COLEGIO
SAN FRANCISCO DE ASIS

PAZ Y BIEN

BELLO

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COLEGIO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

1. CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA INSTITUCIÓN
   - 1.1 MISIÓN.
   - 1.2 VISIÓN.
   - 1.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
   - 1.4 PRINCIPIOS Y VALORES.

2. CAPÍTULO II: DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL
   - 2.1 CARACTERIZACIÓN INSTITUCIONAL.

3. CAPÍTULO III: PROPÓSITOS Y OBJETIVOS
   - 3.1 PROPÓSITOS.
   - 3.2 OBJETIVOS.
   - 3.2.1 Objetivo general.
   - 3.2.2 Objetivos específicos.

4. CAPÍTULO IV: PROPUESTA PEDAGÓGICA
   - 4.1 HISTORICIDAD DE LAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS.
   - 4.2 ENFOQUE DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA.
   - 4.3 PROPÓSITOS.
   - 4.4 PRINCIPIOS.
   - 4.5 CONCEPCIÓN Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.
   - 4.5.1 CONCEPCIÓN DE FORMACIÓN Y TIPO DE SER HUMANO A FORMAR.
   - 4.5.2 CONCEPCIÓN DE CONOCIMIENTO.
   - 4.5.3 CONCEPCIÓN DE EVALUACIÓN.

5. CAPÍTULO V: ESQUEMA ESTRUCTURAL DEL PLAN DE ESTUDIOS Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES - SIEE
6. CAPÍTULO VI: PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES Y OBLIGATORIOS
7. CAPÍTULO VII: MANUAL DE CONVIVENCIA
8. CAPÍTULO VIII: GOBIERNO ESCOLAR Y LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN
9. CAPÍTULO IX: SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES
10. CAPÍTULO X: PROCEDIMIENTOS Y CONVENIOS CON OTRAS INSTITUCIONES

11. CAPÍTULO XI: RECURSOS GENERALES
    11.1 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.
    11.2 INSTALACIONES LOCATIVAS.

12. CAPÍTULO XII: CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN
    12.1 CARTA ORGANIZACIONAL.
    12.2 FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

13. CAPÍTULO XIII: PROGRAMAS EDUCATIVOS DE CARÁCTER NO FORMAL (EXTRACURRICULARES)

PRESENTACIÓN

Las organizaciones se crean para realizar ciertos objetivos, para llevar a cabo unos propósitos previamente establecidos. En el caso de las instituciones de educación preescolar, básica y media, la Ley 115 de 1.994 ha definido claramente esos objetivos, entre los cuales cabe destacar los de profundizar en la formación integral de los colombianos, presentar a la comunidad un servicio con calidad y, especialmente, trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones y, promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país.

El Colegio Parroquial San Francisco de Asís es una Institución Educativa de carácter privado, domiciliada en el Municipio de Bello, que inscribe su proyecto educativo dentro del espíritu de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1.994), la cual en su artículo primero define que la Educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

Para efectos de una presentación uniforme y sistemática, en este texto se compendian los diferentes componentes del Proyecto Educativo Institucional, los cuales se encuentran manifiestos en los distintos documentos normativos de la institución.

Este Proyecto Educativo fue adoptado mediante un proceso de participación de los diferentes integrantes de la comunidad educativa y se constituye en la carta de navegación que cohesiona toda la estructura organizacional y de funcionamiento del establecimiento educativo, para promover su desarrollo y el de la comunidad.

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA INSTITUCIÓN

1.1 **MISIÓN:** Como Escuela Católica, contribuimos a la educación de niños y jóvenes, a partir de una formación humana integral, fundamentada en la vivencia de los valores del Evangelio.

1.2 **VISIÓN:** Para el año 2.020, el Colegio Parroquial San Francisco de Asís, será una Institución líder en la orientación de procesos de formación humana integral, con reconocimiento social por consolidar en sus estudiantes competencias ciudadanas, comunicativas, tecnológicas e investigativas.

1.3 POLÍTICAS INSTITUCIONALES

- Priorizar la democratización institucional a partir de la elección y fortalecimiento de los distintos órganos del gobierno escolar y de los organismos de participación.
- Operacionalizar el manual de funciones en aras de consolidar la estructura orgánica y cualificar el servicio.
- Vincular efectivamente al padre de familia a la labor educativa. Fortalecimiento de las relaciones de familia-institución educativa, a partir de los proyectos pedagógicos obligatorios y complementarios.
- Disponer de mecanismos de comunicación oportuna y eficiente entre los diferentes estamentos.
- Ampliar y adecuar técnicamente la planta física de la institución.
- Utilizar racional y eficazmente los recursos didácticos existentes: sala de informática, biblioteca, tableros digitales, Bibliobanco y ayudas educativas.

- Generar espacios para la actualización y el perfeccionamiento de los docentes.
- Informar oportuna y eficazmente a todos los estamentos institucionales y a las autoridades correspondientes sobre el desarrollo de los procesos de gestión escolar.
- Promover y consolidar el proceso de planeación estratégica del currículo, que permita a la institución disponer de una propuesta pedagógica, que integre a los planes de las áreas obligatorias y fundamentales, los proyectos de enseñanza obligatoria, las asignaturas optativas y los énfasis que se definan para el nivel de la media y con lo cual, se pueda contribuir a la pertinencia del Proyecto Educativo Institucional.
- Fortalecer los métodos y procedimientos evaluativos que propendan por el desarrollo de procesos y preparen al alumno para continuar estudios superiores y/o para el trabajo y permitan la apropiación y transferencia de conocimientos básicos y de los valores institucionales.
- Brindar la máxima importancia al papel de las comisiones de evaluación y de promoción en aras de mejorar los procesos de calidad de la enseñanza y del aprendizaje.
- Diseñar y priorizar estrategias que fomenten el gusto por la lectura y potencien las competencias para la interpretación y la producción de textos.
- Implementación de un programa de promoción y prevención en salud física y mental.
- Privilegiar la vinculación de todos los estamentos: padres de familia, estudiantes, egresados y educadores a través de actividades lúdicas, culturales, recreativas y sociales.

- Privilegiar la generación de condiciones que garanticen un ambiente general de convivencia, de respeto, de solidaridad y de pertenencia, tales como: el ornato y el aseo, el reciclaje, los programas de estímulo a los distintos talentos, el mejoramiento de los canales e instrumentos para la comunicación asertiva, el deporte y la recreación.

1.4 PRINCIPIOS Y VALORES

El Colegio Parroquial San Francisco de Asís ha desarrollado un proyecto educativo específico, el cual ha sido modificado de manera permanente, en consonancia con las transformaciones de la comunidad y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.

Algunos elementos han sido conservados con carácter de permanentes y constituyen distintivos esenciales del Proyecto Educativo Institucional, mientras que otros han sido incorporados como expresión de la evolución misma de la
Institución. Hoy en día puede reconocerse los siguientes aspectos como soportes del Proyecto Educativo de la Institución:

ÉTICOS Y MORALES: Busca el fortalecimiento de la dignidad de la persona humana para construir una sociedad más pluralista, justa y cívica. Plantea ideas de servicio, solidaridad y autorrealización profesional por encima de todo interés utilitario o de explotación mercantilista del conocimiento. Así mismo, se fundamenta en los profundos valores éticos – morales y religiosos de la humanidad, que son fuente de inspiración de nuestra nacionalidad.

PEDAGÓGICOS: Orienta su quehacer educativo al desarrollo armónico de todas las dimensiones y potencialidades del sujeto, considerando el estudiante protagonista del proceso formativo, y al maestro, orientador de procesos de enseñanza y de

aprendizaje, ambos en una interacción que posibilite la construcción de saberes para transformarse y transformar la realidad.

ANTROPOLÓGICOS: Promueve la realización del ser humano como sujeto libre, inteligente, crítico, con derechos y deberes, y capaz de auto realizarse en los diferentes contextos de la cultura.

EPISTEMOLÓGICO: Crea las condiciones propicias para orientar la búsqueda del conocimiento como un sujeto, un ejercicio pluralista, riguroso y abierto en sus diversas formas y niveles dentro de los ámbitos de las ciencias, las artes, las humanidades, la técnica y las profesiones.

SOCIALES: Estimula la reflexión crítica y la acción positiva sobre las estructuras sociales; busca nuevas alternativas para lograr una mejor convivencia. Propende también porque sus egresados asuman un verdadero compromiso y corresponsabilidad con sus conciudadanos, sobre todo con los menos favorecidos.

ECONÓMICOS: Contribuye a la formación de un ser humano eficiente, productivo y emprendedor, capaz de desarrollar sus potenciales a través del trabajo al servicio de la sociedad.

POLÍTICOS: Respeta las diferentes posiciones ideológicas, políticas y partidistas. Se afirma en los más profundos valores e ideales democráticos, participativos y tolerantes para ayudar a la reconstrucción del país.

AMBIENTALES Y ECOLÓGICOS: Se interesa por la formación de un ser humano responsable de sus relaciones con la naturaleza y comprometido con la protección de los entornos naturales para contribuir al desarrollo a escala humana, sustentable y sostenible.

HISTÓRICOS: Respeta las tradiciones históricas de la humanidad, en sus diferentes niveles y dimensiones; y además explora alternativas de futuro ante las tendencias y problemas que plantea la cultura contemporánea del tercer milenio.

ESTÉTICOS Y EFECTIVOS: Respeta el estilo propio de cada persona, de su calidad humana, de la belleza, del gusto por las acciones que realiza y de la sensibilidad con que asume las diversas formas y expresiones del arte.

INSTITUCIONALES: El Colegio Parroquial San Francisco de Asís, es una Institución que se constituye en espacio para la academia, donde se propicia el desarrollo de la ciencia, la técnica y la promoción de la cultura dentro de los más altos niveles de la formación humana.

RELIGIOSOS: Respeto y acato por la dimensión religiosa de lo humano, enmarcando la misión formativa en los principios de la fe católica y los valores de la doctrina Franciscana, que ayuden a descubrir a Dios en la propia vida, en la historia, en la naturaleza y en los seres humanos.

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

2.1 CARACTERIZACIÓN INSTITUCIONAL

En el Colegio Parroquial San Francisco de Asís la caracterización socioeconómica muestra que el 8,8 % de los estudiantes se encuentra en los estratos 1 y 2, en el estrato 3 el 68,4 %, el 21,4 % del estrato 4, 0.3 % estrato 5, y el 0.5 % pertenece al estrato 6.

El 89 % de los estudiantes viven en Bello mientras que el 11 % restante asisten desde Municipios cercanos como Medellín, Envigado, Girardota, Copacabana, Barbosa, entre otros.

El 65,8 % hace parte de una familia nuclear completa, el 12,5 % de una familia nuclear incompleta, el 8,6 % de una familia extensa completa, el 8,1 % de una extensa incompleta, el 3,7 % de una familia compuesta y el 1,3 % vive con una familia recompuesta.

El 51,2 % de los estudiantes permanecen con sus madres al llegar a casa después del colegio, el 37,2 % con la abuela, el 10,7 % con el padre, el 7,6 % con el abuelo, el 16,7 % con otro familiar o conocido y el 8,4 % permanecen solos.

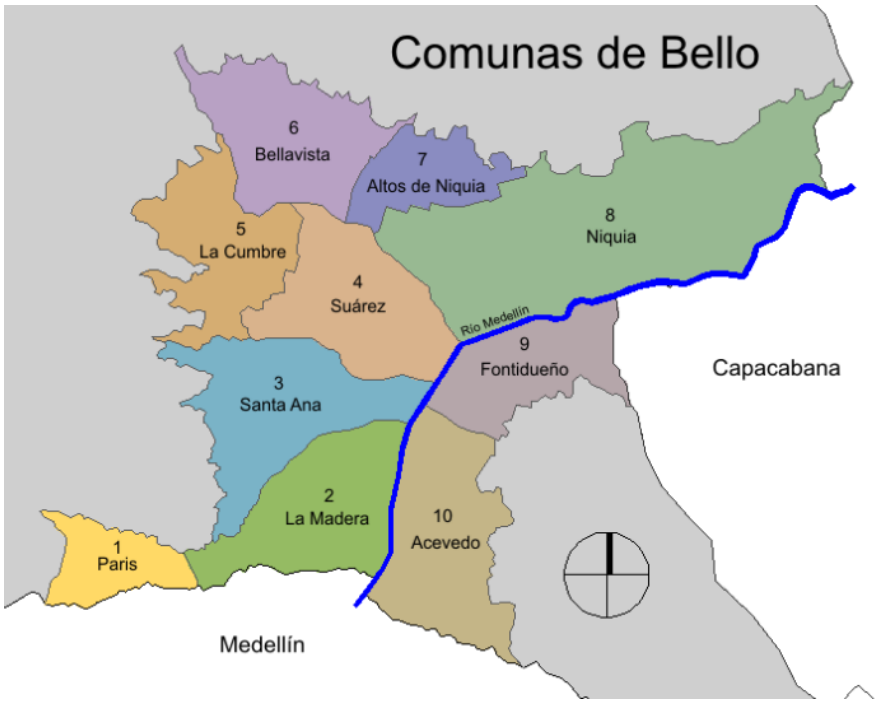
Con respecto al nivel educativo logrado por los padres de familia, se encontró lo siguiente:

	MAMÁ	PAPÁ
PRIMARIA	1,3	4,4
BACHILLERATO	18,8	25,6
TÉCNICO	18,5	13,6
TECNÓLOGO	19,1	14,1
PROFESIONAL	32,1	32,1
POSGRADO	10,2	10,2

Con respecto al ingreso mensual, el 7,3 % de las familias devengan entre 0 y 1 un salario mínimo, el 36,6 % entre 2 y 3 salarios, el 24 % entre 3 y 4, el 15,1 % tienen un ingreso entre 4 y 5, mientras que el 17 % tienen un ingreso de 5 o más salarios mínimos mensuales.

Con los datos obtenidos, se destaca que las madres de familia tienen, en general, mayor formación académica que los padres, lo que a futuro repercute en un mejor acompañamiento al estudiante, pues la información muestra que la mayoría de los estudiantes permanecen con sus madres al llegar a casa después del Colegio.

A partir de los años setenta el crecimiento del Municipio se caracteriza por la oleada constructora de urbanizaciones planificadas y dotadas de servicios públicos básicos, entre ellas se destacan las urbanizaciones Amazonía, la Cabaña, San José Obrero, Santa Ana, la cual se adapta perfectamente a las condiciones topográficas del lote, que de mediana pendiente no era adecuado para un trazado en forma de damero. Los centros educativos son en su mayoría preescolares, pero pocos de educación básica y media.



LA COMUNA 2.

Se localiza en el costado sur-occidental del municipio en límites con Medellín (quebrada la Madera). En su parte baja o costado oriental se haya una parte plana, correspondiente a la llanura aluvial del río Medellín, comprometida entre éste y la autopista norte o carrera 50; luego se localiza una zona con pendientes moderada entre el 10 al 25 %, comprendida esta entre la Carrera 50 y Barrio Nuevo o límite de la comuna (cota 1600). Las quebradas la Madera, la Loca, la Guzmana, la Ortega, el Hato, además de algunos caños y vaguadas, conforman la red hídrica de esta comuna y la cual atraviesan en sentido occidente oriente.

Está conformada por los siguientes barrios:

Barrio Nuevo

San José Obrero

La Cabaña

Santa Ana

La Cabañita

Salento

La Gran Avenida

Guayacanes de la Cabaña

La Madera

La Florida

Los usos del suelo en este sector se encuentran un tanto diseminado y equilibrado si se quiere. Hacia el costado centro-sur, hallamos un sector de vivienda consolidada. Es esta el área más valorizada y prestigiosa de toda la zona, con barrios que se han dado con un desarrollo urbanístico planificado a la realidad de la ciudad, tales como los barrios San José Obrero y la Gran Avenida; entre la década de los cincuenta y sesenta;

posteriormente hacia la década de los setenta se da la aparición de los barrios La Cabaña, Cabañita, la Florida, Guayacanes, Villa Norte, así como otros proyectos con sentido de ciudad y características urbanas y de planificación como Amazonía.

El área o zona institucional se halla básicamente concentrada en el sector del Hospital Mental, en conjunto con las instalaciones donde funciona el Liceo Antioqueño. Igualmente, en el sector de Santa Ana se halla localizado el Centro Educativo de la Salle y la sede de la Universidad de San Buenaventura. Se cuenta además en el sector con otro tipo de instituciones de carácter educativo, tales como la Institución Educativa Tomás Cadavid Restrepo, el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, la Institución Educativa Suárez de la Presentación, el Colegio de las Bethlemitas, Escuela Argiro Ochoa, Etc.

Finalmente, la parte baja del sector entre la autopista y el río se caracteriza por recibir asentamientos industriales, lugares de depósito, mercadeo y en todo caso usos generadores de una economía más dinámica por los precios de la tierra existentes en la zona.

De lo anterior, se destaca que la zona cuenta con muy pocas instituciones educativas para el gran desarrollo urbanístico que ha venido presentando en los últimos años. De allí que el Colegio Parroquial San Francisco de Asís ha pasado de tener 2 grupos por grado a 3 de primero a octavo.

CAPÍTULO III

PROPÓSITOS Y OBJETIVOS

3.1 PROPÓSITOS

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Parroquial San Francisco de Asís propone:

- Fomentar la unidad, el sentido de pertenencia y la participación; el trabajo en equipo y la responsabilidad colectiva para lograr el óptimo desempeño de las personas y órganos comprometidos en el proceso de formación integral de los alumnos. Esto será posible a través de:

a) La generación de condiciones para la participación de todos los elementos.
b) El ejercicio del liderazgo y de las conductas proactivas.
c) Un clima de respeto, tolerancia y acogida.
d) Una clara unidad de dirección.

- Conformar comunidad educativa a la luz de la Constitución y la Ley, y con la cual se podrá cumplir con los fines y objetivos previstos para la educación preescolar, básica y media. Esto se hará realidad por medio de:

a) La conformación por elecciones democráticas de los órganos del gobierno escolar y de los organismos de participación.
b) El diseño de una estructura organizacional que refleje la realidad de la institución, que posibilite el flujo de una comunicación y permita la toma de decisiones.

c) La disposición de un manual de funciones que fije y diferencie las responsabilidades y permita la asignación de las distintas tareas que implica el proceso educativo.

d) Consolidar un horizonte institucional que permita a todos los estamentos disponer de referentes para la formulación de los planes, programas y proyectos en cada uno de los componentes de la gestión escolar. Ello será posible con la experiencia de una misión, una visión y unos valores y creencias que den pertinencia a todas las propuestas.

- Establecer unas estrategias pedagógicas que permitan la ejecución de los procesos de enseñanza y aprendizaje, a partir de modelos y enfoques que se adapten a la realidad institucional y a los requerimientos de la comunidad.
- Construir un plan de estudios acorde con la Ley, con la realidad del municipio y del sector y que responda a los principios de integridad, gradualidad, flexibilidad y pertenencia, y que incorpore no solo las áreas obligatorias y fundamentales, las asignaturas optativas, sino también, los proyectos de enseñanza obligatoria y las actividades lúdicas, culturales, recreativas y sociales. Estos dos últimos, deberán constituirse en ejes transversales del plan de estudios.
- Concretar un Manual de Convivencia que fije las reglas del juego para las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa y que permita el mejoramiento del clima escolar potenciando valores como la tolerancia, el respeto, el orden y la participación, que determine unos claros conductos regulares y privilegie el debido proceso.

- Formular a la luz de la Ley, las políticas, criterios y procedimientos para controlar, evaluar y re direccionar los procesos en todos los componentes de gestión escolar.
- Diseñar planes de mejoramiento que permita mantener la línea expresada en el horizonte institucional y posibiliten la concreción de las políticas, objetivos y metas de calidad planteados en el proyecto. Dichos planes serán anuales y partirán de las evaluaciones diagnósticas que realice la comunidad educativa.

3.2 OBJETIVOS

3.2.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir desde la labor del Colegio, en la construcción de la cultura de la paz, sobre la base de adelantar con el estudiante: Formación en el conocimiento (Ciencias y Tecnología) con un propósito de competitividad, bajo unos principios rectores de equidad y de justicia. Formación para la convivencia (Ética Ciudadana) con el propósito de ambientar formas de interacción individual y colectiva que propicien auténticas comunidades regidas por los principios de la verdad y la solidaridad. Formación para el Desarrollo Sostenible (Ecología y Medio Ambiente), que desarrolle en el estudiante, criterios que favorezcan la preservación ambiental como forma de vida en armonía con el entorno y, Formación para la vida (Educación en Valores Morales) que propicien en el niño, el desarrollo de una Espiritualidad, basada en principios de Amor y Transcendencia.

3.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

FORMATIVOS:

- Propugnar por una formación científica y tecnológica altamente calificada pertinente a la región, para que el niño y el joven independientemente al estrato social al que pertenezca, tenga oportunidad de acceder a escenarios socio laborales, en francas condiciones de competitividad de tal modo que se traduzca en oportunidades ciertas de desarrollo, sin perder como referente primordial la persona humana.
- Adelantar con los niños y jóvenes, programas de aprendizajes sobre temas de convivencia, que los capaciten para un futuro inmediato, y haciendo uso de las oportunidades que les confieren nuestras democracias, contribuyan decididamente en la construcción de una Ética Civil reguladora del comportamiento social.
- Formar a los niños y a los jóvenes en el uso adecuado de los recursos naturales, de tal modo que asimilen el concepto de productividad sin depredación, como base fundamental para el desarrollo sostenible de las comunidades.
- Promover en el niño las manifestaciones y expresiones de su ser interior que le tipifican como persona y le dotan de la capacidad especial de trascender más allá de sus limitaciones (capacidad de asombro, la apreciación hacia lo estético, la reflexión, la intuición, el sentido de la nobleza, la capacidad de sentir y de compartir y de amar).
- Coadyuvar en el fortalecimiento de las propuestas de formación INTEGRAL (desde el diseño curricular, los recursos didácticos y la formación de los profesores) en los niveles de educación preescolar, básica y media, de tal manera que puedan articularse a los programas propios de las instituciones educativas, ofertando así un servicio acorde con los retos que impone la sociedad moderna,

la apertura, la productividad y los avances de la ciencia y la tecnología en el Nuevo Milenio, y la construcción de la cultura de paz.

- Desarrollar una evaluación del proceso de implementación de los ambientes de aprendizajes, de tal manera que se determine el nivel de logro en las capacidades establecidas como deseables en los niños y jóvenes usuarios del proyecto.
- Identificar y diseñar indicadores de evaluación a nivel interno en la institución educativa, sobre el avance del proyecto en materia de liderazgo, trabajo en equipo, solidaridad, entre otros.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA PEDAGÓGICA

4.1 HISTORICIDAD DE LAS PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS

Para comprender y sustentar un modelo pedagógico se hace necesario recurrir a la historia de las prácticas pedagógicas y reflexionar sobre el saber construido en el país.

Entre los años 1975 – 1990 aún se practicaba la estrategia del desarrollo; pero la crítica al conductismo se inició por parte de los grupos de investigación que recién se formaron en el territorio. A diferencia de la década de los años 20 y 30, ahora se configuran los grupos de investigación pedagógica en la Universidades de Antioquia, pedagógica Nacional, Universidad del Valle y la Universidad Nacional de Colombia. Ya se contaba con un acumulado de conocimiento pedagógico del país y se ponía en debate el programa de mejoramiento de la calidad de la educación. Este programa se inicia en el gobierno de Alfonso López Michelsen, a través de un crédito externo con el Banco Mundial de US$ 1000 millones de dólares (PORTELA, 2004). Ahora se trataba de reorientar la política educativa basada en la expansión hacia la calidad de la educación. Para ello se organizaron las estrategias de renovación curricular, capacitación y material de apoyo. La primera implicó transformar los programas curriculares de 1.963, la segunda crear los centros experimentales piloto y capacitar los docentes, y la tercera la publicación de los programas y diferentes documentos de apoyo.

La renovación se llevó a cabo en tres fases: diseño, experimentación y expansión. En este período vemos aparecer la pedagogía sistemática cognitiva, que es introducida por el Dr. Carlos Eduardo Vasco para desplazar al conductismo de la educación colombiana. Con base en esta pedagogía se propone que es ella la que orienta el diseño y desarrollo del currículo y no al contrario. Con el arsenal de

saberes provenientes de la teoría general de procesos y sistemas abiertos, la psicología genética piagetiana y la economía y la administración sistémica comenzamos a decirle adiós al conductismo.

Ya no se trataba de formar un hombre obediente para una sociedad industrial; si no un prototipo de hombre productivo en el material y en lo intelectual para una sociedad global de conocimiento. Por primera vez después de la década de los 30, se reconoce que el estudiante tiene mente y que esta son estructuras o esquemas cognitivos que se construyen en las relaciones de conocimiento entre el sujeto y el objeto de conocimiento. Aparece el concepto de formación integral para el desarrollo humano. Se reconoce que el ser humano está constituido por tres dimensiones: la cognitiva, psicomotriz y la emocional. Se transforma la idea de aprendizaje conductual y se introduce el aprendizaje significativo a través de métodos activos y cognitivos. La instrucción se asume como integrada bajo el concepto de áreas de conocimiento. La educación se entiende como un proceso del sistema educativo mundial y la enseñanza se realiza de manera integral por áreas. La escuela pasa a ser una organización sistémica funcional y de servicios.

Se introduce el concepto de competencias como habilidades de pensamiento.

Desde ahora el maestro pasa a ser un guía y orientador del aprendizaje de los estudiantes y la relación entre ambos se basa en la comunicación.

El conocimiento se convierte en un producto y en un medio para vivir en la sociedad global. La evaluación se organiza bajo el enfoque rendimiento objetivo en una escala numérica de uno a cinco, por cuatro períodos anuales de 2 meses cada uno que valen el 10 %, 20 %, 30 % y 40 %, respectivamente.

Por primera vez en el país, se crea el sistema educacional nacional desde preescolar hasta el nivel de media vocacional, articulado con fines y objetivos. Se inicia el proceso de descentralización de la educación con la Ley 29 de 1.989. Se

organiza la financiación de educación a través del situado fiscal y del apoyo internacional.

El currículo aparece como un dispositivo tecnológico cognitivo por áreas, aunque se mantienen dos currículos: el de educación formal y el de educación especial. A partir de 1.986, se orientan las adaptaciones curriculares nacionales, regionales, locales e institucionales para llevar a cabo la formación de prototipo de hombre productivo. Para llevar afecto esta reforma se organiza y expide el decreto 1078/79 y los decretos de la llamada renovación curricular.

En síntesis lo novedoso del período de 1.975 – 1.990, es la aparición del movimiento pedagógico, el surgimiento de la pedagogía en el país, el desplazamiento del conductismo por el cognitivismo y la orientación de la pedagogía sistémica cognitiva a la renovación curricular y la introducción del fundamento epistemológico del currículo sustentado en la epistemología genética de Piaget y la teoría de Habermas, es decir, que con la renovación curricular, la reflexión sobre el currículo y las adaptaciones curriculares se orientan por la pedagogía sistémica cognitiva con fundamentos epistemológicos y críticos.

Después de tres décadas de aplicar la estrategia de desarrollo tanto los organismos internacionales como los nacionales, evaluaron que ésta había fracasado; el auge de la desescolarización y los grandes problemas de la calidad, equidad y eficiencia fueron los síntomas de un diagnóstico realizado para sustentar la nueva estrategia: la competitividad. Ya el desarrollo se desplazó y se integró a la competitividad de las naciones y de los bloques económicos territoriales y políticos. La UNESCO y el Banco Mundial plantean la nueva política educativa que llegará hasta el año 2.015: Educación para todos.

La inclusión de la población del sistema educativo se pone al frente de la estrategia. Se plantea un giro en la educación, ya no como un proceso del sistema

mundial si no como una necesidad básica, un servicio, un mercado y un derecho de las personas.

Se fortalece la pedagogía sistémica cognitiva cultural, en la cual confluyen las propuestas de la pedagogía conceptual de Zubiría, la pedagogía y la comprensión, la pedagogía de la escuela transformadora, la pedagogía afectiva, el cambio conceptual y la reestructuración cognitiva. Ya no se trata de formar un prototipo de hombre productivo en lo material y cultural, sino un hombre competente, un hombre que maneje y utilice el conocimiento en diferentes contextos de significación.

La mente se desprende de las estructuras y se conceptualiza como cibernética, situada y modular, es decir. Procesa información a través de diferentes actividades con distintas estrategias. La mente son sistemas de significación que procesan y funcionan de manera independiente y relativamente uno de otros. La mente son módulos de procesamiento y de operación. La mente ante todo configura y se configura a través de la cultura, de la significación y, el pensamiento y el lenguaje, se conviertan en las principales herramientas.

Actualmente, se está en el auge del cognitivismo que se introdujo al país con la renovación curricular. Ya de esta manera definitiva se operó el desplazamiento del conductismo y para ello se fortalece el concepto de competencia. Se trata de formar un hombre competente y multidimensional, constituido por las dimensiones cognitivas, corporal, afectiva, social, ética, estética, comunicativa, espiritual y laboral. Este tipo de hombre es el que se requiere para desempeñarse en la sociedad global de conocimiento, en la cual la enseñanza cognitiva se plantea por áreas integradas y proyectos.

El conocimiento se conceptualiza como el principal capital intelectual del ser humano. El aprendizaje se coloca en el centro de la práctica educativa como

autoaprendizaje, aprendizaje significativo y estratégico. La enseñanza como objeto de la pedagogía, empieza a ser desplazada por la didáctica especial, fundamentada en la resolución de problemas y métodos cognitivos. La institución cognitiva se realiza por áreas de formación y por competencias. La escuela es una organización competitiva, basada en la gestión y gerencia, orientada por el P.E.I. Las competencias dejan de ser habilidades y se convierten en saber hacer en contexto.

El maestro ya no es un guía sino un programador de la mente de los estudiantes y su relación se basa en la comunicación. Para evaluar los productos del sistema, se introducen los estándares de calidad, las pruebas censales, los factores asociados, la eficiencia y eficacia. La evaluación empieza a asumir el papel de mecanismo de control de todo el sistema, sin interesar los insumos y los procesos, lo principal son los resultados, que se asimilan a calidad.

Las facultades de educación y las normales, así como toda la educación superior se orienta por las competencias y la evaluación de la gestión. Los docentes empiezan a ser formados en la nueva estrategia. Los procesos de descentralización se agudizan y se empieza a expandir la certificación de los Municipios, atados a los resultados de calidad de las pruebas SABER. Para financiar esta política se impulsa el situado fiscal y luego se transforma en el sistema general de participación. Se expide la nueva Constitución Política del país. Las leyes 115/94 y Ley 715/02 y sus decretos reglamentarios. La resistencia del movimiento pedagógico ha tenido dos fases: la primera de silencio entre 1.991 y el año 2.000 y la segunda de reacción tardía entre el año 2.000 y hoy.

En este proceso de profundización del cognitivismo y de las sociedades de control global, el currículo es un dispositivo tecnológico cognitivo para adelantar la inclusión de las poblaciones indígenas, discapacitadas, desplazadas, raizales,

etnias, afro descendientes y toda la diversidad poblacional del país. A diferencia de la renovación curricular, el currículo es diseñado por las instituciones educativas como un proceso de investigación, que involucra la satisfacción de las necesidades de la población, la identidad cultural local, regional y nacional, la formación integral de los estudiantes, los procesos internos de la institución como los administrativos, financieros, logísticos, de aprendizaje, enseñanza, conocimiento, la infraestructura, recursos, organización escolar. Hace parte del P.E.I y tiene en cuenta las políticas, lineamientos, estándares y demás normas técnicas curriculares expedidas por el M.E.N, para alcanzar los fines y objetivos de la educación, el P.E.I y las políticas educativas.

El legado de la renovación curricular hoy se mantiene con mayor fuerza: la pedagogía orienta el currículo, aún mejor se requiere un diálogo entre pedagogía, currículo y didáctica para asumir las adaptaciones curriculares; sin este diálogo no es posible facilitar los procesos de adaptaciones curriculares.

4.2 ENFOQUE DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

La institución educativa asume la concepción de la pedagogía integral que concibe al maestro como un facilitador del desarrollo de procesos del alumno y a este, como el sujeto activo de su propio aprendizaje, capaz de construir saberes y ejercer su autonomía para crear, inventar, innovar y decidir, pudiendo transferir los aprendizajes en un proceso de trasformación de su propia realidad.

Para posibilitar lo anterior, partiremos de la aplicación del método científico por medio de la observación de la realidad, el análisis de las variables que en ella intervienen, su experimentación y racionalización, hasta formular una teoría y/o

modelo que transferido a esa realidad permita al estudiante un nuevo punto de partida para plantear solución a los problemas.

Los saberes construidos por los alumnos posibilitan la transferencia. La exploración del mundo es inherente al ser humano y ella se estimulará mediante estrategias de experimentación e investigación, por medio de actividades como:

- Exposiciones.
- Foros.
- Debates.
- Trabajos grupales.
- Consultas.
- Investigaciones y sustentación de las mismas.
- Realización de laboratorios desde las áreas.
- Racionalización de laboratorios.
- Trabajos de campo y planeamiento de aplicaciones.
- Análisis de variables y comprobación de su validez.
- Trabajos prácticos de aplicación de conceptos básicos y estructuras de las áreas.

El papel del maestro será el de "animador" del desarrollo del educando y diseñador de una pedagogía activa orientada al alcance de logros. La implementación de las estrategias metodológicas implica el manejo y adecuación de recursos así:

Físicos y didácticos:

- Textos.
- Documentos.
- Láminas.
- Vídeos.
- Instrumentos de investigación.
- Softwares educativos.
- Televisor.
- Grabadoras.
- Computador.

- Laboratorios.
- Video Beam.
- Tableros Digitales.

Humanos:
- Alumno.
- Profesor.
- Monitores.
- Conferencistas.
- Directivas del establecimiento.

Institucionales:
- Biblioteca.
- Museos.
- Casa de la cultura.
- Jardín botánico.
- Planetario.
- Parques Explora.
- Comfama- Convivencias Escolares.

La metodología, además de activa, será flexible según el ritmo del alumno y orientada a que este, apropiándose de las actividades experienciales, construya su saber ser, saber hacer y saber ser.

4.3 PROPÓSITOS

En esta propuesta pedagógica se hace énfasis en los enfoques de aprendizaje significativo, cooperativo, conceptual y experimental que facilita el logro de la visión, la misión y los objetos y la filosofía de la institución educativa, así como el perfil y los desafíos de la educación en nuestras comunidades. Esto significa que se utiliza el ENFOQUE INTEGRAL para formar sujetos de si, desarrollar el pensamiento, las competencias y las inteligencias de los estudiantes.

4.4 PRINCIPIOS

- **DESARROLLO HUMANO:** Es el principal principio de la educación de nuestra institución, porque el desarrollo humano es el pilar estratégico de la educación y es sobre el que se fundamenta la acción educativa. Por ello, se plantea que el "aprendizaje debe implicar el enriquecimiento y profundización de las relaciones consigo mismo, con la familia y los miembros de la comunidad, con el planeta y con el cosmos".
- **RESPETO Y VALORACIÓN PERSONAL:** en la Institución Educativa cada uno de los estudiantes es un ser diferente y por ello proclamamos la diversidad de los estudiantes como el principio clave para generar los procesos de formación y de enseñanza/aprendizaje, basados en el respeto y valoración personal, "esto significa, aceptar las diferencias personales y fomentar en cada alumno un sentido de tolerancia, respeto y aprecio por la diversidad humana".
- **INTEGRALIDAD:** La Institución Educativa y la educación se orienta sobre dos grandes ejes: el conocimiento científico-tecnológico, artístico, cultural y motriz, por un lado, y por otro, el desarrollo humano y el conocimiento interior de cada persona. Propendemos por muy buenos estudiantes en el conocimiento de las áreas y a su vez muy buenos seres humanos. Por ello, "reclamamos la globalidad de los procesos educativos y la transformación de las instituciones educativas requeridas para alcanzar estas metas. La globalidad implica que cada disciplina académica proporciona meramente una perspectiva diferente sobre el rico, complejo e integrado fenómeno de la vida".
- **PARTICIPACIÓN:** Se postula una educación verdaderamente democrática en la cual los niños y jóvenes puedan participar de forma significativa en la vida de la escuela y la comunidad.

La formación gira alrededor de permitir y facilitar la construcción del proyecto de vida de los estudiantes que asisten al Colegio, por lo tanto, nos enfrentamos una multiplicidad o complejidad de proyectos de vida. En consecuencia, la humanidad es el desafío de la formación del Colegio.

4.5 CONCEPCIÓN Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

4.5.1. CONCEPCIÓN DE FORMACIÓN Y TIPO DE SER HUMANO A FORMAR

En nuestra propuesta pedagógica la formación se concibe como el proceso a través del cual se orienta y define el proyecto de vida individual de las personas. Para ello se articula los componentes de la conciencia personal, el conocimiento científico-tecnológico – artístico, social y multicultural. Por lo tanto, la formación al sumirse como un asunto de la persona nos coloca ante la posibilidad del conocimiento de sí. El tipo de ser humano a formar es un sujeto de sí mismo que es capaz de desplegar todas sus potencialidades humanas y espirituales.

4.5.2 CONCEPCIÓN DE CONOCIMIENTO

El conocimiento se concibe como un proceso que transforma los datos en información y a través del aprendizaje, se aplica a la explicación, comprensión o solución de diversos problemas. El conocimiento puede ser dual o no dual. El

primero es el creado por las ciencias, las artes o la tecnología y el segundo es el generado por la persona para conocerse a sí misma. En el ámbito escolar se diferencia entre el conocimiento escolar construido por la comunidad educativa, el cotidiano y el científico.

4.5.3 CONCEPCIÓN DE EVALUACIÓN

La evaluación se orienta por el desarrollo de las competencias involucradas en las dimensiones de desarrollo humano y las derivadas del conocimiento y el aprendizaje de las áreas. Por lo tanto, es una evaluación permanente, formativa, integral, centrada en el proceso y el logro de los estudiantes e implica seis aspectos centrales: Objeto (Proceso de enseñanza aprendizaje), criterios de evaluación, sistematización, elaboración fidedigna de proceso de enseñanza aprendizaje, los juicios cualitativos sobre lo evaluado y la toma de decisiones para mejorar el proceso.

CAPÍTULO V

ESQUEMA ESTRUCTURAL DEL PLAN DE ESTUDIOS Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES - SIEE

Con respecto a los Planes de estudio, se tienen las siguientes directrices:

- El texto estará en Arial 11.
- Los títulos estarán en mayúscula sostenida y negrilla.
- Los contenidos curriculares, estarán también en Arial, pero el tamaño podrá ajustarse según sea necesario.
- Los planes serán aplicables de 1° a 11°.
- Preescolar tiene su propio plan por dimensiones.
- Preescolar tiene las siguientes 7 dimensiones:
  Dimensión Socio-Afectiva- Dimensión Corporal- Dimensión Cognitiva-Dimensión Comunicativa- Dimensión Estética- Dimensión Espiritual- Dimensión Ética
- Todos los planes tienen la siguiente estructura:

1.0 IDENTIFICACIÓN
Nombre del plan:
Establecimiento:
Responsables:
Asignatura:
Niveles a los que se ofrece:
Intensidad horaria:
Vigencia:
Comité Responsable:

2.0 PRESENTACIÓN
3.0 JUSTIFICACIÓN
4.0 MARCO LEGAL Y TEÓRICO
5.0 DIAGNÓSTICO
6.0 OBJETIVOS

6.1 OBJETIVOS GENERALES
6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

7.0 CONTENIDOS CURRICULARES
8.0 PROPUESTA METODOLÓGICA
8.1 PROPUESTA METODOLÓGICA PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
9.0 EVALUACIÓN
9.1 EVALUACIÓN INCLUSIVA
10.0 RECURSOS
11.0 BIBLIOGRAFÍA
12.0 CIBERGRAFÍA- (Cuando Aplica)

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES- SIEE

(Se transcribe textualmente del Manual de Convivencia Institucional)

ARTÍCULO 42°: ASPECTO LEGAL

El Decreto 1290 de 2.009 reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
El Colegio Parroquial San Francisco de Asís diseñó el Sistema Institucional de Evaluación con la participación activa de directivos, docentes, estudiantes y padres de familia, conformados en diferentes mesas de trabajo, el cual fue adoptado por el Consejo Directivo según Acta 9 del 9 de diciembre de 2.010.

