en el portal web, y el boletín final se entrega a las familias una vez culmine el año escolar.

El juicio valorativo final se define de acuerdo con el alcance de los Aprendizajes Esperados en cada uno de los núcleos propuestos en los Ámbitos de Formación.

7.1.1.1.1 Concurso de Aprendizajes

Es una herramienta que permite el monitoreo y el fortalecimiento de los aprendizajes en los estudiantes para contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje, a partir, del planteamiento de alternativas o estrategias que ayuden a los estudiantes a consolidar sus conocimientos a través de ejercicios de síntesis, integración y aplicación de los aprendizajes. Se realizan a finalizar el primer y segundo semestre del año escolar y como parte de las actividades del segundo y cuarto período. Permiten a su vez, el refuerzo de los aprendizajes trabajados durante el año y la posibilidad de superar las brechas en el aprendizaje de los estudiantes que han presentado dificultades durante los períodos académicos.

7.1.1.2 Nivel de básica primaria

El Plan Integrado de Área (PIA) presenta el horizonte para cada una de las áreas académicas. Se definen los aportes que desde cada una de ellas se hace a la formación integral de los estudiantes, propósito general de la Propuesta Educativa. El Proceso General y los Subprocesos establecidos en el PIA se concretizan en Saberes Básicos (metas anuales para cada grado) y los estándares de desempeño (metas para cada uno de los periodos académicos). Igualmente se definen los contenidos a desarrollar, las estrategias metodológicas, las de apoyo pedagógico para los estudiantes que presentan dificultades y las de profundización para los estudiantes de desempeño superior. Se establecen las estrategias de evaluación, los instrumentos y los criterios de evaluación claramente definidos.

El PIA se convierte en el referente para la elaboración de los Proyectos Interdisciplinarios y los interdisciplinarios, los cuales responden al currículo desde el desarrollo de los estándares.

El PIA de cada una de las áreas y, en particular los Saberes Básicos (metas anuales), se presentan a los estudiantes al comenzar el año escolar. Así mismo al iniciar cada período se presentan y entregan los Estándares de Desempeño y una descripción clara de los criterios de evaluación. Igualmente se realiza la presentación del Proyecto Interdisciplinario con los estándares de cada una de las áreas que se integran a él.

La evaluación formativa, la coevaluación y la autoevaluación hacen parte de las estrategias de evaluación definidas en el PIA. El acompañamiento y monitoreo en cada una de las acciones evaluativas realizadas brindan la información necesaria sobre si se han alcanzado las metas y la justificación de por qué si o por qué no. Si no se han alcanzado se identifican las dificultades presentadas y se orienta al estudiante qué debe hacer para superarlas.



En cada acción evaluativa, el profesor recuerda a los estudiantes los estándares de desempeño que serán evaluados con sus respectivas habilidades y criterios de evaluación. El profesor asigna **SI** o **NO** según haya sido evidenciado o no el estándar. Si la valoración es **NO** se hacen las observaciones correspondientes a las dificultades y la realimentación para avanzar hacia el aprendizaje esperado. Los resultados de estas evaluaciones se entregan a los estudiantes en un plazo de ocho días y se publican en el portal del Colegio.

Al finalizar el período académico, cada uno de los estándares correspondientes a cada asignatura tiene una valoración de:

SI: cuando el aprendizaje esperado ha sido logrado. Se le asigna un puntaje de 100 puntos.

NO: cuando aún faltan aspectos por superar para evidenciar el estándar. En este caso, el estudiante debe presentarse a las actividades de nivelación programadas por el colegio para evidenciar la superación de las dificultades.

Al finalizar el primero, segundo y tercer período académico, el colegio entrega un boletín a las familias en el que se registran las asignaturas con sus respectivos estándares, la valoración asignada, **SI** o **NO**, las observaciones y el correspondiente **juicio valorativo** según la escala definida para los períodos académicos, la cual se homologa con la establecida por el Ministerio de Educación Nacional (MEN). El boletín correspondiente al cuarto período se publica en el portal web, y el boletín final se entregan a las familias al cierre del año escolar.

7.1.1.2.1 Escala de valoración para los periodos académicos

- **Desempeño Superior:** Cuando evidencia todos los estándares de desempeño del período, sin recurrir a oportunidades de nivelación dentro del mismo período.
- **Desempeño Alto:** Cuando evidencia todos los estándares de desempeño del período, recurriendo a oportunidades de nivelación dentro del mismo período.
- **Desempeño Básico:** Cuando evidencia el 75% de los estándares de desempeño del período.
- **Desempeño Bajo:** Cuando evidencia menos del 75% de los estándares del período.

7.1.1.2.2 Actividades de nivelación

Son programadas para apoyar a aquellos estudiantes que presentan dificultades en el momento de evidenciar los estándares de desempeño. Buscan cerrar la brecha entre la situación de dificultad y el aprendizaje que se pretende alcanzar.



El estudiante que durante los períodos académicos obtenga juicio valorativo DESEMPEÑO BÁSICO o DESEMPEÑO BAJO en alguna de las asignaturas, debe desarrollar las actividades de nivelación correspondientes a los estándares valorados con NO, de acuerdo con la programación establecida por el Colegio.

Una vez nivelado el estándar se podrá observar en el Portal con un No entre paréntesis (No), asignándose un puntaje de 50 puntos.

Las actividades de nivelación se programarán de la siguiente manera:

- En la segunda y tercera semana del segundo periodo se nivelarán los estándares del primer periodo.
- En la evaluación acumulativa del primer semestre se podrán nivelar los estándares tanto del primer periodo como del segundo periodo.
- En la segunda y tercera semana del cuarto periodo se nivelarán los estándares del tercer periodo.
- En la evaluación acumulativa final se podrán nivelar los estándares de todos los periodos, incluyendo el cuarto periodo.

7.1.1.2.3. Actividades Especiales de Nivelación

Son programadas para los estudiantes que al finalizar el año escolar persisten con dificultades y obtienen como juicio valorativo Desempeño Bajo en una o dos asignaturas.

Parágrafo 1. En el caso de los estudiantes que presentan estas actividades en dos asignaturas y persisten con Desempeño Bajo, no son promovidos al grado siguiente.

Parágrafo 2. Si una vez finalizadas las actividades especiales de nivelación, el estudiante continúa con Desempeño Bajo en una de las asignaturas, podrá presentarse nuevamente a nivelar en el mes de enero, según programación del Colegio.

Parágrafo 3. Si al presentar la nivelación en el mes de enero, no es aprobada; no será promovido al grado siguiente.

7.1.1.2.4 Evaluaciones Acumulativas

Son una oportunidad que se ofrece a los estudiantes para que logren consolidar sus conocimientos a través de ejercicios de síntesis, integración y aplicación de los aprendizajes. Se realizan como parte de las actividades del segundo y cuarto periodo; es decir, al cierre de cada semestre. Permiten a su vez, nivelar los estándares en los cuales han presentado dificultades durante los períodos académicos precedentes.

Para presentar estas evaluaciones acumulativas, el estudiante debe estar al día en la entrega de trabajos y verificaciones realizados durante el periodo.



Su valoración se realiza de acuerdo con los saberes básicos propuestos para el grado y con base en la equivalencia registrada en la siguiente escala:

Desempeño Superior: Cuando evidencia el 100% de los saberes básicos evaluados.

Desempeño Alto: Cuando evidencia el 100% de los saberes básicos evaluados con mínimas dificultades.

Desempeño Básico: Cuando evidencia el 75% de los saberes básicos evaluados.

Desempeño Bajo: Cuando evidencia menos del 75% de los saberes básicos evaluados.

Dado el carácter de consolidación de los procesos de aprendizaje, las Evaluaciones Acumulativas representan una única oportunidad. Sus resultados no son nivelables.

7.1.2 Solicitudes de recalificación

En caso de que el estudiante y la familia no estén de acuerdo con la calificación del instrumento de evaluación, deben dialogar con el profesor titular de la asignatura. Si la situación no se resuelve en esta instancia, el estudiante y la familia tendrán la posibilidad de solicitar recalificación de la prueba, atendiendo a las siguientes condiciones:

- El estudiante tiene 5 días hábiles a partir de la entrega de la verificación para presentar la solicitud de recalificación.
- Todo reclamo se debe tramitar de forma personal, siguiendo el conducto del diálogo con el profesor(a) de la asignatura, presentar la situación al profesor nuclear y entregar por escrito la solicitud a coordinación académica.

En caso de la solicitud de recalificación implique la inconformidad sobre una producción o sustentación oral, se dialogará con el coordinador del área de la asignatura para organizar nuevamente la presentación (personal o grupal), asignando otro profesor en el menor tiempo posible.

7.1.3 Situaciones de fraude

En caso de fraude en tareas, evaluaciones y trabajos, después de haber totalizado el protocolo para atender situaciones Tipo I (Numeral 6.2.2.1), se asigna NO en el (los) estándar (es) de desempeño correspondiente (s). Dicho estándar podrá ser evidenciado en las actividades de nivelación de acuerdo con el cronograma del colegio.

Cuando el fraude se realiza en las evaluaciones acumulativas, se asigna NO a los saberes básicos que se estén evaluando en el momento.

7.1.4 Instancias de atención a reclamaciones

El estudiante o familia que requiera presentar una situación de reclamación relacionada con su proceso o resultados académicos debe acudir en primer lugar a exponer sus inquietudes al profesor titular de la asignatura. En caso de no resolver dichas inquietudes debe continuar su proceso con las siguientes

instancias: director de grupo; Coordinador Académico; Subdirección. Si alguna de estas instancias lo considera pertinente podrá acudir al Consejo Académico o al Consejo Ejecutivo.

7.1.5 Comisiones de Evaluación, Evaluación y promoción y equipos de reflexión Promoción

7.1.5.1 Comisiones de evaluación

Son organismos conformados por los profesores correspondientes a cada grado y presididos por el respectivo Coordinador de Grado. Estas comisiones son designadas por el Colegio, con el propósito de analizar el desempeño de los estudiantes según los criterios establecidos por la Dirección Académica.

Las Comisiones de Evaluación realizada al finalizar cada uno de los periodos, analiza las dificultades presentadas, las posibles causas y el contexto de cada uno de los estudiantes; seguidamente, se elabora un Plande Acompañamiento que es entregado al estudiante, a su familia y se adjunta al observador. Este plan es desarrollado por el estudiante con la orientación del profesor de cada asignatura y el apoyo de su familia. El Profesor Director de Grupo o Nuclear es el encargado de hacer seguimiento al cumplimiento de este plan y se verifica su desarrollo en la siguiente Comisión de Evaluación. Si el estudiante no cumple con las actividades programadas, se da aviso a su familia.

7.1.5.2 Comisiones de Evaluación y Promoción

Las Comisiones de Evaluación y Promoción son realizadas al finalizar el año escolar, están conformadas por los profesores correspondientes a cada grado y presididas por la Coordinación Académica correspondiente. En estas Comisiones se analiza el desempeño integral de los estudiantes para determinar:

- Procesos de Actividades Especiales de Nivelación.
- Promoción al grado siguiente.
- No promoción al grado siguiente.

Estos resultados son avalados por el Consejo Ejecutivo.

Estas Comisiones de Evaluación y Promoción se podrán citar de manera extraordinaria, en los casos en que sea necesario.

7.1.5.3 Equipo de Reflexión Preescolar

El Equipo de Reflexión de Preescolar es el encargado de realizar la evaluación del proceso académico de los estudiantes de Preescolar. Si un estudiante presenta dos o más núcleos con juicio valorativo Con Dificultad, independiente del ámbito de formación, se analiza y se elabora el Plan de Acompañamiento, donde se define la forma cómo se realizará el seguimiento al proceso del estudiante y las estrategias a implementar. Este Plan se socializa con la familia y se adjunta al observador.



7.1.6 Promoción de los estudiantes

La **aprobación** de un grado se da cuando el estudiante al finalizar el año escolar alcanza como mínimo, DESEMPEÑO BÁSICO en cada una de las asignaturas, es decir el 75% del puntaje final (1875 puntos) de acuerdo con lo establecido en el apartado sobre resultados finales. De Primero a Quinto grado, el estudiante es PROMOVIDO de un año a otro cuando ha aprobado todas las asignaturas del plan de estudios correspondientes al grado.

La aprobación de un determinado grado se podrá negar, a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción, en los siguientes casos:

- a. Cuando al finalizar el año escolar un estudiante obtiene como juicio valorativo DESEMPEÑO BAJO en tres o más asignaturas.
- b. Cuando presentadas las actividades especiales de nivelación al finalizar el año escolar, persiste con DESEMPEÑO BAJO en dos asignaturas.
- c. Cuando presentadas las actividades especiales de nivelación al finalizar el año escolar, persiste con DESEMPEÑO BAJO en una asignatura y realizada la actividad en el mes de enero continua con DESEMPEÑO BAJO en dicha asignatura.
- d. Cuando el estudiante ha dejado de asistir sin excusa justificada (ver numeral 6.1) a más del 25% de las actividades académicas programadas durante el año escolar.

