

# MANUAL DE **CONVIVENCIA**

# Soy feliz  
en el San Luis



# 2026



Colegio Franciscano  
**de San Luis Beltrán**



## CONTENIDO

1	PRELIMINARES.....	10
2	INTRODUCCIÓN.....	11
3	OBJETIVOS.....	11
4	IDENTIDAD CORPORATIVA.....	12
4.1	RESEÑA DE LA HISTORIA DE LA ORDEN.....	12
4.1.1	ORÍGENES.....	12
4.2	MISIÓN.....	14
4.3	VISIÓN.....	14
4.4	POLÍTICA DE CALIDAD.....	14
4.4.1	OBJETIVOS DE CALIDAD.....	15
4.5	VALORES FRANCISCANOS.....	15
5	IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	16
5.1	UBICACIÓN GEOGRÁFICA.....	16
5.2	RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN.....	16
5.3	FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN.....	17
5.4	SÍMBOLOS INSTITUCIONALES.....	18
5.4.1	BANDERA.....	18
5.4.2	ESCUDO.....	18
5.4.3	LA TAU "T".....	19
5.4.4	HIMNO DEL COLEGIO.....	19
5.4.5	ORACIÓN POR LA PAZ.....	20
5.5	OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN FRANCISCANA PROYECTO EDUCATIVO FRANCISCANO.....	20
5.6	PROPÓSITOS P.E.I.....	21
5.7	OBJETIVOS INSTITUCIONALES P.E.I.....	21
6	COMPONENTES LEGALES.....	23
6.1	REFERENTE DE GESTIÓN DE CALIDAD.....	24
7	DE LOS ESTUDIANTES.....	26
7.1	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	26
7.1.1	PERFIL DEL ESTUDIANTE FRANCISCANO.....	26
7.1.2	REQUISITOS PARA TENER LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE.....	26



7.1.3	PARA ESTUDIANTES NUEVOS .....	26
7.1.4	RENOVACIÓN DE MATRÍCULA .....	27
7.1.5	SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES .....	28
7.1.5.1	MATRÍCULA Y PENSIONES .....	28
7.2	CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE .....	29
8	SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR – SIEE .....	31
8.1	DE LA DEFINICIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR .....	31
8.1.1	PROCESO ACADÉMICO.....	31
8.1.2	LA EVALUACIÓN .....	31
8.2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	31
8.2.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	31
8.2.2	CRITERIOS DE PROMOCIÓN .....	33
8.2.3	PROMOCIÓN ANTICIPADA.....	34
8.2.4	REINICIO DEL AÑO ESCOLAR .....	35
8.3	LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.....	35
8.4	ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES .....	36
8.5	ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.....	37
8.6	LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	38
8.7	LAS ESTRATEGIAS DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES.....	39
8.7.1	DEL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO .....	39
8.7.2	PLAN DE MEJORAMIENTO.....	40
8.7.3	SUPERACIÓN ANUAL .....	41
8.7.4	ESTRATEGIAS PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES .....	42
8.7.5	PIAR .....	42
8.8	RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES EN LOS PROCESOS EVALUATIVOS.....	43
8.8.1	DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES.....	43
8.8.2	DE LOS DOCENTES .....	44
8.9	LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA .....	45
8.10	DE LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES .....	45



8.11	LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	47
8.11.1	DE LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES .....	47
8.11.2	MECANISMOS DE ATENCIÓN.....	48
8.12	DISPOSICIONES FINALES .....	48
9	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES .....	49
9.1	EN EL ASPECTO ACADÉMICO .....	49
9.2	EN EL ASPECTO PARTICIPATIVO.....	51
10	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	52
10.1	DEBERES DE PRESENTACIÓN E HIGIENE PERSONAL .....	52
10.1.1	SON DEBERES CORRESPONDIENTES A LA PRESENTACIÓN E HIGIENE PERSONAL LOS SIGUIENTES.....	52
10.1.2	PORTE DE UNIFORME .....	53
10.1.3	UNIFORME DE LA PROMOCIÓN .....	54
10.1.4	ACCESORIOS.....	54
10.2	EN EL ASPECTO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A LA JORNADA ACADÉMICA .....	55
10.2.1	HORARIO DE CLASES 2026.....	55
10.3	DE TIPO ACADÉMICO.....	56
10.4	DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	57
10.5	DEL CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA Y DEL MEDIO AMBIENTE.....	58
10.6	DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA .....	59
10.6.1	USUARIOS.....	59
10.6.2	REQUISITOS PARA EL SERVICIO .....	59
10.6.3	PRÉSTAMO EXTERNO.....	59
10.6.4	PRÉSTAMO DE LA SALA .....	59
10.6.5	SANCIONES.....	60
10.6.6	PAZ Y SALVO.....	60
10.7	DEL SERVICIO EN SALA DE INFORMÁTICA.....	60
10.8	DEL USO DE LOS LABORATORIOS (BIOLOGÍA, QUÍMICA, FÍSICA) .....	61
10.8.1	NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS:.....	61
10.8.2	NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE INSTRUMENTACIÓN: .....	62
10.9	DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA .....	62
10.10	DEL SERVICIO DE CAFETERÍA ESCOLAR .....	62



10.11	DEL SERVICIO DE CAPELLANÍA .....	63
10.12	DEL SERVICIO DE PISCINA .....	63
10.13	DE LAS CANCHAS MÚLTIPLES Y CANCHA DE FUTBOL .....	64
10.14	DEL SERVICIO DE EMISORA .....	64
11	DE LAS PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES .....	66
11.1	DE CARÁCTER LEVE .....	66
11.2	DE CARÁCTER GRAVE.....	67
11.3	DE CARÁCTER MUY GRAVE.....	68
12	DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	70
12.1	CONDUCTO REGULAR .....	71
12.2	DEBIDO PROCESO .....	72
12.2.1	CAUSALES DE ATENUACIÓN .....	73
12.2.2	CAUSALES DE AGRAVACIÓN .....	74
12.2.3	CAUSALES DE EXONERACIÓN .....	74
12.3	MEDIDAS PEDAGÓGICAS .....	74
12.3.1	PROCESOS FORMATIVOS – CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS .....	75
12.3.1.1	Llamado de atención verbal .....	75
12.3.1.2	Amonestación escrita. procederá de los docentes, el orientador de curso o de la coordinación en los siguientes casos.....	75
12.3.1.3	Trabajo social como correctivo pedagógico .....	76
12.3.2	PROCESOS FORMATIVOS – SANCIONES PEDAGÓGICAS .....	76
12.3.2.1	Para las prohibiciones de carácter leve .....	76
12.3.2.2	Para las prohibiciones de carácter grave .....	77
12.3.2.3	Para las prohibiciones de carácter muy grave .....	77
12.3.2.4	Suspensión desescolarizada fuera del aula de clases .....	78
12.3.2.5	Cancelación de matrícula.....	78
12.4	DESEMPEÑO PERSONAL .....	80
12.4.1	UN PERÍODO .....	80
12.4.2	DOS PERIODOS CONSECUTIVOS.....	80
12.4.3	SUMATORIA DE PERIODOS ACADÉMICOS CON BAJO DESEMPEÑO PERSONAL.....	80
12.5	DEL PROCEDIMIENTO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y/O COMPORTAMENTALES POR NO CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS .....	80
12.5.1	ACUERDOS CONVIVENCIALES Y/O ACADÉMICOS .....	81



12.5.2	FIRMA DE COMPROMISOS ACADÉMICOS Y/O COMPORTAMENTALES .....	81
12.5.3	MATRICULA EN OBSERVACIÓN .....	82
12.6	RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN .....	82
12.7	DEL PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN DE RUTA ESCOLAR INTEGRAL CON ENTIDADES EXTERNAS	82
12.7.1	SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS .....	83
12.7.2	SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR .....	83
12.7.3	SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL.....	83
12.7.4	SITUACIONES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA) .....	83
12.7.5	SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA.....	83
12.7.5.1	Conducta suicida .....	83
12.7.5.2	Suicidio .....	84
12.7.6	SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANAS.	84
12.7.7	PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DE RUTA INTEGRAL CON INSTITUCIONES EXTERNAS.....	84
12.8	DEL PROCEDIMIENTO DE CITACIÓN .....	85
12.9	DE LAS ACCIONES REPARADORAS.....	85
12.10	DEL PROCEDIMIENTO DE EXCUSAS .....	86
12.10.1	EXCUSA .....	86
12.10.2	INCAPACIDAD MÉDICA.....	86
12.10.3	SOLICITUD DE PERMISO .....	86
12.11	DEL PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE VEHÍCULO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.....	87
13	SISTEMA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	88
13.1	COMPONENTE DE PROMOCIÓN .....	88
13.2	COMPONENTE DE PREVENCIÓN .....	89
13.2.1	SALUD MENTAL .....	90
13.2.1.1	Factores de riesgo.....	90
13.2.1.2	Gestión de la salud mental .....	90
13.2.1.3	Prevención De Sustancias Psicoactivas .....	91
13.2.1.4	Prevención Ideación Suicida .....	92
13.3	COMPONENTE DE ATENCIÓN .....	93



13.3.1	DEFINICIONES .....	93
13.3.2	CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES .....	96
13.3.2.1	Situaciones Tipo I .....	96
13.3.2.2	Situaciones Tipo II .....	97
13.3.2.3	Situaciones Tipo III.....	98
13.3.3	PROTOCOLO DE ATENCIÓN .....	99
13.3.3.1	De Los Protocolos Para La Atención De Situaciones Tipo I.....	99
13.3.3.2	De Los Protocolos Para La Atención De Situaciones Tipo II.....	101
13.3.3.3	De Los Protocolos Para La Atención De Situaciones Tipo III .....	104
13.3.4	COMPONENTE DE ATENCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS – CONDICIÓN DE EMBARAZO .....	110
13.3.5	HOJA DE RUTA A SEGUIR PARA LAS SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON ALGÚN TIPO DE ENFERMEDAD .....	112
13.4	COMPONENTE DE SEGUIMIENTO .....	112
13.4.1	VERIFICACIÓN.....	112
13.4.2	MONITOREO .....	112
13.4.3	REALIMENTACIÓN .....	113
14	CANALES DE COMUNICACIÓN .....	114
14.1	SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICO .....	114
14.2	CIRCULARES IMPRESAS.....	114
14.3	CORREO INSTITUCIONAL .....	114
14.4	LAS OFICINAS DEL COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN .....	114
14.5	REDES SOCIALES.....	114
15	DE LOS DOCENTES .....	115
15.1	DERECHOS DEL DOCENTE.....	115
15.2	DEBERES DEL DOCENTE .....	115
15.3	PROHIBICIONES:.....	116
16	DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.....	117
16.1	PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA FRANCISCANOS .....	117
16.2	DERECHOS.....	117
16.3	DEBERES .....	118
17	GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR	121



17.1	ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.....	121
17.2	CONSEJO DIRECTIVO – INTEGRANTES, ELECCIÓN Y FUNCIONES.....	123
17.3	CONSEJO ACADÉMICO - FUNCIONES:.....	124
17.4	COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: CONFORMACIÓN – FUNCIONES Y REGLAMENTO CONFORMACIÓN: Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.....	125
17.4.1	FUNCIONES.....	126
17.4.2	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	126
17.4.2.1	Justificación.....	126
17.4.2.2	Marco Legal.....	127
17.4.2.3	Sesiones de las Convocatorias.....	127
17.5	GOBIERNO ESTUDIANTIL.....	130
17.5.1	DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	130
17.5.1.1	De los criterios para obtener aval como candidato.....	130
17.5.1.2	De las funciones del personero:.....	130
17.5.1.3	Revocatoria Del Periodo Del Personero(A) Estudiantil.....	131
17.5.2	JUEZ DE PAZ.....	131
17.5.3	GESTOR AMBIENTAL.....	132
17.5.4	COMISARIO ESTUDIANTIL.....	133
17.6	CONSEJO DE ESTUDIANTES- FUNCIONES.....	133
17.6.1	CRITERIOS DE POSTULACIÓN.....	133
17.6.2	DE LA ELECCIÓN DEL VOCERO.....	134
17.7	CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.....	134
17.7.1	FUNCIONES.....	135
17.8	RECTOR – FUNCIONES.....	135
17.9	DIRECTIVOS DOCENTES- FUNCIONES.....	136
17.10	COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD – FUNCIONES.....	136
18	OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.....	137
18.1	ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	137
19	POLÍTICA DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	138
19.1	JUSTIFICACIÓN.....	138
19.2	CRITERIOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....	138
19.3	RECURSOS Y APOYO.....	139



19.4	¿QUÉ ESTRATEGIAS SE EMPRENDEN DESDE EL DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES?	140
19.4.1	VALORACIÓN E INTERVENCIÓN INDIVIDUAL ANTE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	140
19.4.2	INTERVENCIÓN GRUPAL ANTE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	140
19.4.3	ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y VOCACIONAL	140
19.4.4	DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS	141
19.4.5	ASESORÍA Y EMPODERAMIENTO FAMILIAR	141
19.4.6	ACOMPAÑAMIENTO A LA LABOR DOCENTE	142
19.5	¿QUÉ OTRAS ESTRATEGIAS SE EMPRENDEN PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES?	142
19.5.1	PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES (PIAR)	142
19.5.2	AJUSTES POR NECESIDADES EN PARTICULAR	145
20	RECONOCIMIENTOS ESPECIALES A LOS ESTUDIANTES	146
20.1	RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR	146
20.2	BECA ACADÉMICA	146
20.3	DISTINCIONES	147
20.3.1	CRUZ TAU	147
20.3.2	REGISTRO DEL NOMBRE EL ESTUDIANTE EN LA PLACA DEL COLEGIO	147
20.3.3	MEDALLA VIRREY SOLÍS DE BUCARAMANGA	147
20.3.4	MEDALLA VIRREY SOLIS BOGOTÁ	147
20.3.5	MEDALLA GRAN CABALLERO CISNERISTA	148
20.3.6	ALTO PERFIL BELTRANISTA – GRAN DAMA Y GRAN CABALLERO	148
20.3.7	MENCIÓN AL MEJOR RESULTADO PRUEBA DE ESTADO	148
20.3.8	RECONOCIMIENTO A LA PERSEVERANCIA	148
20.3.9	DISTINCIÓN HONORÍFICA ESCUDO SAN LUÍS BELTRÁN	148
21	POLÍTICAS ECONÓMICAS	149
21.1	OTROS COSTOS EDUCATIVOS	151
21.2	DISPOSICIONES FINALES	151



## 1 PRELIMINARES

El Colegio Franciscano de San Luís Beltrán, inspirado en los principios y valores católicos, con fundamento en la espiritualidad Franciscana, forma y educa hombres y mujeres de PAZ Y BIEN, para que sean constructores de una sociedad más justa y humana, a través de la evangelización, comprometida con el respeto y la protección del medio ambiente, la formación académica y la asimilación del conocimiento, que susciten la reflexión crítica de la realidad y promuevan las capacidades de cada persona, siendo líderes, emprendedores y gestores de la transformación de la sociedad. (Misión – Colegios Franciscanos).

La vocación y la tarea educativa tienen su despliegue y su esplendor cuando se tiene la oportunidad de acompañar a los educandos, niños y/o jóvenes, en todos los ámbitos que implica el contexto escolar: el aula, los descansos, el deporte, las actividades institucionales, los espacios lúdicos y recreativos, entre otros. Somos, como comunidad educativa beltranista, plenamente conscientes que el Colegio es un espacio de formación académica, para formar niños y jóvenes capaces de asumir retos y de sano espíritu competitivo a partir del conocimiento; pero también estamos totalmente conscientes que formamos futuros ciudadanos, con un compromiso ético, académico y social, que responda a las necesidades y expectativas de nuestro país, y del mundo entero. Formamos niños y jóvenes con compromiso ciudadano, que generen aportes a la humanidad y con un claro sentido del compromiso y de la responsabilidad con la región y con el país.

Por ello se hace imprescindible velar, desde un sentido crítico, por todo lo relacionado con la convivencia, el bienestar, la disciplina, el orden, el respeto por la autoridad, el seguir instrucciones y cumplir reglas, lo cual es fundamental en la formación de todo ser humano. Ello es una de las tareas inherentes a la educación como también es el compromiso absoluto de los padres de familia educar a sus hijos en el respeto, en el acatamiento de normas y directrices, y el buen comportamiento. Podemos construir, las familias y nuestra institución, la felicidad tan anhelada para nuestros niños y jóvenes, y para ello hemos de tener la claridad que un reto compartido donde ambas partes hemos de hablar el mismo lenguaje y proceder conforme lo demanda la tarea formativa y educativa, y que no hay felicidad, si no media la educación, el respeto y el aspecto normativo.

El Colegio Franciscano de San Luís Beltrán, a partir de sus principios y valores cristianos y franciscanos, propende totalmente por la felicidad de cada uno de sus integrantes, por la construcción y el aporte a la sociedad, al país y a la humanidad a partir de nuestra oferta educativa, así como también propende por la sensibilidad y el compromiso social, y para lograr este noble propósito, se ha de empezar por forjar la sana convivencia escolar.

Por esto ponemos en las manos de cada una de nuestras familias este valioso documento que contiene: "El Manual de Convivencia," año lectivo 2026. No lo veamos como "una carga o una amenaza"; asumámoslo como la hoja de ruta que nos ayudará a iluminar y a garantizar el ambiente propicio y pertinente que merecen nuestros estudiantes.

¡El Señor les bendiga y les guarde siempre!

Fraternalmente,

FRAY JOSÉ CLIXTO DURÁN, OFM  
Rector



## 2 INTRODUCCIÓN

Es necesario establecer acuerdos y normas claras de comportamiento y relación capaces de incidir en la construcción de ambientes cordiales y armónicos que favorezcan la promoción y la formación integral de la persona y demás fines y objetivos institucionales. La constitución colombiana en su artículo 41 consagra “El fomento de prácticas democráticas en la formación de principios y valores para la participación ciudadana”.

Entre los fines de la educación colombiana se establece que Institucionalmente es indispensable acordar principios, acuerdos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad que favorezcan ambientes de tolerancia y libertad que conlleven a la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos y valores humanos.

Es por todo lo anterior, que se ha construido con el aporte de todos los miembros de la comunidad educativa el presente Manual de convivencia que regula y reglamenta los procedimientos a aplicar en el colegio Franciscano de San Luis Beltrán a los estudiantes para garantizar una sana convivencia siguiendo y garantizando el debido proceso.

En cumplimiento a lo ordenado en el ARTÍCULO 17 del Decreto 1860 de 1994; así como el ARTÍCULO 87 de la Ley 115 de febrero de 1994 y el Decreto 1290 de 2009 ofrecemos el Manual de convivencia a la comunidad educativa del Colegio Franciscano de San Luis Beltrán de Santa Marta, como instrumento que regule la orientación y formación en la interacción social. En él se destacan los procedimientos comportamentales y los procesos formativos y fundamentados en la filosofía, principios y propósitos de la educación en el carisma franciscano, generadora de óptimas condiciones en las relaciones de los estamentos educativos del plantel.

## 3 OBJETIVOS

- 1) Promover, garantizar y defender los Derechos Humanos (DDHH), Derechos humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR).
- 2) Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
- 3) Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.



## 4 IDENTIDAD CORPORATIVA

El colegio Franciscano de San Luis Beltrán es una entidad de carácter privado y sin ánimo de lucro que hace parte de la Comunidad Franciscana Provincia de la Santa Fe, asumió un legado de más de 70 años de experiencia en el cuidado, orientación y formación de niños y jóvenes en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media académica.

### 4.1 RESEÑA DE LA HISTORIA DE LA ORDEN

Los Hermanos Menores son una comunidad católica, fundada por San Francisco de Asís y que con sus, casi, ocho siglos de existencia se han aplicado a ser mensajera de la PAZ y en BIEN que nos da Cristo pobre y crucificado.

#### 4.1.1 ORÍGENES

Podríamos ubicar de manera oficial el nacimiento de la Orden Franciscana el 29 de noviembre de 1223, mediante la bula *Solet Annuere*, donde es aprobada de manera definitiva la Regla «la forma de vida» de Francisco de Asís y sus hermanos: los menores. Aunque nuestra historia comienza un poco antes. Hacia el año de la Encarnación del Señor de 1209, se unen a Francisco de Asís (joven trovador y soñador, hijo de un prestante comerciante de tela de Asís, pero que se había vuelto a una vida en penitencia, austeridad y recogimiento), los primeros hombres que, en penitencia, quieren seguir las huellas de Nuestro Señor Jesucristo y los Apóstoles.

Viviendo en pobreza y sencillez, se dedican a la oración, a la restauración de una u otra capillita, a la predicación de la conversión y moran en sencillas moradas de madera y barro, entre las cuales se recuerda a Rivo Torto, San Damián y Nuestra Señora de los Ángeles de la Porciúncula a las afueras de Asís. De este modo comienza a ver la luz una nueva FRATERNIDAD que desea vivir en la Iglesia el Evangelio y que con el tiempo desearán ante todo «Restaurar la casa del Señor que amenaza ruina»: los Penitentes de Asís. Entre los primeros hermanos contamos a: el Hermano Bernardo, Pedro Catan, Gil de Asís, Silvestre, Morico y otro tanto. Una vez conformado un grupo de doce hermanos, Francisco, ve la necesidad de poner nuestro estilo de vida a los pies de la Iglesia Romana, pues ella es la mediadora en el encuentro del hombre con Dios; además que Francisco no quería que sus hermanos fuésemos confundidos por herejes, cosa que era muy común en su tiempo.

Cuando transcurría el año de 1206, el santo padre de la Iglesia Católica Romana, Inocencio III, se disponía a un encuentro poco usual: recibir a un grupo de pobres que provenían del norte de Italia, para que les fuese autorizado continuar con su proyecto comunitario. El Papa, de viva voz, bendijo nuestro proyecto que, basado en el Evangelio, se procuraba la conversión a Dios de sus seguidores, aunque fuese todavía muy poco jurídico. De esta manera, los Penitentes de Asís, fueron reconocidos por la Santa Iglesia y que con el tiempo tomarán el nombre de Hermanos Menores. Poco tiempo después se aproximará al Papa un clérigo español, Domingo de Guzmán, para presentar su movimiento que tendrá como función especial la predicación, de esta manera surgen los dominicos, pero eso es otra historia.



Con el tiempo nuestra fraternidad fue creciendo y con el ingreso de personas letradas, la exigencia en la vivencia se tornaba más monacal y no tan simple como querían otros. Comienzan los esfuerzos por parte de Francisco de regular las diversas posiciones. Los Letrados exigían letra, estructuras sólidas y estudios (cosas que son necesarias, pero...); y los Celantes o espirituales, espíritu, simplicidad, pobreza, vida eremítica (que también son necesarias, pero en su medida justa). Surge una nueva Regla en 1221, que desea calmar las tensiones, pero ésta no es aceptada por el Capítulo general en cabeza del Ministro General: Fray Elías de Cortona; e todo esto se arrojará en 1223 una nueva Regla que se conocerá como Bulada y que será definitiva para toda nuestra fraternidad. Todos estos problemas dejan muy minada la salud de Francisco, el cual decide retirarse a los campos y montes para la contemplación y, aunque el gobierno ya no se centraba en él, él seguía siendo nuestro Padre y guía en el camino.

A pesar de los esfuerzos de Francisco por regular las tensiones, ellas continuarán por mucho tiempo, aún después de la muerte de Francisco. Con el Gobierno General de San Buenaventura (1257-1274), se logra mantener reguladas las partes, aunque la tensión flotara en el aire.

La Provincia Franciscana de la Santa Fe de Colombia es una entidad que hace parte de la Orden de Frailes Menores, más conocida como franciscanos, ya que su fundador fue San Francisco de Asís. Desde hace más de 450 años se ha encontrado presente en los diversos acontecimientos que han configurado nuestra querida nación, Colombia. Ella es una testigo viviente de los distintos y más drásticos cambios que se dieron en Colombia, desde la conquista por parte de los españoles hasta la configuración de nuestra nación como República. Ella ha tenido la insigne misión de acompañar y dirigir procesos que han ido encaminados al anuncio de la Buena Nueva de Jesucristo, entre las gentes que conforman este territorio colombiano, desde la educación, la parroquia y la misión.

Nuestra presencia franciscana en Colombia como franciscanos data desde el año de 1510, cuando un grupo de frailes se establece en Santa María la Antigua del Darién, donde levantarán un pequeño convento, en la primera población que fundan los españoles en el continente americano. Pero esta presencia, debido a múltiples circunstancias, desaparece del territorio hacia 1524, trasladándose a Panamá. Más adelante, en el año de 1548 se prepara una nueva expedición de franciscanos que habían de venir al Nuevo Reino de Granada, donde se comenzarían a dar los primeros pasos de lo que más adelante se llamará Provincia Franciscana de la Santa Fe.

Antes de llamarse Provincia Franciscana de la Santa Fe, hacia el año de 1565, nuestra entidad recibió el nombre de Custodia de San Juan Bautista, nombre dado por el puñado de frailes españoles que llegaron a nuestras costas de Santa Marta y Cartagena, y que, luego de una travesía fatigosa por el río Magdalena, se establecen en Santafé de Bogotá, la capital del Nuevo Reino de Granada. Se cree que el nombre de la custodia fue dado por la proximidad a la fiesta del natalicio de San Juan el Bautista. Rápidamente los frailes franciscanos se fueron insertando en la realidad del pueblo del Nuevo Reino de Granada, sometándose a difíciles momentos que brotaban de muchas injusticias que se cometían contra los indígenas por parte de los encomenderos. Cabe tener presente, que la Provincia de la Santa Fe, desde sus inicios ha trabajado incansablemente por no estar al margen de las situaciones políticas, sociales y culturales. Por lo tanto, nos es de extrañar, que los frailes franciscanos acompañaran procesos como fueron: las Doctrinas, misiones, colegios de propaganda fide, espiritualidad y piedad popular, asistencia social, bellas artes y literatura. Acompañó así mismo, la causa patriota y por ende los



esfuerzos de independencia de nuestra nación, claro está, que le acarrearía más adelante, bastantes dificultades de tipo interno.

Hoy en día, nuestra Provincia cuenta, gracias a uno de sus insignes hijos, el Padre Fray Luis Carlos Mantilla R, Doctor en Historia de la Iglesia por la Universidad Gregoriana de Roma y miembro de la Academia Colombiana de Historia, con un completo compendio de la historia de la presencia franciscana en Colombia desde sus orígenes hasta nuestros días, en la obra que se titula: “Los franciscanos en Colombia”.

En los establecimientos educativos de la Comunidad Franciscana y durante todo el tiempo de su actividad en labores educativas, se transmiten los principios del cristianismo y los valores que permiten construir una sociedad formada por ciudadanos creyentes, patriotas, honrados, cultos y comprometidos en el servicio de Dios y de la humanidad.

La Comunidad Franciscana con su liderazgo, visión y emprendimiento, ha contribuido al crecimiento y la expansión de la educación formal, protección del medio ambiente, capacitación para el trabajo, evangelización y comunicación de valores cívicos y sociales.

## 4.2 MISIÓN

El Colegio Franciscano de San Luis Beltrán, inspirado en los principios y valores católicos, con fundamento en la espiritualidad Franciscana, forma y educa hombres y mujeres de PAZ Y BIEN, para que sean constructores de una sociedad más justa y humana, a través de la evangelización, comprometida con el respeto y la protección del medio ambiente, la formación académica y la asimilación del conocimiento, que susciten la reflexión crítica de la realidad y promuevan las capacidades de cada persona, siendo líderes, emprendedores y gestores de la transformación de la sociedad.