ARTÍCULO 43°: PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

1. Determinar el grado de eficiencia de los planes, programas, políticas, docentes e instrumentos pedagógicos empleados en la enseñanza para introducir los cambios o ajustes convenientes.
2. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
3. Contribuir a forjar la personalidad del educando mediante la participación activa en su propio aprendizaje y por ende al desarrollo de su responsabilidad personal.

4. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje y desempeños superiores en su proceso formativo.
5. Favorecer el proceso de interacción entre el educador y el educando y la participación de estos en los procesos de evaluación del desarrollo humano integral.
6. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
7. La evaluación tendrá como una de sus metas fundamentales proporcionar toda información básica que permita un acertado conocimiento sobre el grado de progreso en el aprendizaje experimentado en el educando y al mismo tiempo orientará hacia la búsqueda y aplicación de los correctores necesarios.
8. Determinar la promoción o no de los estudiantes.
9. Aportar información para el ajuste e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional.
10. Favorecer el diálogo, la mediación, el desarrollo de la relación adecuada con la norma y el uso de los procedimientos establecidos para reclamar sus derechos y resolver las dificultades que se presentan en su proceso de formación.
11. Proporcionar información objetiva al padre de familia o acudiente, del desempeño integral del estudiante.

ARTÍCULO 44°: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Los Estándares Nacionales Básicos de Competencias, los Lineamientos Curriculares para las áreas fundamentales y obligatorias, las competencias laborales y ciudadanas. Los estándares que defina el Colegio para las asignaturas optativas y los indicadores de desempeño esperado.
2. La evaluación de los estudiantes se realizará a través de los procesos cognitivos, procedimentales, actitudinales y de convivencia. Teniendo en cuenta los procesos metodológicos, las estrategias educativas especiales o de diversidad cultural.
3. La evaluación del desempeño integral de los estudiantes se fundamenta en el trabajo integrado de los tres saberes constitutivos:
   Saber- Aspecto cognitivo: procesos cognitivos, contenidos conceptuales, estrategias cognitivas.
   Saber hacer- Aspecto procedimental: Procesos psicomotores, contenidos procedimentales, estrategias metodológicas, desarrollo de competencias.

Ser – Aspecto actitudinal: Procesos socio-afectivos, contenidos actitudinales, estrategias motivacionales.

4. Los indicadores de desempeño que determine el Colegio para las diferentes áreas, asignaturas o proyectos, referidos a las competencias, capacidades y saberes que deben evidenciar los estudiantes.
5. El resultado evaluativo en cada una de las áreas que conforman el plan de estudios del Colegio debe tener en cuenta diferentes acciones evaluativas tales como: trabajos escritos, solución de talleres, puesta en común, realización de tareas, presentación de cuadernos, pruebas escritas: individuales o colectivas, informes de lectura, desempeño en la acción de aula propuesta, lecciones, pruebas intermedias, prueba de acreditación (prueba de habilidad y competencia tipo ICFES) entre otras y de acuerdo a la intensidad horaria semanal de cada una de las áreas.
6. En cada una de las áreas se evaluará el SABER COGNITIVO (40 %) EL SABER PROCEDIMENTAL (40 %) EL SABER ACTITUDINAL (20%), este último incluye también la autoevaluación del estudiante (Distribuido así: Autoevaluación 5%, seguimiento 15 %).
7. Todo proceso evaluativo realizado a los estudiantes debe ser registrado en una planilla de control de seguimiento académico y en cada dimensión debe haber mínimo cuatro registros, para aquellas áreas con dos o más horas semanales y dos registros, para aquellas áreas que tengan una hora semanal, igualmente debe tener las definitivas de cada dimensión y la definitiva del período.
8. En las áreas que están compuestas por dos o más asignaturas se promediarán los resultados durante cada período y se sacará una nota definitiva. Si se presenta bajo desempeño en el promedio general del área, debe presentarse las acciones evaluativas de refuerzo o de recuperación (según corresponda) de cada asignatura del área.
9. Los registros valorativos de los estudiantes en cada uno de los períodos en todas las áreas y/o asignaturas, se consignará en dos escalas, una numérica de 1.0 a 5.0 y la otra con conceptos valorativos (que corresponden a los desempeños de la escala nacional), con una sustentación descriptiva en la cual se haga alusión a las fortalezas y dificultades que el estudiante presenta en el desarrollo de cada una de ellas.
10. Para aprobar un área o asignatura, se requiere que el estudiante alcance una nota mínima en la escala institucional de 3.5.
11. Las competencias y desempeños que determine el Colegio para las diferentes áreas, asignaturas o proyectos.

12. Apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo del estudiante, los procesos pedagógicos o administrativos, así como sobre los resultados para elevar y mantener la calidad de los mismos.
13. Cada Comité Académico en su propuesta de plan de área definirá el porcentaje que debe asignarse a cada actividad evaluativa que se realice en cada período, dando un mayor porcentaje a pruebas escritas y a pruebas de acreditación, lo cual debe ser avalado por el Consejo Académico.
14. La no presentación de las acciones evaluativas para el período en las fechas señaladas será evaluada por el docente con 1.0, al igual que para los casos en que se anule una evaluación por fraude, se entregue trabajos fotocopiados, bajados de internet o copiados textualmente.
15. El año escolar tendrá una duración de mínimo 800, 1000 y 1200 horas en preescolar, Básica y Media, respectivamente, tal como lo dispone el Ministerio de Educación, para cada año lectivo, estará dividido en 4 períodos académicos de igual valor porcentual. Para efectos de la valoración del desempeño del estudiante, cada período académico tendrá igual valor (25%).
16. En cada uno de los períodos académicos, el refuerzo será continuo y permanente, y de manera especial, durante la última semana de cada período académico. El docente debe garantizar al estudiante las actividades de refuerzo (plan de apoyo) y aplicará para los estudiantes con necesidades educativas especiales mecanismos y estrategias de evaluación diferencial.
17. La evaluación para cada una de las áreas debe hacerse por área tal como se establecen en el artículo 23 y 31 de la Ley 115 y no por asignaturas, para efectos de los informes académicos en las áreas que están conformadas por dos asignaturas el resultado evaluativo será el promedio de ellas.
18. Los estudiantes con necesidades educativas especiales de discapacidad, serán evaluados de acuerdo a su propio ritmo de aprendizaje, con actividades que no superen sus capacidades.
19. Los estudiantes con capacidades o con talentos excepcionales son aquellos que presentan una capacidad global que le permite obtener desempeño superior en pruebas que miden la capacidad intelectual y los conocimientos generales o un desempeño superior y precoz en un área específica. Esos estudiantes serán evaluados a través de los procesos, procedimientos, estrategias, materiales y metodologías de mayor dificultad, para que vayan avanzando en su formación, hasta alcanzar desempeños esperados en grados superiores.

ARTÍCULO 45°: CRITERIOS DE PROMOCIÓN AL GRADO SIGUIENTE

1. Presentar desempeño Básico, Alto o Superior, es decir, valoración igual a 3.5 o más, en todas las áreas del plan de estudios.
2. Cumplir y aprobar en fecha programada por la Institución dentro de su calendario escolar. Las actividades de recuperación propuestas en el plan de apoyo, para los casos de bajo desempeño en 1 o 2 áreas al finalizar el año escolar.
3. Los estudiantes del grado 11° deben superar con desempeño básico, alto o superior todas las áreas del plan de estudios.
4. En todos los casos anteriores, los estudiantes tienen que haber asistido a un mínimo del 90 % de los procesos de clase.

PARÁGRAFO 1: Para los estudiantes con necesidades educativas especiales, ya sean temporales o permanentes y/o limitaciones, la promoción dará en todos los grados, previo análisis del Consejo Académico y la Comisión de Evaluación y Promoción quienes se reunirán para evaluar al estudiante en sus aspectos cognitivos, sociales y personales, enfatizando en el aspecto personal y social para tomar la decisión de la promoción.

PARÁGRAFO 2: Teniendo en cuenta que la ceremonia final de graduación para los estudiantes que serán proclamados bachilleres es un acto voluntario y libre que hace la Institución como una forma de reconocimiento público, mostrándose orgullosa de entregarle a la sociedad unos hombres y/o unas mujeres de bien, otorgando con honor un diploma - mérito que se obtiene gracias a los éxitos obtenidos en lo académico y disciplinario-, la Institución se reserva el derecho de proclamar bachiller a un(a) estudiante en la ceremonia de proclamación colectiva de grados cuando, aun cumplimiento con los requisitos académicos para obtener el título de bachiller, se hayan presentado situaciones que vayan en contravía del Ideario Educativo Institucional y de las normas establecidas en el Manual de Convivencia, en particular las consideradas como faltas graves o gravísimas. El título Bachiller Académico, se recibirá en ceremonia de graduación previa invitación expresa del rector, en la fecha y hora establecida por la Institución.

PARÁGRAFO 3: Para optar al título de Bachiller se debe cumplir con todos los requerimientos académicos, haber aprobado todas las áreas con una nota igual o superior a 3.5, acreditar certificado de cumplimiento del Servicios Social Estudiantil Obligatorio tal como se estructura en el Manual de Convivencia en cumplimiento de la resolución 4210, acreditar cumplimiento de la Ley 107 en relación al estudio de la Constitución Política (50 horas). Los estudiantes del grado 11° deben presentar prueba SABER 11 (Ley 1324/09).

PARÁGRAFO 4: Los estudiantes del nivel de preescolar serán evaluados en atención a la normatividad vigente, para el caso establecido.

ARTÍCULO 46°: CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA DE ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SUPERIOR

1. Es un reconocimiento de las diferencias y ritmos de aprendizaje para los estudiantes que durante el primer período académico demuestren rendimiento superior en el desarrollo socio-afectivo, académico, personal y social, en el marco de las competencias básicas y desempeños propuestos para el grado.
2. Solo se realizará en el primer período del año en curso.
3. El estudiante deberá haber obtenido desempeño Alto o Superior en todas las áreas del grado anterior y desempeño Superior en el primer período académico en todas las áreas del grado actual. Este resultado, se tendrá en cuenta para evaluar el primer período del grado al que fue promovido.
4. El estudiante deberá superar una prueba integral en cada una de las áreas del grado que cursa.
5. Previo análisis del caso, la Comisión de Evaluación y Promoción presentará informe al Consejo Académico.
6. El Consejo Académico, previo consentimiento del estudiante y la familia, recomendará al Consejo Directivo la promoción anticipada al siguiente grado. Dicha promoción anticipada surte efecto legal una vez el Consejo Directivo se pronuncie al respecto mediante acuerdo y el Rector a través de una resolución comunique a los padres y/o acudientes y al estudiante la decisión. Los resultados de esta promoción anticipada se consignarán en el registro escolar de evaluación.
7. Aceptación del padre de familia o acudiente, mediante comunicación escrita y firmada, dirigida al Consejo Académico.
8. Es requisito estar a paz y salvo por todo concepto, con el Colegio.

ARTÍCULO 47°: CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA DE ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS

1. Es un reconocimiento de las diferencias y ritmos de aprendizaje para los estudiantes que al finalizar el año escolar presentaron desempeño bajo en 1 o más áreas y en el respectivo plan de recuperación.

2. Deberán presentar solicitud por escrito ante el Consejo Académico, hasta 1 día antes de iniciar el primer período del siguiente año escolar.
3. Deberán presentar y aprobar una prueba integral en todas las áreas, el día que la Institución lo programe, durante el primer período del siguiente año escolar.
4. Deberá obtener desempeño Alto en todas las áreas del plan de estudios, durante el primer período del grado que reinició.
5. Previo análisis del caso, desde el aspecto disciplinario y académico, la Comisión de Evaluación y Promoción presentará informe al Consejo Académico.
6. El Consejo Académico, previo consentimiento del estudiante y la familia, recomendará al Consejo Directivo la promoción anticipada al siguiente grado.
7. Dicha promoción anticipada surte efecto legal una vez el Consejo Directivo se pronuncie al respecto mediante acuerdo y el Rector a través de una resolución comunique a los padres y/o acudiente y al estudiante la decisión. Los resultados de esta promoción anticipada se consignarán en el registro escolar de evaluación.
8. Aceptación del padre de familia o acudiente, mediante la firma de la Resolución Rectoral de Promoción Anticipada hecha por Rectoría.
9. Es requisito estar a paz y salvo por todo concepto con el Colegio.

ARTÍCULO 48°: CRITERIOS PARA LA NO PROMOCIÓN

1. La no promoción se dará en todos los grados, desde primero a once para los educandos con valoración final de menos de 3.5 - desempeño bajo -, en tres o más áreas del plan de estudios.
2. Cuando el estudiante presente bajo desempeño en los procesos finales de recuperación en 1 o 2 áreas del plan de estudios.
3. Inasistencia del 10% a las actividades académicas durante el año. La Comisión de Evaluación y Promoción analizará los casos en que se presente justificación por incapacidad con certificación médica, y decidirá la promoción o no, del estudiante.
4. Los estudiantes que acumulen la cantidad estipulada de ausencias por llegadas tarde en un área determinada, serán considerados por la Comisión de Evaluación y Promoción el análisis del caso y decisión de no promoción.
5. Para los estudiantes con necesidades educativas especiales, ya sean temporales o permanentes y/o estudiantes con impedimentos o limitaciones, la no promoción se dará cuando manifieste dificultades en el aspecto personal

y social, en 3 o más áreas; previo análisis de la Comisión de Evaluación y Promoción de dicho grado y del Consejo Académico.

PARÁGAFO 1: Para aprobar un área, o asignatura, se requiere que el estudiante obtenga como mínimo un nivel básico en la valoración final de su proceso.

ARTÍCULO 49°: COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Se conforma una por cada grado, integrada por los docentes u orientadores de grupo del respectivo grado, los coordinadores y el Rector o su delegado, quien convoca y preside.
2. Allegarán información sobre la evaluación del desempeño integral de los estudiantes en las diferentes áreas.
3. Podrán invitar a sus reuniones a los profesores que orienten los procesos pedagógicos en el respetivo grado.
4. Analizarán los casos de estudiantes que presente bajo desempeño en una o más áreas del plan de estudios o que presente dificultades en su comportamiento.
5. Aprobará y dará directrices a los docentes sobre las actividades de apoyo para el mejoramiento en el desempeño de los estudiantes.
6. Considerará los casos de estudiantes con desempeños excepcionalmente altos para recomendar acciones especiales de estímulo y motivación.
7. Determinará la promoción de los estudiantes.
8. Elaborará las actas e informes correspondientes.

ARTÍCULO 50°: ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Desempeño Bajo	De 1.0 a 3.4
Desempeño Básico	De 3.5 a 3.9
Desempeño Alto	De 4.0 a 4.5
Desempeño Superior	De 4.6 a 5.0

PARÁGRAFO 1: Se asignará valoración de 1.0 en los casos de incumplimiento, no entrega, no responder, no asistir, hacer fraude en alguna de las actividades objetos de evaluación.
PARÁGRAFO 2: 3.5 es la valoración corresponde a la nota mínima para la aprobación.
PARÁGRAFO 3: La Escala Nacional es el referente de valoración para el estudiante que se traslade de una institución educativa a otra, en los certificados no se

registrarán las notas numéricas, sino las que corresponden a la equivalencia con la Escala Nacional.

ARTÍCULO 51°: ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

Las estrategias son el conjunto de acciones y disposiciones que realiza el docente para favorecer el mejoramiento en el desempeño de los estudiantes en los aspectos académico, personal y social.

1. Al inicio del año y de cada período académico, se comunica a los estudiantes el plan de cada área y/o asignatura, en términos de componentes, estructuras, estándares, competencias, contenidos, indicadores de desempeño esperado, estrategias didácticas, tiempos, referentes, estrategias y cronograma de evaluación, bibliografía, entre otros.
2. Se aplicarán diversas estrategias evaluativas, entre ellas se realizarán un mínimo de evaluaciones escritas por cada período, según la intensidad horaria de las áreas y/o asignaturas así: 1 hora - 2 evaluaciones, 2 horas - 3 evaluaciones, 3 horas - 4 evaluaciones, 4 horas o más - 5 evaluaciones.
3. Los estudiantes conocerán los resultados de las diferentes actividades evaluativas.
4. Los estudiantes podrán participar de las actividades continuas de refuerzo durante el período y de las actividades especiales de refuerzo (planes de apoyo) en la última semana de cada período escolar.
5. El estudiante podrá reflexionar sobre el proceso de evaluación y su desempeño, establecer los compromisos y seguir las recomendaciones y orientaciones de los docentes para su mejoramiento.
6. Los docentes y la Comisión de Evaluación y Promoción harán seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos por estudiantes, docentes y padres de familia, para el mejoramiento en el desempeño académico y/o comportamental del estudiante.
7. El docente dejará evidencia o registro de las estrategias de apoyo realizadas en cada período (acta, formato o seguimiento) de manera que las Comisiones de Evaluación, Consejo Académico y Coordinación Académica, pueden realizar la respectiva verificación en caso de reclamaciones.
8. Los padres de familia y estudiantes también podrán hacer seguimiento a los resultados de evaluaciones a través de la página web.

9. El Consejo Académico, en conjunto con las Comisiones de Evaluación y Promoción, hará seguimiento permanente a los procesos de evaluación y planteará directrices para establecer estrategias de apoyo con el fin de alcanzar óptimos niveles en el desempeño de los estudiantes.

ARTÍCULO 52°: ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

1. Reuniones. Las diferentes reuniones de las Comisiones de Evaluación y Promoción de los diferentes grados, las reuniones de Consejo Académico para analizar los procesos y los resultados en evaluaciones internas y externas, las reuniones de educadores, las del Consejo Académico, son acciones que permiten realizar un seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes donde se analizan las causas de los resultados y los correctivos pertinentes a seguir, realizando planes de mejoramiento de los desempeños de los estudiantes donde analizan las causas de los resultados y los correctivos pertinentes a seguir, realizando planes de mejoramiento. En el proceso pedagógico integral, se han establecido los procedimientos para el seguimiento de cada uno de los estudiantes y los diferentes instrumentos utilizados, tanto a nivel académico como disciplinario.
2. Identificación de fortalezas y debilidades. Los educadores mediante sus actividades de clase y en sus procesos diarios, van identificando las fortalezas y debilidades de cada uno de los estudiantes para buscar alternativas de solución para superar sus debilidades y encontrar acciones de mejoramiento de los desempeños.
3. Monitorias. Al principio del año y de acuerdo al Manual de Convivencia, los educadores elegirán en cada una de las áreas y/o asignaturas, a los estudiantes que servirán de monitores para que les ayuden en los procesos pedagógicos con los estudiantes que presenten debilidades en sus desempeños.
4. Actividades de nivelación y refuerzo. El Colegio, a través del Consejo Académico, programará unas fechas especiales para realizar las actividades de nivelación y refuerzo de los estudiantes que presentan dificultades en su proceso.
5. Autoevaluación. En cada una de las áreas y/o asignaturas se realizará como parte del proceso evaluativo la autoevaluación en la última semana del período y a través de un instrumento; el resultado se consignará en la planilla de seguimiento del educador y en el libro de seguimiento del estudiante.

6. Comunicación permanente con padres de familia. Se informa a los padres de familia acerca de los procesos de sus hijos con el fin de buscar alternativas para quienes presentan dificultades y estimular desempeños satisfactorios. Este diálogo se realiza durante el período, cada vez que se requiera la presencia del padre de familia, previa citación escrita en la Agenda Institucional.
7. Recomendaciones del Consejo Académico y de la Comisión de Evaluación y Promoción. Ambos estamentos contribuyen a un proceso evaluativo interdisciplinar conformado tanto por docentes, como por el personal directivo de la Institución, donde se presentan recomendaciones al proceso académico de los estudiantes a fin de ser analizadas en los Comités Académicos y que se constituyen en elementos que deben trabajarse en cada asignatura o área.
8. Realimentación de los procesos de enseñanza, aprendizaje y asesorías.
9. Durante las clases, los educadores realizarán constantemente realimentación de lo trabajado, como parte de los pasos que se siguen en los procesos diarios de clase.
10. Estímulos en el aprendizaje. Cada período se estimula a los estudiantes que obtienen desempeños altos y superiores, mediante el reconocimiento público a través de menciones de honor, donde se ubican los mejores estudiantes de cada grupo, en lo académico y lo comportamental.
11. Planes de apoyo. Son realizados por cada área en función no solo de sus resultados, sino de los demás aspectos abarcados en ella. Es nuestra primera herramienta para velar por el continuo desarrollo de las habilidades de los estudiantes en todo ámbito, a fin de cumplir con una formación integral, donde se realizan acciones y procedimientos que ayuden a desarrollar todo tipo de capacidades implicadas en la evaluación. Se brindará apoyo académico especial y plan de apoyo emocional a aquellos estudiantes con diagnóstico, procedimientos especializados, tratamientos y consecuencias de la enfermedad del cáncer.
12. Asesoría psicológica o del Capellán. Cuando el caso lo amerite.
13. Acciones de recuperación final: Proceso que realiza el estudiante que al término del año escolar presenta desempeño bajo en 1 o 2 áreas. Este proceso se lleva a cabo a más tardar en la última semana del año lectivo en las fechas y horas que determine el Colegio. Previa cita asignada por el orientador de grupo, el estudiante y su acudiente reciben el plan de apoyo para el mejoramiento, que contiene los referentes de evaluación, contenidos temáticos, estrategias de aprendizaje, bibliografía, taller y cronograma de evaluación. El proceso conlleva varias fases: en la primera,

el estudiante asistirá al Colegio en los horarios programados para recibir asesoría del docente del área respectiva. En la segunda, el estudiante entregará en las fechas establecidas los talleres y/o trabajos asignados y realizará la sustentación de los mismos. En la tercera, el estudiante presentará en las fechas y horas establecida una prueba escrita. Para obtener la valoración de recuperación, el estudiante deberá cumplir todas las fases del proceso. A los talleres y/o trabajos y su respectiva sustentación se asignará una valoración del 30 %, y la prueba escrita una valoración del 70 %. El proceso de recuperación se considerará aprobado, cuando el estudiante obtiene valoración final a 3.5 o más, es decir, desempeño Básico, Alto o Superior. Si el estudiante cumple con los procesos de recuperación en dos áreas y aprueba ambas, podrá ser promovido al siguiente grado. Si solo aprueba una, tendrá derecho a que se le aplique una única prueba escrita que deberá realizar en la última semana del año escolar, en la fecha y hora asignada por la institución, si aprueba podrá ser promovido al siguiente grado, si no la aprueba deberá repetir el grado.

ARTÍCULO 53°: PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La autoevaluación debe llevar a que el estudiante reflexione sobre su quehacer, su trabajo, el cumplimiento de sus deberes y el compromiso de mejorar. Cuando el estudiante toma conciencia de su responsabilidad y compromiso en su proceso formativo, la autoevaluación se convierte en una estrategia para la formación integral.

1. Al finalizar cada uno de los períodos académicos, el estudiante, realizará un proceso de reflexión y valoración de su desempeño y comportamiento en cada una de las áreas y consignará los resultados generales en el formato de autoevaluación que se encuentra en la Agenda Institucional.
2. Los resultados de la autoevaluación y los respectivos compromisos, se socializarán - COEVALUACIÓN - con el docente Orientador de Grupo, y con su acudiente en la entrega de boletines en cada período académico.

ARTÍCULO 54°: RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DE ONCE CON BUEN DESEMPEÑO EN PRUEBAS SABER 11

Previo análisis y recomendación de la Comisión de Promoción y Evaluación al Consejo Académico, los estudiantes de Once que hasta el tercer período hayan obtenido desempeño Bajo en alguna de las áreas que la Ley 115 plantea para el grado, podrán recibir una valoración con desempeño Básico en dichas áreas

hasta el tercer período del año en curso cuando cumplan las siguientes condiciones:
- Obtener un promedio de desempeño igual o superior a 65 puntos en la prueba SABER 11.
-Destacarse durante el año escolar por su compromiso, entrega, responsabilidad y buena disposición para el trabajo.
- Haber asistido a todas las sesiones del Curso PREICFES y en caso de inasistencia, presentar la excusa válida ante Coordinación y los docentes del PREICFES.

ARTÍCULO 55°: ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES DEL COLEGIO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

1. ACCIONES DE LOS DOCENTES
   a) Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
   b) Participar en la formulación y elaboración y ajuste del SIEE a nivel institucional.
   c) Socializar al resto de la Comunidad Educativa los aspectos esenciales del SIEE.
   d) Definir en los Planes de área los criterios de evaluación acordes al SIEE institucional.
   e) Participar activamente en las comisiones de evaluación y promoción conformadas en el SIEE.
   f) Aplicar el SIEE en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.
   g) Acompañamiento en las aulas.
   h) Revisión y ajustes a los planes integrales de área y planes de grado.

2. ACCIONES DE LA COORDINACIÓN
   a) Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
   b) Coordinar el trabajo de formulación y elaboración y ajustes del SIEE.
   c) Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
   d) Realizar seguimiento a los planes integrales de área de manera permanente.
   e) Direccionar las comisiones de evaluación y promoción conformadas en el SIEE.
   f) Revisar planillas de seguimiento de docentes.
   g) Establecimiento de criterios claros para la elaboración de planes integrales de área, planes de grado, proyectos institucionales, módulos, diarios de campo.
   h) Reuniones de Consejo Académico, Comisiones de Evaluación y Promoción.
   i) Verificación de los diarios de campo.

3. ACCIONES DEL RECTOR
   a) Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
   b) Coordinar el trabajo de formulación y elaboración y ajustes del SIEE.
   c) Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
   d) Sensibilización, consenso, socialización y compresión del SIEE.
   e) Inducciones, actualización y perfeccionamiento docente (proyecto de actualización y perfeccionamiento docente).
   f) Reuniones de los estamentos del gobierno escolar para evaluar el SIEE.

ARTÍCULO 56°: PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA

1. El año escolar tendrá cuatro períodos; al finalizar cada uno de ellos se entregará un boletín con el informe del desempeño académico formativo (avances y dificultades de los estudiantes), un juicio valorativo en forma de desempeño con su correspondencia numérica y el acumulado de cada uno de los períodos.
2. Cada quince días los docentes actualizarán las planillas de notas y podrán ser consultadas a través de la página web por los padres y estudiantes.
3. El informe del cuarto período, corresponde a la valoración final del desempeño del estudiante en cada una de las áreas y/o asignaturas del respectivo grado y año escolar, que contenga la identificación, las áreas y su respectiva valoración numérica y la homologación con la escala nacional. Dicho informe se ajustará, en los casos de estudiantes con bajo desempeño en 1 o 2 áreas, después de cumplir con el proceso de recuperación, en las fechas estipuladas por la institución (al finalizar el año escolar), con el registro de la valoración de dicho proceso.

ARTÍCULO 57°: ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

Los informes de cada período contendrán:

1. Identificación del estudiante: Nombres y apellidos, código, grado que cursa, grupo, período, año lectivo, y fecha.
2. Nombre de las áreas y asignatura, los indicadores de desempeño, descripción de fortalezas, dificultades y recomendaciones, la valoración numérica del período y el promedio acumulado, y el concepto valorativo en los términos de la escala nacional.

3. La descripción y valoración del comportamiento del estudiante.

PARÁGRAFO 1: Los informes periódicos (boletines) son un documento de información al Padre de Familia o acudiente, que no remplazan los certificados oficiales. Éstos últimos se expiden por solicitud del padre de familia o acudiente, para efectos de cambio de institución; se entregan en papel membrete del Colegio y son firmados por el Rector y la Secretaria Académica. La Estructura del certificado de estudios se realiza conforme a las disposiciones legales.

ARTÍCULO 58°: LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Educador del área y/o asignatura.
2. Orientador de grupo.
3. Comisión de evaluación y promoción.
4. Coordinador Académico.
5. Rector.
6. Consejo Académico.

Del proceso y las conclusiones se deja informe escrito en el libro de seguimiento del estudiante y en las actas de la Comisión de Evaluación y del Consejo Académico, según el caso.

ARTÍCULO 59°: MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. Consejo Directivo: es el responsable de aprobar, validad y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación, articularlo con el Proyecto Educativo Institucional y garantizar el cumplimiento del mismo.
2. Consejo Académico: le corresponde orientar a los Comités Académicos para la articulación del SIEE a los procesos de planeación y desarrollo de las acciones pedagógicas, lo mismo que hacer seguimiento y evaluación del SIEE y del cumplimiento del debido proceso.
3. Consejo de Padres: le corresponde participar en la construcción y revisión de SIEE.
4. Consejo de Estudiantes: le corresponde participar en la construcción y revisión del SIEE, estudiarlo y ayudar a divulgarlo.

5. Personero de los Estudiantes: Le corresponde velar por el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes.

CAPÍTULO VI
PROYECTOS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES Y OBLIGATORIOS

Artículo 14 (Ley 115 / 94)
"En todos los establecimientos oficiales o privados que ofrezcan educación formal, es obligatorio en los niveles de la educación preescolar, básica y media, cumplir con:

a) El estudio, la comprensión y la práctica de la Constitución e instrucción cívica, de conformidad con el Artículo 41 de la Constitución Política.
b) El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión y desarrollo.
c) La enseñanza de la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 67 de la Constitución Política.
d) La educación para la justicia, la paz, la democracia la solidaridad, la confraternidad, el cooperativismo y en general, la formación de los valores humanos y la educación sexual, impartida en cada caso de acuerdo con las necesidades psíquicas, físicas y afectivas de los educandos según su edad.

En el Colegio Parroquial San francisco de Asís se planean los proyectos educativos institucionales y obligatorios desde cada uno de los Comités Académicos y se trabajan desde la orientación de grupo, agenda institucional, semana institucional y desde la misma clase buscando una transversalidad en todas las áreas.

- DEMOCRACIA: Asignado al comité de Ciencias Sociales y cuyo proyecto se encuentra descrito junto con el plan de área de dicho comité.
- EDUCACIÓN SEXUAL: Asignado al comité de Preescolar.
- APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE: Asignado al comité de Lúdicas y Educación Física.
- APROVECHAMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE: Comité de Ciencias Naturales y Exactas.
- EDUCACIÓN PARA LA JUSTICIA, LA PAZ, LA DEMOCRACIA, LA SOLIDARIDAD, LA FRATERNIDAD, EL COOPERATIVISMO, LA FORMACIÓN DE LOS VALORES HUMANOS: Comité de Ciencias Sociales.
- SEGURIDAD VÍAL: Comité de Tecnología e Informática.
- TEATRO Y ARTES ESCÉNICAS: Comité de Lúdicas y Educación Física.

- CÁTEDRA DE LA PAZ: Comité de Ciencias Sociales.
- CINCUENTA HORAS CONSTITUCIONALES: Comité de Ciencias Sociales.
- CÁTEDRA DE ESTUDIOS AFROCOLOMBIANOS: Comité de Ciencias Sociales.
- PREVENCIÓN INTEGRAL A LA DROGADICCIÓN: Comité de Tecnología en Informática.
- SERVICIO SOCIAL DE LOS ESTUDIANTES: Comité de Humanidades.

CAPÍTULO VII
MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia del Colegio Parroquial San Francisco de Asís, se encuentra en la Agenda Institucional de todos los estudiantes, como una herramienta de constante consulta para toda la comunidad educativa. De igual manera, se encuentra publicada en la página web del Colegio.

INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa del Colegio Parroquial San Francisco de Asís, adopta el presente MANUAL DE CONVIVENCIA, como herramienta pedagógica que guía el quehacer educativo, a la vez orienta y regula las relaciones entre sus miembros, para el logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.
El Colegio pretende realizar una acción educativa en el marco de la Constitución Política de Colombia, el Código del Menor, Ley de infancia y adolescencia, del PEI, de la Ley 115/1.994 y sus respetivos decretos reglamentarios, de los lineamientos y orientaciones del M.E.N, Secretaría de Educación Municipal de Bello y de la Declaración Universal de los Derechos del Niño, emanados de la Organización de las Naciones Unidas en 1.948 y 1.959 respectivamente, y lineamientos de la Arquidiócesis de Medellín.
Los ajustes hechos en atención a las normas anteriores posibilitan el libre ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, asegurando la convivencia armónica en Comunidad Educativa: directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y demás colaboradores de la institución como miembros de la gran familia del Colegio Parroquial San Francisco de Asís. Se convierte así este manual, en estilo de vida, en exigencia permanente de responsabilidad y democracia; en vivencia de valores y en la construcción de un ambiente sano, pacífico, humano y formativo, a la luz de los principios del Evangelio.

CAPÍTULO I
DE LA INSTITUCIÓN Y DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 1°: IDENTIDAD DEL COLEGIO

Nombre: Colegio Parroquial San Francisco de Asís.
Carácter: Institución educativa Privada de la Arquidiócesis de Medellín.
Jornada: Única.
Calendario: A

Grados que ofrece: Preescolar, Básica y Media Académica.
Domicilio: Carrera 58 N° 27B-21, Barrio La Cabaña-Bello-Antioquia.

ARTÍCULO 2°: RESEÑA HISTÓRICA

El Colegio fue creado el 4 de octubre de 1.981, día que se iniciaron las celebraciones del octavo centenario del nacimiento de San Francisco de Asís, a lo cual obedece su nombre por decisión unánime de los religiosos que tenían a cargo la Parroquia San Lorenzo de Brindis. Inició labores con la apertura de la básica Primaria el 1° de febrero de 1.982, su rector el Padre Cosme Randazzo.
En 1.988, los religiosos franciscanos entregaron el Colegio a la Arquidiócesis de Medellín y se iniciaron los grados de la básica secundaria. Para el año 1.992, el Colegio da apertura al grado 10°, y en 1.993 al grado 11°.
En el 2.001, se inició la jornada única, con el Pbro. Miguel Darío Córdoba como rector, los coordinadores y un equipo de educadores, además del personal administrativo, quienes en una labor conjunta han respondido al desafío que significa esta institución creciente. En enero de 2.012 asume la rectoría el Pbro. Luis Ángel Hurtado, quien consolidó el Colegio como uno de los mejores planteles educativos del departamento de Antioquia. Hoy, bajo la administración del Pbro. Luis Eduardo Yepes Zuleta (desde febrero de 2015) el Colegio Parroquial San Francisco de Asís es reconocido por una propuesta educativa sólida, el servicio educativo en los niveles de Preescolar, Básica y Media y el firme propósito de aportar a la formación humana integral de niños y jóvenes para el bien de la sociedad.

ARTÍCULO 3°: HORIZONTE INSTITUCIONAL

3.1. Visión

Para el año 2.020, el Colegio Parroquial San Francisco de Asís, será una institución líder en la orientación de procesos de formación humana integral, con reconocimiento social por consolidar en sus estudiantes competencias ciudadanas, comunicativas tecnológicas e investigativas.

3.2. Misión

Como Escuela Católica, contribuimos a la educación de niños y jóvenes, a partir de una formación humana integral, fundamentada en la vivencia de los valores del Evangelio.

3.3. Filosofía

La educación cristiana busca hacer que los estudiantes, por medio de diferentes disciplinas, descubran los valores de la convivencia, cooperación, responsabilidad, solidaridad, respeto, amor, paz, armonía, entre otros; para formar al estudiante en la libertad para el pensar y el actuar con el fin que obtenga la capacidad de superar las dificultades propias de la vida, desarrolle su capacidad crítica, reflexiva, analítica y de esta manera fortalezca el avance científico y tecnológico en beneficio del mejoramiento cultural y de la calidad de vida de la población.

En el Colegio Parroquial San Francisco de Asís, se tiene en cuenta que el sujeto es el centro y la meta de todo proceso educativo y se lucha para que, en nuestra sociedad, se configure plenamente como ser cultural, histórico, social y como persona humana. Además, se brinda un proceso educativo bajo los valores cívicos, políticos, sociales y religiosos de una comunidad en permanente cambio y a la luz de los principios católicos.

ARTÍCULO 4°: EMBLEMAS INSTITUCIONALES

1. El escudo

Sol: Luz que ilumina y transforma. El Espíritu Santo es amor que comunica como el sol, nos ilumina, nos transforma y nos mantiene unidos.
Átomo: Representa la ciencia. Cuando el hombre inventa, cuando transforma y perfecciona lo existente, lo logra con el talento que ha recibido del Creador.
Tao: Signo particularizador de la familia Franciscana, fundada en la tradición Católica.

2. La Bandera

Amarillo: Significa el desarrollo intelectual del estudiante. El poder de la inteligencia, de la voluntad y de su capacidad de progresar e inventar.
Verde: Significa la esperanza.
Tao: Signo particular de la familia Franciscana.

3. ORACIÓN DE SAN FRANCISCO DE ASÍS

Señor hazme un instrumento de tu paz.
Que donde haya odio siembre yo amor.
Donde haya injuria - Perdón.
Donde haya duda - Fe.
Donde haya desesperación - Esperanza.
Donde haya sombra - Luz.
Donde haya tristeza - Alegría.

OH DIVINO MAESTRO,
Concédeme que no busque ser Consolado, sino - Consolar.
Que no busque ser Comprendido, sino - Comprender.
Que no busque ser Amado sino amar.
Porque dando - es como recibo.
Perdonando es como tú me perdonas.
Y muriendo en ti, nazco para la vida eterna.

AMÉN
San Francisco de Asís

4. Saludo Franciscano

PAZ Y BIEN

Saludo Franciscano que anuncia La Paz e invita a dar testimonio de bondad.

5. Himno

ARQUIDIÓCESIS DE MEDELLÍN
HIMNO DEL COLEGIO PARROQUIAL "SAN FRANCISCO DE ASÍS"
BELLO – ANTIOQUIA

(Coro)
Entonemos gozosos hermanos
este canto que llegue al confín
implorando la luz del camino
que nos muestra el hermano de Asís.

(Primera estrofa)
En tus claustros se siembra esperanza
y se abona con ciencia y virtud,
la regamos con sabios valores
para un día cosechar la luz.

(Segunda estrofa)
Emprendamos buscando los sueños
del que viene al colegio a triunfar;
con la cruz del maestro en las manos,
instrumentos seremos de paz.

(Tercera estrofa)
Como un faro que alumbra en la noche
la excelencia ilumina el saber,
el colegio irradie por siempre
los vales de la paz y el bien.

