

COLEGIO PABLO DE TARSO I.E.D.

P.E.I.

«CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS
DE VIDA PRODUCTIVOS»

ENFOQUE:

FORMACIÓN EN CULTURA
EMPRESARIAL
CIUDADANA Y ARTÍSTICA

EJES:

CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
COMUNICACIÓN
ESTÉTICA

PABLO DE TARSO

Artículo I. BIOGRAFIA

Judío nacido en Tarso (actual Turquía) posiblemente en el año 10 d.c. y muere entre el 64 y 67 en Roma. Creador del Cristianismo pues separa la iglesia naciente del Judaísmo que pretendía mantenerla en su seno. Es considerado el primer teólogo del cristianismo y el más importante de sus misioneros. Antes de su conversión en el camino de Damasco fue un Judío fogoso y empeinado perseguidor de los cristianos. Mente brillante y escritor prolífico deja una enseñanza no solo desde el punto de vista religioso, sino que da importantes lecciones de vida. Considera que la predica (enseñanza) se debe adaptar a los oyentes; propicia la unidad y recomienda la disciplina pues dice que la ley se justifica en la medida que se viva conforme al espíritu (la sabiduría, la vida y la paz).

Recomienda:

- No ser flojos en el cumplimiento del deber.
- A nadie devolver mal por mal, procurando obrar no solo delante de Dios, sino también delante de los hombres.
- No buscar la venganza por si mismo, sino dar lugar a que se pase la cólera, para que jamás haya exceso en la necesaria defensa.

Justifica y aclara:

- Para no temer nada de aquel que tiene el poder, pues obre bien y merecerá de el alabanza.
- Debemos soportar las flaquezas de los menos firmes y no dejarnos llevar por una vana complacencia por nosotros mismos; al contrario, cada uno procure dar gusto a su prójimo en lo que es bueno y pueda edificarle.
- Andemos con decencia y honestidad como se suele andar durante el día; no en comilonas y borracheras, no en deshonestidades y disoluciones; no en contiendas y envidias.

EL PRINCIPIO DE LA UNIDAD

Todos somos miembros de un sólo cuerpo, si todos los miembros están bien, el cuerpo goza de bienestar, pero si algún órgano o miembro se afecta todo el cuerpo se reciente, por esa razón se debe trabajar en equipo procurando el bienestar de todos como un solo sistema.

SINTESIS DE HISTORIA COLEGIO PABLO DE TARSO I.E.D.

En el año de 1965 el plantel estaba a cargo del departamento de Cundinamarca, luego tomó el nombre de «Escuela San Pablo» y mas tarde «Escuela José Antonio Anzoátegui» pero este nombre solo lo tomó por un año. Entre 1986 y 1987 se construyó el bloque A donde estaba ubicada la primaria, sala de profesores, secretaria, enfermería y Rectoría y fue inaugurado en mayo de 1988.

En 1997, el colegio tomó el nombre de «Centro Educativo Distrital Pablo de Tarso», bajo la dirección de Ana Virginia Rodríguez de Salinas. En el año de 1998, llegó al colegio el rector Ángel Alberto García Bermúdez, quien hizo aportes valiosos a la institución como: Cursos de Actualización, Talleres de Capacitación y Seminarios, Gracias a su liderazgo, dinamismo alegría e ideas innovadoras logró abrir las puertas a transformación y el cambio en las aulas implementando el proyecto «Enseñanza para la comprensión». En 1999 se realizó la reestructuración del Bloque B donde estaban ubicados los salones de preescolar, grados primeros, Biblioteca, educación especial y cafetería. En el mes de diciembre del año 2000 se llevó a cabo la 1ª. Promoción de 133 Bachilleres Tarsistas JM y JT más adelante, en el año 2001 se realizó la 1ª. de 18 bachilleres en el primer semestre y en el segundo semestre 94. JN y en el 2002 incluye la sede B corresponde a la Escuela Pablo VI la cual Inició labores en 1982.

En el mismo año se inicia el programa de inclusión de personas sordas, Liderado por una docente de educación especial Carolina Gamboa y una fonoaudióloga Sara Helna Márquez. Se conforma el grupo con 17 estudiantes sordos en la modalidad de aula multigrado. Para el año 2004 se amplía a la modalidad de integración al bachillerato, con cuatro estudiantes sordos; de esta manera la Institución ofrece a la población la totalidad de la educación formal, desde preescolar hasta la media vocacional, contando con el equipo interdisciplinario que ofrece los apoyos pedagógicos y comunicativos, acordes a su diferencia lingüística.

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ, D.C.
COLEGIO PABLO DE TARSO I.E.D.**

Resolución de aprobación N°. 4716 de diciembre 1 de 2000
Emanada de Secretaria de Educación de Bogotá D.C.

NIT 830026136-7

Carrera 78 J Bis No. 65J - 04 Sur – Telefax: 775 15 76 Tels.: 780 30 81 – 780 30 83

**CONSEJO DIRECTIVO
ACUERDO N°. 025
Noviembre 27 de 2009**

«Por el cual se actualiza y adopta el Manual de Convivencia del Colegio Pablo de Tarso I.E.D. en sus jornadas Mañana, Tarde y Nocturna SEDES A y B

El Consejo Directivo en uso de sus facultades egales y...

CONSIDERANDO:

Que, según las Leyes 115 de 1994, 715 de 2001 y por el Decreto 1290 de 2009, se hace necesario actualizar y adoptar el «**MANUAL DE CONVIVENCIA**».

Que, el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, indica que el Manual de Convivencia debe contemplar los siguientes aspectos:

- Reglas de higiene y salud pública.
- Criterios de respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo.
- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del ambiente escolar.
- Normas de conducta de alumnos y profesores que garanticen el mutuo respeto.
- Procedimiento para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos.
- Pautas de presentación personal.
- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los alumnos
- Reglas de elección de Representantes al Gobierno Escolar.
- Calidad y condiciones de los servicios de alimentación y nutrición.
- Funcionamiento y operación de los medios de comunicación interna de la Institución.
- Reglas para uso de la Biblioteca escolar.

COLEGIO PABLO DE TARSO

Que, es función del Consejo Directivo adoptar este Manual.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adóptese el siguiente «**MANUAL DE CONVIVENCIA**». para el colegio **PABLO DE TARSO I.E.D.** para el año lectivo 2011 con todas las modificaciones acordadas por el Consejo Directivo el 10 de Diciembre de 2010

ARTÍCULO SEGUNDO. El Manual de Convivencia será aplicado en las tres jornadas (mañana, tarde y noche) Sedes A y B


ARTÍCULO TERCERO. El presente Acuerdo rige a partir del 24 de Enero del año Dos Mil Once (2011).


COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los diez (10) días del mes de Diciembre del año 2010.

En Constancia firman.


LAUBY MARIÉN GARZÓN ESCARRAGA
Rector


HEVER PAUL WILLIAMS
REP. DOCENTES


52101755
LISBETH ÁVILA
Consejo de padres.

Original firmado
JOSE IGNACIO COBOS L.
Rep. Estudiantes

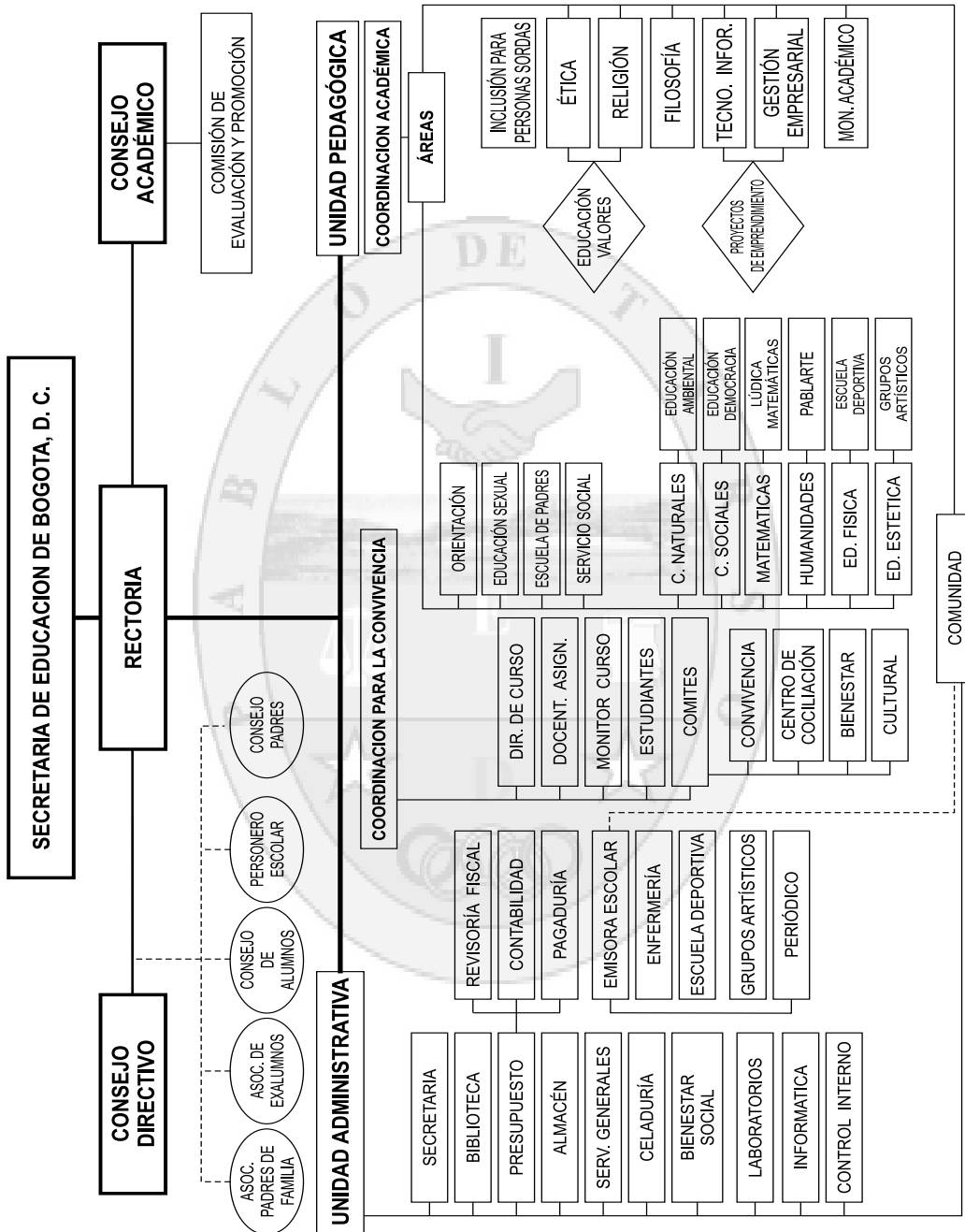

29963904.
DAVID FERNÁNDEZ
Rep. Docentes

RICARDO CALDERÓN
Rep. Exalumnos

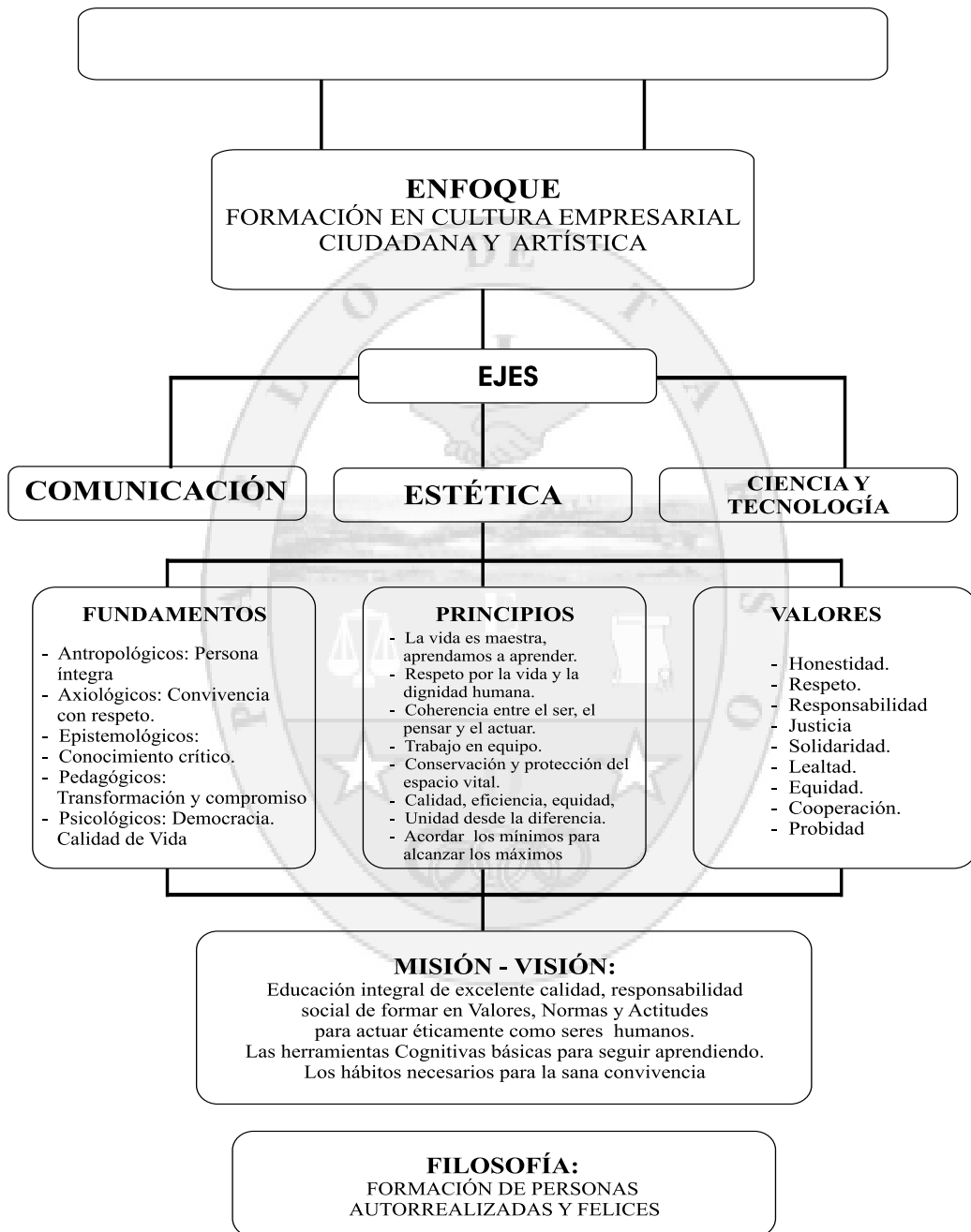
Original firmado
LUIS E. MAYORGA
Consejo de padres

Original firmado
JESUS SALAZAR
Sector productivo

PABLO DE TARSO I. E. D.