## 4.3 VISIÓN

Como comunidad académica y formadora, el Colegio Franciscano de San Luis Beltrán, al 2025 es reconocido por su propuesta y su formación humana y cristiana, proyectándose como colegio líder en innovación pedagógica, alto nivel en una segunda lengua extranjera, formación científica con sentido social-ecológico, que aporte a la construcción de una nación fraterna, acorde con los requerimientos de transformación y visión moderna del desarrollo.

## 4.4 POLÍTICA DE CALIDAD

El Colegio Franciscano de San Luis Beltrán, se compromete a educar integralmente en valores franciscanos, en formación para la investigación, y en cumplir con las políticas educativas para mejorar continuamente en el sistema de gestión de calidad, buscando el desarrollo de competencias de todo el personal, en un ambiente de trabajo armonioso.



#### 4.4.1 OBJETIVOS DE CALIDAD

- 1) Formar integralmente a los estudiantes desde valores cristianos franciscanos, que estimulen el desarrollo psicoafectivo para mejorar la convivencia y la relación interpersonal e intrafamiliar.
- 2) Satisfacer las necesidades y expectativas de los beneficiarios, buscando su permanencia y continuidad.
- 3) Garantizar la permanencia y sostenibilidad del colegio a mediano y a largo plazo.
- 4) Fortalecer las competencias del personal para un óptimo desempeño laboral.
- 5) Proporcionar un óptimo clima laboral, que incremente el nivel de la calidad de la comunidad educativa.
- 6) Proveer oportunamente los recursos financieros y físicos necesarios para apoyar la ejecución de los procesos.

#### 4.5 VALORES FRANCISCANOS

El Colegio Franciscano de San Luis Beltrán se ha caracterizado por la formación de hombres y mujeres de paz y bien con una clara jerarquía de principios y valores:

1. **Fraternidad:** que la Comunidad Educativa descubra en el otro un hermano.
2. **Minoridad:** que cada integrante de la Comunidad Educativa descubra el servicio, la sencillez y el compromiso como valores inherentes a la identidad cristiana y franciscana.
3. **Humildad:** donde la Comunidad Educativa interiorice que los bienes materiales son medios que estarán al servicio de todas las personas.
4. **Alegría:** de modo que la Comunidad Educativa viva el encuentro con Dios, las personas y el mundo, como un don maravilloso que encamina a la felicidad.
5. **La Sencillez:** para que la Comunidad Educativa descubra que las cosas grandes que recibe están generalmente en las pequeñas.
6. **La Corresponsabilidad:** entendida como la capacidad de trabajar en equipo y el interés por el trabajo por objetivos comunes.
7. **El respeto por la diferencia:** en donde la Comunidad Educativa comprenda, asimile y viva la aceptación tranquila y respetuosa por quien piensa diferente.
8. **Conciencia Ecológica:** que la comunidad Educativa reconozca que la naturaleza y el mundo como nuestra casa común, donde todos tenemos la responsabilidad de cuidarla, protegerla y aprovecharla sanamente.



## 5 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

El COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN, de la ciudad de Santa Marta, Magdalena; es un establecimiento de carácter privado, de propiedad de la Provincia Franciscana de la Santa Fe, que ofrece el servicio educativo, en jornada única, legalmente reconocido por las autoridades del país, de confesión católica, que atiende la educación formal en los niveles de Preescolar, Básica, Primaria, Secundaria y Media, en calendario "A".

La Comunidad Franciscana Provincia de la Santa Fe, con personería jurídica civil expedida por el Ministerio de Educación, según resolución No- 002238 del 6 de julio de 1989, asume la responsabilidad en cuanto a dirección, funcionamiento, gestión económica, y administración de personal, establece la filosofía y principios del COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN dentro de la autonomía que le conceden la Constitución, las leyes y el Proyecto Educativo Institucional; enmarcados en la ideología de la propia comunidad.

El Colegio como institución católica, en su fundamento pedagógico se define como sociedad del conocimiento en comunidad participante, que propende por una educación integral desde la perspectiva del "HUMANISMO CRISTIANO", con propuestas educativas que favorecen un crecimiento intelectual, desarrollando las cualidades individuales en un clima de libertad responsable, con compromiso social para formar personas que trabajen por un país y un mundo más JUSTO Y HUMANO.

### 5.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El domicilio del Colegio es la Ciudad de Santa Marta, ubicado en la Avenida Libertador diagonal 30 Transversal 14 N° 22- 69. Su razón social es COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN, su NIT 860020342-1 siendo su representante legal el designado por el gobierno provincial de la Provincia Franciscana de la Santa Fe. Licencia de funcionamiento No.0564 del 20 de junio del 2014 emanada por la secretaria de Educación Distrital. Página web [www.sanluisbeltran.edu.co](http://www.sanluisbeltran.edu.co), email: [informacion@sanluisbeltran.edu.co](mailto:informacion@sanluisbeltran.edu.co)

### 5.2 RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN

Colegio Franciscano de San Luis Beltrán, es un establecimiento de educación privada, con orientación católica, sin menoscabo de respeto a todas las creencias religiosas, busca el reconocimiento de los niños y adolescentes como sujetos de derechos dentro de criterios de dignidad, igualdad, sin discriminación, con aplicación de los principios del interés superior de los niños prevalencia de sus derechos y corresponsabilidad bajo el respeto a los derechos constitucionales del debido proceso y derecho a la defensa, con el fin de lograr la convivencia pacífica dentro de un espíritu cristiano, que garantice y facilite el desarrollo integral de sus miembros, contribuyendo al cumplimiento del objetivo institucional en beneficio de la familia, la sociedad y el Estado.

Dos etapas marcan la vida del Colegio Franciscano de San Luis Beltrán.

**Primera Etapa:** El 6 de marzo de 1946, con cuatro (4) cursos de primaria, nace la Institución con el nombre "San Luis Beltrán", nombre sugerido por Monseñor Pacheco, y como respuesta a los R.P.



Agustinos Recoletos a los deseos del excelentísimo señor Obispo de la Diócesis de Santa Marta, Monseñor Bernardo Botero Álvarez quién recogía el clamor unánime de la ciudadanía samaria, encabezada por la Cofradía del Carmen y su dinámica presidenta, Doña Ana Rebeca de Bonivento. Fue su primer Rector el R.P. Julián Ongay.

**Segunda Etapa:** A fines de 1946 son encargados del Colegio los Frailes Menores, por retiro de la ciudad de los P.P. Agustinos.

Siendo Superior Provincial de los Franciscanos el R.P. Francisco María Roldán, en 1947 se reanudaron las clases bajo la dirección de los Franciscanos. Además de la primaria se abrieron los primeros cursos de bachillerato, siendo su primer Rector el R.P. Fray Ernesto Rojas. En 1957 la primera promoción de Bachilleres, siete en total. En febrero 1958 se traslada el Bachillerato a la nueva sede. En el año 2003, el Colegio San Luis Beltrán implementa la modalidad de educación mixta, inicialmente en los grados de Preescolar, Primero y segundo de Educación Básica primaria, ampliándose hasta grado quinto para el año 2005. El 30 de julio de 2008 el Colegio San Luis Beltrán recibe la certificación ICONTEC –ISO 9001:2000, que fue renovada en el año 2015. El 28 de noviembre de 2008, se proclama la primera promoción mixta de bachilleres, con la inclusión de las primeras damas graduadas por la institución.

Para el colegio es motivo de orgullo contar con un privilegiado grupo de exalumnos, quienes han ocupado cargos como: gobernadores, alcaldes, funcionarios a nivel nacional, connotados militares, religiosos, académicos, juristas y reconocidos miembros del comercio y la sociedad samaria, Magdalenense y colombiana. Hasta el año 2025 el colegio ha proclamado sesenta y nueve promociones de bachilleres.

### 5.3 FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN

Los colegios de la Comunidad Franciscana son instituciones orientadas y regidas por los frailes que cumplen con una misión: la de propender por la formación integral, intelectual, moral, social y religiosa de quienes pertenecen a la Comunidad Educativa; a partir de la fe en Dios Todopoderoso y teniendo como patrón excelso “Al más santo de los humanos y al más humano de los santos”: San Francisco de Asís. El Colegio Franciscano de San Luis Beltrán es un institución católica, apostólica y romana y por lo tanto confesional, profesando el Credo de la Iglesia Católica.

Los colegios franciscanos centran su filosofía educativa en la vida y obra de San Francisco de Asís, con una formación axiológica cristiana, una experiencia académica con suficiente rigor científico, un comportamiento social de respeto y admiración por los demás, enmarcados en parámetros de libertad, justicia, igualdad, fraternidad, democracia, compromiso, trabajo, participación y amor, que los conduzcan al reconocimiento de la divinidad, al servicio de la iglesia y al encuentro con Dios, para responder con optimismo humano a los retos y desafíos del mundo actual.

El colegio propicia espacios para integrar en él la bondad original de San Francisco en todas sus expresiones. La filosofía franciscana es una reflexión en torno al ser humano que le interesa siempre tratar de comprender el universo, la vida humana y todos sus componentes necesarios. Los colegios franciscanos asumen las innovaciones y los cambios con coherencia en el pensar, sentir y obrar, promoviendo la creación de un hombre nuevo para una sociedad nueva, en virtud a las necesidades e intereses de nuestra comunidad educativa.



Algunos acontecimientos de la vida nacional han hecho que los colombianos vean la necesidad de modificar las normas fundamentales que rigen la convivencia dentro de la sociedad. Las instituciones de la Comunidad Franciscana, ante los cambios y las situaciones complejas que se presentan, los problemas que afronta la juventud, propicia cambios e innovaciones para la interacción regulada entre sus miembros.

Nuestro Proyecto Educativo Franciscano invita a asumir el reto de definir los lineamientos de la vida en sociedad mediante la discusión y la búsqueda de acuerdos con los asuntos de interés común, de tal forma que se garantice el respeto por la dignidad de todos, orientando la filosofía franciscana a la construcción de una sociedad democrática y pluralista, en los órdenes étnicos, regional, religioso e ideológico.

El Colegio, centro de pedagogía franciscana en el carisma de la congregación, busca construir comunidad educativa, formando personas de paz y bien, basadas en el Evangelio, comprometidas con la fe cristiana y el pensamiento humanístico, donde los valores de paz, justicia, amor, verdad, humildad, solidaridad y vida; permitan la pluralidad, el respeto a la diferencia, el uso regulado de la libertad inmerso en el orden y la marcha armónica de la comunidad. Para ello se requiere desarrollar un quehacer acorde con las exigencias y demandas de la sociedad, con un replanteamiento de su organización y de su gestión, a fin de lograr procesos educativos que permitan un desempeño creativo de las personas en los procesos sociales. En este sentido, la educación estará de acuerdo con la realidad sociocultural, antropológica y política de la comunidad local, regional, nacional e internacional, para que se mejore su calidad, su cobertura y su eficiencia, sin detrimento de lo científico.

## 5.4 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

### 5.4.1 BANDERA



**Amarillo:** símbolo de la riqueza, como fruto de la formación integral que el colegio se propone como misión.

**Verde:** asociado a la esperanza y al verdor de la naturaleza, simboliza el eje de la formación franciscana.

### 5.4.2 ESCUDO



Rodeado por un círculo con tres nudos, que equivalen a la espiritualidad, filosofía y pedagogía franciscana.

3 campos lo delimitan sin fraccionarlo:

**Verde**, el superior, asociado a esperanza y el verdor de la naturaleza, ejes de la formación franciscana; sobre él un libro abierto y una cruz que lo preside, símbolos de investigación, de apertura mental, de ciencia dentro de un contexto cristo céntrico.

**Azul celeste**, el intermedio, símbolo de un horizonte de metas abiertas, no exentas de dificultades, simbolizadas por las nubes.



**Azul marino**, el inferior, con una goleta que no sólo enmarca nuestro carácter caribe, sino que lo asocia con el rumbo que cada uno debe buscar y asegurar. El morro con su faro es una identificación de nuestra bahía, pero también de la fe que alienta y de la fortaleza que esta fe debe profesar y defender.

Una franja anexa a la parte inferior del escudo nos convoca y hermana con el saludo franciscano de **Paz y Bien**

### 5.4.3 LA TAU "T"



La Tau «T» es la última letra del alfabeto hebreo. Decimonona letra del alfabeto griego, que corresponde a la que en el nuestro se llama «te». Pero es también una señal o signo, todo un símbolo. San Francisco profesaba una profunda devoción a la cruz de Cristo. Con la cruz "TAU" firmaba sus cartas y escritos, y también bendecía a sus hermanos. Para el Santo, la Tau, como la cruz cristiana, era signo de conversión y de penitencia, de elección y de protección por parte de Dios, de redención y de salvación en Cristo.

### 5.4.4 HIMNO DEL COLEGIO

#### CORO

Con un himno triunfal de victoria  
de la ciencia la Férvida lid,  
vista al frente radiante de gloria  
juventud beltranista seguid. (BIS)

I

Valientes sigamos, la vida es un mar  
surquémosle ansiando saber y triunfar  
y al son de las olas alegres cantar,  
será nuestro faro la eterna la eterna verdad.

II

Colombia sonriente nos mira avanzar  
la sierra, la playa, los astros y el mar  
y un noble futuro de paz y de amor,  
la espada nos muestra del libertador.

Fray JUAN DE J. ANAYA PRADA, OFM



#### 5.4.5 ORACIÓN POR LA PAZ

*Señor, hazme un instrumento de paz, que donde quiera haya odio siembre yo amor. Donde haya injuria, perdón. Donde haya duda, fe. Donde haya desesperación, esperanza. Donde haya oscuridad, luz. Donde haya tristeza, alegría.*

*Oh, Divino Maestro: Concédeme que no busque ser consolado sino consolar. Que no busque ser comprendido sino comprender. Que no busque ser amado, sino amar.*

*Porque dando, recibo. Perdonando es como Tú me perdonas. Y muriendo en Ti, nazco para la vida eterna. Amén.*

*Lord, make me an instrument of your peace! Where there is hatred... let me sow love. Where there is injury... pardon. Where there is doubt... faith. Where there is despair... hope. Where there is sadness... joy. Where there is darkness... light.*

*O Divine Master: Grant that I may not so much seek. To be consoled... as to console. To be understood... as to understand. To be love... as to love.*

*For it is in giving... that we receive. It is in pardoning, that we are pardoned. It is in dying... that we are born to eternal life. Amen.*

### 5.5 OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN FRANCISCANA PROYECTO EDUCATIVO FRANCISCANO

- 1) Impartir una educación de calidad a los educandos comprometiendo la participación activa de toda la comunidad educativa, en la cual cada uno de sus miembros constituyen los modelos idóneos para establecer los patrones de comportamiento que se requieren en la consecución del nuevo ciudadano colombiano.
- 2) Establecer estrategias teórico-prácticas que conlleven al educando al uso de la libertad dentro del proceso educativo, con miras a que el aprendizaje sea el resultado consecuente y voluntario del quehacer pedagógico, así como la producción, descubrimiento, construcción y autoevaluación de los educandos.
- 3) Establecer un sistema de evaluación y control permanente y flexible que permita determinar, comparar y definir el estado de proceso formativo y cognitivo de los estudiantes y de las acciones educativas de los docentes.
- 4) Desarrollar el pensamiento crítico constructivo, el interés afectivo por la convivencia, la construcción de valores, actitudes, talentos y habilidades intelectuales, así como las actividades de tipo científico, deportivo, cultural y recreativo, dentro y fuera de la institución.
- 5) Fomentar acciones encaminadas a motivar en la comunidad educativa su liderazgo responsable, activo y creativo dentro de su cotidianidad académica.
- 6) Generar procesos de participación, liderazgo y democracia en los estudiantes.
- 7) Implementar acciones educativas encaminadas al desarrollo de la autodeterminación y la autonomía con miras a la formación integral del individuo, a fin de que aprenda a actuar y a vivir consecuentemente con la realidad.



- 8) Implementar una pedagogía activa, constructiva y participativa que mediatice el establecimiento de relaciones pedagógicas afectivas que orienten la dialéctica y la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
- 9) Propiciar espacios para el desarrollo humano integral de los docentes y para su formación intelectual, profesional e investigativa como elementos fundamentales para el logro de la calidad educativa.
- 10) Establecer proceso de administración y supervisión, encaminados a gestar una cultura de autoevaluación y autocontrol que conlleve a la optimización de los recursos pedagógicos, didácticos, administrativos y de talento humano.
- 11) Revisar permanentemente el proceso educativo institucional, a fin de llevarlo a un nivel que permita responder prospectivamente ante la educación del tercer milenio, propiciando la introducción de flexibilizaciones, innovaciones y cambios.

## 5.6 PROPÓSITOS P.E.I.

Teniendo en cuenta el artículo 67 de la Constitución política, el Manual de Convivencia del Colegio Franciscano de San Luis Beltrán de Santa Marta, responderá a los siguientes fines establecidos en la ley general de educación de febrero 8 de 1994:

- 1) El pleno desarrollo de la personalidad sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, afectiva, ética, cívica y demás valores humanos.
- 2) La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad; así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.
- 3) La formación para la participación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación.
- 4) La formación para la promoción de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.
- 5) Dentro de los principios de la educación franciscana se tiene en cuenta el siguiente propósito: "La Comunidad Educativa del Colegio Franciscano de San Luis Beltrán de Santa Marta, tiene como propósito sembrar y desarrollar por medio de todas sus actividades el sentido de respeto y sus valores, convivencia civilizada, tolerancia y diálogo que hagan posible la inculturación del Evangelio". Educar para la autonomía, la participación democrática y el respeto a los derechos humanos.

## 5.7 OBJETIVOS INSTITUCIONALES P.E.I.

- 1) Participar en el diseño, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional a todos los estamentos de la comunidad educativa, que según el Art. 6 de la Ley General de Educación (Ley 115/94) está conformada por estudiantes, educadores, padres de familia o acudientes de los estudiantes, egresados directivos, directores, docentes y administrativos escolares.



- 2) Crear un currículo que fomente en el educando una cultura de investigación.
- 3) Establecer la práctica democrática en la Institución para el aprendizaje de los principios y valores de la participación activa.
- 4) Aplicar activamente los principios de la filosofía franciscana y políticas propias de la institución.
- 5) Crear y dinamizar espacios para el juego como parte de la formación integral del hombre.
- 6) Por tanto, lo lúdico se convierte en un incentivo cierto para el desarrollo de lo científico, lo razonable y lo posible.
- 7) Desarrollar la teoría y la práctica pedagógica como parte fundamental del saber del educador y fortalecer la investigación en el campo pedagógico y en el saber específico para construir una nueva valoración del quehacer del maestro.
- 8) Dotar a los jóvenes con la capacidad de asumir críticamente los cambios generados por el desarrollo tecnológico, para que contribuyan en la toma de decisiones en el que se encuentran inmersos.
- 9) Educar para el trabajo desarrollando el interés productivo del individuo, cada vez más hacia la generación de ciencia, técnica y tecnología, para alcanzar un desarrollo autónomo.
- 10) Proporcionar una sólida formación ética y moral, y fomentar la práctica y respeto a los derechos humanos.
- 11) Desarrollar una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima, la construcción de la identidad sexual dentro del respeto por la equidad de los sexos, la afectividad, el respeto mutuo, y prepararse para la vida familiar armónica y responsable.



## 6 COMPONENTES LEGALES

En cumplimiento a lo ordenado en el Art. 17 del Decreto 1860 de 1994; así como el Art. 87 de la Ley 115 de Febrero de 1994 y el Decreto 1290 de 2009, presentamos el Manual de convivencia a la comunidad educativa del Colegio Franciscano de San Luis Beltrán de Santa Marta, como instrumento que regule la orientación y formación en la interacción social. En él se destacan los procedimientos comportamentales y los procesos formativos, fundamentados en la filosofía, principios y propósitos de la educación en el carisma franciscano, generadora de óptimas condiciones en las relaciones de los estamentos educativos del plantel.

Son fuentes legales para la elaboración y adopción del Manual de Convivencia del Colegio Franciscano de San Luis Beltrán:

- a) La Constitución Política de Colombia de 1991. Título I De los principios Fundamentales.
- b) Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
- c) Nueva Ley General de Educación: Ley 115 de 1994, Artículos 73, 97 y 144.
- d) Decreto 1860 de agosto de 1994.
- e) Ley 1952 de 2019.
- f) Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006
- g) Decreto 1290 de 16 de abril de 2009.
- h) Decreto 2247 de 1997 (Educación Preescolar) Sentencia T316 -12-VII-94
- i) Jurisprudencia vigente de la Corte Constitucional en materia educativa
- j) Ley 1620 de 2013 Sistema de Convivencia Escolar.
- k) Decreto 1965 que reglamenta la ley de Convivencia.
- l) Documento Corporativo guía Protección del Menor.
- m) Documento Rutas de respuestas integrales para las comunidades educativas.
- n) Manual de Convivencia que rige hasta la fecha.
- o) Decreto 1421 de 2017.
- p) Sentencia T-240/18. Relacionada con la decisión adoptada por los colegios de expulsión definitiva de un estudiante por la falta relacionada con la difusión de material que afecte la intimidad, buen nombre y la dignidad humana.
- q) Resolución No 0564, del 20 junio de 2014 de secretaria De Educación Distrital
- r) Ante el ICFES se haya inscrito con el Número 010397
- s) El NIT de la Institución es el No. 860020342-1 y el Registro del D.A.N.E. 347001000586
- t) Ley 2383 de 2024 (Educación socioemocional)
- u) Ley 1620 de 2013 ha sido modificada recientemente (2024-2025)
- v) Ley 2420 de 2024 (Brechas de aprendizaje post-pandemia)
- w) Ley 1581 de 2012 (Protección de datos personales)
- x) Ley 1273 de 2009 (Delitos digitales y convivencia)
- y) Ley 1618 de 2013 (Educación inclusiva y discapacidad).

Este manual de Convivencia busca establecer principios y reglas que orienten la vida escolar desde la pedagogía y la educación. Su propósito es fomentar la interacción social fraterna y la formación en valores cristianos, promoviendo el respeto, justicia, igualdad, libertad, democracia, compromiso,



trabajo, participación y autonomía. En síntesis, la institución educativa pretende formar hombres y mujeres íntegros, guiados por la paz, el bien y el rigor académico.

## 6.1 REFERENTE DE GESTIÓN DE CALIDAD

- a) Norma ISO 9001:2015



**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 02**  
**POR LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**DEL COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN**

El Rector del COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN, en su calidad de Presidente del Consejo Directivo y en uso de las facultades que le otorga la Ley 115 de 1994 y el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año y

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen la adopción del Manual de Convivencia para todas las instituciones educativas.
3. Que en el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la revisión y adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860.
4. Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Que el Artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
6. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental.
7. Que las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
8. Que, concluido el proceso de revisión y ajuste realizado por los Directivos, Docentes, se aprobó en CONSEJO DIRECTIVO el presente manual de convivencia el 28 de noviembre de 2024 según acta 013.
9. Que se atendió a los requerimientos establecidos en la Ley.

**RESUELVE:**

**Artículo 1°** Aprobar la reforma al actual Manual de Convivencia Escolar en sus niveles: Preescolar, Primaria, Secundaria y Media.

**Artículo 2°** Derogar los anteriores Manuales de Convivencia Escolar.

**Artículo 3°** Comunicar el texto completo del Manual de Convivencia Escolar, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Dado en la Rectoría del COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN.

¡PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE!

Cordialmente,

**FRAY JOSÉ CLIXTO DURÁN, OFM.**

Rector



## 7 DE LOS ESTUDIANTES

### 7.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

#### 7.1.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE FRANCISCANO

Se considera a un estudiante con perfil Beltranista quien cumpla con los siguientes criterios:

- a) Ser partícipe de la construcción de una nueva humanidad.
- b) Vivenciar los valores Franciscanos.
- c) Con espíritu crítico, abierto al diálogo, buscador incansable de la verdad, con rigor científico.
- d) Con capacidad de opción y decisión vocacional-profesional, protagonista de su propia historia y forjador del desarrollo social.
- e) Con una espiritualidad que le permita tener criterios bien definidos respecto al amor a Dios y al prójimo.
- f) Con respeto y amor por la naturaleza, y cuidado por el medio ambiente.
- g) Con capacidad de comprensión, solidaridad y tolerancia hacia los demás, siendo promotor de PAZ Y BIEN.
- h) Con trascendencia en su ser, saber y hacer a la luz de San Francisco de Asís y de una ciencia con conciencia humana.

#### 7.1.2 REQUISITOS PARA TENER LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

En consonancia con la Constitución Política de Colombia que en el artículo 68 señala el derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos, lo que conlleva a acoger los reglamentos y exigencias de la Institución. Quien ingresa al Colegio Franciscano de San Luis Beltrán lo hace en ejercicio de su derecho y manifiesta:

- a) Conocer, aceptar y vivenciar la filosofía institucional, el P.E.I. y el Manual de Convivencia.
- b) Estar respaldado por sus padres, un acudiente o un tutor, con condiciones éticas, morales, socio afectivas y de responsabilidad, para asistirlo en las situaciones que lo requieran y/o cuando la Institución lo solicite.
- c) Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes. El valor de la responsabilidad se fundamenta en la capacidad de sentirse comprometido a dar una respuesta o cumplir un trabajo, sin presión externa alguna. A nivel individual se entiende como la capacidad de conocer y aceptar las consecuencias de sus actos y de manera colectiva, en la capacidad de comprometerse con la Institución y con un proyecto de vida.
- d) Haber alcanzado todos los propósitos previstos para el grado inmediatamente anterior al que aspira para el grado al cual se matricula.

#### 7.1.3 PARA ESTUDIANTES NUEVOS

- a) Adelantar todo el proceso de admisión: Presentar toda la documentación reglamentaria exigida por la Institución
- b) Registro Civil con el correspondiente NIP o NUIP



- c) Boletín final de notas (sin valoraciones pendientes)
- d) Certificados de estudios de los años cursados y aprobados, en los que no aparezcan compromisos pendientes.
- e) Paz y salvo económico, y en todo concepto, del colegio de procedencia.
- f) Constancia de buen comportamiento escolar expedida por las directivas de la Institución.
- g) Estar afiliado o ser beneficiario de los servicios de una EPS y tomar un seguro de accidentes.
- h) Diligenciar el formulario de admisión
- i) Presentar la prueba y entrevista programada y obtener un concepto favorable.
- j) Estar ubicado en el intervalo de edades determinadas por el Colegio para cada grado.
- k) Cancelar el valor correspondiente a los derechos de la matrícula.
- l) Diligenciar y firmar el contrato de prestación de servicios educativos.
- m) Legalizar la matrícula firmada por el estudiante y acudientes, dentro de las fechas programadas por el plantel.
- n) El (los) acudiente (s) deberá (n) suscribir contrato de cooperación o prestación de servicios educativos.

**NOTA:** La Institución está en la obligación de verificar la legalidad y autenticidad de todos los documentos que se presenten para el proceso de admisión. El Colegio anulará el proceso de inscripción si los documentos y datos consignados en el formulario de inscripción son incompletos, adulterados o que no correspondan a la realidad. Por ningún motivo el colegio reintegrará el valor cancelado por el proceso de admisión.

---

#### 7.1.4 RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Al estudiante se le renovará la matrícula bajo las siguientes condiciones:

- a) Haber terminado el año escolar sin MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN.
- b) La no promoción del estudiante por más de dos años en el mismo grado determina la pérdida de cupo.
- c) Haber cumplido con todos sus deberes consagrados en el Manual de Convivencia, particularmente los referidos a oportunidades para cancelación de matrícula y pensiones.
- d) Cuando los padres o acudiente(s) reiteradamente incumplen cualquiera de los deberes consagrados en el Manual de Convivencia, la Institución se reserva el derecho de no renovar el contrato de prestación de servicios educativos.
- e) El plazo para legalizar la matrícula es en el tiempo máximo de una (1) semana de haber iniciado el primer periodo académico y debe estar a PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO en la institución.