Letra y música:
Pbro. Álvaro Jaramillo Ramírez

ARTÍCULO 5°: VALORES INSTITUCIONALES

Valor es todo aquello que da sentido a la vida personal y social, todo aquello por lo cual vale la pena vivir. Es un don que le permite a la persona ser un elemento positivo para la sociedad.
Son valores de nuestra Institución:
RESPETO: Reconocimiento del propio ser y de los otros, implica valorarse y valorar a los demás considerando su dignidad como persona humana.
RESPONSABILIDAD: Que implica elegir en cada momento la respuesta con miras al bien personal y comunitario. Hacer buen uso de la libertad. La responsabilidad necesita de la disciplina y la exactitud en la toma de conciencia de valores.
AUTONOMÍA: Capacidad de elegir responsablemente los actos (moral) y capacidad de pensar, crear, innovar, transferir (intelectual); sin detrimento del bien común.
LIBERTAD: Capacidad para elegir consciente y responsablemente, para desarrollar su autonomía personal.
AMOR: Mandamiento de Dios, sentimiento más noble y pilar fundamental en la vida de los seres humanos. Conlleva otros valores como el perdón, el respeto y la responsabilidad.
SOLIDARIDAD: Sentimiento humano que nos lleva a servir y apoyar a nuestros semejantes, en busca del bien común.
CREATIVIDAD: Capacidad que tiene el hombre de crear y transformar el mundo que lo rodea. Es la posibilidad de aportar ideas nuevas que construyan un mundo mejor.
CONSTANCIA: Firmeza, perseverancia en el esfuerzo para lograr los buenos propósitos en la vida.
PAZ: Virtud que pone en el ánimo tranquilidad, es el resultado de la sana convivencia.

ARTÍCULO 6°: FINES DE LA EDUCACIÓN FRANCISCANA

1. Aprender a ser: Que supone el proceso de adquisición de valores y de las competencias necesarias para desarrollar una personalidad e identidad propia y descubrir su dimensión espiritual para actuar con autonomía, juicio y responsabilidad personal.
2. Aprender a convivir: Que supone el proceso mediante el cual se adquiere el conocimiento, los valores y las competencias necesarias para vivir en paz y armonía con los semejantes y con el mundo.

3. Aprender a conocer: Que supone los valores y competencias para procurar, construir y respetar los conocimientos y la sabiduría.
4. Aprender a hacer: Que supone el conocimiento, los valores, las competencias y las habilidades para aplicar correctamente los conocimientos adquiridos, en la labor que desempeñe y a lo largo de la vida, para transformar el mundo.

ARTÍCULO 7°: PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

1. Responder a la necesidad de orientar los procesos de convivencia institucional, a través de la construcción de criterios de formación que favorezcan la complementación en la AUTONOMÍA Y EN LA RESPONSABILIDAD SOCIAL.
2. Educar en la auto-disciplina y la auto-determinación, al posibilitar una dinámica y un espacio abierto a la participación democrática a la reflexión, al diálogo racional; procurando la formación y afianzamiento de hábitos: orden y puntualidad, estudio y trabajo, respeto y tolerancia, independencia y cooperación, solidaridad, civismo y urbanidad, conciencia ecológica y conciencia ética.
3. Cultivar el sentido de la responsabilidad en un ambiente de solidaridad, respeto, comprensión y amor que favorezca las relaciones entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
4. Proporcionar las pautas que de manera consensual y en concordancia con los principios educativos, regulan el comportamiento individual y grupal, así como las relaciones y la interacción entre las distintas personas que integran la comunidad educativa con miras al crecimiento personal y al bien común.
5. Proporcionar un clima de respeto, solidaridad, convivencia y pertenencia hacia la Institución, estableciendo normas de comportamiento social que hagan más sana, agradable y enriquecedora la permanencia en el Colegio.
6. Establecer mecanismos de convivencia en procura de la formación del estudiante como eje y centro de la acción educativa, propiciando el respeto por la diferencia en todos los campos de la actividad humana y fomentando la adquisición de valores éticos y morales que sustenten la democracia participativa para una convivencia humana en la Comunidad Educativa.
7. Garantizar funcionalidad, operatividad y organización institucional a partir del cumplimiento de derechos, deberes y / o responsabilidades, definiendo líneas de acción mediante la participación en todas las actividades de la Comunidad Educativa.
8. Propiciar un ambiente de trabajo que asegure el desarrollo de los diferentes procesos.

9. Favorecer el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, solución de conflictos y para la comunicación, la negociación y la participación.
10. Desarrollar la AUTONOMÍA y la inteligencia en el sentido de llegar a capacitar al estudiante para pensar por sí mismo con sentido crítico, teniendo en cuenta muchos puntos de vista tanto en el ámbito moral como intelectual.
11. Tomar conciencia e interiorizar los derechos y deberes convenidos, con todos los estamentos de la institución, para promover el desarrollo integral de los estudiantes.
12. Favorecer el libre desarrollo de la personalidad del estudiante con criterios de justicia, verdad y honestidad; a partir del ejemplo, el respeto por los derechos humanos, el conocimiento de sus deberes y la adquisición de valores.
13. Establecer procedimientos para orientar, evaluar, estimular, corregir o sancionar el comportamiento de los estudiantes.
14. Planear la convivencia al interior del Colegio como una actividad comunitaria y no individualista.

ARTÍCULO 8°: MARCO LEGAL

1. NATURALEZA:

El Manual de Convivencia reúne los principios, normas, actividades pedagógicas y procedimientos básicos para regular los comportamientos y relaciones entre los *miembros de la Comunidad Educativa para el logro de los objetivos que conduzcan a la formación integral de los educandos.*

"Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo" Ley 115 de 1.994.

2. MARCO LEGAL:

a) La Constitución Nacional, especialmente sus artículos 1-2-13-15-16-18-20-27-33-41-42-43-44-45-67-68-73-78-79-80-82-85-86-95.

b) La Ley General de Educación 115 de 1.994, especialmente sus artículos 1 -5-6-7-24-25-73-87-91-92-93-94-95-96-97-142-143-144-145 y su Decreto reglamentario 1860 de 1.994.

c) El Decreto 2343 de 1.996.

d) Ley 1453 de 2.011 "seguridad ciudadana" especialmente los artículos 93, 94,95 y 96.

e) La Ley de Infancia y Adolescencia 1098 del 2.006, especialmente los artículos 1,2,8,9, capítulo II sobre Derechos y libertades, especialmente el artículo 28, Artículos, 10,15,19,26,39,42,43 y 45.
f) El Decreto 1286 de agosto 5 de 1.994, especialmente sus artículos 17-18-19-20-21-22-24-25-26-27-28-29-30-31-32-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56.
g) El Decreto 1286 de abril 27 de 2.005, que reglamenta la participación de los padres de familia.
h) El Decreto 1290 de 2.009.
i) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
j) Convención sobre los Derechos del Niño. Ley 12/91.
k) El Código del Menor, Decreto 2737/89.
l) Ley 30/86 y su reglamentario 3788.
m) Decreto 1108/94.
n) Ley 1620 del 15 de marzo de 2.013.
o) Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2.013.
p) Ley 1618 del 27 de febrero de 2.013.

3. PRECISIONES EN SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL:

Para una visión global del marco legal es necesario tener en cuenta las siguientes sentencias de la Corte Constitucional.

a) Que "Al momento de matricularse una persona en un Centro Educativo celebra por ese acto un contrato de Naturaleza Civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones". (ST-612/92).
b) Que "La corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en sentido de considerar que quien se matrícula en un Centro Educativo, con el objetivo de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por el mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra". (ST-235/97).
c) Que "La Educación surge como un derecho-deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar a su propio ser". (ST-02/92).
d) Que "La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a esta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de

rendimiento intelectual también puede tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa". (ST- 316/94).

e) Que "La educación ofrece un doble aspecto. Es un derecho-deber, en cuanto que solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias cuyo cumplimiento depende en una buena parte la subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió observar, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas: la pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según la gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo". (ST-519/92).

f) Que "La función social que cumple la Educación hace que dicha garantía se entienda como un derecho-deber que genera para el Educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones recíprocas del que no pueden sustraerse. Ello implica que los Planteles Educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso Educativo (ST-527/95).

g) Que "La Constitución garantiza el acceso y la permanencia, en el sistema Educativo, salvo que existan elementos razonables – incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante-, que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada". (ST-402/92).

h) Que "La exigibilidad de esas reglas mínimas le resulta al alumno acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuanto se encuentra consignadas en el Manual de Convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión". (SC-555/94).

CAPÍTULO II

PERFILES

ARTÍCULO 9°: PERFIL DEL EDUCANDO

Coherentes con la filosofía institucional, nos hemos propuesto formar un estudiante que, a partir de sus relaciones fundamentales como personas, sea capaz de relacionarse consigo mismo y con los otros, con el mundo, con la historia y con Dios. El Colegio Parroquial San Francisco de Asís pretende formar una persona:

1. Responsable, para enfrentar con acierto su proceso de formación personal, como miembro valioso para su familia, sociedad y el Estado.
2. Respetuoso, digno, con buenos modales, buen vocabulario, equilibrio y sana alegría.
3. Disciplinado, comprometido con la búsqueda, la investigación y la difusión del conocimiento.
4. Cristiano, con vivencia de los sacramentos, formación en la catequesis, el Evangelio y la Oración.
5. Sociable, con apertura al diálogo, la solidaridad y la cooperación.
6. Intelectual, con dedicación, esfuerzo con interés por la investigación y la lectura.
7. Con excelente presentación personal y esmero por permanecer pulcro dentro y fuera de la Institución.
8. Emprendedor, con una mirada futurista en la cual aplique correctamente los conocimientos.
9. Con alto sentido de pertenencia hacia su Colegio y comunidad.
10. Pacífico, amable, con buen control personal y justo.
11. Agradecido con expresividad, consideración y colaboración.
12. Autónomo con responsabilidad para decidir y actuar.

ARTÍCULO 10°: PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

El padre de familia como miembro de la Comunidad Educativa y gestor de la formación de los educandos desde la familia, e identificando con la filosofía de la institución, posee las siguientes características.

1. Tiene definido un concepto sobre la institución de la familia, como punto de apoyo en la formación de sus hijos.
2. Posee autoridad ética y moral siendo ejemplo para sus hijos.
3. Se identifica con los fundamentos y parámetros de la Iglesia Católica para la vida y la educación.
4. Proyecta en sus hijos el valor del estudio como un medio de superación y realización personal y social.
5. Se compromete con las acciones educativas que fomenta el Colegio.

6. Hace uso de excelentes relaciones humanas manifestadas en el diálogo cordial y en el respeto por el otro.
7. Establece responsabilidades para sus hijos desde la familia, buscando en estos la autonomía, el equilibrio y una personalidad firme.
8. Es leal con el Colegio, evita todos aquellos actos que puedan convertirse en obstáculos para los procesos educativos de la Arquidiócesis.
9. Es sensible a la dinámica social colombiana y pone de parte suya, según sus capacidades para el desarrollo de la patria.

ARTÍCULO 11°: PERFIL DEL DOCENTE

1. Persona íntegra, con principios éticos sólidos expresados en una auténtica vivencia de valores, proyectando equilibrio personal, social y moral en la relación con sus compañeros, estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
2. Con excelente sentido de pertenencia que permita brindar siempre una imagen positiva del Colegio.
3. Facilitador del aprendizaje con una metodología activa y participativa.
4. Con exigencia alta, racional y justa.
5. Con sólida formación pedagógica y académica, que denote idoneidad en su área y con deseo de actualización y superación intelectual permanente.
6. Líder de sus estudiantes por su seguridad, apertura, conocimientos e interés por ellos.
7. Responsable y comprometido con su docencia.
8. Excelente facilitador de experiencias de aprendizaje para él y sus estudiantes.
9. Capacidad de reflexión, innovación y creatividad en el diseño de actividades de aprendizaje.
10. Capacidad de liderazgo en el ejercicio de orientación, acompañamiento y control de grupos.

CAPÍTULO III
DE LA INSTITUCIÓN Y SUS EDUCANDOS

ARTÍCULO 12°: EL PROCESO DE ADMISIONES, MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

1. LA MATRÍCULA:

Es un acto jurídico (contrato) por medio del cual se formaliza la vinculación del aspirante admitido como educando regular en el Colegio Parroquial San Francisco de Asís. Se realiza por una sola vez al ingresar al establecimiento educativo y se establecen renovaciones para cada año lectivo, en la medida en que el educando y sus padres o acudientes cumplan con el presente manual.

La matrícula se formaliza con la aceptación que el aspirante admitido y sus padres o acudientes, hacen del Manual de Convivencia y que se evidencia con la firma del acta de matrícula que lo acredita como educando del Colegio Parroquial San Francisco de Asís.

2. ADQUISICIÓN DE CALIDAD DE EDUCANDO:

Para adquirir la calidad de educando del Colegio Parroquial San Francisco de Asís, es necesario por sí mismo y mediante los padres o acudiente, aceptar la filosofía, principios y el Manual de Convivencia que orientan el quehacer institucional.

3. PROCESO DE ADMISIÓN:

Para la admisión de estudiantes, es necesario que el Colegio tenga la disponibilidad de cupos en atención a los criterios pedagógicos y la capacidad de las aulas. El proceso de admisión conlleva los siguientes pasos:

a) Los padres de familia o acudientes inscriben al aspirante en la secretaría del plantel, presentando los documentos requeridos.

b) El aspirante asiste y participa de una jornada académica y de ambientación escolar.

c) Los padres de familia o acudientes y el aspirante, asisten a entrevista, previa citación y estudio de la documentación. Se verifican los siguientes criterios: identificación de los padres con la propuesta formativa que orienta el Colegio, facilidad de acceso al Colegio, colaboración activa y responsable en la formación integral de los hijos.

d) El comité de Admisiones analiza y evalúa proceso anterior, y determina la admisión. La admisión se oficializa a través de la lista de admitidos publicada en cartelera visible en la institución o a través de la página web.

e) Padres de familia y estudiantes asisten a jornada de inducción para estudiar y analizar el Manual de Convivencia y sus implicaciones al momento de firmar el contrato de matrícula.

PARÁGRAFO 1: La inscripción del aspirante no asegura que el estudiante sea admitido en la institución.

PARÁGRAFO 2: La falta de veracidad o la omisión de información requerida puede ser causa de negación de la solicitud de admisión.

PARÁGRAFO 3: En caso de ser admitido, el aspirante y su acudiente deberán presentarse al Colegio con la documentación requerida y en la fecha y hora

indicada por la institución, para efectos de firmar el contrato de matrícula. De lo contrario, el Colegio dispondrá del cupo.

4. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA:

Al firmar el acta y contrato de matrícula, el educando y los padres de familia o acudiente, aceptan la filosofía, principios y Manual de Convivencia que orientan el quehacer del Colegio. El aspirante a ingresar por primera vez al Colegio Parroquial San Francisco de Asís, deberá acreditar los siguientes documentos, de acuerdo al grado, para efectos de matrícula:

a) Registro civil de nacimiento (original).
b) Fotocopia del documento de identidad.
c) Carné de vacunas (actualizado).
d) Certificados de estudio y comportamiento, de grados anteriores, en papel membrete.
e) Fotocopia actualizada de la afiliación a un sistema de seguridad social EPS, SISBEN y/o SEGURO ESCOLAR.
f) Cuatro fotos tamaño cédula.
g) Recibo de pago de matrícula y otros cobros debidamente cancelado.
h) Paz y salvo expedido por el colegio de procedencia.
i) Constancia de retiro de SIMAT del colegio de procedencia.

5. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA:

La matrícula podrá renovarse cuando:

a) El educando ha sido promovido al grado siguiente.
b) El educando por primera vez repruebe el grado cursado y no tenga procesos disciplinarios calificados como graves o gravísimos según lo previsto en el Manual de Convivencia.

6. PARA RENOVAR LA MATRÍCULA SE DEBE TENER EN CUENTA:

a) Solicitar anualmente, por escrito (diligenciado formulario y actualización de datos) y en la fecha que el Colegio determine, la renovación de la matrícula para el año siguiente, expresando los motivos que llevan al estudiante y acudiente a renovar el contrato de matrícula para el siguiente año.
b) El Colegio procederá a la verificación de los logros académicos y comportamentales, para la ubicación en el grado respectivo y/o negación de la renovación.
c) Se debe acreditar el paz y salvo por todo concepto, expedido por la tesorería del Colegio.
d) Se debe cumplir con todos los documentos- requisitos exigidos por la secretaría del Colegio.

e) En caso de no presentarse al día y la hora señalada para la renovación de matrícula, sin que medie autorización escrita del Rector, el Colegio dispondrá del cupo.

7. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN DEL COLEGIO PARROQUIAL SAN FRANCISCO DE ASÍS:

Se pierde la calidad de educación cuando:

a) El estudiante no solicita renovación de matrícula para el año siguiente.

b) El Consejo Directivo determine la exclusión a una falta disciplinaria o por el bajo rendimiento académico, acogiéndose a la autonomía que a este respecto disponen los artículos 77 y 96 de la Ley 115. De acuerdo con este Manual de Convivencia, el colegio y el procedimiento en caso de expulsión del educando (de acuerdo al debido proceso).

c) El estudiante repruebe el grado dos años continuos en la institución.

d) La inasistencia injustificada sea igual o mayor al 10 % de las actividades escolares.

8. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

En caso de que se solicite la cancelación de matrícula, durante la vigencia del contrato, la misma tendrá como prerrequisitos:

a) La presencia del acudiente que haya firmado la matrícula y/o renovación.

b) El pago de la pensión del mes en el que se efectúe dicha cancelación.

c) Estar a paz y salvo por todo concepto, con todas las dependencias de la Institución.

CAPÍTULO IV
DEBERES, DERECHOS, PROHIBICIONES Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 13°: DEBERES DEL (A) ESTUDIANTE

Los deberes del estudiante del Colegio Parroquial San Francisco de Asís, a la par con sus responsabilidades, están íntimamente ligados con la libertad, la cual está condicionada por exigencias de convivencia que obligan a respetar los derechos de los demás. Se establecen los siguientes:

1. Conocer, acatar, respetar y cumplir el Proyecto Educativo Institucional; el presente reglamento o Manual de Convivencia y las órdenes de las directivas y educadores del Colegio.
2. Valorar, respetar y proteger la vida y la integridad propia y ajena.
3. Asistir diariamente y con puntualidad a las actividades programadas por el Colegio.

4. Ser leal, demostrando sentido de pertenencia y compromiso hacia la Institución, defendiendo siempre su buen nombre, respetándolo y haciéndolo respetar y no utilizarlo de manera inadecuada en acciones (bailes, convivencia, excursiones, rifas, reuniones sociales, entre otros) no autorizadas por el Colegio, que atenten contra su imagen; velando por el prestigio del mismo y actuando con honestidad en todos los eventos de la vida, tanto personal como institucional.
5. Acatar y cumplir la Constitución y las Leyes colombianas sin perjudicar los principios filosóficos y religiosos que rigen el Colegio Parroquial San Francisco de Asís.
6. Cuidarse física y moralmente, denunciando oportunamente cualquier tipo de agresión, ya sea de sus compañeros, docentes o cualquier persona que atente contra su integridad.
7. Expresar y difundir sus ideas, pensamientos y opiniones en forma respetuosa y bajo los criterios que rigen a la institución, empleando siempre un vocabulario cortés.
8. Respetar y seguir el conducto regular que el debido proceso requiera en cada procedimiento que pueda ser sancionado.
9. Cumplir las responsabilidades que implique el ser elegido como miembro en alguno de los organismos de participación, brindando respeto, apoyo y defensa de las políticas institucionales.
10. Contribuir a conservar un sano ambiente para el desarrollo personal y comunitario que favorezca el aprendizaje y las relaciones interpersonales.
11. Participar conscientemente y con el debido respeto en los programas y actividades que propone el Colegio ya sean de tipo académico, cultural, religioso, recreativo, deportivo o social.
12. Llegar puntualmente a la Institución, a las clases y a todos los actos comunitarios programados.
13. En caso de inasistencia o ausencias, presentar la excusa respectiva en hoja tamaño carta y que contenga: nombre del estudiante, grado, grupo, fecha, motivo, debidamente firmada por el acudiente con su respectivo número de cédula y teléfono. Deben ser dirigidas a Rectoría y entregadas en coordinación a primera hora de la mañana, el día que regrese al colegio. Anexar constancia médica de incapacidad, si es el caso.
14. Llevar con orgullo, pulcritud, orden y respeto el uniforme, guardando fidelidad con el modelo y diseños establecidos, manteniendo la presentación personal exigida por la Institución.

15. Practicar las normas de urbanidad y buenos modales, evitando en todo momento el acoso escolar y cuidando el vocabulario en el trato a todo el personal de la Institución.
16. Aceptar respetuosamente las correcciones, orientaciones y/o sugerencias de las directivas y educadores de la Institución.
17. Respetar a todas las personas, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el Colegio, evitando burlas, apodos y descalificaciones de carácter individual.
18. Respetar, aceptar la pluralidad de ideas y las decisiones tomadas por consenso con solidaridad y lealtad.
19. Abstenerse de dibujar grafitis o cualquier otra expresión que irrespeta a la Comunidad Educativa.
20. Permanecer en el lugar asignado y durante el tiempo previsto para las diferentes actividades y aprovechar el tiempo de descanso para la sana recreación.
21. Portar únicamente los útiles de estudio, los libros y materiales necesarios, con aseo y orden. Igualmente, no portar y usar objetos de alto valor que no hagan parte del material escolar, como teléfonos celulares, radios, grabadoras, videojuegos, memorias USB, cámaras fotográficas, reproductores de música ni objetos electrónicos que sean distractores en el proceso educativo.
22. Abstenerse de solicitar el ingreso a la Institución de útiles escolares, alimentos y otros objetos olvidados en casa.
23. Abstenerse de recoger dinero, hacer rifas y ventas o comercializar productos dentro del Colegio, sin autorización de la Rectoría.
24. Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, armas, explosivos, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia e induzcan a ella o atenten contra la integridad física o psicológica, personal o de los demás.
25. Abstenerse de portar, distribuir y/o usar o consumir drogas psicoactivas, estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos, ya sea dentro del Colegio o fuera de él.
26. Portar diariamente y usar adecuadamente el carné de estudiante, la agenda institucional y la revista, presentarlos cuando sea requerido por un docente o directivo, o para tener acceso a los diferentes servicios que se ofrecen y para los actos de representación de la Institución.
27. Propiciar y favorecer con lealtad recíproca las relaciones entre el Colegio, la familia y los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

28. Mantener una relación estrictamente profesional con educadores y empleados de la institución.
29. Llevar y entregar oportunamente a los padres o acudientes toda la información que envíe el Colegio y regresar los desprendibles de las comunicaciones debidamente firmados, dentro de los plazos estipulados para ello.
30. Abstenerse de inducir a los compañeros y a otras personas a comportamientos nocivos o negativos mediante conversaciones, invitaciones o sugerencias de cualquier tipo o naturaleza.
31. Propender por el logro de la paz y ser solidario en caso de calamidades, dificultades o accidentes que puedan presentarse, colaborando para su pronta y debida solución.
32. Cumplir con todos los requisitos académicos, actitudinales y comportamentales que competen a la calidad de estudiante, procurando alcanzar la excelencia en cada una de las áreas y asignaturas, realizando las actividades de refuerzo o recuperación propuestas por los docentes, en los términos de la reglamentación y programación vigente.
33. Comportarse dentro y fuera del establecimiento, en correspondencia con los principios de la institución, con la buena educación y las buenas maneras propias de los miembros de la Comunidad Educativa.
34. Presentar en portería la autorización para salir de la institución, firmada por el coordinador (a), la cual se concederá sólo en caso de fuerza mayor.
35. Firmar las observaciones que se le realicen en el libro observador del estudiante con su respectivo compromiso personal.
36. Abstenerse de celebrar festejos y cumpleaños, utilizando huevos, harinas, entre otros, tanto dentro como fuera de la Institución, portando el uniforme; afectando la integridad física de compañeros, vecinos y transeúntes, así como la buena imagen de la Institución.
37. Cuidar las instalaciones, muebles, enseres, Bibliobanco de la Institución, con el deseo de que sirvan al usuario, conservándolos en perfecto estado y haciendo notar su falta a quienes maltraten los bienes del Colegio. Responder económica y disciplinariamente por los daños que se ocasionen.
38. Solicitar previamente ante quien corresponda y por escrito, los permisos estrictamente necesarios y plenamente justificados para ausentarse, llegar tarde o no asistir al Colegio. En casos muy excepcionales, cuando por fuerza mayor el estudiante requiera ausentarse del establecimiento por varios días, el acudiente deberá solicitar por escrito la autorización del Rector, quien responderá, previo análisis de la situación y del desempeño académico y

comportamental del estudiante. En todos los casos deberá evidenciarse la situación que justifica la solicitud.

39. Portar el uniforme de educación física completo en los días que corresponda, además responsabilizarse de los implementos utilizados durante dichas clases y en todas las actividades culturales deportivas.
40. Mantener una actitud positiva, de respeto y trabajo durante las clases y en los cambios de clase, aun en ausencia del docente.
41. Evitar saboteos, silbidos, gritos, apodos, escritos, y/o frases de mal gusto, vocabulario soez, maltrato a compañeros, chistes, chismes, modales incorrectos, comentarios de doble sentido, durante las clases y en todas las actividades programadas por la Institución.
42. Evitar las confianzas en el trato con sus compañeros(as) como tomarse de las manos, saludos y/o despedida de beso, entre otros.
43. Presentarse a diligenciar el proceso de matrícula en las fechas señaladas por la Institución, portando el uniforme de diario.
44. Participar en los homenajes patrios, Eucaristías y demás actos comunitarios que se programen en el Colegio con una actitud de respeto, escucha y un comportamiento adecuado.
45. Emplear el diálogo como medio eficaz para la solución pacífica de los conflictos.
46. Colaborar con la educación y con las prácticas de carácter ambiental.
47. Respetar y tratar cordialmente a los compañeros, a los padres o acudientes, a los profesores a los directivos y demás personas vinculadas al Colegio.
48. Respetar los Reglamentos de: sala de cómputo y servicio de internet, aulas digitales, laboratorio, capilla, biblioteca, cafetería y Bibliobanco, así como las demás dependencias que prestan servicios en el Colegio.
49. Cumplir honestamente, en las fechas y horas asignadas, con las tareas, lecciones, trabajos, talleres, evaluaciones, y demás compromisos académicos.
50. Abstenerse de permanecer en las aulas durante el descanso y en horarios que no corresponda a espacios de clase.
51. No ingresar a sitios restringidos para los estudiantes.
52. Respetar y comprometerse con el Plan de emergencia y evacuación Institucional.
53. Legajar en una carpeta, y en orden cronológico, todas las evaluaciones escritas y presentarla, debidamente firmadas por su acudiente, cuando sea requerido.
54. Utilizar adecuadamente la página web para fines académicos y de comunicación haciendo uso de las normas de cortesía.

ARTÍCULO 14°: DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES PERTENECIENTES A LOS SELECCIONADOS DEPORTIVOS

Además de los anteriormente enunciados, los estudiantes que pertenecen a los diferentes seleccionados deportivos de la Institución deben:

1. Estar matriculados en el Colegio Parroquial San Francisco de Asís.
2. Tener la edad mínima, requerida para cada categoría; según lo establecido por la respectiva liga deportiva. Esta se debe acreditar con el documento de identidad debidamente autenticado.
3. Presentar a su respectivo entrenador la documentación necesaria, según lo exija el ente correspondiente.
4. Mantener actualizado el respectivo carné que lo acredita como estudiante de la Institución.
5. Establecer una comunicación apropiada con sus compañeros de equipo, entrenador, o acudiente delegado.
6. Contar con los implementos mínimos que le permitan el desarrollo de la práctica deportiva y los recursos económicos para la adquisición de uniformes y cancelación de inscripciones de los diferentes torneos donde participe.
7. Ser puntual para los entrenamientos y encuentros deportivos, presentándose con el uniforme reglamentario, aprobado por la institución.
8. Representar dignamente al colegio en encuentros deportivos, respetando a sus competidores y cumpliendo con las responsabilidades asignadas en los torneos internos y externos.
9. Dar un trato digno a sus compañeros y a cuantos le rodean, evitando apodos, insultos, ofensas y amenazas, utilizando un vocabulario cortés.
10. Cuidar los materiales de la Institución, responsabilizándose por los daños causados. Mostrando siempre buen espíritu de colaboración en este aspecto.
11. Informar oportunamente a su entrenador las ausencias y los retardos. Cuando falte a un encuentro, debe presentar la excusa firmada por el acudiente.
12. No salir del Colegio ni del aula de clases, sin la debida autorización firmada por coordinación.
13. Tener en todo momento un buen rendimiento académico y disciplinario.
14. Cada uno de los integrantes de los seleccionados deportivos deberá tener seguro estudiantil.
15. Responder por las obligaciones que demanda su proceso académico.

ARTÍCULO 15°: DERECHOS DE LOS (AS) ESTUDIANTES

Como miembro de la Comunidad Educativa del Colegio Parroquial San Francisco de Asís, el estudiante tiene derecho a:

1. Recibir una esmerada educación integral, fundamentada en los principios y valores de la fe cristiana, los cuales constituyen la razón de ser de la institución, y en los lineamientos del Ministerios de Educación Nacional.
2. Recibir información clara sobre las normas que regula el funcionamiento del Colegio Parroquial San Francisco de Asís.
3. Gozar de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ningún tipo de discriminación, según la Constitución y las Leyes de Colombia siempre y cuando en su ejercicio no perjudiquen los principios filosóficos y religiosos que rigen en el Colegio Parroquial San Francisco de Asís.
4. Ser considerado como eje de la acción educativa; a ser cuidado de toda amenaza física, o moral y/o abuso sexual; al cumplimiento cabal y puntual de los compromisos adquiridos previamente con directivas, profesores y demás personal de la Institución; ningún estudiante será sometido a agresiones físicas, psicológicas o verbales, por cuanto el colegio promueve y facilita un ambiente de convivencia dialogante.
5. La libertad para expresar y difundir sus ideas, pensamientos y opiniones, siempre que lo hagan en forma adecuada y respetuosa, teniendo en cuenta los derechos que tienen las demás personas y los principios y normas del Colegio.
6. Que en sus actuaciones se le aplique el debido proceso establecido en el presente Reglamento o Manual de Convivencia y la posibilidad de acudir a las instancias superiores establecidas, siguiendo el conducto regular.
7. Elegir y ser elegidos en los organismos de participación, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.
8. La cultura como expresión de los valores de la comunidad y fundamento de la identidad Nacional (Ley de la juventud Art.11).
9. Vivir la niñez, la adolescencia y juventud como etapas creativas, vitales y formativas.
10. No recibir tratos crueles, o degradantes, torturas, presiones psicológicas, protegiendo su integridad personal.
11. Un ambiente propicio: sano, agradable, estético y descontaminado, que facilite el proceso personal.

12. La defensa en todos los procedimientos en los cuales pueda ser sancionado, debiendo ser escuchado de acuerdo con el conducto regular establecido por la Institución; a recibir orientación, asesoría y acompañamiento pedagógico.
13. Vivir en un ambiente de honestidad, dignidad y a ser educado en los principios que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, como persona cristiana, con alto sentido de espiritualidad, un gran don de servicio a la comunidad, agente de cambio y comprometido con el mundo que le rodea.
14. Ser protegido y recibir buen ejemplo dentro de la Comunidad Educativa frente al uso indebido de sustancias psicoactivas legales e ilegales (Ley General de Educación Art 25 y Código sanitario Nacional).
15. Recibir una orientación adecuada y oportuna en todo lo relacionado con el desarrollo académico, la formación en valores y todo lo que conlleve y contribuya a su bienestar.
16. Conocer la Constitución Política Nacional, la legislación escolar colombiana, el Proyecto Educativo Institucional, los programas académicos que constituyen el plan de estudios, las formas de evaluación que aplicará el Colegio y todas las regulaciones para la vida en la Comunidad Educativa.
17. Ser evaluado en forma continua e integral y a conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje, los resultados de sus evaluaciones, su registro escolar de valoración, su observador y las recomendaciones que hagan directivos y profesores.
18. Que le sea expedido el carné estudiantil de acuerdo con las normas del establecimiento, a solicitar y obtener certificados, constancias y diplomas, siempre y cuando, el estudiante y los acudientes hayan cancelado los derechos correspondientes y se encuentren a paz y salvo.
19. Recibir conocimientos públicos y/o estímulos y a que sean valoradas sus actuaciones en caso de sobresalir en cualquier actividad de las que hacen parte del Proyecto Educativo Institucional y cuando sobresalgan en actividades donde estén representando la Institución.
20. Disponer y aprovechar de su tiempo libre, a disfrutar del descanso, de la recreación, del deporte en los lugares y tiempos previstos para ellos.
21. Participar en todas las actividades y eventos programados por el Colegio Parroquial San Francisco de Asís, y solo podrán ser excluidos cuando no cumplan con los requisitos establecidos o cuando su presentación o sus actitudes no estén de acuerdo con las circunstancias o perjudiquen el ambiente comunitario.
22. Solicitar respetuosamente a los educadores, explicaciones y orientaciones que conduzcan a salvar dificultades en el desarrollo de las áreas y

asignaturas siempre que se haya demostrado aplicación y atención en las clases correspondientes.

23. Hacer uso de las dependencias del Colegio Parroquial San Francisco de Asís, destinadas a las actividades propias del servicio educativo y a utilizar adecuadamente las ayudas educativas y demás materiales que se encuentren dispuestas para el mismo, siempre y cuando tengan la respectiva autorización.
24. Presentar excusas justificadas, por sus ausencias o retardos para llegar al Colegio ya que se les tengan en cuenta siempre que estén claras y debidamente diligenciadas y firmadas por sus acudientes, por los médicos y por las entidades acreditadas para el efecto. Las excusas deben presentarse inmediatamente el estudiante se reintegre al Colegio a primera hora de la mañana al orientador(a) de grupo o en la Coordinación.
25. A ser instruido acerca de los contenidos del presente Reglamento o Manual de Convivencia y ser informado de los cambios que se introduzcan. Esta instrucción se realizará de acuerdo con la programación del Colegio.
26. Hacer reclamos justificados siguiendo los conductos regulares.
27. Presentar las evaluaciones realizadas durante su ausencia justificada.
28. Participar de la autoevaluación y coevaluación de los procesos formativos y académicos.
29. Recibir orientación académica, de convivencia, espiritual y psicológica.
30. Recibir los estímulos de acuerdo con sus méritos, según lo establecido en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 16°: PROHIBICIONES

A los estudiantes del Colegio San Francisco de Asís les está prohibido:

1. Presentarse a la Institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier sustancia no permitida; usarlas o distribuirlas dentro y fuera del colegio, fumar o llevar cigarrillos.
2. Llevar o hacer circular dentro del colegio, revistas, libros, folletos o cualquier tipo de material pornográfico.
3. Llevar o usar objetos que no sean necesarios para la labor escolar, que lo distraigan o perjudiquen.
4. Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos, útiles escolares o cualquier clase de objetos de sus compañeros, profesores, directivas o de cualquier otra persona, sin su consentimiento; e incurrir en cualquier otra conducta violatoria de la disciplina y la moral exigidas por el Colegio.

5. Entrar o salir de la Institución en horas distintas a las establecidas o en días no hábiles, excepto cuando se programen actividades especiales o medie autorización de autoridad competente.
6. Ingresar a zonas restringidas.
7. Comercializar artículos dentro del Colegio a menos que se trate de actividad comunitaria programada por las directivas o exista autorización expresa de las mismas.
8. Alterar, adulterar, falsificar documentos o incurrir en fraude o en cualquier conducta que constituya contravención o infracción penal, según la legislación colombiana.
9. Realizar, divulgar o participar en actividades subversivas.
10. Tomar fotografías o hacer filmaciones o grabaciones en los diferentes escenarios del colegio, sin la debida autorización.
11. Portar, suministrar o utilizar elementos que vayan en contra de las integridad física, social o moral de las personas del Colegio Parroquial San Francisco de Asís.
12. Realizar acto o acceso carnal con otra persona, inducirla a prácticas abusivas, denigrantes, deshonrosas o, de cualquier manera, atentar o violar su libertad sexual o influir negativamente en su educación sexual.
13. Incitar al consumo, producción, porte, expendio y/o tráfico de sustancias psicoactivas legales o ilegales, dentro y fuera del Colegio (Constitución Nacional Art 79, delitos contra la Salud Pública Art.274, 376, 378, 383 en relación con el Código Penal Ley 599 de 2.000).
14. Inducir, manipular, construir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia o que de cualquier manera atente contra la moral, la ley, la salud y las buenas costumbres que exige el Colegio Parroquial San Francisco de Asís.
15. Portar y/o usar teléfonos celulares, reproductores de música, videojuegos, cámaras fotográficas y demás objeto electrónicos no propios del material escolar.

ARTÍCULO 17°: ESTÍMULOS

El Colegio Parroquial San Francisco de Asís otorgará estímulos a los educandos que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo, de cooperación; o que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales o científicos; y por comportamiento.
Entre ellos:

1. Ser nombrado y reconocido en actos cívicos y culturales.

2. Felicitación verbal o por escrito en el observador o en la Agenda Institucional del estudiante.
3. Exponer sus trabajos destacados ante la Comunidad Educativa.
4. Ser elegido como representante de los estudiantes, personero, delegado, monitor o cualquier otro que exalte sus méritos académicos, investigativos, culturales, deportivos, comportamentales y de relaciones humanas.
5. Derecho a representar al Colegio Parroquial San Francisco de Asís en certámenes o eventos de carácter local, nacional e internacional.
6. Menciones especiales: credencial de distinción, mención de honor.
7. Conformar el cuadro de honor (mejor estudiante de cada grupo) en los tres primeros períodos académicos.
8. Reconocimiento al mejor bachiller del año lectivo.
9. Reconocimiento al mejor desempeño en las pruebas SABER 11.
10. Reconocimiento a los estudiantes con mejor desempeño en cada semestre-Revista Institucional.
11. Merecer auxilio educativo por su excelente desempeño, de acuerdo con los criterios institucionales.
12. Reconocimiento en acto público de los mejores estudiantes tanto en lo deportivo como académico.

CAPÍTULO V
NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y DEL USO DE LOS UNIFORMES

ARTÍCULO 18°: NORMAS Y CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS (AS) ESTUDIANTES.

1. El uniforme es uno de los símbolos mediante los cuales el Colegio Parroquial San Francisco de Asís puede ser identificado, de ahí la importancia y la responsabilidad de quienes lo portan.
2. La intencionalidad del uso del uniforme es: fomentar la responsabilidad y el orden, evitar la discriminación socio-económica y el afán competitivo, permitir al educando que se sienta identificado con el Colegio, formar en la sobriedad y la buena presentación, contribuir con la economía del hogar de los educandos, y garantizar el derecho a la igualdad.
3. Los educandos del Colegio Parroquial San Francisco de Asís deberán acatar las normas de presentación personal y acudir al Colegio con uno de los uniformes: de gala (o diario) o de educación física, según corresponda (en el horario y día establecidos).