PABLO DE TARSO I.D.E.



partir del 24 de Enero

Dado en Bogotá D.C., a los veintisiete (10) días del mes de diciembre del año 2010.

En Constancia firman.

MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO PABLO DE TARSO I.E.D. HORIZONTE INSTITUCIONAL

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El Manual de Convivencia ha sido orientado por el Ministerio de Educación Nacional para regular el funcionamiento de la comunidad educativa a partir de la Constitución Política de Colombia 1991. Decreto reglamentario 1860/1994 aspectos pedagógicos y organizativos.

Decreto 1850/2002 Jornada Escolar y laboral.

Decreto 1290/2009 Reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

Decreto 715/2001 Normas orgánicas recursos y competencias

Decreto 734/2002 Código Disciplinario Único

Decreto 1014/2006 Fomento de la Cultura Emprendimiento

Decreto 1098/2008 Código de Infancia y Adolescencia.

Ley 12/91 Convención sobre derechos del niño.

Acuerdo 166 de 2005 Orienta conformación comité ambiente escolar y elección de vigías y ambientales por grado Resolución 1515/2000, 2565/2003 y Decreto 366/2009 reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de estudiantes con discapacidad. Decreto 3011/97 Educación de jóvenes y adultos. Y demás normatividad vigente.

«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 Art. 87)

DEFINICIÓN

El Manual de Convivencia es un documento elaborado en forma participativa por estudiantes, docentes y padres de familia, y en el cual se establecen las orientaciones, parámetros y procedimientos para:

- Facilitar los procesos de relación de la comunidad educativa, gracias a la estructuración de procedimientos que permitan la solución de situaciones específicas.
- Definir claramente el orden jerárquico, los deberes, estímulos, responsabilidades,

faltas y procedimientos.

- Establecer con precisión los criterios para Evaluación y Promoción de los estudiantes.
- Definir reglamento interno de servicio social estudiantil.

JUSTIFICACIÓN

La necesidad de regular las relaciones entre los miembros de los conglomerados humanos, ha llevado a los mismos a ajustar su comportamiento a una serie de normas que faciliten la convivencia, la tolerancia y el respeto mutuo, así como procedimientos que permitan la solución de los conflictos o dificultades que se puedan presentar.

Conscientes de ello, los miembros de la comunidad educativa, hemos construido el presente Manual, con el cual pretendemos tener un norte hacia donde guiarnos cuando las dudas, las dificultades o diferentes opiniones requieran el apoyo de un documento que cohesione, clarifique y permita avanzar en nuestra misión institucional.

MISIÓN

Somos una Institución oficial con la responsabilidad social de brindar educación integral en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y programas de inclusión de personas sordas en las jornadas diurna y nocturna que proporciona a sus estudiantes, desde la Enseñanza para la Comprensión a través del plan de estudios, los proyectos pedagógicos y demás componentes del currículo: valores, normas y competencias fundamentales para actuar éticamente como seres humanos; herramientas cognitivas básicas para seguir aprendiendo y hábitos necesarios para la sana convivencia, capacitándolos para la construcción consciente de Proyectos de Vida Productivos para sí y para la sociedad de la cual hacen parte.

VISION

Para el año 2010 seremos una Institución Educativa de excelente calidad.

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

La institución orienta su quehacer hacia la formación de personas autorrealizadas y felices, con un profundo sentido de participación y compromiso social basados en la vivencia de valores científicos, culturales, ecológicos, éticos y estéticos. Educa para construir Proyectos de Vida con Sensibilidad, Compromiso, Trabajo y Sabiduría.

PRINCIPIOS

- La vida es maestra, aprendamos a aprender.
- Convivencia con respeto por la vida y la dignidad humana.
- Coherencia entre el ser, el pensar y el actuar.
- Sentido de pertenencia.
- Trabajo en equipo.

- Conservación y protección del espacio vital.
- Búsqueda permanente de la calidad, la eficiencia y la equidad.
- Unidad desde la diferencia.
- Acordar los mínimos, para alcanzar los máximos.

VALORES

- Honestidad.
- Respeto.
- Responsabilidad.
- Justicia.
- Solidaridad.
- Lealtad.
- Equidad
- Cooperación
- Probidad

FUNDAMENTOS ANTROPOLÓGICO

Concibe con la persona como un ser integral que posee varias dimensiones fundamentales, con las que pone en funcionamiento habilidades que le permiten el pleno desarrollo, a partir de la creatividad, el dinamismo, la exigencia y el compromiso consigo mismo y con la sociedad.

FUNDAMENTOS AXIOLÓGICOS

Reconocimiento y respeto a la diferencia para propiciar una convivencia que permita la construcción de una sociedad incluyente, justa, democrática y tolerante, con altos niveles de solidaridad, lealtad y gratitud.

FUNDAMENTOS EPISTEMOLÓGICOS

Estructuración del conocimiento crítico, caracterizado por la dinámica y aplicabilidad, que genere investigación para el desarrollo y avance en la ciencia y tecnología. Se apoya en la construcción colectiva de sentido con visión del futuro.

FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS

Motiva al estudiante a descubrir sus capacidades, superar limitaciones, cualificar sus gustos e intereses y necesidades que le permitan comprender su realidad; promueve el trabajo en equipo para lograr las transformaciones y mejoramiento de su entorno.

FUNDAMENTOS PSICOLÓGICOS

Propicia el desarrollo y perfeccionamiento de todas sus facultades enmarcadas en tres dimensiones: su yo físico, su yo psíquico, y su yo social, hace efectivos los procesos de autoestima, autoconocimiento y autogestión a partir de la comunicación, y se apoya en la familia como núcleo generador de respeto y crecimiento personal.

FUNDAMENTOS SOCIOLÓGICOS

Orienta al estudiante en su quehacer hacia el mejoramiento y optimización de su calidad de vida mediante la crítica y la participación democrática, que le permitan ser gestor de transformaciones socioeconómicas, políticas y culturales.

CAPÍTULO I CARACTERIZACIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio PABLO DE TARSO I.E.D. es una Institución de carácter oficial, dependiente de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ, creada por el acuerdo 002 de enero de 1996 del Consejo de Bogotá y con reconocimiento oficial según resolución N° 2197 de julio de 2002, que brinda educación preescolar, básica (primaria y secundaria) y media vocacional a niños y jóvenes oyentes y sordos de la localidad séptima de Bosa y sus alrededores.

Atiende una población mixta de aproximadamente 3.500 estudiantes en jornadas mañana, tarde y noche en sus dos sedes.

El acceso al conocimiento es apoyado por un equipo de profesionales de la educación, con especializaciones en diversas áreas, comprometidos con la comunidad en la búsqueda de un mejor futuro para los estudiantes. Así mismo, cuenta con un selecto grupo de funcionarios que atienden la parte administrativa y los servicios generales, que garantizan eficiencia y eficacia en la gestión, para beneficio y satisfacción de los usuarios.

La acción pedagógica está dirigida a una población en la que se reconocen los problemas básicos de la sociedad colombiana: Pobreza, desempleo, violencia, desplazamiento, deseos de mejorar, sueños e ilusiones para tener un mañana más justo. La Institución no es ajena a esta realidad por lo cual, para brindar respuestas a estas exigencias implementa diseños y estrategias curriculares que contribuyen a lograr en sus estudiantes óptimos desempeños en lo productivo y lo social.

El enfoque del plantel es la Formación en Cultura Empresarial, Ciudadana y Artística, que se desarrolla a partir de tres ejes de labor pedagógica: Comunicación, Estética, Ciencia y Tecnología, desde la visión de la Enseñanza Para la Comprensión. (E.P.C.)

FICHA TÉCNICA INSTITUCIONAL

SITUACIÓN LEGAL

1. Razón social: COLEGIO PABLO DE TARSO I.E.D.
2. Naturaleza: Pública
3. Creación: Acuerdo 002 de 1996
4. Planta Física: Propia
5. Norma de Reconocimiento: Res. 2197 julio del 2002
6. Registro DANE 11110200287

COLEGIO PABLO DE TARSO

7. N.I.T 830026136-7
8. Fondo de Servicios Educativos
9. P.E.I. "Construcción de Proyectos de Vida Productivos"
10. Rector: Laudy Marlén Garzón Escárraga
11. Ordenador del gasto: Laudy Marlén Garzón Escárraga
12. NIT. Asociación: 830.140.641-2
13. Código Icfes: Jornada Mañana 090811
Jornada Tarde 090829
Jornada Nocturna 090837

LOCALIZACIÓN:

1. Ciudad: Bogotá, D.C.
2. Localidad: Séptima
3. Dirección: Sede A: Carrera 78 J Bis N° 65 J-04 Sur. Barrio: San Pablo I Sector
Teléfonos: 7751576, 7803081, 7803083.

Extensiones: Secretaría y rectoría 101, fax 102, pagaduría 103, almacén 104, coordinación de convivencia 106, coordinación académica 107 y portería 108.

Sede B: Calle 71 Bis sur N° 77j-21 Barrio: Paulo VI
Teléfono: 780 33 94

4. Correo Electrónico: cedpablodetarso7@redp.edu.co
5. Página web: colegiopablodetarso.jimdo.com
6. Página web de comunidad sorda: www.colegiopablodetarsobogota.com
7. Página web padres de familia: padrescolpablista.jimdo.com

C. SERVICIO EDUCATIVO

1. Niveles: Preescolar
Básica Primaria
Básica Secundaria
Media
Programa inclusión personas sordas
2. Carácter: Mixto
3. Calendario: A

4. Jornadas Diurna y Nocturna.

COSTOS EDUCATIVOS

Resolución Gratuidad N° 2580/2009.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Los estudiantes aspirantes a ingresar a la Institución, deberán atender y cumplir con los siguientes requisitos, y eventualmente con aquellos otros que en su momento solicite la Secretaría de Educación Distrital:

Edad: La edad mínima estipulada para cursar un grado de Educación Básica será:

Preescolar:	5	años	cumplidos
Primero:	6	años	cumplidos
Segundo:	7	años	cumplidos
Tercero:	8	años	cumplidos
Cuarto:	9	años	cumplidos
Quinto:	10	años	cumplidos
Sexto:	Menores de 14 años		

Art. 1. Los Padres o acudientes entregarán al momento de la matrícula, una carpeta que contenga legajados los siguientes documentos:

- Fotocopia del registro civil de nacimiento y/o documento de Identidad.
- Fotocopia del carné de vacunas, certificado de afiliación a E.P.S o SISBEN y R.H.
- 2 fotografías recientes de 3X4.
- Boletín de calificaciones del año anterior y certificados de años anteriores.
- Fotocopia del observador del estudiante de la institución de donde procede o certificado de convivencia; si registra dificultades en su convivencia firmará acta de compromiso.
- Formato de matrícula, registrando claramente los datos completos solicitados.
- En caso de traslado deberá presentar el certificado de notas de la institución de donde procede.

La vinculación de un estudiante se legaliza cuando éste y su acudiente firman la matrícula y al hacerlo se comprometen a aceptar y cumplir con el Manual de Convivencia de la Institución. Al respecto es muy importante tener en cuenta los pronunciamientos hechos por la Corte Constitucional quien ha manifestado en múltiples sentencias, entre ellas las T-043/97, y la T-386/94, cómo la firma de la hoja de Matrícula por parte de los padres y estudiantes, acarrea la aceptación y reconocimiento de las normas contenidas en el Manual de Convivencia, así como de los deberes que les son propios.

“Si bien la educación constituye un derecho, implica necesariamente una obligación por parte de los padres y por supuesto por parte de los mismos estudiantes; una obligación que lleva implícita el deber de responder cumplidamente con todos los deberes que por su naturaleza ella misma demanda.”

Art. 2. En el proceso de admisión y matrícula tendrán prelación los estudiantes antiguos de la Institución, que ameriten pertenecer a ella.

Si durante las fechas programadas para la matrícula, un estudiante antiguo no puede cumplir con el proceso de renovación de la matrícula, está obligado a informar a la institución y solicitar un plazo debidamente justificado, con la firma de un compromiso; si no realiza este procedimiento, se entenderá que renuncia al cupo, el cual será asignado a un estudiante nuevo, previo el cumplimiento de todos los requisitos y procedimientos.