Para estudiantes antiguos se renueva la matrícula cuando presentan toda la documentación reglamentaria exigida por la Institución:

- a) Orden de matrícula
- b) Fotocopia del documento de identidad.
- c) Pago de los derechos de la matrícula.
- d) Renovar su decisión de actuar dentro de la institución según las pautas conocidas y aceptadas del Manual de Convivencia.
- e) Diligenciar y firmar el contrato de prestación de servicios educativos.



- f) Renovar la matrícula oportunamente en las fechas señaladas por el Plantel.
- g) No estar incurso en alguna de las causales de pérdida de cupo.

**Parágrafo 1:** La NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA en las fechas indicadas mediante "Circular" por el Plantel para este proceso, implicará la PÉRDIDA DE CUPO, que la Institución asignará o suprimirá libremente a efectos de planear y organizar los cursos.

Según sentencias de la Corte Constitucional se manifiesta lo siguiente:

- a) No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año (T092-311-94).
- b) No se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico (T569-XII-94).
- c) No se vulnera el derecho a la educación por normas que exijan rendimiento académico y convivencial (T316-12-VII-94).

---

## 7.1.5 SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES

### 7.1.5.1 MATRÍCULA Y PENSIONES

Es un acto que voluntaria y conscientemente formaliza la vinculación del educando al servicio educativo, (art. 95 ley 115 de 1994). Esta libertad compromete a los padres de familia y/o acudientes del estudiante, que tienen el derecho a escoger el tipo de educación para sus hijos (ley 133 del 23 de marzo de 1994), por cuanto nuestra institución tiene una orientación confesional católica y franciscana.

Se adquiere mediante acto voluntario y consignado en el LIBRO DE MATRÍCULA. Para firmar el Libro de Matrícula se requiere:

- a) Inscribirse en las fechas indicadas, diligenciando el formulario correspondiente. Estudiantes nuevos.
- b) Diligenciar el formulario de reserva de cupo en las fechas señaladas por el colegio para los estudiantes antiguos.
- c) Haber aprobado la entrevista y pruebas académicas y psicológicas. Estudiantes Nuevos.
- d) Presentar la documentación exigida para cada nivel. Estudiantes Nuevos.
- e) Pagar los derechos de matrícula, pensiones y cobros periódicos (Art. 202 y 203, Ley General de Educación).
- f) Firmar el libro de matrícula con anexo de observación académica y/o comportamental, con la presencia del acudiente y estudiante; para los casos especiales, se debe firmar un acta compromisorio de matrícula.
- g) Firmar la matrícula formal, con la presencia del estudiante y los padres de familia. Presentación y firma del contrato de servicios educativos.
- h) Los padres de familia y el responsable tributario deben diligenciar y firmar el pagaré.

**Parágrafo 1:** El Padre de familia y/o Acudiente firmará un contrato de servicios escolares. Cada una de las partes podrá dar por terminado dicho contrato ante el incumplimiento de las cláusulas allí expuestas.

**Parágrafo 2:** Quien firma el libro de Matrícula será el responsable directo del estudiante matriculado, quien se compromete a cumplir lo estipulado en el Manual de Convivencia y a presentarse al colegio cuando éste lo requiera de acuerdo con el horario establecido.



**Parágrafo 3:** De acuerdo al informe final del rendimiento académico y/o comportamental, previo análisis del Consejo Directivo, el estudiante que se promueva al grado siguiente y presente bajo desempeño en cualquiera de estos dos aspectos con su respectiva acta de seguimiento, el padre de familia y/o acudiente firmará, con la determinación dada por este Consejo, un acta de compromiso o una Matrícula en observación y/o matrícula condicional.

**Parágrafo 4:** El padre de familia que solicite promoción anticipada antes de terminar el año escolar, y sea aprobada por el Consejo Directivo, deberá cancelar el valor total del contrato de prestación de servicio, para poder expedir el informe final del año académico con su respectivo paz y salvo; si el estudiante continúa en la institución el padre de familia deberá hacer un nuevo contrato de prestación de servicio.

**Parágrafo 5:** El padre de familia que decide retirar al estudiante voluntariamente en la primera semana de haber iniciado el año escolar luego de ser matriculado y el estudiante haya asistido un día académico, el colegio devolverá el 40% de la matrícula con solicitud por escrito del padre de familia a Dirección Administrativa. Si el padre de familia decide retirar al estudiante matriculado y no se ha iniciado jornada académica el colegio devolverá el 60% de los costos educativos con solicitud por escrito a Dirección Administrativa. Si el estudiante se encuentra ya haciendo uso del servicio educativo y se retira del colegio, no habrá lugar a ningún tipo de reintegro económico por este concepto.

**Parágrafo 6:** La Institución no ofrece tratamiento terapéutico ni de profesional especializado a los estudiantes, ante dificultades que puedan interferir con su aprendizaje y convivencia en grupo. El Colegio realizará acompañamiento preventivo por parte del equipo Académico y de Convivencia; de las áreas de Psicorientación y Pastoral sólo cuando sea requerido; de acuerdo a las evidencias y resultados del acompañamiento serán remitidos a entes externos especializados para que emitan su concepto y pautas a seguir para el manejo de este tipo de situaciones.

## 7.2 CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE

- a) Por haber culminado y aprobado el ciclo de estudios que ofrece el Colegio.
- b) Cuando a un estudiante se le comprueba o se vea involucrado en situaciones relacionadas con: HURTO O ROBO (APROPIACIÓN DE PERTENENCIAS DE OTROS), PORTE DE ARMAS (BLANCAS O DE FUEGO), ELEMENTO CORTO PUNZANTE, PORTE DE SUSTANCIA PSICOACTIVA, EXPENDIO DE SUSTANCIA PSICOACTIVA, PORTE DE GAS PIMIENTA Y EN TODOS LOS OTROS CASOS QUE POR ESTUDIO LO DETERMINE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA, RECTORÍA O EL CONSEJO DIRECTIVO, según lo estipulado en las PROHIBICIONES de este manual. Una vez establecida la(s) prueba(s), se activa la ruta escolar informando a las autoridades competentes, sean los hechos dentro del colegio o sus alrededores, en caso de que la ley lo exija o el colegio lo considere necesario.
- c) Por cierre del Colegio, cualquiera que sea su forma.
- d) Por retiro voluntario del estudiante, bien sea que dicha voluntad provenga de sus padres o acudientes, durante el año escolar o al finalizar el mismo no haciendo uso de la renovación dentro de los términos establecidos por el colegio, caso en el cual el Colegio queda en libertad para disponer del cupo.
- e) Al comprobar falsedad en la información y documentación presentada para ingresar al Colegio.



En el Colegio Franciscano de San Luis Beltrán son causales para CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA DE UN ESTUDIANTE:

- a) Cuando a un estudiante se le comprueba o se ve involucrado en situaciones relacionadas con: HURTO O ROBO (APROPIACIÓN DE PERTENENCIAS DE OTROS), PORTE DE ARMAS (BLANCAS O DE FUEGO), ELEMENTO CORTO PUNZANTE, PORTE DE SUSTANCIA PSICOACTIVA, EXPENDIO DE SUSTANCIA PSICOACTIVA, PORTE DE GAS PIMIENTA Y EN TODOS LOS OTROS CASOS QUE POR ESTUDIO LO DETERMINE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA, RECTORÍA O EL CONSEJO DIRECTIVO, según lo estipulado en las PROHIBICIONES de este manual.
- b) Una vez establecida la(s) prueba(s) y seguido el debido proceso se activará la ruta correspondiente, sean los hechos dentro del colegio o sus alrededores, en caso que la ley lo exija o el colegio lo considere necesario.
- c) Cuando un estudiante después de realizar todo el proceso de convivencia consagrado en este manual no logre corregir la situación problema y ésta se repita de tal manera que afecte negativamente su formación personal y social, es decir, su convivencia afecta a los otros poniendo en riesgo su propia integridad y la de los demás, contando con concepto por el Comité Escolar de Convivencia o de la Rectoría.
- d) Cuando un estudiante se vea involucrado en situaciones de consumo de sustancias psicotrópicas, debe ser remitido a una institución que le brinde ayuda para superar esta dificultad (costos a cargo de los padres o acudientes), hasta cuando el proceso de rehabilitación o adaptación sea finalizado con resultados satisfactorios, según informe escrito de la institución tratante, momento en el cual el colegio se compromete a reactivar su calidad de estudiante.

El contrato de prestación del servicio educativo se pierde cuando:

- a) No haya identidad y compromiso con la filosofía institucional, entre el estudiante y el padre de familia y/o acudiente.
- b) Se ha incumplido con las obligaciones contraídas y aceptadas voluntaria y conscientemente, en el momento de la matrícula (Art. 87 Ley 115 de 1994).
- c) Por prescripción médica y/o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución.
- d) Cuando se incumpla con los principios y compromisos mencionados en el Manual de Convivencia, (Art. 96 Ley 115 de 1994).
- e) Haber reiniciado en dos ocasiones consecutivas el mismo grado.
- f) Haber cometido faltas graves que atenten contra la comunidad educativa.
- g) El estudiante que no cumple con el compromiso académico y /o de convivencia del año inmediatamente anterior.



## 8 SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR – SIEE

### 8.1 DE LA DEFINICIÓN DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR

De acuerdo a la autonomía concedida a las instituciones educativas en el artículo 77 de la ley general de educación, teniendo como fundamento el decreto 1290 de 2009 y los planteamientos del ministerio de educación, el Sistema Institucional de Evaluación Escolar se define como “las reglas para realizar el seguimiento y valoración del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula. Estas reglas establecen cómo se aprueban las áreas y cómo se promocionan los grados, por lo cual se establecen los criterios de evaluación y los criterios de promoción. Así mismo, el SIEE define qué se evalúa, cómo se evalúa, qué instrumentos se emplean para el seguimiento o la evaluación, cómo se valora, cómo se nivelan los aprendizajes y define los requisitos para la promoción escolar”.

La construcción del Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE), del Colegio Franciscano de San Luis Beltrán se fundamenta en la normatividad vigente, el PEI y la aplicabilidad del modelo pedagógico. Los criterios de evaluación se establecen a partir de todas las dimensiones de la persona, desde su capacidad en la fijación de conocimientos, sus aplicaciones, sus proyecciones, sus habilidades, sus destrezas, lo mismo que su criticidad, creatividad, innovación y espíritu investigativo.

Teniendo en cuenta lo anterior se definen los siguientes aspectos:

#### 8.1.1 PROCESO ACADÉMICO

Se define como proceso Académico, al acompañamiento, seguimiento continuo y permanente que se realiza el/la estudiante, con el fin de alcanzar el nivel de desempeño académico exigido en las áreas obligatorias y optativas de acuerdo al plan de estudios de la institución, los Derechos Básicos de Aprendizaje y poder ser promovido(a) al siguiente grado escolar.

#### 8.1.2 LA EVALUACIÓN

La evaluación se define como la valoración de los niveles desempeños de los/las estudiantes, tanto en los conocimientos, habilidades y destrezas, como en las actitudes, con la intención de entender la integralidad del ser humano, vinculada de manera coherente con los ámbitos conceptuales, pedagógicos y didácticos planteados en el PEI, es decir, de acuerdo con la filosofía, con la misión y con los principios de la comunidad franciscana.

### 8.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

#### 8.2.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación se definen como “las reglas para verificar si un estudiante alcanzó el nivel de desempeño esperado en un área de aprendizaje”. Para tal fin se establece y se definen los siguientes:

- a) Cuando un estudiante, de acuerdo al nivel escolar, tiene la capacidad de ser **propositivo**, posee la destreza de plantear y resolver problemas, **construir** textos de manera asertiva y exponer sus argumentos de manera crítica, estructurada y sistemática, mostrando competencias de orden superior, podrá obtener un desempeño **SUPERIOR**.
- b) Cuando un estudiante, de acuerdo al grado y nivel de escolaridad, posee la capacidad de **inferir, concluir y estructurar, resolver** problemas de manera justificada a partir de los conocimientos adquiridos, podrá obtener un **ALTO** nivel de desempeño.



- c) Cuando un estudiante, de acuerdo al grado y nivel de escolaridad, tiene la capacidad de **demostrar** que es capaz de **comprender e interpretar** datos, hechos, acontecimientos, fórmulas, etc. y **contextualizarlas** en un orden de tipo literal de acuerdo al planteamiento de un problema o texto, podrá obtener un nivel de desempeño académico **BÁSICO**.
- d) Cuando un estudiante, de acuerdo al grado o nivel de escolaridad, sólo alcanza a recordar nociones, conceptos, datos, respuesta, fórmulas o procedimientos que no logra explicar obtendrá un **BAJO** desempeño académico y por tanto queda en reprobación.
- e) El/la estudiante en su proceso de evaluación debe demostrar apropiación del conocimiento, este debe quedar consignado en las evidencias de aprendizaje y registrado en los formatos establecidos de seguimiento docente.
- f) Los exámenes finales de cada periodo se aplicarán evaluando las competencias específicas del área o/y asignatura de acuerdo al nivel de desempeño esperado, usando los contenidos desarrollados en la planeación y desarrollados en cada periodo. Estos podrán constar tanto de preguntas abiertas de procedimiento como de preguntas tipo saber.
- g) El/la estudiante tiene el compromiso y el deber de presentar todos los entregables de acuerdo a las fechas establecidas por el docente titular de cada asignatura. Quien no presente entregables o exámenes en las fechas y horas asignadas por el docente titular de la asignatura su desempeño será BAJO, por tanto, NO se reciben actividades de manera extemporal (ver parágrafo 4 del presente numeral).
- h) El/la estudiante que finalizado el primer indicador en cualquier periodo o en la fecha establecida por la institución para reportar seguimiento, presente bajo desempeño en una o más asignaturas, se le notificará al padre de familia y/o acudiente quien deberá acercarse a la institución en horario de atención a padres de familia para recibir la debida orientación por parte del o los docentes, revisar las evidencias de aprendizaje y realizar el debido acompañamiento.
- i) Los padres de familia que soliciten permiso para que sus hijos dejen de asistir al colegio por motivos diferentes a problemas de salud o calamidad doméstica, al momento de retornar al colegio, al estudiante se le evaluarán los contenidos desarrollados en su ausencia y la valoración de los mismo será el desempeño básico (75) y será definitiva para el periodo académico que corresponda y sin derecho a la réplica.
- j) Al otorgársele permiso a un estudiante (por razones válidamente justificadas) durante el tiempo de exámenes de cualquier periodo, el acudiente y el estudiante deberán responsabilizarse por los exámenes aplicados durante su ausencia y este deberá presentar los exámenes de forma escrita en fecha acordada con la Dirección Académica, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 4 del numeral 8.2.1 de la presente resolución. Dados estos particulares el colegio no se hace responsable por el bajo nivel de desempeño que presente el estudiante después de realizar los exámenes aplazados.

**Parágrafo 1:** Cuando un estudiante entregue una evaluación en blanco le implicará la citación de parte del docente de la asignatura para diligenciar el acta correspondiente y la actividad quedará con la mínima valoración (10 puntos).

**Parágrafo 2:** Cuando un estudiante cometa fraude (copia o plagio) durante una evaluación y/o trabajo escrito, el respectivo docente, hará la descripción de la falta en el acta de seguimiento personal, pedirá al estudiante que realice la respectiva descripción de la situación en presencia de Psicorientación o el asesor de Pastoral, citará a los acudientes, para informar sobre lo sucedido. La actividad quedará con la mínima valoración (10 puntos) y se le descontarán 10 puntos del desempeño personal del periodo correspondiente. Si reincide en la falta, se citará al estudiante desde la dirección académica o rectoría con la presencia del Padre de Familia, en donde se procederá a firmar Acta de



Compromiso Académico y Comportamental. Las actas diligenciadas se anexarán a la hoja de vida del estudiante.

**Parágrafo 3:** Toda actividad académica (Trabajos, Talleres, Consultas, Informes, etc.) se debe entregar oportunamente, según fecha y hora planteada por el/la docente en la planeación realizada y socializada al inicio de cada periodo académico o teniendo en cuenta los acuerdos establecidos con el curso.

**Parágrafo 4:** El estudiante que no presente las actividades o evaluaciones correspondientes en las fechas estipuladas en el cronograma académico su valoración será BAJO Desempeño. El estudiante que tenga justificación VÁLIDA por ausencia (de acuerdo al procedimiento de excusas) tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para entregar o presentar las actividades aplazadas. En caso de ser evaluaciones escritas no serán las mismas aplicadas al resto de la población estudiantil.

**Parágrafo 5:** Cuando un estudiante presente una condición de salud o situación especialísima que le impida realizar con normalidad el proceso académico en la institución, una comisión liderada por el Rector, Coordinadores, Psicoorientación y el Orientador de Grupo estudiará el caso en particular y se establecerá un protocolo especial y específico para el estudiante donde se establecen principalmente las mediaciones, formas de evaluación y acompañamiento.

---

## 8.2.2 CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Los criterios de promoción son las reglas por las cuales se promocionan a los estudiantes al siguiente grado escolar. Teniendo en cuenta la filosofía institucional y la normatividad vigente se establecen los siguientes criterios de promoción:

- a) Un estudiante es promovido al siguiente grado, cuando después de finalizar el año escolar ha alcanzado una valoración mínima de BÁSICO (75 puntos) desempeño en todas áreas establecidas en el plan de estudios vigente.
- b) Se entiende como aprobada una asignatura cuando alcanza desempeño Básico, Alto o Superior y ésta se considera no aprobada, cuando presenta un desempeño Bajo.
- c) Cuando un estudiante presente bajo desempeño durante un periodo en cualquier asignatura, la institución destinará fechas específicas para presentar un plan de mejoramiento, de acuerdo al numeral 8.7.2.
- d) Si después de presentar el plan de mejoramiento en el primer periodo, el/la estudiante sigue presentando bajo desempeño en una o dos asignaturas, el orientador de grupo citará a los padres de familia o acudientes y al estudiante para determinar la ayuda o el correctivo que se acuerde entre las partes y se firmará acta de compromiso académico. Con esto se da inicio al proceso de seguimiento al estudiante.
- e) Si finalizado un periodo escolar (y realizadas las actividades del plan de mejoramiento) un estudiante presenta un desempeño **bajo** (10- 74.9) en tres o más asignaturas, la comisión de evaluación deberá remitir el caso al consejo académico e iniciará el debido proceso mediante la apertura de un acta de compromiso académico. Estudiantes con bajo desempeño académico en tres asignaturas serán citados desde las coordinaciones y los estudiantes con bajo desempeño académico en cuatro o más asignaturas serán citados directamente desde la Dirección Académica y/o rectoría.
- f) En caso de que en el siguiente período persistiera el bajo desempeño académico en dos o más áreas, se comunicará y se mantendrá informado al padre de familia y/o acudiente de la posible reprobación del año académico. En este caso se inicia matrícula en observación, cada caso será valorado por la comisión de evaluación y remitidos al consejo académico.



- g) Durante el primer periodo escolar, el consejo académico hará un estricto seguimiento al estudiante que inició con acta de compromiso (en una o más asignaturas) y se informará permanentemente a los padres de familia de su nivel de desempeño a través del orientador de grupo. Si logra mejorar su desempeño en las asignaturas por las que se firma compromiso, pero demuestra un desempeño bajo en otra u otras áreas de las establecidas en el plan de estudios, se firmará una nueva acta de compromiso académico.
- h) Si finalizado el tercer periodo académico, el estudiante no ha superado el desempeño **bajo** (10 - 74.9) en las áreas que durante los periodos uno y dos tenga reprobadas, se le aplazará el formulario de reserva de cupo para el año siguiente, hasta tanto el consejo académico, o el rector lo considere pertinente.
- i) Ningún estudiante podrá ser promovido al siguiente grado de escolaridad, si presenta bajo desempeño en algún área de las establecidas en el plan de estudios.
- j) Cuando un estudiante al finalizar el año escolar presente bajo desempeño en una o dos áreas del plan de estudios podrá presentar PLAN DE SUPERACIÓN ANUAL, UNICAMENTE en la fecha establecida por la institución una vez terminado el cuarto periodo académico, en condición de presencialidad. De no alcanzar los criterios establecidos en el plan de superación, la comisión de evaluación y promoción podrá conceder una nueva oportunidad antes de la fecha de inicio del siguiente año escolar, en el día, hora y condiciones exigidas por la institución, si en esta nueva oportunidad no logra superar el año escolar queda REPROBADO (de acuerdo a lo establecido en el numeral 8,7,3 de la presente resolución).
- k) Si algún estudiante NO se presenta al plan de superación anual en la fecha establecida por la institución una vez finalizado el cuarto periodo, automáticamente el año escolar queda REPROBADO, se consignará en acta la ausencia del o la estudiante y se procede a notificar al padre de familia o acudiente.
- l) Si un estudiante finalizado el cuarto periodo presenta bajo desempeño (10 – 74.9 puntos) en tres o más áreas del plan de estudios establecido para el año vigente, el año escolar, queda **REPROBADO** y deberá **REINICIAR** el grado, su continuidad en la institución estará supeditada al desempeño personal, observado durante el año.

**Parágrafo 1.** El estudiante del último grado de educación media, se hace acreedor al Título y al Diploma de Bachiller Académico, cuando al haber cursado el grado Undécimo, obtenga por lo menos un desempeño básico en todas las áreas establecidas en el plan de estudios del COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN y haber cumplido con todas las horas del Servicio Social de acuerdo a la normatividad vigente.

**Parágrafo 2.** Para que un estudiante del grado undécimo sea promovido y proclamado bachiller, debe estar a paz y salvo por todo concepto (académico, convivencial y económico).

### 8.2.3 PROMOCIÓN ANTICIPADA

De acuerdo al decreto 1290 de 16 de abril de 2009 en el artículo 7 durante el primer período del año escolar el Consejo Académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva, en el registro escolar.

1. El Consejo Directivo, previo consentimiento del Consejo académico, podrá determinar la PROMOCIÓN ANTICIPADA de un grado en los siguientes casos:



- a) El consejo académico analizará los casos de los educandos con desempeño superior en todas las áreas con el fin de estudiar la posibilidad de la promoción anticipada de un estudiante, previo consentimiento de los acudientes.
- b) En el caso de los estudiantes reprobados que durante el primer periodo del año de repitencia hayan obtenido un nivel de desempeño SUPERIOR en todas las asignaturas, el Consejo Directivo estudiará su promoción al grado siguiente, habiendo escuchado los argumentos y el parecer del Consejo Académico.

**Parágrafo 1:** Para autorizar la promoción anticipada en los casos de reinicio, el consejo académico analizará los resultados de las evaluaciones específicas presentadas por el estudiante y su estado respecto al grado al cual ingresaría, siendo un requisito ponerse al día con todas las obligaciones propuestas hasta el momento de dicho grado. Posteriormente se realizará un examen de suficiencia para la valoración promedio del primer periodo del grado al que ingresa.

1. El Consejo Directivo, previo consentimiento del Consejo académico, podrá determinar la PROMOCIÓN ANTICIPADA en el caso de que un estudiante por situaciones de carácter especialísimas deba **retirarse definitivamente de la institución** y haya transcurrido más del 75% del año lectivo, manteniendo un desempeño superior tanto académico como convivencialmente, el Consejo Académico podrá avalar su promoción anticipada.

**Parágrafo 1:** En caso de ser aprobada la promoción anticipada con el 75%, el acudiente debe estar a paz y salvo con la totalidad de los gastos administrativos pactados en el contrato de la matrícula.

---

#### 8.2.4 REINICIO DEL AÑO ESCOLAR

El Consejo Académico determinará el REINICIO del grado, cuando:

- a) Registre valoración desempeño bajo (DB) (10 - 74.9) en tres o más áreas.
- b) Registre valoración de bajo desempeño en el plan de superación anual (en una o dos áreas del plan de estudios).
- c) Deje de asistir injustificadamente el 25% de las actividades académicas del año lectivo.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes del grado undécimo que, finalizado el plan de superación anual del año lectivo, no hayan alcanzado los criterios exigidos en un área, quedan aplazados hasta cuando realicen las evaluaciones que les permitan superar el bajo desempeño. Sólo entonces podrán ser promovidos y recibir el título de bachiller académico. Estos estudiantes no serán proclamados en ceremonia solemne de grado.

### 8.3 LA ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL.

Teniendo en cuenta que la interpretación cualitativa es una valoración por desempeño se hace necesario realizar una valoración cuantitativa según los indicadores de desempeño para realizar la conversión y se tenga un mejor seguimiento académico por parte de la comunidad educativa sin atentar con lo estipulado en Decreto 1290 de 16 de abril de 2009.

La escala de valoración de desempeño de los estudiantes se asigna de la siguiente forma:



DESEMPEÑO ESCALA NACIONAL	DESCRIPCIÓN CON LA EQUIVALENCIA DE LA ESCALA INSTITUCIONAL
DESEMPEÑO SUPERIOR	Cuando el estudiante en una asignatura obtiene una valoración numérica promedio entre 95 y 100
DESEMPEÑO ALTO	Cuando el estudiante en una asignatura obtiene una valoración numérica promedio entre 85 y 94.9
DESEMPEÑO BÁSICO	Cuando el estudiante en una asignatura obtiene una valoración numérica promedio entre 75 y 84.9
DESEMPEÑO BAJO	Cuando el estudiante en una asignatura obtiene una valoración numérica promedio entre 10 Y 74.9

**Parágrafo 1:** Todo estudiante para aprobar cualquier asignatura debe obtener una valoración numérica igual o superior a 75 (Básico).

**Parágrafo 2:** Se entiende como aprobada un área cuando la sumatoria de los promedios de las asignaturas que la conforman alcanzan un desempeño mínimo de Básico (75), excepto las áreas que están conformadas por una sola asignatura (el promedio de esta es el mismo del área) y éstas se consideran no aprobada cuando presenta un desempeño Bajo.

#### 8.4 ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

Para favorecer la evaluación integral en el proceso de aprendizaje y desarrollo de competencias de los estudiantes, así como el acompañamiento oportuno por parte de los padres de familia, los docentes implementarán las siguientes estrategias:

- Toda propuesta de evaluación por área o asignatura, debe estar contextualizada en las competencias y los derechos básicos de aprendizaje establecidos por el Ministerio y el modelo pedagógico institucional.
- La evaluación por área o asignatura debe estar contextualizada, ser coherente, formativa, crítica e integral acorde a la filosofía institucional, que logre medir objetivamente el nivel de desempeño y la apropiación de las competencias en el estudiante.
- Dentro del sistema institucional de evaluación se establecen como componentes fundamentales la evaluación del SER (que corresponde a la autoevaluación), el HACER (que corresponde al trabajo de aula, actividades complementarias y de seguimiento) y el SABER (que corresponde al examen final del periodo).
- Se establecen los siguientes porcentajes para medir el nivel desempeño final, de cada periodo académico por asignatura: La autoevaluación (evaluación del SER) corresponde al cinco por ciento (5%) del total, el HACER y el SABER el noventa y cinco por ciento (95%) del total. El saber corresponde al mismo porcentaje de un indicador de desempeño del hacer y su nivel de influencia en la valoración final dependerá de la cantidad de indicadores establecidos en la planeación de la asignatura, por tanto, el porcentaje puede variar de un periodo a otro. Este quedará definido al inicio de cada periodo con la socialización de la planeación.
- La evaluación del SER corresponde al nivel de desempeño obtenido en la autoevaluación que realiza el estudiante de acuerdo a los criterios establecidos (en el punto 8,6 de la presente



resolución) y corresponde al cinco por ciento (5%) del total del proceso trabajado por asignatura en cada periodo académico. Esta valoración no puede ser modificada por el docente.