7.1.7 Resultados finales

El juicio valorativo final se define de acuerdo al alcance de cada uno de los Saberes Básicos propuestos para el grado en cada asignatura, y con base en los siguientes porcentajes y escala valorativa:

- Primer período: 16% (400 puntos)
- Segundo período: 16% (400 puntos)
- Acumulativa semestral 16% (400 puntos)
- Tercer período: 16% (400 puntos)
- Cuarto período: 16% (400 puntos)
- Acumulativa final: 20% (500 puntos)

7.1.8 Juicios valorativos finales

Desempeño Superior: Cuando obtiene entre el 95% y el 100% en la sumatoria del puntaje alcanzado en cada uno de los saberes básicos.

Desempeño Alto: Cuando obtiene entre el 85% y el 94% en la sumatoria del puntaje alcanzado en cada uno de los saberes básicos.

Desempeño Básico: Cuando obtiene entre el 75% y el 84% en la sumatoria del puntaje alcanzado en cada uno de los saberes básicos.

Desempeño Bajo: Cuando obtiene menos del 75% en la sumatoria del puntaje alcanzado en cada uno de los saberes básicos.

7.1.9 Promoción Anticipada de Grado

7.1.9.1 Para estudiantes con rendimiento superior

Durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia y apoyado en el informe del Equipo de Reflexión Preescolar o de la Comisión de Evaluación correspondiente a Básica y Media recomendará al Consejo Ejecutivo y al Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un Rendimiento Superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión quedará consignada en el acta del Consejo Directivo y si es positiva, se registra en el SIMAT y se emitirá la Resolución Rectoral correspondiente.

7.1.9.2 Para estudiantes que no obtuvieron la promoción en el año lectivo anterior

El estudiante que no fue promovido al grado siguiente tiene la oportunidad de solicitar la promoción anticipada; para ello, los padres de familia deben enviar por escrito el requerimiento a la Dirección Académica del colegio, hasta la segunda semana del primer período.

Los criterios establecidos para obtener la promoción anticipada son:

- Al terminar el primer periodo todas las asignaturas del grado actual deben estar en Desempeño Alto o Superior.
- Tener una valoración de Bueno o Excelente en su comportamiento del primer periodo.
- Demostrar suficiencia en las asignaturas no aprobadas del año anterior por medio de las estrategias de evaluación establecidas por la institución.
- Asistir y demostrar un compromiso con todas las actividades pedagógicas que se desarrollan en pro de su formación integral.

La Comisión de Evaluación y el Consejo Académico analizan si el estudiante cumplió a cabalidad con los criterios establecidos para la promoción anticipada y emiten la respectiva recomendación a los Consejos Ejecutivo y Directivo, quienes determinan la promoción anticipada.

Una vez determinada la promoción anticipada el estudiante debe tener presente que:

- Las notas del primer periodo del grado que cursa no serán homologadas para el grado al que es promovido.
- Durante el segundo periodo, debe continuar el proceso académico del grado al que es promovido y presentar las evaluaciones correspondientes al primer periodo, según la programación de Coordinación Académica.
- En el caso de lograr la promoción anticipada, la familia realizará un pago de \$550.000 por concepto de gastos administrativos por el paso al grado siguiente.



7.1.10 Lineamientos para la educación inclusiva y de atención a la diversidad.

7.1.10.1 Generalidades según la ley

- En el Colegio San Pedro Claver de Bucaramanga, promovemos una formación integral que respeta y fomenta la diversidad en el aprendizaje, en consonancia con la política de inclusión educativa de Colombia (Decreto 1421 de 2017) y las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad (Ley 1618 de 2013). Nuestro enfoque se centra en el desarrollo y la participación de todos los estudiantes, facilitando así un aprendizaje significativo en un entorno escolar caracterizado por la convivencia sana, justa y equitativa. De acuerdo con sus potencialidades y ritmos individuales, garantizamos que cada estudiante tenga la oportunidad de acceder y vivir el aprendizaje, asegurando su pleno desarrollo académico y personal.
- Reconocemos que, durante la etapa escolar, un estudiante puede presentar diversas necesidades educativas, ya sea por capacidades excepcionales, discapacidades de carácter sensorial, cognitivo, motor o psicosocial, o por condiciones de salud que requieran una incapacidad prolongada. En cumplimiento con la política de inclusión educativa de Colombia, todos los estudiantes en situación de discapacidad son registrados en el Sistema de Información para la Gestión de la Educación (SIMAT) en el momento de la matrícula, así como en casos de retiro o traslado, asegurando así la adecuada atención y seguimiento de sus necesidades educativas.
- La política de inclusión está diseñada para reflejar los principios del colegio, establecer una visión clara de inclusión y definir procedimientos que eliminen las barreras al aprendizaje, buscando empoderar a nuestros estudiantes, permitiéndoles asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje, mientras proporcionamos un apoyo gradual de los adultos involucrados (docentes, equipo del servicio de asesoría escolar (SAE), equipo de bienestar, personal de servicios generales, administrativos y directivos), incluida la familia.

7.1.10.2 Lineamientos definidos por el CSPC

Teniendo en cuenta los anterior, se definen para el Colegio San Pedro Claver los siguientes lineamientos:

- Como mecanismo para responder de manera adecuada a las necesidades educativas del estudiante, se procederá a la implementación de un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR). Este plan proporciona un enfoque personalizado y ajustado, que responde a las barreras del aprendizaje observadas dentro del aula.
- En el caso específico de los estudiantes que presenta algún diagnóstico, este debe ser emitido por un especialista externo.



- La familia informará al Coordinador Académico, al nuclear o al profesional del Servicio de Asesoría Escolar (SAE) correspondiente presentando el informe que soporta dicha necesidad.
- El colegio San Pedro Claver revisa internamente si tiene el alcance (infraestructura, personal de apoyo, recursos, formación etc.) para el acompañamiento a estudiantes con trayectorias de aprendizaje diversas, específicamente estudiantes con disminución de la capacidad auditiva y visual.
- En el Consejo de grado liderado por la Coordinación Académica se socializará la condición del estudiante y de manera conjunta se evaluará la pertinencia y viabilidad de implementar las recomendaciones emitidas por el profesional externo, considerando el alcance y las limitaciones de la institución.
- Previo a la elaboración de la herramienta (PIAR) se realiza la valoración psicopedagógica establecida por el Decreto 1421 de 2017 al interior del Colegio por el nuclear y el profesional del SAE.
- De acuerdo a los informes del profesional externo y la valoración psicopedagógica interna que realiza el colegio, se elaborará un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) para aquellos estudiantes que lo requieran debido a las condiciones previamente mencionadas, con el objetivo de minimizar en el entorno escolar las barreras para el aprendizaje y la participación relacionadas con actividades, metodologías y estrategias de evaluación, entre otros.
- La elaboración del PIAR será acompañado por la Coordinación Académica, con el apoyo y participación de los profesores del consejo de grado y el respaldo del servicio de asesoría escolar (SAE).
- Cada consejo de grado, con el acompañamiento de la coordinación Académica y el respaldo del SAE, deberá hacer seguimiento al PIAR al cierre de cada período académico, así como también deberá realizar el empalme respectivo al nuclear/D.G del próximo grado escolar.
- Al finalizar el año escolar, se realiza el informe Anual de competencias a los estudiantes que tuvieron herramienta PIAR. Es un anexo elaborado por los docentes intervinientes. Dicho anexo deberá ser utilizado en los procesos de entrega pedagógica para favorecer las transiciones de los estudiantes en su cambio de grado y nivel educativo, y será indispensable para el diseño del PIAR del año siguiente y la garantía de la continuidad de los apoyos y ajustes que requiera, así como para la toma de decisiones frente a la titulación del estudiante, como lo estipula el decreto 1421 de 2017 artículo 2.3.3.5.2.3.7
- Es indispensable la participación de la familia dentro de estos procesos, pues se requiere un trabajo conjunto casa-colegio para realizar un acompañamiento oportuno frente a las barreras del estudiante, como lo estipula el decreto 1421 de 2017, donde se establecen los compromisos que adquiere la familia dentro del proceso de inclusión.
- Las Coordinaciones Académicas en conjunto con la Coordinación del SAE informan a la Secretaria Académica del Colegio los estudiantes con herramienta PIAR, para que desde su instancia se reporte al Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT), el diagnóstico del estudiante, según la clasificación establecida por el Ministerio de Educación.



- Todas las situaciones de estudiantes que tengan herramienta PIAR deben ser presentados en la comisión de evaluación de cada periodo académico con el fin de revisar el cumplimiento del mismo y el alcance y objetivos fijados en esta herramienta.
- En los casos en que el estudiante debe acompañarse de profesionales externos (fonoaudiología, terapia ocupacional, psicología, psiquiatría, neuropsicología, entre otros), la familia se compromete a mantener los procesos terapéuticos, hasta que los equipos externos y del SAE lo determinen, según los avances del estudiante.
- Para los estudiantes que el año anterior se les implemento la herramienta PIAR (ya sea en nuestra institución o en el colegio de procedencia) el equipo docente tendrá un plazo máximo para el diseño y posterior implementación de la nueva herramienta pedagógica de (30) días hábiles posterior al ingreso del estudiante.
- Para los estudiantes que requieran por primera vez el diseño de la herramienta y teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 1421 de 2017, el Colegio San Pedro Claver podrá realizarlo dentro del primer trimestre del año escolar, lo que corresponde según el calendario institucional al primer periodo académico.
- En el evento en que un estudiante se vincule al sistema educativo de manera extemporánea, se contemplará un término no mayor a treinta (30) días para la elaboración de los PIAR y la firma del acta de acuerdo en la institución educativa y la familia, de conformidad con lo previsto en el decreto 1427 de 2017.
- Para el caso de estudiantes con condiciones de salud especial que impacte la asistencia presencial en al colegio, se tendrá en cuenta: Comunicación a directivos y acompañante de grupo de la situación que atraviesa el estudiante. La familia comunicará oportunamente a la Coordinación Académica teniendo en cuenta el conducto regular. La familia debe hacer entrega al colegio del documento emitido por el médico notificando la condición-situación de salud y las recomendaciones sugeridas para el ámbito escolar a fin de establecer las estrategias pertinentes y seleccionar la oferta educativa que mejor se acomode a la coyuntura (institucional, con flexibilización y ajustes razonables, hospitalaria, o en el hogar –a distancia-).

7.1.10.3 Roles y responsabilidades de los involucrados.

- Maestro Nuclear: Al recibir por parte de los PPF el informe del profesional externo, lo direcciona a la Coordinación Académica o profesional del SAE. Así mismo se encarga de realizar la valoración psicopedagógica del estudiante en compañía del profesional del SAE.
- Docentes (consejo de grado): Diseñar, planificar, organizar, implementar y ejecutar las herramientas PIAR y estrategias pedagógicas requeridas por los estudiantes que presenten trayectorias diversas.
- Coordinación Académica: Acompañar el proceso del diseño, planificación e implementación de herramientas PIAR. Citan en cada periodo académico a los PPF en compañía del profesional del SAE, para hacer seguimiento a los acuerdos establecidos. Así mismo hacen seguimiento en las comisiones de evaluación.



- Profesionales del SAE: Participan en la elaboración de la valoración psicopedagógica, acompañan reuniones con PPF y caracterización de la herramienta PIAR.
- Consejo Ejecutivo: Dirigen y establecen los lineamientos del colegio. Deben garantizar un entorno favorable, equitativo y seguro para todos los miembros de la comunidad, facilitando recursos, instalaciones y capacitaciones adecuadas. Además, promueven estrategias efectivas para aumentar la participación y el acceso al aprendizaje de todas los estudiantes, enfocándose en la igualdad de oportunidades y en la eliminación de barreras para el aprendizaje.
- Bienestar Estudiantil: Acompañan el proceso de implementación de herramienta PIAR, específicamente en estudiantes con procesos comportamentales y de convivencia.
- Estudiante: De acuerdo al proceso evolutivo, curso y necesidades se plantean compromisos que el estudiante debe y pueda realizar.
- Padres de Familia: Su participación debe ser activa en el proceso de aprendizaje de sus hijos, apropiándose del perfil de la comunidad, teniendo una actitud receptiva y de apertura frente a los compromisos adquiridos con el colegio, convirtiéndose en motivadores del progreso académico y personal. las familias participan activamente en la identificación de los ajustes razonables que sus hijos requieren.

7.2 Evaluación del Comportamiento

La evaluación periódica de las actitudes y comportamientos de los estudiantes y su incidencia en la convivencia escolar permite identificar fortalezas y aspectos a mejorar sobre la misma en cada uno de los grupos y ayuda a establecer las estrategias de acompañamiento que como consejo de grado se implementarán en el grupo que lo amerita; además, da razón de la interiorización y cumplimiento de los deberes por parte del estudiante para coexistir armónicamente en sociedad.