Parágrafo: Cualquier falsedad en los documentos, en la información suministrada, el incumplimiento de los procedimientos, o la reprobación de un mismo curso por segunda vez, ocasionará la pérdida del cupo.

CAPÍTULO III COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

La Institución, con el fin de mantener abiertos los canales de comunicación efectiva y permanente entre las sedes, con sus respectivas jornadas, los estudiantes y padres de familia y en general con la comunidad Educativa, o con otras organizaciones académicas y sociales, hará uso de los siguientes medios:

Acuerdos: Emitidos por el consejo Directivo, para direccionar, administrar, orientar, solucionar inquietudes, reclamos o implementar propuestas surgidas dentro del desarrollo de la vida institucional.

Resoluciones: Emitidas por Rectoría con el fin de desarrollar y ejecutar los acuerdos, ordenando el cumplimiento de los compromisos.

Circulares: Emitidas desde cualquier dependencia, tendrán un carácter informativo.

Boletines Periódicos: Con información sustancial sobre las decisiones tomadas en las reuniones de los Consejos Académico y Directivo.

Boletín Académico: contendrá un informe específico con carácter explicativo, de las metas de comprensión alcanzadas y de las dificultades que el estudiante presenta en su desempeño académico, con sus recomendaciones.

Observador del Estudiante: En donde se registrarán sistemáticamente, estímulos, compromisos, recomendaciones, procedimientos, conciliaciones y sanciones, debidamente firmados por los participantes.

Cuaderno de Compromisos: Respeto de evaluaciones, trabajos, tareas, notas informativas sobre el desempeño académico del estudiante.

Formatos de Citación: A padres o acudientes con el fin de tratar aspectos relacionados con la formación académica y convivencial de los estudiantes.

Cartelera Temáticas Informativas: Cuya elaboración estará a cargo de los docentes de las diferentes áreas, según programación acordada en el proceso de planeación al iniciar el año escolar.

Buzón de Sugerencias: Donde cualquier persona mediante un escrito, puede hacer saber sus observaciones y sugerencias frente al desarrollo de la vida institucional.

Peticiones Respetuosas: En concordancia con lo reglamentado por la ley a este respecto.

Intérprete, Lengua de Señas: En cualquier tipo de comunicación los estudiantes sordos estarán siempre acompañados de un intérprete.

Jefes de Área - Dinamizadores: Docentes responsables de cada proyecto institucional, mantendrán la comunicación y el contacto necesarios, con las directivas del colegio y con las organizaciones asesoras o patrocinadoras.

Atención Directa: Según horario publicado al inicio del año escolar.

CAPÍTULO IV DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Derechos: conjunto de normas que permiten hacer o exigir lo que la ley o la autoridad establece a nuestro favor.

Art. 3. Recibir educación de alta calidad que les permita estructurar su proyecto de vida.

Art. 4. Recibir por parte de todos los estamentos de la institución un trato justo, cortés y considerado, libre de toda forma de discriminación y respetuoso de su dignidad humana.

Art. 5. Recibir información precisa y oportuna respecto a: deberes, derechos, prohibiciones y estímulos, así como de las garantías y procedimientos ante situaciones específicas.

Art. 6. Los estudiantes sordos tendrán derecho a un intérprete, en aquellas situaciones donde la comunicación institucional sea factor básico asociado a sus procesos de formación.

Art. 7. Los estudiantes con limitaciones físicas y/o cognitivas tendrán atención adecuada a su situación, de acuerdo con los recursos con que cuenta la institución.

Art. 8. Recibir las clases y participar en las actividades programadas dentro de la jornada establecida. Así mismo, deberá ser informado por los docentes respectivos sobre propósitos,

objetivos, planeación, programación y procedimientos de evaluación en cada una de las áreas de estudio definidas en el P.E.I.

Art. 9. Conocer la planeación de las diversas actividades académicas o de convivencia y de apoyo que se programen, así como ser informado oportunamente de los cambios o ajustes que sea necesario realizar.

Art. 10. Participar en las diversas actividades que se programen dentro o fuera de la Institución, de acuerdo con los parámetros establecidos.

Art. 11. Expresar libre, oportunamente y de manera respetuosa sus inquietudes, iniciativas, reclamos u opiniones, ya sea directamente o por intermedio de su representante de curso, personero estudiantil, consejo estudiantil, docente, director(a) de curso o directivo, y ser atendido oportunamente de acuerdo con la trascendencia del asunto.

Art. 12. Propiciar el desarrollo y participar en las diversas formas de comunicación como el periódico escolar, la emisora, el periódico mural, las carteleras específicas y medios electrónicos institucionales que sirvan como canales de expresión y creación

Art.13. Disfrutar de un ambiente sano y agradable que le permita aprovechar mejor el tiempo de estadía en el Colegio.

Art. 14. Ser atendido por el Servicio de Orientación Estudiantil y escuchado en el Comité de convivencia, como apoyo en la solución de sus conflictos y superación de dificultades.

Art. 15. Participar en la conformación del gobierno escolar y en los diversos órganos de apoyo instituidos como mecanismos de vinculación democrática.

Art. 16. Postularse y ser elegido(a) para ocupar cargos de representación: Personero(a), Representante de Curso, Monitor(a), Mediador(a), siempre que cumpla los requisitos definidos en el Manual.

Art. 17. Elegir libre y voluntariamente a quien(es) considere la(s) persona(s) más calificada para representarlo(a) y promover el cumplimiento de los deberes y la defensa oportuna de los derechos.

Art. 18. Revocar el mandato a quienes hayan sido elegidos cuando sus acciones no correspondan a las propuestas consagradas en los procesos de promoción de candidaturas y de elección.

Art. 19. Representar a la Institución en eventos científicos, culturales o deportivos como reconocimiento y estímulo al esfuerzo realizado y como incentivo al sentido de pertenencia.

Art. 20. Ser escuchado(a) y valorada su exposición de motivos ante cualquier situación que pueda generar sanciones. Igualmente conocer el Manual de Procedimientos con sus respectivas instancias ya sea en el aspecto académico o convivencial.

COLEGIO PABLO DE TARSO

Art. 21. Tener acceso a muebles e instalaciones, así como los materiales adquiridos para mejorar los procesos educativos, de acuerdo con los reglamentos establecidos y cumpliendo los controles internos.

Art. 22. Recibir al inicio del año escolar un documento de identificación (carné), que le dé el reconocimiento y acceso a los derechos y privilegios que la ley le reconoce como estudiante.

Art. 23. Recibir de la tienda escolar y papelería un servicio de calidad, eficiente y con precios favorables. La tienda escolar le brindará un servicio higiénico y adecuado que propicie el mejoramiento de sus costumbres alimentarias.

Art. 24. Conocer las características propias de los uniformes de diario y educación física, así como normas sobre la adecuada presentación personal.

Art. 25. Recibir el refrigerio escolar suministrado por la Secretaría de Educación del Distrito, en las condiciones de cobertura y calidad establecidas por la misma.

CAPÍTULO V DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Deberes: Conjunto de responsabilidades, obligaciones y compromisos adquiridos y aceptados al momento de legalizar el proceso de matrícula y vincularse como integrante de la comunidad Tarsista.

Art. 26. Asumir con responsabilidad su condición de estudiante y cumplir los propósitos que enmarcan el quehacer institucional definidos en el Horizonte del presente Manual.

Art. 27. Cumplir los horarios de clases y los establecidos en la Institución para todas y cada una de las actividades programadas.

JORNADA	NIVEL	INGRESO	INICIA CLASE	SALIDA
	PREESCOLAR	6:50 a.m.	7:00 a.m.	11:00 a.m.
MAÑANA	PRIMARIA	6:05 a.m.	6:15 a.m.	11:15 a.m.
	SECUNDARIA	6:05 a.m.	6:15 a.m.	12:15 p.m.
	PREESCOLAR SEDE A	12:50 p.m.	1:00 p.m.	5:00 p.m.
TARDE	PREESCOLAR SEDE B	12:20 p.m.	12:30 p.m.	4:30 p.m.
	PRIMARIA	12:20 p.m.	12:30 p.m.	5:30 p.m.
	SECUNDARIA	12:20 p.m.	12:30 p.m.	6:15 p.m.
NOCHE	TODOS	6:20 p.m.	6:20 p.m.	10:00 p.m.

PARÁGRAFO 1. Para el ingreso de estudiantes que lleguen después de la hora establecida se

cumplirá el siguiente procedimiento:

A. Mañana: Se abre la puerta a la 6:45 a. m., se realiza el registro por parte de los docentes según disponibilidad, del cual queda copia en coordinación de convivencia y se envían los estudiantes a los salones. Después de las 6:45 a. m. únicamente se permitirá el ingreso en compañía de padre, madre o acudiente responsable, el cual se identificará con su cédula de ciudadanía y firmará el control en coordinación de convivencia.

B. Tarde: Se abre la puerta a la 1:00 p.m., se realiza el registro por parte de los docentes de acompañamiento según disponibilidad, del cual queda copia en coordinación de convivencia y se envían los estudiantes a los salones. Después de las 1:00 p. m. únicamente se permitirá el ingreso en compañía de padre, madre o acudiente responsable, el cual se identificará con su cédula de ciudadanía y firmará el control en coordinación de convivencia.

C. Los estudiantes de ciclo uno (preescolar, primero y segundo) de la jornada mañana y tarde pueden ingresar al plantel previo conocimiento del (la) director(a) de curso quien llevará un control.

D. Noche: Abre a las 6:15 p.m. hasta las 6:30 p.m. Los estudiantes que lleguen tarde por causa justificada, podrán ingresar a clases únicamente las 6:45 p.m.

PARAGRAFO 2. La acumulación de 3 retardos implica la citación a los padres de familia, por parte del (la) director(a) de curso y la firma de un compromiso que propicia el cumplimiento y puntualidad.

Art. 28. Asistir diariamente a la Institución con el uniforme en perfectas condiciones higiénicas, adecuado al horario de clase y a las características descritas en el Acuerdo del Consejo Directivo de fecha DIC/12/2010 que en sus artículos primero y segundo dice:

(ART. 1: Se unifica el uniforme de diario para la jornada mañana y tarde de las sedes A y B compuesto por: Pantalón gris de dacrón, bota recta, camisa blanca cuello camisero, manga larga, chaleco vino tinto cuello V, con línea blanca en el mismo y en la sisa, con escudo bordado, zapatos negros de amarrar, embetunables, media negra para los niños y jóvenes, según fotografía.

Para niñas y jóvenes: Falda escocés en dacrón con cuatro prenses (prende chato adelante y atrás, 2 prenses al lado), sobre la rodilla, blusa blanca en dacrón, manga larga, cuello camisero, media colegial blanca que cubra la pierna hasta abajo de la rodilla; chaleco vino tinto igual que los niños y jóvenes, zapatos negros de amarrar embetunables, según fotografía.

Parágrafo: La chaqueta de doble faz será opcional y de ninguna manera reemplaza el chaleco del uniforme de diario o la chaqueta del uniforme de educación física.

ART.2: Se unifica el uniforme de Educación Física para las jornadas mañana y tarde de las sedes A y B, compuesto por: sudadera en material pique (pantalón azul con línea roja sobrepuesta al lado, bota recta, chaqueta azul abierta con cremallera combinada con blanco en la parte superior y franja roja en el corte, camiseta blanca con cuello redondo

azul, pantaloneta azul con franja roja, medias blancas deportivas, no tobilleras ni taloneras, tenis completamente blancos.)

Art. 29. Permanecer en los lugares correspondientes a las actividades que se realicen y retirarse únicamente con autorización del docente respectivo.

Art. 30. Propiciar y mantener el respeto mutuo; utilizar el diálogo como herramienta para aclarar dudas o diferencias, en procura de una mejor integración.

Art. 31. Ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad, evitando propiciar o ser partícipe de cualquier forma de discriminación, maltrato físico o psicológico, dentro o fuera de la Institución y hacer uso responsable de los diferentes elementos y/o recursos que ofrece la tecnología, propiciando el respeto por la dignidad humana.

Art. 32. Participar en las diferentes actividades académicas, culturales, artísticas o deportivas que se programen dentro o fuera de la Institución, de manera responsable.

Art. 33. Promover las diversas formas de expresión que permitan el diálogo constructivo, el desarrollo de la creatividad y el enriquecimiento del conocimiento.

Art. 34. Cumplir oportunamente con las diversas actividades encaminadas al alcance de las metas propuestas en cada asignatura.

Art. 35. Portar permanentemente el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea solicitado.

Art. 36. Respetar y cumplir los reglamentos de las aulas especializadas, áreas de bienestar y de servicios, colaborando en su aseo y conservación.

Art. 37. Responder disciplinaria y pecuniariamente por pérdidas o daños causados a los bienes patrimoniales de la institución, a sus instalaciones o los elementos puestos a su servicio destinados al embellecimiento y decoración de la planta física.

Parágrafo. En caso de no definirse responsabilidad individual, después de haber agotado las averiguaciones pertinentes, el grado o grupo respectivo asumirá solidariamente los costos de los daños o pérdidas ocasionados.

Art. 38. Proteger la salud tanto individual como colectiva, mediante la práctica diaria de hábitos de higiene, el cuidado del medio y el cumplimiento en forma oportuna de las prescripciones médicas para la preservación de su salud.