- f) La evaluación del HACER está determinada por la planeación, actividades, procesos de seguimiento (talleres, exposiciones, ensayos, quices, tareas, socializaciones, ejercitaciones en clase, actividades en la plataforma académica, etc.) en cada uno de los indicadores de desempeño o evidencias de aprendizaje. Las valoraciones serán consignadas en la planilla correspondiente y en la plataforma SIGAWEB.
- g) El examen final del periodo en cada asignatura corresponde a la evaluación del SABER y su porcentaje es proporcional al valor de un indicador de desempeño del hacer (de acuerdo al ítem 4 del presente numeral).
- h) El docente de cada asignatura deberá socializar la planeación, al inicio de cada periodo, indicando al estudiante cual es el desempeño, las evidencias esperadas de aprendizaje, contenidos temáticos y programación de las actividades de trabajo de aula.
- i) En el proceso de trabajo de aula, cada docente informará a los estudiantes por escrito los criterios de las actividades de evaluación al momento de asignarlas.
- j) Los criterios establecidos para las actividades correspondientes a cada asignatura por periodo, deben ser claros, concretos, objetivos, verificables y medibles, con los que se pueda evidenciar y establecer de acuerdo a lo exigido al estudiante, el nivel de desempeño esperado.

## **8.5 ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR.**

- a) Diseñar actividades de evaluación y seguimiento, asignando el tiempo pertinente y necesario para resolverlas y entregarlas.
- b) El estudiante conocerá los criterios de autoevaluación al inicio del periodo y la valoración de los mismos es establecida por el estudiante.
- c) El docente de cada asignatura, deberá devolver a los estudiantes los entregables con las respectivas anotaciones en un máximo de dos semanas y las alternativas de mejora en caso de requerirlas. Para el caso del último indicador de desempeño o evidencia de aprendizaje del periodo se devolverán en un máximo de tres días después de la terminación del mismo.
- d) El docente realizará una retroalimentación oportunamente a los estudiantes respecto de los niveles de desempeño obtenidos en los procesos evaluativos.
- e) Cuando un estudiante presente bajo desempeño en alguna asignatura, el docente citará a los padres de familia u acudientes para informar o indagar sobre los motivos por los que presenta bajo desempeño. En este encuentro se acordarán las estrategias a implementar como acción de mejora y quedará registrado en el acta correspondiente, que se anexará al observador del estudiante.
- f) El/la estudiante que presente dificultades en la comprensión de un contenido, proceso de ejercitación, etc. debe hacerlo saber al respectivo docente indicando la particularidad del asunto. Este a su vez dará las estrategias y orientaciones pertinentes para fortalecer la competencia.
- g) El docente de cada asignatura establecerá planes de mejoramiento al final de cada periodo para estudiantes con bajo desempeño académico y este deberá ser presentado únicamente en las fechas establecidas por la institución (de acuerdo al numeral 1,7,2 de la presente resolución).
- h) Cuando un estudiante presente una excusa debidamente justificada (incapacidad médica o calamidad familiar) tendrá hasta cinco días hábiles para presentar los entregables pendientes



(de acuerdo al procedimiento de las excusas, establecido en el manual de convivencia vigente). En el caso de inasistencia a exámenes se acordará el horario con la dirección académica (y se procede de acuerdo al parágrafo 1 del presente numeral).

- i) El docente de cada asignatura mantendrá actualizada la plataforma SIGAWEB de acuerdo a la planeación establecida, con las valoraciones obtenidas por los estudiantes después de cada actividad evaluada.
- j) Finalizado el último indicador de desempeño o evidencia de aprendizaje en cualquier asignatura y periodo académico, cada docente habrá socializado a los estudiantes las valoraciones obtenidas en el SER y el HACER (con la respectiva actualización en SIGAWEB).

**Parágrafo 1:** Cuando un estudiante no se presente en el tiempo establecido a exámenes finales del periodo, el padre de familia u acudiente, una vez presentada la debida justificación (incapacidad médica o calamidad familiar) debe solicitar de manera formal a rectoría la autorización de los mismos, y se aplicará un examen diferente al del resto de la población estudiantil.

**Parágrafo 2:** Cuando un estudiante presente mejoras significativas en el progreso de su nivel de desempeño académico, el orientador de grupo realizará la respectiva exaltación en la casilla de las felicitaciones en el observador del alumno.

**Parágrafo 3:** Los/las estudiantes que durante cada periodo académico han mantenido un excelente nivel de desempeño académico y comportamental serán exaltados(as) de manera especial en las izadas de bandera y el orientador de grupo realizará la respectiva anotación en el observador.

**Parágrafo 4:** Los cinco estudiantes de cada curso del grado undécimo que hayan obtenido los mejores promedios académicos en el resultado final del año escolar, serán exaltados con imposición de medalla de la excelencia en ceremonia de grado.

## 8.6 LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Se entiende por autoevaluación, la capacidad que el estudiante va desarrollando para identificar, ponderar y medir desde su propia perspectiva e introspección, su nivel de desempeño en el cumplimiento de los deberes establecidos por el manual de convivencia escolar y de manera específica la disposición y actitud de los procesos desarrollados en cada asignatura.

La autoevaluación, corresponde al cinco por ciento (5%) del total de la valoración definitiva en cada periodo académico (de acuerdo al ítem tres (3) del numeral ocho punto cuatro (8.4) ). El resultado de la valoración debe ser asignado, por el docente en la casilla de autoevaluación en la planilla y en la plataforma SIGAWEB.

Los criterios de autoevaluación deberán ser socializados al estudiante al inicio de cada periodo, deberán estar visibles en el salón de cada curso y cada estudiante realizará de manera individual (de acuerdo a los criterios) la medición de su autoevaluación al final de cada periodo.

Se establecen los siguientes criterios generales de autoevaluación:

- a) He tenido conciencia permanente de todos los aspectos planteados en la socialización de la planeación de la asignatura.
- b) Estoy atento(a) en todas las clases de la asignatura, formulo preguntas cuando no comprendo, participo en la clase con frecuencia y mantengo mis apuntes al día.
- c) Todos los entregables solicitados (talleres, ensayos, folletos, ejercitaciones, trabajos en la plataforma académica, etc.) en la planeación de la asignatura los he presentado en la fecha y hora indicada por el/la docente.



- d) He seguido las orientaciones y recomendaciones del docente para apropiarme de los contenidos y de esta manera resolver con facilidad tareas, taller, ejercitaciones, etc.
- e) Mis padres o/y acudientes conocen y están enterados del nivel de desempeño en la asignatura.
- f) Me he esforzado por dedicar más tiempo a los contenidos que se me dificultan entender, he pedido ayuda al docente y mis padres y/o acudientes han tenido conocimiento de los particulares académicos.
- g) Mantengo en el aula una actitud de respeto, trato formal y uso de buenos modales con el/la docente y compañeros de clase.
- h) Guardo silencio durante el tiempo establecido por el/la docente en el desarrollo de la clase.
- i) El porte del uniforme durante la clase es de acuerdo a lo exigido en el manual de convivencia.
- j) Las diferentes situaciones que han afectado mi convivencia en el aula las he solucionado de manera asertiva y siguiendo el conducto regular.

**Parágrafo 1:** El docente de cada asignatura podrá añadir otros criterios, que deben ser socializados a los estudiantes al inicio de cada periodo, recordados en el desarrollo del proceso y evaluados al final del mismo.

**Parágrafo 2:** Se establecen los siguientes grados de medición para que el/la estudiante pueda valorar cada criterio de autoevaluación de acuerdo con la escala establecida en el numeral 8.3:

ITEM	CRITERIO	VALORACIÓN

## 8.7 LAS ESTRATEGIAS DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES.

Cuando un estudiante de cualquier grado o nivel en el resultado obtenidos de sus deberes escolares presente bajo desempeño (10 - 74.9) se procederá de la siguiente manera.

### 8.7.1 DEL SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

- a) El docente que detecte que un(a) estudiante no está alcanzando el nivel de desempeño previsto para un período académico, iniciará un trabajo de apoyo dentro del aula y en la clase regular, (sin que esto amerite descuidar a los demás estudiantes), esperando mejorar los resultados. Las estrategias implementadas por el/la docente quedarán consignadas en el acta de acompañamiento a estudiantes.
- b) Si después de aplicar a un estudiante las estrategias de mejora, aún no alcanza el Básico nivel de desempeño, el docente citará a los padres de familia o acudientes y les comunicará las falencias presentadas por el/la estudiante, socializará las estrategias aplicadas y le sugerirá algunas actividades previamente acordadas que le puedan ayudar a subir su nivel de desempeño. Se dejará constancia por escrito y se hará seguimiento al estudiante del cumplimiento de los compromisos por parte del docente. Dicha constancia deberá quedar firmada por el estudiante, el padre de familia o acudiente y el docente en el acta de atención de padres de familia.
- c) La Dirección Académica y las Coordinaciones, podrán remitir a las áreas de Psicoorientación y Dirección de Pastoral a los estudiantes que según el caso ameriten un acompañamiento y seguimiento por presentar bajo desempeño académico.



- d) Si finalizado el período, el estudiante persiste en su bajo desempeño académico, se analizará el caso en la Comisión de Evaluación y Promoción, se remite al Consejo Académico para que se hagan las respectivas recomendaciones y presentará el Plan de Mejoramiento (ver numeral 8.7.2) en aquellas asignaturas en el que su nivel desempeño sea entre 10 - 74.9. Se notificará a los padres de familia o acudientes a través del correo registrado al momento de la matrícula y al correo institucional asignado al estudiante.
- e) Si finalizado el proceso de nivelación el/la estudiante no aprueba el Plan de Mejoramiento se establecerán compromisos por parte de los involucrados para superar su bajo desempeño. Las decisiones, observaciones y recomendaciones del consejo académico se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción o no del estudiante (se procederá de acuerdo al numeral 8.2.2 de la presente resolución).

### 8.7.2 PLAN DE MEJORAMIENTO

Una vez finalizado el período académico, aquellos estudiantes que a ese momento estén reprobando el período en algunas de las asignaturas, tendrán la oportunidad de subir su nivel de desempeño presentando las actividades del PLAN DE MEJORAMIENTO, a saber: Actividad de profundización y examen nivelatorio, teniendo en cuenta que el acumulado del período se promediará junto con el proceso de nivelación.

El plan de mejoramiento para cada periodo se establece de la siguiente manera:

- a) El Plan de Mejoramiento consta de tres requisitos de acuerdo al siguiente cuadro y la valoración final del período (en plan de nivelación) será computada de acuerdo a los porcentajes establecidos. En caso de aprobación se procede de acuerdo al ítem 2 del presente numeral.

<b>RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE NIVELACIÓN</b>	
1. Resultado obtenido del acumulado del período	35%
2. Actividad de profundización de los temas del período.	25%
3. Examen Nivelatorio	40%

- b) Los exámenes de nivelación de periodo solo se podrán realizar ÚNICAMENTE en las fechas y horarios establecidas por la institución. El/la estudiante debe entregar al docente encargado el formato del plan de mejoramiento (debidamente diligenciado) con el anexo (Actividad de profundización) para que se le entregue el respectivo examen.
- c) Si la sumatoria obtenida de los tres aspectos del plan de la nivelación dan como resultado 75 o más se determina que el plan de mejoramiento fue APROBADO y la anotación en el acta respectiva del proceso de nivelación es BÁSICO y en la plataforma SIGAWEB corresponde a la valoración de 75 puntos en la casilla de nivelación.
- d) Si la sumatoria de los resultados obtenidos de los tres aspectos del plan de la nivelación están por debajo de 75 puntos se determina que el plan de nivelación fue REPROBADO y la anotación en el acta respectiva del plan de mejoramiento será BAJO y en la plataforma SIGAWEB corresponde a la valoración obtenida entre el rango de 10.0 y 74.9 en la casilla de nivelación.
- e) La entrega de resultados del plan de mejoramiento la realizará el docente de la asignatura correspondiente en un máximo de tres días hábiles después de la fecha del respectivo examen nivelatorio.



### 8.7.3 SUPERACIÓN ANUAL

Una vez finalizado el Plan de Nivelación del cuarto período académico, aquellos estudiantes que a ese momento presenten bajo desempeño académico en UNA O DOS áreas, tendrán la oportunidad de subir su nivel de desempeño presentando las actividades del PLAN SUPERACIÓN ANUAL a saber: Taller de profundización, sustentación del taller y examen superatorio.

El plan de superación anual se establece de la siguiente manera:

- a) El Plan de Superación Anual consta de tres requisitos de acuerdo al siguiente cuadro y la valoración final será computada de la siguiente manera.

<b>RESULTADO FINAL DEL PLAN DE SUPERACIÓN</b>	
Taller (se elabora previamente al examen superatorio)	20%
Sustentación del taller	30%
Calificación del Examen Superatorio	50%

- b) El Plan de Superación Anual solo se podrá realizar ÚNICAMENTE en las fechas y horarios establecidas por la institución. Por razones válidamente justificadas (incapacidad médica o calamidad doméstica), la comisión de evaluación y promoción, estudiará de manera particular y tomará las medidas pertinentes (estas serán notificadas a los acudientes).
- c) El/la estudiante debe entregar al(los) docente(s) del área el taller, realizar la respectiva sustentación y presentar el examen superatorio.
- d) Si la sumatoria obtenida de los tres aspectos del Plan de Superación Anual dan como resultado 75% o más se determina que el plan de superación fue APROBADO y la anotación en el acta respectiva del proceso de superación es BÁSICO. Desde la dirección académica se informará al área de sistemas para que se registren (en la plataforma SIGAWEB) las respectivas valoraciones definitivas anuales del o las áreas que correspondan.
- e) Si la sumatoria de los resultados obtenidos de los tres aspectos del Plan de Superación Anual están por debajo de 75% se determina que el Plan de Superación Anual fue REPROBADO, se realizará la respectiva anotación en el acta correspondiente en desempeño BAJO y en la plataforma SIGAWEB la valoración obtenida se establecerá en el rango entre 10.0 y 74.9 respectivamente. En este caso el/la estudiante tendrá la oportunidad de presentar una nueva evaluación en la semana anterior al comienzo del siguiente año escolar. El resultado de esta evaluación, sea aprobatorio o no, deberá ser consignado en el acta de superación del estudiante. Si persiste en el desempeño bajo de un área, el/la estudiante debe reiniciar el año escolar.
- f) La entrega de resultados del Plan de Superación Anual la realizará el/la docente coordinador del área a través del correo electrónico institucional del estudiante y se notificará a los padres de familia o acudientes a través del correo registrado al momento de la matrícula.



#### 8.7.4 ESTRATEGIAS PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES

- a) Los docentes titulares de cada asignatura y los orientadores de curso hacen un acompañamiento permanente a los estudiantes que presentan algún tipo de necesidad y/o condición especial, con la asesoría del área de psicoorientación, la Coordinación y la comunicación permanente con los acudientes.
- b) En las Comisiones de Evaluación se diseñan estrategias interdisciplinarias en común, que permitan a los estudiantes subir su nivel de desempeño académico.
- c) En los casos que se requiera se recomendará apoyo externo para aquellos estudiantes que presenten bajo desempeño en alguna asignatura en especial.
- d) En los casos que se requiera, el colegio emitirá la remisión a especialista externo para aquellos estudiantes que evidencien dificultades notorias en su proceso tanto académico y/o disciplinario. El acudiente debe garantizar el diligenciamiento y cumplimiento de las recomendaciones de parte de especialistas.

**Parágrafo 1:** Por necesidades especiales se entenderá cuando un estudiante requiere ayuda adicional debido a alguna dificultad mental, emocional, física y/o de aprendizaje pero que no categoriza para aplicación de Plan Individual de Ajuste Razonable PIAR según los lineamientos del MEN. (Ver numeral 19.5.1, Parágrafos 2 y 3 del presente Manual).

**Parágrafo 2:** Psicoorientación no cuenta como personal especialista externo, su función es de apoyar, supervisar los ajustes y orientar dentro del colegio al estudiante de acuerdo a sus necesidades sean académicas y/o disciplinas-convivenciales. El acudiente deberá garantizar la asistencia por personal especialista externo según la(s) necesidad(es) del estudiante, brindando recomendaciones puntuales para los ajustes curriculares. El informe con las recomendaciones debe presentarse trimestralmente en la institución.

**Parágrafo 3:** Los ajustes curriculares no implican la exoneración y/o excepción de actividades y compromisos académicos ni disciplinarios del/la estudiante: Son estrategias de apoyo para su proceso y que no le impide la evaluación de acuerdo a lo establecido por el Sistema de Evaluación Institucional.

#### 8.7.5 PIAR

- a) De la misma manera, para aquellos estudiantes diagnosticados externamente con alguna necesidad educativa especial o discapacidad que sea establecida según el MEN y cuyo diagnóstico sea concluyente, (no por presunción), debe elaborarse el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables). Este instrumento es utilizado para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción.
- b) Deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: 1) Descripción del contexto general del estudiante dentro y fuera del establecimiento educativo (hogar, aula, espacios escolares y otros entornos sociales); 2) valoración pedagógica; 3) informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes; 4) objetivos y metas de aprendizaje que se pretenden reforzar ajustadas; 5) ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos para el año electivo, si se requieren; 6) recursos físicos, tecnológicos y didácticos, necesarios para el proceso



- de aprendizaje y la participación del estudiante y; 7) información sobre alguna otra situación del estudiante que sea relevante en su proceso de aprendizaje y participación y 8) actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar.
- c) El diseño de los PIAR lo liderarán el o los Docentes de Aula con el Docente de Apoyo (Psicorientación), la Familia y el Estudiante. Se deberá elaborar por periodo durante el año escolar, se actualizará anualmente y facilitará la entrega pedagógica entre grados. Incluirá el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva. En este plan se contemplan las Características del Estudiante, los Ajustes Razonables y las áreas de conocimiento (Matemáticas, Ciencias, Sociales, Lenguajes, otras).
  - d) Para el diseño y ejecución del PIAR el acudiente del/la estudiante deberá presentar informe de evolución con recomendaciones precisas a inicio del año escolar. Continuará presentando certificado de asistencia a terapias y/o informe de evolución trimestralmente (Artículo 2,3,3,5,2,3,12 del decreto 1421 de 2017).
  - e) La Coordinación deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el Sistema Institucional de Evaluación de los aprendizajes existente.
  - f) Los requerimientos de los PIAR deben incluirse en los Planes de Mejoramiento Institucional (PMI) de los establecimientos educativos.
  - g) El anexo del PIAR, hará parte de la historia escolar del estudiante con necesidades educativas especiales y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización y potencializar el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados.

**Parágrafo 1:** Aquellos estudiantes que tengan plan individual de ajuste razonable y que una vez finalizado un periodo no hayan alcanzado el nivel de desempeño esperado podrán realizar su proceso de nivelación ajustado de acuerdo a lo establecido en el SIEE y a sus ajustes razonables.

**Parágrafo 2:** Una vez finalizado el año escolar, si un estudiante no logra alcanzar los niveles de desempeño esperado de acuerdo a los ajustes razonables, habiendo agotado y analizado todos los medios a saber: Seguimiento, recomendaciones, cumplimiento por parte de los acudientes y el mismo estudiante, el estudiante deberá reiniciar el año escolar (Artículo 2,3,3,3,3,6 promoción escolar del decreto 1421 de 2017).

**Parágrafo 3:** [La reglamentación específica se puede encontrar en el numeral 19.5.1 del presenta manual.](#)

## 8.8 RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES EN LOS PROCESOS EVALUATIVOS.

### 8.8.1 DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES

Los directivos docentes son los líderes que orientan y acompañan el proceso de formación relacionados con el aspecto misional de la institución, por tanto, es responsabilidad de los directivos docentes:

- a) Velar por que la planeación de la evaluación de los procesos académicos por asignatura se desarrolle de acuerdo a lo establecido en el PEI.



- b) Orientar a los docentes para que la creación y ejecución de la evaluación de los desempeños esperados en cada asignatura se realicen de acuerdo a la política institucional y sistema de gestión de calidad.
- c) Velar para que la evaluación sea parte integral del diseño curricular, que su planeación y ejecución sea permanente, objetiva, clara, medible e imparcial.
- d) La atención a los estudiantes y/o padres de familia en los aspectos relacionados con el proceso académico, de evaluación y de promoción.
- e) Interactuar permanente con los estudiantes con el fin de verificar los modos y criterios de evaluación de acuerdo con la planeación establecida.
- f) Acompañar a los estudiantes en el debido proceso en los aspectos relacionado con la evaluación.
- g) Ser garante de la imparcialidad en todo proceso evaluativo de los estudiantes.
- h) Orientar los procesos establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente, relacionados con estudiantes que presenten alguna condición especial (Artículo 46 de la ley 115 de 2004).

---

### 8.8.2 DE LOS DOCENTES

Los Docentes de acuerdo a su vocación de maestro, son quienes lideran operativamente la formación de los estudiantes en todo lo relacionado con los procesos de aula, por tanto, es responsabilidad de los docentes:

- a) Planear los procesos de evaluación de acuerdo a la programación establecida por el área o asignatura en el periodo académico correspondiente.
- b) Establecer criterios de evaluación para las actividades programadas en la planeación del periodo académico que corresponda.
- c) Diseñar las actividades inherentes al proceso de evaluación de acuerdo al nivel de desempeño esperado.
- d) Informar oportunamente a los estudiantes sobre el proceso de evaluación y los criterios establecidos.
- e) Evaluar de manera objetiva el nivel de desempeño de los estudiantes de acuerdo a los contenidos y los procesos de aprendizaje establecidos en la asignatura.
- f) Informa de manera oportuna a los estudiantes sobre el nivel de desempeño obtenido en las actividades desarrolladas en la asignatura.
- g) Reportar de manera oportuna a la coordinación estudiantes con bajo desempeño en la asignatura.
- h) Crear y establecer estrategias que favorezcan el progreso académico de los estudiantes que presenten bajo desempeño durante el periodo. Estas deberán ser socializadas con los padres de familia y/o acudientes y quedarán registradas en el acta correspondiente que se anexará al observador.
- i) Mantener actualizado el registro de valoraciones obtenidas por los estudiantes en la planilla correspondiente y la plataforma SIGAWEB.

**Parágrafo 1:** El Orientador de Grupo enviará en la fecha establecida por Dirección Académica (en cada período), reporte parcial a los padres de familia o acudientes de los estudiantes que hasta la fecha del reporte presenten bajo desempeño en una o más asignaturas.



## 8.9 LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS PADRES DE FAMILIA

En los niveles de Preescolar, Básica y Media Académica, se entregará, en cada período, un informe descriptivo y formativo de todos los aspectos del desarrollo del estudiante y, al finalizar el año escolar, además de este informe, se presentará la escala conceptual de cada una de las áreas del conocimiento.

- DESEMPEÑO SUPERIOR (DS)
- DESEMPEÑO ALTO (DA)
- DESEMPEÑO BÁSICO (DBCO)
- DESEMPEÑO BAJO (DB)

Parágrafo 1: Para la entrega de informes de cada periodo o final, el estudiante y padres de familia, deben estar a paz y salvo.

## 8.10 DE LA ESTRUCTURA DE LOS INFORMES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES

Según Decreto 1290 de 16 de abril de 2009 el COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN en uso de las formas de evaluación internas o externas, asume la evaluación integral como un proceso que permite valorar todos los componentes del acto educativo del SER, HACER Y SABER.

- Para efectos de evaluación y promoción, el año escolar se divide en cuatro períodos académicos de acuerdo con el cronograma anual de la institución. El porcentaje de cada periodo es de 25%.
- Al finalizar el año académico y para la promoción al grado siguiente se entregará un informe final y debe ser igual o superior al 75% en cada área. Para la elaboración de este informe final se tiene en cuenta TODO el proceso académico, de convivencia escolar y de asistencia realizado por el estudiante en el año lectivo.
- El aspecto convivencial es evaluado de acuerdo con el acatamiento y cumplimiento o no de las normas establecidas en el manual de convivencia.
- El plan de estudios del COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN estructura las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas e intensidad horaria.
- El informe por periodo quedará estructurado de la siguiente manera:

AÑO LECTIVO				PERIODO
ESTUDIANTE		CÓDIGO		
ORIENTADOR DE GRUPO		CURSO		

AREA	ASIGNATURA	I.H.S	AUSENCIAS	DESEMPEÑO	DESEMPEÑO PERIODO	HISTÓRICO			DESEMPEÑO ANUAL
						P1	P2	P3	
Nombre del área	Nombre de la(s) asignatura(s)	Horas por semana	Ausencias en el periodo.	Se describe el nivel superior del desempeño (del periodo).					



- f. El padre de familia y/o acudiente al momento de recibir el informe de periodo se le indicará el nivel de desempeño esperado y el obtenido por parte del estudiante.
- g. El valor porcentual de las asignaturas es:

Nº	ÁREA	ASIGNATURA(S)	GRADOS	PORCENTAJE
1	Inglés	Inglés	1º a 11º	60%
		Inglés conversacional		40%
2	Castellano	Castellano	1º a 11º	60%
		Comprensión Lectora		40%
3	Matemáticas	Matemáticas	1º a 4º	60%
		Geometría		40%
		Matemáticas	5º a 11º	55%
		Geometría		25%
Estadística	20%			
4	Sociales	Sociales	1º a 9º	70%
		Cátedra de la Paz		30%
		Sociales	10º a 11º	100%
5	Economía	Economía	10º a 11º	100%
6	Política	Política	10º a 11º	100%
7	Filosofía	Filosofía	9º a 11º	100%
8	Ciencias Naturales	Biología	1º a 5º	100%
		Biología	6º a 9º	50%
		Química		25%
		Física		25%
		Biología	10º a 11º	20%
		Química		40%
Física	40%			
9	Ética	Ética	1º a 11º	100%
10	Religión	Religión	1º a 11º	100%
11	Informática	Informática	1º a 11º	100%
12	Artística	Artística	1º a 11º	100%
13	Educación Física	Educación Física	1º a 11º	100%

**Parágrafo 1:** Los estudiantes procedentes de otra institución y que ingresan después de iniciado el año escolar, se les exigirá las notas académicas del colegio de procedencia y la homologación se hará de acuerdo a los niveles de desempeños exigidos por el M.E.N. y se diseña de la siguiente manera:

COLEGIO DE PROCEDENCIA	SAN LUIS BELTRÁN
DESEMPEÑO SUPERIOR	95-100
DESEMPEÑO ALTO	85-94
DESEMPEÑO BÁSICO	75-84
DESEMPEÑO BAJO	10-74



## 8.11 LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Los estudiantes y los padres de familia tienen derecho a que la institución propenda por las instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones sobre la evaluación y promoción, siempre y cuando hayan demostrado compromiso y acompañamiento durante el proceso evaluativo; sin querer con esto desconocer la Sentencia de la Honorable Corte Constitucional, T-024 de 1996, la cual expresa "que es el profesor y sólo él quien podrá modificar o mantener la valoración obtenida, lo cual reafirma su autonomía, como expresión de la libertad de cátedra".