La evaluación del comportamiento de los estudiantes se expresa cualitativamente a través de un Juicio valorativo teniendo presente los siguientes criterios:

7.2.1 Preescolar

El comportamiento de los niños en preescolar, se asocia con el Ámbito “Relación del Niño Consigo mismo, con los otros y con Dios-Jesús”, el cual está orientado a favorecer en ellos la construcción de su identidad como seres únicos y diferenciados, que establecen relaciones interpersonales armónicas donde prevalecen el respeto como condición para la consolidación de la convivencia y el acercamiento a Dios – Jesús, como modelo de vida; lo cual les permite crecer, transformarse y transformar su mundo. En este sentido, se fortalecen procesos de autoestima, autonomía, vínculos afectivos impregnados de solidaridad, compasión, altruismo, cooperación, normas, costumbres, hábitos y rutinas que los llevan a sentirse miembros activos de su familia, colegio y comunidad. Lo anterior es condición

necesaria para fortalecer los lazos de participación afectiva, el diálogo y la solución de situaciones que favorecen su sentido de pertenencia.

La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros propósitos:

- ✓ Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances.
- ✓ Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos.

En el Consejo de Grado, los profesores valoran los casos de niños cuyo comportamiento afecte tanto su desempeño personal como la convivencia, dejándolos registrados en acta; igualmente, al finalizar cada periodo, se establece un Plan de Acompañamiento para los niños cuya situación lo amerite. Al cerrar el periodo los maestros realizan una valoración del comportamiento de cada uno de los niños en forma descriptiva y realizan el registro en el boletín en el apartado de Observaciones del Ámbito Relacional.

7.2.2 Primaria

- **EXCELENTE:** Cuando el estudiante se destaca en el cumplimiento de los deberes como estudiante Claveriano favoreciendo la convivencia armónica del grupo y se convierte en modelo a seguir por sus compañeros.
- **BUENO:** Cuando el estudiante en general cumple con todos sus deberes, acata las estrategias de acompañamiento, y con su comportamiento fortalece la convivencia escolar.
- **REGULAR:** Cuando el estudiante presenta cualquiera de las siguientes características:
 - a. Incumple los deberes y/o se muestra renuente ante los llamados de atención y a las estrategias de formación sin que amerite la asignación de un compromiso de normalización como acción pedagógica.
 - b. Cuando se asigna la acción pedagógica “Compromiso de Normalización”.
- **DEFICIENTE:** Cuando el estudiante incurre situaciones que afectan la convivencia y se le asigna como acción pedagógica “matrícula con acompañamiento pedagógico especial”, “No renovación de matrícula” o “Cancelación de matrícula”.

Parágrafo 1. La asignación de los juicios valorativos de comportamiento procede de acuerdo con el proceso evidenciado en el observador del estudiante.

Parágrafo 2. La asignación de REGULAR en la calificación de comportamiento será propuesta por el Consejo de Grado y avalada por la subdirección de la sede.

Parágrafo 3. La asignación DEFICIENTE en la evaluación de comportamiento será propuesta por el Consejo de Grado posterior al proceso disciplinario que implique la aplicación de la Acción Pedagógica “Matrícula con acompañamiento pedagógico especial”, la cual será avalada por el Consejo Ejecutivo.

Parágrafo 4. El juicio valorativo final de comportamiento del estudiante será el resultado del análisis del proceso de asimilación y cumplimiento de los deberes establecidos por el colegio. Este juicio lo asigna el Consejo de Grado, y en casos especiales será ratificado por el Consejo Ejecutivo.



Parágrafo 5. Al estudiante que se le asigne un juicio valorativo de Regular o Deficiente en comportamiento en cualquiera de los tres primeros periodos académicos, el Consejo de Grado le establecerá un plan de acompañamiento, el cual se anexa en el observador del estudiante. A los estudiantes que continúan para el siguiente grado con acción pedagógica “Compromiso de normalización” o “Matricula con Acompañamiento Pedagógico Especial”, el Consejo de Grado sugiere las estrategias de acompañamiento para que el nuclear o director de grupo del siguiente año elabore el respectivo plan de acompañamiento.

8. RECONOCIMIENTOS PARA LOS ESTUDIANTES

Los siguientes son los reconocimientos definidos por la institución para los estudiantes de todos los grados:

- a. **Perfil Claveriano:** Lo recibe el estudiante de cada grupo que haya alcanzado los logros propuestos y se destaque en otros valores y programas impulsados por la institución en el período.
- b. **Deportistas Claverianos del año:** Distinción que se hace a los estudiantes que, durante el año escolar, se destacaron por su espíritu deportivo en las interclases, selecciones de colegio y hasta en representaciones departamentales y nacionales.
- c. **Premiación Juegos Interclases:** Se otorga trofeo de campeón al curso que haya obtenido este título interclases en las distintas modalidades deportivas individuales y de conjunto.

9. GOBIERNO ESCOLAR

9.1 Órganos del Gobierno Escolar

El gobierno escolar del COLEGIO SAN PEDRO CLAVER CAMPESTRE está conformado por el Consejo Directivo, el Consejo Ejecutivo, el Consejo Académico y por el Rector.

9.1.1 El Rector

Es el representante legal del establecimiento y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar, cumple funciones contempladas en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994, el artículo 10 de la Ley 715 de 2001 y aquellas que son propias de la institución, tales como:

1. Presidir los Consejo Ejecutivo y Directivo.
2. Presidir los Comités de Admisiones de estudiantes, de ayudas económicas y de comunicaciones.
3. Liderar el proyecto de Regionalización de la Compañía de Jesús en los Santanderes, coordinar el comité y verificar la realización de las acciones definidas en dicho proyecto.
4. Liderar el Sistema de Gestión de Calidad del Colegio en sus tres grandes macroprocesos: Dirección, Formación y Administrativo - Financiero.
5. Velar por la correcta implementación del Proyecto Educativo Institucional y la realización de los ajustes al mismo.

6. Y todas las demás relacionadas con su cargo.

Además de los deberes que establece la normatividad vigente y que le son propias, la Ley 1620 de 2013, también establece para el Rector las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste anual del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación, convirtiéndolo en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

9.1.2 Consejo Ejecutivo

Es un órgano consultivo que asesora al Rector en la dirección del colegio y coordina la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional.

El Consejo Ejecutivo está conformado por:

- ✓ El Rector, quien lo convoca y preside
- ✓ El Director Académico
- ✓ El Director Administrativo
- ✓ El Director de Pastoral
- ✓ El Director de Bienestar
- ✓ El Subdirector de la sede San Pedrito
- ✓ El Subdirector de la sede Campestre
- ✓ El Coordinador de SAE
- ✓ El Coordinador de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el trabajo

El rector podrá convocar a otras personas que considere pertinentes, de acuerdo con los temas a tratar.

El Consejo Ejecutivo cumple las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas y el direccionamiento estratégico del colegio en coherencia con los lineamientos del MEN, ACODESI y FLACSI.
2. Definir, controlar y evaluar las políticas educativas, según las Características de la Educación de la Compañía de Jesús.



3. Elaborar, actualizar y hacer seguimiento al Proyecto Educativo Institucional.
4. Coordinar la realización o la actualización del Manual de Convivencia.
5. Aprobar y hacer seguimiento al cumplimiento de los reglamentos y documentos institucionales y legales.
6. Orientar, verificar y evaluar el proceso cotidiano de la institución, proponiendo y ejecutando directrices para su mejoramiento continuo.
7. Atender a los diversos problemas de la comunidad educativa, planteando soluciones.
8. Asesorar al Rector en la determinación de los criterios y políticas de admisión y exclusión de estudiantes y colaboradores.
9. Estudiar y decidir los casos en que se asigna a un estudiante, alguna de las acciones pedagógicas previstas en el numeral 6.2.2
10. Elaborar su propio reglamento.

9.1.3 Consejo Directivo

Es un organismo que asesora y apoya al Rector en la orientación del colegio y en la toma de algunas decisiones. Es una instancia de encuentros y aportes sobre la propuesta educativa.

El Consejo Directivo está conformado por:

- ✓ El Rector, quien lo convoca y preside.
- ✓ El Gobernador de los estudiantes (de acuerdo con la cartilla mi presidente del Consejo de Estudiantes).
- ✓ El presidente del Consejo de Padres de Familia. En el caso que ASOFAMILIA no tenga la representación de acuerdo con el porcentaje establecido, deberá acudir un representante adicional del consejo de padres.
- ✓ El Presidente de ASOFAMILIA cuando tiene una participación de las familias asociadas mayor al 50%.
- ✓ Un representante de los estudiantes egresados (Es un colegio nuevo que aún no cuenta con egresados)
- ✓ Dos representantes del personal docente, elegidos en asamblea.
- ✓ Un representante del sector productivo.

El Consejo Directivo cumple las siguientes funciones:

1. Servir de organismo asesor de algunas decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
2. Analizar y validar la cancelación inmediata de matrícula de un estudiante, remitida por el Consejo Ejecutivo.
3. Aprobar y adoptar el Manual de Convivencia y los cambios que se hagan en él.
4. Hacer sugerencias sobre innovaciones educativas y programas especiales.
5. Participar en la evaluación del Proyecto Educativo Institucional y aportar sugerencias para su adecuada implementación.
6. Aprobar la propuesta de costos educativos que se debe presentar anualmente a la Secretaría de Educación.
7. Considerar las consultas hechas por los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa y



hacer sugerencias sobre ellas al Rector del colegio.

9.1.4 El Consejo Académico

Está integrado como instancia superior, para participar en la orientación pedagógica del colegio y su naturaleza es eminentemente de tipo académico. Es asesor del Consejo Ejecutivo.

El Consejo Académico está integrado por:

- ✓ Dirección Académica
- ✓ Coordinaciones de Áreas Académicas

Funciones del Consejo Académico:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Ejecutivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y garantizar su mejoramiento continuo.
3. Participar en la evaluación institucional mediante el seguimiento de los indicadores de gestión propios del proceso de Diseño Curricular y Prestación del Servicio, así como de la evaluación de desempeño docente y en el análisis de las encuestas de satisfacción a PPF y estudiantes en lo relacionado con el proceso académico.
4. Organizar y ejecutar el plan de formación docente y verificar su impacto en la propuesta educativa.
5. Definir los lineamientos para el sistema de evaluación de los estudiantes, velar por su correcta aplicación y hacer propuestas de mejoramiento.
6. Definir los criterios para la organización y ejecución de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
7. Velar por el cumplimiento del conducto regular ante los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Consejo Ejecutivo.

9.2 Organismos de participación

9.2.1 Comité Escolar de Convivencia

En el Colegio San Pedro Claver Campestre el Comité de Convivencia Escolar estará conformado por:

- ✓ El Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- ✓ El Director de Bienestar
- ✓ El subdirector
- ✓ El personero estudiantil
- ✓ La coordinación de Bienestar
- ✓ El presidente del Consejo de Padres de Familia
- ✓ El Gobernador de los Estudiantes

Y se instalará durante el primer periodo del año escolar.

El Comité Escolar de Convivencia tiene las siguientes funciones:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes – padres de familia.
2. Liderar en el establecimiento educativo acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar 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.

9.2.2 Consejo de Bienestar

Es el organismo que asesora al Director de Bienestar. Está conformado por:

- ✓ Director de Bienestar
- ✓ Subdirector de la sede campestre
- ✓ Coordinadores de grado

El Consejo de Bienestar tiene las siguientes funciones:

1. Liderar el principio de normalización y gestión de la sana convivencia.
2. Animar, promover y orientar la articulación e implementación de los proyectos de Coeducación, Libertad y autonomía, y educación para la ciudadanía y la paz.
3. Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de la comunidad educativa.
4. Promover el conocimiento, cumplimiento y la actualización del Manual de Convivencia.
5. Organizar actividades que propician el bienestar de la comunidad educativa, tales como las fiestas patronales y celebraciones especiales.
6. Velar por el cumplimiento de los criterios establecidos en el proceso de acompañamiento.
7. Coordinar el funcionamiento de los consejos de grado y atender sus inquietudes y sugerencias.

9.2.3 Consejo de Grado

Es el organismo que asesora al Coordinador de grado quien lo convoca y preside. Está conformado por:

- ✓ Coordinador de grado
- ✓ Nucleares o Directores de grupo
- ✓ Profesores del grado

El Consejo de Grado tiene las siguientes funciones:



1. Atender y ejecutar los acuerdos establecidos en las distintas áreas funcionales.
2. Revisar y evaluar periódicamente el comportamiento de los estudiantes atendiendo al debido proceso.
3. Realizar, ejecutar y hacer seguimiento a los planes de acompañamiento establecidos para los estudiantes que presentan dificultades académicas y de comportamiento.

9.2.4 Consejo Estudiantil

Es el organismo que vela por el ejercicio de la participación de los estudiantes.