Art. 39. Cumplir el reglamento establecido para garantizar el consumo adecuado y oportuno de los refrigerios escolares y con las orientaciones de los profesores, los cuales siguen las directrices de interventoría y Secretaría de Educación del Distrito.

Art. 40. Respetar los símbolos patrios e institucionales, guardando el debido decoro en su comportamiento y presentación personal, tanto en las izadas de bandera como en los demás

actos de comunidad.

Art. 41. Presentar la correspondiente justificación por inasistencia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes; se consideran soportes válidos: la incapacidad médica certificada, los actos de requerimiento certificado de carácter administrativo o judicial, y la presencia del padre o acudiente quien radicará en coordinación de convivencia una carta donde se especifique claramente: el nombre del estudiante, el curso, la fecha de inasistencia y el motivo de la misma.

Art. 42. Para utilizar las instalaciones del Colegio en jornada contraria deberá presentarse con el uniforme y el carné, salvo autorización escrita de Coordinación de Convivencia.

Art. 43. Comunicar oportunamente a padres o acudientes las disposiciones que se adopten como: reuniones, talleres de padre, conferencias, citaciones y demás actividades que se programen por la institución.

CAPÍTULO VI ESTÍMULOS

Art. 44. Ser elegido para izar la bandera en representación del curso.

Art. 45. Reconocimiento público por destacarse en actividades culturales, científicas, deportivas o artísticas.

Art. 46. Representar al Colegio en actividades que se programen a nivel interinstitucional, local, distrital o nacional.

Art. 47. Mención y/o medalla por destacarse en cada uno de los ejes del Colegio o por excelencia académica.

Art. 48. Reconocimiento al desempeño académico del mejor estudiante por curso.

Art. 49. En la graduación de bachilleres se hará reconocimiento especial en los siguientes casos:

- Mejor Bachiller Integral.
- Mejor resultado ICFES.
- Permanencia en la Institución durante toda la vida escolar sin haber reprobado.

CAPÍTULO VII PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES

Art. 50. El uso de prendas o elementos distintos a los del uniforme escolar como: camisetas, sacos, chaquetas, zapatos, cachuchas, medias, maquillaje, esmalte, piercing u otros accesorios, así como elementos extraños al trabajo escolar o cuyo porte y manipulación inoportuna interfieran en el normal desarrollo de las actividades académicas, convivenciales u otras que se cumplan durante la jornada escolar, dentro o fuera de la institución, como: secador de cabello,

COLEGIO PABLO DE TARSO

plancha para el cabello, celulares, mp3, ipod, Walkmans, Discmans, juegos o cualquier otro dispositivo electrónico. En caso de pérdida o daño de estos elementos, la responsabilidad la asumen el estudiante y su familia.

Art. 51. Presentarse a prestar el servicio social sin portar debidamente el uniforme del colegio.

Art. 52. Comercializar artículos dentro del Colegio, a menos que se realice en el marco de una actividad programada por La Institución.

Art. 53. Ingresar a áreas restringidas, la evasión de clases o permanecer en lugares distintos al aula o sitio de clase, sin la autorización escrita del docente respectivo.

Art. 54. Hacer uso inadecuado del agua, del refrigerio o de cualquier elemento que la institución provea para su beneficio.

Art. 55. Inducir, manipular u obligar a otra(s) persona(s) a la comisión de actos que constituyan infracción académica o de convivencia y que afecten la moral, la salud o los fundamentos del respeto que se debe a los miembros de la sociedad.

Art. 56. Utilizar lenguaje soez o de maltrato y poner sobrenombres que afecten la dignidad o el buen nombre de la persona.

Art. 57. Utilizar el nombre del Colegio para realizar actividades de beneficio personal o asumir la representación institucional sin las debidas autorizaciones.

Art. 58. Tomar objetos que no sean de su propiedad, retenerlos para obtener una contraprestación a cambio o ser cómplice de estos hechos.

Art. 59. Agredir o amenazar de manera física y/o verbal a un miembro de la comunidad a través de sistemas electrónicos o cualquier otro medio de comunicación.

Art. 60. Propiciar o participar en escándalo público, situación que se agravará cuando se porte el uniforme.

Art. 61. Portar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia psicoactiva (química o biológica) dentro de la Institución, cerca de ella o en actividades institucionales que la misma programe fuera de sus instalaciones.

Art. 62. Ingresar a la institución bajo el efecto de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia psicoactiva (química o biológica).

Art. 63. Salir de la Institución sin la autorización escrita de coordinación o rectoría.

Art. 64. Portar, suministrar o utilizar armas u otros elementos que pongan en peligro la integridad física, psíquica o moral de las personas que conforman la comunidad en general.

Art. 65. Alterar, adulterar o falsificar documentos (personales, institucionales, convivenciales o académicos) suplantar personas, ingresar personas diferentes a sus acudientes o incurrir en cualquier forma de fraude.

Art. 66. Incurrir en vandalismo o cualquier comportamiento que afecte gravemente el orden institucional, y del cual se derive peligro para la comunidad.

Art. 67. Pertenecer a pandillas o grupos que atenten contra la integridad física o moral de los miembros de la comunidad.

Art. 68. Ocultar, dañar o destruir de manera dolosa documentos, libros o cualquier otro medio utilizado por los docentes, directivos docentes o administrativos.

Art. 69. Usar los equipos de la sala de informática para fines inapropiados como: el Chat y juegos de Internet (sin propósitos pedagógicos), páginas de contenido pornográfico o que promuevan el consumo de bebidas alcohólicas, tabaquismo o cualquier sustancia psicoactiva (química o biológica), satanismo, brujería y otras tendencias tecnológicas que atenten contra la salud física y mental.

Art. 70. Incurrir en daño o destrucción de las instalaciones, inmobiliario, equipo o cualquier bien patrimonial de la Institución.

Art. 71. Hacer uso de celulares, cámaras o cualquier otro dispositivo electrónico con el fin de obtener fotografías o videos que de cualquier manera atenten contra la intimidad de la persona y/o publicarlos.

Art. 72. Liderar, participar y/o ser cómplice en presuntos actos delictivos dentro o fuera de la institución, ante lo cual la institución informará a los padres o acudientes y a la autoridad competente.

CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

La organización institucional tiene como uno de sus fundamentos la convivencia con respeto, lo que conlleva a vivir en armonía. El rompimiento de este pacto genera la acción disciplinaria, aplicable a quien(es) viole(n) específicamente uno o varios de los acuerdos definidos en el presente Manual. Sin embargo no habrá discrecionalidad, sino que se exigirá la proporcionalidad entre la falta y la sanción, entendida como medida formativa y recurso extremo de disuasión.

1. PRINCIPIOS.

A. **ECONOMÍA:** El procedimiento se adelantará con agilidad, en el menor tiempo posible y a él no se podrán agregar trámites o etapas diferentes a las establecidas.

B. **CONTRADICCIÓN:** Derecho a conocer los cargos, a ser escuchado, a controvertir las acusaciones y ejercer su defensa, por sí o por medio de sus padres o acudiente, o del Personero Estudiantil, de manera escrita.

C. **TIPICIDAD:** Tanto la falta como el procedimiento y la sanción deben estar contempladas en el Manual.

D. **IMPARCIALIDAD:** El objetivo será establecer siempre la verdad, con reconocimiento pleno de los derechos del estudiante.

2. DEBIDO PROCESO: La acción disciplinaria tiene un carácter preventivo- formativo- correctivo, está orientada hacia el logro de cambios positivos de actitud y de comportamiento precedida de la observancia de la plenitud de formas y garantías básicas para el estudiante, tanto en actuaciones académicas como disciplinarias y a la aplicación del debido proceso. Es imperativo que todos los docentes desarrollen estrategias tendientes a que el estudiante esté perfectamente informado sobre aspectos tales como:

- Conocer el horario de clases de cada área o asignatura.
- Tener claridad sobre las metas de comprensión diseñadas para que sean alcanzadas por cada estudiante, al finalizar el periodo académico.
- La estructura mínima de conceptos básicos, contenidos, competencias y aprendizajes, necesaria para alcanzar exitosamente cada meta de comprensión.
- El enfoque, criterios, formas y fechas en que va a ser evaluado.
- Procedimiento, tiempo límite e instancias para interponer recursos, reclamos o solicitar aclaraciones con respecto a su evaluación.

Art. 73. FALTA DISCIPLINARIA: Constituye falta disciplinaria y por lo tanto dará lugar a la aplicación de manera secuencial y progresiva de las sanciones aquí establecidas, una sanción por falta, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este pacto de convivencia que conlleve el incumplimiento de los deberes, la extralimitación en el uso de sus derechos, o la violación de las prohibiciones.

Art. 74. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS:

1. Leve: Se consideran faltas leves, aquellas conductas que atentan de forma directa contra el bienestar y formación propios, el incumplimiento de cualquiera de los deberes académicos, de convivencia, la extralimitación en el uso de sus derechos o la violación de las prohibiciones de que tratan los artículos del 50 al 53.

2. Grave: Se consideran faltas graves, aquellas conductas que atentan de forma directa o indirecta contra las personas y los procesos formativos o educativos desarrollados por la institución, el incumplimiento sistemático de los deberes académicos, de convivencia, o la violación de las prohibiciones de que tratan los artículos del 54 al 63.

3. Gravísima: Se consideran faltas gravísimas aquellas conductas que atentan en forma dolosa contra las personas y los procesos educativos o los bienes institucionales, el incumplimiento de los compromisos adquiridos y en general la violación de las prohibiciones descritas en los artículos 64 al 72.

Art. 75. PROCEDIMIENTO ANTE OCURRENCIA DE FALTAS LEVES

Por primera vez: Llamado de atención verbal. La realiza el docente conocedor de la situación.

Por segunda vez: Llamado de atención escrito. La realiza el docente conocedor de la situación. Como procedimiento alternativo se puede solicitar la intervención de los conciliadores Escolares.

Por tercera vez: Llamado de atención escrito y citación al acudiente. La realiza el docente que lleva el seguimiento quien además debe informar al director(a) de curso.

La reincidencia después de agotado el proceso anterior determinará que la falta deje de considerarse leve y pase a convertirse en grave.

Parágrafo: Toda anotación en el observador debe llevar el nombre claro del docente que la efectúa y la firma del estudiante

Art. 76. PROCEDIMIENTO ANTE OCURRENCIA DE FALTAS GRAVES.

Por primera vez: Llamado de atención escrito en el observador, realizado por el docente conocedor de la situación; el coordinador de convivencia luego de escuchar al docente y estudiante informa al director de curso y cita al padre de familia para estipular un día de suspensión y el trabajo social a realizar en compañía del acudiente, en la Institución.

PARÁGRAFO: Como instancia de apoyo que es, se hará remisión a Orientación Escolar, que elaborará informe escrito sobre las acciones que realice con el estudiante y su familia, debidamente firmadas por los participantes (estudiante, padres o acudiente, Orientación). En todo caso Orientación Escolar entregará al director de curso y coordinación copia de las conclusiones del proceso realizado y si amerita, realizará los trámites pertinentes ante la autoridad y/u organismo competente.

Por segunda vez: Llamado de atención escrito en el observador, realizado por el docente conocedor de la situación; el coordinador de convivencia luego escuchar al docente y estudiante informa al director de curso y cita al padre de familia para comunicarle lo sucedido, remite el caso al comité de convivencia con la información y soportes suficientes, instancia que suspenderá hasta por dos días y estipulará el trabajo social a realizar en compañía del acudiente, en la Institución. El estudiante y su acudiente deben ser notificados de la decisión y firmar acta de compromiso debidamente motivada.

Por tercera vez: Llamado de atención escrito en el observador, realizado por el docente conocedor de la situación; el coordinador de convivencia luego de escuchar al docente y estudiante informa al director de curso, cita al padre de familia para comunicarle lo sucedido y remite el caso a Rectoría con la información y soportes suficientes. Rectoría cita al estudiante y su acudiente para que luego de escucharlos y analizar el caso, si se confirma la falta, firmen acta de compromiso debidamente motivada, se aplique la suspensión hasta por tres días y estipule el trabajo social a realizar en compañía del acudiente, en la Institución.

Art. 77. PROCEDIMIENTO ANTE OCURRENCIA DE FALTAS GRAVÍSIMAS

1. Llamado de atención escrito en el observador, realizado por el docente conocedor de la situación; el coordinador de convivencia luego de escuchar al docente y estudiante informa al director de curso y cita al padre de familia para comunicarle lo sucedido y remite el caso al comité de convivencia con la información y soportes suficientes. El comité de convivencia cita al estudiante y su acudiente para que luego de escucharlos y analizar el caso, firmen el acta de compromiso debidamente motivada, se proceda a aplicarle la suspensión hasta por tres días y estipular el trabajo social a realizar en compañía del acudiente, en la Institución. Si el comité de convivencia lo estima conveniente puede remitir el caso a Rectoría para que ésta última aplique los correctivos pertinentes.

2. Rectoría determinará La Permanencia Condicionada del estudiante, quien para continuar vinculado a la Institución deberá dar pruebas de su cambio de comportamiento, cumplirá todos los compromisos adquiridos en un tiempo que se acordará en un Acta firmada por: estudiante, padres o acudientes, Coordinación de convivencia y Rectoría. Si Rectoría lo estima conveniente puede remitir el caso a Consejo Directivo para que éste último aplique los correctivos pertinentes.