4. Sólo podrán asistir con el uniforme de educación física los días que se tenga clase de acuerdo al horario de cada grupo o cuando los eventos institucionales así lo requieran.
5. En las diferentes actividades curriculares o eventos en representación del Colegio, el educando portará el uniforme correctamente, de acuerdo a las disposiciones generales del Manual de Convivencia.
6. Para la buena presentación personal se requiere el aseo personal, de uniformes, útiles y calzado.
7. Cuando se está dentro y fuera de la Institución debe llevarse muy bien el uniforme, completo y en orden, con el fin de reflejar una excelente imagen del Colegio y un sentido de pertenencia hacia él.
8. Si en algún momento se presenta una dificultad con una de las prendas del uniforme, tanto con el de diario como con el de educación física, el estudiante debe asistir con el uniforme contrario completo y presentar la respectiva excusa firmada por el acudiente.
9. Se prohíbe utilizar vestuario diferente al de los uniformes para presentaciones, actuaciones, grados, entrega de informes, renovación de matrículas, ceremonias, entre otros, sin la debida autorización.
10. Se prohíbe a los educandos portar el uniforme en actividades y sitios diferentes a las programadas por el Colegio Parroquial San Francisco de Asís.
11. Siempre debe portar el uniforme de educación física completo incluyendo camiseta y pantaloneta.

ARTÍCULO 19°: UNIFORME DE GALA PARA LOS HOMBRES Y NORMAS DE PRESENTACIÓN

1. Camiseta institucional, con el escudo bordado, de diseño exclusivo de la Institución. Debe llevarse por dentro del pantalón, con camisilla de color blanco. El cuello debe estar siempre botonado.
   Pantalón de color azul oscuro, clásico, sin entubar, sin prenses ni adornos, de bota recta, con dobladillo (a la altura adecuada). Debe llevarse con correa de cuero de color negro, a la altura de la cintura.
   Para los niños de Preescolar, el pantalón es corto, preferiblemente de resorte en la cintura.
   Zapatos: tipo zapatilla, totalmente negros, y bien lustrados.
   Medias: de color azul oscuro, no tobilleras.
   Para los niños de preescolar, el delantal es de dacrón, a cuadros – modelo institucional.
   Chaqueta: color azul oscuro, diseño y escudo institucional.

2. El educando debe llevar el uniforme completo, ordenado, limpio y de acuerdo con la talla correspondiente.
3. La chaqueta debe llevarse en forma ordenada, limpia y no en la cadera, debe estar marcada con el nombre, apellidos completos y grado correspondiente.
4. El corte de cabello debe ser estilo clásico, sin rapados, cortes laterales, colas, copetes, hongos y aditamentos como: aclarantes, agua oxigenada, tinturas de cabello, utilización de gomina, geles, y/o aceites, entre otros.
5. Las uñas deben mantenerse limpias y recortadas, sin maquillaje, ni esmalte transparente. Las citas con maquilladores de uñas para fiestas y demás compromisos se piden en horario que no interfiera con el calendario académico y no implique la asistencia al Colegio con uñas maquilladas.
6. No se debe usar el uniforme con pulseras, manillas, gargantillas, cadenas, anillos, aretes, piercings, tatuajes, cachuchas, viseras y otros accesorios diferentes al reloj, el cual debe ser de color discreto y de tamaño moderado.

ARTÍCULO 20°: UNIFORME DE GALA (O DIARIO) PARA LAS MUJERES Y NORMAS DE PRESENTACIÓN

1. Jomber: tela exclusiva, a cuadros. Talle bajo, modelo institucional. El ruedo debe llevarse bajo la rodilla.
   Blusa: blanca, colegial, manga corta.
   Zapatos: colegial, de atadura, color negro.
   Medias: color blanco, colegiales tipo media-media.
   Para las niñas de preescolar, el delantal es de dacrón, a cuadros- modelo institucional.
   Chaqueta: color azul oscuro, diseño y escudo institucional.
2. La estudiante debe llevar el uniforme completo, ordenado y limpio, de acuerdo con la talla correspondiente.
3. La chaqueta debe llevarse en forma ordenada, limpia y no en la cadera, debe estar marcada con el nombre, apellidos completos y grado correspondiente.
4. No deben usar ningún tipo de maquillaje con el uniforme, incluido el “brillo” labial, las uñas deben ser cortas y de color natural, sin esmalte, aun sin el transparente.
5. Podrán usar aretes pequeños, sencillos (uno en cada oreja) pueden ser de oro o plata, y de color negro, blanco o azul oscuro, que concuerde con el azul de uniforme; no una gama de azules.
6. Los adornos del cabello deben utilizarse de color azul oscuro, negro o blanco, el cabello debe llevarse bien organizado y sin aplicación de colorantes

(aclarantes, camuflajes, rayitos, decoloraciones, tinturas, transparencias, entre otros).

7. No se debe usar el uniforme con pulseras, manillas, gargantillas, cadenas, piercings, tatuajes, prendedores, anillos u otros accesorios diferentes al reloj, el cual debe ser de color discreto y de tamaño moderado.

ARTÍCULO 21°: UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA, PARA HOMBRES Y MUJERES

1. Camiseta exterior con escudo bordado y camisilla interior blanca, según modelo institucional.
   Sudadera (de color azul oscuro), de bota recta (sin entubar). Pantaloneta y chaqueta; todo con diseño exclusivo de la Institución.
   Tenis: totalmente blancos, de atadura, sencillos, sin recosidos ni adornos.
   Medias: de color blanco, no tobilleras.
2. Debe llevarse con las camisetas por dentro de la sudadera (ésta con bota recta y dobladillo con el largo adecuado, sin flecos en las botas).
3. Se utiliza únicamente en los días establecidos para las clases de educación física, en las jornadas sabatinas y/o según programación de eventos especiales, con la debida autorización del Colegio.

CAPÍTULO VI
NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL
RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y ACCIONES
QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR: FALTAS Y SANCIONES

Para el Colegio Parroquial San Francisco de Asís, la convivencia es un proceso orientado a contribuir al desarrollo integral del estudiante a través de la formación en principios, valores, derechos y deberes, que permitan la compresión de las normas, del propio deber ser y el deber hacer, asumiendo las consecuencias de sus actos y atendiendo a los procesos de formación y de corrección, que permitan el crecimiento personal y comunitario y el desarrollo de la dimensión trascendente del ser humano.

ARTÍCULO 22°: COMISIÓN DE FALTAS Y CONSECUENCIAS

1. Si se quebrantan los deberes o no se hace uso responsable de la libertad, afectando la convivencia dentro del establecimiento o involucrando su buen nombre con comportamientos fuera del mismo, el estudiante será evaluado de acuerdo con los conductos regulares y las competencias para cada caso,

asumiendo las consecuencias y recibiendo las sanciones que correspondan, las cuales se aplicarán buscando un cambio de comportamiento y procurando la formación integral de la persona humana.

2. Se consideran faltas, las violaciones a las prohibiciones señaladas o el incumplimiento de los deberes previstos en el Manual. Para su evaluación, las faltas se clasifican en académicas y comportamentales, según que la conducta viole o atente contra el orden académico o de convivencia establecido.
3. Frente a las faltas académicas se tomarán las medidas previstas en este Manual o en el Proyecto Educativo Institucional o las consagradas en las normas educativas. Para las faltas de convivencia se aplicarán las medidas estipuladas en este manual.
4. Al finalizar cada uno de los períodos académicos en los que se encuentra distribuido el año escolar, el orientador de grupo informará a cada uno de los estudiantes los resultados de la evaluación de la convivencia escolar, lo mismo que a los organismos correspondientes del Colegio, a saber: Coordinador y Rector y se informará a los padres de familia en el boletín respectivo.
5. El Colegio Parroquial San Francisco de Asís, prescribe algunas sanciones como parte del proceso formativo, con la intención de propiciar la reflexión sobre las faltas en que incurra el estudiante y buscar la corrección de las conductas que afectan la disciplina y la convivencia.

ARTÍCULO 23°: CRITERIOS DE ATENUACIÓN DE LA FALTA

La levedad o gravedad de una falta está determinada por sus atenuantes o agravantes que motivaron la comisión de los hechos. También es necesario tener en cuenta la edad y el grado de escolaridad del educando. Se entiende por atenuación cuando la falta se hace menos gravosa, es decir que los hechos fueron impulsados por otras personas o realizados como contestación a las ofensas recibidas.

Se entiende por agravación aquellos hechos que hacen más gravosa la falta, ya sea por haberse premeditado, o por ser reincidente en los mismos hechos. Las circunstancias de atenuación de la falta son:

1. Buen desempeño académico y comportamental.
2. La confesión voluntaria de la falta antes de ser conocida por algún miembro docente o directivo de la Institución.
3. No poseer registro de faltas, sanciones ni llamados de atención en el observador del estudiante.
4. El haber actuado en defesa propia y/o en bien de la Institución.

5. La edad, desarrollo psico-afectivo, mental, evolutivo y las condiciones personales familiares y sociales que rodean al estudiante.
6. Haber sido manipulado o inducido por alguien mayor a cometer la falta.
7. Reconocimiento voluntario de la falta cometida.
8. Tratar de enmendar voluntariamente la falta cometida, antes de iniciar el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 24°: CRITERIOS DE AGRAVACIÓN DE LA FALTA

1. La reincidencia en faltas.
2. El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de la falta.
3. La mentira, la omisión o falsedad para encubrir la falta.
4. Abusar de la confianza para cometer la falta.
5. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
6. El efecto perturbador en la buena marcha de la institución.
7. El haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra.
8. Actuar con premeditación y planeación de la falta.
9. La evasión de responsabilidades, o atribuírselas a otros.
10. Cuando vaya en detrimento del buen nombre de la institución o alguno de sus miembros.
11. Obtener beneficio propio en forma ilícita con la comisión de la falta.
12. Actuar en complicidad y/o ser autor intelectual o material.
13. Emplear en la ejecución del hecho, un medio cuyo uso pueda generar riesgo para la comunidad.
14. Intimidar, amenazar y/o sobornar a cualquier miembro del colegio para tratar de encubrir la falta.

ARTÍCULO 25°: ASPECTOS IMPORTANTES EN LA PARTE COMPORTAMENTAL (CONVIVENCIA ESCOLAR)

1. Así como la disciplina hace relación generalmente a aspectos puntuales del diario convivir, la conducta, por el contrario, responde a actitudes y valores permanentes que deban orientar nuestra vida y nuestra forma de proceder.
2. Algunos comportamientos constituyen por sí mismos faltas graves contra la ética, la moral y los valores que el Colegio pretende promover en sus educandos y resultan especialmente perjudiciales tanto para quien lo realiza como para la Comunidad Educativa.

3. Los actos de indisciplina de los estudiantes son objeto de medidas disciplinarias, las cuales son de diferente índole, según su trascendencia dentro del ámbito escolar, para que el estudiante comprometido reflexione sobre los hechos irregulares de su proceder y pueda reorientar su conducta o su comportamiento.
4. La reiteración de faltas disciplinarias implica el desacato al reglamento, falta de respeto por el Colegio como institución, desconsideración para con los profesores y compañeros y, además, provoca voluntad para superarse y mejorar.
5. La disciplina, el orden, las normas, son necesarias para la formación de hábitos de trabajo, facilitan la eficacia, permiten y favorecen una convivencia pacífica, agradable y formativa.
6. La aceptación y cumplimiento de las normas contenidas en este Manual de Convivencia y las orientaciones que se vayan impartiendo por directivas y profesores son indispensables para que el proceso de aprendizaje y formación pueda desarrollarse sin traumatismo y con eficiencia.
7. No todas las normas establecidas tienen la misma importancia, ni su violación las mismas consecuencias; en cada caso se aplicará un tratamiento de acuerdo con su naturaleza.
8. Para una mejor orientación y mayor claridad, tanto de directivas y profesores como de estudiantes y padres de familia, el Colegio considera como aspecto especialmente IMPORTANTE la disciplina, pues propende por la perfección física, moral y mental; beneficia el desarrollo integral del individuo y constituye un factor en la formación del carácter ya que estimula el control, la orientación y la regulación que, en conjunto, posibilitan su adquisición.
9. La disciplina contempla la formación, la instrucción y la orientación para moldear y reforzar la conducta.
10. El comportamiento es el fiel reflejo del cumplimiento de las normas disciplinarias que hacen del hombre un ciudadano íntegro y un cristiano verdadero y ejemplar.
11. El comportamiento debe ser evaluado en forma continua y permanente, con la participación de todas las personas que tienen que ver con la formación del educando y con fundamento en la información que proporciona, en cada período, el libro observador del estudiante y la Agenda Institucional como herramienta de comunicación directa.
12. Pretendemos con este proceso evaluativo, conducir al educando al cambio de comportamiento y tratar de obtener de él una respuesta adecuada.

13. Existen elementos rectores que orientan el comportamiento personal y colectivo de los educandos Franciscanos en su cotidianidad, con el fin de alcanzar la manifestación de una conducta acorde con los requerimientos de una sociedad cambiante, teniendo siempre presente que la concepción de la disciplina y la conducta adecuada no se logran por la sola observación de una norma, sino que es la resultante final de una educación personalizante y liberadora.
14. La convivencia escolar se valorará en términos de: desempeño Superior, desempeño Alto, desempeño Básico y desempeño Bajo.

ARTÍCULO 26°: CLASIFICACIÓN DE FALTAS

El Manual de Convivencia o Reglamento Escolar establece diferenciación en los pasos a seguir en el debido proceso (Art. 29 de la Constitución Nacional) según la clasificación de las faltas y en atención a la normatividad vigente. Para efectos de las sanciones las faltas disciplinarias se clasifican en: leves, graves y gravísimas.

ARTÍCULO 27°: FALTAS LEVES

Es aquel tipo de actividades y/o comportamientos que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. Son prácticas que no contribuyen al mantenimiento del orden colectivo y dificultan el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cada uno de los miembros que conforman la Comunidad Educativa, en las cuales se puede incurrir en el acontecer diario de la vida de la Institución en materia leve, no recurrente, y sin intencionalidad negativa.
Se considera faltas leves aquellas situaciones o actitudes que afectan mínima y ocasionalmente el ejercicio del derecho a la educación y de su grupo de iguales, dificultando en esta forma el quehacer pedagógico y académico propio de la cotidianidad escolar del Colegio Parroquial San Francisco de Asís; son aquellas que contrarían sus deberes. Tales como:

1. Llegada tarde al colegio o a clases, siempre y cuando no sean reiterativas.
2. No justificar por escrito y oportunamente la ausencia a la jornada escolar.
3. Desconocimiento de los principios y de la filosofía institucional.
4. Vocabulario soez y/o modales inadecuados.
5. Interrupción de las actividades académicas y/o curriculares, mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como charlar, no respetar el turno para intervenir, distraerse o distraer a sus demás compañeros, consumir alimentos, masticar goma de mascar, lanzar objetos, entre otras.

6. Portar los uniformes inadecuadamente y en los días que no corresponda y/o sin el cumplimiento de las normas establecidas para su uso y de presentación personal, por primera vez.
7. Retirarse de clase o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente, por primera vez.
8. Desacato a las instrucciones e indicaciones de los educadores por primera vez.
9. Utilización inadecuada de los servicios del Colegio y materiales de trabajo personales o los que suministra el Colegio.
10. Traer al Colegio elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar.
11. Presentarse al Colegio sin los implementos necesarios para las actividades escolares.
12. Falta de respeto o mal comportamiento en la capilla, por primera vez.
13. Utilizar los servicios del establecimiento sin el porte del carné.
14. Irrespeto a los compañeros mediante abucheo, burla, apodos, ridiculizaciones con base en defectos- imitaciones o actitudes de las personas, por primera vez.
15. Maltrato a los libros, útiles y materiales escolares propios y ajenos.
16. Vender o comprar artículos a compañeros y otras personas diferentes a las autorizadas por la institución.
17. No devolver oportunamente los desprendibles de circulares y/o información para acudientes, siempre que no sea reiterado.
18. Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
19. Mal comportamiento en la calle y lugares públicos, por primera vez.
20. Irrespetar el conducto regular.
21. La descuidada presentación personal y desaseo.
22. Tener un corte de cabello acorde con las normas de presentación personal planteadas en este Manual de Convivencia, por primera vez.
23. Mal comportamiento en los actos comunitarios, actos cívicos, homenajes a la bandera, jornadas sabatinas, deportivas, santa misa, oración, convivencias y demás actividades programadas por la Institución.
24. Incumplir por primera vez las normas establecidas para la utilización de los diferentes espacios físicos y servicios que ofrece el Colegio.
25. Indisponer el hogar con el Colegio, llevando información distorsionada.
26. Ocultar intencionalmente su identidad dentro o fuera del Colegio.
27. Negarse a atender sugerencias, peticiones u observaciones realizadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

28. Negarse a firmar las observaciones que se le realicen en el observador del estudiante o libro de seguimiento de coordinación.
29. Realizar cualquier tipo de compras a los vendedores ambulantes en los alrededores del Colegio y con las cuales se obstaculice el normal desarrollo de las actividades pedagógicas.
30. Gritar, hacer silbatinas, rechiflas, abucheos, utilizar apodos y/o frases de mal gusto.
31. Palabras o comentarios desobligantes que afecten la estima u ofendan a las personas.
32. Desacato a las normas elementales de urbanidad.

PARÁGRAFO 1: El debido proceso para las faltas leves se inicia con la amonestación verbal y se deja consignación escrita en el observador del educando, firmada por educando y docente. Se informa al orientador de grupo.
PARÁGRAFO 2: En el caso de ingresar y/o usar celulares, la primera vez será retenido y se devolverá al acudiente, previa cita, ocho días después de ocurrido el suceso, para la segunda vez que ingrese el celular se devolverá al finalizar el período académico, y para la tercera vez, al finalizarse el semestre, cuando se ha constituido en falta grave.
PARÁGRAFO 3: La reincidencia en la comisión de faltas leves se constituye en falta grave.

ARTÍCULO 28°: FALTAS GRAVES

Es aquel tipo de comportamiento intencional que atenta contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades, y que afectan gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la Institución Educativa, o la reincidencia en alguna de las faltas leves. Afectan el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa. Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Desacato a la Constitución y a las Leyes de Colombia, el Reglamento o Manual de Convivencia o Reglamento Escolar y a las directrices y orientaciones dadas por las distintas instancias del Colegio.
2. Irrespeto a los símbolos patrios, religiosos y del Colegio.
3. Cualquier irrespeto de hecho, palabra u omisión. Agresión física, verbal, insultos o utilizar palabras soeces contra cualquier persona, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa, dentro o fuera de la Institución.
4. Discriminar, maltratar, ridiculizar, hostigar, o acosar a otro miembro de la Comunidad Educativa.

5. Encubrir las faltas cometidas por sus compañeros o entorpecer las investigaciones necesarias que emprendan los docentes o directivos.
6. Hacer reclamos en forma descortés, altanera o agresiva.
7. Cualquier falta de honradez o complicidad en actos contra la misma.
8. El bajo rendimiento académico, cuando está asociado a comportamientos inadecuados (previstos en el presente Reglamento o Manual de Convivencia).
9. Hacer cualquier tipo de fraude. Al alterar, o modificar registros escolares de valoración de tareas, trabajos e informes académicos, controles de asistencia y seguimiento, falsificar firmas o suplantar terceros.
10. Elaborar o vender trabajos académicos para otros estudiantes.
11. Encargar o comprar trabajos académicos a otras personas y presentarlos como propios.
12. Denigrar del Colegio y cualquier actuación que atente contra su nombre o prestigio.
13. Ausentarse del Colegio sin autorización del Rector o de la autoridad competente.
14. El no presentarse a cumplir con sus obligaciones estudiantiles e irse a otros sitios diferentes.
15. Esconder implementos escolares y objetos pertenecientes a la Institución.
16. Daño intencional a implementos, muebles o enseres de la Institución.
17. Reincidencia en el retiro del aula de clases sin justificación ni permiso de la persona encargada.
18. Porte de objetos cortos punzantes (Bisturí, cuchillos, navajas, y otros) no autorizados, que pueden perjudicar la propia salud o la de otras personas.
19. Ingresar, tener, emplear, distribuir, comercializar o encubrir el porte de productos químicos irritantes, tóxicos o malolientes que alteren el normal desarrollo de las actividades.
20. Promocionar ventas de cualquier índole al interior de la Institución.
21. Escaparse del Colegio en horario de clase o en actividades extra clase como celebraciones, jornadas recreativas, deportivas y culturales.
22. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo.
23. Portar, mostrar y/o distribuir revistas, libros, películas, objetos y/o láminas pornográficas.
24. Realizar dentro de la Institución juegos de azar, rifas, venta de boletas de cualquier tipo sin previa autorización.
25. Tener un comportamiento incorrecto en la calle, con los vecinos, en los medios de transporte y/o sitios públicos.
26. Portar o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.

27. Promover en nombre del Colegio ventas, excursiones, bailes, bingos, minitecas, rifas, entre otros, sin previa autorización.
28. Utilizar huevos, harina, pólvora, detonantes o agua para festejar cumpleaños o cualquier evento dentro o fuera de la Institución.
29. La reincidencia en la comisión de faltas leves se constituye en falta grave.
30. El uso de la página web o redes sociales como por ejemplo publicación de fotos y datos personales, robo de contraseñas, mensajes irrespetuosos, de mal gusto o malintencionados.
31. Portar o traer botellas o cualquier recipiente de vidrio, ya que puede poner en riesgo la integridad propia de otros miembros de la Comunidad Educativa.

PARÁGRO 1: Las faltas graves serán sancionadas con la suspensión hasta por tres días. La misma se cumplirá una vez se haya ejecutoriado el acto administrativo sancionatorio y resuelto los recursos interpuestos, podrán contemplarse:

1. Suspensión de actividades recreativas, deportivas, culturales, salidas pedagógicas.
2. Suspensión de actividades académicas.
   La suspensión de actividades académicas se cumple fuera de las instalaciones del plantel, se indicará las actividades que el sancionado deberá realizar responsablemente, acorde con los desarrollos y actividades curriculares, contenidos escolares, evaluaciones, trabajos de investigación, talleres y demás actividades que se programen para cada área del plan de estudios, de acuerdo con su grado de escolaridad.
   Para los casos de suspensión, el estudiante, debidamente uniformado, se presentará al Colegio a las 7:00 a.m. para que les sean asignados los talleres que realizará en casa durante el día, los cuales entregará desarrollados al finalizar la jornada escolar.

PARÁGRAFO 2: La reincidencia en la comisión de faltas graves, las convierte en gravísimas.

ARTÍCULO 29°: FALTAS GRAVÍSIMAS

Son las faltas contra el orden moral y ético, las cuales por su magnitud y transcendencia afectan ostensiblemente el quehacer pedagógico y académico, lesionando o perjudicando física y/o sicológicamente a los demás miembros de la Comunidad Educativa, afectando negativamente la participación de los distintos estamentos en actividades del Colegio, y dificultando el rendimiento académico y la convivencia armoniosa en el Colegio.

Es aquel tipo de conducta que lesiona en gran medida los valores individuales y colectivos del Colegio, así como todo tipo de conductas señaladas como delitos en la Legislación Nacional (Código Penal Colombiano), o reincidencia en algunas de las faltas graves. Se consideran faltas gravísimas.

Todas aquellas faltas graves que se cometan dentro o fuera del Colegio, contra cualquier aspecto de la moral cristiana tales como:

1. Realizar cualquier acto que atente contra el derecho a la vida, la salud o la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Ingresar, poseer, traficar, consumir, vender, distribuir o encubrir el porte de sustancias psicotrópicas o cualquier otro elemento que genere adicción o sea nociva para la salud humana o produzca cambios comportamentales; así como inducir al consumo a otras personas dentro o fuera de la Institución.
3. Ingresar, tener, distribuir, comercializar o encubrir el porte de armas de fuego, armas blancas, armas corto punzantes o explosivos.
4. Presentarse al establecimiento en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas o estupefacientes.
5. Cometer actos inmorales.
6. Ejercer cualquier tipo de prácticas sexuales, abusivas, deshonrosas o que de alguna manera atenten contra la libertad o el pudor sexual de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa, propiciando escándalos dentro o fuera del plantel, así como inducir a los compañeros a cometer estos actos u otros contrarios a la norma y la moral.
7. Practicar actividades relacionadas con el estudio y experimentación de fenómenos como el satanismo, espiritismo, prácticas mágicas o supersticiosas y otros actos que atenten contra la dignidad de la persona humana o sean contrarios o ajenos a la religión católica.
8. La comisión de cualquier delito tipificado como tal en la Legislación colombiana.
9. Frecuentar sitios indebidos que sean motivo de escándalo para la comunidad.
10. Robo, hurto o malversación de fondos.
11. Falsificar firmas, sellos o cualquier clase se documentos.
12. Soborno, chantaje e intento de soborno o de chantaje.
13. Desacreditar, difamar o calumniar al colegio, su filosofía o a cualquier miembro de la Institución.
14. Publicar en cualquier medio de comunicación como internet, redes sociales, chat, vistas, periódicos, emisoras, entre otros, información que perjudique el buen nombre del Colegio o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

15. Calumnias, atentar o denigrar de la reputación y buen nombre de los compañeros, profesores o directivas.
16. Causar o propiciar daño intencional a las instalaciones y bienes del Colegio.
17. Realizar agresiones, burlas, amenazas o insultos a través de internet, redes sociales, portarles o de cualquier medio, afectando la integridad, bienes, imagen, honra y dignidad de la persona.
18. Agredir, maltratar, amenazar, intimidar de palabra, de hecho, sicológicamente a cualquier integrante de la comunidad o a cualquier persona.
19. Amenazas verbales, escritas, telefónicas, anónimos que atenten contra la integridad física, o dignidad de los compañeros, profesores o cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
20. Alteración y/o fraude de libros reglamentarios como: planillas, informes, resultado de pruebas, citaciones, observador del estudiante, planillas de asistencia, entre otros.
21. Incumplir con los acuerdos suscritos en actas de compromiso de mejoramiento comportamental y de desempeño académico.

PARÁGRAFO 1: Las faltas consideradas gravísimas o de especial gravedad, serán sancionadas hasta con el retiro definitivo del estudiante del establecimiento y en ellas se aplicará el debido proceso estipulado para faltas graves.

PARÁGRAFO 2: Procedimiento para medidas por faltas graves y gravísimas:

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como grave o gravísima por la instancia competente, se tomarán las siguientes medidas:

1. Diálogo con el educando con el fin de calificar la gravedad de la falta.
2. Remisión a Coordinación y análisis por el Comité de Convivencia Escolar, si la falta es comportamental, o a la Comisión de Evaluación y Promoción si la falta es académica, se tendrá en cuenta el seguimiento realizado en el observador del estudiante y se tomará como evidencia las comunicaciones de la Agenda Institucional.
3. Entrevista con el acudiente del estudiante para informarle sobre la situación comportamental o académica presentada por su hijo o acudido.
4. Remisión del educando a personal especializado en el área de la salud o sicología, según el caso.
5. Firma de Acta de compromiso del acudiente y el educando.
6. Notificación de la situación al Consejo Directivo para su respetivo análisis, según la gravedad de la falta.
7. Aplicación de sanciones, impuestas mediante Resolución Rectoral, teniendo en cuenta el debido proceso establecido.

ARTÍCULO 30°: ACCIONES PEDAGÓGICAS

1. Diálogo con el educando.
2. Diálogo con el padre de familia.
3. Establecimiento de acuerdos y compromisos, cuando haya lugar.
4. Procesos de Orientación, seguimiento y control.
5. Remisión del educando a personal especializado en el área de la salud o sicología, según el caso.

CAPÍTULO VII
PROCEDIMIENTOS Y COMPETENCIAS- DEBIDO PROCESO

ARTÍCULO 31°: PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR, CONCERTAR O SANCIONAR COMPORTAMIENTOS CONSIDERADOS COMO MANIFESTACIÓN DE INDISCIPLINA O FALTAS LEVES

Toda falta considerada leve en el Manual de Convivencia o Reglamento Escolar, tanto en lo comportamental, como en el desempeño académico, sólo podrá tenerse en cuenta para rebajar la valoración en convivencia escolar en el período en que se cometió la falta.

En el caso del educando reincidente en faltas leves tanto comportamentales, como académicas, se hará un análisis de la situación comportamental del educando por parte del Comité de Convivencia Escolar, si la falta es académica por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción, quienes definirán de acuerdo con lo establecido los pasos que deben seguirse para lograr la superación de la situación comportamental o académica presentada por el educando.

Frente a la ocurrencia de faltas leves, la instancia competente, realizará las siguientes acciones:

1. Si el estudiante comete una falta leve por primera vez, el educador que tenga conocimiento de ello, le hará la orientación respectiva y consignará los hechos y la acción pedagógica en el observador del estudiante.
2. Por la comisión de una segunda falta leve, el estudiante será sujeto de amonestación verbal por parte del educador que conoce la misma y deberá realizar una reflexión escrita sobre el impacto de su comportamiento. La relación del hecho, la amonestación verbal y la reflexión del educando quedarán consignadas por escrito en el observador y la agenda del estudiante.
3. En la tercera comisión de una falta leve, el educador que conoce de la misma, registrará los hechos y remitirá al estudiante a su orientador de grupo, quien hará

la orientación respectiva, comunicará la amonestación escrita y le exigirá un plan de mejoramiento que debe ser conocido y avalado por el acudiente. Se dejará constancia en el informe descriptivo del período correspondiente, en el aspecto Convivencia Escolar.

4. Si el estudiante no cumple con su plan de mejoramiento e incurre en una cuarta falta leve, el educador que conoce de la misma, hará el registro escrito de los hechos y remite al Orientador de grupo, quien luego de la orientación, comunicará los hechos al acudiente (vía telefónica, o vía escrita, o vía presencial). Se dejará constancia en el informe descriptivo del período correspondiente.
5. La comisión por quinta vez de una falta leve durante el período académico demuestra la inconsistencia de los comportamientos del educando y su reiteración en el incumplimiento de los compromisos, incurriendo así en falta grave con respecto a la convivencia escolar. En tal caso, el educador que conoce la falta describe los hechos en el observador, remite al Orientador del grupo, quien luego de cotejar lo pertinente, comunica a la Coordinación en el formato para faltas graves.
   De allí se cita al acudiente y se procede, en acuerdo con lo contemplado en este Manual para faltas graves.

ARTÍCULO 32°: LOS PROCEDIMIENTOS (DEBIDO PROCESO) PARA ORIENTAR, CONCERTAR O SANCIONAR COMPORTAMIENTOS CONSIDERADOS COMO FALTAS GRAVES

Cuando el estudiante incurra en una falta grave se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Diálogo entre el estudiante y el profesor que conoció la falta.
2. Registro en el observador del estudiante.
3. Informe por escrito al Orientador de grupo sobre la falta cometida en el formato de “Reporte de faltas graves”.
4. Estudio y análisis de la situación presentada por el educando en el Comité de Convivencia Escolar (si la falta es de carácter comportamental), o en la Comisión de Evaluación y Promoción (si la falta es de carácter académico).
5. El Orientador del grupo entregará a la Coordinación el informe presentado por el profesor conocedor de la falta y el Comité de Convivencia o la Comisión de Evaluación y Promoción, para el análisis de las posibles sanciones y/o determinaciones.
6. La Coordinación citará por escrito al estudiante y su acudiente dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles y en presencia del Orientador del grupo y de la persona conocedora de la falta, se le notificarán los cargos.

7. Si el estudiante y su acudiente está de acuerdo con los cargos imputados, se procederá a informar las decisiones, las sanciones y a firmar el acta respectiva.
8. Si el estudiante y su acudiente no están de acuerdo con los cargos que se le imputan, dispondrán de cuarenta y ocho (48) horas para presentar sus descargos, explicaciones y pruebas.
9. Igualmente, la Rectoría y la Coordinación dispondrán de otras cuarenta y ocho (48) horas para analizar los descargos y circunstancias comprometidas.
10. Durante las próximas veinticuatro (24) horas siguientes, la Rectoría expedirá una resolución en la que comunicará al estudiante y a su acudiente las decisiones tomadas.
11. Contra esta Resolución procederá el recurso de reposición ante Rectoría dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación, dicho recurso deberá ser sustentado, de lo contrario, se declarará desierto.
12. La Rectoría resolverá el recurso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, y se pronunciará mediante "Resolución Rectoral". Contra dicho acto administrativo, procederá el recurso de apelación ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1: Para las faltas graves se tendrá en cuenta alguna de las siguientes sanciones, según el caso:

1. Suspensión hasta por tres (3) días, con asignación de talleres para elaborar en la casa, los cuales deberá reclamar, debidamente uniformado, el día y hora señalados, y presentarlos en la Coordinación terminada la jornada escolar de cada día.
2. Privación de algunos servicios institucionales, tales como: biblioteca, aulas digitales, sala de sistemas, laboratorios, entre otros.
3. No – asistencia a los actos de clausura y proclamación de bachilleres.
4. Pérdida de auxilio estudiantil si lo posee.
5. Pérdida del derecho de representar a la institución en algunos eventos, ya sea deportivos, recreativos, culturales o académicos.
6. La comisión de una falta considerada como grave implica registro de la misma en el informe descriptivo del período correspondiente.

PARÁGRAFO 2: Cuando el estudiante incurra por segunda vez en una falta grave, esta se convertirá en falta gravísima y se somete a algunas de las siguientes sanciones:

1. Suspensión de las actividades escolares por parte de Rectoría entre 3 a 5 días, con asignación de talleres para elaborar en la casa, los cuales deberá presentar en la Coordinación terminada la jornada escolar de cada día.
2. No asistencia a los actos de clausura y proclamación de bachilleres.

3. El educando y su acudiente deberán firmar un Convenio Pedagógico que puntualice sus compromisos en torno al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Convivencia o reglamento escolar.

ARTÍCULO 33°: PROCEDIMIENTO (DEL DEBIDO PROCESO) PARA ORIENTAR, CONCERTAR O SANCIONAR COMPORTAMIENTOS CONSIDERADOS COMO CONDUCTAS DAÑINAS O FALTAS GRAVÍSIMAS.

Cuando el estudiante incurra en una falta gravísima se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. Diálogo entre el estudiante y el profesor que conoció la falta.
2. Registro en el observador del estudiante.
3. Informe por escrito al Orientador del grupo sobre la falta cometida, en el formato de "Reporte de faltas gravísimas".
4. Análisis de la situación en el Comité de Convivencia Escolar o Comisión de Evaluación y promoción, según el caso.
5. El Orientador del grupo entregará a la Coordinación el informe presentado por el profesor conocedor de la falta y el del Comité de Convivencia Escolar o Comisión de Evaluación y Promoción.
6. La Coordinación informará a Rectoría. Para las investigaciones del caso, citará al educando y su acudiente y transmitirá los cargos. Si el educando y su acudiente los aceptan, se convocará al Consejo Directivo para que decida sobre las sanciones a ser aplicadas y que se comunicarán por Resolución Rectoral.
7. Si el estudiante y su acudiente no están de acuerdo con los cargos que se imputan, dispondrán de cuarenta y ocho (48) horas para presentar sus descargos, explicaciones y pruebas.
8. Igualmente, la Rectoría y el Consejo directivo dispondrán de setenta y dos (72) horas para analizar los descargos y circunstancias comprometidas y decidir al respecto.
9. Durante las próximas cuarenta y ocho (48) horas siguientes, la Rectoría expedirá una Resolución en la que comunicará al estudiante y su acudiente las decisiones tomadas.
10. Contra esta Resolución procederá el recurso de reposición ante el Consejo Directivo dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la notificación, dicho recurso deberá ser sustentado.
11. El Consejo Directivo, resolverá el Recurso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, producirá un acuerdo y comunicará la decisión a través de

Resolución Rectoral. Contra dicho acuerdo no procede el recurso de apelación.

PARÁGRAFO 1: Para las faltas gravísimas se tendrá en cuenta alguna de las siguientes sanciones:

1. Retiro definitivo del estudiante de la Institución.
2. Pérdida de cupo para el año siguiente o no-renovación de matrícula.
3. Estas medidas serán competencia del Consejo Directivo quien producirá un acuerdo al respecto y se comunicará a través de Resolución motivada de la Rectoría.

ARTÍCULO 34°: DEBIDO PROCESO Y DERECHO A LA DEFENSA

Para cumplir la Constitución Nacional y garantizar el debido proceso, el Manual de Convivencia reúne las garantías para el derecho a la defensa, el principio de favorabilidad y de contradicción de la prueba, el Colegio Parroquial San Francisco de Asís utiliza el siguiente proceso, tanto para faltas académicas como comportamentales:

1. El educando tendrá la oportunidad de conocer los cargos o acusaciones contra él, de reconocer o no su validez y presentar sus descargos.
2. Diálogo entre los miembros de la Comunidad Educativa involucrados en el conflicto, para buscar un acuerdo y una concertación.
3. Diálogo y análisis de situación con el Coordinador para resolver el problema o justificar la aplicación de normas del caso.
4. Participación del Orientador de grupo correspondiente en la solución del problema, quien hará un nuevo análisis de la situación, de sus conclusiones y determinaciones.
5. Diálogo entre padres de familia o acudiente del educando, el profesor involucrado en el conflicto y el Coordinador.
6. Si el conflicto persiste, se solicitará la intervención del Comité de Convivencia o de Comité de Evaluación y Promoción, según el caso, y se dejará constancia del análisis de la situación y de sus recomendaciones.
7. Si aún no se logra la solución del conflicto, los diversos estamentos de la Comunidad Educativa deberán acudir al Rector, quien hará la reconsideración del caso con sus recomendaciones y soluciones respectivas.
8. Por último y sólo después de agotar todos y cada uno de los pasos anteriores, los miembros del Consejo Directivo Institucional atenderán el informe del Rector y tomará una decisión final sobre el caso. Frente a dicha decisión, sólo podrán interponerse los recursos legales.

9. El Rector ejecutará la decisión tomada por el Consejo Directivo mediante una Resolución Rectoral motivada, teniendo en cuenta el Acuerdo o acta de reunión que dio origen a la decisión.
10. Las decisiones que se tomen en el Comité de Convivencia Escolar, en la Comisión de Evaluación y Promoción y/o el Consejo Directivo, deben ser por mayoría de votos, lo que debe constar en las actas respetivas.

PARÁGRAFO 1: En casos graves en los cuales la sanción sea el retiro definitivo del Colegio, el educando tendrá la oportunidad de presentar recurso de reposición ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 35°: ACLARACIONES SOBRE EL CONDUCTO REGULAR

Si un miembro de la Comunidad Educativa no sigue el proceso descrito en el conducto regular, no deberá ser atendido en las instancias superiores y si esto sucede, las medidas tomadas pierden efecto. Se deberá dejar constancia escrita de haber acudido a cada una de las instancias.

ARTÍCULO 36°: DETERMINACIÓN DE COMPETENCIA

1. Quien conozca un hecho que pueda llegar a constituir infracción de convivencia deberá examinar, de acuerdo con los parámetros señalados en este Manual, si tiene competencia para aplicar la medida correspondiente y esta radica en cabeza suya exclusivamente o involucra a otra(s) persona (s).
2. Si es competente, aplicará el procedimiento que corresponde, si la competencia es compartida, deberá informar a los demás involucrados antes de proceder, en caso de no ser competente, deberá dar aviso a quien lo sea. Siempre que la falta se considere grave, deberá ponerse en conocimiento inmediato del Orientador de grupo.

ARTÍCULO 37°: AGENDA INSTITUCIONAL – OBSERVADOR Y HOJA DE VIDA

Cada educando cuenta con una Agenda Institucional, el libro de seguimiento y la hoja de vida, en los cuales se registran además de los datos de identificación, los aspectos positivos del educando, los que deben mejorar y las acciones pedagógicas; se diferencian en que la primera y el segundo tienen como finalidad orientar en forma más personalizada al educando y darle la oportunidad mediante el acompañamiento pedagógico del equipo docente a superar sus dificultades y afianzar sus aciertos.