El Consejo de estudiantes o Gobierno Estudiantil se organiza imitando la organización política del país con el propósito de formar líderes que transformen la realidad sociopolítica, superando los vicios de ésta y construyendo una sociedad justa, participativa y democrática.

Por tal razón el Gobierno Estudiantil se conformará así:

- En preescolar y el referente es el Municipio donde se elegirá un alcalde por salón, con sus respectivas secretarías.
- En primaria el referente es el Departamento donde se elegirá un Gobernador y un Personero quienes representarán a los estudiantes de Infantiles y en cada salón se elegirá el alcalde, con sus respectivas secretarías.

El Consejo de estudiantes quedara conformado por:

- ✓ El Gobernador de los estudiantes como representante de los mismos, quien lo convoca y lo preside
- ✓ El alcalde de cada grupo
- ✓ El personero de los estudiantes

El Consejo de Estudiantes tiene las siguientes funciones:

1. Escuchar, analizar y elaborar propuestas a favor de los estudiantes siempre y cuando sean acordes a los propósitos de la formación integral.
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
3. Participar en la revisión y ajustes del Manual de Convivencia.

9.2.5 Consejo de Clase

Organismo encargado de promover en el aula de clase, en un ambiente de cultura participativa, el logro de los objetivos de la Formación Integral y la solución dialogada a los conflictos que se presentan entre los integrantes del curso. Está conformado por:

- ✓ El Alcalde del curso, quien lo convoca y preside, y los secretarios. Estos conforman la mesa directiva.
- ✓ El Director de Grupo, el profesor del área correspondiente o el coordinador de grado.
- ✓ Demás estudiantes del curso.



9.2.6 El Consejo de Padres de padres de familia

De acuerdo con el Decreto 1286 de 2005, es un órgano de participación de los Padres de Familia del colegio, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

El Consejo de Padres de Familia está integrado por un padre de familia de cada uno de los grados del colegio, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Debe elegirse durante el primer mes de actividades académicas del año escolar.

El Consejo de Padres de Familia cumple las siguientes funciones:

1. Contribuir con el Rector en el análisis y difusión de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Velar porque todos los estudiantes del colegio participen en las pruebas de competencia y de estado.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas organizadas por el colegio.
4. Promover actividades de formación de Padres de Familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento para los estudiantes.
5. Contribuir a establecer un clima de confianza y entendimiento entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos.
7. Elegir el presidente del Consejo quien será el representante de los Padres de Familia ante el Consejo Directivo del colegio y ante el Comité Escolar de Convivencia.
8. Promover la participación de las familias en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
9. Promover estrategias de divulgación y socialización de los contenidos del Manual de Convivencia haciendo énfasis en las acciones dirigidas a los padres de familia.

9.2.7 El Gobierno Estudiantil

Está integrado por el personero, gobernadores, alcaldes y las diferentes secretarías de cada curso, según se establece y reglamenta en el proyecto “*Mi pequeña gran Colombia*” (ver anexo 4).

9.2.7.1 Fines del gobierno estudiantil

1. Promover el liderazgo al estilo Ignaciano.
2. Propiciar espacios de participación que permitan el análisis crítico y la toma de decisiones libres, responsables y autónomas.
3. Establecer acuerdos que favorezcan una convivencia armónica.



9.2.7.2 Personero de los Estudiantes

Según el Decreto 1860, artículo 28, en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución, 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.

El personero tendrá las siguientes funciones:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. 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.
3. Presentar ante el Rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Y las propias del colegio estipuladas en el proyecto Mi pequeña gran Colombia (ver anexo 4).

Parágrafo. Con el fin de educar a los estudiantes en los conceptos democráticos, se entenderán como mecanismos de participación: el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta estudiantil, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato.

10. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

Para formar parte de la comunidad educativa es necesario tener en cuenta que el colegio recibe, en primer lugar, a la familia, que confía en que les ayudemos en su responsabilidad de educar a sus hijos, según la visión católica de su vida familiar.

10.1 Proceso de admisión de estudiantes

10.1.1 Criterios de inscripción para estudiantes

El Colegio San Pedro Claver ha establecido los siguientes criterios **para la preinscripción** de estudiantes nuevos de 1° a 9°, según disponibilidad de cupos:

- a. El Colegio como institución educativa privada, **se reserva el derecho de admisión** de los estudiantes aspirantes.
- b. El Colegio no admite estudiantes que **hayan reprobado el último año cursado**, ni que tengan dificultades de normalización o logros pendientes.
- c. La edad del estudiante debe corresponder con el grado al que aspira así:



GRADO	2025	2026	2027	2028
PREJARDÍN	Del 1 de enero de 2021 hasta 1 de enero de 2022	Del 1 de enero de 2022 hasta 1 de enero de 2023	Del 1 de enero de 2023 hasta 1 de enero de 2024	Del 1 de enero de 2024 hasta 1 de enero de 2025
JARDÍN	Del 1 de enero de 2020 hasta 1 de enero de 2021	Del 1 de enero de 2021 hasta 1 de enero de 2022	Del 1 de enero de 2022 hasta 1 de enero de 2023	Del 1 de enero de 2023 hasta 1 de enero de 2024
TRANSICIÓN	Del 1 de enero de 2019 hasta 1 de enero de 2020	Del 1 de enero de 2020 hasta 1 de enero de 2021	Del 1 de enero de 2021 hasta 1 de enero de 2022	Del 1 de enero de 2022 hasta 1 de enero de 2023

Primero: De 6 a 7 años cumplidos a enero de 2025

Segundo: De 7 a 8 años cumplidos a enero de 2025

Tercero: y así sucesivamente.

- d. Los Padres de familia del aspirante, deben tener en cuenta los tiempos establecidos que tiene el Colegio para este proceso.
- e. **Los aspirantes de transición a 4°** presentan 3 pruebas académicas en las áreas de inglés, matemáticas y Lengua Castellana. Así mismo una prueba que evalúa la habilidad verbal, espacial, matemática, abstracta e inteligencia general.
- f. **Con los aspirantes de Prejardín y Jardín** se realiza un proceso de observación en su desempeño de 5 componentes según su proceso evolutivo: lógico matemático, lenguaje, motricidad (fina-gruesa), espacial y relacional.
- g. Los aspirantes de 3° y 4° de primaria presentan una **prueba de aptitudes** que evalúa las habilidades verbal, espacial, matemática, abstracta e inteligencia general.
- h. La perspectiva de cada estudiante desde Preescolar a 4° se hace desde una mirada integral: viabilidad económica, número de colegios de procedencia, desempeño de las pruebas académicas, resultados de la prueba de aptitud, entrevista de padres y aspirantes, conocimiento de la institución, actitud y comportamiento en la jornada de observación. Así mismo la Institución a nivel interno tiene en cuenta el número de cupos por cada grado, aforo en cada salón y resultados de los aspirantes.
- i. Aspirantes que cumplan con las características de ser hijos de egresados, militares, tener hermanos en el Colegio, ser familiares de sacerdotes o provenir de otro colegio de la compañía De Jesús tiene una puntuación extra en los criterios de admisión que el colegio internamente ha delimitado.
- j. El colegio solicita una documentación financiera que demuestre condiciones que les permitan cubrir los costos educativos del Colegio. Es muy importante que esta información sea adjuntada (después de realizar la preinscripción) a más tardar 5 días hábiles después, ya que el Colegio tiene unos tiempos precisos para la revisión de esta documentación.
- k. Aspirantes que vienen de colegios calendario B, ingresan con la figura de **“Estudiantes en Prolongación”**, es decir, cursa en los meses faltantes del calendario escolar, el año que trae aprobado. Esto facilita el proceso de adaptación a nuestra metodología, genera vínculos con otros estudiantes y se familiariza con los contenidos propios del grado.
- l. Para hacer una solicitud de **“reingreso”**, es decir, aspirantes que ya han estado escolarizados en el Colegio San Pedro y que por distintas circunstancias se retiran y solicitan cupo nuevamente, requieren de una autorización con la instancia correspondiente para iniciar el proceso de admisiones. El colegio internamente realiza una revisión con las áreas de bienestar, academia, administración, respecto a cómo fue su proceso escolar, de normalización y pagos. La admisión está delimitada al número de cupos y la información de estas dependencias.



- m. Estudiantes **provenientes del exterior** deben realizar un trámite con el Ministerio de Educación quienes realizan la convalidación de los grados anteriores cursados en el país de origen.

Cualquier inquietud adicional, por favor comunicarse al correo admisiones@sanpedro.edu.co en el horario de 7:00am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm.

10.1. 2 Pasoso para el proceso de admisión

El proceso inicia con la divulgación de las fechas de admisiones por diferentes medios de comunicación internos y externos. Aquellas familias interesadas deben cumplir con los siguientes pasos, los cuales están ubicados en la página web del colegio en el módulo admisiones. Allí puede acceder a los criterios de preinscripción, cronograma, documentación financiera que se solicita y autorización de la consulta de centrales de riesgos.

- a. Preinscripción y autorización para el tratamiento de datos
- b. Compra del PIN y diligenciamiento de formato SAP.
- c. Adjuntar documentación financiera
- d. Entrevista familiar y pruebas de admisión
- e. Resultado del proceso de admisión.

10.2 Matrícula

Se realiza cuando el estudiante ingresa a la institución. Se renueva anualmente si el estudiante cumple las condiciones definidas por el colegio para ello.

10.2.1 Renovación de la Matrícula

Un estudiante Claveriano podrá renovar su matrícula cuando:

1. Haya sido promovido al grado siguiente y se encuentre a paz y salvo con el colegio y no tenga dificultades de comportamiento que se lo impidan.
2. No habiendo sido promovido al grado siguiente, le sea concedido por el Rector, oído el parecer del Consejo Ejecutivo, el permiso de reiniciar el curso en el colegio.

10.2.2 Requisitos para la Matrícula o Renovación de Matrícula

Al finalizar cada año escolar, los padres de familia serán informados de los requisitos mediante circular informativa, expedida por la Dirección Académica, de acuerdo con el proceso de Admisión y Matrícula de Estudiantes.

10.2.3 Causales de Terminación o Cancelación del Contrato de Matrícula

El colegio podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o flagrantes violaciones a este Manual de Convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles:

1. Cuando en el proceso de formación del estudiante se determine como acción pedagógica la cancelación o no renovación de matrícula contempladas en este manual. (Numeral 6.2.2)
2. Voluntad expresa de ambas partes.
3. Por determinación de los padres de familia de retirar al estudiante.



4. Cuando se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones o informes falsos o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas vigentes en la institución no se entreguen los documentos requeridos.
5. Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
6. Cuando se presente reiterada morosidad en el pago de los deberes económicos.

10.2.4 Causas de la No Renovación de la Matrícula a un Estudiante

1. Cuando ha tenido como acción pedagógica la No Renovación de Matrícula o Cancelación de la Matrícula (Numeral 6.2.2).
2. Cuando el estudiante no ha sido promovido al grado siguiente y además su evaluación final de comportamiento ha sido afectada con juicio valorativo Regular o se le ha asignado una acción pedagógica en cualquiera de los periodos académicos.
3. Cuando el estudiante no ha sido promovido al grado siguiente y habiéndosele dado la oportunidad de reiniciar su proceso académico, continúa presentando dificultades en dos asignaturas al finalizar el año escolar.
4. Cuando durante su permanencia en el colegio el estudiante reprueba dos veces un grado (el mismo u otro diferente).
5. Cuando la familia o el estudiante incumplen sus deberes planteados en el manual de convivencia y/o los compromisos adquiridos con el colegio al firmar la matrícula, (incluido el económico).
6. Cuando el padre de familia no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de la misma en los días señalados por la institución.
7. Cuando los padres de familia no asisten a las citas y reuniones, incluidas las de Escuela de Padres (Ley 1404 de 2010), o no cumplen los acuerdos, compromisos y estrategias propuestos por la institución para el acompañamiento de sus hijos.
8. Cuando el estudiante presenta bajo desempeño académico a pesar de tener suficientes capacidades y de haber recibido diversas observaciones y ayudas por el colegio.

10.3 Costos Educativos

Cada usuario del servicio educativo se compromete a pagar los costos educativos en cuotas iguales, según especificaciones del contrato de matrícula.

Parágrafo. La no cancelación de costos educativos en su totalidad permitirá a la institución la no renovación del contrato de matrícula para el año inmediatamente siguiente, sin perjuicio de exigir el cobro ejecutivo por la vía judicial.

10.4 Otros Cobros Periódicos

De acuerdo con la aprobación dada por la Secretaría de Educación de Piedecuesta mediante Resolución 1638 de 2024 se aprueban para el año 2025 así:



CONCEPTO	VALORES 2024
CONSTANCIAS	\$ 6.990
CERTIFICADOS	\$ 1.5000
CARNETIZACIÓN	\$ 16.850
ADMISIÓN	\$ 140.400
BIBLIOBANCO	\$ 352.300

Con el propósito de mejorar la calidad académica actualizando los recursos bibliográficos para la optimización de los objetivos de aprendizaje, se aprobó la inclusión del Bibliobanco a partir de 2025.