3. El Consejo Directivo previo estudio del caso determinará la pérdida del cupo para el año siguiente o la cancelación definitiva e inmediata de la matrícula.

Parágrafo. El Procedimiento disciplinario descrito en el capítulo VIII del presente manual queda sujeto a las disposiciones contenidas en la LEY 1098 DE NOVIEMBRE 8 DE 2006 (Ley de la infancia y la adolescencia), en cuanto a las conductas o faltas que por su naturaleza se configuren o tipifiquen como delito y que por tanto, la institución educativa no tenga la competencia para resolverlas y/o darles tratamiento.

Artículo 78. EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

Al finalizar cada periodo el estudiante y su director de curso realizarán la evaluación de la convivencia que se fundamentará en:

- a. Las anotaciones y reconocimientos debidamente registrados en el observador.
- b. El informe que presenten los monitores del curso. (para estudiantes de grado 4° a 11°)
- c. La autoevaluación del estudiante, que tendrá en cuenta los literales a) y b) del presente artículo, a partir de lo cual se dará una primera nota.
- d. La valoración de los literales a), b), y c) generará una segunda nota por parte del director de curso.
- e. La nota definitiva del periodo será el promedio de las notas a las que hace mención el literal c) y d).

Parágrafo 1. Escala de valoración para obtener la nota de convivencia.

El estudiante tiene una valoración en convivencia al inicio de cada periodo de 5.0 o SUPERIOR, la cual se modificará de acuerdo con en el Manual de Convivencia así:

1. Los reconocimientos especiales serán valorados por el director de curso y deben reflejarse en la nota del periodo.
2. Por cada vez que el estudiante presente retardo al ingreso al colegio, se le restarán dos (0.2) décimas.
3. Por cada falla al colegio, no justificada, se le restarán cinco (0.5) décimas.
4. Por cada evasión a clase se le restarán cinco (0.5) décimas.
5. Si las anotaciones son por faltas leves, como el incumplimiento con la presentación personal (uniforme, maquillaje, tenis, etc.), se le restarán dos (0.2) décimas por cada registro.
6. Las anotaciones por faltas graves implican una disminución de cinco (0.5) décimas por cada una.
7. Si hay observaciones por faltas gravísimas, se restará como mínimo UNA UNIDAD (1.0) por cada anotación; pero en todo caso la valoración definitiva quedará sujeta a la decisión de las instancias de Rectoría y/o Consejo Directivo Institucional.

Parágrafo 2. El estudiante que repruebe convivencia en un periodo, deberá cumplir con un trabajo social de reflexión que socializará en el curso acordado con coordinación de convivencia.

Parágrafo 3. Si la reprobación es definitiva se podrá matricular previa firma de acta de compromiso con padres o acudiente responsable, con las condiciones establecidas en el procedimiento del presente manual.

CAPÍTULO IX SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

Art 80. DEFINICIÓN

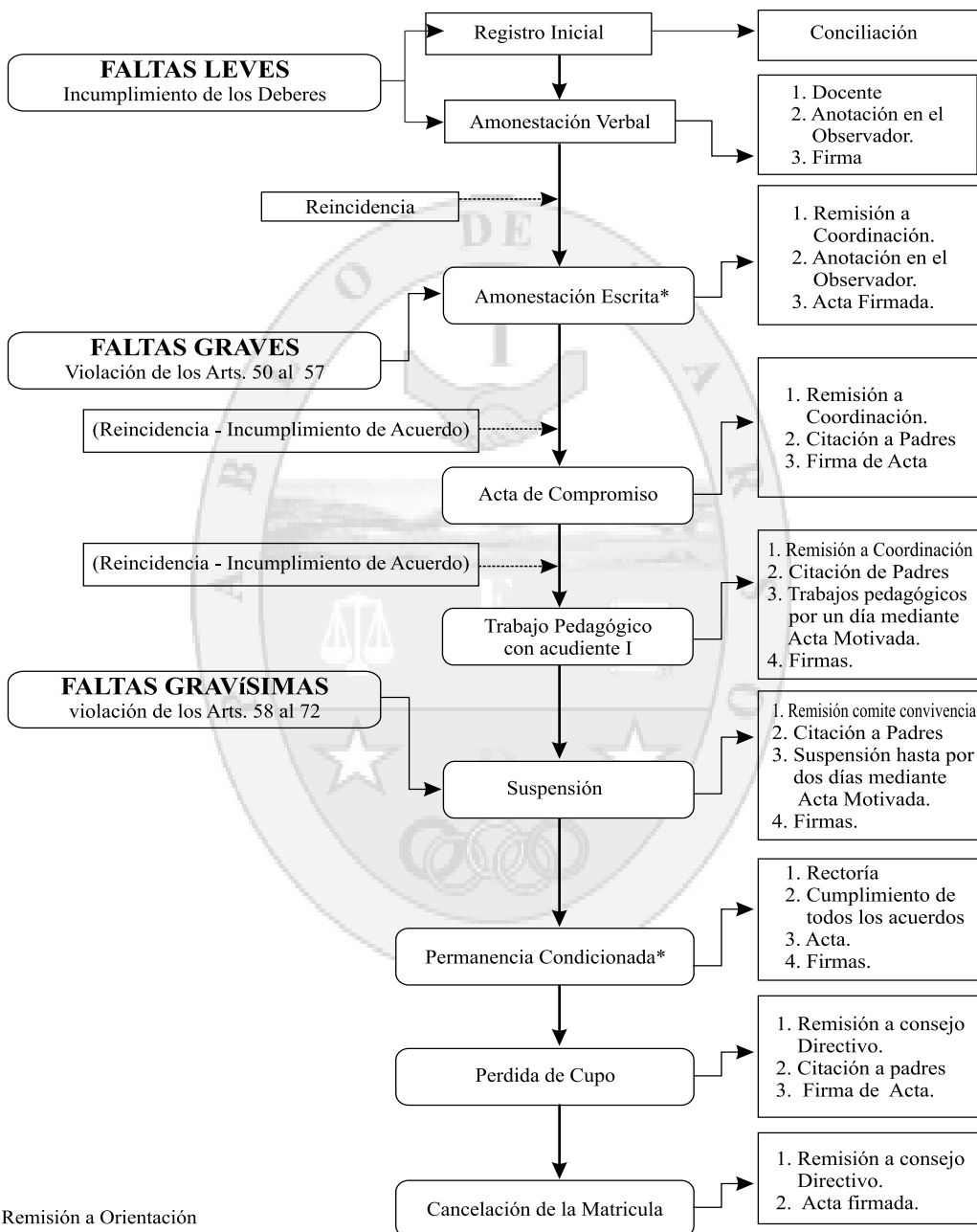
El Sistema Institucional de evaluación es la guía que permite tanto a estudiantes como a docentes, directivos y padres de familia tener claridad sobre: Qué es Evaluar, Para qué se Evalúa, Cómo se Evalúa, cómo se desarrollan los procesos de evaluación Integral, Dialógica y Formativa, características, procedimientos, tiempos, mecanismos de participación e instancias a las que se puede acudir.

EVALUAR.- Para el colegio Evaluar es otorgar un valor a una actividad, proceso, situación, actitud, y que está relacionada con el desarrollo que el estudiante presenta en una asignatura o en su formación como persona.

PARA QUÉ SE EVALÚA.- Para identificar fortalezas o debilidades que presente no solo el estudiante sino el proceso, para propiciar los cambios a que haya lugar en busca de mejorar integralmente y alcanzar los resultados que la comunidad espera y exige.

CÓMO SE EVALÚA.- Se hace a partir de los acuerdos definidos en cada área y que se condensan en la Matriz de Evaluación, que todos los estudiantes deben conocer, así como las Metas de

**PABLO DE TARSO I. E. D.
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**



*Remisión a Orientación

PROCEDIMIENTOS. INSTANCIAS

1. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS
1.1 Incumplimiento del horario	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registro en el control. <input type="checkbox"/> Más de tres retardos citación a los padres. <input type="checkbox"/> Persistencia de la situación se asocia a falta grave. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Grupo de disciplina. <input type="checkbox"/> Coordinación de Convivencia.
1.2 Inasistencia justificada	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presentar excusa dentro de los cinco días hábiles siguientes firmada por los padres 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinación de Convivencia.
1.3 Inasistencia injustificada	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se informa a los padres. <input type="checkbox"/> Si se repite citación a los padres. <input type="checkbox"/> Informe a Comisaría de Familia (Ley de Infancia y Adolescencia) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinación de Convivencia. <input type="checkbox"/> Rectoría. <input type="checkbox"/> Comisaría de Familia.
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registro en el control del docente <input type="checkbox"/> Citación al padre familia o acudiente y registro en el observador 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Profesor de clase <input type="checkbox"/> Coordinación

2. AUTORIZACIONES

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS
2.1 Salida del colegio durante la jornada	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Solicitar permiso en Coordinación de Convivencia por los padres. <input type="checkbox"/> En caso de fuerza mayor o calamidad la salida se autoriza en presencia de padres o acudiente responsable. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinación de Convivencia. <input type="checkbox"/> Rectoría.
2.2 El estudiante está fuera del salón de clases	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autorización del docente respectivo; si no la hay se asemeja la situación a evasión. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Coordinación de Convivencia. <input type="checkbox"/> Rectoría.

3. RECLAMOS

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS
3.1 Académico (Evaluaciones, Registro, Boletines)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Seguir el conducto regular: docente de asignatura, director(a) de curso, Coordinación Académica, Comisión de Evaluación y Promoción, Rectoría, Consejo directivo; debe quedar registro del proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Docente(s). <input type="checkbox"/> Director(a) de curso. <input type="checkbox"/> Coordinación Académica. <input type="checkbox"/> Comisión de Evaluación y Promoción. <input type="checkbox"/> Rectoría. <input type="checkbox"/> Consejo Directivo.
3.2 Convivencial	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Seguir el conducto regular: docente(s) que conoce(n) el caso, director(a) de curso, Coordinación de Convivencia, Rectoría, Consejo Directivo. En cualquier etapa del proceso el estudiante puede solicitar la presencia del Personero Estudiantil; en las tres últimas instancias será obligatorio así como los padres de familia. Comité de Convivencia . 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Docente <input type="checkbox"/> Director (a) de curso <input type="checkbox"/> Coordinación de convivencia <input type="checkbox"/> Rectoría <input type="checkbox"/> Consejo Directivo
3.3 De orden administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Incumplimiento en trámite de documentos. <input type="checkbox"/> Falta o deficiencia en el servicio en cualquier dependencia. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Rectoría <input type="checkbox"/> Consejo Directivo

4. CITACIONES

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS
4.1 A padres o acudientes por parte de: docente, director(a) de curso, Coordinación, Comisión de Evaluación y Promoción, Orientación, Rectoría.	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se hará por escrito con dos días hábiles de anticipación a no ser que la situación sea grave o urgente. <input type="checkbox"/> Se debe especificar quién(es) cita(n), la fecha y hora. <input type="checkbox"/> En caso de no atender la citación, se hará una segunda especificando que no se cumplió la anterior. Si persiste la inasistencia, el alumno no será admitido hasta que padre(s) o acudiente responsable se hagan presentes en el colegio. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Docente(s). <input type="checkbox"/> Director(a) de curso. <input type="checkbox"/> Coordinaciones. <input type="checkbox"/> Orientación. <input type="checkbox"/> Comisión de Evaluación y Promoción. <input type="checkbox"/> Rectoría

Comprensión, los Indicadores de Desempeño y las fechas en las que se realizarán las actividades descritas.

Es **Integral** porque abarca todos los elementos y factores que influyen en el desarrollo, los procesos enseñanza-aprendizaje, medios, sujetos, ambientes físicos, familiares y sociales, prácticas profesionales y la gestión institucional.

Es **Dialógica** porque se diseña y se, desarrolla con la participación de quienes forman parte del proceso, en un diálogo proactivo, dinámico y real entre el docente y el estudiante, con la presencia de los padres para apoyar los procesos evaluativos que se realizan en la institución.

Es **Formativa** porque no está prevista para sancionar, castigar y excluir, sino para valorar permanentemente el proceso enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de mejorarlo y favorecerlo para aprender constantemente.

Art. 81. MARCO LEGAL. Está determinado por las leyes 115 de 1994 y 715 de 2001 y por el decreto 1290 de 2009, con el propósito de favorecer la calidad, permanencia y continuidad de los (as) estudiantes en el sistema educativo en los niveles Preescolar, Básica y Media.

Art. 82. PROPÓSITO DE LA EVALUACIÓN Se soportan en el Art. 3 del Decreto 1290 que los especifica:

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

Art. 83 MARCO INSTITUCIONAL.

De acuerdo con los fundamentos y principios que rigen el Colegio, y desde el marco de la Enseñanza para la Comprensión, se realizará una evaluación diagnóstica continua que refuerce el proceso de aprendizaje desde la perspectiva personal con proyección social, en procura de lograr altos niveles de desempeño que le permitan al estudiante acceder a la educación superior y/o a la vida laboral con herramientas válidas y confiables.

- Se fundamenta en el desarrollo de procesos de pensamiento
- Participativa y contextualizada. Aplica los momentos de Heteroevaluación, Coevaluación y Autoevaluación como elementos básicos de los procesos de concienciación y de asumir responsabilidades.