### 8.11.1 DE LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES

Teniendo en cuenta los criterios de evaluación y promoción establecidos en la presente resolución, un estudiante y/o padre de familia podrá presentar alguna reclamación a las siguientes instancias, siguiendo el conducto regular respectivo:

- a) Cuando no hay conformidad con alguna valoración del proceso de evaluación, el estudiante y/o acudiente podrá solicitar una segunda revisión o explicación sobre los resultados obtenidos al docente titular de la asignatura en horario de atención a padres de familia en la misma semana que los entregables fueron devueltos.
- b) Si el docente titular de alguna asignatura, por alguna razón no responde a la solicitud o reclamación de algún estudiante y/o acudiente o la respuesta emitida por el docente no es clara, respecto de la valoración de algún proceso evaluativo, podrá exponer el acaso en la respectiva coordinación y/o dirección académica. Esta dependencia tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para responder su requerimiento.
- c) Si la coordinación y/o dirección académica en el tiempo establecido, por alguna razón no responde o la contestación no le es de su conformidad a la solicitud o reclamación de algún estudiante y/o acudiente respecto de la valoración de algún proceso evaluativo, podrá exponer el caso en la rectoría del colegio y la decisión que tome el rector será definitiva. Esta dependencia tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para responder.
- d) El rector como máxima autoridad de la institución podrá reservarse de manera directa los casos o situaciones de tipo académico, que sean considerados por él.
- e) Solicitud de un segundo evaluador: Si algún estudiante después de recibir la valoración de cualquier entregable o examen, con sus respectivas anotaciones, teniendo en cuenta los criterios establecidos, no está conforme, puede pedir al docente una segunda revisión y solicitar anotaciones más específicas a las inicialmente planteadas. Si en la segunda devolución sigue presentando inconformidad puede presentar el caso a la dirección académica por escrito con los respectivos argumentos y solicitando un segundo evaluador. El caso quedará cerrado con la respuesta, anotaciones, recomendaciones y valoración del segundo evaluador.
- f) Cualquier requerimiento relacionado con la promoción de un estudiante al siguiente grado, deberá ser presentado a la comisión de "evaluación y promoción" del nivel que corresponda. Ésta tendrá un plazo de cinco días hábiles para responder. En el caso de no estar de acuerdo con la respuesta emitida por la comisión, el acudiente podrá, en un máximo de tres días hábiles, presentar recurso de apelación ante la rectoría. La decisión emitida por rectoría, después hacer la respectiva investigación y revisión de las evidencias, será definitiva.



### 8.11.2 MECANISMOS DE ATENCIÓN

Los estudiantes y/o padres de familia podrán recibir atención de la siguiente manera:

- a) Todo estudiante y/o acudiente podrá recibir información sobre el proceso de evaluación de cada asignatura a través del correo institucional del estudiante y el registrado por los padres de familia o acudientes al momento de la matrícula. Toda solicitud a docentes relacionada con este asunto debe hacerse con copia a la coordinación.
- b) Los padres de familia y/o acudientes podrán recibir información de los procesos de evaluación de cada asignatura en horario de atención establecido por la institución.
- c) Los padres de familia y/o acudientes podrán solicitar a través de correo ([direccin.academica@sanluisbeltran.edu.co](mailto:direccin.academica@sanluisbeltran.edu.co)/[coordinacion.convivencia@sanluisbeltran.edu.co](mailto:coordinacion.convivencia@sanluisbeltran.edu.co)) o llamada telefónica (605 4330343 Ext 113 o Ext 114) cita con las coordinaciones para recibir información relacionada con los procesos académicos de los estudiantes.

### 8.12 DISPOSICIONES FINALES

Cuando se crea conveniente se designará una comisión (liderada por el Rector, la Dirección Académica, un Docente de cada nivel educativo, dos Representantes de los Padres de Familia y el Representante de los Estudiantes) que revise la efectividad de los criterios de evaluación y promoción, las estrategias de acompañamiento a estudiantes con bajo desempeño escolar y el cumplimiento del debido proceso académico.



## 9 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- 1) Conocer todo lo establecido en el Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno de las diferentes dependencias de la Institución.
- 2) Ser respetado como persona por toda la comunidad educativa (padres de familia, directivos, profesores, compañeros, empleados de administración y de servicios generales).
- 3) Contar con el conducto regular para resolver sus inquietudes y/o dificultades que se le presenten.
- 4) Ser tratado en igualdad de derechos y condiciones: ser escuchado, elegir, mediar y decidir ante diferentes situaciones de la vida escolar en las que participe.
- 5) Ser auxiliado en caso de enfermedad, disponer del tiempo de incapacidad para su recuperación y obtener permiso para atender calamidad doméstica grave (enfermedad, lesión grave, muerte de un familiar que afecte emocionalmente al estudiante para realizar sus deberes).
- 6) Recibir oportunamente el carné estudiantil que lo acredita como estudiante Beltranista.
- 7) Recibir la agenda escolar para el caso de estudiantes del nivel de preescolar y básica primaria.
- 8) Disfrutar del descanso, en los diferentes espacios escolares de acuerdo a la sección a la que pertenece, atendiendo las disposiciones reglamentadas de la recreación razonable y del período de vacaciones.
- 9) Ser respetado en sus bienes y pertenencias.
- 10) Ser respetado en sus ideas y creencias, teniendo en cuenta que estas creencias no atenten contra la identidad ni el conjunto de principios y valores institucionales.
- 11) Presentar solicitudes o reclamos respetuosos cada vez que se considere afectado en el ejercicio de sus derechos y obtener respuesta formal a los mismos.
- 12) Agotados los conductos regulares, acudir formal y razonadamente ante el Consejo Directivo del Plantel.
- 13) Contar con la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el Colegio tiene establecidos. Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse con criterio y respeto enmarcado dentro de la política del colegio, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen las personas y la institución.
- 14) Recibir acompañamiento desde el área Psicoorientación y/o desde la dirección de Pastoral en busca de la orientación necesaria para su crecimiento integral.
- 15) Estar acompañado y representado por sus padres y/o acudientes en situaciones relacionadas con la convivencia escolar.
- 16) Conocer los planes de evacuación, implementados para casos de emergencias, siendo partícipes en su preparación y prácticas necesarias.

### 9.1 EN EL ASPECTO ACADÉMICO

- 1) Recibir educación integral conforme a los principios, objetivos, perfil del estudiante, y en general el Proyecto Educativo Institucional.
- 2) Ser educado en los principios y valores definidos por la institución.



- 3) Recibir el acompañamiento y las orientaciones que permitan el desarrollo de sus habilidades intelectuales, propositivas y proactivas.
- 4) Conocer los programas y objetivos para cada asignatura, así como los desempeños, indicadores de desempeño, evidencias de aprendizaje y los criterios para la evaluación.
- 5) Ser evaluado integralmente de acuerdo con los criterios establecidos por la legislación vigente y la normatividad interna del Colegio.
- 6) Conocer al inicio de cada periodo académico la distribución de trabajos, tareas, talleres y evaluaciones, etc. establecidas por asignatura.
- 7) Conocer por asignatura, al inicio de cada periodo académico, los criterios de evaluación para cada una de las actividades.
- 8) Ser informados por parte de los docentes sobre los resultados de las evaluaciones, trabajos, talleres, guías, etc. con sus respectivas anotaciones, antes de ser registrados definitivamente en la plataforma de seguimiento académico para el caso de requerir alguna corrección de acuerdo al tiempo y lo estipulado en el SIEE.
- 9) Solicitar a los profesores las orientaciones necesarias para superar el bajo desempeño presentado en cada una de las asignaturas.
- 10) Ser asesorado por los docentes en la ejecución de las actividades curriculares dentro de la jornada escolar.
- 11) Tener espacios de participación dentro del proceso de adquisición de las competencias básicas de aprendizaje y de esta manera cumplir con los desempeños establecidos en el plan de estudios.
- 12) Participar en actividades extracurriculares donde se demuestren las habilidades cognitivas adquiridas en el proceso académico.
- 13) Recibir del Colegio comunicaciones e informes académicos de manera oportuna.
- 14) Conocer los requisitos exigidos por la Institución para efectos de avance y promoción.
- 15) A recibir de manera oportuna la información relacionada con las calificaciones obtenidas de las actividades en un indicador y a que se respeten los resultados académicos ya obtenidos, sin que se le afecten por faltas a este Manual.
- 16) En caso de error en el boletín académico, presentar reclamación razonada por escrito ante la Dirección Académica y ser atendido en forma oportuna.
- 17) Tener acceso a actividades complementarias que permitan alcanzar los propósitos pendientes, en las fechas asignadas para tal fin.
- 18) Utilizar las instalaciones, los materiales, recursos didácticos, dotaciones y servicios que posea el colegio, dentro de los horarios y normas, con autorización de la coordinación y con el respectivo acompañamiento de los docentes.
- 19) Recibir los estímulos y distinciones correspondientes a logros, merecimientos y triunfos.
- 20) A los días de descanso, por lo cual deben ser respetados los días festivos y de vacaciones, sin dejar trabajos excesivos.
- 21) A presentar sus pruebas, evaluaciones, trabajos e indicadores de desempeño, dentro del tiempo establecido en el calendario académico.
- 22) A presentar actividades del proceso académico de manera extemporal de acuerdo al procedimiento de excusas y lo establecido en el SIEE.



**Parágrafo 1.** Respecto del literal “m”. Los estudiantes de undécimo grado, en el cuarto periodo académico, recibirán el reporte parcial una semana antes que los demás estudiantes de la comunidad educativa.

## 9.2 EN EL ASPECTO PARTICIPATIVO

- 1) Elegir y/o ser elegido como representante de los estudiantes ante el gobierno escolar.
- 2) Participar en la evaluación sobre la calidad educativa del colegio, aportando sugerencias respetuosas para mejorar el servicio.
- 3) Expresar sus opiniones respecto de las actividades planeadas en orientación de grupo.
- 4) Participar en el programa de prevención y manejo de emergencias.
- 5) Participar en las actividades extracurriculares programadas para estudiantes.
- 6) Presentar a través del personero estudiantil, planes y proyectos que tiendan a formar a los estudiantes en temas relacionados con sus derechos y deberes.
- 7) Representar al Colegio en los eventos para los cuales sea elegido considerando su buen desempeño académico y convivencial.
- 8) Participar en las iniciativas propuestas por los estudiantes que estén aprobadas por rectoría.
- 9) Participar de espacios formativos relacionados con la convivencia escolar, liderados por personal externo.



## 10 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Las normas son los acuerdos básicos para la convivencia y el buen funcionamiento de la institución, que favorecen el desarrollo integral del proceso formativo. Las normas encuentran su fundamento en la Constitución y la Ley, en la jurisprudencia y en la propuesta educativa del colegio Franciscano de San Luis Beltrán.

Así como los estudiantes tienen derechos, los cuales han sido reconocidos en el presente Manual de Convivencia, correlativamente tienen obligaciones o deberes. En este sentido, directivos, profesores y padres de familia, desean inculcar a los estudiantes la importancia de su cumplimiento, soportados en valores como el respeto, la honestidad, la afectividad, la responsabilidad y la lealtad a la institución, teniendo presente que al matricularse en el colegio y, con el consentimiento de los padres de familia y/o acudiente, lo hace en un colegio confesional católico desde la espiritualidad franciscana.

La exaltación del buen desempeño comportamental del estudiante se anotará en el observador.

Todo incumplimiento de los deberes establecidos en este Manual de Convivencia será consignado en el formato del Acta de Seguimiento Personal y se registra en el Observador del estudiante.

### 10.1 DEBERES DE PRESENTACIÓN E HIGIENE PERSONAL

La comunidad educativa del colegio Franciscano de San Luis Beltrán entiende y asume que es parte fundamental del proceso de formación, el observar normas comunes que permitan la convivencia armónica y permitan caracterizar al Plantel como Institución organizada, formal y efectiva en el desarrollo de los distintos procesos educativos. Por lo tanto, asume el libre desarrollo de la personalidad como la manifestación de la expresión creadora en la formación del carácter, comprendiendo que no todos los elementos externos de la personalidad son susceptibles de manifestación dentro de la institución.

Mantener hábitos de higiene, aseo y presentación personal conservando la naturalidad y sencillez son muestra del estilo de vida franciscana.

Dentro de las obligaciones que los estudiantes deben cumplir, se encuentran las siguientes:

#### 10.1.1 SON DEBERES CORRESPONDIENTES A LA PRESENTACIÓN E HIGIENE PERSONAL LOS SIGUIENTES

- 1) Los estudiantes hombres deben mantener el cabello limpio, bien presentado, recogido en el caso de quienes tengan cabello largo, sin crestas ni rapados estrafalarios.
- 2) De tener barba, mantenerla bien arreglada que no denote suciedad ni descuido.
- 3) Las estudiantes deben llevar el cabello peinado, de llevar tintes no pueden ser de color fluorescente y sin rapados estrafalarios.
- 4) Las estudiantes deben mantener las uñas naturales o postizas arregladas, limpias y sin esmaltes oscuros ni fluorescentes que desdigan de su condición de colegial o desacrediten la institución.



- 5) Las estudiantes que se apliquen maquillaje, éste deberá ser con autorización de su acudiente y deberá ser tenue y discreto, conforme al contexto escolar y que no desacredite ni su presentación personal ni a la institución.
- 6) A demás de la debida presentación personal han de cuidar lo relacionado con su higiene y aseo personal a saber:
  - a) Baño y aseo diario.
  - b) Uso de desodorante o antitranspirante, talco para los pies.
  - c) Higiene bucal.

### 10.1.2 PORTE DE UNIFORME

Los estudiantes deben presentarse en el colegio con el uniforme establecido por la institución ya sea de diario, educación física o de gala:

**DIARIO:** Cami-suéter blanco con gris y los colores institucionales según modelo con escudo del colegio a color, sudadera de color gris con los laterales con la sigla y los colares institucionales, de acuerdo al modelo establecido. Zapatos tenis deportivos de color gris, con suela blanca o gris o totalmente blancos (NO DE OTROS COLORES).

**UNIFORME DE GALA NIÑAS:** Camisa blanca manga corta y falda beige – verdoso tono oscuro (conforme a la ficha técnica de la tela y diseño) hasta las rodillas, licra gris, zapatos colegiales de color negro de cuero y suela color beige o negro (no tenis) y medias largas blancas (no tobilleras).

**UNIFORME DE GALA PARA VARONES:** Camisa blanca guayabera manga corta con bordado institucional; el pantalón de color beige – verdoso tono oscuro (conforme a la ficha técnica de la tela y diseño), correa y zapatos colegiales negros en cuero y suela negra o gris, medias blancas o del mismo color del pantalón (no taloneras ni tobilleras).

**EDUCACION FÍSICA:** Camiseta blanca con gris y los colores institucionales según modelo con escudo del colegio a color, sudadera de color gris con los laterales con la sigla y los colares institucionales de acuerdo al modelo establecido, pantaloneta gris con la sigla y colores institucionales de acuerdo al modelo establecido. Zapatos tenis deportivos de color gris, con suela blanca o gris o totalmente blanco (no de otros colores).





**CHAQUETA INSTITUCIONAL:** Esta será de adquisición y de uso libre y voluntario. Esta seguirá la ficha técnica de la sudadera (será la única permitida).

Para la **CLASE DE NATACIÓN** deben utilizar vestido de baño reglamentario con gorro.

---

### 10.1.3 UNIFORME DE LA PROMOCIÓN

- a) El uniforme de la "Promoción", una vez aprobado por la rectoría será de adquisición voluntaria y será portado únicamente por los alumnos del grado undécimo, en los días indicados por rectoría.
- b) Los estudiantes que no adquieran el uniforme de la promoción deben asistir con el correspondiente de acuerdo al horario de clase.

---

### 10.1.4 ACCESORIOS

- a) Las niñas podrán usar moña, lazo o diadema de color verde, amarilla (colores institucionales), blanco y/o negro.
- b) El uso de la camiseta debajo del uniforme está permitido, siempre y cuando sea blanca y sin estampados.
- c) El uso de la gorra únicamente está permitido siempre y cuando sea la institucional. Se restringe su uso en el aula de clase, actos solemnes, actos cívicos, eucaristías y en la formación.

**Parágrafo 1.** Los uniformes por ser emblemas institucionales se deben portar los días señalados para las diferentes actividades académicas o recreativas que sean programadas por el Colegio. El uso indebido de estos emblemas será sancionado.

La responsabilidad de cumplir con el modelo de uniforme es de los Padres de Familia y en el caso de que adquieran el uniforme sin tener en cuenta su reglamentación según este manual, los padres tendrán la obligación de adquirir el uniforme reglamentario en un tiempo que no exceda los quince (15) días hábiles.

**Parágrafo 2.** La camiseta del uniforme de diario debe portarse debidamente y con decoro tanto al interior como fuera de la institución.

**Parágrafo 3:** Las camisetas, que son diseñadas para actividades extracurriculares serán aprobadas por rectoría con el aval de los padres de familia. En el caso de la camiseta utilizada para las olimpiadas institucionales, ésta podrá ser portada en las fechas establecidas por el área de educación física.

**Parágrafo 4:** Los días establecidos como JeanDay, actividades extracurriculares, Preicfes, los estudiantes deben asistir: las niñas portar blusa con mangas, suéter o camisuéter, jean (sin rotos) y zapato cerrado. Los varones portar camisa o camisuéter, jean (sin rotos) y zapato cerrado.

**Parágrafo 5:** El estudiante solo puede presentar dos excusas en el año por el porte de uniforme contrario al que corresponde según el horario académico. En otro caso, se hará el registro en observador, continuando con el debido proceso.



**Parágrafo 6:** El primer día de clases del año escolar los estudiantes deben asistir con el uniforme de diario, lo mismo que en las fechas establecidas para nivelación de periodo, superación anual o pruebas extraordinarias.

**Parágrafo 7:** La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa se comunicará inmediatamente al puesto de primeros auxilios que tomará las medidas oportunas.

**Parágrafo 8:** El estudiante que asista más de dos veces en la semana al puesto de primeros auxilios por la misma causa está en el deber de ir a su médico particular o EPS para determinar el tratamiento a su patología y presentar el debido soporte, en la coordinación respectiva, de la entidad de salud.

**Parágrafo 9:** El estudiante que presente algún accidente dentro de la institución, será notificado a la familia para que éstos se encarguen de usar el seguro estudiantil y llevarlos al centro de atención estipulado por la compañía de seguros.

## 10.2 EN EL ASPECTO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A LA JORNADA ACADÉMICA

- a) Asistir puntualmente a la Institución según el horario correspondiente.
- b) El estudiante debe ingresar a la institución cinco minutos antes de iniciar la jornada escolar (6:55 a.m. el día lunes y 5:55 a.m. de martes a viernes). Cuando el día lunes sea festivo, el ingreso del día martes será a la 6:55 a.m. con el horario de clases correspondiente al día martes.
- c) Permanecer en todas las clases de acuerdo al horario establecido.
- d) Terminado el descanso el/la estudiante debe presentarse al salón de clase antes de sonar el segundo timbre.
- e) Presentarse oportunamente en todos los actos programados por la institución, salvo que haya sido excusado, citado o remitido a otras dependencias. En cualquier caso, contar con el permiso escrito de la respectiva coordinación.

### 10.2.1 HORARIO DE CLASES 2026

HORARIO DE PREESCOLAR	
BLOQUE	RANGO DE HORA
1	7:30-8:10
DESCANSO	8:10-8:30
2	8:30-9:30
3	9:30-10:30
DESCANSO	10:30-10:45
4	10:45-11:15
5	11:15-11:45
6	11:45-12:30



HORARIO DE PRIMERO A UNDÉCIMO	
BLOQUE	RANGO DE HORA
1	6:00 - 7:00
2	7:00 - 8:00
DESCANSO	8:00 - 8:30
3	8:30 - 9:30
4	9:30 -10:30
DESCANSO	10:30 -11:00
5	11:00 -12:00
6	12:00 -1:00

**Parágrafo 1:** El ingreso de los estudiantes a la institución para el desarrollo de la jornada escolar del día lunes es a partir de las 6:55 a.m. En caso de los lunes festivos, el día martes se ingresará a partir de las 6:55 a.m. con el horario de clase correspondientes al día martes, y el horario de jornada del día lunes.

**Parágrafo 2:** El estudiante que llegue tarde (después del segundo timbre) al inicio de la jornada académica se le descontarán dos puntos del desempeño personal y cinco puntos en la actividad programada en el primer bloque de clase (no tendrá tiempo adicional). Después de tres llegadas tarde se les citará el acudiente desde la orientación de grupo para establecer compromisos de puntualidad, si reincide en la falta se atenderá desde la coordinación de convivencia y se remite a pastoral.

### 10.3 DE TIPO ACADÉMICO

- a) Cumplir con lo establecido en el SIEE de acuerdo a la normatividad establecida en el Decreto 1290 de abril 16 de 2009.
- b) Realizar responsablemente todas las actividades curriculares establecidas en el proceso académico.
- c) Cumplir con el calendario académico establecido por el Colegio, evitando inasistencias prolongadas e injustificadas.
- d) Conocer y cumplir los requisitos exigidos por la Institución para efectos de avance y promoción.
- e) Apoyar todo tipo de actividades académicas que propicien bienestar y superación.
- f) Participar en el proceso de construcción del PEI y SIEE en su adopción, ejecución, evaluación y revisión a través de sus representantes.
- g) Asistir a las actividades extraescolares, de tipo académico, programadas por el Colegio.
- h) Tener al día los cuadernos y/o guías de trabajo, diligenciadas apropiadamente según las indicaciones del docente.
- i) Cumplir con las tareas, lecciones y trabajos en todas las asignaturas, dando la importancia que merecen y respetando los términos establecidos en el calendario académico y los parámetros dados por el docente.
- j) Tener el material de trabajo que el Colegio solicita al iniciar el año, debidamente marcado y mantenerlo en excelentes condiciones.



- k) Mantener un buen desempeño académico, como requisito para poder participar en las diferentes actividades extra clase, culturales, sociales y deportivas programadas por la Institución.
- l) Ocupar en el salón de clase el puesto asignado por su Orientador de Grupo o docente de asignatura (en algún caso particular que lo requiera el docente).
- m) Asumir responsablemente el liderazgo otorgado por sus directivas y/o docentes al ser destacado por sus habilidades en determinadas disciplinas del saber.
- n) Por ser un Colegio confesional católico y de acuerdo con lo establecido en la Constitución Nacional sobre la libertad de culto, el estudiante debe respetar el sentido confesional del Colegio participando activamente de las clases que se imparten en el área de Educación Religiosa de la Institución como parte del plan de estudios.
- o) Tener conciencia que al matricularse en el colegio y, con el consentimiento de los padres de familia y/o acudiente, lo hace en un colegio confesional católico desde la espiritualidad franciscana.

#### 10.4 DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para el bienestar de la Comunidad Educativa y el alcance del perfil Franciscano se hace necesario el establecimiento de deberes de convivencia que deben ser conocidos y comprendidos por los estudiantes y padres de familia.

- a) Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales, padres de familia, visitantes del Colegio) con la debida consideración, respeto y cortesía.
- b) El estudiante deberá notificar cualquier falta cometida contra él o sus compañeros al docente de cualquier asignatura, orientador de grupo y la coordinación.
- c) Reconocer y respetar en los demás los derechos que se pretenden para sí mismo.
- d) Utilizar en todo momento un lenguaje respetuoso dentro y fuera del plantel, manteniendo la buena imagen y haciendo honor al nombre del Colegio.
- e) Respetar la intimidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa (su buen nombre y su dignidad que como ser humano le corresponde).
- f) Solucionar los conflictos y las diferencias con los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa a partir de la práctica del diálogo, la conciliación y la concertación.
- g) Promover la vivencia de la cultura de la paz en cada uno de los miembros de la comunidad para respetar, apoyar y orientar a todos sin distinción de raza, condición, credo, nacionalidad, ideología y conocimiento.
- h) Mantener una actitud de respeto, silencio y actitud de escucha en actos cívicos, izadas de bandera, eucaristías, actos culturales y espacios de formación.
- i) Actuar conscientemente y asumir la responsabilidad de sus actos.
- j) Al utilizar los servicios del Colegio (tienda escolar, oficinas, laboratorios, biblioteca, materiales, muebles) de debe garantizar la seguridad y el bienestar de quienes los comparten, respetando los turnos de compañeros u otras personas y cuidando la integridad.



- k) Presentar y cuidar diariamente todos sus útiles y elementos personales y en actitud de solidaridad permanente, denunciar cualquier daño que se infrinja a los útiles y elementos de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- l) Portar el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea requerido.
- m) Entregar oportunamente a los padres de familia y/o acudientes, las comunicaciones e informes que el Colegio les remita y devolver los desprendibles firmados en los tiempos establecidos.
- n) Portar diariamente la agenda escolar para los estudiantes de preescolar y primaria, con los requerimientos pertinentes de comunicados y presentarla cada vez que le sea solicitada por docentes y directivos.
- o) Entregar en Coordinación o en Biblioteca todo objeto que se encuentre sin que se pueda establecer quién es el dueño.
- p) Permanecer en los espacios que correspondan a actividades académicas, de formación o de descanso, según los horarios y momentos establecidos por el plantel.
- q) Profesar un profundo respeto a los símbolos del Colegio: Bandera, Escudo, Himno y Uniforme.

**Parágrafo 1:** En cada salón se dispondrá de un estuche donde los estudiantes deberán depositar su teléfono celular durante cada una de las clases. Este estuche estará cercano al escritorio y lugar del docente, y estará a la vista de todos. Solamente los estudiantes podrán tomar su teléfono cuando el docente lo indique al final de la clase. Hacer caso omiso de lo anteriormente dispuesto, este será decomisado por el docente, quien a su vez citará a los acudientes, realizará las recomendaciones y establecerá el correctivo de acuerdo a lo establecido en las prohibiciones.

**Parágrafo 2:** De igual modo se restringe el ingreso a la institución de dispositivos electrónicos, tales como Ipad, audífonos, tablet, consolas de videojuegos, computadoras portátiles, etc.

## 10.5 DEL CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA Y DEL MEDIO AMBIENTE

Los espacios que brinda la institución obedecen a un deseo de generar confort, un ambiente favorable, armonioso que favorezca la permanencia, el desarrollo de actividades académicas y el compartir interpersonal; por tanto, es necesario tener presente las siguientes normas:

- a) Promover el cuidado del entorno material y natural, dentro y fuera del colegio.
- b) Cuidar y proteger el medio ambiente especialmente los árboles, los jardines y las plantas que se encuentran en los diferentes espacios del colegio.
- c) Uso adecuado de los materiales de apoyo educativo, muebles, enseres y planta física en general.
- d) Cuidar, conservar y hacer buen uso de los baños y del agua, evitando su desperdicio.
- e) Cuidar y no arrojar en las redes de alcantarillado sanitario y de aguas lluvia residuos sólidos.
- f) Hacer uso apropiado de las canecas para botar los residuos de comida y demás elementos según su clasificación: (Plásticos, papel o botellas).
- g) Contribuir con el orden, la disciplina y el cuidado del entorno no realizando ventas, ni compras de cualquier tipo de artículo.
- h) Mantener el orden y el aseo en los diferentes espacios de la institución (dentro y fuera del aula clase, dentro y fuera del colegio).



- i) Informar o reportar cualquier daño que se observe en las instalaciones o bienes del Colegio, por parte de compañeros o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- j) Utilizar los servicios del Colegio (tienda escolar, oficinas, laboratorios, biblioteca, materiales, muebles, etc.) responsablemente de tal manera que se garantice la seguridad y el bienestar de quienes los comparten, cuidando la integridad y conservación de los bienes de la institución.

## 10.6 DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA

La Biblioteca institucional es un espacio propicio para el desarrollo de competencias académicas, por tanto, tiene como propósito convertirse en un apoyo para que el proyecto educativo logre con eficiencia, eficacia, calidad y excelencia las funciones de docencia, investigación y servicio a la comunidad.

### 10.6.1 USUARIOS

- a) Son usuarios de la Biblioteca los docentes, estudiantes y administrativos de la Institución.
- b) Los egresados, previa presentación del carné respectivo expedido por la secretaria académica del Colegio
- c) La calidad de usuario se pierde o se suspende en los casos de incumplimiento, estipulados en el reglamento de la biblioteca.