10.5 Cobros Eventuales

Estos cobros no están incluidos en el costo de matrícula, pensiones y otros cobros y deben ser cancelados al momento de su ocurrencia:

1. Daños ocasionados por el estudiante durante el año lectivo.
2. Los demás costos de actividades pedagógicas serán autorizados directamente por los padres de familia, antes de su ejecución.

10.6 Pago de Matrícula y Pensiones

El Colegio San Pedro Claver está clasificado en el régimen de libertad regulada y su sistema para los cobros de matrícula, pensiones y otros costos educativos para el año escolar, se rige según los siguientes términos:

1. Las tarifas o escalas de matrícula y pensión de los estudiantes matriculados, que continúen en el colegio, se fijarán e incrementarán según el porcentaje determinado por el Ministerio de Educación Nacional, las tarifas aprobadas por el Consejo Directivo y autorizadas por la Secretaría de Educación Municipal.
2. La matrícula se paga antes del inicio del periodo lectivo.
3. La pensión anual se cobra en diez (10) cuotas de febrero a noviembre.
4. La factura electrónica y el estado de cuenta para pago de las pensiones se entrega en los primeros días de cada mes y se debe cancelar en las fechas estipuladas. Si no se realiza el pago en la fecha límite, se causan intereses de mora inferiores a la tasa máxima de usura autorizada por la Superintendencia Financiera.
5. El valor de la pensión será respaldado por el pagaré en blanco con carta de instrucciones que será firmado, autenticado y entregado antes de la fecha de matrícula.

Parágrafo 1. MATRÍCULA EXTEMPORANEA: Teniendo presente que la matrícula ordinaria se realiza en el mes de diciembre, a partir del mes de enero el colegio fijará como matrícula extemporánea un recargo equivalente al 20% del valor del pago inicial.



Parágrafo 2. Sanciones: A partir de los 150 días de mora se reportará a COBI, entidad que realizará la etapa judicial de cobro, debiendo asumir el padre de familia el pago de honorarios e intereses. En esta instancia persuasiva de cobro se debe realizar el reporte a centrales de riesgo. Sostener la morosidad en el transcurso del año escolar afecta la adjudicación de cupo para el siguiente año.

10.7 Inducción a Estudiantes

Al iniciar el nuevo año lectivo, antes de la fecha de inicio del primer periodo académico, se realiza la inducción a estudiantes nuevos que ingresan al colegio.

Esta inducción pretende que los estudiantes nuevos conozcan la dinámica diaria de la institución, las instalaciones y el personal que los estará acompañando a lo largo del año; así mismo, brinda espacios de socialización e interacción entre pares y el manejo de las normas de convivencia, de manera que se garantice la adaptación al colegio de una manera armoniosa y tranquila.

Las actividades que se planean en la inducción atienden a las características propias del ciclo vital según corresponda a la sección Preescolar y Primaria.

11. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

El Colegio San Pedro Claver ofrece los siguientes servicios como complemento a la prestación del servicio educativo y los estudiantes están llamados a cumplir normas específicas para el buen uso y funcionamiento de los mismos.

11.1 Biblioteca Escolar

Para una adecuada utilización del servicio de la biblioteca se requiere cumplir con las siguientes normas:

- a. Portar los útiles estrictamente necesarios
- b. No ingresar balones, juguetes o similares
- c. No ingresar ni consumir alimentos
- d. Mantener el silencio en la sala de lectura
- e. Mantener un comportamiento adecuado que favorezca el trabajo personal
- f. Utilizar los recursos según su finalidad
- g. Respetar a las personas que atienden el servicio
- h. Dejar los libros utilizados sobre las mesas y las sillas debidamente ordenadas
- i. Responder por los daños ocasionados
- j. Cumplir con el tiempo estipulado para el préstamo de libros. De lo contrario se cancelará la multa preestablecida

11.2 Enfermería

La enfermería presta el servicio básico de primeros auxilios y exige cumplir las siguientes normas:



- a. Presentar autorización de los padres de familia para el suministro de los medicamentos que trae el estudiante o su acudiente (el colegio no suministra ningún tipo de medicamento)
- b. Las enfermeras solo atenderán los casos que ameriten el servicio.
- c. El padre de familia debe presentarse al colegio en caso de ser requerido para atención médica de su hijo.

11.3 Restaurante

La utilización de estos servicios exige cumplir las siguientes normas:

- a. Respetar a las personas que atienden el servicio.
- b. Respetar las hileras y turnos de los compañeros.
- c. Mantener el orden y la limpieza.
- d. Responder por los daños ocasionados.
- e. Utilizar el servicio únicamente en los horarios establecidos.
- f. Realizar la compra de sus alimentos durante los descansos en la cafetería asignada para cada grado.

11.4 Transporte Escolar

El servicio de transporte entre la casa y el colegio es contratado directamente por los padres de familia con una empresa externa verificada por el colegio para dejar a los estudiantes en los parqueaderos de la institución. Cuando se trata de actividades programadas por el colegio, el transporte correspondiente es contratado directamente por el colegio.

Para ambos casos los estudiantes que utilicen el servicio deben cumplir con las siguientes normas:

- a. Cumplir con los horarios, hacer uso del paradero acordado para subirse o bajarse del transporte.
- b. Respetar a las personas responsables de la ruta y del servicio.
- c. Presentar con anterioridad y por escrito el permiso de los padres de familia cuando el estudiante no vaya a utilizar el servicio.
- d. Tener comportamientos acordes con los buenos modales.
- e. Esperar el turno para subirse al bus.
- f. Los puestos del bus deben ser ocupados según disposición del conductor o del acompañante.
- g. Permanecer sentado en su puesto manteniendo una correcta postura corporal y utilizar el cinturón de seguridad de acuerdo con la normatividad vigente.
- h. No ingerir ningún tipo de alimento dentro del vehículo.
- i. No portar objetos que pongan en riesgo su salud y la de los demás.
- j. Respetar a los transeúntes.
- k. Mantener en buen estado las sillas y demás accesorios del bus.
- l. Responder por los daños ocasionados en el vehículo.
- m. Seguir las instrucciones dadas por el auxiliar o conductor de la ruta.

Con el fin de preservar el bienestar y la salud física y mental, los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa deben acatar las siguientes normas:

12.1 Normas de Higiene Personal y Salud Pública

- a. Mantener el aseo personal diario.
- b. Seguir una dieta alimenticia sana y balanceada y realizar ejercicio físico según las posibilidades personales y las indicaciones médicas.
- c. Abstenerse de consumir cigarrillo, bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicoactivas, medicamentos no formulados y cualquier tipo de sustancia que genere dependencia.
- d. Seguir las recomendaciones médicas en cuanto a aplicación de vacunas y uso adecuado de los medicamentos para la prevención de enfermedades o para el restablecimiento de la salud.
- e. Hacer uso adecuado y productivo del tiempo libre.
- f. Depositar los desperdicios y basuras en los recipientes correspondientes. No arrojar basuras en el piso
- g. Hacer uso adecuado del agua como recurso natural
- h. Evitar la contaminación del aire y contribuir a la preservación de la capa de ozono.
- i. Regular el uso de avisos, carteleras y pancartas que puedan causar contaminación visual.
- j. Evitar la contaminación por ruido, regulando el uso del volumen en los equipos de sonido.
- k. Evitar ruidos y gritos que perturben el ambiente de estudio.
- l. Cuidar los muebles, equipos y materiales de uso personal y comunitario.
- m. Mantener limpios y decorados los salones de clase, evitando pegar objetos que deterioren la pintura.
- n. Cuidar las plantas y jardines como elementos que contribuyen a mejorar la calidad de vida.
- o. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la institución.

12.2 Presentación Personal

La presentación personal es una norma de educación y buenas costumbres y debe estar acorde con las normas de higiene y urbanidad contempladas en el presente Manual de Convivencia. Los uniformes de los estudiantes ayudan a fortalecer la identidad estudiantil y el sentido de pertenencia y sirven indirectamente para eliminar distinciones, evitan que la moda prevalezca frente a las políticas formativas y que se marquen las diferencias sociales. Los uniformes deben ser portados por los estudiantes de forma adecuada, a lo largo del año escolar y de acuerdo con los parámetros establecidos en el numeral 4.4 del presente Manual de Convivencia.

13. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

13.1 Medios de Comunicación aprobados por la Institución



- a. **Agenda estudiantil.** Es el medio que utiliza el colegio para informar el calendario escolar anual, para formar a los estudiantes en el planear sus propias actividades. Esta programación, aprobada por el Consejo Ejecutivo, pretende orientar las acciones correspondientes al año escolar.
- b. **Boletín Claveriano.** Material digital que presenta las vivencias de la institución durante un periodo de tiempo determinado. Realizado por un equipo interdisciplinario liderado por el Rector, busca mantener una comunicación permanente del colegio con los diferentes miembros de la comunidad educativa Claveriana.
- c. **Cronograma de actividades.** Es el medio de comunicación de la institución para la comunidad educativa; contiene todas las actividades que se realizarán en el colegio durante el año escolar. El cronograma se difunde a los diversos estamentos y dependencias de la institución, mediante la web del colegio, agenda estudiantil.
- d. **Anuario.** Material impreso y digital, mediante el cual se pretende consignar las vivencias de la institución durante un año escolar. La coordinación de comunicaciones es encargada de su diseño y realización y el Rector responsable de la aprobación.
- e. **Cartas.** Sistema de comunicación escrito, generalmente de tipo individual, generado entre el colegio y los clientes, proveedores o personas externas a la comunidad educativa. Su archivo reposa en cada una de las oficinas del colegio.
- f. **Portal Web.** En él se encuentra consignada información general del colegio y podrá ser consultado por el público interno y externo del mismo. Es administrado bajo la orientación y coordinación de la Rectoría, por el equipo de comunicación.
- g. **Carteleras.** Medio de comunicación dirigido a empleados y estudiantes que brinda información sobre diferentes temas de interés institucional. Son actualizadas bajo la orientación de los directores de las áreas funcionales y los coordinadores de áreas académicas.
- h. **Circulares.** Medios de comunicación de carácter informativo dirigidos a un grupo de interés. En algunos casos llevan desprendibles que se devuelven firmados como constancia de recibo de la información y/o aprobación.
- i. **Correo electrónico institucional.** Medio de comunicación oficial entre el público interno y externo.
- j. **Memorandos:** Son un sistema de comunicación con los empleados del colegio; son generados por la rectoría o direcciones de área funcional y tienen por finalidad brindar información, definir directrices con relación al manejo de algunos aspectos o realizar llamados de atención escritos

(en los casos necesarios). Son archivados en la oficina correspondiente y en la hoja de vida del empleado, cuando la situación lo amerita.

- k. Reuniones:** Las reuniones de Padres de Familia se realizan periódicamente, ya sea por grados o generales según la temática a tratar. Cuando se realizan por grados se registran en actas que siguen un consecutivo y se archivan en la oficina de bienestar.

- l. Boletines de Prensa y Comunicados:** Es un medio de comunicación usado para dar a conocer a la sociedad noticias relacionadas con la vida y logros del colegio. Su publicación es irregular y se encuentra directamente a cargo de la oficina de Comunicaciones, previa aprobación de Rectoría o de Dirección Académica en su ausencia. Con base en los medios citados se realiza en forma permanente el proceso de comunicación, bajo la supervisión de la rectoría.

El colegio no se hace responsable de informaciones difundidas a través de redes sociales como WhatsApp y ningún profesor o directivo está autorizado para pertenecer a grupos creados en dicha red. Los padres de familia tienen la libertad para crear, organizar o pertenecer a ellos, pero se les solicita y confía en que realizarán un uso adecuado, honesto, respetuoso y responsable de las informaciones que allí difundan sin detrimento de la institución, ni de las actividades que se hagan, ni de ningún miembro de la comunidad educativa.

13.2 Procedimiento para atención a PQRS-F

Las siguientes son los tipos de solicitudes que los usuarios pueden presentar al colegio:

Petición: El usuario, de manera respetuosa, solicita información acerca de la prestación del servicio, documentos o solicita la intervención del colegio en un asunto concreto.

Queja: Es la manifestación de inconformidad generada por el comportamiento o conducta realizada por uno o varios colaboradores en desarrollo de sus funciones. El usuario solicita la revisión y/o evaluación de una actuación relacionada con la prestación del servicio.

Reclamo: Es la expresión o manifestación por parte del usuario de una inconformidad o descontento respecto a la prestación del servicio educativo, ya sea por motivo general o particular, o a la falta de atención de una solicitud. Ante una oposición a una Acción Pedagógica considerada injusta o inaceptable, se deben emplear los Recursos establecidos en el Manual de Convivencia.