- Propicia la aplicación acertada del conocimiento a situaciones de la vida y el entorno
- Rigurosidad conceptual (Dominio del tema), que demuestre comprensión sustentada en la crítica, la reflexión y la retroalimentación acerca de lo que se está aprendiendo y cómo lo está haciendo
- Reconoce el esfuerzo y la participación individual y grupal en el desarrollo y aplicación de los procesos trabajados en clase (Creatividad, ética y estética)
- Propicia la formación integral del estudiante como ciudadano, a partir de la responsabilidad, respeto, honestidad, puntualidad, solidaridad y presentación
- Se fundamenta en la valoración continua
- Para los estudiantes sordos se acuerdan acciones pedagógicas entre el docente de la asignatura, y el docente de apoyo especializado.
- Los estudiantes con problemas de aprendizaje o necesidades educativas especiales serán objeto de acompañamiento desde Orientación, que deberá contar con los soportes médicos necesarios y expedidos por entidad competente. Esta información será compartida por los docentes que le dicten clase para incorporar un plan de trabajo específico, en procura de apoyar al estudiante y potenciar las habilidades con que cuenta, pero con el compromiso de rendir al máximo de sus capacidades.
- Para los estudiantes sordos se dispondrá de los medios y la tecnología con que cuenta el Programa de Inclusión, en procura de darles el respaldo necesario a sus procesos.
- Aquellos estudiantes que presenten intereses o talentos en alguna de las disciplinas académicas, tendrán apoyos como Escuelas de Formación, Grupos de Proyección o Clubes específicos, para propiciar el desarrollo de esas cualidades.
- Para los estudiantes de grado once, con el propósito de reconocer altos desempeños y de acuerdo con los resultados de las pruebas SABER 11, se determina que para quienes alcancen puntajes entre 50 y 55 en una asignatura, la nota definitiva del cuarto periodo será de 4.0 (en los casos que favorezca al alumno). Si el puntaje está entre 55.1 y 60, la nota será de 4.5; si alcanza más de 60 puntos la nota será de 5.0
- Este reconocimiento estará condicionado por el análisis del cumplimiento de las normas del Manual de Convivencia por parte del estudiante.
- Las lenguas que miden la enseñanza (para los estudiantes sordos) son la Lengua de Señas y la lengua castellana, dentro de un contexto de educación bilingüe

Art. 85 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL

- La evaluación será acumulativa durante los cuatro periodos, los cuales tendrán un valor del 25% cada uno para efectos de obtener la nota definitiva. En las áreas que están semestralizadas, cada periodo equivale al 50%.
- Para facilitar el seguimiento de los procesos, cada docente dará a conocer a los estudiantes al inicio del periodo las Metas de Comprensión, los Indicadores de Desempeño y la Matriz de Evaluación, con lo cual se espera una mayor participación de los padres en

el desarrollo de los procesos de sus hijos.

- En cada semestre se realizarán pruebas en todas las asignaturas, cuya organización estará a cargo de Coordinación Académica y la aplicación por los docentes respectivos. Dicha prueba equivale al 20% del total de la nota de los periodos II y IV

Art. 86 SEGUIMIENTO.

Las acciones de seguimiento están encaminadas a brindar al estudiante la posibilidad de alcanzar los saberes básicos en cada asignatura y área del Plan de Estudios.

Además de observación permanente (revisión de tareas, evaluaciones orales y escritas, sustentaciones, cuadernos, trabajo en clase, participación, exposiciones u otras), se diligenciará –por el docente- un formato de seguimiento que se incorpora al Observador del Alumno y presenta a padres o acudiente como soportes del proceso.

El incumplimiento reiterado o la inasistencia de los padres o acudiente a las citaciones de los docentes respectivos (después de la segunda citación) darán lugar a remisión a Coordinación Académica, que citará para propiciar acuerdos y compromisos de cumplimiento, con fechas y actividades precisas. La no presencia de los padres o acudiente respectivo, determina la aplicación del Manual de Convivencia en lo referente a **Citaciones**. Si persiste el incumplimiento, el Colegio aplicará las normas establecidas en la Ley de Infancia y Adolescencia, para lo cual recurrirá a las autoridades competentes.

Art. 87 ESTRATEGIAS DE APOYO.

Para propiciar el mejor desempeño en los procesos de formación desde las diferentes áreas, los estudiantes podrán contar con los siguientes apoyos:

- Monitorías, con la supervisión del docente respectivo, brindadas por los estudiantes de mejor desempeño a aquellos que -por diferentes circunstancias- se han rezagado en el proceso;
- Asesorías, que se solicitan al docente de la asignatura o a otros docentes;
- Dirección de curso, en donde se identifican situaciones que afectan el normal desarrollo de la actividad y se acuerdan mecanismos de solución, que tendrán seguimiento y control por parte de el (la) director(a) de curso;
- Servicio de Orientación, cuando se considere que hay hechos que afectan el desempeño del estudiante; lo solicita el docente, dirección de curso, coordinación, el propio estudiante o por los padres del mismo.
- Coordinación Académica, que propicia el análisis sobre los factores que inciden en el desempeño del estudiante, propone un plan de acción y hace el seguimiento;
- Ejecución del modelo didáctico acordado por el área respectiva;
- Vinculación de los padres (encuentros, conversatorios o talleres liderados por dirección de curso, Orientación o Coordinaciones), con el propósito de obtener un mejor desem-

peño académico y/o convivencial del estudiante;

- Los Docentes tendrán en cuenta para la población sorda diversas alternativas tales como herramientas tecnológicas y medios visuales: fotografías, videos, exposiciones, en las cuales se de posibilidad de utilizar La Lengua de señas y la Lengua castellana escrita como segunda Lengua.
- Participación de Modelos Lingüísticos, Intérpretes o docentes de Fonoaudiología o Lengua Castellana como segunda lengua, para apoyar a estudiantes y padres en casos específicos.
- Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales debidamente certificadas tendrán una metodología de evaluación acorde a sus posibilidades, para lo cuales se harán ajustes específicos al Plan de Estudios, mediante acuerdo entre el docente, Orientación, Coordinación Académica y con el apoyo y la colaboración de los padres.
- Orientar a padres de familia y cuidadores en la responsabilidad de dirigir tareas y participar en los talleres de Lengua de Señas programados por la institución
- Para garantizar una valoración inclusiva a los estudiantes sordos, se utilizarán herramientas tecnológicas de que dispone el aula para sordos, además de fotografías, juegos didácticos, videos, láminas entre otras experiencias audiovisuales, que permitan evidenciar acceso al conocimiento y desarrollo del pensamiento.
- En lo posible, los docentes generarán espacios y tiempos específicos para realizar los procesos de evaluación con los estudiantes sordos, porque se requieren acciones complementarias entre lo escrito y la lengua de señas

Art. 88 AUTOEVALUACIÓN.

Es un procedimiento mediante el cual el estudiante analiza su desempeño académico y convivencial durante el periodo, a partir de la información específica que se tiene. Requiere:

- Fundamentación ética que permita un ejercicio conciente, honesto y responsable del proceso;
- Conocer previamente toda la información que tengan: el docente, los monitores académico y de convivencia y las anotaciones registradas en el Observador del Alumno;
- Hacer un análisis de su situación, compararlo con los de sus compañeros y definir una nota que se incorporará a las demás para obtener la definitiva del periodo, de acuerdo con lo definido en el Art. 85.

Art. 89 ESCALA DE VALORACIÓN INTEGRAL

Se determina una escala numérica para la calificación del alcance de los procesos de 1.0 a 5.0

Las calificaciones finales se darán con la escala del MEN de acuerdo a la siguiente equivalencia:

- - De 1.0 a 2.9 Bajo

- - De 3.0 a 3.9 Básico
- - De 4.0 a 4.5 Alto
- - De 4.6 a 5.0 Superior

A su vez, esa escala refleja el rendimiento académico y convivencial del estudiante, y corresponde a los siguientes desempeños:

S. SUPERIOR.

- Alcanza las metas propuestas sin actividades complementarias
- Las inasistencias –si las hay- están plenamente justificadas ante la Coordinación
- Comportamiento acorde a las normas institucionales
- Desarrolla actividades que exceden las exigencias esperadas
- Cumple a cabalidad con las normas de presentación, horarios y su actitud es de respeto apoyo y colaboración con sus compañeros y la institución

A. ALTO

- Alcanza las metas propuestas
- Las inasistencias –si las hay- están plenamente justificadas
- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento
- Desarrolla actividades acordes a las exigencias esperadas
- Cumple con las normas de presentación y horarios

BS. BÁSICO

- Alcanza lo básico de las metas propuestas, pero con actividades complementarias
- Presenta inasistencias justificadas e injustificadas
- Tiene dificultades de comportamiento y relación con sus compañeros, que están reportadas en el Observador del Alumno o en los seguimientos de los docentes
- Desarrolla las actividades con evidentes deficiencias, aunque se esfuerza por mejorar
- Hay anotaciones por presentación personal y/o cumplimiento de horarios

BJ BAJO.

- No alcanza lo básico de las metas propuestas, aun dándole actividades complementarias
- Presenta inasistencias justificadas e injustificadas en forma reiterada

- Tiene dificultades de comportamiento y relación con sus compañeros, registradas en el Observador del Alumno que han generado citaciones a padres y firma de compromisos
- Hay anotaciones por presentación personal y/o cumplimiento de horarios.

PARÁGRAFO I. Para los cursos correspondientes al Ciclo 1 (Preescolar, primero y segundo), la escala de valoración será únicamente cualitativa, aplicando la escala definida por el **MEN en el Dto. 1290**

PARÁGRAFO II. Las valoraciones se entregarán con un único decimal.

Art. 90 RECUPERACIONES.

Se programan para los estudiantes que al finalizar el año lectivo obtengan valoración menor a 3.0 en una o dos áreas del Plan de Estudios, Estarán basadas en el programa desarrollado en clase, y cumplirá con los siguientes indicadores: 1. Explicación del docente; 2. trabajo individual y en grupo; 3. evaluación oral y escrita; 4. presentación de trabajos y sustentación; 5. autoevaluación

PARÁGRAFO I. En el caso de pérdida de un área, si el promedio general del estudiante es igual o mayor a 3.5 no tendrá necesidad de presentar recuperación, pero en el certificado se especificará que fue promovido por promedio.

PARÁGRAFO II. Las valoraciones obtenidas en las Recuperaciones NO MODIFICAN las obtenidas durante el proceso, y se registrarán como tal en el certificado correspondiente.

PARÁGRAFO III. Para las áreas semestralizadas, a partir de un plan de trabajo acordado con el docente, se determinan dos tiempos para desarrollarlo así: en el periodo de vacaciones de junio-julio el cual deberá presentar y sustentar al inicio del tercer periodo; y en la cuarta semana institucional de Octubre, que presentará y sustentará al ingreso. Las notas obtenidas definirán la situación académica respecto a esas áreas. El resultado obtenido se incluirá como Recuperación en el certificado correspondiente.

Art. 91 CONDUCTO REGULAR

Para garantizar la transparencia, equidad y justicia sobre los procesos desarrollados, se determina el Conducto Regular así:

1. Docente de la asignatura
2. Director(a) de curso
3. Coordinación Académica
4. Comisión de Evaluación y Promoción
5. Rectoría
6. Consejo Directivo.

En cada una de las instancias deberá quedar constancia escrita, tanto de la solicitud del estudiante o los padres o acudiente responsable, como de la decisión adoptada, con las respectivas firmas. Toda reclamación y las constancias respectivas se entregarán a Director(a) de curso, para que disponga de la información suficiente en el momento que se requiera.

Art. 92 COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Se constituyen por grado y estarán conformadas por: El Rector o un(a) delegado(a) que la preside; directores(as) de cada curso; dos padres de familia como delegados; un Monitor Académico y uno de Convivencia.

Sus funciones son:

1. Hacer el análisis del rendimiento académico de cada curso e identificar las posibles causas que incidan en el desempeño del mismo.
2. Propiciar el mejoramiento del rendimiento académico y convivencial de los estudiantes, mediante la adopción de acciones concretas que permitan alcanzar ese propósito, como proyectos interdisciplinarios, actividades de apoyo extraclase o de proyección a la comunidad, adopción de medidas que propicien el cuidado y conservación de muebles y espacios institucionales y las responsabilidades individuales o grupales cuando se presenten daños, etc.
3. Citar a los padres de familia o acudientes de los estudiantes que presenten situaciones que ameritan ser analizadas por la Comisión, siempre en procura de la construcción de acuerdos y cumplimiento de los mismos.
4. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar el año académico, mediante Actas y Resoluciones que llevarán la firma de los integrantes.
5. Definir la promoción anticipada de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.

Art. 93 PROMOCIÓN.

Es el proceso que se da cuando el estudiante cumple con los requisitos definidos por la institución en el SIE y de acuerdo con las normas vigentes emanadas de autoridad competente, y de las cuales deben tener conocimiento los estudiantes, padres, docentes y administrativos, para garantizar claridad y precisión en la información y en el desarrollo del proceso

Art. 94 CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN

1. Se dará por grado para los estudiantes que cumplen con los requisitos definidos en todas las áreas determinadas en el plan de estudios.
2. Cuando un estudiante presente deficiencias en un área, pero su valoración general sea igual o superior a 3.5
3. Si presenta valoración inferior a 3.0 en una o dos áreas, pero presenta las correspondientes actividades de Recuperación y obtiene 3.0 o más en cada una.

4. Los estudiantes de grado Once, para ser promovidos, tienen como condiciones el cumplir con los requisitos académicos definidos por la ley, la documentación requerida por el colegio, el prestar el Servicio Social Estudiantil y la presentación y aprobación del Proyecto de Creación de Empresa.