### 10.6.2 REQUISITOS PARA EL SERVICIO

- a) Presentar el carné actualizado del colegio para el préstamo de material.
- b) Hacerse responsable por la demora, deterioro o pérdida del material bibliográfico.
- c) El horario de servicio será todos los días de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 1:00 p.m.
- d) La renovación de préstamo de materiales se hace personalmente en la Biblioteca.
- e) No retirar de la biblioteca obras de referencias, periódicos, revistas, tesis, monografías o trabajos especiales.
- f) **El servicio de fotocopias.** Durante los horarios de consultas de tipo personal, el estudiante tendrá que cancelar en la **PAGADURÍA** del Colegio un valor de (\$100) por cada fotocopia.

### 10.6.3 PRÉSTAMO EXTERNO

- a) Los libros de la colección general se prestarán por (3) días calendario y renovable una (1) vez.
- b) El usuario antes de retirar el material debe revisarlo e informar cualquier irregularidad.
- c) Todo préstamo es renovable siempre y cuando no haya otra solicitud pendiente.
- d) La renovación se debe hacer en la fecha de vencimiento previa presentación del material.
- e) El cupo máximo por usuario, para préstamo externo es de dos (2) libros de diferente título, materia y autor.

### 10.6.4 PRÉSTAMO DE LA SALA

Pueden solicitar la sala únicamente los docentes bajo las siguientes condiciones:



- a) Su solicitud se hará personalmente y con un mínimo de tres (3) días antes de la realización del evento y deberá acompañarse del visto bueno de la coordinación respectiva.
- b) Su uso será únicamente para trabajos de investigación con el alumnado.
- c) Los alumnos deberán mantener una actitud de respeto, orden y silencio, en caso contrario la dirección de la biblioteca está facultada para solicitar su retiro.
- d) El docente que solicite en préstamo la sala se hará responsable de la misma, junto con los muebles y material didáctico que se le facilite, comprometiéndose a reparar los daños y pérdidas causadas por mal manejo.

---

### 10.6.5 SANCIONES

- a) El retraso en la entrega del material prestado, tendrá una multa económica diaria de \$ 2000 para obras de colección general y de \$3000 para material de reserva, a partir de la fecha de vencimiento, incluyendo fines de semana y festivos.
- b) La tardanza por más de quince (15) días, en la devolución de los libros da lugar además de la multa, a la suspensión del préstamo externo por el doble del tiempo de mora.
- c) El usuario que se lleve a domicilio un libro sin autorización, pagará una multa diaria de \$ 3000 incluyendo fines de semana, festivos y se le suspenderá el servicio por un mes. La reincidencia en esta falta ocasionará la suspensión de préstamos por un semestre.
- d) Todo material extraviado debe ser devuelto con un ejemplar igual. En caso de no hallar el libro en el comercio se deberá devolver otro material con previa selección de la dirección de biblioteca. No se acepta dinero como pago del material extraviado.
- e) Los usuarios que mutilen el material bibliográfico y los que se sorprendan sacando ilegalmente los libros serán sancionados con la suspensión del servicio todo un semestre y se dará aviso por escrito a la rectoría y a coordinación de convivencia para que allí se apliquen las sanciones respectivas.

---

### 10.6.6 PAZ Y SALVO

Se expedirá en los siguientes casos:

- a) Usuarios que aparezcan en la lista de deudores morosos y que hayan restituido la obra.
- b) Para grado, retiro, reintegro, finalización de año escolar, exámenes, transferencias a colegios de la Comunidad Franciscana.
- c) Para el personal de la Institución y docentes que se retiren temporal o definitivamente.

## 10.7 DEL SERVICIO EN SALA DE INFORMÁTICA

Se espera que los estudiantes utilicen la Sala de informática los equipos y servicio de Internet, en forma responsable, en el desarrollo de las clases, así como en actividades relacionadas con tareas de investigación y educativas, asumiendo actitudes y comportamientos, tales como:

- a) Conservar el orden y el aseo en el aula.
- b) Hacer buen uso de los equipos y elementos de la sala.
- c) Tener en cuenta las instrucciones de manejo, uso y conservación de los equipos.



- d) Atender a las explicaciones del docente asignado respecto del uso y comportamiento en la sala.
- e) Hacer uso del Internet de acuerdo a la autorización, mediadas u orientadas por el docente.
- f) El estudiante debe permanecer en el puesto asignado desde el comienzo para sus actividades educativas.
- g) Está prohibido cambiar la configuración original del computador e igualmente el borrar elementos que no son de propiedad del estudiante y pueden causar problemas en el correcto funcionamiento del equipo de cómputo y de la red.
- h) Para el uso de las salas en horario extra, debe ser con permiso previo de la coordinación y/o rectoría.
- i) Evitar el consumo de alimentos durante la permanencia en la sala.
- j) Informar al docente cuando encuentre ventanas abiertas de información que no corresponde a la clase.

## 10.8 DEL USO DE LOS LABORATORIOS (BIOLOGÍA, QUÍMICA, FÍSICA)

Los laboratorios son espacios institucionales que tienen como finalidad afianzar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de contenidos del área de ciencias, por tal razón se establecen los siguientes deberes:

- a. En el laboratorio es de uso obligatorio: gafas de seguridad y bata (los lentes de contacto pueden resultar muy peligrosas)
- b. Se debe usar guantes durante la manipulación de productos cáusticos.
- c. Las estudiantes deben mantener el cabello recogido.
- d. Todo estudiante debe lavarse las manos y retirarse la bata antes de salir del laboratorio.

### 10.8.1 NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS:

- a) Evitar el contacto de los productos químicos con la piel.
- b) Si accidentalmente se vierte un ácido u otro producto químico corrosivo se debe reportar inmediatamente al docente.
- c) Para detectar el olor de una sustancia, se debe utilizar la mano abierta como pantalla (no se debe colocar la cara directamente sobre el recipiente).
- d) Los frascos deben cerrarse inmediatamente después de su uso.
- e) En la preparación de disoluciones debe agitarse de modo suave y controlado para evitar salpicaduras.
- f) Los ácidos requieren un cuidado especial, estos deben ser manipulados con precaución (para diluirlos, no se debe echar agua sobre ellos).
- g) Antes de utilizar cualquier producto, se debe identificar los pictogramas de seguridad de la etiqueta, con el fin de tomar las medidas preventivas oportunas.
- h) Cuando se caliente una sustancia en un tubo de ensayo, el extremo abierto debe estar orientado de tal manera que no esté direccionado hacia ninguna persona.
- i) Tener precaución en el encendido de los mecheros, manteniendo la llama encendida durante el tiempo estrictamente necesario.



- j) En principio, si no se tiene otra información fiable, se debe suponer que todos los productos químicos son tóxicos, y que todos los disolventes orgánicos son inflamables debiendo mantenerlos alejados de las llamas.

### 10.8.2 NORMAS PARA LA UTILIZACIÓN DE INSTRUMENTACIÓN:

- a) Cuando se determinan masas de productos químicos con balanza se debe utilizar un recipiente adecuado.
- b) Se debe mantener perfectamente limpio y seco el lugar dónde se encuentre situado cualquier instrumento con contactos eléctricos.
- c) Leer las instrucciones de uso de los instrumentos.
- d) Debe revisarse el material de vidrio para comprobar posibles fisuras, especialmente antes de su uso a vacío o presión.
- e) En los montajes de reflujo y destilación hay que añadir el germen de ebullición (plato poroso) en frío y las juntas esmeriladas deben estar bien ajustadas.
- f) Se debe permanecer en el puesto de trabajo, asignado por el docente, mientras se esté llevando a cabo alguna reacción, destilación o medida.

### 10.9 DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA

EL servicio de Enfermería busca brindar una atención inmediata y oportuna para los estudiantes que lo requieran, generando un espacio de bienestar. Se brinda una atención básica y de primeros auxilios, por esto con el apoyo de los padres de familia es importante que cuenten con un seguro médico (EPS) o seguro estudiantil. Con el deseo de optimizar el servicio que se les brinda a los estudiantes se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El tiempo estipulado de permanencia de un estudiante es de aproximadamente diez minutos en el centro de apoyo, excepto que la situación lo amerite.
- b) El estudiante que está siendo tratado por alguna enfermedad y/o patología específica, debe poner en conocimiento esta información y las respectivas orientaciones del médico tratante al servicio de enfermería.
- c) Si requiere tomar algún medicamento este se debe suministrar con la prescripción médica y copia la cual reposará en el servicio, con la instrucción clara a fin de apoyar al estudiante en su consumo y/o uso en caso de ser necesario.
- d) Promover y participar activamente en campañas, brigadas y actividades de promoción y prevención de la salud.
- e) Actualizar los números de teléfono de padres y/o acudientes.
- f) Para la salida de un estudiante o remisión fuera del plantel, la salida debe ser autorizada por las Directivas del Colegio, previo consentimiento con la familia del estudiante.

### 10.10 DEL SERVICIO DE CAFETERÍA ESCOLAR



La cafetería escolar es un espacio que brinda la institución como parte del bienestar institucional el cual favorece la sana alimentación, sano esparcimiento e integración, por lo que establecen los siguientes deberes:

- a) Hacer uso del servicio solo en el horario establecido durante el descanso.
- b) Solicitar el servicio en forma ordenada, respetando el turno en la fila.
- c) Hacer el debido pago de los productos solicitados.
- d) Consumir los alimentos en el comedor o zonas establecidas para tal fin.
- e) Depositar los residuos en las canecas correspondientes (de acuerdo a la clasificación de las basuras).
- f) Tratar con respeto, cordialidad y amabilidad al personal del servicio.
- g) Utilizar un tono de voz moderado.
- h) Seguir las orientaciones del docente responsable que hace acompañamiento en el lugar.

### 10.11 DEL SERVICIO DE CAPELLANÍA

El servicio de la capilla se prestará a los estudiantes, profesores, padres de familia y empleados del colegio, cumpliendo con los siguientes deberes:

- a) El silencio: como actitud básica para hacer del espacio de la capilla una oportunidad para el redescubrimiento y fortalecimiento de la experiencia espiritual.
- b) El respeto: Vivenciar el amor al prójimo como una experiencia espiritual, fortaleciendo las enseñanzas del evangelio.
- c) El lenguaje corporal: Las actitudes y comportamientos deben manifestar el amor por Dios y por los demás, tomando posturas de arrodillarse o sentarse en los momentos indicados durante el encuentro con Dios.
- d) Participación: Debe ser activa y consiente de los momentos en los que se reúne la comunidad educativa.
- e) Por ser un lugar reservado a la meditación y encuentro espiritual con el Señor se debe guardar un privilegiado respeto.
- f) Respetar las imágenes sagradas o cuadros que estén al interior del mismo.
- g) Comportarse de acuerdo con la moral y las buenas costumbres inspiradas en la filosofía y principios franciscanos.
- h) Seguir las orientaciones del docente acompañante durante el tiempo de permanencia en la capilla.

### 10.12 DEL SERVICIO DE PISCINA

El servicio de piscina se prestará únicamente a los estudiantes que estén matriculados en el COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN.

- a) Los estudiantes deben asistir a la clase de natación los días asignados con el docente escogido por la Institución para tal fin y es de carácter obligatorio.
- b) Mantener una actitud de escucha respetuosa para recibir orientaciones de parte del docente.



- c) Seguir las instrucciones y orientaciones establecidas por el docente del área de educación física.
- d) Los estudiantes deben utilizar el siguiente uniforme: **Niñas:** vestido de baño olímpico o enterizo o de una sola pieza y gorro de baño. **Hombres:** Pantalóneta de baño y gorro.
- e) Los usuarios de la piscina deben mantener un buen comportamiento dentro y fuera de la misma.
- f) Los usuarios de la piscina deben conservar el aseo en el área de piscina, vestiers, baños y zonas aledañas.

**Parágrafo 1:** Los empleados, directivos, administrativos, también podrán hacer uso de la piscina, observando las mismas condiciones estipuladas en el presente reglamento.

### 10.13 DE LAS CANCHAS MÚLTIPLES Y CANCHA DE FUTBOL

Dentro de la jornada académica la cancha de fútbol y canchas múltiples se utilizará siguiendo las instrucciones de los Docentes de Educación Física.

- a) Debe utilizarse el uniforme completo de Educación Física, para poder hacer uso de la cancha de fútbol.
- b) Debe mantener buen comportamiento y adecuado uso de palabras dentro de los partidos.
- c) Los implementos solicitados al área de Educación física deben ser devueltos antes de finalizar el descanso.
- d) Cuidar los escenarios deportivos, haciendo un correcto uso de los mismos.
- e) El espacio elegido para jugar debe mantenerse aseado.
- f) Cada estudiante debe velar por sus objetos personales cuando haga uso de estos espacios.

### 10.14 DEL SERVICIO DE EMISORA

La emisora es un medio de comunicación interna al servicio de toda la comunidad educativa y esta estará a disposición de los estudiantes y docentes y se usará únicamente en los descansos por parte de los estudiantes o cuando se requiera por parte de los docentes o directivos. Se establecen los siguientes deberes:

- a) Todos los estudiantes designados para el manejo de la emisora, deberán contar con el aval de la Coordinación de convivencia del Colegio.
- b) Los estudiantes designados para el manejo de la emisora deberán recibir, al inicio del año escolar la capacitación necesaria para el uso de la misma.
- c) Los estudiantes que hagan parte del comité de emisora estudiantil deberán hacer un buen uso de los equipos y el lugar asignado.
- d) El comité de la emisora debe hacerse responsables del manejo y uso de los equipos.
- e) Cualquier daño presentado en los equipos deben de ser reportados inmediatamente a la coordinación de convivencia.
- f) Si algún estudiante quiere que se lea en la emisora algún anuncio, este debe de ser presentado de manera decente, sin errores de ortografía, con letra clara y llevar el visto bueno de la coordinación.
- g) Los avisos que se lean deben de ser entregados oportunamente por quienes manejan los equipos, a la Coordinación de Convivencia o al docente encargado del comité de emisora.



- h) El comité de emisora debe establecer en la propuesta los géneros musicales que desean escuchar y estos serán avalados por la rectoría.
- i) Es responsabilidad del comité de emisora cuidar y mantener este espacio aseado y en buen estado.



## 11 DE LAS PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES

### 11.1 DE CARÁCTER LEVE

- 1) Portar un uniforme diferente al del horario de clase.
- 2) Comer, beber o masticar alimentos o chicle en clase o durante la realización de actos institucionales.
- 3) Ingresar a las siguientes dependencias sin autorización de las personas correspondientes: Rectoría, Secretaría, Dirección Académica, Coordinación de convivencia, psico-orientación, pastoral, laboratorios, Biblioteca, salas de informática.
- 4) El ingreso a sala de docentes.
- 5) Negarse a participar en las campañas y turnos de aseo en el aula.
- 6) Descuidar su higiene personal dentro de la Institución.
- 7) Utilizar vocabulario soez para comunicarse en el aula, en cualquier otro espacio de la institución o mientras se porte el uniforme.
- 8) Interrumpir las actividades académicas y/o extracurriculares mediante actuaciones que impidan su normal desarrollo.
- 9) Traer sin autorización a la Institución elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar (artefactos electrónicos, juegos, juguetes u otros artículos que entorpezcan el buen desarrollo de las actividades escolares).
- 10) Entregar las excusas debidamente justificadas después del tiempo requerido.
- 11) Arrojar papeles y basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
- 12) Realizar o comercializar tareas o cualquier tipo de actividad académica para algún compañero(a).
- 13) Omitir el conducto regular.
- 14) Varones: Todo objeto o adorno (piercing, aretes, extensiones de cabello, uñas pintadas) y demás implementos que desacrediten la presentación personal y al uniforme del Colegio.
- 15) Niñas: evitar en absoluto todos los objetos o adornos (piercing, aretes estrafalarios, extensiones de cabello). Se prohíbe también el uso de uñas postizas estrafalarias y/o de colores fluorescentes que desacrediten la presentación personal y al uniforme del Colegio.
- 16) De manera expresa se excluye el uso de tintes y expresiones que por su peculiaridad particularicen al estudiante, que puedan generar controversia, posiciones extremas, actitudes agresivas o intimidantes, conformación de grupos radicales o cualquier situación de disputa o discriminación por razones de apariencia entre la comunidad, tales como el uso de aretes, colorantes, accesorios de cuero, anillos, cadenas, manillas, tatuajes, piercing, extensores, extensiones, adornos u otros elementos similares.
- 17) Asistir al colegio con prendas de vestir que no hacen parte del uniforme.
- 18) Traer al colegio objetos de valor como: joyas, cantidades excesivas de dinero, juguetes, computadores, celulares de alta gama, Tablet, en general todo artículo no relacionado con el trabajo académico.
- 19) Ingresar a la sala de informática aparatos electrónicos ni otros artefactos autorizados por la institución.
- 20) Dejar en el laboratorio mochilas, prendas de vestir, bolsos, etc.
- 21) Ingresar o hacer uso de la piscina durante la clase de natación sin los implementos exigidos.



- 22) Broncearse durante las horas de natación.
- 23) Usar el teléfono celular durante el desarrollo de la clase y en el aula.
- 24) Usar el teléfono celular durante la formación, actos cívicos, culturales y otros actos académicos en espacios diferentes al aula de clase (coliseo, salón blanco, biblioteca, capilla, patio principal durante la formación).
- 25) Usar auriculares, manos libres y/o audífonos en el aula de clase, formación, actos cívicos, culturales y otros actos académicos en espacios diferentes al aula de clase, así como al ingreso y salida de la institución.
- 26) Jugar fútbol en las canchas múltiples con un calzado inadecuado.

### 11.2 DE CARÁCTER GRAVE

- 1) Ausentarse o abstenerse sin autorización de participar en las actividades extracurriculares de la institución.
- 2) Permanecer en alguna aula diferente a la que le corresponde o en otros lugares sin autorización.
- 3) Hacer uso inadecuado de los materiales, las aulas y otros espacios institucionales.
- 4) El ingreso al interior de las cafeterías.
- 5) Esconder y/o jugar con morrales, bolsos y objetos personales de los compañeros.
- 6) Retener o no entregar oportunamente las citaciones o reportes al padre de familia o/y acudiente.
- 7) Las relaciones afectivas de noviazgo y otras expresiones y manifestaciones de afecto (besos, caricias, actos sexuales y otras conductas asociadas a estas) quedan prohibidas dentro de la institución.
- 8) Manipular los equipos que correspondan a uso exclusivo del personal docente o administrativo dentro o fuera del aula.
- 9) Cambiar en sala de informática, la configuración original del computador e igualmente el borrar elementos que no son de propiedad del estudiante y pueden causar problemas en el correcto funcionamiento del equipo y de la red.
- 10) El ingreso a las aulas de clase y salas especializadas durante el tiempo de descanso.
- 11) Consumir alimentos o bebidas en el laboratorio. No se debe llevar a la boca ningún producto químico, para conocer su sabor, ni tampoco tocarlos con las manos.
- 12) Pipetear con la boca en los laboratorios.
- 13) Comprar alimentos por domicilios, así como también recibir productos y/o alimentos en la portería.
- 14) Tomar bebidas o consumir alimentos de cualquier tipo dentro y en el perímetro de la piscina.
- 15) Tener conductas inapropiadas que pongan en riesgo la integridad física de un estudiante, docente, personal de servicios generales, etc. de manera específica en el área de la piscina.
- 16) Ingerir alimentos y bebidas en las siguientes salas: Biblioteca, informática, capilla y salón blanco.



- 17) Realizar actividades de recaudación de fondos, utilizando el nombre del colegio para actividades sociales o culturales, sin la autorización de las directivas del Colegio. (como rifas, fiestas, paseos y comercialización de productos).
- 18) Ingresar al Colegio mascotas (hámster, gatos, perros, tortugas, arañas, cucarrones, etc.) que afecten la normalidad académica o atenten contra el bienestar de sus mascotas.
- 19) Asumir un mal comportamiento fuera del Colegio portando el uniforme del Plantel o en eventos convocados por la institución.
- 20) Interferir con el normal desarrollo de la clase, con consignas, arengas, abucheos, aplausos continuos, guerra de papeles, o cualquier otra acción que implique burla, irrespeto, desafío hacia sus compañeros o cualquier figura de autoridad.
- 21) Atentar contra el buen nombre del Colegio Franciscano de San Luis Beltrán.

### 11.3 DE CARÁCTER MUY GRAVE

- 1) Celebrar inadecuadamente cualquier evento, arrojando harina, espuma, agua o realizando bromas que falten al respeto, y atenten contra la higiene y seguridad de los compañeros y de otras personas.
- 2) Ingresar a la institución armas u objetos cortopunzantes u otros elementos que atenten contra la integridad y la vida de los demás miembros de la comunidad.
- 3) Ingresar elementos y/o sustancias inflamables.
- 4) Utilizar las computadoras (de sala de informática) para realizar cualquier forma de fraude, y/o pirateo de software, películas o música y archivos electrónicos sujetos a derechos de autor.
- 5) Acceder o intentar obtener acceso sin autorización a cualquier cuenta o recurso informático de un tercero.
- 6) Tomar fotos, filmar y/o hacer videos, compartir, publicar mensajes o imágenes discriminatorias, abusivas, amenazantes, obscenas o difamatorias que atenten contra la dignidad de compañeros, docentes y demás personal de la institución.
- 7) Compartir material confidencial tales como formatos institucionales, información personal de compañeros, docentes y demás personal de la institución.
- 8) Vender, comprar, portar o divulgar, material pornográfico, que atenten contra la moral, las buenas costumbres o el conjunto de principios y valores que caracterizan el proyecto educativo institucional.
- 9) Hacer y/o colocar dibujos, grafitis de cualquier género y/o expresiones escritas. Revisten de mayor gravedad aquellas con términos soeces, pornográficos, irrespetuosos o amenazantes en cualquier sitio del Colegio.
- 10) Practicar ritos satánicos, espiritismo, y otros actos que atenten contra la dignidad humana y la salud mental fuera y dentro del colegio.
- 11) Portar, consumir, negociar y/o distribuir cigarrillos, cualquier tipo de VAPER, fósforos, encendedores, bebidas alcohólicas y energizante, dentro o fuera del colegio, portando el uniforme o pudiendo ser identificado como miembro de la Institución.
- 12) Portar consumir, negociar y/o distribuir bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas y/o psicoactivas, dentro o fuera del Colegio portando el uniforme o pudiendo ser identificado como miembro de la Institución.



- 13) Salir o entrar de la Institución por lugares distintos de las puertas de acceso normal.
- 14) Treparse a los tableros de las canchas, árboles, placas o techos del plantel por diversión o desafío o para bajar balones o elementos que accidentalmente llegaren allí, poniendo en riesgo su vida y/o la de sus compañeros.
- 15) Ingresar al Colegio con sustancias inflamables (aerosoles, desodorantes, perfumes, etc.) que perturben la tranquilidad académica.
- 16) Suplantar a padres de familia o docentes con la firma o con observaciones puestas sobre cualquier documento.
- 17) La adulteración del observador del alumno, el registro inadecuado de observaciones, así como el daño y/o pérdida del mismo.

**Parágrafo 1:** Las prohibiciones categorizadas "muy grave", que tengan la caracterización de delito, se le dará tratamiento de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia para situaciones TIPO III.



## 12 DE LOS PROCEDIMIENTOS

Por procedimiento la acción que consiste en proceder, que significa actuar de una forma determinada, siguiendo unos pasos establecidos. En algunas oportunidades es necesario llegar a la reflexión y propiciar el cambio enfrentándose a la vivencia directa de las consecuencias que acarrea en la vida diaria, el obrar consciente o inconscientemente de manera inadecuada, o que perturbe la convivencia armónica de la comunidad educativa de la cual hace parte. De igual modo se establecen otros procedimientos. Para tal fin se definen algunos conceptos tales como:

**Estudiante:** Persona natural que solicita formalmente el ingreso a un programa académico en una institución de educación en calidad de estudiante. (*Ministerio de Educación Nacional (2019). Glosario SNIES*)

**Padres de Familia/Acudientes:** Tutor legal que vela por el cumplimiento de los derechos y deberes de su acudido. Establece que dentro de la expresión "padres de familia", se encuentra contemplado la de "acudiente debidamente autorizado" (*Artículo 2.3.4.2. y 2.3.4.3 del Decreto 1075 de 2015*). La familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación (*Artículo 7 de la Ley 115 de 1994*).

**Docente:** Las personas que desarrollan labores académicas directa y personalmente con los alumnos de los establecimientos educativos en su proceso enseñanza aprendizaje se denominan docentes. Estos también son responsables de las actividades curriculares no lectivas complementarias de la función docente de aula, entendidas como administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, reuniones de profesores, dirección de grupo, actividades formativas, culturales y deportivas, atención a los padres de familia y acudientes, servicio de orientación estudiantil y actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación. (*Art.5 Decreto 1278 de 2002*).

**Directivo docente:** Quienes desempeñan las actividades de dirección, planeación, coordinación, administración, orientación y programación en las instituciones educativas se denominan directivos docentes, y son responsables del funcionamiento de la organización escolar. Los cargos de directivos docentes estatales serán: Rector de institución educativa en educación preescolar y básica completa y/o educación media; y coordinador. El coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo y en las funciones de disciplina de los alumnos o en funciones académicas o curriculares no lectivas (*Art. 6 Decreto 1278 de 2002*).

**Rector:** El rector tienen la responsabilidad de dirigir técnica, pedagógica y administrativamente la labor en el establecimiento educativo. Se ocupa de lo concerniente a la planeación, dirección, orientación, programación, administración y supervisión de la educación dentro de una institución, de sus relaciones con el entorno y los padres de familia, y conlleva responsabilidad directa sobre el personal docente, directivo docente a su cargo, administrativo y respecto de los alumnos. (*Art.5 Decreto 1278 de 2002*)

**Instancia:** Nivel o grado de la Institución que comprende un conjunto de actos de correctivos comprendidos a partir del ejercicio de una acción en juicio y la contestación que se produzca hasta determinarse una sanción, acción correctiva y/o correctivo pedagógico.



**Atenuación:** Es la circunstancia, reconocida legalmente, que modifica la responsabilidad ante una falta cometida. Deriva del comportamiento de quien interviene en un hecho delictivo, en cuanto a su ejecución o resultado. *(Artículo 160 del código Penal colombiano)*

**Agravación:** Circunstancia o situación que afecta la ejecución material de una falta, así como también a las situaciones personales del infractor y que provocan un aumento de la responsabilidad. *(Código Penal Colombiano).*

**Correctivos Pedagógicos:** Estrategias que favorecen la toma de conciencia de acciones y actitudes que deben ser modificadas para lograr una progresiva madurez personal y comunitaria.