Sugerencia: Es una propuesta escrita o verbal, debidamente oficializada, para mejorar el servicio o la gestión del colegio, y/o incidir en el mejoramiento de un proceso del colegio.

Felicitación: Expresión de satisfacción por parte de los usuarios por la gestión o el servicio prestado por el colegio.

Para la presentación de PQRS-F se debe seguir el conducto regular establecido en el numeral 6.4 del presente Manual.

13.2.1 Ante PQRS-F presentados verbalmente.

Las PQRS-F relacionados con situaciones del día a día de la institución deben ser resueltos con agilidad y respondidos en forma verbal por quien las recibe, si corresponden a su área. Si corresponden a otra área, informar al coordinador o directivo correspondiente, quien debe resolverlos rápidamente y responderlos en forma verbal al interesado.

13.2.2 Ante PQRS-F presentadas por escrito

Los beneficiarios pueden presentar sus PQRS-F a través de cartas o correo electrónico. El director del área correspondiente da respuesta escrita e informa a la oficina de Gestión de Calidad del manejo realizado.

Si la PQRS-F se refiere a una persona o es de mayor trascendencia, es posible que la respuesta deba ser verbal para que se pueda realizar el acompañamiento correspondiente, en ese caso en la misma carta o correo se registra la acción y se envía copia a la oficina de Gestión de Calidad

13.2.3 Ante PQRS-F presentadas desde el portal

Los padres de familia también cuentan con un enlace en el portal del colegio, para presentar allí sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones. Estas se centralizan en la oficina de Gestión de Calidad, desde donde se remite el mensaje a la persona responsable de revisar la situación y dar respuesta a la misma. Una vez solucionada por la persona responsable, se informa a la oficina de Calidad el manejo dado a la misma.

13.2.4 Ante PQRS-F presentadas al consejo de padres

Si el Padre o Madre de familia lo desea, puede presentar su petición, queja, reclamo, sugerencia o felicitación ante el representante del Consejo de Padres de Familia del grado en el cual está su hijo, quien dirigirá la queja al directivo correspondiente, para que proceda a dar solución a la misma.

13.3 Tiempo de respuesta a PQRS-F

En todos los casos anteriormente mencionados las PQRS-F se resolverán a la mayor brevedad posible o serán atendidas en el término de máximo 10 días hábiles a excepción de los Derechos de Petición que se responderán en un tiempo de 15 días hábiles.

14. DISPOSICIONES FINALES

14.1 Interpretación y vacíos

El Consejo Directivo queda facultado para que, por vía de autoridad, interprete este manual en los aspectos que no sean de clara aplicación. Igualmente, para llenar los vacíos que presente el mismo.

14.2 Delegación rectoral

Se delega a la Rectoría para que, conforme a las necesidades institucionales, ordene la revisión del Manual de Convivencia.

14.3 Modificaciones

Este Manual de Convivencia podrá ser modificado a iniciativa de la Rectoría y el Consejo Ejecutivo.

El presente Manual de Convivencia deroga el anterior en todas sus partes.

El presente Manual de Convivencia comienza su vigencia a partir del día 13 del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

15. ANEXOS

ANEXO No. 1: Disposiciones de la Ley 1620

El presente anexo contiene las disposiciones y orientaciones de la Ley 1620 del 11 de marzo de 2013 y la reglamentación de esta mediante el Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre del mismo año, emanados del Congreso de la República, que se aplicarán en el COLEGIO SAN PEDRO CLAVER en los niveles de Preescolar, Básica y Media.

OBJETO DE LA LEY

El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intelectual en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de la Educación -Ley 115 de 1994– mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de los niveles educativos de Preescolar, Básica y Media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo entre adolescentes.

PRINCIPIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA

Participación. En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben

garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del sistema. En armonía con los artículos 113 al 121 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, respondiendo a sus funciones misionales.

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

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

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

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

DEFINICIONES

La Ley 1620 de 2013 en su artículo 2° establece las siguientes definiciones:

Competencias ciudadanas. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

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

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

Ciberacoso escolar. Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Además, el Decreto reglamentario 1965, artículo 3, define:

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

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

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

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



correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

En el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, se encuentran las siguientes definiciones:

Violencia sexual. Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor.

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

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

ANEXO No 2: Compromiso de normalización

	COMPROMISO DE NORMALIZACIÓN	PGF-04-R04 V7-11-23
---	------------------------------------	------------------------

Vigencia: (1 año)	Fecha Inicio:
	Fecha Finalización:

El Consejo Ejecutivo del Colegio San Pedro Claver, define como acción pedagógica **COMPROMISO DE NORMALIZACIÓN** al estudiante _____, del curso _____ por haber incurrido en la siguiente situación que afecta la convivencia escolar contemplada en el Manual de Convivencia:

- _____

Esta acción pedagógica implica que el estudiante se compromete especialmente a cumplir todas las normas del Reglamento o Manual de Convivencia y a promover con sus compañeros un ambiente de sana convivencia.

Asignada por el Consejo de Ejecutivo, según el Acta # _____ del _____ de _____.

Rector
Directivo

Firma del estudiante

Como padres nos comprometemos a acompañar más a nuestro hijo en su proceso de formación, para ello seguiremos las indicaciones y sugerencias brindadas por la institución.

Firma del Padre del Estudiante

Firma de la Madre del Estudiante

ANEXO No 3: Matricula con acompañamiento pedagógico especial

	MATRÍCULA CON ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO ESPECIAL	PGF-04-R05 V7-11-23
---	---	------------------------

Vigencia: (1 año)	Fecha Inicio:
	Fecha Finalización:

El Consejo Ejecutivo del Colegio San Pedro Claver, define como acción pedagógica **MATRÍCULA CON ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO ESPECIAL** al estudiante _____, del curso _____ por haber incurrido en las siguientes situaciones que afectan la convivencia escolar contempladas en el Manual de Convivencia:

- _____

Esta es una acción pedagógica que implica para el estudiante un serio compromiso de cumplimiento de todas las normas del Manual de Convivencia y de fortalecimiento de un ambiente de sana convivencia. Pretende hacer caer en cuenta al estudiante y a sus padres de la situación en que se encuentra y estimularlo para que mejore su comportamiento.

En caso de que persista en el incumplimiento de los compromisos adquiridos, se considerará la Cancelación de Matrícula, a juicio del Consejo Ejecutivo.

Asignada por el Consejo de Ejecutivo, según el Acta # _____ del ____ de _____ de ____.

Rector **Directivo**

Firma del estudiante

Como Padres nos comprometemos a acompañar más a nuestro hijo en su Proceso de Formación; para ello seguiremos las indicaciones y sugerencias brindadas por la institución.

Firma del Padre del Estudiante

Firma de la Madre del Estudiante

ANEXO No 4: Proyecto “Mi pequeña gran Colombia”**GOBIERNO ESTUDIANTIL 2022
“MI PEQUEÑA GRAN COLOMBIA”**

El proyecto MI PEQUEÑA GRAN COLOMBIA es una propuesta del Colegio San Pedro Claver que desde el Área funcional de Bienestar y el Área Académica de Ciencias Sociales y Formación de la Democracia, busca incrementar en los Claverianos el amor por la patria y la institución a través del conocimiento y práctica de la democracia y de la organización política de nuestro país, durante cada año escolar.

Se pretende emular la organización política del país con el propósito de formar líderes que transformen la realidad sociopolítica, superando los vicios de ésta y construyendo una sociedad justa, participativa y democrática.

Por tal razón el Gobierno Estudiantil se conformará así:

En preescolar el referente es el Municipio donde se elegirá un Alcalde por salón, con sus respectivas secretarías.

En primaria el referente es el Departamento donde se elegirá un Gobernador y un Personero quienes representarán a los estudiantes de Infantiles y en cada salón se elegirá el Alcalde, con sus respectivas secretarías.

En cada curso de la sección de preescolar y primaria se deben conformar las cinco secretarías con igual número de estudiantes y en cada una de ellas se elegirá el representante de la misma. Esto tiene como propósito que todos los estudiantes del curso estén involucrados en el Gobierno Estudiantil.

El Gobierno Estudiantil es un organismo que promueve la participación activa y democrática en las diferentes actividades escolares como lo contempla el decreto 1860 de 1994 (capítulo 4) MEN.

Además, se ajusta perfectamente a los programas, filosofía, e ideales propios de nuestro Colegio, buscando desarrollar en los estudiantes valores como la *autonomía, autoestima, honestidad, *responsabilidad, *respeto, cooperación, *justicia y su capacidad de liderazgo.

* **Autonomía:** Facultad de actuar por sí mismo sin depender de los demás.

* **Responsabilidad:** Obligación de responder por los actos que ejecuta.

* **Respeto:** Manifestación de cortesía, amabilidad, buen trato y honestidad con sus semejantes, con la naturaleza y conmigo mismo.

* **Justicia:** Virtud que nos hace dar a cada cual lo que le pertenece. Derecho. Equidad. Igualdad.

Fines del Gobierno Estudiantil

- Promover el liderazgo al Estilo Ignaciano.
- Propiciar espacios de participación que permitan el análisis crítico y la toma de decisiones libres, responsables y autónomas.
- Establecer acuerdos que favorezcan una convivencia armónica.



Conformación del Gobierno Estudiantil

Un estudiante del Colegio San Pedro Claver puede participar en la conformación del Gobierno Estudiantil así:

1. Siendo el Gobernador si es estudiante de último grado que ofrece el colegio.
2. Siendo Personero de los Estudiantes, si es estudiante de último grado que ofrece el colegio
3. Siendo Alcalde de su curso
4. Como integrante de alguna secretaría.

REQUISITOS

1. Que se postule voluntariamente y no bajo presión.
2. Que demuestre actitudes de liderazgo positivo dentro del grupo, (avalados por el Consejo de Grado).
3. Que su plan de gobierno sea claro y sus propuestas viables de acuerdo con sus funciones.
4. Que demuestre un buen rendimiento académico, desde el año anterior.
5. Que su comportamiento haya sido evaluado con juicio valorativo excelente o bueno en todos los periodos académicos del año anterior.
6. Durante su Gobierno mantener un buen desempeño académico y su comportamiento con juicio valorativo en Excelente o Bueno
7. Para Gobernador haber cursado como mínimo dos años en el Colegio.
8. Para alcaldes haber cursado como mínimo un año en el colegio, excepto en el grado de Pre-jardín.

NOTA ACLARATORIA

Será retirado el candidato del proceso electoral si se comprueba que motivó a los electores con algún tipo de estímulo material para conseguir su voto.

En el momento que incumpla con alguno de estos requisitos, si ha sido elegido para el gobierno, se podrá revocar su mandato.

En caso de revocatoria, en alguno de los cargos anteriormente mencionados, serán reemplazados automáticamente por quienes obtuvieron el segundo puesto en las elecciones.

Si no existiese un segundo candidato para remplazar a quien ha sido revocado, se podrá convocar nuevamente a elecciones para este cargo.

FUNCIONES DEL GOBERNADOR DE LOS ESTUDIANTES

El Gobernador de los estudiantes trabajará para ayudar a formar y a construir en los estudiantes la identidad y la fiel pertenencia a la Institución; entre sus principales funciones están:

1. Ser vocero de los estudiantes ante el Consejo Directivo, los docentes y los directivos en todo lo concerniente a normalización, academia y actividades especiales.
2. Recoger inquietudes y sugerencias de los estudiantes en el aspecto académico, normalización, de organización y mejoramiento del colegio.
3. Analizar y organizar las inquietudes recogidas y ponerlas en común en el Consejo Estudiantil y, si es el caso, presentarlas ante los directivos para buscar alternativas de solución o viabilidad de las mismas.



FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

Es el 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.

1. Conocer y difundir el estudio y análisis del Manual de Convivencia.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
3. Cumplir con las propuestas del plan de Gobierno.
4. Promover actividades que propicien la integración y la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Asistir como Representante del Colegio a las reuniones convocadas por la Red de Personeros o Asociaciones similares.
6. Llevar un registro de sus acciones (actas de las reuniones) y rendir informes semestrales a los estudiantes.

FUNCIONES DE LOS ALCALDES

1. Velar por el cumplimiento de las funciones de las cinco secretarías.
2. Presentar informe semestral al director de grupo sobre el trabajo realizado por las diferentes secretarías y su plan de gobierno.
3. Representar oficialmente a sus compañeros en eventos sociales y culturales.
4. Cumplir lo propuesto en su plan de gobierno.
5. Apoyar al mediador en los procesos de resolución de los conflictos del salón.
6. En ausencia del director de grupo o profesor asumir la normalización, la organización del trabajo de clase, en conjunto con el secretario de educación y gobierno.
7. Realizar actividades que promuevan la excelencia académica, la integración y el bienestar de los estudiantes.