La hoja de vida se constituye en la síntesis del proceso de formación y se consignarán en ella los aspectos más relevantes al terminar cada semestre del año escolar. Estas observaciones serán firmadas por el Orientador del grupo, padre de familia y educando.

ARTÍCULO 38°: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO GENERAL: Este Comité tiene como finalidad apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar (Ministerio de Educación Nacional).

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Fomentar desde el Comité espacios de reflexión y diálogo de convivencia escolar como modelo de integración y participación en la solución de conflictos internos.
2. Fomentar políticas pedagógicas para el ejercicio de la tolerancia, la prevención y la solución pacífica de conflictos en el contexto educativo institucional, como fundamentos de la convivencia armónica.
3. Fomentar el ejercicio de las competencias ciudadanas.
4. Fomentar los instrumentos y métodos pedagógicos empleados en la prevención, negociación y solución de conflictos por la vía pacífica en consensos particulares y colectivos dentro del escenario educativo institucional.
5. Articular el Comité de Convivencia Escolar y sus funciones, al “Manual de Convivencia Escolar”, como elemento dinamizador de las buenas relaciones interpersonales en el discurso y la práctica pedagógica, que refrenden la identidad, el sentido de pertenencia, el trabajo por la calidad formativa y la dignidad humana.
6. Impulsar la cultura de la convivencia armónica, la tolerancia y la buena comunicación entre los diferentes estamentos escolares.
7. Servir de apoyo permanente a la Coordinación de convivencia escolar en su cotidianidad, para que implemente políticas tendientes a mejorar los niveles de calidad humana.

CONFORMACIÓN:

1. El Rector: quien lo convoca y preside las reuniones; en su lugar puede delegar para presidir las reuniones al Coordinador de Convivencia Escolar.

2. Coordinador de la Institución.
3. El líder de convivencia, elegido por el Rector y/o Coordinación con el fin de liderar las reuniones y el proceso en el quehacer del Comité (Psicólogo Institucional).
4. Un docente que lidere procesos de convivencia estudiantil.
5. Un representante de los estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes.
6. El personero estudiantil.
7. Un representante de los padres de familia elegido en el Consejo de Padres.

FUNCIONES: Las funciones del Comité de Convivencia Escolar son:

1. Darse su propia organización.
2. Apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación de Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
3. Promover la vinculación del Colegio a los programas de convivencia y resolución pacífica de conflictos que adelanten las diferentes entidades municipales y regionales.
4. Aplicar las acciones correctivas a que diera lugar el mal comportamiento académico y/o disciplinario.
5. Realizar actos de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la Comunidad Educativa lo soliciten con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. (Reparación del daño).
6. Servir de instancia de impugnación al juzgamiento y sanción de las faltas leves.
7. Servir de instancia de juzgamiento y sanción en el debido proceso de las faltas graves.
8. Servir de instancia de investigación, junto con el Rector, en el debido proceso de las faltas gravísimas.
9. Servir de consultor en algunas decisiones que deba resolver el Rector y/o Coordinador de normalización, respecto de conflictos que se presenten con los estudiantes o algún miembro de la Comunidad Educativa, de acuerdo con las normas y procedimientos previstos en este Manual de Convivencia.
10. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el debido proceso.

11. Diseñar y aplicar estrategias pedagógicas de convivencia escolar que conlleven a la reflexión, el análisis y al cambio de actitud en la Comunidad Educativa.
12. Garantizar el debido proceso en el respeto a los derechos humanos.
13. Propiciar desarrollo de actitudes de comprensión y respecto a la multiculturalidad y la multietnicidad.
14. Darse su propio reglamento.
15. Reunirse una vez por período y dejar acta firmada y foliada de reunión.
16. Analizar las dificultades presentadas y poner correctivos.
17. Servir de Comité Asesor permanente para la Coordinación.
18. Hacer seguimiento a los estudiantes con fichas formativas y con compromiso formativo.
19. Determinar las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
20. Activar la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2.013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trasciende del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben *ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.*
21. Reunirse una vez por período de convocatoria del Rector, o extraordinariamente cuando una situación especial lo amerite.
22. Analizar los casos de estudiantes con proceso disciplinario, o con compromisos pedagógicos establecidos.
23. Seguir la ruta de convivencia trazada por el Comité de Convivencia Nacional y Municipal.

REGLAMENTO:

1. El Comité de Convivencia sesionará como mínimo una vez por período académico, por convocatoria del Rector.
2. Las decisiones se toman por mayoría de votos- Quorum decisorio.
3. Tendrá sesiones extraordinarias, cuando una situación especial lo amerite.
4. Elaborar Acta de cada sesión contemplando los requisitos establecidos en el artículo 10 Decreto 1.965.

5. El Comité deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que se adelanten a través de los miembros que conforman dicho Comité.

ALGUNAS DEFINICIONES:

1. 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 actué de manera constructiva en una sociedad democrática.
2. Acoso escolar o bullying: 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 sicológico verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolecente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes.
3. Ciberbullying o ciber-acoso escolar: 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.

CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR
(Artículo 40 Decreto 1.965)

SITUACIONES TIPO I: Son conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso genera daños al cuerpo o a la salud.

SITUACIONES TIPO II: Son aquellas situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber-acoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan cualquiera de las siguientes características:

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

SITUACIONES TIPO III: Son las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos establecidos en la Ley penal colombiana vigente contra la libertad, integridad y formación sexual.

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL

La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la Comunidad Educativa, o de otros miembros de la Comunidad Educativa hacia estudiantes.

El Comité de Convivencia Escolar activará los protocolos de la Ruta de Atención Integral de acuerdo a los artículos 42, 43 y 44 del Decreto 1965 de 11 de septiembre de 2.013.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965 de 2.013.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II:

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieren medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2.006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres o acudientes de los (las) estudiantes, pueden exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo, así como

las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.

7. El presidente del Comité de Convivencia Escolar informará a los demás integrantes de éste, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
8. El Comité de Convivencia Escolar dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo, que para el efecto se haya implementado, en el sistema de información unificado de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III:

1. En caso de daño al cuerpo o salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité de Convivencia Escolar en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité de Convivencia Escolar adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
6. El presidente del Comité de Convivencia Escolar reportará la información del caso al aplicativo, que para el efecto se haya implementado en el Sistema de información Unificado de Convivencia Escolar.
7. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar y de la autoridad que asuma el conocimiento del hecho.

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Diseñada para disminuir los riegos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar. Tiene cuatro componentes, a saber: promoción y prevención, atención y seguimiento.

Promoción y Prevención

1. Aprovechar los espacios de orientación de grupo para sensibilizar a la población estudiantil sobre la importancia de los valores fundamentales para la convivencia y la solución de conflictos, derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Capacitar a los estudiantes, a los padres de familia y docentes frente a los comportamientos y conductas que puedan tipificarse como acoso escolar, sus implicaciones legales y como prevenirlas.
3. Difundir y socializar el Manual de Convivencia como herramienta fundamental para la sana convivencia.

Atención y Seguimiento

4. Establecer los mecanismos y plazos de reparación cuando se presenten faltas o actos que vayan en contra del buen nombre y dignidad de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Implementar dentro de los correctivos pedagógicos la preparación de actividades tales como: charlas, talleres, exposiciones por parte de los estudiantes que han incurrido en conductas que vayan en contra de la convivencia escolar, derechos humanos, sexuales y reproductivos, cuando el caso lo amerite.
6. Reparar, resarcir y enmendar cualquier daño material, físico, mental afectivo y emocional, que se le haya causado a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
7. La Institución estará obligada a hacer seguimiento e informar, si es del caso, a las autoridades competentes las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos, sexuales y reproductivos de cualquiera de los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO VIII
DEL RÉGIMEN PEDAGÓGICO Y CURRICULAR

ARTÍCULO 39°: PROPUESTA CURRICULAR

El espíritu de la propuesta curricular del Colegio Parroquial San Francisco de Asís se define como un conjunto de experiencias y procesos que, intencional y concienzudamente, se diseñan y desarrollan para lograr fines y objetivos de la

educación expresados en la Ley 115, el Decreto 230; la Ley 715, y contextualizados en el Proyecto Educativo Institucional.

Por esta razón, la propuesta curricular esta dimensionada desde la esencia misma del quehacer institucional, mediante actividades formativas interrelacionadas con las áreas, las asignaturas y los proyectos.

La presente propuesta curricular se concibe como un proceso pedagógico que permite la selección condicional y consciente de elementos de la cultura (conocimientos, valores, costumbres, creencias, hábitos, tradiciones, procesos, entre otros.) que deben ser pensados, vividos, asumidos o transformados por el Colegio con el fin de contribuir a la formación integral de los distintos estamentos que conforman su Comunidad Educativa, y a la construcción de la identidad cultural, nacional, regional, local e institucional. Dicha propuesta cultural se diferencia de otras, por la estructura pedagógica, la cual está iluminada por las concepciones de sujeto, educación, sociedad, ciencia, contenidos escolares, aprendizaje, relaciones maestros-educandos, institución escolar, entre otras, que ameritan ser reflexionadas en comunidad; construidas y reconstruidas en una dinámica permanente que llena de sentido la cotidianidad escolar.

La comunidad del Colegio Parroquial San Francisco de Asís, para el diseño y desarrollo de su propuesta curricular, realiza permanentes reflexiones de selección y organización de contenidos de la ciencia y la cultura para ser enseñados, transformados y evaluados.

Este quehacer pedagógico y curricular se evidencia en los proyectos de área, en los comités académicos, proyectos pedagógicos, que le imprimen al quehacer institucional su impronta y patentizan, en la práctica escolar, los idearios de formación planteados en el horizonte institucional.

ARTÍCULO 40°: PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios del Colegio Parroquial San Francisco de Asís es asumido como una estrategia para desarrollar, intencionalmente, su propuesta curricular. Pretende dar respuesta en cuanto al qué, al cómo, al para qué y al cuándo enseñar, con miras o satisfacer las necesidades y expectativas que la comunidad y cada educando tiene en la búsqueda del conocimiento y los distintos procesos de formación que adelanta el Colegio.

El plan de Estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de las asignaturas optativas que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. El plan de estudios debe contener al menos los siguientes aspectos:

1. La intención e identificación de los contenidos, temas y problemas de cada área, señalando las correspondientes actividades pedagógicas.
2. La distribución del tiempo y la secuencia del proceso educativo, señalando en qué grado y período lectivo se ejecutarán las diferentes actividades.
3. Los logros, competencias y conocimientos que los educandos deben alcanzar y adquirir al finalizar cada uno de los períodos del año escolar, en cada área y grado según hayan sido definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en el marco de las normas técnicas curriculares que expida el Ministerio de Educación Nacional. Igualmente, incluirá los criterios y procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades de los educandos.
4. El diseño general de planes especiales de apoyo para educandos con dificultades en el proceso de aprendizaje.
5. La metodología aplicable a cada una de las áreas, señalando el uso de materiales didácticos, textos escolares, laboratorio, ayudas audiovisuales, informática educativa o cualquier otro medio que oriente o soporte la acción pedagógica.
6. Indicadores de desempeño y metas de calidad que permitan llevar a cabo la Autoevaluación Institucional.

El plan de estudios del Colegio Parroquial San Francisco de Asís está enfocado hacia la Media Académica, que prepara a los educandos para la continuación de estudios en la Educación Superior.

Los grupos de áreas obligatorias y fundamentales, las áreas o asignaturas optativas los proyectos y las temáticas de enseñanza se organizan para conformar el Plan de Estudios propio y evidenciar, en el quehacer educativo, el Horizonte Institucional.

Su enseñanza no se desarrolla siguiendo estrictamente la lógica interna del área, sino que los contenidos escolares se utilizan como instrumentos (criterios, fuentes de conocimientos, de métodos, de estrategias).

ARTÍCULO 41°: TÍTULO

El Colegio Parroquial San Francisco de Asís otorga a sus bachilleres que han culminado el Nivel de Media el título de Bachiller Académico, una vez hayan cumplido con todos los requisitos legales acorde con las exigencias del Ministerio de Educación Nacional y requerimientos de la Institución Educativa.

CAPÍTULO IX
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 42°: ASPECTO LEGAL

El Decreto 1290 de 2.009 reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
El Colegio Parroquial San Francisco de Asís diseñó el Sistema Institucional de Evaluación con la participación activa de directivos, docentes, estudiantes y padres de familia, conformados en diferentes mesas de trabajo, el cual fue adoptado por el Consejo Directivo según Acta 9 del 9 de diciembre de 2.010.

ARTÍCULO 43°: PROPÓSITOS DE LA EVALUACIÓN

1. Determinar el grado de eficiencia de los planes, programas, políticas, docentes e instrumentos pedagógicos empleados en la enseñanza para introducir los cambios o ajustes convenientes.
2. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
3. Contribuir a forjar la personalidad del educando mediante la participación activa en su propio aprendizaje y por ende al desarrollo de su responsabilidad personal.
4. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje y en su proceso formativo.
5. Favorecer el proceso de interacción entre el educador y el educando, y, la participación de estos en los procesos de evaluación del desarrollo humano integral.
6. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
7. La evaluación tendrá como una de sus metas fundamentales proporcionar toda información básica que permita un acertado conocimiento sobre el grado de progreso en el aprendizaje experimentado en el educando, y al mismo tiempo orientará hacia la búsqueda y aplicación de los correctivos necesarios.
8. Determinar la promoción o no de los estudiantes.
9. Aportar información para el ajuste e implementación del Plan de Mejoramiento Institucional.

10. Favorecer el diálogo, la mediación, el desarrollo de la relación adecuada con la norma y el uso de los procedimientos establecidos para reclamar sus derechos y resolver las dificultades que se presentan en su proceso de formación.
11. Proporcionar información objetiva al padre de familia, o acudiente, del desempeño integral del estudiante.

ARTÍCULO 44°: CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Los Estándares Nacionales Básicos de Competencias, los Lineamientos Curriculares para las áreas fundamentales y obligatorias, las competencias laborales y ciudadanas. Los estándares que defina el Colegio para las asignaturas optativas y los indicadores de desempeño esperado.
2. La evaluación de los estudiantes se realizará a través de los procesos cognitivos, procedimentales, actitudinales y de convivencia. Teniendo en cuenta los procesos metodológicos, las estrategias educativas especiales o de diversidad cultural.
3. La evaluación del desempeño integral de los estudiantes se fundamenta en el trabajo integrado de los tres saberes constitutivos:
   Saber- Aspecto cognitivo: procesos cognitivos, contenidos conceptuales, estrategias cognitivas.
   Saber hacer- Aspecto procedimental: procesos psicomotores, contenidos procedimentales, estrategias metodológicas, desarrollo de competencias.
   Ser – Aspecto actitudinal: procesos socio-afectivos, contenidos actitudinales, estrategias motivacionales.
4. Los indicadores de desempeño que determine el Colegio para las diferentes áreas, asignaturas o proyectos, referidos a las competencias, capacidades y saberes que deben evidenciar los estudiantes.
5. El resultado evaluativo en cada una de las áreas que conforman el plan de estudios del Colegio debe tener en cuenta diferentes acciones evaluativas tales como: trabajos escritos, solución de talleres, puesta en común, realización de tareas, presentación de cuadernos, pruebas escritas: individuales o colectivas, informes de lectura, desempeño en la acción de aula propuesta, lecciones, pruebas intermedias, prueba de acreditación (prueba de habilidad y competencia tipo ICFES) entre otras y de acuerdo a la intensidad horario semanal de cada una de las áreas.
6. En cada una de las áreas se evaluará el SABER COGNITIVO (40 %) EL SABER PROCEDIMENTAL (40 %) EL SABER ACTITUDINAL (20 %), este último incluye

también la autoevaluación del estudiante (Distribuido así: autoevaluación 5%, seguimiento 15 %).

7. Todo proceso evaluativo realizado a los estudiantes debe ser registrado en una planilla de control de seguimiento académico y en cada dimensión debe haber mínimo cuatro registros, para aquellas áreas con dos o más horas semanales y dos registros, para aquellas áreas que tengan una hora semanal, igualmente debe tener las definitivas de cada dimensión y la definitiva del período.
8. En las áreas que están compuestas por dos o más asignaturas se promediarán los resultados durante cada período y se sacará una nota definitiva. Si se presenta bajo desempeño en el promedio general del área, debe presentarse las acciones evaluativas de refuerzo o de recuperación (según corresponda) de cada asignatura del área.
9. Los registros valorativos de los estudiantes en cada uno de los períodos en todas las áreas y/o asignaturas, se consignará en dos escalas, una numérica de 1.0 a 5.0 y la otra con conceptos valorativos (que corresponden a los desempeños de la Escala Nacional), con una sustentación descriptiva en la cual se haga alusión a las fortalezas y dificultades que el estudiante presenta en el desarrollo de cada una de ellas.
10. Para aprobar un área, o asignatura, se requiere que el estudiante alcance una nota mínima en la escala institucional de 3.5.
11. Las competencias y desempeños que determine el Colegio para las diferentes áreas, asignaturas o proyectos.
12. Apreciar, estimar y emitir juicios sobre los procesos de desarrollo del estudiante, los procesos pedagógicos o administrativos, así como sobre los resultados para elevar y mantener la calidad de los mismos.
13. Cada Comité Académico en su propuesta de plan de área definirá el porcentaje que debe asignarse a cada actividad evaluativa que se realice en cada período, dando un mayor porcentaje a pruebas escritas y a pruebas de acreditación, lo cual debe ser avalado por el Consejo Académico.
14. La no presentación de las acciones evaluativas para el período en las fechas señaladas será evaluada por el docente con 1.0, al igual que para los casos en que se anule una evaluación por fraude, se entregue trabajos fotocopiados, bajados de internet o copiados textualmente.
15. El año escolar tendrá una duración de mínimo 800, 1000 y 1200 horas en preescolar, Básica y Media, respectivamente, tal como lo dispone el Ministerio de Educación, para cada año lectivo, estará dividido en 4 períodos académico de igual valor porcentual. Para efectos de la valoración del

desempeño del estudiante, cada período académico tendrá igual valor (25%).

16. En cada uno de los períodos académicos, el refuerzo será continuo y permanente, y de manera especial, durante la última semana de cada período académico. El docente debe garantizar al estudiante las actividades de refuerzo (plan de apoyo) y aplicará para los estudiantes con necesidades educativas especiales mecanismos y estrategias de evaluación diferencial.
17. La evaluación para cada una de las áreas debe hacerse por área tal como se establecen en el artículo 23 y 31 de la ley 115 y no por asignaturas, para efectos de los informes académicos en las áreas que están conformadas por dos asignaturas el resultado evaluativo será el promedio de ellas.
18. Los estudiantes con necesidades educativas especiales de discapacidad, serán evaluados de acuerdo a su propio ritmo de aprendizaje, con actividades que no superen sus capacidades.
19. Los estudiantes con capacidades o con talentos excepcionales son aquellos que presentan una capacidad global que le permite obtener desempeño Superior en pruebas que miden la capacidad intelectual y los conocimientos generales, o un desempeño Superior y precoz en un área específica. Esos estudiantes serán evaluados a través de los procesos, procedimientos, estrategias, materiales y metodologías de mayor dificultad, para que vaya avanzando en su formación, hasta alcanzar desempeños esperados en grados superiores.

ARTÍCULO 45°: CRITERIOS DE PROMOCIÓN AL GRADO SIGUIENTE

1. Presentar desempeño Básico, Alto o superior, o sea valoración igual a 3.5 o más, en todas las áreas del plan de estudios.
2. Cumplir y aprobar en fecha programada por la Institución dentro de su calendario escolar. Las actividades de recuperación propuestas en el plan de apoyo, para los casos de bajo desempeño en 1 o 2 áreas al finalizar el año escolar.
3. Los estudiantes del grado 11° deben superar con desempeño Básico, Alto o Superior todas las áreas del plan de estudios.
4. En todos los casos anteriores, los estudiantes tienen que haber asistido a un mínimo del 90% de los procesos de clase.

PARÁGRAFO 1: Para los estudiantes con necesidades educativas especiales, ya sean temporales o permanentes y/o limitaciones, la promoción dará en todos los grados, previo análisis del Consejo Académico y la Comisión de Evaluación y Promoción quienes se reunirán para evaluar al estudiante en sus aspectos

cognitivos, sociales y personales, enfatizando en el aspecto personal y social para tomar la decisión de la promoción.

PARÁGRAFO 2: Teniendo en cuenta que la ceremonia final de graduación para los estudiantes que serán proclamados bachilleres es un acto voluntario y libre que hace la Institución como una forma de reconocimiento público, mostrándose orgullosa de entregarle a la sociedad unos hombres y/o unas mujeres de bien, otorgando con honor un diploma -mérito que se obtiene gracias a los éxitos obtenidos en lo académico y disciplinario-, la Institución se reserva el derecho de proclamar bachiller a un(a) estudiante en la ceremonia de proclamación colectiva de grados cuando, aun cumplimiento con los requisitos académicos para obtener el título de bachiller, se hayan presentado situaciones que vayan en contravía del Ideario Educativo Institucional y de las normas establecidas en el Manual de Convivencia, en particular las consideradas como faltas graves o gravísimas. El título Bachiller Académico, se recibirá en ceremonia de graduación previa invitación expresa del Rector, en la fecha y hora establecida por la Institución.

PARÁGRAFO 3: Para optar al título de Bachiller se debe cumplir con todos los requerimientos académicos, haber aprobado todas las áreas con una nota igual o superior a 3.5, acreditar certificado de cumplimiento del Servicios Social Estudiantil Obligatorio tal como se estructura en el Manual de Convivencia en cumplimiento de la resolución 4210, acreditar cumplimiento de la Ley 107 en relación al estudio de la Constitución Política (50 horas). Los estudiantes del grado 11° deben presentar prueba SABER 11 (Ley 1324/09).

PARÁGRAFO 4: Los estudiantes del nivel de preescolar serán evaluados en atención a la normatividad vigente, para el caso establecido.

ARTÍCULO 46°: CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA DE ESTUDIANTES CON DESEMPEÑO SUPERIOR

1. Es un reconocimiento de las diferencias y ritmos de aprendizaje para los estudiantes que durante el primer período académico demuestren rendimiento superior en el desarrollo socio-afectivo, académico, personal y social, en el marco de las competencias básicas y desempeños propuestos para el grado.
2. Sólo se realizará en el primer período del año en curso.
3. El estudiante deberá haber obtenido desempeño Alto o Superior en todas las áreas del grado anterior y Desempeño Superior en el primer período académico en todas las áreas del grado actual. Este resultado, se tendrá en cuenta para evaluar el primer período del grado al que fue promovido.

4. El estudiante deberá superar una prueba integral en cada una de las áreas del grado que cursa.
5. Previo análisis del caso, la Comisión de Evaluación y Promoción presentará informe al Consejo Académico.
6. El Consejo Académico, previo consentimiento del estudiante y la familia, recomendará al Consejo Directivo la promoción anticipada al siguiente grado,
7. Dicha promoción anticipada surte efecto legal una vez el Consejo Directivo se pronuncie al respecto mediante acuerdo y el Rector a través de una Resolución comunique a los padres y/o acudientes y al estudiante la decisión. Los resultados de esta promoción anticipada se consignarán en el registro escolar de evaluación.
8. Aceptación del padre de familia o acudiente, mediante comunicación escrita y firmada, dirigida al Consejo Académico.
9. Es requisito estar a paz y salvo por todo concepto, con el Colegio.

ARTÍCULO 47°: CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANTICIPADA DE ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS

1. Es un reconocimiento de las diferencias y ritmos de aprendizaje para los estudiantes que al finalizar el año escolar presentaron desempeño Bajo en 1 o más áreas, y en el respectivo plan de recuperación.
2. Deberán presentar solicitud por escrito ante el Consejo Académico, hasta 1 día antes de iniciar el primer período del siguiente año escolar.
3. Deberán presentar y aprobar una prueba integral en todas las áreas, el día que la Institución lo programe, durante el primer período del siguiente año escolar.
4. Deberá obtener Desempeño Alto en todas las áreas del plan de estudios, durante el primer período del grado que reinició.
5. Previo análisis del caso, desde el aspecto disciplinario y académico, la Comisión de Evaluación y Promoción presentará informe al Consejo Académico.
6. El Consejo Académico, previo consentimiento del estudiante y la familia, recomendará al Consejo Directivo la promoción anticipada al siguiente grado.
7. Dicha promoción anticipada surte efecto legal una vez el Consejo Directivo se pronuncie al respecto mediante acuerdo y el Rector a través de una Resolución comunique a los padres y/o acudiente y al estudiante la decisión. Los resultados de esta promoción anticipada se consignarán en el registro escolar de evaluación.

8. Aceptación del padre de familia o acudiente, mediante la firma de la Resolución Rectoral de Promoción Anticipada hecha por Rectoría.
9. Es requisito estar a paz y salvo por todo concepto, con el Colegio.

ARTÍCULO 48°: CRITERIOS PARA LA NO PROMOCIÓN

1. La no promoción se dará en todos los grados, desde primero a once para los educandos con valoración final de menos de 3.5 - desempeño Bajo, en tres o más áreas del plan de estudios.
2. Cuando el estudiante presente bajo desempeño en los procesos finales de Recuperación en 1 o 2 áreas del plan de estudios.
3. Inasistencia del 10 % a las actividades académicas durante el año. La Comisión de Evaluación y Promoción analizará los casos en que se presente justificación por incapacidad con certificación médica, y decidirá la promoción o no, del estudiante.
4. Los estudiantes que acumulen la cantidad estipulada de ausencias por llegadas tarde en un área determinada, serán considerados por la Comisión de Evaluación y Promoción el análisis del caso y decisión de no promoción.
5. Para los estudiantes con necesidades educativas especiales, ya sean temporales o permanentes y/o estudiantes con impedimentos o limitaciones, la no promoción se dará cuando manifieste dificultades en el aspecto personal y social, en 3 o más áreas; previo análisis de la Comisión de Evaluación y Promoción de dicho grado y del Consejo Académico.

PARÁGAFO 1: Para aprobar un área, o asignatura, se requiere que el estudiante obtenga como mínimo un nivel básico en la valoración final de su proceso.

ARTÍCULO 49°: COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Se conforma una por cada grado, integrada por los docentes u Orientadores de grupo del respectivo grado, los Coordinadores y el Rector o su delegado, quien convoca y preside.
2. Allegarán información sobre la evaluación del desempeño integral de los estudiantes en las diferentes áreas.
3. Podrán invitar a sus reuniones a los profesores que orienten los procesos pedagógicos en el respetivo grado.
4. Analizarán los casos de estudiantes que presente bajo desempeño en una o más áreas del plan de estudios, o que presente dificultades en su comportamiento.

5. Aprobará y dará directrices a los docentes sobre las actividades de apoyo para el mejoramiento en el desempeño de los estudiantes.
6. Considerará los casos de estudiantes con desempeños excepcionalmente altos para recomendar acciones especiales de estímulo y motivación.
7. Determinará la promoción de los estudiantes.
8. Elaborará las actas e informes correspondientes.

ARTÍCULO 50°: ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL

Desempeño Bajo	De 1.0 a 3.4
Desempeño Básico	De 3.5 a 3.9
Desempeño Alto	De 4.0 a 4.5
Desempeño Superior	De 4.6 a 5.0

PARÁGRAFO 1: Se asignará valoración de 1.0 en los casos de incumplimiento, no entrega, no responder, no asistir, hacer fraude en alguna de las actividades objetos de evaluación.

PARÁGRAFO 2: 3.5 es la valoración corresponde a la nota mínima para la aprobación.

PARÁGRAFO 3: La Escala Nacional es el referente de valoración para el estudiante que se traslade de una Institución Educativa a otra, en los certificados no se registrarán las notas numéricas, sino las que corresponden a la equivalencia con la Escala Nacional.

ARTÍCULO 51°: ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Las estrategias son el conjunto de acciones y disposiciones que realiza el docente para favorecer el mejoramiento en el desempeño de los estudiantes en los aspectos académico, personal y social.
2. Al inicio del año y de cada período académico, se comunica a los estudiantes el plan de cada área y/o asignatura, en términos de componentes, estructuras, estándares, competencias, contenidos, indicadores de desempeño esperado, estrategias didácticas, tiempos, referentes, estrategias y cronograma de evaluación, bibliografía, entre otros.
3. Se aplicarán diversas estrategias evaluativas, entre ellas se realizarán un mínimo de evaluaciones escritas por cada período, según la intensidad

horaria de las áreas y/o asignaturas así: 1 hora - 2 evaluaciones, 2 horas - 3 evaluaciones, 3 horas - 4 evaluaciones, 4 horas o más - 5 evaluaciones.

4. Los estudiantes conocerán los resultados de las diferentes actividades evaluativas.
5. Los estudiantes podrán participar de las actividades continuas de refuerzo durante el período y de las actividades especiales de refuerzo (planes de apoyo) en la última semana de cada período escolar.
6. El estudiante podrá reflexionar sobre el proceso de evaluación y su desempeño, establecer los compromisos y seguir las recomendaciones y orientaciones de los docentes para su mejoramiento.
7. Los docentes y la Comisión de Evaluación y Promoción harán seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos por estudiantes, docentes y padres de familia, para el mejoramiento en el desempeño académico y/o comportamental del estudiante.
8. El docente dejará evidencia o registro de las estrategias de apoyo realizadas en cada período (acta, formato o seguimiento) de manera que las Comisiones de Evaluación, Consejo Académico y Coordinación Académica, pueden realizar la respectiva verificación en caso de reclamaciones.
9. Los padres de familia y estudiantes también podrán hacer seguimiento a los resultados de evaluaciones a través de la página web.
10. El Consejo Académico, en conjunto con las Comisiones de Evaluación y Promoción, hará seguimiento permanente a los procesos de evaluación y planteará directrices para establecer estrategias de apoyo con el fin de alcanzar óptimos niveles en el desempeño de los estudiantes.

ARTÍCULO 52°: ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.

1. REUNIONES. Las diferentes reuniones de las Comisiones de Evaluación y Promoción de los diferentes grados, las reuniones de Consejo Académico para analizar los procesos y los resultados en evaluaciones internas y externas, las reuniones de educadores, las del Consejo Académico, son acciones que permiten realizar un seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes donde se analizan las causas de los resultados y los correctivos pertinentes a seguir, realizando planes de mejoramiento de los desempeños de los estudiantes donde analizan las causas de los resultados y los correctivos pertinentes a seguir, realizando planes de mejoramiento. En el proceso pedagógico integral, se han establecido los procedimientos para el seguimiento de cada uno de los

estudiantes y los diferentes instrumentos utilizados, tanto a nivel académico como disciplinario.

2. IDENTIFICACIÓN DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES. Los educadores mediante sus actividades de clase y en sus procesos diarios, van identificando las fortalezas y debilidades de cada uno de los estudiantes para buscar alternativas de solución para superar sus debilidades y encontrar acciones de mejoramiento de los desempeños.
3. MONITORÍAS. Al principio del año y de acuerdo al Manual de Convivencia, los educadores elegirán en cada una de las áreas y/o asignaturas, a los estudiantes que servirán de monitores para que les ayuden en los procesos pedagógicos con los estudiantes que presenten debilidades en sus desempeños.
4. ACTIVIDADES DE NIVELACIÓN Y REFUERZO. El Colegio, a través del Consejo Académico, programará unas fechas especiales para realizar las actividades de nivelación y refuerzo de los estudiantes que presentan dificultades en su proceso.
5. AUTOEVALUACIÓN. En cada una de las áreas y/o asignaturas se realizará como parte del proceso evaluativo la autoevaluación en la última semana del período y a través de un instrumento; el resultado se consignará en la planilla de seguimiento del educador y en el libro de seguimiento del estudiante.
6. COMUNICACIÓN PERMANENTE CON PADRES DE FAMILIA. Se informa a los padres de familia acerca de los procesos de sus hijos con el fin de buscar alternativas para quienes presentan dificultades, y estimular desempeños satisfactorios. Este diálogo se realiza durante el período, cada vez que se requiera la presencia del padre de familia, previa citación escrita en la Agenda Institucional.
7. RECOMENDACIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO Y DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. Ambos estamentos contribuyen a un proceso evaluativo interdisciplinar conformado tanto por docentes, como por el personal directivo de la Institución, donde se presentan recomendaciones al proceso académico de los estudiantes a fin de ser analizadas en los Comités Académicos y que se constituyen en elementos que deben trabajarse en cada asignatura o área.
8. Realimentación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y asesorías.
9. Durante las clases, los educadores realizarán constantemente realimentación de lo trabajado, como parte de los pasos que se siguen en los procesos diarios de clase.

10. ESTÍMULOS EN EL APRENDIZAJE. Cada período se estimula a los estudiantes que obtienen desempeños altos y superiores, mediante el reconocimiento público a través de menciones de honor, donde se ubican los mejores estudiantes de cada grupo, en lo académico y lo comportamental.
11. PLANES DE APOYO. Son realizados por cada área en función no solo de sus resultados, sino de los demás aspectos abarcados en ella. Es nuestra primera herramienta para velar por el continuo desarrollo de las habilidades de los estudiantes en todo ámbito, a fin de cumplir con una formación integral, donde se realizan acciones y procedimientos que ayuden a desarrollar todo tipo de capacidades implicadas en la evaluación. Se brindará apoyo académico especial y plan de apoyo emocional a aquellos estudiantes con diagnóstico, procedimientos especializados, tratamientos y consecuencias de la enfermedad del cáncer.
12. ASESORÍA PSICOLÓGICA O DEL CAPELLÁN. Cuando el caso lo amerite.
13. ACCIONES DE RECUPERACIÓN FINAL:

    Proceso que realiza el estudiante que al término del año escolar presenta desempeño Bajo en 1 o 2 áreas. Este proceso se lleva a cabo a más tardar en la última semana del año lectivo en las fechas y horas que determine el Colegio. Previa cita asignada por el Orientador de grupo, el estudiante y su acudiente reciben el plan de apoyo para el mejoramiento, que contiene los referentes de evaluación, contenidos temáticos, estrategias de aprendizaje, bibliografía, taller y cronograma de evaluación. El proceso conlleva varias fases: En la primera, el estudiante asistirá al Colegio en los horarios programados para recibir asesoría del docente del área respectiva. En la segunda, el estudiante entregará en las fechas establecidas los talleres y/o trabajos asignados y realizará la sustentación de los mismos. En la tercera, el estudiante presentará en las fechas y horas establecida una prueba escrita. Para obtener la valoración de recuperación el estudiante deberá cumplir todas las fases del proceso. A los talleres y/o trabajos y su respectiva sustentación se asignará una valoración del 30 %, y la prueba escrita una valoración del 70 %. El proceso de recuperación se considerará aprobado, cuando el estudiante obtiene valoración final a 3.5 o más, es decir, desempeño Básico, Alto o Superior.

    Si el estudiante cumple con los procesos de recuperación en dos áreas, y las aprueba ambas, podrá ser promovido al siguiente grado. Si solo aprueba una, tendrá derecho a que se le aplique una única prueba escrita que deberá realizar en la última semana del año escolar, en la fecha y hora asignada por la Institución, si aprueba podrá ser promovido al siguiente grado, si no la aprueba deberá repetir el grado.

ARTÍCULO 53°: PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

La autoevaluación debe llevar a que el estudiante reflexione sobre su quehacer, su trabajo, el cumplimiento de sus deberes y el compromiso de mejorar. Cuando el estudiante toma conciencia de su responsabilidad y compromiso en su proceso formativo, la autoevaluación se convierte en una estrategia para la formación integral.

1. Al finalizar cada uno de los períodos académicos, el estudiante, realizará un proceso de reflexión y valoración de su desempeño y comportamiento en cada una de las áreas, y consignará los resultados generales en el formato de Autoevaluación que se encuentra en la Agenda Institucional.
2. Los resultados de la autoevaluación y los respectivos compromisos, se socializarán -COEVALUACIÓN- con el docente Orientador de Grupo, y con su acudiente en la entrega de boletines en cada período académico.

ARTÍCULO 54°: RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES DE ONCE CON BUEN DESEMPEÑO EN PRUEBAS SABER 11

Previo análisis y recomendación de la Comisión de Promoción y Evaluación al Consejo Académico, los estudiantes de once que hasta el tercer período hayan obtenido desempeño Bajo en alguna de las áreas que la Ley 115 plantea para el grado, podrán recibir una valoración con desempeño Básico en dichas áreas hasta el tercer período del año en curso cuando cumplan las siguientes condiciones:

1. Obtener un promedio de desempeño igual o superior a 65 puntos en la prueba SABER 11.
2. -Destacarse durante el año escolar por su compromiso, entrega, responsabilidad y buena disposición para el trabajo.
3. -Haber asistido a todas las sesiones del Curso PREICFES y en caso de inasistencia, presentar la excusa válida ante Coordinación y los docentes del PREICFES.

ARTÍCULO 55°: ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL COLEGIO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

1. ACCIONES DE LOS DOCENTES

a) Estudiar y apropiarse de la legislación relacionada con la evaluación escolar.

b) Participar en la formulación y elaboración y ajuste del SIEE a nivel institucional.
c) Socializar al resto de la Comunidad Educativa los aspectos esenciales del SIEE.
d) Definir en los Planes de área los criterios de evaluación acordes al SIEE institucional.
e) Participar activamente en las Comisiones de Evaluación y Promoción conformadas en el SIEE.
f) Aplicar el SIEE en su trabajo de aula y presentar a los directivos evidencias de ello.
g) Acompañamiento en las aulas.
h) Revisión y ajustes a los planes integrales de área y planes de grado.

2. ACCIONES DE LA COORDINACIÓN

a) Liderar con los docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
b) Coordinar el trabajo de formulación y elaboración y ajustes del SIEE.
c) Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
d) Realizar seguimiento a los planes integrales de área de manera permanente.
e) Direccionar las comisiones de evaluación y promoción conformadas en el SIEE.
f) Revisar planillas de seguimiento de docentes.
g) Establecimiento de criterios claros para la elaboración de planes integrales de área, planes de grado, proyectos institucionales, módulos, diarios de campo.
h) Reuniones de Consejo Académico, Comisiones de Evaluación y Promoción.
i) Verificación de los diarios de campo.

3. ACCIONES DEL RECTOR

a) Liderar con los coordinadores y docentes el estudio de la legislación relacionada con la evaluación escolar.
b) Coordinar el trabajo de formulación y elaboración y ajustes del SIEE.
c) Orientar la socialización del SIEE a estudiantes y padres de familia.
d) Sensibilización, consenso, socialización y compresión del SIEE.
e) Inducciones, actualización y perfeccionamiento docente (proyecto de actualización y perfeccionamiento docente)
f) Reuniones de los estamentos del gobierno escolar para evaluar el SIEE.

ARTÍCULO 56°: PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A PADRES DE FAMILIA

1. El año escolar tendrá cuatro períodos; al finalizar cada uno de ellos se entregará un boletín con el informe del desempeño académico formativo (avances y dificultades de los estudiantes), un juicio valorativo en forma de desempeño con su correspondencia numérica y el acumulado de cada uno de los períodos.
2. Cada quince días los docentes actualizarán las planillas de notas, y podrán ser consultadas a través de la página web por los padres y estudiantes.
3. El informe del cuarto período, corresponde a la valoración final del desempeño del estudiante en cada una de las áreas y/o asignaturas del respectivo grado y año escolar, que contenga la identificación, las áreas y su respectiva valoración numérica y la homologación con la Escala Nacional. Dicho informe se ajustará, en los casos de estudiantes con bajo desempeño en 1 o 2 áreas, después de cumplir con el proceso de recuperación, en las fechas estipuladas por la Institución (al finalizar el año escolar), con el registro de la valoración de dicho proceso.