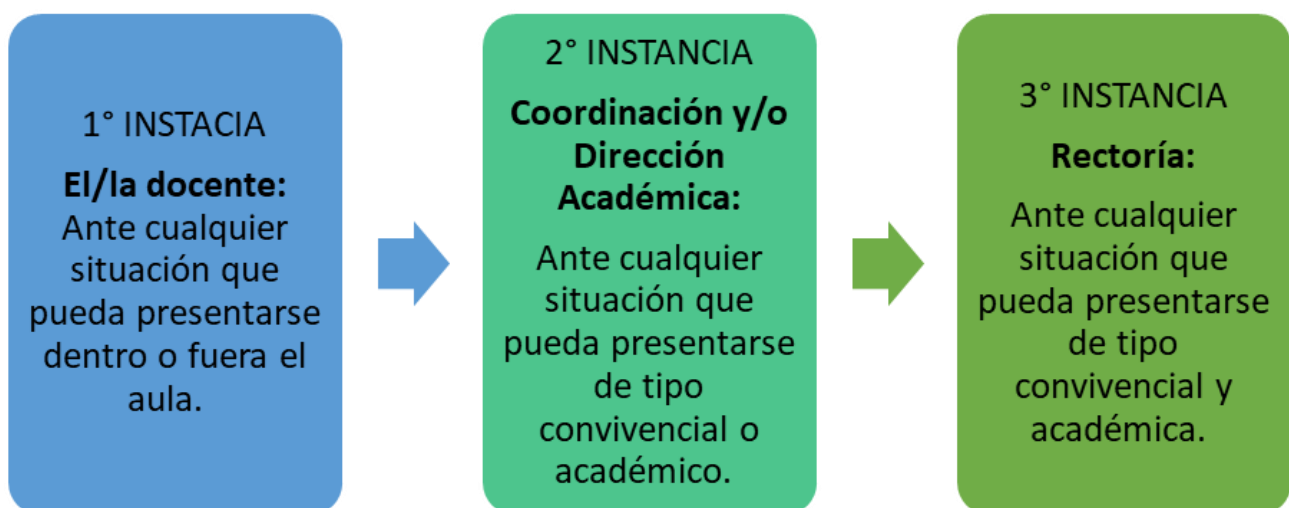
**Sanción pedagógica:** Es una estrategia que busca que un estudiante reflexione con la orientación de sus padres y/o acudientes sobre su conducta inapropiada y que por la gravedad de la acción requiere de un acompañamiento y seguimiento.

## 12.1 CONDUCTO REGULAR

Se entiende como conducto regular el procedimiento que permite transmitir en forma ágil entre las líneas jerárquicas de la Institución, órdenes, instructivos y consignas relativas al servicio.

Tiene por objetivo la atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera para garantizar los derechos de los estudiantes y la comunidad educativa en general.

Para resolver cualquier situación relacionada con el incumplimiento de deberes, prohibiciones y/o situaciones tipo I, II y/o tipo III, con el objetivo de garantizar al estudiante sus derechos, el debido proceso y la posibilidad de acudir a las distintas instancias, se establece el siguiente conducto regular:



(Fuente propia, 2023)

**Parágrafo 1: El Comité Escolar de Convivencia.** Es una instancia, donde se analizan, evalúan y avalan decisiones ante diversas situaciones de convivencia escolar presentadas y/o remitidas por la Coordinación de Convivencia en búsqueda de la mejora del ambiente escolar. Ante cualquier comportamiento inadecuado en particular que afecte la sana convivencia. El Comité, en los casos



que se requiera y/o sean necesarios emitirá con las pruebas recaudadas decisión que podrá ser apelada ante el Consejo Directivo.

**Parágrafo 2: Consejo Académico.** Es una instancia, donde se analizan los resultados académicos obtenidos por periodos y anuales, emite recomendaciones para estudiantes, padres de familia y docentes respecto de los procesos académicos, establece los argumentos para los casos de promoción anticipada, ajustes curriculares, procesos PIAR y analiza los casos particulares de tipo académico los cuales serán remitidos al Consejo Directivo para su valoración, análisis y aprobación.

**Parágrafo 3: El Consejo Directivo.** Por ser la máxima instancia en la institución, confirmará o revocará los casos presentados por el comité de Convivencia Escolar o el Consejo Académico, a través de resolución rectoral.

**Parágrafo 4: Remisión de casos especiales.** Analizada la gravedad de la falta y/o situación académica de un estudiante y/o reconocida la necesidad de apoyo para el/la estudiante, la Coordinación podrá remitir a la Dirección de Pastoral y/o al Área de Psicoorientación. De igual modo, Psicoorientación podrá remitir al/la estudiante para recibir acompañamiento con profesional externo. El acudiente deberá presentar certificación de los procesos que se realicen externamente.

## 12.2 DEBIDO PROCESO

Se entiende por "**debido proceso**" de conformidad al Art. 29 de La Constitución Política de Colombia de 1991 aquel que "se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas". Esto significa que es un **Derecho-Deber**, en concordancia con lo señalado en el Art.95. el cual establece "... El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución Política implica responsabilidades". "El Derecho a la educación conlleva dos aspectos fundamentales: Es un Derecho de la persona, como establece el Art.67 de La Constitución Política, y un Deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante de cumplir con las obligaciones impuestas por el Centro Educativo, tanto en el campo de la disciplina como en el del rendimiento académico (*Sentencia T-092 de 1994*).

Toda falta disciplinaria y/o conducta inadecuada relacionada con la convivencia escolar, procedimientos y acciones establecidas en el Manual de Convivencia serán sancionadas de acuerdo a lo preceptuado en el presente manual de la siguiente manera:

Cuando un estudiante incumpla con los deberes y no acate las prohibiciones establecidas en el presente manual se aplica lo siguiente:

- a) Ante cualquier situación de tipo convivencial y/o académica, el Docente, Directivos Docentes y/o empleado (delegado por la institución) registra y describe la falta en el Acta de Seguimiento Personal.
- b) El/la y/o los estudiantes, serán escuchados por el docente, directivo docente y/o empleado (delegado por la institución) en presencia de un testigo (vocero, mediador, algún superior y/o Psicoorientación). Después el estudiante deja por escrito la situación presentada (descripción de la situación) en presencia del vocero, mediador, algún superior y/o Psicoorientación e inmediatamente se cita al padre de familia y/o acudiente (ver acta de seguimiento personal).
- c) En presencia del padre de familia y/o acudiente el docente socializa la situación o la falta y el estudiante lee la descripción de la situación. El padre de familia realiza la descripción de la



situación de acuerdo tenga conocimiento y se establecen en común acuerdo los compromisos. Se dará lectura (de ser necesario) de la descripción de los testigos (en el evento que existan) y por último se determina correctivo pedagógico o la sanción que esté establecida para ese tipo de comportamiento presentado y en cualquiera de los casos, el/la estudiante realizará una acción reparadora.

- d) La Coordinación podrá remitir al Comité de Convivencia Escolar o al Consejo Académico las situaciones que crea conveniente.
- e) El Consejo Directivo como máxima instancia analizará, evaluará y expedirá el respectivo acto avalando o revocando la decisión.

**Parágrafo 1.** Ante cualquier falta realizada por el estudiante se debe aplicar correctivo pedagógico o la sanción que esté establecida para ese tipo de comportamiento presentado y en cualquiera de los casos, el/la estudiante realizará una acción reparadora.

**Parágrafo 2.** El estudiante será responsable del incumplimiento de sus deberes académicos y/o convivenciales, solo si se demuestra que realmente su comportamiento o sus procedimientos van en contra de las normas establecidas en el Manual de Convivencia y aquellas conductas inadecuadas NO contempladas en el presente manual.

**Parágrafo 3.** El estudiante tiene derecho a solicitar pruebas, presentarlas y a controvertirlas de manera directa representado por sus padres (incluso si es mayor de edad).

**Parágrafo 4.** El estudiante, a través de sus acudientes, tiene derecho a reclamar frente a la decisión tomada con respecto a la falta cometida.

**Parágrafo 5:** Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta (dosificación de la falta), correctivo pedagógico o sanción aplicada. El padre de familia y/o acudiente podrá presentar recurso de reposición y en subsidio de apelación en un máximo de tres días (3) hábiles, ante la misma autoridad que lo expidió y el de apelación ante Rectoría, dependiendo de la gravedad del asunto.

**Parágrafo 6.** El estudiante tiene derecho a no ser juzgado dos veces por los mismos hechos. Se analizará la situación del estudiante dependiendo de la gravedad del asunto y teniendo en cuenta su historial de reincidencias, cumplimiento de compromisos y nivel de desempeño académico.

**Parágrafo 7. Impedimentos y recusaciones.** Se define la figura de impedimento, como aquella que se produce cuando el Docente, Coordinador y/o Directivo decide abandonar la dirección del proceso por tener interés particular, estar involucrado en la situación o haber familiaridad, parentesco (civil, consanguíneo) con el/los actores(es). En cuanto a la recusación, se produce a iniciativa de los sujetos en conflicto.

---

### 12.2.1 CAUSALES DE ATENUACIÓN

Se consideran como causales que inciden en la atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y, por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- 1) La edad, desarrollo mental, psicológico y volitivo; sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- 2) Certificación de problemas de salud física y/o mental emitido por especialista externo.
- 3) Haber cumplido permanentemente con sus deberes.



- 4) Reconocer oportunamente el incumplimiento de sus deberes.
- 5) Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el respectivo proceso para sí mismo u otros implicados.
- 6) Antecedentes del estudiante (anotaciones) en la institución respecto del cumplimiento de las normas del manual de convivencia, de la sana convivencia escolar y resolución de conflictos.

---

### 12.2.2 CAUSALES DE AGRAVACIÓN

Se consideran como causales de agravación aquellas que inciden en la gravedad de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y, por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- 1) La reincidencia recurrente en el incumplimiento de deberes y prohibiciones.
- 2) La realización del hecho en complicidad con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- 3) Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por docentes, personal administrativo.
- 4) Cometer la falta para ocultar otra.
- 5) Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
- 6) El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- 7) Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar en peligro común.
- 8) La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad de querer causar daño.
- 9) Cometer el hecho con intervención de condiscípulos menores del autor o de curso académico inferior.
- 10) Comprobación del aprovechamiento y/o manipulación de alguna situación clínica para justificar sus actos.

---

### 12.2.3 CAUSALES DE EXONERACIÓN

Se consideran como causales que inciden en la exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante, y, por ende, no habría sanción a imponer, las siguientes:

- a. Haber sido inducido y obligado por un superior a cometer la falta.
- b. Haber procedido por motivaciones nobles o altruistas.

**Parágrafo:** La exoneración de la sanción no exime el autor en sufragar daños y los gastos ocasionados con su conducta.

## 12.3 MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Son todas aquellas acciones que tienen por objetivo que el estudiante tome conciencia del error cometido y asuma una actitud de cambio y que se aplican en gradualidad dependiendo de la gravedad de la falta.

**Parágrafo 1:** Al momento de aplicarse cualquiera de los correctivos o sanciones pedagógicas se afecta el desempeño personal y se debe realizar una acción reparadora.



### 12.3.1 PROCESOS FORMATIVOS – CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS

Son aquellas acciones empleadas por los docentes o directivos docentes donde se realiza la mediación para llevar al estudiante a reconocer la falta cometida y asumir una actitud de cambio. Si algún estudiante incumple con los deberes establecidos en el presente manual le implicará algún correctivo pedagógico.

#### 12.3.1.1 LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL

Procederá por parte de un docente, el Orientador de curso, el coordinador o empleado que observe el incumplimiento a los DEBERES consagrados en el Manual de Convivencia. **Si después de dos llamados de atención el/la estudiante continua en la misma actitud se realiza anotación en la hoja de ruta y se descontarán dos (2) puntos en el desempeño personal.**

#### 12.3.1.2 AMONESTACIÓN ESCRITA. PROCEDERÁ DE LOS DOCENTES, EL ORIENTADOR DE CURSO O DE LA COORDINACIÓN EN LOS SIGUIENTES CASOS

- Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los DEBERES (se aplicará el debido proceso de acuerdo a lo establecido en el presente manual).
- Se le descontarán cinco puntos en el desempeño personal.
- El estudiante y el padre de familia y/o acudiente firmarán un compromiso conjunto en el que se establezcan acciones viables y observables que permitan hacer un seguimiento a la superación del comportamiento que determinaron el correctivo pedagógico.

**Parágrafo 1.** Los docentes, orientadores de grupo, psicoorientación, coordinación y rectoría podrán establecer acciones pedagógicas a modo de correctivos que favorezcan el cambio de actitud de un estudiante frente al cumplimiento de sus deberes.

**Parágrafo 2: Retraso:** Se considera retraso cuando el estudiante llega cinco minutos después del segundo timbre. En caso de retraso al comienzo de la jornada escolar o después de los descansos y cambio de clase el estudiante sólo podrá ingresar con autorización de la coordinación y se aplicará lo establecido en el parágrafo 2 y 3 de los procesos formativos – correctivos pedagógicos.

**Parágrafo 3:** El cierre de la puerta para los estudiantes se hará 5 minutos después del inicio de clases (6:00 a.m.) El estudiante que llegue después de la hora estipulada (6:05 a.m.) para el ingreso al Colegio deberá justificar por escrito la causa de su retardo. Quien llegue tarde a la institución sin la debida excusa justificada de sus acudientes se le descontarán 2 décimas del desempeño personal del periodo que corresponda y 5 puntos en la actividad de la clase.

**Parágrafo 4:** Cuando un estudiante reincida **cinco veces** en llegar tarde al inicio de la jornada escolar (sin presentar excusa justificada (cita médica, laboratorios clínicos, control médico y/o calamidad doméstica) en una misma clase, a partir de este momento y en las siguientes que recurra en llegadas tarde en un mismo periodo, pierde todos los derechos académicos para presentar trabajos o evaluaciones.

**Parágrafo 5:** Para la sección preescolar la puerta se cierra a las 7:25 a.m. en caso de asistir después de esta hora debe presentarse el estudiante con su acudiente a la Coordinación para justificar la situación de retardo.



**Parágrafo 6: Evasión:** Se considera evasión cuando un estudiante después de cinco minutos de haber comenzado la clase no se presenta al aula o se ausenta de la clase estando en el Colegio sin justificación válida. En este caso se aplicará la sanción establecida en el ítem (b) de las prohibiciones de carácter leve correspondiente a procesos formativos – sanciones pedagógicas y no se le permitirá entregar o realizar las actividades correspondientes a la clase que evadió.

### 12.3.1.3 TRABAJO SOCIAL COMO CORRECTIVO PEDAGÓGICO

Es una medida que tiene como finalidad que el estudiante reflexiones sobre su responsabilidad y compromisos en la institución no solo de cumplir con las normas del manual de convivencia sino de su sentido de pertenencia e identidad institucional. A modo de correctivo pedagógico se establecen las siguientes opciones y se elegirá dependiendo del tipo de falta o situación:

- a) Pintar algún espacio de la institución (mural – mensaje recordando la sana convivencia – etc.).
- b) Ordenar y/o clasificar materiales de uso pedagógico.
- c) Realizar actividades de jardinería (siembra de plantas, cuidado de jardineras, mantenimiento de materas, abono de plantas)
- d) Acompañamiento a estudiantes de cursos inferiores al que se encuentra, acompañamientos dirigidos en descanso.
- e) c. Actividades extracurriculares.
- f) Labor de reciclaje.
- g) Cualquier actividad en la que un docente requiera ayuda (recortar, dibujar, decoración, organizar material, etc.).
- h) d. Trabajo de archivo (coordinaciones, biblioteca, secretaría académica).

**Parágrafo 1:** Toda actividad descrita en el numeral 12.3.2.4, será realizada bajo la orientación de la persona designada por la institución quien registrará en formato el cumplimiento de asistencia y las horas requeridas.

**Parágrafo 2:** El tiempo establecido para las horas de servicio social como correctivo pedagógico será de acuerdo al tipo de falta y/o situación presentada. Estas se realizarán en horas de descanso y/o jornada de la tarde, o en el día sábado.

**Parágrafo 3:** Las horas de servicio social asignadas como correctivo pedagógico no suplen las horas reglamentarias establecidas para la proclamación de bachilleres.

### 12.3.2 PROCESOS FORMATIVOS – SANCIONES PEDAGÓGICAS

Se establecen las siguientes sanciones pedagógicas para estudiantes que no acaten las prohibiciones establecidas en este manual, aquellas que se presenten de manera reiterada (tres o más veces) y las que sean determinadas por parte de la rectoría, y también por incumplimiento deliberado o intencional de alguna de las prohibiciones contempladas en el presente Manual.

#### 12.3.2.1 PARA LAS PROHIBICIONES DE CARÁCTER LEVE

Si algún estudiante no acata las prohibiciones de carácter leve, se establece la siguiente sanción teniendo en cuenta los siguientes ítems:



- a) **Para una o dos veces:** Se hace un llamado de atención, anotación en el rutero y se le descontarán 5 del desempeño personal.
- b) **Hasta tres veces:** Se diligenciará acta de seguimiento personal y se le descontarán 10 puntos en el desempeño personal.
- c) **Para cuatro o más veces:** Se entenderá que el estudiante hace caso omiso de los compromisos establecidos y se aplicará una de las sanciones establecidas para las prohibiciones de carácter grave. El caso será remitido al Comité de Convivencia Escolar.

**Parágrafo 1:** Las actas debidamente diligenciadas de este proceso se archivarán en el observador del estudiante y la situación presentada será descrita en la página correspondiente en la hoja de vida del estudiante.

**Parágrafo 2:** Cuando un estudiante esté utilizando el celular sin autorización del docente, se le dará la indicación de ubicarlo en el estuche porta-celular. Si este no acata la instrucción dada se procede a diligenciar el acta de seguimiento personal, se le descontarán 5 puntos de la actividad desarrollada y 5 puntos en el desempeño personal del periodo correspondiente. Si reincide se remite a la coordinación, se diligencia una nueva acta de seguimiento, se le descuentan 10 puntos del desempeño personal y se indica que en la siguiente reincidencia será remitido a comité de convivencia escolar.

**Parágrafo 3:** Un estudiante sólo podrá atender llamadas telefónicas de sus padres y/o acudientes; al momento de la llamada entrante deberá mostrar al docente su teléfono móvil, solicitando con ello permiso para contestar. No se permite contestar mensajes a través de chat.

---

### 12.3.2.2 Para las prohibiciones de carácter grave

Si algún estudiante no acata las prohibiciones de carácter grave, se establece la siguiente sanción teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- a) **Para una o dos veces:** Se diligenciará acta de seguimiento personal, realizará 4 horas de servicio social y se le descontarán 10 puntos de su desempeño personal.
- b) **Hasta tres veces:** Se diligenciará acta de seguimiento personal, realizará 8 horas de servicio social y se le descontarán 15 punto en el desempeño personal.
- c) **Para cuatro o más veces:** se entenderá que el estudiante hace caso omiso a lo establecido en el manual de convivencia, una vez analizado el caso en el comité de convivencia escolar, se suspenderá un día y perderá el desempeño personal del periodo correspondiente.

---

### 12.3.2.3 Para las prohibiciones de carácter muy grave

Si algún estudiante no acata las prohibiciones de carácter MUY GRAVE, se establece la siguiente sanción teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- a) **Para una vez:** Se diligenciará acta de seguimiento personal, el caso será analizado por el comité de convivencia escolar y será suspendido de acuerdo a lo planteado por el mismo, y a lo aprobado. Perderá el desempeño personal del periodo correspondiente y se firmará acta de compromiso comportamental.
- b) **Reincidencia:** Se diligenciará acta de seguimiento personal, el caso será analizado por el comité de convivencia escolar y será suspendido de acuerdo a lo planteado por el mismo, y a



lo aprobado. Perderá el desempeño personal del periodo correspondiente y se firmará acta de matrícula en observación.

**Parágrafo 1:** Cancelación de matrícula. Los casos particulares que por su naturaleza de GRAVEDAD requieren un análisis detallado, serán asumidos directamente desde la rectoría.

**Parágrafo 2:** En todos los casos en que los estudiantes no acaten las prohibiciones los docentes deben socializar a los orientadores de grupo e informar a las coordinaciones a través de correo institucional.

---

#### 12.3.2.4 Suspensión desescolarizada fuera del aula de clases

Es una medida de carácter formativo con la cual se invita al estudiante y al padre de familia al cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Colegio y al cambio de actitud, de manera que se aporte positivamente a la formación personal y del grupo (esta se aplicará de uno a tres días). La suspensión desescolarizada fuera del aula de clases se comunicará al padre de familia o acudiente, dejando constancia en el Acta de Atención a Padres de Familia.

El estudiante que se encuentre en condición de suspensión deberá asumir las actividades académicas correspondientes al horario establecido para la jornada escolar. Dichas actividades deberán ser entregadas en el tiempo y forma indicados por el docente responsable. La valoración de las mismas se realizará conforme al nivel de desempeño demostrado.

Procederá en los siguientes casos:

- a. Por situaciones tipo II.
- b. Por reincidencia en situaciones tipo II.

**Parágrafo 1:** En caso de presentarse, durante la suspensión, algún tipo de incapacidad médica, el acudiente deberá presentar el debido soporte clínico y solo tendrá un día hábil, después de la incapacidad para entregar actividades académicas.

---

#### 12.3.2.5 Cancelación de matrícula

Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió sensibilizar, orientar y encaminar al estudiante para asumir un mejor comportamiento escolar, el Comité Escolar de Convivencia determinará la Cancelación de la Matrícula. Esta sanción operará de manera directa, y será comunicada por Resolución Rectoral, al incurrir el estudiante en cualquiera de las conductas calificadas como tipo III y la reincidencia en tres o más veces de las prohibiciones muy graves contempladas en este manual, o en cualquiera de las siguientes conductas, dentro o fuera del colegio, que se consideran también GRAVÍSIMAS en orden a la interferencia con las actividades de formación y las relaciones de los miembros de la Institución, dado que afectan la integridad y el buen nombre de la misma, sin perjuicio de los informes a las autoridades a que hubiere lugar:

- 1) Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o violación a las prohibiciones que dieron lugar a la medida de la Matrícula en Observación.
- 2) Incurrir en el incumplimiento de cualquiera de los deberes, prohibiciones (graves y muy graves) y/o situaciones tipo II consagradas en este manual mientras el estudiante se encuentre bajo Matrícula en Observación.



- 3) Portar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución, inclusive la llamada dosis personal.
- 4) Portar, traficar, estimular y/o uso de cualquier tipo de armas (blancas, de fuego, de balines eléctricas o químicas) que puede generar daño a cualquier miembro de la comunidad.
- 5) Todas las situaciones tipo III una vez analizadas por el comité de convivencia y con el beneplácito del consejo directivo.
- 6) Incurrir en el incumplimiento reiterado o reincidente de cualquiera de las prohibiciones calificadas en este Manual como muy graves.
- 7) Actuar deliberadamente, apropiándose, atentando o causando daño a los bienes del Colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.
- 8) Faltar gravemente, de obra o de palabra, poniendo en peligro la integridad, la buena imagen y el buen nombre de los compañeros, dentro o fuera del Colegio.
- 9) Faltar gravemente, de obra o de palabra, poniendo en peligro la integridad, la buena imagen y el buen nombre de docentes, empleados de la administración o cualquier miembro de la comunidad, incluso un invitado, dentro o fuera del Colegio.
- 10) Incurrir en conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos, digitales y/o virtuales contra un compañero o compañeros y/o cualquier miembro de la institución.
- 11) Cometer infracción o delito castigado por las leyes penales y/o contravenciones policivas colombianas.
- 12) Teniendo en cuenta lo estipulado en la Sentencia de la Corte Constitucional (T-240/18) y tipificada en este manual como falta gravísima en las faltas tipo III, literal (o) (Utilizar el celular durante clases o en los diferentes espacios del colegio para tomar fotografías o filmar imágenes o escenas que puedan lesionar la dignidad de las personas). Se procederá a la cancelación de la matrícula del estudiante una vez se haya aplicado el debido proceso indicado en este Manual.
- 13) El estudiante con Acta de Compromiso, Matrícula en Observación o matrícula en observación - condicional deberá asumir su compromiso académico y/o comportamental de acuerdo al grado de la falta cometida y deberá superar las dificultades presentadas en su proceso con todas las actividades académicas o de convivencia manteniendo un nivel de desempeño alto o superior; de lo contrario se inicia el proceso de no continuidad o cancelación definitiva del Contrato de Prestación de Servicio.

**Parágrafo 1.** Si un estudiante fuera de la institución, portando el uniforme del colegio (diario, gala, deportivo o de la PROM) es sorprendido o denunciado consumiendo, portando, traficando y/o incitando al consumo de sustancias psicoactivas, una vez comprobada la situación, el rector, escuchado el parecer del comité de convivencia y con el beneplácito del consejo directivo, emitirá resolución de cancelación inmediata de matrícula.

**Parágrafo 2.** En el caso de las faltas tipo III, serán analizadas por el comité de convivencia teniendo en cuenta circunstancias, modos, tiempo, lugares, testigos para determinar las causales de las mismas y determinar a bien, la cancelación de matrícula, escolaridad fuera de la institución o la sanción que se establezca.



## 12.4 DESEMPEÑO PERSONAL

El desempeño personal es un aspecto que se evalúa de acuerdo a la manera como el estudiante asume y corresponde a las normas establecidas en el manual de convivencia, en el aula, durante toda la jornada escolar, dentro de la institución, en actividades extracurriculares, representando la institución y/o portando el uniforme fuera de la institución.

### 12.4.1 UN PERÍODO

Cuando un estudiante presente bajo desempeño personal en **UN PERÍODO** firmará acta de compromiso, donde se establecen responsabilidades concretas para padres de familia y estudiante. El estudiante recibirá acompañamiento y seguimiento de sus compromisos desde orientación de grupo. El orientador de grupo realizará el respectivo seguimiento en el acta que corresponda y las anotaciones en el observador del estudiante.

### 12.4.2 DOS PERIODOS CONSECUTIVOS

Cuando un estudiante presente bajo desempeño personal en **DOS PERIODOS CONSECUTIVOS** se firmará acta de matrícula en observación, donde el comité de convivencia, previo análisis de las actas de las comisiones de evaluación establece las responsabilidades concretas para padres de familia y estudiante. El estudiante será remitido para recibir acompañamiento y orientación desde la psicoorientación escolar y la dirección de pastoral. La coordinación de convivencia hará seguimiento a los compromisos establecidos. El orientador de grupo realizará las anotaciones en el observador del estudiante.

### 12.4.3 SUMATORIA DE PERIODOS ACADÉMICOS CON BAJO DESEMPEÑO PERSONAL

Una vez finalizado el año escolar, si la sumatoria de los periodos académicos corresponde a BAJO DESEMPEÑO PERSONAL, se recomendará el cambio de ambiente. El comité de convivencia analizará todos los casos y podrá sugerir alguna medida en particular o ratificar el cambio de ambiente (sin desmeritar lo establecido en el [numeral 7.1.4](#) del presente manual de convivencia).

**Parágrafo 1:** En el caso de los estudiantes de undécimo grado, el/la o los estudiantes que presenten bajo desempeño personal participarán en ceremonia particular y privada de grado siempre y cuando se cumpla el parágrafo 2 del numeral 8.2.2 y el parágrafo 1 del numeral 20.8 del presente manual de convivencia.

**Parágrafo 2:** Se considera pérdida del desempeño personal, cuando un estudiante, una vez finalizado el periodo académico el ponderado está por debajo de los 75 puntos o una vez finalizado el año escolar el promedio de los periodos académicos está por debajo de los 75 puntos.

## 12.5 DEL PROCEDIMIENTO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y/O COMPORTAMENTALES POR NO CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS



Se establece las formas del debido proceso de un estudiante que hace caso omiso a los compromisos académicos o de convivencia.

---

### 12.5.1 ACUERDOS CONVIVENCIALES Y/O ACADÉMICOS

En el desarrollo de un periodo académico cualquier docente y/o directivo docente en acuerdo con los acudientes y padres de familia pueden establecer acuerdos de tipos convivencial u académicos en función de pretender la mejora del estudiante en el ambiente de aula, convivencia escolar u acciones de mejora de tipo académico. Estos acuerdos quedarán consignados en acta de atención a padres de familia y se anexará al observador del estudiante.

**Parágrafo 1.** Es deber de los padres de familia, acudientes y/o cuidadores estar pendiente del desempeño comportamental y académico de sus acudidos, hijos o representados estableciendo contacto de manera presencial y/o correo electrónico para informarse sobre los niveles de desempeño en cada asignatura y de convivencia.

**Parágrafo 2.** Cualquier docente y/o directivo docente podrá citar a los acudientes, padres de familia y/o cuidadores para informar de los particulares de los procesos académicos y/o comportamentales, situaciones particulares que requieran urgencia de la presencia de los acudientes.