FUNCIONES DE LAS SECRETARÍAS

Secretaría de Educación

1. Llevar con honestidad el control de registro del plan de evaluaciones, tareas y trabajos asignados por los profesores.
2. Velar por el silencio, respeto y laboriosidad en la hora de estudio.
3. Colaborar con el profesor correspondiente con la organización de las tutorías, con aquellos estudiantes que la soliciten. Los tutores serán voluntarios.
4. Apoyar al Alcalde en ausencia del profesor.
5. Motivar a los compañeros para el estudio en épocas de evaluaciones.
6. Hacer campañas para reforzar los hábitos de estudio.
7. Informar oportunamente a los profesores sobre los logros y dificultades que se presentan en las actividades académicas.



8. Colaborar en la organización de juegos, concursos y actividades culturales que contribuyan al logro de conocimientos, aptitudes y habilidades.
- 9.

Secretaría Social y de Recreación

1. Informarse e informar sobre la programación deportiva de colegio.
2. Propiciar la equidad y la participación en la conformación de los equipos deportivos del curso.
3. Celebrar aniversarios y fechas importantes del Colegio, personal administrativo, docentes y estudiantes.
4. Organizar la celebración de los cumpleaños.
5. Manifestarse con los miembros del grupo que vivan situaciones especiales, como: enfermedad, duelo, etc.
6. Participar en algunas izadas de bandera para celebrar fiestas especiales: día del maestro, fiestas patronales, entre otras.
7. Promover el respeto y las normas de cortesía (saludar, despedirse, dar las gracias, pedir el favor, etc.).

Secretaría de Gobierno

1. asumir las funciones del alcalde o gobernador del curso, en caso de que este se ausente del salón o no participe en alguna actividad.
2. Colaborar en la entrega de circulares y demás información que envíe el colegio.
3. Fomentar junto con el alcalde la normalización en el curso.
4. Promover actividades que permitan conocer el Manual de Convivencia (campañas, pancartas, cuentos, pasatiempos, etc.), con el fin de interiorizar y vivenciar los valores para el bienestar de todas las personas.
5. Motivar a sus compañeros para que participen democráticamente en la puesta en común de ideas y toma de decisiones.

Secretaría de Pastoral

1. Motivar y apoyar la preparación y ejecución de las actividades: Cardones, Encuentros con Cristo, convivencia de afectividad, F.A.S., Programa por la paz, Coeducación.
2. Motivar la participación en las campañas de ayuda y organizar su ejecución dentro del curso.
3. Colaborar en el área de educación religiosa y en la organización de fiestas religiosas.
4. Organizar con el Director de Grupo la toma de contacto de acuerdo las necesidades del curso.
5. Velar por la integración, el respeto y la tolerancia entre los miembros del grupo.
6. Colaborar en la preparación de la palabra y Eucaristías.

Secretaría del Ambiente

1. Realizar campañas de aseo tanto a nivel general como en los propios salones de clase.
2. Incentivar en sus compañeros hábitos saludables y cuidado del cuerpo.
3. Liderar campañas ecológicas en el aula de clase y en el colegio: reciclaje, nivel del ruido, cuidado de las plantas, uso del agua, de la luz y del papel, etc.
4. Velar por el cuidado de los útiles y enseres del aula de clase y del colegio.



5. Colaborar en la decoración y embellecimiento del aula de clase.

CONSEJO DE CLASE

Organismo encargado de promover en el aula de clase, en un ambiente de cultura participativa, el logro de los objetivos de la Formación Integral y la solución dialogada a los conflictos que se presentan entre los integrantes del curso.

Está conformado por:

1. El Alcalde del curso, quien lo convoca y preside, y los secretarios. Estos conforman la mesa directiva.
2. El Director de Grupo, el profesor del área correspondiente y/o el coordinador de formación.
3. Demás estudiantes del curso.

Nota: La toma de decisiones se hará por las dos terceras partes del total de votos de los estudiantes del curso.

Funciones:

1. Realizar una reunión cuando se presenten situaciones que ameriten la intervención de este organismo en su solución.
2. Diligenciar las actas correspondientes cuando se cite a consejo de clase.
3. Establecer los acuerdos específicos (Normas) que favorezcan la convivencia y la interiorización de principios y valores institucionales.
4. Buscar soluciones al conflicto mediante la transformación del mismo.
5. Colaborar con Director de Grupo y Coordinador de formación en la organización y desarrollo de las diversas actividades programadas durante el año escolar.
6. Publicar los acuerdos aprobados en el consejo, que serán respetados en todo acto de convivencia del grupo.
7. Ejercer control sobre el cumplimiento de los acuerdos pactados por las partes en la solución del conflicto.

PROCESO DE ELECCIÓN

1. POSTULACIÓN DE CANDIDATOS Y APROBACIÓN DE PLANES DE GOBIERNO:

La postulación de candidatos y la aprobación de planes de gobierno serán revisados y avalados de la siguiente manera:

- Personería y Gobernación: Los revisan las áreas de Ciencias Sociales y la coordinación de formación, y los avala el subdirector de la sede.

2. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS A LOS DIFERENTES CARGOS:



- Los candidatos a Gobernador y Personero de los estudiantes que cumplan con los requisitos, deben inscribirse en la Coordinación de formación, presentando su hoja de vida con los logros alcanzados y el Plan de Gobierno
- Los candidatos a Alcaldes que cumplan con los requisitos deben inscribirse con los Directores de Grupo presentando el Plan de Gobierno.
- Cada candidato se debe inscribir usando el formato que tiene diseñado el área de Ciencias Sociales para este fin, donde registra su hoja de vida, las propuestas y el aval de los padres de familia para su postulación.

3. CAMPAÑA POLÍTICA:

Cuando la candidatura sea aprobada se realizará la campaña teniendo en cuenta que:

- La publicidad de la campaña debe reflejar las propuestas del Plan de Gobierno que fueron avaladas por el subdirector de la sede. De comprobarse lo contrario, puede ser causal de la suspensión de su postulación.
- El material de la campaña de publicidad debe ser elaborado por los compañeros seguidores y/o por esfuerzo propio.
- La campaña y publicidad se realiza en el tiempo estipulado en el cronograma institucional.
- Todo irrespeto y agresión física o verbal a los otros candidatos o a sus materiales de publicidad, será tratado teniendo en cuenta el Manual de Convivencia.
- Se debe solicitar autorización previa a la coordinación de formación para realizar manifestaciones, desfiles y otro tipo de desplazamientos masivos dentro del colegio.
- Asumir con seriedad y honradez la campaña, evitando presiones y manipulaciones a los compañeros para conseguir votos.
- Comprobada la presión o manipulación de votos el candidato pierde el derecho de ser elegido o el derecho a ejercer el cargo.

4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POLÍTICAS:

El Área de Ciencias Sociales junto con el coordinador de formación organizan la presentación de propuestas en una fecha estipulada.

5. CIERRE DE CAMPAÑA Y SILENCIO ELECTORAL:

En una fecha estipulada por el Colegio se cerrarán las campañas.

6. ELECCIONES:

- El mismo día se elegirán los cargos de Gobernador y Personero de los estudiantes, y los Alcaldes de cada grupo, según organización dada por la coordinación de formación.
- Para la elección del Gobernador y Personero, así como los alcaldes, se hará por Mayoría Simple.



- La elección de las secretarías se hace en una hora de estudio, liderada por el director de grupo. Ese mismo día se debe enviar el listado a la coordinación de formación.
- 7. TOMA DE POSESIÓN DE LOS CARGOS:** Se llevará a cabo en una izada de bandera organizada por la coordinación de formación.
 - 8. FORMACIÓN POLÍTICA:** El Área de Ciencias Sociales y la Coordinación de formación realizarán la formación política para los elegidos.
 - 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SEMESTRAL DE LOS PLANES DE GOBIERNO:** El Área de Ciencias Sociales y la Coordinación de formación velarán por el cumplimiento de la ejecución de los Planes de Gobierno y hará la evaluación correspondiente.

CAUSAS DE LA REVOCATORIA DEL MANDATO Y DE LA DESTITUCIÓN DEL CARGO

1. Cuando no cumpla con las funciones asignadas para el cargo. (Revocatoria)
2. Cuando después de ser elegido se confirme el no cumplimiento de los parámetros establecidos en el proceso de postulación y de elección. (Destitución)
3. Cuando su comportamiento ha sido evaluado con juicio valorativo Regular o Deficiente en algún período académico. (Destitución)
4. Cuando presente bajo rendimiento académico y es presentado en la comisión de evaluación. (Destitución)

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE REVOCATORIA DEL MANDATO

a. PARA EL GOBERNADOR Y PERSONERO:

- Los estudiantes, eligen a un vocero que los represente, para presentar la solicitud de revocatoria del mandato al área de Bienestar, anexando firmas de los estudiantes que estén de acuerdo (55%).
- Luego, en conjunto con el área de Ciencias Sociales se analizan las causales y se hacen acuerdos de mejora con el estudiante, se da un plazo pertinente de un mes para que cumpla o será presentado al Consejo ejecutivo para su ratificación.
- El área de Bienestar informará al nuclear o director de grupo, al estudiante y a su familia la decisión del Consejo Ejecutivo.

b. ALCALDES:

- el proceso inicia con una petición que realizan por escrito los estudiantes del grupo ante el director de grupo correspondiente, exponiendo la situación y anexando firmas de los estudiantes que estén de acuerdo (55% del curso).
- El director de grupo informa la situación al Consejo de Grado.



- Teniendo en cuenta que la Revocatoria es solicitada por los compañeros de curso ante el posible incumplimiento de funciones, el Consejo de Grado recibe la solicitud y pide al director de grupo que dialogue con el estudiante implicado para revisar el tema y establecer acuerdos de mejora que serán informados al grupo, para que ejerzan veeduría durante un mes. El análisis y decisión se registra en el acta de la reunión del Consejo de Grado.
- Después de transcurrido este mes, se revisan los acuerdos y mejoras para decidir si el estudiante puede permanecer en el cargo o se ratifica la destitución. Esta decisión se registra en acta del Consejo de Grado.
- En caso de destitución asume el cargo el candidato elegible que haya obtenido la segunda mayor votación.

PROCEDIMIENTO PARA LA DESTITUCIÓN DEL CARGO:

a. PARA EL GOBERNADOR Y PERSONERO:

- El Consejo de grado de 3º, presenta la solicitud de Destitución del cargo al área de Bienestar cuando se dé alguna o varias de las causales consignadas en la Cartilla Mi Pequeña Gran Colombia.
- El área de Bienestar presenta el acaso al Consejo de Bienestar para su revisión. El análisis y decisión se registra en el acta de la reunión.
- Si el Consejo de Bienestar lo establece, se hacen acuerdos de mejora con el estudiante, que serán acompañados por el Coordinador de Bienestar.
- Si el Consejo de Bienestar ratifica la Destitución presentará la situación al Consejo ejecutivo para ser avalada. El análisis y decisión se registra en el acta de la reunión del Consejo Ejecutivo.
- El área de Bienestar informará al nuclear o director de grupo, al estudiante y a su familia la decisión del Consejo Ejecutivo.

b. ALCALDES:

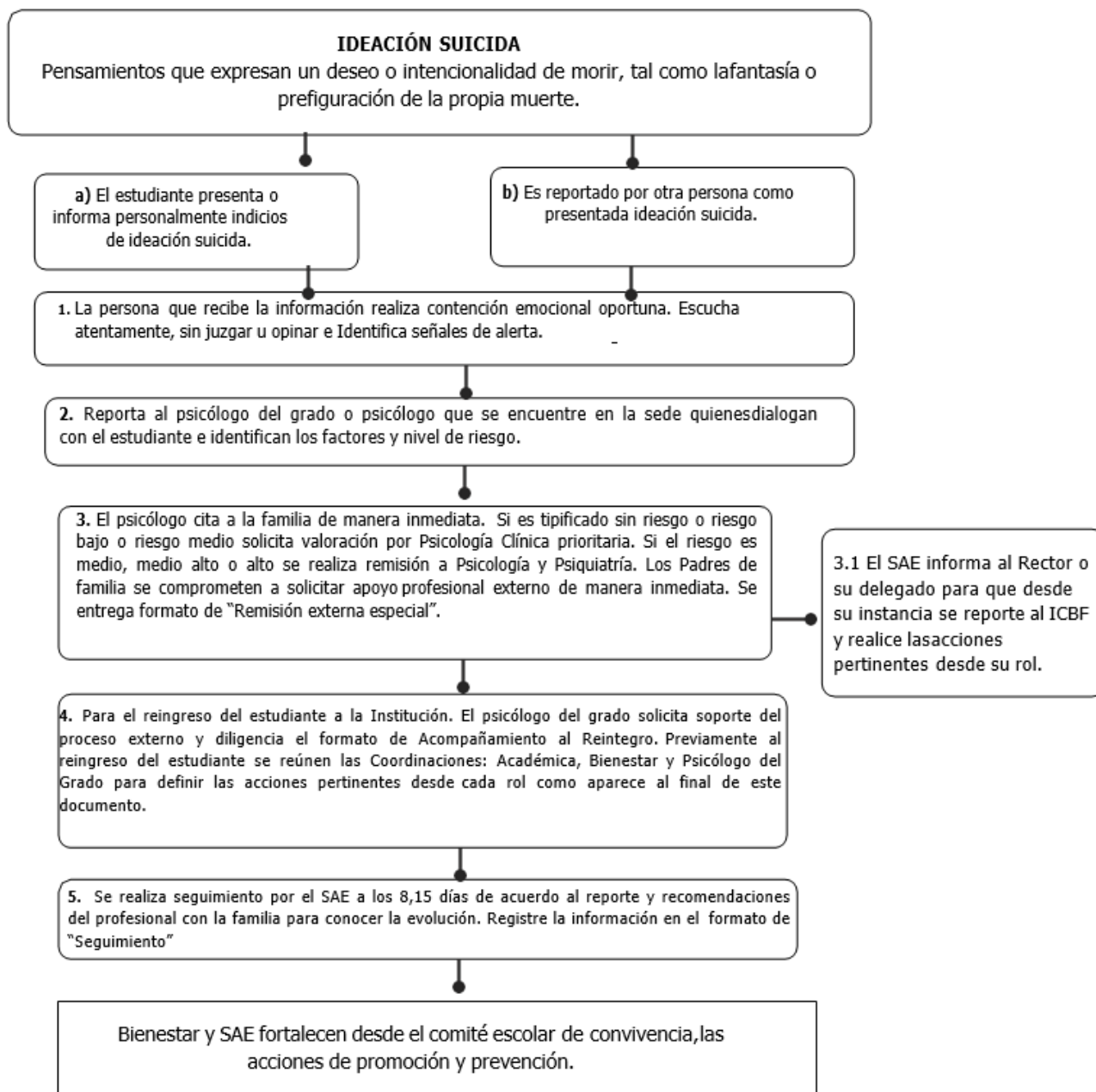
- El director de grupo solicita al Consejo de Grado la destitución del cargo, exponiendo las causales de acuerdo con lo establecido en la Cartilla Mi Pequeña Gran Colombia.
- El Consejo de Grado analiza lasituación, asigna a alguno de sus integrantes para dialogar con el elegido y establecer acuerdos que procuren su mejora. El análisis y decisión se registra en el acta de la reunión del Consejo de Grado.
- Si se aprueba la revocatoria, se le informa al elegido para que cese sus actividades.
- En caso de revocatoria asume el cargo el candidato elegible que haya obtenido la segunda mayor votación.

VOTO EN BLANCO



Es una opción de elección; Implica que no se está de acuerdo con los candidatos. Si gana (51%) Mayoría Absoluta elimina a los candidatos y hay que hacer nueva inscripción y elección. Los candidatos que obtengan votación menor a la obtenida por voto en blanco quedan eliminados para otra vuelta o efectos posteriores.

ANEXO No. 5. Rutas de atención frente a situaciones de conducta suicida



INTENTO SUICIDA

Conducta autoinfligida potencialmente lesiva y sin resultado fatal, para la que existe evidencia implícita o explícita de provocarse la muerte.

a) El estudiante presenta señales o indicios de intento suicida.

b) El estudiante informa haber intentado suicidarse.

c) El estudiante es reportado por otra persona por haber intentado suicidarse.

1. La persona que recibe la información realiza contención emocional oportuna. Reporte al psicólogo del grado y/o Coordinación de Bienestar, quién permanecerá con el estudiante y asegurará la escena. Se retiran los medios de autolesión identificados en el acto.

1.1 El psicólogo identifica los factores y nivel de riesgo.

1.2 El área de Bienestar solicita asistencia médica urgente y realiza contención a la comunidad educativa

3. El psicólogo cita a la familia de manera inmediata. Si es tipificado sin riesgo o riesgo bajo o riesgo medio solicita valoración por Psicología Clínica prioritaria. Si el riesgo es medio, medio alto o alto se realiza remisión a Psicología y Psiquiatría. Los Padres de familia se comprometen a solicitar apoyo profesional externo de manera inmediata. Se entrega formato de "Remisión externa especial".

4. Para el reingreso del estudiante a la Institución. El psicólogo del grado solicita soporte del proceso externo y diligencia el formato de Acompañamiento al reintegro. Previamente al reingreso del estudiante se reúnen las Coordinaciones: Académica, Bienestar y Psicólogo del Grado para definir las acciones pertinentes desde cada rol como aparece al final de este documento.

5. Se realiza seguimiento por el SAE a los 8,15, 30 y 45 días de acuerdo al reporte y recomendaciones del profesional con la familia para conocer la evolución. Registre la información en el formato de "Seguimiento"

6. El Rector o su delegado se encarga de reportar al ICBF.

Bienestar y SAE fortalecen desde el comité de convivencia escolar, las acciones de promoción y prevención.

SUICIDIO**Cuando la persona ha muerto por una acción llevada a cabo por su propia mano****a) El estudiante comete suicidio al interior del colegio**

1. Colaboradores, SAE, Bienestar protege y custodia la escena (cubre el cuerpo con una sábana). Acordona el lugar. SAE brinda contención emocional inmediata a la comunidad.

2. Coordinación de Bienestar solicita apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la PONAL. Es importante que de esta acción quede registro.

3. Coordinación de Bienestar y SAE elaboran acta o reporte DETALLADO de la situación y de las actuaciones adelantadas por la institución.

4. El Rector o delegado informa a PPF y/o acudiente del NNA. Pastoral y SAE brindan apoyo emocional a la familia y promueven la búsqueda de apoyo e intervención profesional por parte del sector salud para enfrentar la situación.

5. El Rector o su delegado se encarga de reportar al ICBF

6. Se activa el protocolo de comunicaciones para emitir un comunicado desde Rectoría si es el caso.

7. Crear una mesa de trabajo interinstitucional para el abordaje del caso. Definir acciones preventivas a nivel institucional, si es el caso apoyarse de otros entes como Secretaría de Salud, ICBF, entre otras.

b) La familia del estudiante reporta su presunto suicidio

1. Brindar apoyo emocional a la familia y promover la búsqueda de apoyo e intervención profesional a nivel de salud mental.

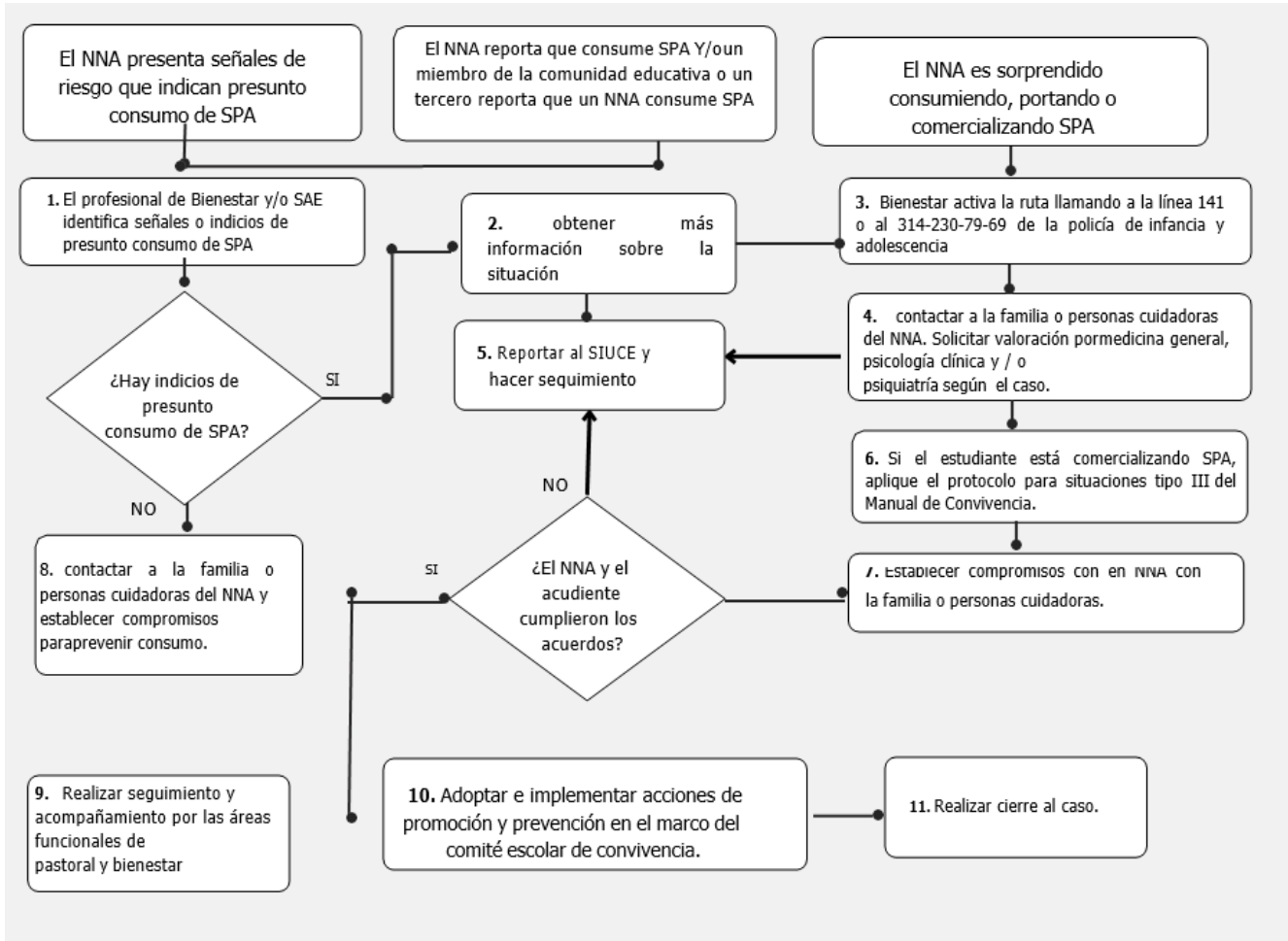
2. Pastoral y SAE realizan acciones de duelo

3. Se activa el protocolo de comunicaciones para emitir un comunicado desde Rectoría si es el caso.

4. El Rector o su delegado se encarga de reportar al ICBF



ANEXO No. 6: Ruta de atención frente a posibles situaciones de consumo de sustancias psicoactivas (spa)



ANEXO No. 7: Ruta de atención frente a situaciones de presunto abuso sexual

Toda persona que tenga conocimiento de una situación abuso sexual contra cualquier NNA o persona vulnerable¹, debe denunciarlo a las autoridades competentes dentro de las 24 horas siguientes en cumplimiento de la protección constitucional de los derechos de los niños (Ley 1098 de 2006, art. 40 y Ley 1146 de 2007, art. 12 y 15)

1. Recepción y radicación de las quejas o información sobre una situación de abuso sexual

Cualquier persona que conozca una presunta situación de abuso sexual **dentro del Colegio o en actividades formativas**, deberá informarle al Rector o, en su ausencia, a su delegado y dejarlo por escrito.

En caso de que la denuncia se presente dentro de las 48-72 horas siguientes al presunto abuso y se identifique daño al cuerpo o a la salud, el Rector o su delegado, deberá garantizar la atención inmediata en la salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a la entidad de salud más cercana.

2. Citación del comité asesor

El rector convocará al comité asesor, cuyo fin es aconsejar profesionalmente sobre las medidas que deban tomarse.

3. Información a la familia

El Rector o quien éste delegue, informará a la mayor brevedad, la situación a la familia, explicándole que debe proceder con la denuncia ante las autoridades competentes.

En caso de que la familia o acudiente no proceda a interponer la denuncia, el Rector o su delegado realizará el reporte según previa asesoría jurídica.

4. Reporte ante las autoridades

El Rector o su delegado reportará la situación a los organismos competentes mediante el respectivo registro ante el SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar) o el que determine la autoridad competente para cada región.

5. Citación al Comité Escolar de Convivencia

El Rector convocará a los miembros del Comité Escolar de Convivencia para informarles la situación y aunque se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas 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.



6. Acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento competentes

Para cada caso documentadas las acciones asociadas a los componentes de la Ruta de Atención integral:

Acciones de promoción: se centrarán en el desarrollo de competencias para mejorar la calidad del clima escolar y los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa.

Las acciones de **prevención** buscarán evitar la repetición de las acciones abusivas para el caso concreto y para otros

Las acciones de **atención** estarán orientadas a desarrollar estrategias que permitan asistir al NNA o persona vulnerable frente al caso de abuso sexual

Las acciones de **seguimiento** se centrarán en la verificación periódica del estado de los reportes efectuados al SIUCE y en la verificación de las actividades y/o estrategias desarrolladas en los casos tratados

ANEXO No. 8: Ruta de atención frente a presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de las responsabilidades familiares y personas cuidadoras