ARTÍCULO 57°: ESTRUCTURA DE LOS INFORMES DE DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES

Los informes de cada período contendrán:

1. Identificación del estudiante: Nombres y apellidos, código, grado que cursa, grupo, período, año lectivo, y fecha.
   Nombre de las áreas y asignatura, los indicadores de desempeño, descripción de fortalezas, dificultades y recomendaciones, la valoración numérica del período y el promedio acumulado, y el concepto valorativo en los términos de la escala nacional.
2. La descripción y valoración del comportamiento del estudiante.

PARÁGRAFO 1: Los informes periódicos (boletines) son un documento de información al Padre de Familia o acudiente, que no remplazan los certificados oficiales. Éstos últimos se expiden por solicitud del padre de familia o acudiente, para efectos de cambio de institución; se entregan en papel membrete del Colegio y son firmados por el Rector y la Secretaria Académica. La Estructura del certificado de estudios se realiza conforme a las disposiciones legales.

ARTÍCULO 58°: LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

1. Educador del área y/o asignatura.
2. Orientador de grupo.
3. Comisión de evaluación y promoción
4. Coordinador Académico.
5. Rector.
6. Consejo Académico.

Del proceso y las conclusiones se deja informe escrito en el libro de seguimiento del estudiante y en las actas de la Comisión de Evaluación y del Consejo Académico, según el caso.

ARTÍCULO 59°: MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

1. CONSEJO DIRECTIVO: Es el responsable de aprobar, validad y divulgar el Sistema Institucional de Evaluación, articularlo con el Proyecto Educativo Institucional y garantizar el cumplimiento del mismo.
2. CONSEJO ACADÉMICO: Le corresponde orientar a los Comités Académicos para la articulación del SIEE a los procesos de planeación y desarrollo de las acciones pedagógicas, lo mismo que hacer seguimiento y evaluación del SIEE y del cumplimiento del debido proceso.
3. CONSEJO DE PADRES: Le corresponde participar en la construcción y revisión de SIEE.
4. CONSEJO DE ESTUDIANTES: Le corresponde participar en la construcción y revisión del SIEE, estudiarlo y ayudar a divulgarlo.
5. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES: Le corresponde velar por el cumplimiento de deberes y derechos de los estudiantes.

CAPÍTULO X
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

El gobierno Escolar en los establecimientos educativos estará constituido por los siguientes órganos: El Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico. En nuestro plantel, por ser un Colegio Arquidiocesano se constituye el Consejo Superior conformado por el Rector, Contador y Representante o delegado de la Arquidiócesis.

ARTÍCULO 60°: DEL CONSEJO SUPERIOR Y SUS FUNCIONES

(Artículo 5. Estatutos de los Colegios Arquidiocesanos): "En concordancia con las directrices de la Pastoral Educativa y sujetos a la autoridad de la Arquidiócesis, los Colegios Arquidiocesanos y Parroquiales, contarán con un Consejo Superior en sus organismos de gobierno escolar, encargado de definir el funcionamiento y las decisiones en lo referente a la aplicación de los principios de la educación católica, la implementación del Proyecto Educativo Institucional según las características y el carisma del Colegio Arquidiocesano o Parroquial, lo mismo que la administración y ejecución del presupuesto para garantizar un óptimo servicio a la comunidad de creyentes católicos que hacen uso de él". Sus funciones.

1. Darse su propio reglamento.
2. Promover estrategias para la reconstrucción, actualización, administración y gestión del Proyecto Educativo Institucional, para fortalecer el trabajo del Consejo Directivo.
3. Diagnosticar situaciones organizativas para elaborar el presupuesto institucional.
4. Realizar seguimiento y evaluación permanente a la ejecución presupuestal.
5. Aprobar las adiciones al presupuesto y los traslados que afecten el presupuesto inicial.
6. Diseñar y ejecutar el Proyecto de Dirección desde la consulta de los diagnósticos institucionales.
7. Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal.
8. Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos.

ARTÍCULO 61°: DEL RECTOR Y SUS FUNCIONES

Es el representante Legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Sus funciones son:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Comité de Convivencia Escolar de la Institución y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la Comunidad Escolar.

4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, dirigir su ejecución.
5. Administrar el personal asignado a la Institución.
6. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
7. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
8. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
9. Responde por la calidad de prestación del servicio en su Institución
10. Las demás funciones que sean inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 62°: DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES

Es la instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Estará conformado por el Rector, dos representantes del Personal Docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes, dos representantes de los Padres de Familia, el representante de los estudiantes, el representante de los exalumnos (o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes), y el representante de los sectores productivos organizados en el ámbito. Sus funciones son:

1. Darse su propio reglamento.
2. Reunirse ordinariamente mínimo cuatro veces al año, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, por convocatoria del Rector.
3. Tomar las decisiones que afecten en funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior.
4. Servir de instancia resolutiva en los conflictos que se presenten entre los miembros de la Comunidad Educativa, después de haberse agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
6. Aprobar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia o Reglamento Escolar y el plan de estudios y el Sistema Institucional de Evaluación.
7. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Aprobar las tarifas educativas a partir de los resultados de la autoevaluación institucional y los informes de presupuesto y ejecución de la Institución.

9. Atender y aplicar sanciones en los casos que sean de su competencia.
10. Las demás contempladas en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 63°: DEL CONSEJO ACADÉMICO Y SUS FUNCIONES

Ejerce como organismo consultor de los procesos académicos del establecimiento. Está integrado por el Rector quien lo preside, Coordinador Académico y un Docente por cada Comité Académico que funciona a nivel Institucional (Art. 24, Dto.1860/94). Sus funciones son:

1. Reunirse ordinariamente mínimo cuatro veces al año, y extraordinariamente cuando la situación lo amerite, por convocatoria del Rector.
2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
3. Tomar las decisiones que sean de su competencia, las cuales se aprobarán por mayoría simple.
4. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, que sean requeridos en su cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución, evaluación y retroalimentación.
6. Participar en la conformación del Comité de Gestión en aras de garantizar el diseño ejecución y evaluación del Plan de Mejoramiento Institucional.
7. Hacer seguimiento de la ejecución del Plan de Estudios de acuerdo con los criterios institucionales.
8. Hacer seguimiento a la aplicación del Sistema Institucional de Evaluación.
9. Las demás funciones afines y complementarias que le sean asignadas.

ARTÍCULO 64°: DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS MAESTROS, SUS FUNCIONES Y ELECCIÓN

Dos representantes de los docentes serán integrantes del Consejo Directivo de la Institución, sus funciones son:

1. Asistir puntualmente y participar de las reuniones convocadas por el Rector.
2. Cumplir con las orientaciones, tareas y compromisos que se le asignen en el Consejo Directivo.
3. Liderar propuestas claras, realizables y pertinentes.
4. Informar a sus representados acerca de las decisiones del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1: PROCESO DE ELECCIÓN

1. Convocatoria del Rector durante los primeros sesenta días (60) calendarios siguientes a la iniciación de clases, a Asamblea de maestros, donde se postulan los candidatos.
2. En la misma Asamblea, los candidatos manifiestan su aceptación.
3. Se hace la votación por los candidatos ya sea por aclamación o votación secreta (según decida la Asamblea).
4. Se determinan los elegidos por mayoría simple.
5. Por razones organizativas, se elige un representante de los profesores de primaria y uno del bachillerato.
6. Los candidatos que obtengan la segunda votación en cada representación, actuarán como suplentes.

PARÁGRAFO 2: PÉRDIDA DE INVESTIDURA EN EL CASO DE

1. *Falta de asistencia injustificada a dos o más reuniones del Consejo Directivo.*
2. *Por petición escrita, dirigida al Consejo Electoral donde se solicite la revocatoria debidamente justificada y sopesada, firmada por al menos la mitad más uno de la nómina de maestros. El Rector hará pública la revocatoria y notificará al suplente su carácter de representante.*

ARTÍCULO 65°: DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES

(Art. 28 Decreto 1860/1.994) "En todos los establecimientos educativos el Personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución" Sus funciones son:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembro de la Comunidad Educativa.
2. Promover por el mejoramiento continuo de la calidad académica.
3. Promover la sana convivencia, participando en actividades que conllevan a la formación de valores.
4. Presentar ante el Rector del establecimiento, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.

PARÁGRAFO 1: Las decisiones respecto a la aprobación de la precandidatura a la personería serán aprobadas en última instancia por el Consejo Electoral de la Institución, previo estudio y análisis de la ficha de seguimiento.

PARÁGRAFO 2: Las decisiones respecto a las solicitudes del Personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo o el organismo que haga las veces de suprema autoridad del Colegio (Consejo Superior).

PARÁGRAFO 3: El ejercicio del cargo del Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los educandos al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 66°: DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO DE ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES

1. Presentar al grupo su plan de trabajo, previo visto bueno del Consejo Electoral.
2. Colaborar con el Orientador del grupo en la administración del grupo en todos los aspectos.
3. Motivar a los educandos del grupo para que permanezcan en el sitio que les corresponde con las actividades que se estén desarrollando.
4. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del grupo.
5. Reportar al Orientador de grupo y demás profesores la inasistencia de sus compañeros.
6. Llevar la vocería de sus compañeros ante el Orientador de grupo, profesores, Comités y representantes de los estudiantes.
7. Representar a su grupo en el Consejo de Estudiantes.

ARTÍCULO 67°: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULARSE COMO CANDIDATO A PERSONERO O COMO REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Son requisitos para postularse como candidato a la Personería o Representante de los estudiantes.

1. Estar legalmente matriculado en el Colegio.
2. Tener como mínimo tres años de antigüedad en el Colegio para el caso de Personero.
3. Tener como mínimo dos años de antigüedad en la Institución, con excepción para el caso del primer grado que ofrece el Colegio, para Representantes de grupo.
4. Excelente desempeño y récord académico (desde el grado noveno para el caso del personero).
5. Haber obtenido desempeño Alto o Superior en el aspecto comportamental.
6. No haber sido sancionado.
7. Que sus actitudes y valores sean ejemplos para sus compañeros.
8. Identificarse con la filosofía del Colegio.
9. Ser líder positivo, con capacidad de diálogo y concertación.
10. Ser leal, responsable y ordenado con sus deberes.

11. Ser puntual, disponible, con voluntad y esfuerzo en el trabajo asignado.
12. Tener capacidad creativa y de servicio.
13. Ser prudente en el manejo de dificultades.
14. Tener sentido cívico y de pertenencia dentro de la Institución y fuera de ella.
15. Gozar del aprecio y respeto de sus compañeros.
16. Demostrar que es un ser humano integral, observador de principios legales de convivencia tales como la buena moral y el respeto por la diferencia.
17. Tener conocimiento de las funciones que implica el cargo.
18. No estar incurso en procesos de refuerzos, ni haber establecido compromisos especial académico o disciplinario.

ARTÍCULO 68°: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ELECCIÓN DEL PERSONERO Y REPRESENTANTE DE GRUPO

1. El Consejo Electoral elaborará y comunicará oportunamente un cronograma de actividades con el fin de hacer conocer los programas de gestión en cada uno de los grupos de Institución.
2. Al inicio del año escolar se hará motivación al interior de los grupos sobre la importancia de la conformación del Gobierno Escolar en acuerdo con la orientación del Consejo Electoral.
3. La motivación estará a cargo de los profesores de ciencias sociales y Orientadores de grupo.
4. Los aspirantes a Personería recibirán capacitación acerca de los deberes, derechos y elaboración de propuestas, por parte del Consejo Electoral.
5. La propuesta o el plan de gestión deberá ser entregado al Consejo Electoral para su revisión y luego será devuelto para hacer los ajustes correspondientes si es el caso.
6. El Consejo Electoral quedará con una copia de la propuesta o plan de gestión del candidato que resulte elegido.
7. Los educandos interesados en postularse a la Personería deberán inscribirse en Rectoría, en la primera semana de febrero el Consejo Electoral y presentar por escrito una síntesis de su propuesta de trabajo.
8. Los educandos interesados en postularse al cargo de Representante de Grupo, deberá inscribirse con el Orientador de Grupo y presentar por escrito su propuesta de trabajo, éstos a su vez la enviarán al Consejo Electoral.
9. Previo estudio del Consejo Electoral y después de un análisis de cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo y de las respectivas hojas de vida, se procederá a informar en la tercera semana de febrero las personas que puedan participar.

10. El estudiante podrá postularse o ser postulado por el grupo y aceptar dicha postulación antes de ser elegido; ratificándolo después de su elección.
11. Se fijará como fechas para la campaña la primera semana de marzo.
12. El candidato podrá asistir a los grupos para difundir su propuesta o plan de gestión en los días y horas estipuladas por el Consejo Electoral.
13. La propaganda sólo se podrá difundir al interior de las aulas y en los tableros destinados para tal fin.
14. Tendrá ocho días para hacer campaña previa a las elecciones.
15. Deberá suspenderse todo tipo de propaganda un día antes de las elecciones.
16. La elección del Personero y Representarse de grupo será de la siguiente manera:

a. Se realizará al interior del aula con su respectivo Orientador de Grupo, en voto secreto, a la hora y el día indicado por el Consejo Electoral.
b. El conteo de votos se hará público y en presencia de los candidatos, los cuales harán de testigos y firmarán las respectivas actas, especificando hora de inicio, grupo, fecha, nombre de candidatos, nombrando como ganador al que tenga mayor número de votos.
c. Acto seguido se enviará las actas en sobre de manila sellado al Consejo Electoral; los cuales verificarán, el conteo de votos.
d. La posesión del Personero, y de los Representantes de grupo, se hará en un homenaje a los Símbolos Patrios, el miércoles a la elección según cronograma de actividades propuesto por el Comité Académico de Ciencias Sociales.
e. El Personero de los estudiantes podrá leer su discurso de posesión debidamente asesorado por el Consejo Electoral y se firmará el acta de posesión.

PARÁGRAFO 1: ENTIÉNDASE POR:

1. Voto nulo: Se considera voto nulo cuando se marca más de una opción, se raya fuera de la opción, cuando se hace dibujos, grafitis, notas u otros que no correspondan al caso.
2. Voto en blanco: Se considera voto en blanco aquel que se señale en el espacio disponible para tal opción y no en otro, y/o por fuera de ella.

   El voto en blanco no se sumará a ningún candidato, sólo se sumarán y se contabilizarán.

   Cuando la opción de voto en blanco llegare al 51%, se anularán las elecciones, por tal motivo se convocará a nuevas elecciones con nuevos candidatos.
3. Fraude electoral: Se considera fraude electoral las siguientes acciones:

1. Marcar dos o más sufragios por uno varios o candidatos.
2. Influir en sus compañeros a la hora de marcar el tarjetón para que cambie su voto.

3. Rayarle el tarjetón a un compañero.
4. Tomar el tarjetón del compañero para ver por quién voto.
5. Rasgar el tarjetón o retenerlo para impedir su conteo.
6. Esconder los tarjetones.
7. Entregar los tarjetones en un estado diferente al que se le entregó (arrugado, ajado).

En cualquier de los casos anteriores se sancionará al estudiante y se evaluará en convivencia escolar con una valorización de bajo desempeño.

PARÁGRAFO 2: Si el candidato tanto a Personería como a Representante de grupo renuncia por situaciones ajenas a su libre decisión después de haber sido elegidos, tomará su lugar el segundo en votación respectivamente.

PARÁGRAFO 3: Pérdida de investidura

El Personero y Representante de Grupo perderán su investidura cuando:

1. Incumplan con una o más de las funciones que tienen a su cargo.
2. Se compruebe parcialidad u opción primordial de intereses personales o de un grupo en particular, frente a decisiones de carácter comunitario.
3. Infrinja alguna norma del presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.
4. Ante la pérdida de investidura serán nombrados como Representante de Grupo y Personero, el compañero que haya ocupado el segundo lugar en votación.

ARTÍCULO 69°: DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES

(Art. 29 Decreto 1860/1.994)

Es un órgano de participación y formación de los educandos en y para la democracia, constituye en sí mismo un elemento fundamental para el desarrollo de competencias ciudadanas. Está conformado por un representante de cada grupo. Los educandos del nivel preescolar y de los tres primeros grados de la básica primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los educandos que cursan el tercer grado. Sus funciones son:

1. Tener su propia organización interna.
2. Elegir entre los educandos del grado once el Representante al Consejo Directivo.
3. Invitar a sus deliberaciones aquellos educandos que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil atinentes con el Horizonte Institucional.

4. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional.
5. Representar al Colegio en encuentros interinstitucionales locales, previo permiso de la Coordinación, con el visto bueno del acudiente.
6. Llevar el registro de secciones en Actas firmadas y presentadas al Rector, cuando sean requeridas.
7. Asistir a las reuniones citadas por la Rectoría o la Coordinación.
8. Informar sobre anomalías disciplinarias y/o académicas del grupo.
9. Seguir el conducto regular ante cualquier dificultad.
10. Liderar actividades culturales, deportivas, sociales, y religiosas previa programación institucional.
11. Establecer diálogos cordiales y respetuosos para la búsqueda de soluciones a situaciones conflictivas.
12. Utilizar adecuadamente canales de comunicación.
13. Presentar alternativas de solución a los problemas de los grupos.
14. Promover dentro del grupo actividades para el mejoramiento académico y disciplinario.
15. Mantener al grupo informado con respecto a las actividades a desarrollar en el Colegio.

ARTÍCULO 70°: DEL CONSEJO DE PADRES Y SUS FUNCIONES

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua *participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.*

PARÁGRAFO 1: INTEGRANTES. Estará integrado por un (1) representante de los padres o acudientes por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional P.E.I.

PARÁGRAFO 2: REQUISITOS

1. Ser acudiente de estudiante debidamente matriculado.
2. Disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones en las fechas y horas programadas, en coordinación con los Comités Académicos.
3. Honesto, comprometido con voluntad de servicio y sentido de pertenencia con la Institución.
4. Con características personales: respetuoso, amable, con espíritu conciliador, propositivo y otras condiciones que propician un ambiente educativo de sana convivencia.

PARÁGRAFO 3: ELECCIÓN. La elección de los representantes de los padres de familia para cada año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (50 %) de los padres, o con los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

PARÁGRAFO 4: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

El consejo de Padres del establecimiento educativo ejercerá las siguientes funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades:

1. Contribuir con el Rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
8. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento.

ARTÍCULO 71°: DEL CONSEJO ELECTORAL Y SUS FUNCIONES

Desde una perspectiva y acorde con la propuesta institucional de formación democrática, se insertan como entes participativos en el quehacer institucional el Consejo Electoral y el Comité de Convivencia. El Consejo Electoral es el máximo órgano institucional en lo atinente a dar pautas y orientaciones para la conformación de los órganos y organismos del Gobierno Escolar.

Estará conformado por: el jefe del Comité Académico de Ciencias Sociales, un docente designado por el pleno del Comité, un representante del Consejo de Padres, El Coordinador, y el Secretario(a) del Comité Académico en Ciencias Sociales.

Son funciones del Consejo Electoral:

1. Revisar, evaluar y autorizar el cumplimiento de requisitos de los aspirantes a los diferentes cargos, en atención a los perfiles y requerimientos.
2. Estudiar y analizar las propuestas hechas por los estudiantes de cada grupo de los diferentes grados ofrecidos por el Colegio (desde el preescolar, hasta 11º); en sus planes de gestión como requisito para aspirar a una de las representaciones (Personería, Representaciones de Grupo).
3. Determinar fechas para realización de campañas y brindar orientaciones para cumplir el proceso de elección.
4. Organizar jornada electoral.
5. Atender y decidir en los casos que sean de su competencia.

CAPÍTULO XI
LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES FRENTE AL PROCESO EDUCATIVO

ARTÍCULO 72°: DE LA CONDICIÓN DEL ACUDIENTE

El Colegio reclama y exige la presencia, el apoyo y el acompañamiento del padre de familia o acudientes, en la actividad formativa de sus hijos. Los padres de familia constituyen el estamento clave en la Comunidad Educativa. Son los padres quienes más responsabilidades tienen en la formación de los niños y jóvenes, el Colegio complementa y asesora dicha acción.

Acudiente es la persona que, por consanguinidad o relaciones civiles de convivencia, representa legalmente a los educandos en la Institución, el padre de familia por su condición natural es el llamado a ser acudiente de su hijo.

ARTÍCULO 73°: IMPEDIMENTOS PARA SER ACUDIENTE

1. Haber perdido la patria potestad de los hijos.
2. Ser menor de edad.

PARÁGRAFO 1: El Colegio Parroquial San Francisco de Asís se reserva el derecho de aceptar a los acudientes de sus educandos.

ARTÍCULO 74°: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo a sus convicciones, procure el desarrollo integral de sus hijos.
2. Obtener información oportuna y suficiente acerca del Colegio y participar de manera consciente y activa en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
3. Solicitar citas a los profesores y ser atendidos e informados sobre los procesos académicos y de comportamiento de sus hijos; y gozar de un diálogo permanente que posibilite y fortalezca la mejor orientación de los mismos.
4. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos y organismos del Gobierno Escolar.
5. Representar a su hijo o acudido en todas las actuaciones en las que sea necesario o conveniente y, especialmente, en las audiencias en las que se juzgue por faltas graves.
6. Recibir información verbal o escrita, a través de la página web, o Agenda Institucional, sobre las actividades que programe la Institución y sean de tipo recreativo, formativo o académico.
7. Ser atendidos en todas las solicitudes en bien de sus hijos.
8. Ser informado oportunamente sobre los cambios realizados al cronograma general de actividades.
9. Conocer oportunamente el seguimiento de sus hijos.
10. Conocer la información acerca del desempeño académico y comportamental de su hijo en reuniones generales o en entrevistas con maestros o directivas, con previa citación.

ARTÍCULO 75°: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

La legalización de la matrícula implica para el padre de familia o acudiente adquirir el cumplimiento de los siguientes compromisos y responsabilidades:

1. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la Comunidad Educativa.
2. Cancelar oportunamente los compromisos económicos que adquieren con el Colegio Parroquial San Francisco de Asís, dentro de los plazos señalados (los diez primeros días de cada mes), y responder por los daños que ellos o sus hijos causen a la Institución.
3. Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares, resoluciones, circulares, directivas, memorandos y oficios que emanen del Colegio como resultado de su organización.

4. Orientar a sus hijos en los aspectos social y moral, proporcionándole un ambiente de comprensión, cariño, respeto, y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada.
5. Acompañar y controlar el cumplimiento de deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
6. Suministrar oportunamente a sus hijos acudidos los uniformes e implementos requeridos para desarrollar en forma eficiente su proceso educativo.
7. Asistir a las fechas y horas fijadas a las reuniones y actividades programadas, así mismo a las citaciones en las que se requiere su presencia, garantizando buena presentación personal y un trato cortés dentro de la Institución.
8. Revisar diariamente la Agenda Institucional y verificar compromisos, notas y citaciones.
9. Fomentar en sus hijos la vivencia de los valores cristianos, éticos y morales, apoyando las normas contenidas en el Manual de Convivencia.
10. Respetar el conducto regular y utilizar adecuadamente los canales de comunicación.
11. Evitar permanecer en la Institución en lugares y tiempos diferentes a los de las citas programadas.
12. Firmar y cumplir los acuerdos y compromisos que contraigan ellos y/o sus hijos, y los demás documentos relacionados con el proceso formativo.
13. Devolver al Colegio Parroquial San Francisco de Asís el desprendible de las circulares o notificaciones, debidamente firmadas al día siguiente a su recibo.
14. Enviar a la Coordinación la excusa correspondiente a la inasistencia de su hijo dentro de los dos días hábiles siguientes al regreso del educando al plantel, debidamente firmada, y presentarse personalmente cuando el Colegio lo requiera.
15. Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar, del Colegio Parroquial San Francisco de Asís y en general de la comunidad.
16. Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
17. Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar, puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus hijos.

18. Inculcar y lograr en su (s) hijo (s) hábitos de aseo y pulcritud personal en él, así como en el cuidado de los elementos que utilicen, sean o no de su propiedad.
19. No permitir a sus hijos traer al Colegio Parroquial San Francisco de Asís elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario. La institución no responderá por la pérdida de joyas, grabadoras, celulares, equipos de sonido, juguetes, iPod, entre otros.
20. Devolver al Colegio Parroquial San Francisco de Asís cualquier objeto que lleven sus hijos a su casa y no sean de su propiedad.
21. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o actitudinales observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada en el Colegio Parroquial San Francisco de Asís. En casos especiales, entregar a la Coordinación la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que el educando debe observar y/o medicamentos prescritos.
22. Fomentar y apoyar a sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.
23. Fortalecer los idearios de formación del Colegio evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre del mismo.
24. Estar dispuesto permanentemente a aportar elementos que contribuyan a la solución de las situaciones problemáticas de sus hijos en el Colegio, respetando los conductos regulares.
25. Dar un buen trato físico y verbal a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
26. Respetar, cumplir y propiciar en sus hijos el cumplimiento de todas las fórmulas de convivencia contenidas en el presente Manual de convivencia.
27. Fomentar en sus hijos el respeto y obediencia hacia todos los estamentos de la Comunidad Educativa, dándole buen testimonio de vida.
28. Cumplir con los requisitos y fechas establecidas por la Institución para la realización del contrato de matrícula o renovación anual del mismo: Paz y Salvos por todo concepto, documentos reglamentarios y cancelación de costos educativos, presencia del acudiente y estudiante.
29. Recoger puntualmente a sus hijos al finalizar las clases y actividades programadas según el horario establecido por el colegio.
30. Solicitar previamente por escrito las citas para dialogar con las Directivas y profesores, según el horario estipulado para la atención al público.
31. Proteger al educando de toda forma de abandono físico, moral descuido o trato negligente, abuso sexual, explotación, consumo y distribución de estupefacientes, influencia o participación de grupos satánicos o espiritistas.

32. En caso de que los padres de familia requieran contratar los servicios particulares de transporte escolar para sus hijos, deben asegurarse de que los transportadores cumplan con las normas vigentes establecidas para tal fin.

PARÁGRAFO 1: El Colegio Parroquial San Francisco de Asís no presta el servicio de transporte escolar, por lo tanto, no asume ninguna responsabilidad al respecto, sin embargo, por razones de seguridad y organización, exige que los estudiantes sean reclamados personalmente por los transportadores en la puerta asignada.

ARTÍCULO 76°: PROHIBICIONES A LOS PADRES DE FAMILIA

1. Apoyar, encubrir o permitir acciones que inciten al consumo, producción, porte, distribución expendio y/o tráfico de sustancias Psicoactivas legales e ilegales en sus hijos (as) y compañeros (as) de estudio (Código del Menor Art. 15).
2. Presentarse a la Institución bajo los efectos de licor u otras sustancias Psicoactivas legales e ilegales (Art. 79 de la Constitución Nacional de Policía Art. 16).

PARÁGRAFO 1: Es necesario que el padre de familia o acudiente estudie y analice el compromiso institucional antes de decidir el ingreso y permanencia de su hijo en el Colegio.

En el momento de la matrícula y su renovación anual, se asume un compromiso que demanda obligaciones especiales de las partes que pactan y cuyo incumplimiento se considera grave. Como tal, se constituye en conducta resolutoria del contrato.

PARÁGRAFO 2: Ante la petición de entrega de documentos por parte de aquellos estudiantes que no han cancelado sus obligaciones económicas con el Colegio, cabe alegar el derecho del propietario y sus respetivos profesores, y empleados el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, de acuerdo con el Art. 25 de la Constitución Nacional, el cual es uno de los derechos fundamentales.

PARÁGRAFO 3: La función del acudiente no es delegable y la no-asistencia a las reuniones o convocatorias de padres o acudientes será causal de pérdida del cupo para el estudiante en el año escolar siguiente.

CAPÍTULO VII
DE LOS EGRESADOS

ARTÍCULO 77°: ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE EGRESADOS

Para adquirir la calidad de egresado del Colegio Parroquial San Francisco de Asís es necesario que el educando haya culminado sus estudios en el plantel en el grado 11° y haya sido graduado como bachiller del Colegio.

ARTÍCULO 78°: DERECHOS DE LOS EGRESADOS

1. Gozar del derecho a solicitar constancias y certificados de estudio, de acuerdo a la legislación vigente.
2. El representante de los egresados con asiento en el Consejo Directivo del Colegio presentará ante éste las iniciativas y proyectos que favorezcan el bienestar de todos los estamentos de la Institución.

ARTÍCULO 79°: DEBERES DE LOS EGRESADOS

Los egresados del Colegio Parroquial San Francisco de Asís tienen la obligación de comprometerse con el crecimiento del plantel y apoyarlo en todas aquellas acciones que favorezcan una mejor prestación del servicio educativo a la comunidad.

CAPÍTULO VIII
AMBIENTE ESCOLAR
REGLAS DE USO DE BIENES PERSONALES Y COLECTIVOS

ARTÍCULO 80°: REGLAS GENERALES

Los integrantes del Colegio San Francisco de Asís frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, cumplirán con las siguientes normas:

1. Darle uso y manejo adecuados a los bienes personales y comunitarios.
2. Tomar conciencia de la importancia del uso de los bienes personales y comunitarios y esforzarse por su defensa y cuidado.
3. Participar activamente en el cuidado, valoración, adecuación y embellecimiento de todos los bienes, elementos y útiles que dispone la Institución para la implementación del proceso educativo.

ARTÍCULO 81°: COMPROMISO CON EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

Todo miembro del Colegio Parroquial San Francisco de Asís debe ser consciente de la vital importancia y transcendencia que tiene la conservación del medio

ambiente. Por ello, en relación con el medio ambiente escolar, se compromete observar las siguientes pautas de comportamiento:

1. Lograr la preservación y mantenimiento del Ambiente Escolar.
2. Regular las conductas individuales y colectivas de respeto del medio ambiente escolar, a fin de que apunte a su conservación y correcto aprovechamiento.
3. Preocuparse y ejercer acciones directas para preservar la atmósfera, el agua en cualquiera de sus estados, la tierra, el suelo, la flora, la fauna y el paisaje.
4. Contribuir a mejorar las condiciones de vida resultantes del asentamiento humano urbano o rural.

ARTÍCULO 82°: SALA DE CÓMPUTO Y SERVICIO DE INTERNET

Para el uso adecuado de la sala de cómputo y de servicio a internet, los estudiantes deben tener en cuenta los siguientes aspectos y normas:

1. Ingresar o salir de la sala con la debida autorización del profesor o persona encargada de ella.
2. Hablar en voz baja.
3. Permanecer en el equipo que le fue asignado para la clase.
4. Abstenerse de ingresar radios, grabadoras, u otras unidades para reproducir música, juegos y/o programas.
5. Terminada la actividad programada se debe dejar el lugar de trabajo organizado y limpio.
6. No está permitido ingresar ni consumir alimentos, bebidas, ni gomas de mascar.
7. Se prohíbe el uso de juegos, programas de comunicación en línea y software, la navegación en páginas pornográficas y/o diferentes a las que tengan que *ver con fines académicos o que no estén autorizados por el respectivo profesor (a).*
8. Abstenerse de trasladar equipos y muebles y desconectar los equipos, cambiar la configuración original del equipo y la instalación o desinstalación del software y hardware, borrar, modificar, dañar o alterar de cualquier manera los programas de cómputo contenido en discos duros o en el sistema de red.
9. El uso de discos o memorias USB debe ser con la debida autorización.
10. Utilizar solo software adquirido en la Institución.
11. Sólo es permitido navegar en internet o intranet con la debida autorización del docente, y para asuntos estrictamente académicos.
12. Al terminar de trabajar, el estudiante deberá dejar el equipo y mobiliario en el lugar asignado, cerrar las aplicaciones y apagar el computador.

13. Comunicar al profesor o personal encargado de la sala, cualquier daño o anomalía que detecte en el equipo asignado, y responder por los daños que se ocasionen a los equipos de manera intencionada.
14. Retirar o ingresar computadores personales, periféricos, muebles y enseres sin autorización.
15. Evitar la manipulación de interruptores, tomas, reguladores y demás fuentes de energía.
16. Abstenerse de enviar mensajes a otros usuarios a través de la red.
17. Reponer el equipo mobiliario o cualquier otro dispositivo en caso de deterioro, pérdida total o parcial y que sean ocasionadas por el usuario, el cual deberá sustituirlos por otros con las mismas características y marca.
18. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 83°: PÁGINA WEB INSTITUCIONAL

1. Se utilizará exclusivamente para fines académicos.
2. No podrán ser utilizados para realizar prácticas ilícitas, mal intencionadas, que atenten contra otras personas, la legislación vigente y/o las normas del Manual de Convivencia.
3. Las contraseñas son de uso personal y por ningún motivo se podrán revelar a otras personas, cada usuario será responsable del uso de su clave.
4. Para enviar mensajes se debe considerar las normas de urbanidad y respeto establecidas en el Manual de Convivencia.
5. Se prohíbe obtener o entregar, o dañar información que pertenezca a la Institución o a otros usuarios.
6. La violación a las normas acarreará las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia, además podrá ocasionar la suspensión del servicio.

PARÁGRAFO 1: El Colegio se reserva el derecho de restringir el acceso a la página o algunos contenidos de la misma.

ARTÍCULO 84°: AULAS DIGITALES

1. Desplazarse al aula cuando lo indique el profesor, manteniendo orden y disciplina en todo momento.
2. Al momento de ingresar, comunicar al profesor las novedades que se presenten con respecto al estado del mobiliario y equipo de la sala.
3. Las aulas y equipos deberán ser utilizados estrictamente para fines académicos, siempre acompañados del respectivo docente.

4. No se debe llevar a las aulas elementos que no hayan sido solicitados por el docente.
5. No mover o utilizar equipos sin la debida autorización.
6. No se debe intentar dar solución a problemas de funcionamiento de los equipos, en este caso deberá comunicar inmediatamente a su profesor.
7. El estudiante deberá responder por los daños causados por los equipos o demás elementos de las aulas.
8. Cumplir las demás normas establecidas en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 85°: LABORATORIO

1. Ingresar o salir del laboratorio con la debida autorización del profesor o persona encargada.
2. Asistir a la hora asignada y con el material recomendado.
3. Cumplir las normas asignadas para su utilización.
4. Utilizar delantal en el laboratorio.
5. No ingresar ni consumir alimentos y bebidas.
6. Realizar únicamente las prácticas planeadas y preparadas, nunca improvisadas, y siempre siguiendo las orientaciones del profesor (a).
7. Los estudiantes deben cumplir con las normas de seguridad estipuladas para el manejo de los equipos e implementos y ceñirse a las orientaciones dadas por el profesor encargado.
8. Utilizar un tono de voz bajo.
9. Responder por los daños que se ocasionen dentro del laboratorio.
10. Antes de comenzar las prácticas y después de ellas, revisar cuidadosamente el material. En caso de daño reportarlo inmediatamente al docente, si no lo reporta deberá responder por el daño ocasionado.
11. No tratar los instrumentos en forma abrupta, si el estudiante es observado tratando los implementos de manera brusca y reporta daño se le cobrará en su totalidad el daño ocasionado.
12. Al finalizar la práctica, el estudiante debe dejar su puesto de trabajo organizado y limpio.
13. No tocar compuestos químicos con la mano, tampoco tratar de olerlos o probarlos.
14. No arrojar desechos de materiales o reactivos a las pocetas de agua.
15. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 86°: CAPILLA

1. Ingresar o salir de la capilla con la debida autorización del profesor o persona encargada.
2. Conservar una actitud silenciosa y de recogimiento.
3. Participar con entusiasmo de las Eucarísticas.
4. En la capilla, la actitud externa y la posición del cuerpo, deben ser de respeto. Por eso, el cruzar las piernas, mirar hacia atrás, manipular el cabello, conversar, reírse, entre otras, son de mal gusto.
5. No ingresar ni consumir alimentos o bebidas.
6. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 87°: BIBLIOTECA

La utilización de la Biblioteca del Colegio Parroquial San Francisco de Asís está sometida al reglamento que la rige y a las siguientes normas generales:

1. Portar únicamente los útiles estrictamente necesarios.
2. No ingresar libros, morrales, bolsos, balones, juguetes, entre otros.
3. Guardar riguroso silencioso durante las actividades de consulta y/o lectura.
4. Presentar el carné de estudiante para solicitar material en la calidad de préstamo.
5. Devolver oportunamente el material bibliográfico adquirido en calidad de préstamo.
6. Respetar a las personas que atienden el servicio y acatar con respeto sus sugerencias y orientaciones.
7. Dejar los libros utilizados debidamente colocados sobre las mesas.
8. Los usuarios de este servicio se hacen responsables de los desperfectos, daños y/o pérdidas que por su responsabilidad se ocasionan en la Biblioteca.
9. No ingresar ni consumir alimentos y bebidas.
10. Cuidar el material, los muebles y demás enseres de la Biblioteca.
11. El material de referencia (enciclopedias, almanaques, diccionarios, atlas y libros valiosos) sólo pueden ser utilizados dentro de la Biblioteca.
12. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.
13. Los computadores serán utilizados para fines estrictamente académicos.

ARTÍCULO 88°: CAFETERÍA Y/O RESTAURANTE ESCOLAR

La cafetería es un lugar destinado para el bienestar de los educandos, para adquirir diversos productos en sus horas de descanso. Para su correcta utilización es necesario tener en cuenta:

1. Guardar compostura y comportamiento acordes con el respeto y las buenas maneras. Respetar y dar buen trato a las personas que prestan el servicio.
2. Hacer la compra individualmente.
3. Mantener el orden, respetando las filas y turnos.
4. Utilizar el servicio de la tienda en los tiempos previstos para ello.
5. Depositar las basuras en los recipientes destinados para tal fin.
6. Utilizar las mesas únicamente para consumir alimentos, y dejarlas limpias.
7. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 89°: BIBLIOBANCO

1. El Bibliobanco pretende ser un complemento de trabajo pedagógico, en tanto que guie y encaucé al estudiante en la práctica de la experimentación y la observación, enriqueciendo los procesos de aprendizaje en las diferentes áreas del conocimiento.
   Está adscrito a la Biblioteca del Colegio y su uso implica el mismo reglamento que para la utilización de textos y otros materiales se tiene establecido en el Colegio.
2. Es responsabilidad de cada miembro de la Comunidad Educativa su mantenimiento y cuidado.
3. El uso de los textos del Bibliobanco será exclusivamente dentro del aula de clase. Por ningún motivo el material del Bibliobanco podrá ser retirado del plantel.

ARTÍCULO 90°: OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN

1. Ingresar a las oficinas de administración sólo en los descansos o a la hora de salida, siempre y cuando sea estrictamente necesario y con la debida autorización.
2. Evitar ingresar consumiendo bebidas o alimentos o masticando goma de mascar.
3. Hablar en voz baja.
4. Mantener los modales y normas de cortesía adecuados con las personas que allí se encuentran.
5. Abstenerse de sustraer enseres o artículos sin la debida autorización.