Art. 95 PROMOCIÓN ANTICIPADA.

Todo estudiante que alcance anticipadamente las metas y los desempeños de comprensión definidos para un grado podrá solicitar promoción anticipada ante la Coordinación Académica, previo cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente manual

Art. 96 CONDICIONES PARA ANALIZAR LA PROMOCIÓN ANTICIPADA.

- Solicitud de los padres o acudiente responsable dirigida a Coordinación Académica, que será presentada antes de finalizar el primer periodo académico;
- Informe de dirección de curso sobre la situación académica, convivencial del estudiante, y las notas obtenidas en cada una de las áreas del Plan de Estudios correspondiente;
- Para la aprobación de la solicitud el estudiante deberá obtener nota no inferior a 4.0 en cada una de las áreas que se estén cursando
- Cumplidos los requisitos y mediante Acta Motivada, el estudiante será promovido al grado siguiente, previa firma de compromiso para nivelarse por parte del estudiante, y de apoyo y acompañamiento por parte de los padres o acudiente responsable

Art. 97 REPROBACIÓN.

Se dará para los estudiantes que, luego de finalizar el año lectivo, presente alguna(s) de las siguientes situaciones:

1. Obtener en valoración definitiva menor a 3.0 en tres o más áreas;
2. Inasistencia a más del 25% de clases con o sin excusa, certificada por coordinación de Convivencia.
3. Cuando el estudiante obtenga valoración menor a 3.0 en una o dos áreas, luego de presentar actividades de Recuperación.
4. En caso de no presentar la(s) recuperación(es) la valoración será de 1.0
5. El estudiante que por dos años consecutivos repruebe el mismo grado, perderá el cupo en la Institución.

Art. 98 INFORMES A PADRES.

Los informes a padres tendrán, además de los datos del estudiante, nombre del director(a) y curso al que pertenece y la siguiente información específica:

- Metas de Comprensión para el periodo de cada asignatura;

- Descripción de fortalezas, debilidades y recomendaciones;
- Calificación obtenida en el periodo respectivo, el acumulado en lo corrido del año y el promedio que obtiene en el área;
- Si la asignatura o el área están semestralizadas;
- Promedio general del estudiante al finalizar el periodo
- Comparación del rendimiento del alumno con respecto a los compañeros de curso en cada una de las áreas
- El puesto obtenido
- Control de asistencia
- En los informes de 3° y 4° periodo deben aparecer las definitivas de las áreas semestralizadas, para que se cuente con información completa sobre la situación del estudiante
- Para el ciclo I (grados preescolar, primero y segundo), el Boletín tendrá información específica sobre los procesos que se realizan, de acuerdo con las recomendaciones que entregará el grupo de docentes.
- Debe incluirse, en los boletines de estudiantes sordos, la asignatura de Lengua de señas-lengua castellana escrita (LS-LCE)

Art. 99 PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES.

1. Se realizará para los estudiantes de grado once que cumplan con los requisitos definidos en los Arts. 94 y 95 (Promoción y Condiciones de Promoción).
2. La participación en la Ceremonia de Graduación puede vetarse al estudiante que haya sido sancionado por incurrir en faltas gravísimas de acuerdo con el Manual de Convivencia, lo cual será informado oportunamente a los padres o acudiente responsable.

Art. 100 TRASLADOS.

- Todo estudiante que ingrese al Colegio deberá asumir el Plan de Estudios aprobado por el Consejo Directivo.
- Si el ingreso se da luego de iniciar el año académico, tendrá un periodo para cumplir con los requisitos de las asignaturas que no estuviere cursando en el colegio de donde procede. La calificación obtenida se registrará en las planillas de los docentes respectivos y en el Boletín.
- El mismo procedimiento se dará para las asignaturas que estén semestralizadas.
- El traslado implica un compromiso del estudiante y la familia para capacitarse en las asignaturas que no haya cursado, para lo cual tendrá a disposición los mecanismos definidos en el Art. 87 (Estrategias de Apoyo).

- Cuando el número de estudiantes sordos en un grado sea inferior a cuatro, se buscará su reubicación en otro colegio que preste el servicio en las condiciones definidas por el Dto. 366 de 2008
- Los estudiantes en extraedad deberán ser remitidos al DILE para su reubicación.

CAPITULO X ORIENTACIÓN Y SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

Art. 101. Servicio de Orientación al Estudiante.

El servicio de orientación será prestado en todos los grados como contribución institucional al pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes, para ello los orientadores diseñarán un plan de trabajo que busque:

- Fortalecer las decisiones personales y asumir las responsabilidades.
- Desarrollar habilidades para la comunicación, la negociación y la participación en la vida académica, social y comunitaria.
- El trabajo en equipo y administración eficiente del tiempo.
- La solución de conflictos y problemas individuales, familiares y grupales.
- La Coordinación del Servicio Social Estudiantil S.S.E.

Art. 102. Todas las sedes y jornadas en sus diferentes áreas deben vincular a los estudiantes a la labor social, considerando sus aptitudes, habilidades, experiencias y expectativas.

Art. 103. Para el desarrollo del SSE el Departamento de Orientación entrega a las diferentes áreas y a cada estudiante un plegable con el resumen de la información para este servicio. Para observar y analizar el cumplimiento de la labor de los estudiantes en los diferentes contextos, se diligenciará una planilla de asistencia en la dependencia donde realice su práctica con las actividades cumplidas, criterios de evaluación, firma del docente responsable y observaciones necesarias

Parágrafo 1: Los estudiantes del SSE deben recibir una capacitación para poder colaborar en las áreas de apoyo, la capacitación debe ser impartida por el mismo docente o funcionario que recibe el servicio social.

Art. 104. REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL

1. **¿QUE ES?** Es una actividad que realizan los estudiantes de noveno, décimo y undécimo, con el fin de propiciar soluciones a problemas de su comunidad, a partir de la solidaridad, la participación y la articulación de la teoría y la práctica.
2. **PROPOSITO.** «Integrarse, a la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que llevan a cabo y desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno»(Art. 39 Dto. 1860 de

1994)

3. AREAS DE APOYO. El SSE atenderá necesidades educativas, culturales y sociales como:

1. Lectura y escritura.
2. Promoción y preservación de la salud; prevención de enfermedades, hábitos de higiene y alimentación.
3. Educación ambiental y mejoramiento del entorno.
4. Educación ciudadana: cultura de la legalidad, promoción y participación juvenil, resolución de conflictos y conciliación.
5. Recreación dirigida y actividades físicas: deportes, danzas, gimnasia.
6. Aplicación de fundamentos de gestión para el mejoramiento del servicio en áreas específicas.
7. Aplicación de principios de la convivencia, mediante el apoyo a la disciplina institucional.
8. También podrá realizarse con las siguientes entidades competentes. Policía Comunitaria, I.D.R.D., Patrulla Escolar y Proniño

4. TIEMPO DE DURACIÓN. De acuerdo con las disposiciones legales, el SSE tendrá una duración de 80 horas distribuidas así: mínimo 30 horas en grado 10° y ciclo 5 y mínimo 50 horas prácticas en grado 11 y ciclo 6.

5. REQUISITOS PARA PRESTAR EL SSE:

- a. Ser estudiante de noveno, décimo ó undécimo.
- b. Cada proyecto de área o dependencia deberá integrar estudiantes de los grados definidos para realizar actividades que contribuyan al logro de los objetivos del proyecto.
- c. Las actividades deben estar coordinadas y supervisadas por los docentes o funcionarios encargadas del proyecto, con precisión de tiempo, lugar, acciones, controles, propósitos, criterios de evaluación y número de estudiantes requeridos para la consecución de las metas previstas.
- d. Para el cumplimiento del tiempo del SSE definido por ley, se dará prioridad al empleo de la jornada contraria o los sábados, de acuerdo con lo estipulado por el coordinador de cada proyecto y la disponibilidad de tiempo para el trabajo con los estudiantes.

6. REQUISITOS PARA EL DESARROLLO DEL SSE

- a. Portar el uniforme del colegio, ya sea el de diario o la sudadera y la jornada nocturna excelente presentación personal.
- b. Mantener un comportamiento acorde con los principios institucionales, sin interferir con el desarrollo de las actividades diarias del colegio.
- c. Permanecer en el sitio de trabajo del SSE salvo autorización del coordinador y/o funcionario encargado del proyecto.

- d. Mantener relaciones respetuosas con todas las personas de la institución.
- e. Cumplir con las actividades asignadas por el coordinador del proyecto en forma responsable.
- f. Cumplir en su totalidad con las disposiciones del Manual de Convivencia.

7. INSCRIPCIONES

Teniendo en cuenta los proyectos de las áreas o dependencias, los estudiantes se inscribirán según sus intereses y capacidades, en la cuarta semana de actividad académica, en planillas elaboradas para tal fin y que se ubicarán en Orientación. Quienes no se inscriban dentro del plazo señalado deberá(n) presentar solicitud escrita debidamente firmada por los padres, en la que se especifique la razón de la no inscripción y el compromiso de cumplir el reglamento del SSE.

Finalizado el anterior plazo, los estudiantes no inscritos deberán hacer su Servicio Social Estudiantil en una de las instituciones competentes previamente mencionadas.

8. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Serán expedidas por la secretaria de la institución previa constancia firmada por el (la) Orientador(a) responsable en cada jornada, luego de la revisión de la carpeta del estudiante, que debe contener la siguiente información:

- a. Nombre del estudiante, número de documento válido de identidad, curso, nombre del proyecto de área o dependencia en el que se vinculó.
- b. Copia del reglamento de prestación de SSE debidamente diligenciado y firmado por los padres y el estudiante, como evidencia del conocimiento y aceptación del mismo.
- c. Copia del proyecto con su correspondiente plan operativo, al que se vinculó el estudiante, con la carta de presentación y aceptación firmada por el (los) responsable(s) del proyecto.
- d. Formato de control con fechas, horario de servicio y firma del docente o funcionamiento responsable del proyecto que certifique su cumplimiento.
- e. Para los estudiantes de undécimo en la carpeta deben presentar copia de carta de aceptación, registro de asistencia y plan operativo del año anterior, más los documentos solicitados para el año lectivo.
- f. Para los estudiantes de noveno que presten el SSE en proyectos interinstitucionales, podrán completar el número de horas exigidas en grado décimo.

9. CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN

- a. El estudiante que no cumpla con la intensidad horaria definida (30h. en 10° y 50° h. en 11°) **NO RECIBIRÁ EL GRADO DE BACHILLER**, al cual podrá acceder posteriormente cuando cumpla el procedimiento definido en el presente reglamento. Los estudiantes de 9° grado que se vinculen a los proyectos interinstitucionales, podrán terminar el SSE en 10° con el visto bueno de la rectoría.

- b. El estudiante tiene derecho a tres fallas justificadas con sus respectivos soportes.
- c. Quien abandone el SSE, al que se inscribió de acuerdo a sus intereses perderá el número de horas y solo tendrá una oportunidad de realizarlo según necesidades de la institución, siendo reasignado por orientación.
- d. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos del numeral 6 acarreará la pérdida de las horas respectivas del día; si se incumple en más de 3 ocasiones se cancelará el SSE.
- e. El último día del mes de Octubre es el límite para la prestación del SSE e iniciar los trámites de certificación.
- f. Finalizado el SSE en cualquier época del año, el estudiante debe tramitar la certificación cumpliendo con los requisitos establecidos.

10. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La coordinación académica tiene la obligación de hacer supervisión y control en cualquier etapa de la prestación del SSE.

11. CONVALIDACIÓN

Los estudiantes que ingresen a la institución al grado Undécimo, deben incorporar a la carpeta la certificación original especificando el número de horas realizadas en grado décimo con la firma del representante legal de dicha institución. Será valederas las horas correspondientes al grado décimo y las de undécimo deben ser desarrolladas en el año en curso (50 horas).

CAPÍTULO XI GESTIÓN EMPRESARIAL

CRITERIOS DE PROMOCIÓN PARAGRADO UNDÉCIMO

Art. 105. El estudiante que cursa grado décimo elaborará un anteproyecto definiendo su idea de negocio, asesorado por los docentes del área de Tecnología e Informática, el cual presentará al docente de Gestión Empresarial con el compromiso de ejecutarlo en el grado siguiente.

Art. 106. De acuerdo con el enfoque en Gestión Empresarial establecido en el PEI, el estudiante para obtener el título de bachiller debe presentar, sustentar y ejecutar un proyecto de creación de empresa, cumpliendo con el cronograma establecido en el plegable que recibe al inicio de año, para lo cual cuenta con la asesoría de los docentes de educación media.

Art. 107. Cada proyecto se evalúa en forma progresiva, de acuerdo en lo definido en el Capítulo XI del presente Manual. Las deficiencias y/o dificultades que se presente en la construcción o ejecución del proyecto serán superadas de acuerdo a los ajustes y correcciones acordadas con el asesor.

Art. 108. Corresponde a los docentes que tengan asignación académica en educación media prestar asesoría a los proyectos de creación de empresa que presenten los estudiantes de grado undécimo.

**CAPITULO XII
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
DECRETO No. 1286
(27 ABRIL 2005)**

Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 11 y 21 del artículo 189 de la Constitución Política de la República de Colombia.