6. Las demás disposiciones contempladas en la presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 91°: OFICINA DE RECTORÍA

1. Ingresar a la Rectoría sólo con la debida autorización.
2. Evitar ingresar consumiendo bebidas o alimentos o masticando goma de mascar.
3. Hablar en voz baja.
4. Mantener los modales y normas de cortesía adecuados con las personas que allí se encuentran.
5. Abstenerse de sustraer enseres o artículos sin la debida autorización.
6. Abstenerse de utilizar los corredores de la Casa Azul para el descanso, a la hora de ingreso o salida de estudiantes.
7. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 92°: SALA DE PROFESORES

1. Abstenerse de ingresar a la sala de profesores sin la debida autorización.
2. Respetar los enseres y objetos que allí se encuentren.
3. Solicitar la ayuda de algún profesor en caso de necesitar o requerir que le sea entregado algún recurso para otro profesor, previa autorización.
4. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 93°: AULAS DE CLASE

1. Ingresar o salir del aula con la debida autorización.
2. Ingresar al aula a la hora señalada, en caso de llegar tarde, presentar la debida excusa y/o autorización por escrito y con el visto bueno de la Coordinación.
3. Conservar el pupitre asignado desde el inicio del año y responder por los daños causados a éste.
4. Permanecer en su puesto durante el desarrollo de las clases.
5. Hablar en voz baja.
6. Evitar consumir alimentos, bebida y/o masticar goma de mascar.
7. Portar únicamente los útiles estrictamente necesarios, evitando traer distractores (radios, celulares, grabadoras, laser, cámaras, entre otros).

8. Contribuir con el aseo y la buena presentación del aula.
9. Abstenerse de escribir y/o dibujar grafiti u otro tipo de escritos en paredes, pisos, pupitres, escritorios, puertas, ventanas.
10. Colaborar con el buen ambiente para las clases.
11. Evitar realizar durante las clases asuntos diferentes a los que corresponda a cada una.
12. No permanecer en las aulas o ingresar a ellas en las horas de descanso.
13. Verificar que no queden útiles escolares en su puesto de trabajo al finalizar la jornada escolar.
14. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 94°: CORREDORES Y ESCALAS

1. Evitar permanecer en los corredores y escalas durante los descansos y a la hora de ingreso y salida de estudiantes.
2. Evitar arrojar basuras y derramar líquidos. Colaborar con el aseo de éstos.
3. Desplazarse siempre en silencio y en fila, para evitar interrumpir las clases, conservando siempre su derecha, caminando, nunca corriendo.
4. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 95°: SERVICIOS SANITARIOS

1. Utilizar solo los baños asignados por género y niveles (para primaria y bachillerato).
2. Mantener limpio y en buen estado los servicios sanitarios, utilizando las normas mínimas de aseo.
3. Evitar jugar, comer, gritar y emplear en forma inadecuada las instalaciones sanitarias.
4. Utilizar moderadamente el agua y dejar siempre las llaves cerradas.
5. Abstenerse de escribir y/o dibujar grafitis u otro tipo de escritos en paredes y puertas.
6. Durante las horas de clase se debe ingresar al baño sólo con la debida autorización del profesor siempre y cuando sea estrictamente necesario.
7. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 96°: SALA DE DEPORTES

Para el buen uso de la dependencia es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Sólo se presentará materiales en los horarios indicados.
2. Dar un buen uso a los materiales; en caso contrario, se reclamará el implemento y el educando perderá el derecho a nuevos préstamos.
3. Entregar lo prestado en el momento oportuno, de acuerdo a lo establecido.
4. Responder por los daños y/o pérdida de los elementos prestados.
5. Los implementos de esta dependencia serán utilizados por el profesor del área durante su hora de clase o en los descansos bajo las condiciones de préstamos anteriormente descritas.

ARTÍCULO 97°: PATIOS, PARQUE INFANTIL Y CANCHAS ALEDAÑAS

1. Los patios se utilizan para los descansos, prácticas de educación física u otras actividades programadas por la Institución, por lo tanto, debe evitarse permanecer en ellos en horas de clase o sin la debida autorización.
2. El parque infantil se utilizará atendiendo la programación que para tal fin establezca el Colegio.
3. Utilizar el patio de descanso correspondiente ya sea de primaria o bachillerato.
4. Abstenerse de gritar, hacer silbatinas, rechiflas durante los descansos.
5. El desplazamiento debe hacerse caminando, no corriendo, ni empujando, evitando juegos bruscos y de manos.
6. Los juegos del parque deberán utilizarse de acuerdo a la edad, y siguiendo las orientaciones de los docentes que acompañan en el lugar.
7. Arrojar las envolturas de alimentos y/o basuras en los recipientes adecuados para ello, colaborando siempre con el aseo y aportando a construir cultura de reciclaje.
8. Abstenerse de escribir y/o dibujar grafiti y otro tipo de escritos en paredes y pisos.
9. El ingreso a las canchas aledañas debe hacerse en compañía del educador.
10. Abstenerse de subirse a los árboles y no apartarse del grupo para evitar accidentes.
11. Abstenerse de recibir visitas y/o objetos sin previa autorización.
12. No desplazarse a otros lugares diferentes a las canchas.
13. Las demás disposiciones contempladas en el presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.

CAPÍTULO XIV
COSTOS, MATRÍCULAS Y PENSIONES

ARTÍCULO 98°: OBJETO Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El Colegio Parroquial San Francisco de Asís, en lo pertinente a las tarifas educativas Matrícula, Pensiones, y otros cobros periódicos, se acoge a lo dispuesto en la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria para la Educación y la Cultura del Municipio de Bello.

PARÁGRAFO 1: La no-cancelación oportuna de la totalidad de los pagos que por esos conceptos asumen los padres de familia o acudientes dará derecho al Colegio a negar la matrícula o la renovación de la misma al estudiante en el siguiente año escolar; además, está facultado para retener los informes académicos por cada período del año escolar o certificados y constancias de estudio a los estudiantes que se encuentren en mora en el pago de las obligaciones estipuladas con relación a matrícula y pensiones.

PARÁGRAFO 2: El retardo en el pago de las pensiones o cuotas acordadas, dará derecho a exigir los costos de financiación y de cobranza de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en este Manual.

ARTÍCULO 99°: DEFINICIÓN DE COSTOS

1. MATRÍCULA: Es la suma anticipada que se suma una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el Colegio.

   Los derechos de matrícula, o renovación del contrato de matrícula, corresponden a la décima parte de la tarifa anual establecida.
2. PENSIÓN: Es la suma anual que se paga al establecimiento educativo por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico, el valor será igual al 90 % de la tarifa anual establecida, dividida en diez cuotas que se deben pagar en diez meses consecutivos (febrero a noviembre), dentro de los diez primeros días de cada mes.
3. COBROS PERIÓDICOS: Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicio de transporte escolar, semilleros, PREICFES y alimentación. Estos

cobros no se constituyen en elemento propio de la prestación de servicio educativo, pero se origina como consecuencias del mismo.

4. OTROS COBROS: Son las sumas que se pagan por servicio del establecimiento educativo distintos de los anteriores conceptos y debidamente adoptados por el Consejo Directivo, que corresponde a carné, certificado de estudio, constancias, derecho de grado, Bibliobanco, multas Biblioteca, material impreso, fotocopias, evaluaciones periódicas, material complementario como Agenda Institucional y Revista Institucional cuyos valores se fijarán cada año y se darán a conocer en los boletines o directivas sobre inscripción y matrícula o renovación de la misma.

CAPÍTULO XV
DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO

REGLAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL OBLIGATORIO.

ARTÍCULO 100°: El Servicio Social Estudiantil Obligatorio tiene como propósito Fundamental integrar al estudiante a la vida comunitaria; con el fin de contribuir a su formación social y cultural (Art.1; Resolución 4210/96). Los estudiantes de los grados 10º y 11º, vinculados al Proyecto Social Obligatorio, deberán cumplir los siguientes criterios y normas:

1. En el Colegio Parroquial del Colegio de Asís, el servicio social estudiantil obligatorio se llevará a cabo en proyectos orientados por diferentes Comités Académicos tales como: alfabetización, valores, participación, proyección y conservación del mejoramiento del ambiente; utilización del tiempo libre, promoción de la salud y prevención de enfermedades, prevención de desastres, jornadas sabatinas, atención al usuario de la Biblioteca, brigadas cívicas y otros, en atención a las necesidades que demande la comunidad.
2. Es requisito indispensable para optar por el título de Bachiller, la prestación del Servicio Social Estudiantil Obligatorio en los proyectos descritos anteriormente, con una intensidad mínima de 80 horas prácticas, las cuales se cumplirán en los grados 10° y 11° de Educación Media, en jornada contraria a la jornada escolar.
3. Debe garantizarse con la prestación de este Servicio Social Estudiantil el mejoramiento de las condiciones sociales y culturales de la población beneficiada con acciones de impacto institucional.
4. Al iniciar el año escolar estudiantil el estudiante podrá inscribirse en uno de los proyectos que lideran los Comités Académicos, previo conocimiento de los

objetivos, acciones, perfiles, tiempos y requerimientos para realizar las diferentes actividades.

5. El estudiante debe presentarse uniformado durante todo el tiempo de la prestación del servicio.
6. Una vez terminado el servicio el estudiante debe acreditar la certificación correspondiente acompañada de la evaluación sobre las acciones realizadas.
7. El estudiante que sin justificación válida interrumpa unilateralmente el desarrollo de las actividades de su proyecto no será sujeto de certificación.

CAPÍTULO XVI
DE LA REGLAMENTACIÓN DE LAS JORNADAS SABATINAS

Las jornadas sabatinas son un espacio creado dentro de la Institución, en los cuales se brinda al estudiantado la oportunidad de realizar una práctica deportiva, cultural y artística; con el acompañamiento continuo de directivos y maestros los cuales se encargan de fomentar y direccionar un adecuado aprovechamiento del tiempo libre.
Este espacio está dirigido a toda la población estudiantil, y se lleva a cabo los días sábados de los meses de febrero a octubre, en un horario de 8:00 a.m. a 11:45 a.m., exceptuando los días de puente festivo, los recesos que se lleven a cabo en ocasión de la Semana Santa, en el mes de junio y en el mes de octubre. La participación es de carácter voluntario con conocimiento y aceptación de la familia.

ARTÍCULO 101°: DEBERES DEL ESTUDIANTE QUE PARTICIPA EN LAS JORNADAS SABATINAS

1. Presentarse de forma puntual al Colegio.
2. Hacer un adecuado porte del uniforme de educación física y su uniforme complementario dentro de las instalaciones.
3. Evitar el uso de reproductores de música, celulares, radios y otros elementos que no están permitidos dentro del Manual de Convivencia.
4. Hacer buen uso de las instalaciones, enseres o material prestado durante la práctica deportiva.
5. Evitar comportamientos que deterioren la sana convivencia.
6. Permanecer en el espacio destinado para cada actividad.
7. En caso de necesitar ausentarse antes de finalizar la jornada, debe seguir los procedimientos que para tal efecto se establece en el Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.
8. Cumplir las demás normas establecidas en el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento de los deberes dará lugar a las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 102°: DEBERES DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE DE ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN EN LAS JORNADAS SABATINAS.

1. Hacer un adecuado acompañamiento al estudiante y verificar su permanencia dentro del Colegio.
2. Verificar que su hijo asista con el uniforme correspondiente.
3. Notificar por escrito inconvenientes del estudiante con los horarios de salida.
4. Solicitar por escrito, la autorización de salida de los estudiantes en horario diferente al programado por la Institución.

CAPÍTULO XVII
ASPECTOS IMPORTANTES

ARTÍCULO 103°: El Colegio Parroquial San Francisco de Asís no puede cambiar sus principios, su carisma, sus políticas, sus metas y propósitos en beneficio de un estudiante o padre de familia o acudiente; por lo que quien discrepe de las orientaciones y filosofías de la Institución debe respetarlos y acatarlos, o buscar otro establecimiento educativo armónico con sus preferencias.

ARTÍCULO 104°: El Colegio Parroquial San Francisco de Asís prohíbe terminantemente a los estudiantes portar sumas de dinero superiores a las que cubran las necesidades diarias; joyas y artículos suntuarios que no hagan parte del uniforme, reproductores de música, celulares, cámaras, equipos tecnológicos u otros objetos y artículos distintos a los útiles de estudio requeridos. En caso de pérdida, el Colegio no se hace responsable y, si se decomisan se devolverán a los padres de familia, en los términos establecidos en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 105°: No será proclamado Bachiller en la ceremonia de graduación el estudiante que al terminar el año lectivo tenga sanción vigente; el estudiante cuyos padres de familia o acudientes o el mismo no se encuentren a Paz y Salvo por todo concepto con el Colegio; el estudiante que al terminar el año lectivo no cumpla con los requerimientos establecidos para la proclamación.

CAPÍTULO XVIII
DISPOSICIONES LEGALES

ARTÍCULO 106°: MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El presente Reglamento o Manual de Convivencia se podrá revisar, actualizar y reformar, cuando las circunstancias lo ameriten.

ARTÍCULO 107°: APROBACIÓN Y VIGENCIA

El presente Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio Parroquial San Francisco de Asís que adoptado por el Consejo Directivo según Acta del 7 de diciembre de 2.016 deroga todos los anteriores y entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

CAPÍTULO VIII
GOBIERNO ESCOLAR Y LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN
(Tomado textualmente del Manual de Convivencia Institucional)

El Gobierno Escolar en los establecimientos educativos estará constituido por los siguientes órganos: El Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico. En nuestro plantel, por ser un Colegio Arquidiocesano se constituye el Consejo Superior conformado por el Rector, Contador y Representante o delegado de la Arquidiócesis.

ARTÍCULO 60°: DEL CONSEJO SUPERIOR Y SUS FUNCIONES

(Artículo 5. Estatutos de los Colegios Arquidiocesanos): "En concordancia con las directrices de la Pastoral Educativa y sujetos a la autoridad de la Arquidiócesis, los Colegios Arquidiocesanos y Parroquiales, contarán con un Consejo Superior en sus organismos de gobierno escolar, encargado de definir el funcionamiento y las decisiones en lo referente a la aplicación de los principios de la educación católica, la implementación del Proyecto Educativo Institucional según las características y el carisma del Colegio Arquidiocesano o Parroquial, lo mismo que la administración y ejecución del presupuesto para garantizar un óptimo servicio a la comunidad de creyentes católicos que hacen uso de él". Sus funciones.

1. Darse su propio reglamento.
2. Promover estrategias para la reconstrucción, actualización, administración y gestión del Proyecto Educativo Institucional, para fortalecer el trabajo del Consejo Directivo.
3. Diagnosticar situaciones organizativas para elaborar el presupuesto institucional.
4. Realizar seguimiento y evaluación permanente a la ejecución presupuestal.

5. Aprobar las adiciones al presupuesto y los traslados que afecten el presupuesto inicial.
6. Diseñar y ejecutar el Proyecto de Dirección desde la consulta de los diagnósticos institucionales.
7. Reglamentar los procedimientos presupuestales, las compras, la contratación de servicios personales, el control interno, el manejo de inventarios y el calendario presupuestal.
8. Determinar la forma de realización de los pagos y de los recaudos.

ARTÍCULO 61°: DEL RECTOR Y SUS FUNCIONES

Es el representante legal del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del Gobierno Escolar. Sus funciones son:

1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la Comunidad Educativa.
2. Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Comité de Convivencia Escolar de la Institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
3. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la Comunidad Escolar.
4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, dirigir su ejecución.
5. Administrar el personal asignado a la Institución.
6. Participar en la definición de perfiles para la selección del personal docente y en su selección definitiva.
7. Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
8. Realizar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes y administrativos a su cargo.
9. Responde por la calidad de prestación del servicio en su Institución.
10. Las demás funciones que sean inherentes a su cargo.

ARTÍCULO 62°: DEL CONSEJO DIRECTIVO Y SUS FUNCIONES

Es la instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. Estará conformado por el Rector, dos representantes del personal Docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes, dos representantes de los Padres de Familia, el representante de los estudiantes, el representante

de los exalumnos (o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes), y el representante de los sectores productivos organizados en el ámbito. Sus funciones son:

1. Darse su propio reglamento.
2. Reunirse ordinariamente mínimo cuatro veces al año, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, por convocatoria del Rector.
3. Tomar las decisiones que afecten en funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior.
4. Servir de instancia resolutiva en los conflictos que se presenten entre los miembros de la Comunidad Educativa, después de haberse agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
6. Aprobar el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia o Reglamento Escolar y el plan de estudios y el Sistema Institucional de Evaluación.
7. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
8. Aprobar las tarifas educativas a partir de los resultados de la autoevaluación institucional y los informes de presupuesto y ejecución de la Institución.
9. Atender y aplicar sanciones en los casos que sean de su competencia.
10. Las demás contempladas en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 63°: DEL CONSEJO ACADÉMICO Y SUS FUNCIONES

Ejerce como organismo consultor de los procesos académicos del establecimiento. Está integrado por el Rector quien lo preside, Coordinador Académico y un Docente por cada Comité Académico que funciona a nivel Institucional (Art. 24, Dto.1860/94). Sus funciones son:

1. Reunirse ordinariamente mínimo cuatro veces al año, y extraordinariamente cuando la situación lo amerite, por convocatoria del Rector.
2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
3. Tomar las decisiones que sean de su competencia, las cuales se aprobarán por mayoría simple.
4. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, que sean requeridos en su cumplimiento de la normatividad vigente.

5. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución, evaluación y realimentación.
6. Participar en la conformación del Comité de Gestión en aras de garantizar el diseño ejecución y evaluación del Plan de Mejoramiento Institucional.
7. Hacer seguimiento de la ejecución del plan de estudios de acuerdo con los criterios institucionales.
8. Hacer seguimiento a la aplicación del Sistema Institucional de Evaluación.
9. Las demás funciones afines y complementarias que le sean asignadas.

ARTÍCULO 64°: DE LA REPRESENTACIÓN DE LOS MAESTROS, SUS FUNCIONES Y ELECCIÓN

Dos representantes de los docentes serán integrantes del Consejo Directivo de la Institución, sus funciones son:

1. Asistir puntualmente y participar de las reuniones convocadas por el Rector.
2. Cumplir con las orientaciones, tareas y compromisos que se le asignen en el Consejo Directivo.
3. Liderar propuestas claras, realizables y pertinentes.
4. Informar a sus representados acerca de las decisiones del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1: PROCESO DE ELECCIÓN

1. Convocatoria del Rector durante los primeros sesenta días calendario siguientes a la iniciación de clases, a asamblea de maestros, donde se postulan los candidatos.
2. En la misma asamblea, los candidatos manifiestan su aceptación.
3. Se hace la votación por los candidatos ya sea por aclamación o votación secreta (según decida la Asamblea).
4. Se determinan los elegidos por mayoría simple.
5. Por razones organizativas, se elige un representante de los profesores de primaria y uno del bachillerato.
6. Los candidatos que obtengan la segunda votación en cada representación, actuarán como suplentes.

PARÁGRAFO 2: Pérdida de investidura en el caso de:

1. Falta de asistencia injustificada a dos o más reuniones del Consejo Directivo.
2. Por petición escrita, dirigida al Consejo Electoral donde se solicite la revocatoria debidamente justificada y sopesada, firmada por al menos la

mitad más uno de la nómina de maestros. El Rector hará pública la revocatoria y notificará al suplente su carácter de representante.

ARTÍCULO 65°: DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES

(Art. 28 Decreto 1860/1.994) "En todos los establecimientos educativos el Personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la Institución" Sus funciones son:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes como miembro de la Comunidad Educativa.
2. Promover por el mejoramiento continuo de la calidad académica.
3. Promover la sana convivencia, participando en actividades que conllevan a la formación de valores.
4. Presentar, ante el Rector del establecimiento, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.

PARÁGRAFO 1°: Las decisiones respecto a la aprobación de la precandidatura a la personería serán aprobadas en última instancia por el Consejo Electoral de la Institución, previo estudio y análisis de la ficha de seguimiento.

PARÁGRAFO 2°: Las decisiones respecto a las solicitudes del Personero de los estudiantes serán resueltas en última instancia por el Consejo Directivo o el organismo que haga las veces de suprema autoridad del Colegio (Consejo Superior).

PARÁGRAFO 3°: El ejercicio del cargo del personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los educandos al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 66°: DE LOS REPRESENTANTES DE GRUPO DE ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES

1. Presentar al grupo su plan de trabajo, previo visto bueno del Consejo Electoral.
2. Colaborar con el Orientador del grupo en la administración del grupo en todos los aspectos.
3. Motivar a los educandos del grupo para que permanezcan en el sitio que les corresponde con las actividades que se estén desarrollando.
4. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del grupo.
5. Reportar al Orientador de grupo y demás profesores la inasistencia de sus compañeros.

6. Llevar la vocería de sus compañeros ante el Orientador de grupo, profesores, comités y representantes de los estudiantes.
7. Representar a su grupo en el Consejo de Estudiantes.

ARTÍCULO 67°: DE LOS REQUISITOS PARA POSTULARSE COMO CANDIDATO A PERSONERO O COMO REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES

Son requisitos para postularse como Candidato a la Personería o Representante de los estudiantes.

1. Estar legalmente matriculado en el Colegio.
2. Tener como mínimo tres años de antigüedad en el Colegio para el caso de Personero.
3. Tener como mínimo dos años de antigüedad en la Institución, con excepción para el caso del primer grado que ofrece el Colegio, para Representantes de grupo.
4. Excelente desempeño y récord académico (desde el grado noveno para el caso del personero).
5. Haber obtenido desempeño Alto o Superior en el aspecto comportamental.
6. No haber sido sancionado.
7. Que sus actitudes y valores sean ejemplos para sus compañeros.
8. Identificarse con la filosofía del Colegio.
9. Ser líder positivo, con capacidad de diálogo y concertación.
10. Ser leal, responsable y ordenado con sus deberes.
11. Ser puntual, disponible, con voluntad y esfuerzo en el trabajo asignado.
12. Tener capacidad creativa y de servicio.
13. Ser prudente en el manejo de dificultades.
14. Tener sentido cívico y de pertenencia dentro de la Institución y fuera de ella.
15. Gozar del aprecio y respeto de sus compañeros.
16. Demostrar que es un ser humano integral, observador de principios legales de convivencia tales como la buena moral y el respeto por la diferencia.
17. Tener conocimiento de las funciones que implica el cargo.
18. No estar incurso en procesos de refuerzos, ni haber establecido compromisos especial académico o disciplinario.

ARTÍCULO 68°: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ELECCIÓN DEL PERSONERO Y REPRESENTANTE DE GRUPO

1. El consejo electoral elaborará y comunicará oportunamente un cronograma de actividades con el fin de hacer conocer los programas de gestión en cada uno de los grupos de Institución.
2. Al inicio del año escolar se hará motivación al interior de los grupos sobre la importancia de la conformación del Gobierno Escolar en acuerdo con la orientación del Consejo Electoral.
3. La motivación estará a cargo de los profesores de Ciencias Sociales y Orientadores de grupo.
4. Los aspirantes a Personería recibirán capacitación acerca de los deberes, derechos y elaboración de propuestas, por parte del Consejo Electoral.
5. La propuesta o el Plan de Gestión deberá ser entregado al Consejo Electoral para su revisión y luego será devuelto para hacer los ajustes correspondientes si es el caso.
6. El Consejo Electoral quedará con una copia de la propuesta o plan de gestión del candidato que resulte elegido.
7. Los educandos interesados en postularse a la Personería deberán inscribirse en Rectoría, en la primera semana de febrero el Consejo Electoral y presentar por escrito una síntesis de su propuesta de trabajo.
8. Los educandos interesados en postularse al cargo de Representante de Grupo, deberá inscribirse con el Orientador de grupo y presentar por escrito su propuesta de trabajo, éstos a su vez la enviarán al Consejo Electoral.
9. Previo estudio del Consejo Electoral y después de un análisis de cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo y de las respectivas hojas de vida, se procederá a informar en la tercera semana de febrero las personas que puedan participar.
10. El estudiante podrá postularse o ser postulado por el grupo y aceptar dicha postulación antes de ser elegido; ratificándolo después de su elección.
11. Se fijará como fechas para la campaña la primera semana de marzo.
12. El candidato podrá asistir a los grupos para difundir su propuesta o plan de gestión en los días y horas estipuladas por el Consejo Electoral.
13. La propaganda sólo se podrá difundir al interior de las aulas y en los tableros destinados para tal fin.
14. Tendrá ocho días para hacer campaña previa a las elecciones.
15. Deberá suspenderse todo tipo de propaganda un día antes de las elecciones.

16. La elección del Personero y Representarse de grupo será de la siguiente manera:

a) Se realizará al interior del aula con su respectivo Orientador de grupo, en voto secreto, a la hora y el día indicado por el Consejo Electoral.
b) El conteo de votos se hará público y en presencia de los candidatos, los cuales harán de testigos y firmarán las respectivas actas, especificando hora de inicio, grupo, fecha, nombre de candidatos, nombrando como ganador al que tenga mayor número de votos.
c) Acto seguido se enviará las actas en sobre de manila sellado al Consejo Electoral; los cuales verificarán, el conteo de votos.
d) La posesión del Personero, y de los Representantes de grupo, se hará en un homenaje a los Símbolos Patrios, el miércoles a la elección según cronograma de actividades propuesto por el Comité Académico de Ciencias Sociales.
e) El Personero de los estudiantes podrá leer su discurso de posesión debidamente asesorado por el Consejo Electoral y se firmará el acta de posesión.

PARÁGRAFO 1: ENTIÉNDASE POR:

1. Voto nulo: Se considera voto nulo cuando se marca más de una opción, se raya fuera de la opción, cuando se hace dibujos, grafitis, notas u otros que no correspondan al caso.
2. Voto en blanco: Se considera voto en blanco aquel que se señale en el espacio disponible para tal opción y no en otro, y/o por fuera de ella.

   El voto en blanco no se sumará a ningún candidato, sólo se sumarán y se contabilizarán.

   Cuando la opción de voto en blanco llegare al 51 %, se anularán las elecciones, por tal motivo se convocará a nuevas elecciones con nuevos candidatos.
3. Fraude electoral: Se considera fraude electoral las siguientes acciones:
4. Marcar dos o más sufragios por uno varios o candidatos.
5. Influir en sus compañeros a la hora de marcar el tarjetón para que cambie su voto.
6. Rayarle el tarjetón a un compañero.
7. Tomar el tarjetón del compañero para ver por quién voto.
8. Rasgar el tarjetón o retenerlo para impedir su conteo.
9. Esconder los tarjetones.
10. Entregar los tarjetones en un estado diferente al que se le entregó (arrugado, ajado).

En cualquier de los casos anteriores se sancionará al estudiante y se evaluará en convivencia escolar con una valorización de bajo desempeño.

PARÁGRAFO 2: Si el candidato tanto Personería como a Representante de grupo renuncia por situaciones ajenas a su libre decisión después de haber sido elegidos, tomará su lugar el segundo en votación respectivamente.

PARÁGRAFO 3: PÉRDIDA DE INVESTIDURA

El Personero y Representante de Grupo perderán su investidura cuando:

1. Incumplan con una o más de las funciones que tienen a su cargo.
2. Se compruebe parcialidad u opción primordial de intereses personales o de un grupo en particular, frente a decisiones de carácter comunitario.
3. Infrinja alguna norma del presente Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.
4. Ante la pérdida de investidura serán nombrados como Representante de grupo y Personero, el compañero que haya ocupado el segundo lugar en votación.

ARTÍCULO 69°: DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y SUS FUNCIONES

(Art. 29 Decreto 1860/1.994)

Es un órgano de participación y formación de los educandos en y para la democracia, constituye en sí mismo un elemento fundamental para el desarrollo de competencias ciudadanas. Está conformado por un representante de cada grupo. Los educandos del nivel preescolar y de los tres primeros grados de la básica primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los educandos que cursan el tercer grado. Sus funciones son:

1. Tener su propia organización interna.
2. Elegir entre los educandos del grado once el Representante al Consejo Directivo.
3. Invitar a sus deliberaciones aquellos educandos que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil atinentes con el Horizonte Institucional.
4. Promover actividades y proyectos que tiendan a la cualificación y mejoramiento institucional.
5. Representar al Colegio en encuentros interinstitucionales locales, previo permiso de la Coordinación, con el visto bueno del acudiente.
6. Llevar el registro de secciones en actas firmadas y presentadas al Rector, cuando sean requeridas.
7. Asistir a las reuniones citadas por la Rectoría o la Coordinación.

8. Informar sobre anomalías disciplinarias y/o académicas del grupo.
9. Seguir el conducto regular ante cualquier dificultad.
10. Liderar actividades culturales, deportivas, sociales, y religiosas previa programación institucional.
11. Establecer diálogos cordiales y respetuosos para la búsqueda de soluciones a situaciones conflictivas.
12. Utilizar adecuadamente canales de comunicación.
13. Presentar alternativas de solución a los problemas de los grupos.
14. Promover dentro del grupo actividades para el mejoramiento académico y disciplinario.
15. Mantener al grupo informado con respecto a las actividades a desarrollar en el Colegio.

ARTÍCULO 70°: DEL CONSEJO DE PADRES Y SUS FUNCIONES

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

PARÁGRAFO 1: INTEGRANTES. Estará integrado por un (1) representante de los padres o acudientes por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el Proyecto Educativo Institucional P.E.I.

PARÁGRAFO 2: REQUISITOS

1. Ser acudiente de estudiante debidamente matriculado.
2. Disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones en las fechas y horas programadas, en coordinación con los Comités Académicos.
3. Honesto, comprometido con voluntad de servicio y sentido de pertenencia con la Institución.
4. Con características personales: Respetuoso, amable, con espíritu conciliador, propositivo y otras condiciones que propician un ambiente educativo de sana convivencia.

PARÁGRAFO 3: ELECCIÓN. La elección de los representantes de los padres de familia para cada año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (50 %) de los padres, o con los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

PARÁGRAFO 4: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

El consejo de Padres del establecimiento educativo ejercerá las siguientes funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades:

1. Contribuir con el Rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el establecimiento con sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
8. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento.

ARTÍCULO 71°: DEL CONSEJO ELECTORAL Y SUS FUNCIONES

Desde una perspectiva y acorde con la propuesta institucional de formación democrática, se insertan como entes participativos en el quehacer institucional el Consejo Electoral y el Comité de Convivencia. El Consejo Electoral es el máximo órgano institucional en lo atinente a dar pautas y orientaciones para la conformación de los órganos y organismos del Gobiernos Escolar.
Estará conformado por: el jefe del Comité Académico de Ciencias Sociales, un docente designado por el pleno del Comité, un representante del Consejo de Padres, El Coordinador, y el Secretario(a) del Comité Académico en Ciencias Sociales.
Son funciones del Consejo Electoral:

1. Revisar, evaluar y autorizar el cumplimiento de requisitos de los aspirantes a los diferentes cargos, en atención a los perfiles y requerimientos.

2. Estudiar y analizar las propuestas hechas por los estudiantes de cada grupo de los diferentes grados ofrecidos por el colegio (desde el preescolar, hasta 11º); en sus planes de gestión como requisito para aspirar a una de las representaciones (Personería, Representaciones de grupo).
3. Determinar fechas para realización de campañas y brindar orientaciones para cumplir el proceso de elección.
4. Organizar jornada electoral.
5. Atender y decidir en los casos que sean de su competencia.

CAPÍTULO IX
SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES
(Tomado textualmente del Manual de Convivencia Institucional)

ARTÍCULO 99°: OBJETO Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El Colegio Parroquial San Francisco de Asís, en lo pertinente a las tarifas educativas Matrícula, Pensiones, y otros cobros periódicos, se acoge a lo dispuesto en la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria para la Educación y la Cultura del Municipio de Bello.
PARÁGRAFO 1: La no-cancelación oportuna de la totalidad de los pagos que por esos conceptos asumen los padres de familia o acudientes dará derecho al Colegio a negar la matrícula o la renovación de la misma al estudiante en el siguiente año escolar; además, está facultado para retener los informes académicos por cada período del año escolar o certificados y constancias de estudio a los estudiantes que se encuentren en mora en el pago de las obligaciones estipuladas con relación a matrícula y pensiones.
PARÁGRAFO 2: El retardo en el pago de las pensiones o cuotas acordadas, dará derecho a exigir los costos de financiación y de cobranza de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en este Manual.

ARTÍCULO 100°: DEFINICIÓN DE COSTOS

1. MATRÍCULA: Es la suma anticipada que se suma una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el colegio.
   Los derechos de matrícula, o renovación del contrato de matrícula, corresponden a la décima parte de la tarifa anual establecida.

2. PENSIÓN: Es la suma anual que se paga al establecimiento educativo por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico, el valor será igual al 90 % de la tarifa anual establecida, dividida en diez cuotas que se deben pagar en diez meses consecutivos (febrero a noviembre), dentro de los diez primeros días de cada mes.
3. COBROS PERIÓDICOS: Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicio de transporte escolar, semilleros, PREICFES y alimentación. Estos cobros no se constituyen en elemento propio de la prestación de servicio educativo, pero se origina como consecuencias del mismo.
4. Otros cobros: Son las sumas que se pagan por servicio del establecimiento educativo distintos de los anteriores conceptos y debidamente adoptados por el Consejo Directivo, que corresponde a carné, certificado de estudio, constancias, derecho de grado, Bibliobanco, multas Biblioteca, material impreso, fotocopias, evaluaciones periódicas, material complementario como Agenda Institucional y Revista Institucional cuyos valores se fijarán cada año y se darán a conocer en los boletines o directivas sobre inscripción y matrícula o renovación de la misma.

CAPÍTULO X
PROCEDIMIENTOS Y CONVENIOS CON OTRAS INSTITUCIONES

En la actualidad el Colegio Parroquial San Francisco de Asís tiene los siguientes convenios con otras instituciones:

- GRUPO MEDELLÍN UNIVERSITARIA: Liderado por el departamento de mercadeo de la Universidad San Buenaventura, permite realizar charlas de orientación vocacional y motivacional para los estudiantes, además, son quienes se encargan de toda la logística para realizar la feria universitaria dentro del Colegio con los estudiantes de 10° y 11°.
- CONACED ANTIOQUIA: El Colegio hace parte de la Confederación Nacional Católica de Educación con sede en Antioquia, la cual, entre muchos otros servicios ofrece capacitaciones a todo el personal de la Institución.
- INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA: El convenio, permite contar con practicantes de 9° y 10° nivel de Licenciatura en Preescolar durante el año escolar.

Permitiendo un intercambio de servicios y un mutuo beneficio para ambas instituciones.

Las practicantes asisten a un grupo específico durante el año desde pre-jardín hasta segundo, facilitando un mejor acompañamiento a los estudiantes y un apoyo permanente a las docentes directoras de grupo.

- ESCUELA NORMAL SUPERIOR ANTIOQUEÑA: Permite contar con aprendices durante todo el año, presentándose un mutuo beneficio entre ambas instituciones educativas.
- COMFAMA: Los parques Comfama son aprovechados por el Colegio para realizar allí las Convivencias Escolares que se ofrecen desde pre-jardín hasta once. Allí, los estudiantes tienen la oportunidad de asistir a una actividad de integración y reflexión de la mano de nuestro Rector Luis Eduardo Yepes y de los docentes de nuestro Colegio, para luego terminar con un espacio de sana recreación en las instalaciones de los parques.
- INSTRUIMOS: Con este convenio, se logra evaluar constantemente a nuestros estudiantes en pruebas por competencias. Gracias a este convenio, se realizan las pruebas de acreditación, los simulacros tipo ICFES, y de pruebas Saber; permitiendo que los estudiantes se acostumbren a este tipo de evaluaciones y se pueda realizar un constante seguimiento al desempeño de los estudiantes para tomar decisiones que mejoren su desempeño en todo tipo de pruebas externas.

CAPÍTULO XI

RECURSOS GENERALES

11.1 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

- La cantidad total de estudiantes matriculados en el establecimiento es: 1.126.
- La cantidad de estudiantes matriculados en el nivel preescolar es: 93.
- La cantidad total de estudiantes matriculados en el nivel básico (1° a 9°) es: 905.
- La cantidad total de estudiantes matriculados en el nivel de media (10° y 11°) es: 128.
- El total de metros cuadrados de construcción del establecimiento es: 3.953.
- El total de metros cuadrados de áreas libres y zonas de recreación para uso de los estudiantes y docentes es: 1.963.
- La cantidad total de aulas del establecimiento, distintas a las especializadas son: 34.
- La cantidad de aulas del establecimiento que cuentan con ventilación, iluminación y dotación adecuada es: 36 aulas.
- La cantidad total de unidades de sanitario para uso de los estudiantes son: 64.
- La cantidad total de docentes equivalentes a tiempo completos con que cuenta el establecimiento es: 40 docentes tiempo completo.
- La cantidad de personal de apoyo equivalente a tiempo completo con que cuenta el establecimiento son: 4.
- La cantidad de personal administrativo equivalente a tiempo completo con que cuenta el establecimiento son: 4 personas.
- La cantidad de personal de servicios generales equivalente a tiempo completo con que cuenta el establecimiento son:
- La cantidad de libros que tiene la Biblioteca son: 10.692.
- El establecimiento no tiene convenios para el uso de Biblioteca, ya que dispone de un área especial para este uso.
- La cantidad de laboratorios con que cuenta el establecimiento es: 1 Laboratorio.
- La cantidad total de aulas especializadas (auditorio, otras aulas especializadas) son: 2 aulas especializadas.

11.2 INSTALACIONES LOCATIVAS

El establecimiento cuenta con:

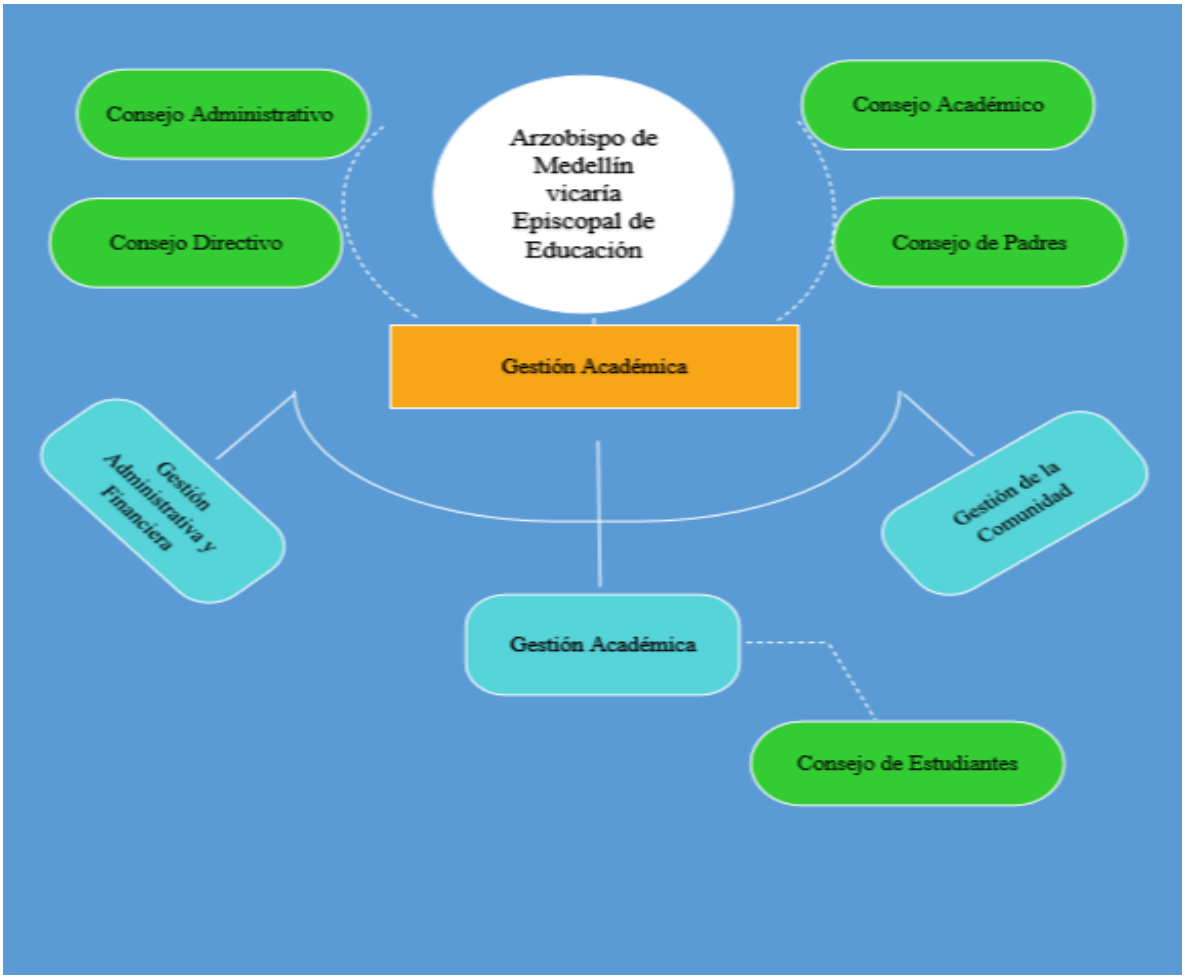
- Servicio de Biblioteca.
- Dotación adecuada de materiales educativos en las siguientes áreas: Ciencias Naturales, Ciencias Sociales y Educación Religiosa, Implementos de Educación Física, Matemáticas, castellano, Otros Idiomas.
- Laboratorios integrados de física, ciencias y química.
- Aula de sistemas para uso de los estudiantes y profesores: Sistema de Internet e intranet.
- Sala con equipos como: TV, DVD, Video Beam, Proyector.
- Capilla.
- Bibliobanco, dotado con textos para todas las áreas, videos, software educativo, entre otros.
- Material didáctico: Carteleras, mapas, juegos, instrumentos musicales, implementos deportivos.

CAPÍTULO XII

CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EVALUACIÓN

12.1 CARTA ORGANIZACIONAL

Así estamos organizados:



12.2 FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

CONSEJO SUPERIOR

FUNCIONES

- Administrar los recursos físicos, financieros y humanos (En lo atinente a la prestación del servicio, aspectos laborales).
- Elaboración y ejecución del presupuesto, ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos (matrículas y pensiones).
- Definir la vinculación enganche e inducción del personal a laborar en la Institución.
- Realizar la evaluación de los docentes directivos docentes, personal administrativo y operativo del Colegio (Evaluación de desempeño).

RECTOR

RESPONSABILIDAD BÁSICA

Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Consejo Directivo no contaría a la normatividad vigente.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

- Velar por el cumplimiento de las funciones de los Docentes y oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el afecto.
- Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo proceso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.

- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, el Manual de Convivencia, el Manual de Responsabilidades.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional que permitan dinamizar procesos.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad.
- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio educativo.
- Presidir los Consejos que oponen a nivel institucional.
- Ejecutar el presupuesto.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

PERFIL DEL RECTOR

- Poseer excelentes relaciones humanas con toda la comunidad educativa.
- Tener una clara concepción ética del valor de su tarea, del éxito y el fracaso de ahí que debe poseer.
- Capacidad de liderazgo que promueva y jalone procesos en bien de la Institución, que la proyecte e integre a nivel sectorial e interinstitucional.
- Orgulloso de su profesión: que la dignifique y se comprometa con el servicio que ella requiere.
- Capacidad de diagnosticar: para percibir realidad, interpretarla y establecer prioridades.
- Calidad humana que respalde su labor, que tenga en cuenta las diferencias individualidades, las debilidades y fortalezas de los educadores y los canalice en el bien de ellos y de la Institución.
- Capacidad de comunicación, que le posibilite la organización institucional.
- Capacidad de cambio, de perfeccionamiento profesional y humano y de capacitación y actualización permanente.
- Poseer alto grado de madurez, que le posibilite asumir los problemas y resolverlos adecuadamente.
- Capacidad para tomar decisiones responsables en bien de la Institución Educativa en general.

- Capacidad para delegar funciones teniendo en cuenta que no delega la responsabilidad que le compete como administrador de la Institución, con el Consejo Directivo.
- Buen nivel de eficiencia, compromiso, responsabilidad y sentido de pertenencia. Ser visionario: esto es administrar la Institución con prospectiva.

REQUERIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CARGO

Del Rector: (a):

- Idoneidad administrativa y de gestión.
- Relaciones humanas.
- Capacidad para tomar decisiones responsables y asumir consecuencias.
- Calidad humana.
- Capacidad de convocatoria.
- Capacidad para delegar.
- Nivel de eficiencia, compromiso, responsabilidad y sentido de pertenencia.
- Capacidad de comunicación y diálogo.
- Concepción ética del valor de su tarea.
- Capacidad para resolver problemas.
- Nivel de integración comunitaria.

CONSEJO DIRECTIVO

RESPONSABILIDAD BÁSICA:

Tomar todas aquellas decisiones que afecten el funcionamiento del Colegio, excepto las que sean competencia de otra autoridad.

Conformado por:

- Rector, quien lo preside.
- Dos representantes de los Docentes.
- Dos padres de familia, elegidos por votación en el Consejo de Padres.
- Un representante de los estudiantes elegido en el Consejo de Estudiantes.
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante del Sector productivo.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre Docentes y Administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- Adoptar el Manual de Convivencia.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley y los Reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que ha de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún momento pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales, de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la participación de la comunidad educativa en el Gobierno Escolar y velar por el cumplimiento y la conformación de todos los estamentos.
- Darse su propio reglamento interno. (Artículo 23 Decreto 1860/94).

CONSEJO ACADÉMICO

RESPONSABILIDAD BÁSICA:

Impulsar el mejoramiento de métodos y acciones para la formación y la construcción de conocimientos, habilidades y destrezas y la operatividad en la institución de su diseño curricular.

CONFORMADO POR:

- Rector, quien lo preside.

- Coordinador Académico.
- Un docente por cada área elegido por cada uno de los comités académicos que funcionan en el Colegio.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Promover la evaluación institucional anual.
- Designar las Comisiones de Evaluación y la Comisión de Promoción.
- Discutir y analizar las proposiciones sobre dificultades que se presentan en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión y adopción del Proyecto Educativo Institucional en todo lo atinente a Diseño Curricular.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo modificaciones y ajustes, de acuerdo con los lineamientos trazados por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaria de Educación Departamental y Municipal.

COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

FUNCIONES:

Corresponde a la comisión de evaluación:

- Darse su propia organización interna.
- Ajustarse a las orientaciones que establece el decreto 1290.
- Ser organismo de promoción con relación al diseño de mecanismos y procedimientos a seguir en los casos que demanden acciones de superación y/o afianzamiento.
- Analizar los casos persistentes de superación e insuficiencia en el balance de logros.
- Estudio y análisis de las causas de insuficiencia académica.
- Tomar decisiones con relación a las actividades y estrategias que deben diseñarse para insuficiencia en la adquisición de logros y recomendar la promoción anticipada.
- Diseñar estrategias pedagógicas que atiendan al mejoramiento cualitativo en el proceso de aprendizaje.

- Estructuración, planeación y determinación de actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar dificultades que a nivel académico se presenten.
- Diseñar mecanismos y procedimientos a seguir en los casos que demanden acciones de superación y afianzamiento, así como los que ameriten promoción anticipada.
- Después de realizado el debido proceso de evaluación que demanda acompañamiento, seguimiento y procesos pedagógicos integrales, la comisión decidirá:
- Acerca de la promoción, si se da la demostración de suficiencia en el alcance de los objetivos básicos establecidos para cada grado.

- Acerca de la nivelación en el año lectivo subsiguiente, en los casos de alumnos persistentes en la insuficiencia de logros.

COORDINADOR ACADÉMICO

RESPONSABILIDAD BÁSICA:

Dirigir la planeación y programación de la administración de alumnos y profesores de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Colaborar en los ajustes y en la retroalimentación del P.E.I. y con el Consejo Directivo en la planeación y evaluación institucional.
- Participar y coordinar el Consejo Académico, los Comités Académicos, asistir a los Comités y Comisiones que sea requerido.
- Asignar las direcciones de grupo.
- Organizar los profesores por áreas y asignaturas a partir de los Comités. Académicos y coordinar sus acciones para el logro de sus objetivos.
- Dirigir, acompañar y realizar seguimiento a la planeación y programación del Diseño Curricular.
- Coordinar la acción académica con la administración de alumnos y docentes.

- Coordinar la acción de la unidad a su cargo con los servicios de bienestar. Dirigir y supervisar la ejecución y evaluación de las actividades académicas y disciplinarias.
- Coordinar las acciones del Consejo Académico y de las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Establecer mecanismos y canales de comunicación.
- Programar la asignación académica y elaborar el horario general, debe ser presentado al rector para su aprobación.
- Fomentar la investigación científica para el logro de los propósitos educativos.
- Administrar el personal a su cargo, de acuerdo con las normas vigentes.
- Rendir periódicamente informe al rector del plantel sobre los resultados de las actividades académicas.
- Presentar informe de necesidades de material didáctico de los docentes a Rectoría.
- Llevar controles y registros necesarios para la administración de los profesores y alumnos.
- Cumplir con la jornada laboral legalmente establecida.

PERFIL DEL COORDINADOR ACADÉMICO:

Como asesor de todos los procesos curriculares de la Institución se debe caracterizar por:

- Ser competente, lo que le permite ser autoridad por reconocimiento.
- Poseer capacidad de liderazgo en la orientación de los procesos curriculares, proyectos y actividades culturales y científicas.
- Ser oportuno en la planeación, organización, ejecución y control de las actividades de su competencia.
- La certeza y claridad en la orientación de los procesos evaluativos determinados por el Consejo Académico y las Comisiones de Evaluación y Promoción.
- Su creatividad y compromiso en el mejoramiento de la calidad académica de la Institución.
- Sus buenas relaciones con la comunidad, su capacidad de comunicación clara y oportuna.

- Su eficiencia en el manejo de recursos y compromiso con la Institución.
- Su lealtad a la filosofía y principios institucionales.
- Su capacidad para establecer interrelaciones con otras instituciones y sectores.
- Su capacidad para dirigir grupos.

REQUERIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CARGO

DEL COORDINADOR ACADÉMICO:

- Responsabilidad y compromiso en el cumplimiento de sus deberes.
- Nivel de asesoría en los procesos curriculares: planeación, ejecución, seguimiento, control y evaluación.
- Nivel de compromiso y creatividad en el mejoramiento de la calidad educativa. Oportunidad en el seguimiento a alumnos y profesores.
- Nivel de asesoría a proyectos pedagógicos, clubes de interés, actos cívicos, deportivos y culturales.
- Capacidad de comunicación y diálogo.
- Concepción ética del valor de su tarea.
- Capacidad para resolver problemas de su competencia, analizar y tomar decisiones.
- Humanización de los procesos.
- Nivel de eficiencia y manejo de recursos.
- Disponibilidad y compromiso en el cumplimiento del manual de convivencia y las responsabilidades asignadas.
- Disponibilidad de cambio.

COORDINADOR DE CONVIVENCIA

RESPONSABILIDAD BÁSICA:

Orientar y programar actividades para poner en práctica el Manual de Convivencia y los criterios y políticas definidas en la operatividad del Diseño Curricular.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Participar con el Rector y el Consejo Directivo en la planeación y evaluación institucional, base fundamental en la retroalimentación del P.E.I.

- Coordinar las comisiones de evaluación para lo cual requiere con anterioridad el sistematizar los informes presentados por los Directores de grupo.
- Participar en el Consejo Académico y en los diferentes comités en que sea requerido.
- Dirigir la planeación y programación de la administración de alumnos y docentes, de acuerdo con los objetivos, fines criterios establecidos en el Manual de Convivencia-Reglamento Escolar, Componente Administrativo, P.E.I.
- Organización, asesoría, acompañamiento y control de las direcciones de grupo, para que sean ejecutoras inmediatas de la administración de alumnos.
- Coordinar la acción de la unidad a su cargo con la coordinación en general.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación.
- Llevar los registros y controles necesarios para la administración de docentes y alumnos.
- Administrar el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en el Manual de Convivencia-Reglamento Escolar.
- Controlar los retrasos o ausencias de los docentes y alumnos.
- Comunicar a los directivos de grupos cualquier dificultad comportamental de los alumnos que se requiera como base del seguimiento de los mismos.
- Presentar a las comisiones de evaluación toda la documentación de apoyo que permita la valoración objetiva de cada alumno.
- Citar a los padres de familia de estudiantes reincidentes en el mal comportamiento y cuando se le solicite.
- Rendir periódicamente informe al Rector, Coordinador General, Consejo Directivo, sobre las acciones adelantadas.
- Cumplir con la jornada legalmente establecida.

PERFIL DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Debe velar por la construcción y mantenimiento de una sana convivencia institucional, por lo tanto, debe poseer:

Personalidad sana: que le posibilite el establecimiento de relaciones equitativas, imparciales medidas por el respeto y la comprensión. Capacidad para investigar, analizar, dialogar, concretar y tomar decisiones acertadas y justas.
Lealtad con la filosofía y principios de la Institución y con sus colegas, posibilitando coherencia entre lo que se siente, diga y haga.

Capacidad de liderazgo que su autoridad se acepte por reconocimiento, por el testimonio de sus actos.
Dinamismo, creatividad y recursividad.
Alto sentido de responsabilidad, compromiso y sentido de pertenencia a la Institución.
Buena capacidad de observación y análisis críticos.
Prudencia y objetividad en el manejo del conflicto.
Buen criterio para establecer, delegar funciones y verificar su cumplimiento.
Disponibilidad al cambio y actualización permanente.
Excelentes relaciones humanas con la comunidad educativa.

REQUERIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CARGO

DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA:

Responsabilidades y compromiso en el cumplimiento de sus deberes.
Nivel de asesoría en la construcción y cumplimiento del manual de convivencia.
Nivel de compromiso y creatividad en el mejoramiento del ambiente institucional.
Oportunidad en el seguimiento a alumnos y profesores.

- Nivel de relaciones humanas.
- Evidencia y organización de actividades realizadas.
- Nivel de comunicación y diálogo.
- Nivel de asesoría a alumnos, padres de familia y profesores en la solución a problemas de su competencia.
- Humanización de los procesos.
- Capacidad para resolver problemas y tomar decisiones.
- Capacidad para investigar, analizar y concretar.
- Prudencia y objetividad en el manejo del conflicto.
- Disponibilidad de cambio.

PROFESOR

Depende de: Rectoría, Coordinación Académica y de convivencia

DERECHOS:

Se entiende por derechos la facultad que tiene cada persona para hacer y decidir libremente, sin que esto conlleve a la violación de los derechos de los demás miembros de la Comunidad.

El Docente tiene Derecho a:

- Expresar libre y profesionalmente sus sugerencias, aportes, críticas y diferencias al proceso académico y administrativo, siguiendo siempre el conducto regular sin que por esto se le juzgue o ridiculice.
- Ser tratado con equidad, respeto, amabilidad y consideración por parte de toda la comunidad educativa.
- Solicitar y obtener los permisos.
- Elegir y ser elegido como representante al Consejo Académico, al Consejo Directivo.
- Participar de los programas de capacitación y bienestar social programados por la institución.
- Elegir y utilizar metodologías y didácticas que crea necesarias para el desarrollo de su cátedra, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los fines del proyecto Educativo Institucional.
- Ser evaluado en forma justa, objetiva y oportuna.
- Ante cualquier cargo que se le impute, al debido proceso, a la apelación y a la reserva del expediente.
- A utilizar todos los servicios que ofrece la Institución.
- Ser estimulado de acuerdo con los parámetros establecidos por la institución.
- Participar en la construcción de desarrollo y aplicación del Proyecto Educativo Institucional.
- Contar con ambiente, recursos y material didáctico adecuado actualizado y oportuno que permitan su desempeño profesional.
- Ser respaldado por las directivas de todas las decisiones que tomen de acuerdo con el Manual de Convivencia.
- Disfrutar de un ambiente digno y armónico dentro de la Institución.

DEBERES:

Son deberes de los Docentes:

- Participar activamente en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Cumplir y respetar los acuerdos establecidos en este Manual de Convivencia.
- Participar dinámicamente y permitir la participación de los demás miembros de la comunidad en actividades de orden pedagógico, curricular, cultural, social y deportivo que se programe en la Institución.
- Cumplir la jornada laboral y la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
- Cumplir con los turnos de acompañamiento (disciplina) que le sean asignados.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales confiados a su manejo.
- Establecer comunicación permanente con los Padres de Familia y Acudientes, para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar oportunamente los libros y documentos.
- Tener coherencia entre lo planeado y aprobado en las reuniones de áreas con lo realizado en el trabajo de aula.
- Fomentar las buenas relaciones y entendimiento con las directivas, compañeros. Estudiantes, padres de familia y demás integrantes de la Comunidad.
- Respetar en todo momento y en todo lugar a los miembros de la comunidad educativa y tener discreción en la información confiada por los mismos.
- Dirigir y orientar las actividades de los alumnos para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- Evaluar formativamente a los estudiantes y darles a conocer oportunamente los resultados.
- Utilizar metodologías y técnicas pedagógicas que garanticen un óptimo aprovechamiento del periódico escolar, procurando que cada estudiante construya su propio conocimiento.
- Planear y llevar a cabo actividades de recuperación y nivelación.
- Participar en la solución de conflictos académicos y/o disciplinarios que se presenten tanto a nivel individual como grupal, haciendo llamados de

atención y corrección a los estudiantes, de los comportamientos que estén en contra de la convivencia y el respeto.

- Atender con respeto y consideración las sugerencias y reclamos de los estudiantes y padres de familia.
- Procurar que las instalaciones de la Institución y lugares que sean utilizados se conserven aseadas, recordando a los estudiantes las normas de orden, limpieza y valores ecológicos y el uso adecuado de documentos, útiles equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
- Fomentar en los estudiantes el cumplimiento de su responsabilidad y asistencia puntual a la jornada de estudio y a las clases.
- Apoyar y orientar la realización de proyectos de investigación propuestos por los estudiantes y demás comunidad educativa.
- Involucrar al padre de familia en el proceso formativo.
- Estructurar con sus estudiantes el proyecto de aula.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

PERFIL DEL DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN

- Íntegro, capaz de impulsar al alumno en la construcción de su propia personalidad y de su propio saber, esto es que proyecte un equilibrio personal, social y moral.
- Sus comportamientos personales, sociales y morales sean indicadores de una excelente calidad humana de manera que él se constituya en ejemplo a la comunidad.
- Que posibilite la transferencia con el estudiante en el proceso formativo.
- Se identifique plenamente con los principios cristianos que hacen parte de nuestra filosofía.
- Que se identifique con la propuesta de formación en “el uno por uno”, respetando la individualidad de sus estudiantes.
- Que sienta como propio el Colegio, proyectando siempre una imagen positiva de él.
- Trabaje con honestidad, objetividad, sentido de compromiso, constancia, entrega y lealtad.
- Tenga sentido de pertenencia asumiendo una actitud positiva, entusiasta, optimista frente a los compromisos que tiene como parte de la Institución.

- Se comprometa con toda la actividad educativa: religiosa y moral, cultural, académica disciplinaria, deportiva, de proyección comunitaria, globalizadas en un concepto de formación integral.
- Que realice una orientación adecuada y permanente creando y desarrollando valores en sus alumnos.
- Que tenga en todo momento control de sus actualizaciones, evitando discusiones en estado emocional alterado, que propendan por la concentración democrática y participativa.
- Que logre un óptimo nivel de autoridad frente a sus alumnos por ser modelo en el desempeño de sus funciones, partiendo del respeto y la tolerancia como base para una convivencia armónica.
- Respete y haga respetar los canales regulares existentes en la Institución para solucionar los problemas en forma oportuna.
- Que tenga capacidad para formular las críticas de manera constructiva con actitudes de diálogo, tolerancia y rectificación de errores.
- Planee su trabajo.
- Mantenga y propicie las mejores relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumpla con la jornada de trabajo asignada y sean puntuales en sus clases y actividades.
- Sea ético y objetivo en el diligenciamiento de informes, fichas de seguimiento, orientación, asesoría y acompañamiento de los alumnos.
- Sea un elemento de dinamizador y motivador del potencial humano que poseen los alumnos, ayudándolos a desarrollar para sí y para los otros.
- Posea un alto nivel de auto-estima que, proyectada al alumno, despierte y fomente en este su propia autoevaluación para adquirir seguridad en sí mismo, madurez y autonomía moral e intelectual.
- Sea creativo buscando permanente innovación y mejoramiento en los procesos pedagógicos que lidera.
- Que se interese por mantener permanente actualización para alcanzar un perfeccionamiento que contribuya al mejoramiento cualitativo de su desempeño. Que las relaciones con sus alumnos este fundamentadas en el afecto, la ternura y el respeto mutuo, manteniendo un equilibrado principio de autoridad.

- Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados a la Coordinación y los informes de período para el análisis de la Comisión de Evaluación.

"Nuestro educador no será medido sólo por el peso de sus conocimientos sino por la calidad de su desarrollo humano, no le basta con un excelente coeficiente intelectual, le hace falta corazón, sensibilidad y autonomía, que lo faculte para un comportamiento democrático, con participaciones claras y definitivas en los momentos de conflicto escolar"

REQUERIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CARGO

DEL PROFESOR:

Responsabilidades y compromiso en el cumplimiento de sus deberes.

- Idoneidad en el saber específico.
- Eficiencia profesional.
- Nivel de relaciones humanas.
- Metodología de trabajo.
- Utilización de los recursos.
- Planeación, organización y ejecución de proyectos.
- Métodos evaluativos.
- Manejo de grupos.
- Recursividad y oportunidad.
- Resolución de conflictos.
- Puntualidad.
- Nivel de compromiso y participación en las actividades de la Institución.
- Diligenciamiento de los registros de su competencia (observador, diario de campo, planeación de áreas y/o proyectos).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Secretaria Académica)

RESPONSABILIDADES BÁSICAS:

Diligenciar los libros reglamentarios del establecimiento como: registro valorativo de alumnos, de logros, registro matrículas, nivelaciones (validaciones), hojas de vida de profesores y empleados, registro de títulos y actas de grado, correspondencia interna y externa.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Programar y organizar las actividades de su cargo.
- Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento y transcribir resoluciones, circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- Revisar la documentación de los alumnos y verificar el lleno de los requisitos legales. Mantener ordenada y actualizada la documentación de alumnos, personal docente y administrativo.
- Refrendar con su firma las constancias, certificados, actas de grado, registros de títulos y demás documentos autorizados por el Rector del plantel.
- Responsabilizarse del diligenciamiento de los libros de matrícula, registro escolar de valoración, nivelaciones, seguimiento y control de actividades complementarias especiales.
- Elaborar, diligenciar e imprimir el listado de alumnos y profesores y demás proyectos y procesos que requiera el plantel.
- Colaborar con el Rector en los registros del sistema nacional de información y elaboración de informes estadísticos.
- Expedir los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancia y demás documentos que le sean solicitados.
- Organizar funcionalmente el archivo.
- Participar como Secretaria de Actas en las secciones del Consejo Directivo y Comisiones de Evaluación y Promoción en las que sea requerida.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Asistir como secretaria en la elaboración de las Actas de las reuniones de diferentes estamentos en que sea requerida.
- Atención oportuna y adecuada al público.
- Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas en forma regular y ocasional por su superior inmediato.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Secretaria Auxiliar)

RESPONSABILIDADES BÁSICAS:

Servir de apoyo en el diligenciamiento de los libros reglamentarios del establecimiento y atención al público.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Digitar e imprimir programas de áreas, proyectos pedagógicos e institucionales.
- Llevar la correspondencia y el archivo del establecimiento, transcribir circulares y demás comunicaciones de acuerdo con las instrucciones impartidas.
- Expedir los certificados de estudio, tiempo de servicio, constancias y demás documentos que se le sean solicitados.
- Digitar informes descriptivos y valorativos de alumnos.
- Revisar los documentos de los alumnos y verificar el lleno de los requisitos legales.
- Atender las llamadas telefónicas, los alumnos, profesores y público en general en el horario establecido.

PERFIL DE LA SECRETARIA

Dada la significativa de su labor por la proyección que ejercen de la institución hacia la comunidad, esta funcionaria debe:

- Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten el servicio a la comunidad educativa. Tener capacidad de organización, orden y pulcritud en su lugar de trabajo.
- Poseer buena presentación personal.
- Alto nivel de eficiencia lo que permite maximizar la utilización de los recursos.
- Ser leal a la Institución, honrada y servicial.
- Poseer responsabilidad sana, lo que posibilite discreción, tolerancia prudencia en la solución de los problemas que se les presente.
- Ser oportuna en la atención al público.
- Respetuosa, comprensiva con capacidad de integración con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Poseer sentido de pertenencia a la Institución.

REQUERIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CARGO

De la Secretaria:

- Responsabilidades y compromiso en el cumplimiento de sus deberes.
- Organización y eficacia.
- Oportunidad y diligencia en el trato al público.
- Nivel de relaciones humanas.
- Utilización de recursos.
- Capacidad de integración, colaboración y sentido de pertenencia.
- Pulcritud y honestidad en el manejo de libros de su competencia.

BIBLIOTECARIA (Auxiliar Administrativo)

RESPONSABILIDAD BÁSICA:

Administrar en forma eficaz y oportuna los recursos, servicios y proyecciones propios de la Biblioteca.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Elaborar el plan de actividades y presentarlo al Rector para su aprobación.
- Presentar el servicio de fotocopia a la comunidad educativa en tiempo de descanso.
- Servir de guía a estudiantes en la utilización de los servicios de la Biblioteca.
- Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo al Rector para su aprobación.
- Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesiones y alumnos sobre la adecuada utilización de la Biblioteca.
- Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico y orientar a los usuarios del servicio sobre su utilización.
- Llevar el registro de utilización del servicio y el control de préstamos realizados.
- Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y rendir informe oportuno al Rector del Colegio.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres confiados a su manejo.

- Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

PERFIL DE LA BIBLIOTECARIA

Dada la significatividad de su labor por la proyección que ejercen de la Institución hacia la comunidad, esta funcionaria debe:

- Poseer excelentes relaciones humanas que faciliten el servicio a la comunidad educativa.
- Tener capacidad de organización, orden y pulcritud en su lugar de trabajo.
- Poseer buena presentación personal.
- Alto nivel de eficiencia lo que permite maximizar la utilización de los recursos.
- Ser leal a la Institución, honrada y servicial.
- Poseer responsabilidad sana, lo que posibilite discreción, tolerancia prudencia en la solución de los problemas que se les presente.
- Ser oportuna en la atención al público.
- Respetuosa, comprensiva con capacidad de integración con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Poseer sentido de pertenencia a la Institución.

REQUERIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CARGO

DE LA BIBLIOTECARIA:

- Responsabilidad y compromiso en el cumplimiento de sus deberes.
- Organización y eficacia.
- Oportunidad y diligencia en el trato al público.
- Nivel de relaciones humanas.
- Utilización de recursos.
- Capacidad de integración, colaboración y sentido de pertenencia.
- Pulcritud y honestidad en el manejo de libros de su competencia.

TESORERO O AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Depende: Rectoría

RESPONSABILIDAD BÁSICA:

Manejar y controlar los recursos financieros del plantel.

Colaborar con el rector y el tesorero en la administración de los bienes, muebles y enseres del Colegio.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Liquidar y pagar las cuentas de cobro de obligaciones contraídas con el plantel.
- Tramitar constancias de pago y certificaciones de Paz y Salvo del personal.
- Llevar el control de los pagos efectuados.
- Llevar los libros reglamentarios de la Tesorería.
- Atender las necesidades prioritarias consideradas por el Consejo de Administración.
- Rendir periódicamente informe de las cuentas de estado de ejecución presupuestal respaldado con facturas al Consejo de Administración.
- Presentar los informes inherentes a su cargo.
- Atención eficiente y oportuna a las personas de la comunidad educativa.
- Dar solución o gestionar ante quien corresponda las solicitudes o necesidades del plantel educativo.
- Reunir periódicamente al personal de servicios generales para asignar tareas y evaluar desempeños.
- Organizar y ejecutar el programa general de compras del Colegio.
- Establecer los mecanismos de solicitud y entrega de materiales a las dependencias y al personal operativo que lo requiera, ejecutando el respectivo seguimiento y control.
- Elaborar y velar por el cumplimiento de un plan operativo de mantenimiento anual.
- Asesar y controlar la óptima utilización de los recursos didácticos e implementos requeridos en la actividad escolar.
- Elaborar y mantener al día los inventarios.
- Responder por el uso adecuado de muebles, enseres y elementos de trabajo, confiados a su manejo.

- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ASEADORES)

RESPONSABILIDAD BÁSICA:

Mantenimiento y aseo de la planta física, equipos, instrumentos de trabajo.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Responder por el aseo y cuidado de las zonas o áreas que le sean asignadas.
- Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas.
- Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o en los equipos bajo su cuidado.
- Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
- Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

PERFIL DE LOS EMPLEADOS DE MANTENIMIENTO

- Excelentes relaciones humanas, comprensión, tolerancia, atentos y colaboradores.
- Honestos, honrados y leales a la Institución.
- Alto nivel de prudencia y discreción.
- Organizados y con gran capacidad de eficiencia en el manejo de los recursos.
- Con sentido de responsabilidad y compromiso.
- Dinámicos y oportunos.
- Con gran sentido de pertenencia a la Institución.

REQUERIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CARGO DE MANTENIMIENTO

- Responsabilidad y compromiso en el cumplimiento de sus funciones.
- Nivel de relaciones humanas.
- Organización y presentación de la planta física.
- Eficiencia en el manejo de recursos.
- Colaboración en las actividades afines y otras.
- Sentido de pertenencia.
- Espíritu de superación.

CONSEJO DE ESTUDIANTES

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos en el Colegio.

Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria eligen un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

RESPONSABILIDAD BÁSICA:

Organizar de manera adecuada y funcional el Consejo de Estudiantes a partir de su propia organización interna.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Convocar a los estudiantes a la participación activa en las actividades complementarias y demás que programe la Institución.
- Ayudar al personero en el mantenimiento de una sana convivencia.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado un (1) representante de los padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional-PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector o director del establecimiento

educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de al menos, el cincuenta por ciento (50 %) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. El Consejo de Padres de Familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Participará en uno de los Comités Académicos del establecimiento educativo. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del Rector o director, o por derecho propio.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

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

- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

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

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el Rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.
En todo caso los representantes de los padres ante el Consejo Directivo deben ser de alumnos del establecimiento educativo.
Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo.

PERSONERO DE ESTUDIANTES

FUNCIONES:

El personero de Estudiantes tendrá las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes.
- Organizar foros u otras formas de deliberación para promover el cumplimiento y acato del Manual de Convivencia.
- Recibir y evaluar las quejas que presente cualquier miembro de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los educandos.
- Presentar ante el Rector o Coordinador según sus competencias, las solicitudes de oficios o petición que considere necesarias para proteger los derechos de los educandos y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- Ejercer acciones de buenos oficios para procurar buenas relaciones entre los educandos y los educadores.

- Presentar ante el Consejo Directivo su plan de trabajo dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección.

CONSEJO ELECTORAL

FUNCIONES

- Ser un órgano motivador para la participación democrática en el Colegio Parroquial San Francisco de Asís.
- Estudiar y analizar las normas legales que se refieren al Gobierno Escolar y cualquier sistema de representación democrática de los estamentos institucionales entre los diferentes organismos administrativos.
- Velar porque se cumplan las normas legales y los procesos de participación y democracia en el plantel.
- Diseñar formas de organización, promoción y ejecución de los procesos electorales que deban realizarse en la Institución, previendo los elementos necesarios para las elecciones, por ejemplo: institucionalización del carné estudiantil, planilla de registro, inscripción de candidatos, escrutadores, jurados, campañas publicitarias, promoción de programas, determinación de calendarios y diligencias electorales, entre otros.
- Organizar y dirigir en concertación con el Consejo Directivo del establecimiento los eventos electorales que deben realizarse, en la Institución, por ejemplo: las elecciones de representantes al Consejo de Estudiantes, Personero de los Estudiantes, Representantes al Consejo Directivo, Consejo Académico.
- Sugerir a Directivos de grupo, algunas formas de Gobierno Escolar a nivel de aula de clase.
- Resolver en primera instancia los problemas y reclamos que se relacionen con los procesos y representaciones democráticos que se hayan ocasionado en su vigencia, por ejemplo: incumplimiento de funciones, revocatorias de mandato, renuncia, otros.
- Planear y desarrollar con la comunidad actividades de educación para procesos democráticos.
- Elaborar y orientar los diseños y procedimientos para la elección de planchas de candidatos, tarjetones, cubículos, etc.
- Proporcionar o sugerir espacios de animación y motivación participativa en la población estudiantil, profesoral y de padres de familia.

- Definir los guiones y calidades humanas (perfiles) que deben poseer los diferentes miembros que conforman los órganos del Gobierno Escolar y los organismos de participación.
- Establecer los requisitos e inhabilidades en atención, a las políticas y criterios institucionales enmarcados en la Ley.
- Promover acciones que pretendan informar, sensibilizar y motivar a los diferentes agentes de la Comunidad Educativa.
- Elaborar su propio reglamento.
- Organizar el plan de acción, fijar metas, estrategias, actividades, tiempo y responsabilidades.

CAPÍTULO XIII

PROGRAMAS EDUCATIVOS DE CARÁCTER NO FORMAL (EXTRACURRICULARES)

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES: Una experiencia de todos, es una invitación para hacer de las prácticas extracurriculares un objetivo de estudio y reflexión, prácticas cotidianas que se convierten con el tiempo en referentes que mejoran la calidad de la educación. Hoy podemos señalar que, las actividades extracurriculares han logrado convertirse en algo más que un recurso para mejorar el desempeño académico de los estudiantes; poco a poco se han ido conformando en un espacio de aprendizaje divertido y de sano esparcimiento, sin la presión de una evaluación o el temor a obtener una mala nota en la planilla del maestro.

El Colegio Parroquial San Francisco de Asís, comprende que, las actividades extracurriculares para el aprovechamiento del tiempo libre se han constituido como estrategias de enseñanza y aprendizaje significativo en la Institución y que propenden por una formación integral de sus educandos. Es así, como las matemáticas, las ciencias, las lenguas (español e inglés), el teatro, el deporte y la lúdica, se unen para que desde los primeros años escolares hasta el grado 11° se posibiliten espacios de interacción entre docentes y discentes, que fortalezcan el desarrollo de habilidades y competencias para la adquisición del conocimiento, sin dejar de lado la esencia de la educación: formar en y para el ser. Así mismo, estas son un apoyo fundamental para lograr buenos resultados en competencias deportivas y pruebas institucionales y estatales.

En el Colegio Parroquial San francisco de Asís se tiene la siguiente oferta extracurricular:

1. MATEMÁTICAS.
2. JUEGOS DE MESA Y LÓGICA MATEMÁTICA.
3. FÍSICA.
4. EXPERIMENTOS CON LAS CIENCIAS.
5. MULTIMEDIA.
6. CREACIÓN DE VIDEOJUEGOS 5°.
7. CURSO DE FORMACIÓN DE MONITORES PARA AULAS DIGITALES.
8. CREACIÓN DE AUDIOVISUALES.
9. CLUB DE LECTURA.
10. DIBUJO MANGA.
11. INGLÉS.
12. COMPRENSIÓN LECTORA EN INGLÉS.
13. TEATRO Y EXPRESIÓN CORPORAL.
14. FÚTBOL DE SALÓN MASCULINO Y FEMENINO.
15. VOLEIBOL.
16. BALONCESTO.
17. EXPRESIÓN CORPORAL, MÚSICA Y CANTO.
18. CHIQUIFÚTBOL PREESCOLAR.
19. CURSO PREICFES PARA 10° Y 11°.
20. PREUNIVERSITARIO.

BIBLIOGRAFÍA

CONSTITUCIÓN NACIONAL/1.991.
LEY 115/94 GENERAL DE EDUCACIÓN.
DECRETO 1860/94.
LEY 715/2.001.
DECRETO 1290 DE ABRIL 16 11 DE 2.009.
DECRETO 1286/2.005.
DECRETO 2253 DE 1.995.
CÓDIGO DEL MENOR.
LINEAMIENTOS CURRICULARES-MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
ESTÁNDARES CURRICULARES. MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
AGUERRONDO, la calidad de la educación: Ejes para su definición y evaluación. La Educación, XXXVII. 116, 1993.
ALDANA, E. y otros. Colombia al filo de la oportunidad. Informe de la Misión de Ciencia, Educación y Desarrollo. Santafé de Bogotá: Colciencias. 1.994.
AUSUBEL, David P. Psicología Educativa. Un punto de vista cognitivo. México: Trillas. 1.976.
COLCIENCIAS. Programas nacionales de ciencias y tecnología Tomos 1-10. Santafé de Bogotá: Tercer mundo editores. 1.993.
COMENIO, Juan Amós. Didáctica Magna. México: Porrúa 2.000.
ECHEVERRI, Jesús Alberto, Premisas conceptuales del dispositivo formativo comprensivo.
Medellín: U de A. en Revista EDUCACIÓN Y PEDAGÓGIA, Vol8, Nro. 16, septiembre de 1.996.
GARDNER, Howard. Arte, mente y cerebro. Barcelona: Paidós, 1.993.
GARDNER, Howard. Inteligencias múltiples. Barcelona: Paidós, 1.995.
GARNHAM, Alan Y OAKHILL, Jane. Manual de psicología del pensamiento. Barcelona: Paidós, 1.996.
ICFES. Serie investigación educativa Tomos 1-14. Santa Fe de Bogotá: ICFES. 1.998.
ICFES. Nuevo examen de estado. Ciencias naturales. Santa Fe de Bogotá: ICFES.1.999.
MARTÍNEZ, Alberto. La enseñanza como posibilidad del pensamiento. Bogotá: CORPRODIC. En pedagogía, discurso y poder.
OROZCO, Luis Enrique. La formación integral. Mito y realidad. Santa fe de Bogotá: Uniandes. 1.999.
PORTELA MORALES, Luis Enrique y Álzate Arias Ligia Inés. Cerebro y valores. Pedagogía para un nuevo milenio. Medellín: Nuevo horizonte. 1.994.

UNESCO. La educación encierra un tesoro. 1.996.
DIKER Gabriela «Acerca de la diversidad del trabajo académico: una crítica a los sistemas nacionales de evaluación de la calidad» Editorial: Facultad de filosofía y letras, UBA y Miño y Dávila, en revista del instituto de investigaciones en Ciencias de la Educación (IICE), Bs. As., Argentina, Año II, número 3, diciembre de 1.993.
FUNDACIÓN FES SOCIAL, MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL: Proyecto Apoyo a las secretarías de Educación de los Municipios de Bucaramanga, Cartagena, Medellín, Soacha y Soledad para el acompañamiento y seguimiento a los planes de mejoramiento de establecimientos educativos privados.

CIBERGRAFÍA

www.icfes.gov.co
www.mineducación.gov.co
www.colombiaaprende.gov.co
www.sembello.gov.co
www.eduteka.com