DECRETA

ARTICULO 1. Ámbito de aplicación. El presente decreto tiene por objeto promover y facilitar la participación efectiva de los padres de familia en los procesos de mejoramiento educativo de los establecimientos de educación preescolar, básica y media, oficiales y privados, de acuerdo con los artículos 67 y 38 de la Constitución Política y el artículo 7 de la Ley 115 de 1994.

Parágrafo. Para los fines previstos en la presente norma, la expresión «padres de familia» comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

ARTICULO 2. Derechos de los padres de familia. Los principales derechos de los padres de familia en relación con la educación de sus hijos son los siguientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo.
- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.

- e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en el que están matriculados sus hijos y, de manera especial, la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- h. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
- i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- j. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

ARTICULO 3. Deberes de los padres de familia. Con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, corresponden a los padres de familia los siguientes deberes:

- a. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- c. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- d. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- e. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
- f. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
- g. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de

valores ciudadanos.

h. Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo.

ARTICULO 4. Asamblea general de padres de familia. La asamblea general de padres de familia esta conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

ARTICULO 5. 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 por mínimo un (1) y máximo tres (3) 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 convocara a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia.

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

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia.

ARTICULO 6. Estructura y funcionamiento del consejo de padres de familia. El consejo de padres de familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector o director. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a el no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

Las secretarías de educación apoyaran a los establecimientos educativos para que se conformen los consejos de padres de familia y solicitaran informes periódicos sobre su funcionamiento.

ARTICULO 7. Funciones del consejo de padres de familia.

Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. 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.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas, que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudios extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de la integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participara en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo provisto en los artículos 14,15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

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

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

ARTICULO 8. 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. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres 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 del mismo establecimiento en que laboran.

ARTICULO 9. Asociaciones de padres de familia. Para todos los efectos legales, la asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en un establecimiento educativo.

Solo existirá una asociación de padres de familia por establecimiento educativo y el procedimiento para su constitución esta previsto en el artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y solo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y se haya inscrito ante la Cámara de Comercio. Su patrimonio y gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo.

Parágrafo 1. La asamblea general de la asociación de padres es diferente de la asamblea general de padres de familia, ya que esta última esta constituida por todos los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, pertenecientes o no a la asociación. **Parágrafo 2.** Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más 1 de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

Parágrafo 3. En el momento de la afiliación el padre de familia recibirá copia de los estatutos de la asociación en los que conste que ha sido inscrita en la Cámara de Comercio.

ARTICULO 10. Finalidades de la asociación de padres de familia. Las principales finalidades de la asociación de padres de familia son las siguientes:

- a. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- b. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.

- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- f. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

ARTICULO 11. Manejo de los recursos de la asociación de padres. El patrimonio de la asociación de padres de familia y su gestión deben estar claramente separados de los del establecimiento educativo. Será administrado únicamente por la junta directiva de la asociación de acuerdo con los estatutos. Esta designará al responsable del recaudo de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación quien, en ningún caso, podrá ser un directivo, administrativo o docente del establecimiento educativo.

La junta directiva deberá entregar a sus afiliados al menos un informe semestral sobre su gestión académica, administrativa y financiera.

La junta Directiva designará al responsable del recaudo y uso de los ingresos que por distintos conceptos reciba la asociación de acuerdo con la planeación financiera establecida por la misma. El responsable de los aspectos financieros de la asociación deberá tener póliza de manejo.

Los bienes de la asociación de padres de familia que favorezcan a la formación de los educandos podrán ser puestos al servicio del establecimiento en los términos del acuerdo que se establezca entre la asociación y la dirección del establecimiento, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Parágrafo. Las cuotas extraordinarias serán de destinación específica y solo podrán exigirse si son aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea general de asociados, convocada con la debida anticipación. En ningún caso, la asociación podrá establecer cuotas que no estén sustentadas en un plan de desarrollo y plan anual de caja.

ARTICULO 12. Prohibiciones para las asociaciones de padres de familia. Les está prohibido a las asociaciones de padres de familia:

- a. Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de estos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la sentencia-161 de 1994.
- b. Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de esta, o en aquellos con los que establezcan convenios.
- c. Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo.
- d. Organizar, promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practi-

quen juegos de azar.

Parágrafo. Los miembros de la junta directiva de la asociación de padres de familia no podrán contratar con la respectiva asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

ARTICULO 13. Ligas, federaciones y confederaciones de asociaciones. Las asociaciones de padres de familia de los establecimientos educativos de cada municipio, distrito o departamento se rigen por el derecho privado y podrán organizarse, en forma libre y autónoma, en ligas, federaciones o confederaciones. Para su funcionamiento, cada una de estas formas de organización adoptara sus propios estatutos, órganos de dirección y administración de acuerdo con las normas vigentes.

El rector o director promoverá la organización de la asociación de padres de familia en el establecimiento educativo como un medio de fortalecimiento de la democracia participativa. La secretaría de educación de la entidad territorial certificada mantendrá una relación permanente con las ligas, federaciones y confederaciones de padres de familia para fortalecer la participación de las asociaciones en los procesos educativos de los establecimientos.

ARTICULO 14. Prohibiciones para los establecimientos educativos. Les esta prohibido a los directivos, docentes, administrativos y propietarios de los establecimientos educativos:

- a. Exigir a los padres de familia o estudiantes, constancias de afiliación o paz y salvo con la asociación de padres de familia.
- b. Imponer a los padres la obligación de afiliación a la asociación de padres de familia como requisito para adelantar cualquier tramite ante el establecimiento educativo.
- c. Recaudar dineros o especies con destino a la asociación de padres de familia o cuyo cobro corresponda a esta.
- d. Imponer a los padres o estudiantes la obligación de participar en eventos o actividades propias de la asociación de padres de familia o actividades que no estén permitidas en los estatutos.
- e. Limitar o impedir por cualquier medio y bajo ningún pretexto, el ejercicio del derecho de asociación que tienen los padres de familia.
- f. Imponer costos diferentes de los legalmente establecidos por las respectivas autoridades educativas, o exigir algún pago a través de esta, para el establecimiento.
- f. Solicitar a las asociaciones contribuciones financieras con destino a establecimiento educativo o para sufragar gastos de viaje de directivos, docentes o administrativos del establecimiento.

ARTICULO 15. Inspección y vigilancia. Las secretarías de educación de los departamentos distritos y municipios certificados ejercerán la inspección y vigilancia sobre las asociaciones de padres de familia de su jurisdicción, con el fin de que cumplan la Constitución, la Ley y sus propios estatutos, y con tal fin deberán mantener información actualizada sobre la existencia de

estas organizaciones.

La Cámara de Comercio deberá entregar a la secretaria de educación del departamento distrito o municipio certificado, copia del certificado de existencia y representación legal de las asociaciones, ligas, federaciones o confederaciones de padres de familia en cada oportunidad en la que se produzcan registros o modificaciones.

ARTICULO 16. Divulgación. El presente decreto deberá ser publicado en un lugar visible de establecimiento educativo.

ARTICULO 17. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación. Para el caso de los establecimientos educativos de calendario A, los artículos 5 y 8 del presente Decreto solamente empezaran a regir a partir del año lectivo 2006.

ARTICULO 18. Derogatorias. El presente Decreto deroga el Decreto 1003 de 1961, el Decreto 1625 de 1972; el numeral 3 del artículo 21 y los artículos 30 y 31 del Decreto 1860 de 1994, y las demás normas que le sean contrarias.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE Dado en Bogotá, D.C. a los **27ABRIL 2005**

LA MINISTRA DE EDUCACION NACIONAL,

ORIGINAL FIRMADO

CECILIA MARIA VELEZ WHITE

CAPITULO XIII REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

¿Qué es la Biblioteca?

1. Es un lugar cómodo y atractivo donde se puede leer, investigar, descubrir y estudiar, sin distracción y ruidos.
2. Es un laboratorio para aprender a usar y manejar la información en todos sus formatos.
3. Es una rica fuente de libros, materiales de apoyo y recursos para estudios, intereses y lecturas personales.
4. Es un lugar de actividades culturales: Exposiciones, reuniones, conferencias charlas dirigidas.
5. Un sitio para pasar el descanso leyendo.

¿Qué no es la Biblioteca?

1. Un lugar para reunirse a conversar con amigos.

2. Una cafetería: Los alimentos y bebidas deben consumirse fuera de ella.
3. Un sitio para hacer nada.

La Biblioteca requiere de un ambiente tranquilo y productivo; las personas que no contribuyan con esto deberán retirarse.

Recuerde siempre:

1. Traer todos sus implementos de trabajo.
2. Traer el carné del Colegio.
3. Entregar personalmente el libro y recibir su carné.
4. Dejar la Biblioteca en orden: mesas y sillas en su lugar (4 por mesa).
5. Traer el permiso del profesor o coordinador si va a permanecer en la Biblioteca, mientras sus compañeros están en clase.
6. No ingresar comestibles, ni radios, no masticar chicle.
7. En lo posible, trabajar en silencio, de ser necesario hablar, hacerlo en voz baja.
8. No dañar los muebles, ni rayar las mesas.

PRESTAMOS A LOS ESTUDIANTES:

1. Los libros se prestan para consulta en la Biblioteca, en contraprestación se entrega un carné por libro y se llena un formato de solicitud que se lo suministra el bibliotecario.
2. En el caso que el estudiante no tenga el carné actualizado, puede solicitar el libro con el carné del año inmediatamente anterior, mientras le entregan el vigente.
3. Procurar visitar la Biblioteca en la jornada contraria, para mayor tranquilidad por parte del estudiante y mejor control y atención del Bibliotecario.
4. Para evitar las pérdidas de libros, no se prestan libros a los estudiantes para sacarlos de Biblioteca.
5. En los casos que sea necesario retirar un libro de la Biblioteca se puede hacer por intermedio de un profesor, quien firmara en el control de préstamo a profesores, y anotando el nombre del alumno, jornada y curso al que pertenece. Para su devolución tendrá un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de retiro.

SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

1. **Mutilaciones:** Los estudiantes que sean sorprendidos mutilando libros:
 - a. Tendrán que reponer el libro completo.
 - b. Será sancionado por un mes a partir de la fecha de reposición, salvo en caso de reincidencia la sanción será por un año suspendiéndole el servicio de biblioteca.
 - c. Se somete a sanción disciplinaria por parte de la Coordinación y/o la Rectoría del

Plantel.

- 2 **Perdidas:** El estudiante que pierda el libro o libros de Biblioteca y que estén bajo su responsabilidad.
 - a. Tendrá que reponer el (los) libro (s).
 - b. Se dará un plazo máximo de 10 días calendario, a partir de la fecha de la notificación del Bibliotecario para su reposición.

PRESTAMOS A LOS PROFESORES

1. Se les facilitan los textos, por la jornada de trabajo, y de volverlos una vez termine la clase en que fueron utilizados, porque son textos de circulación para tres jornadas.
2. Deben ser registrados en el momento que se retiran, firmando el control establecido por el Bibliotecario.
3. Los libros que los profesores sacan de la Biblioteca, una vez firmado el control, deben ser devueltos a los dos días hábiles como máximo plazo a partir de la fecha del retiro.
4. Los libros extraviados serán reportados por el Bibliotecario a la Rectoría del Colegio, en el caso de no haber sido repuesto dentro de un plazo prudencial (dos semanas).

SANCIONES A LOS PROFESORES:

1. **Retardos:** Los profesores que en su poder tengan libros de la Biblioteca y no los regresen a tiempo (dos días hábiles a partir de la fecha del préstamo), serán sancionados por 30 días calendario, a partir de la fecha de devolución.
2. **Salvedad:** En casos de retardos por devolución de libros a la Biblioteca, el profesor deberá presentarse a la Biblioteca con el fin de actualizar la fecha y lograr alcanzar el préstamo por otro período igual.
3. **Pérdidas:** El profesor que pierda el libro de la Biblioteca y que tenga bajo su responsabilidad:
 - a. Tendrá que reponer el libro, para lo cual contará con 10 días calendario.
 - b. A partir de la notificación hecha por el Bibliotecario.

CARTA A UN HIJO

Respetado Hijo:

El hogar Querido Hijo:

Mientras vivas en esta casa obedecerás las reglas establecidas. Cuando tengas tu propia casa podrás hacer tus propias reglas.

En esta casa tenemos una democracia. Tú no concursaste a ser nuestro hijo. Pero nosotros decidimos traerte a este lugar llamado «el mundo» para que contemples sus maravillas y vivas en felicidad, porque ese es el querer de Dios al darnos por medio de los padres la vida. Además para que nosotros tengamos la oportunidad de darte mucho amor.

Somos Padre, Madre e Hijo por la gracia de Dios y nosotros aceptamos ese privilegio y gran responsabilidad. Al aceptarlo, tenemos la obligación de cumplir el papel de un padre y una madre. No somos tus «amiguitos» sino tus amigos.

Nuestras edades son muy diferentes. Podemos compartir muchas cosas, pero no somos «amiguitos»: SOMOS TUS PADRES. Eso vale más que un amiguito. Aunque estamos en diferentes niveles, también somos TUS AMIGOS.

Harás en esta casa lo que nosotros digamos, aunque podrás cuestionarnos. Pensarás y tendrás en cuenta que todo estará motivado por el amor que tu madre y yo tenemos para darte.

Será difícil para ti comprenderlo ahora, pero más tarde lo valorarás, sobre todo cuando tengas tus propios hijos y responsabilidades.

Hasta entonces, CONFÍA EN NOSOTROS....

TUS PADRES QUE TE AMAN