---

### 12.5.2 FIRMA DE COMPROMISOS ACADÉMICOS Y/O COMPORTAMENTALES

Esta medida se establece dentro de los procesos correctivos a fin de comprometer al/la estudiante y a sus acudientes sobre el cumplimiento continuo de los deberes, normas y disposiciones establecidas en el manual de convivencia concernientes al proceso académico o de convivencia escolar.

- a) Dentro del proceso académico se procede de acuerdo a lo establecido en los ítems 4 y 5 del numeral 8.2.2 del presente manual de convivencia.
- b) En los procesos concernientes a la convivencia escolar se procederá de acuerdo a las anotaciones que el estudiante presente durante el periodo en la hoja de ruta, las situaciones descritas y sancionadas en acta de seguimiento personal del estudiante y/o las sanciones o correctivos pedagógicos establecidos por alguna de las estancias del colegio.
- c) Para casos particulares la rectoría, después de escuchar el parecer del comité de convivencia, podría determinar que un/a estudiante inicie con compromisos el siguiente año escolar.

**Parágrafo 1.** La comisión de evaluación y promoción una vez finalizado un periodo analizará los casos de estudiantes que presentan bajo desempeño académico o comportamental (de acuerdo a lo establecido en el Numeral 12.3.3.1). Las recomendaciones emitidas por la comisión de evaluación y promoción para estudiantes, padres de familia, docentes e institución serán tenidas en cuenta tanto por el consejo académico como por el comité de convivencia para realizar el respectivo seguimiento a los estudiantes que firmen compromisos.

**Parágrafo 2.** El ruterio es una herramienta establecida en el proceso de aula en la que cada docente deja registro de los contenidos desarrollados, las actividades realizadas y las anotaciones por el NO cumplimiento de deberes de parte de los estudiantes, anotaciones por acciones relacionadas con las prohibiciones (leves, graves o muy graves) y/o las situaciones tipo I, tipo II o tipo III.



**Parágrafo 3.** El incumplimiento de los deberes establecidos en el presente manual de convivencia por parte del/la estudiante, se le descontarán dos puntos en el desempeño personal por cada anotación o cinco puntos en el caso de reincidencia. En el caso de las prohibiciones y las situaciones tipo I, II y III, se descontarán los puntos en el desempeño personal de acuerdo a lo establecido para cada situación.

**Parágrafo 4:** Los padres de familia, acudientes o cuidadores garantizarán el apoyo en casa atendiendo la necesidad (convivencial y/o académica) garantizando acompañamiento externo certificado y reportando por escrito a la institución.

### 12.5.3 MATRICULA EN OBSERVACIÓN

Esta sanción procederá cuando el estudiante haya faltado gravemente a sus deberes o cuando se presente reincidencia en la pérdida del desempeño personal en dos periodos académicos consecutivos y/o faltas tipos II (art. 40 decreto 1965 del 2013).

- a) La sanción será impuesta por el Comité de Convivencia Escolar convocado por el Rector. La decisión debe ser presentada por escrito y comunicada al padre de familia y/o a su acudiente (s) por parte de la coordinación. El rector podrá levantar la sanción oído el parecer del comité de convivencia.
- b) Cuando un estudiante que presente bajo desempeño académico (de acuerdo a lo establecido en el SIEE), no haya cumplido con los compromisos establecidos, la sanción será definida por el consejo académico, esta debe ser presentada por escrito y comunicada al padre de familia y/o a su acudiente (s) por parte de la coordinación. El rector podrá levantar la sanción oído el parecer del consejo académico.
- c) Si el estudiante muestra un cambio notorio de actitud en los periodos posteriores a la del acuerdo, su valoración de comportamiento se verá reflejado en sus desempeños teniendo en cuenta la escala de valoración relacionada en el sistema institucional de evaluación.

## 12.6 RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN

El padre de familia y/o acudiente que razonadamente manifieste y/o considere que con una medida impuesta se le han desconocido o vulnerado a su acudido alguno(s) de los derechos consagrados en el Manual de Convivencia, podrá presentar por escrito recurso de reposición y en subsidio de apelación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes (teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo 6 del numeral 12.2) al momento en que se le haya notificado una medida, ante la instancia que, según el conducto regular establecido, siga a la que haya adoptado la medida en cuestión (Instancias establecidas en el numeral 12.1 del presente manual de convivencia).

## 12.7 DEL PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN DE RUTA ESCOLAR INTEGRAL CON ENTIDADES EXTERNAS

En muchas ocasiones los niños, niñas o adolescentes presentan signos y señales de alerta que pueden ser ocasionados por algún tipo de vulneración que puede ser violencia sexual, física, psicológica o negligencia. Razones por las que al evidenciarse o tener sospecha implica el deber institucional de



poner en conocimiento de la presunta situación a las instituciones externas que garantizan la protección de los derechos de los NNA.

---

### **12.7.1 SITUACIONES DE INCUMPLIMIENTO, NEGLIGENCIA O ABANDONO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS Y PERSONAS CUIDADORAS**

Caso 1. El niño, niña, adolescente presenta señales de descuido, desatención y/o abandono.

Caso 2. El niño, niña, adolescente o un tercero reporta una presunta situación de descuido, desatención y/o abandono.

---

### **12.7.2 SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA EN EL CONTEXTO FAMILIAR**

Caso 1. Un miembro de la comunidad educativa presenta señales de violencia en el contexto familiar.

Caso 2. Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta una presunta situación de violencia en el contexto familiar.

Caso 3. Se observa o sucede un hecho de violencia al interior de la familia en el establecimiento educativo.

---

### **12.7.3 SITUACIONES DE PRESUNTA VIOLENCIA SEXUAL**

Caso 1. La niña, niño, adolescente o joven, presenta señales o indicios de presunta violencia sexual

Caso 2. La niña, niño, adolescente o joven, reporta que ha sido objeto de un presunto acto de violencia sexual

Caso 3. Un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta una presunta situación de violencia sexual hacía una niña, niño, adolescente o joven.

Caso 4. Se identifica en flagrancia una presunta violencia sexual y/o se conoce de una presunta situación reciente.

Caso 5. Se identifica que la víctima de violencia sexual se encuentra en estado de embarazo.

---

### **12.7.4 SITUACIONES DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON PRESUNTO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (SPA)**

Caso 1. El niño, niña, adolescente o joven presenta señales de riesgo que indican presunto consumo de SPA.

Caso 2. El niño, niña, adolescente o joven reporta que consume SPA y/o un miembro de la comunidad educativa o un tercero reporta que un niño, niña,

adolescente o joven consume SPA.

Caso 3. El niño, niña, adolescente o joven es sorprendido consumiendo SPA.

---

### **12.7.5 SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA**

---

#### **12.7.5.1 CONDUCTA SUICIDA**



Caso 1. El niño, niña, adolescente o joven presenta señales o indicios de conducta suicida no fatal

Caso 2. Un miembro de la comunidad educativa y/o un tercero reporta una conducta suicida no fatal de un niño, niña, adolescente o joven

Caso 3. Se reporta al establecimiento educativo una conducta suicida no fatal de un niño, niña, adolescente o joven fuera del establecimiento educativo

---

#### **12.7.5.2 SUICIDIO**

Caso 1. La familia, cuidador o cuidadora del niño, niña, adolescente o joven reporta al establecimiento educativo un suicidio fuera del establecimiento educativo.

Caso 2. El niño, niña, adolescente o joven comete suicidio al interior del establecimiento educativo.

---

#### **12.7.6 SITUACIONES DE EMBARAZO ADOLESCENTE, PATERNIDAD Y/O MATERNIDAD TEMPRANAS.**

Caso 1. Identificación de factores o indicios de intención o riesgo de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad temprana.

Caso 2. El Niño, Niña Adolescente o un tercero reporta sobre situación de embarazo adolescente o experiencia de paternidad y/o maternidad temprana.

---

#### **12.7.7 PROTOCOLO DE ACTIVACIÓN DE RUTA INTEGRAL CON INSTITUCIONES EXTERNAS.**

En caso de presentarse una alerta en cualquiera de los casos mencionados anteriormente y que la institución tenga conocimiento, se establece el siguiente protocolo:

- a) Al momento que alguna persona de la comunidad educativa y/o un tercero pone en conocimiento de alguna afectación y/o vulneración de los derechos fundamentales de algún estudiante menor de edad, la institución en menos de 24 horas (como lo establece la ley) informará a las instituciones externas que se requieran.
- b) Una vez recibida la información, de ser necesario se brindarán los primeros auxilios de salud o de psico-orientación al/la estudiante.
- c) Desde la coordinación y/o psico-orientación se procede a redactar documento contextualizado en la alerta emitida e información recibida.
- d) Desde rectoría se procede a informar a las instituciones correspondientes de acuerdo se requiera.
- e) La secretaría académica realizará el debido reporte en la plataforma SIUCE.
- f) En cualquiera de las etapas del procedimiento los padres, acudientes y/o cuidadores, serán notificados de la activación integral de la ruta escolar con instituciones externas.
- g) El caso será comentado y analizado por el comité de convivencia, quien a su vez adoptará medidas relacionadas con la promoción y prevención.
- h) Desde psico-orientación y la dirección de pastoral se realizará acompañamiento a los estudiantes que hagan parte del reporte.
- i) Se realizará seguimiento al caso reportado desde la secretaría académica del colegio.



**Parágrafo 1:** En los casos que se requiera, la institución a través de la coordinación, psico-orientación, y/o persona delegada podrá solicitar más información sobre la situación.

**Parágrafo 2:** Para los estudiantes mayores de 18 años que se vean afectados por una situación en particular, se informará de inmediato a los padres de familia, se buscará ampliar la información y se notificará con el respectivo informe a la entidad que de acuerdo a la situación corresponda.

**Parágrafo 3:** En cualquiera de las situaciones se adoptarán medidas para proteger a los estudiantes implicados, evitando cualquier tipo de revictimización, exposición y/o agresión.

**Parágrafo 4:** Aquellas situaciones que por su naturaleza y gravedad afectan la integridad (física, psicológica y/o comportamentales) de cualquier estudiante y que no hagan parte de las situaciones descritas en el presente numeral, la institución seguirá el mismo protocolo establecido en el numeral 12.4.1.

## 12.8 DEL PROCEDIMIENTO DE CITACIÓN

La citación corresponde al procedimiento que utiliza la institución para informar al padre de familia, acudientes y/o cuidadores de requerir su presencia en la institución para informar sobre los procesos académicos y/o comportamentales de sus hijos y/o acudidos. Este procedimiento lo puede realizar el docente y/o directivo docente por correo electrónico, llamada y/o chat de WhatsApp institucional.

Una vez emitida la citación el padre de familia, acudiente y/o cuidadores, tienen el deber de asistir. Si llegada la fecha no se presentan, se enviará una segunda citación, de no presentarse nuevamente se enviará una tercera citación desde la coordinación o dirección académica, de no presentarse a esta nueva citación se reportará a las entidades externas (ICBF- Secretaría de educación).

El procedimiento de citación se finaliza una vez que el padre de familia, acudiente y/o cuidador conozca la información de manera íntegra para la que fue citado, se escuche su parecer, se establezcan compromisos (o se establezcan correctivos pedagógicos) y se deje firmado el acta de atención a padres de familia.

En caso de la imposibilidad de que un acudiente NO pueda presentarse de manera presencial a la institución, con excusa válida, se le notificará de la situación vía telefónica, videollamada y/o correo electrónico.

## 12.9 DE LAS ACCIONES REPARADORAS.

Todo estudiante que hubiere cometido una falta contra el manual de convivencia además del correctivo pedagógico que esté establecido o se establezca, realizará acto de reparación como una manera de orientar al estudiante a reflexionar sobre el efecto de una conducta inadecuada en los demás miembros de la comunidad y para sí mismo. Se establecen las siguientes (la instancia que establezca la sanción puede optar por algún acto de reparación que no esté en esta lista, siempre y cuando se protejan todos los derechos contemplados en la normatividad vigente para los menores de edad):

- a. Pedir disculpas a las partes afectadas.



- b. Reponer, restaurar, reparar objeto(s) de acuerdo a las exigencias y tiempo establecido.
- c. Asumir el rol de liderazgo como monitor de alguna clase o actividad en particular.
- d. Preparar y realizar charlas sobre algún tema asignado (específico) con estudiantes de menor grado.
- e. Preparar y decorar alguna cartelera con la asignación de un tema en específico.
- f. Publicar en redes sociales mensajes positivos de algún grupo, institución o comunidad educativa.
- g. Propiciar recreos conciliatorios en mutuo acuerdo.

**Parágrafo 1:** El acudiente y/o estudiante que no asuma el acto de reparación, consecuencia de su falta, se procederá a firmar matrícula en observación.

## 12.10 DEL PROCEDIMIENTO DE EXCUSAS

### 12.10.1 EXCUSA

Se define excusa como el procedimiento que presenta el padre de familia y/o acudiente, enfermería, docente, psicoorientación, coordinación, rectoría a favor de un/a estudiante que ante alguna calamidad doméstica, hecho fortuito, cita médica o ante cualquier institución civil, citación de padres con presencia del estudiante, asistencia de primeros auxilios, representación institucional o actividad extraordinaria institucional, etc. no puede presentarse a una parte o la jornada académica.

**Caso 1.** La excusa válida enviada por el padre de familia y/o acudiente (justificando el ingreso o salida a determinada hora de algún estudiante), deben dirigirse al correo de la coordinación de convivencia ([coordinación.convivencia@sanluisbeltran.edu.co](mailto:coordinación.convivencia@sanluisbeltran.edu.co)). Cuando la excusa justifica la jornada completa debe ser dirigida a [ausencias@sanluisbeltran.edu.co](mailto:ausencias@sanluisbeltran.edu.co) con el debido soporte.

**Caso 2.** La excusa emitida por las coordinaciones, docentes, psicoorientación, enfermería y/o rectoría deben ser de acuerdo al formato establecido.

### 12.10.2 INCAPACIDAD MÉDICA

Se denomina incapacidad médica al documento emitido por la entidad de salud quien certifica a través de documento la limitación para realizar alguna actividad física o la no asistencia a la institución mientras se restablece su condición de salud. En estos casos el padre de familia y/o acudiente debe enviar el debido soporte a [ausencias@sanluisbeltran.edu.co](mailto:ausencias@sanluisbeltran.edu.co).

### 12.10.3 SOLICITUD DE PERMISO

Se denomina permiso autorizado a la solicitud que presenta el padre de familia y/o acudiente para que un estudiante no asista a una parte de la jornada, una jornada o más de una jornada académica con fines personales, familiares y/o deportivos o recreativos, etc.



**Caso 1:** Cuando se trata de menos de una jornada o hasta dos días, el padre de familia y/o acudiente presenta a las coordinaciones la solicitud de permiso ([direccion.academica@sanluisbeltran.edu.co](mailto:direccion.academica@sanluisbeltran.edu.co) – [coordinacion.convivencia@sanluisbeltran.edu.co](mailto:coordinacion.convivencia@sanluisbeltran.edu.co)), el padre de familia puede proceder después de la respuesta, teniendo en cuenta lo establecido en el SIEE para este tipo de permisos.

**Caso 2:** Cuando se trata de un permiso de tres o más días, el padre de familia y/o acudiente presenta a rectoría la solicitud de permiso ([rectoria@sanluisbeltran.edu.co](mailto:rectoria@sanluisbeltran.edu.co)), el padre de familia puede proceder después de dada la respuesta del rector, teniendo en cuenta lo establecido en el SIEE para este tipo de permisos.

**Caso 3:** Durante el tiempo de exámenes de cualquier periodo por uno u más días de permiso (sea por calamidad y/o enfermedad) el acudiente deberá dirigir la solicitud a [rectoría@sanluisbeltran.edu.co](mailto:rectoria@sanluisbeltran.edu.co) con copia a dirección académica [direccion.academica@sanluisbeltran.edu.co](mailto:direccion.academica@sanluisbeltran.edu.co) quien a su vez autorizará o no el trámite de la excusa y en caso de ser excusa válida y debidamente soportada, indicará las fechas de realización de los exámenes.

## 12.11 DEL PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE VEHÍCULO POR PARTE DE UN ESTUDIANTE

Aquellos estudiantes que representados por sus acudientes y cumplan con el siguiente protocolo se les autoriza el ingreso y parqueo durante la jornada escolar. Se debe seguir los siguientes pasos:

- Acudiente y/o responsable (de acuerdo en la firma de matrícula) radica oficio directamente en rectoría donde expresa la solicitud y las razones por las que le motivan a presentar la solicitud.
- Una vez obtenida respuesta de rectoría, el acudiente presenta la documentación pertinente y exigida por SST.
- SST tendrá un máximo de siete días hábiles para revisar la documentación y dará el visto bueno o negativa a rectoría, quien a su vez comunicará la decisión al acudiente.

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante debe ingresar y salir de la institución con los vidrios abajo. El estudiante o quien porte las llaves del vehículo NO podrá ingresar al vehículo en el tiempo de la jornada académica. El incumplimiento de estos criterios será motivo suficiente para perder el privilegio.

**PARÁGRAFO 2:** El estudiante que, habiéndosele concedido el privilegio de ingreso y parqueo de su vehículo dentro de la institución, si en menos de un mes se presenta hasta tres veces tarde al colegio, perderá el privilegio.



## 13 SISTEMA DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Teniendo en cuenta la disposición de la Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 se establecen los componentes que buscan salvaguardar una sana convivencia y atender la comunidad educativa ante las situaciones que puedan afectar el ambiente escolar.

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

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

### 13.1 COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Se consideran acciones de promoción:

- a) Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013.
- b) Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional.
- c) Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación.
- d) Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar.
- e) Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- f) Establecer y formar redes de apoyo en la comunidad educativa para la buena resolución de conflictos y la sana convivencia.



## 13.2 COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Se realizan acciones anticipadas para evitar riesgo y se retroalimentan con las actividades de promoción, es la intervención oportuna en los comportamientos que podrían afectar los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar.

Las siguientes son estrategias del componente de prevención:

- 1) La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar.
- 2) El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 3) El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 4) Caracterización de la población escolar e identificación de las problemáticas que se presentan.
- 5) Diferenciar las características específicas que afectan a miembros de poblaciones en situaciones de vulnerabilidad, etnias, personas con diversidad funcional, personas con orientación sexual e identidad de género diversas.
- 6) Identificar y analizar las actitudes y prácticas socioculturales relacionadas con las problemáticas identificadas (Machismo, dependencia económica, violencia, etc.)
- 7) Identificar actores del entorno de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes que están o pueden estar vulnerando sus derechos.
- 8) Orientaciones de grupo: Espacio donde se establece una relación abierta y familiar entre el educador/ra responsable y un grupo de estudiantes. En un clima de diálogo y colaboración, se tratan temas formativos, se busca solución a los conflictos, se asignan responsabilidades y se evalúan resultados con el fin de aplicar correctivos.
- 9) Diálogo personal: Con cada estudiante, para escucharle, en sus dificultades, e invitarle al cambio de actitud. Evaluar los correctivos propuestos, estimular los aciertos, y comportamientos deseados; la atención y manejo se da según la instancia apropiada tal como lo establece el artículo 43 de la ley 1098 de 2006, código de Infancia y adolescencia: " establecer mecanismos persuasivos, disuasivos, correctivos y reeducativos para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales"
- 10) Análisis de los niveles de desempeño personal por periodo a nivel individual o colectivo, para apreciar progresos, detectar fallas y aplicar estímulos y/o correctivos.
- 11) Escuela de padres: Oportunidad planteada con el propósito de ofrecerles orientaciones y herramientas para el acompañamiento en la formación integral de sus hijos.



- 12) Utilización de las diferentes herramientas de comunicación como: Murales, carteleras institucionales, página web del colegio, correos electrónicos institucionales, redes sociales, etc. Con el fin de promover la sana convivencia.
- 13) Proyectos transversales: Proyecto de Resolución pacífica y constructiva de los conflictos que brinden herramientas a todos los miembros de la comunidad educativa para la resolución de conflictos y la sana convivencia en el aula.
- 14) Capacitaciones sobre diversos temas relacionados con la convivencia escolar, DDHHA y DDSR con el apoyo de distintas entidades e instituciones como Bienestar familiar, policía de infancia y adolescencia, universidades públicas y privadas, Casa de Justicia, Fiscalía general de la Nación, PROFAMILIA y otros.
- 15) Proyecto integral para la sexualidad desde el nivel de preescolar hasta el nivel de media vocacional.
- 16) Campañas de bienestar escolar y salud mental (Recreos saludables).
- 17) Formación y capacitación de grupos que sirvan de red de apoyo para estudiantes que presenten alguna afectación en la convivencia escolar.
- 18) Campañas de sensibilización en toda la comunidad educativa sobre temas como: inclusión, aceptación y respeto por la diferencia.

**Parágrafo 1:** En cualquier caso, que se requiera activación de ruta escolar se notificará a quien aparece como acudiente en la firma de matrícula.

---

### 13.2.1 SALUD MENTAL

La salud mental es uno de los pilares fundamentales del componente de la prevención y se aborda de manera particular. Esta “engloba el estado de equilibrio y bienestar de nuestro ser emocional, psicológico y social, moldeando nuestra percepción, emociones y conducta en la confrontación de los desafíos de la vida... También se refleja en nuestra resiliencia y capacidad para adaptarnos a situaciones cambiantes, así como en nuestra habilidad para mantener relaciones interpersonales saludables y satisfactorias”

---

#### 13.2.1.1 FACTORES DE RIESGO

En el marco de las acciones que se desarrollen en la institución se debe primero identificar los factores de riesgo contextualizados en los siguientes aspectos:

- a. Biológicos.
- b. Ambientales.
- c. Sociales.
- d. Culturales
- e. Estilos de vida.

---

#### 13.2.1.2 GESTIÓN DE LA SALUD MENTAL

En la programación y ejecución de actividades correspondientes a la gestión de salud mental se deben realizar como mínimo una del siguiente listado:

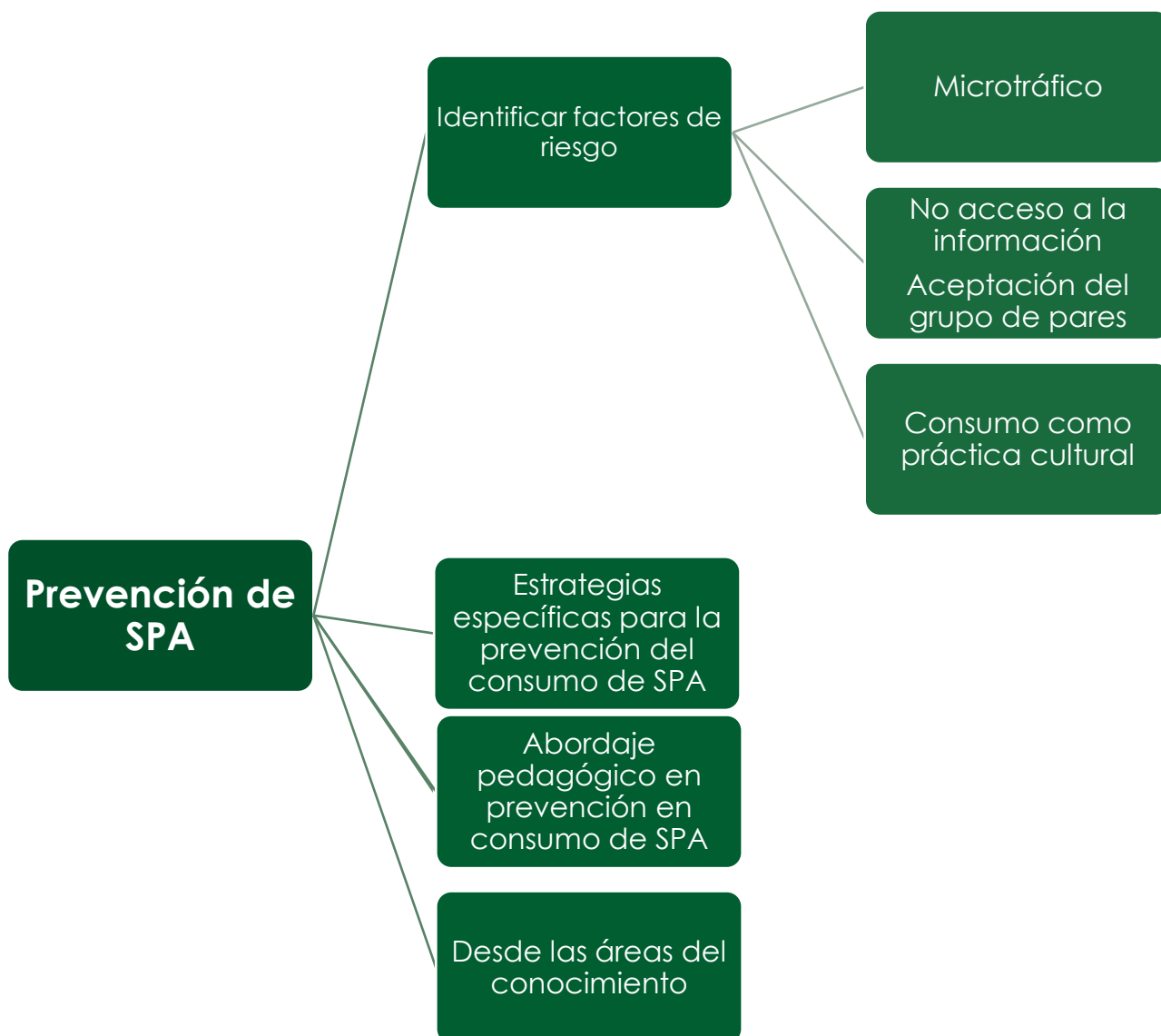
- a) Estilos de vida saludables.
- b) Fomentar las relaciones interpersonales.



### 13.2.1.3 PREVENCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

De acuerdo al planteamiento del Ministerio de Salud y la Protección Social, con el Plan Nacional de la Promoción de la Salud, Prevención y Atención al consumo de sustancias psicoactivas "se busca reducir la magnitud del uso de drogas y sus consecuencias adversas, mediante un esfuerzo coherente, sistemático y sostenido, dirigido a la promoción de condiciones y estilos de vida saludables, a la prevención del consumo y a la atención de las personas y las comunidades afectadas por el consumo de drogas, esto acompañado del fortalecimiento de los sistemas de información y vigilancia en salud pública" (Ministerio de salud y protección social, 2023). Razón por la que se adopta un plan de prevención de SPA en el entorno escolar.

En el siguiente diagrama se plantean las acciones para prevenir el uso de SPA:





### 13.2.1.4 PREVENCIÓN IDEACIÓN SUICIDA

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización de la propia existencia afectando la propia existencia, "se considera imprescindible un abordaje transversal del suicidio al objeto de mitigar los efectos del mismo. Las acciones deben contemplarse en las fases de prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y continuidad de cuidados de los problemas de salud mental" (Rueda 2010). Teniendo en cuenta la gran responsabilidad del cuidado de la vida como don y regalo, se plantea en el siguiente esquema el proceso de prevención para el caso de ideación suicida.

<b>Factores de riesgo:</b> <b>Individuales:</b> Sexo, edad, ideación o idea suicida, plan suicida, ideación o intento, trastornos mentales, consumo de sustancias psicoactivas. <b>Sociales:</b> Sentimiento de abandono y soledad, desarraigo y otros. <b>Familiares:</b> Violencia intrafamiliar, negligencia, abandono incidencia de patrones de crianza.	<b>Generar espacios de conversación. Identificar situaciones de estrés.</b>	Tener en cuenta y aclarar imaginarios y realidades frente a la conducta suicida.	Conversar y compartir historias de vida para reconstruirlas, dibujar, escribir, narrar.  Usar el sentido del humor y explorar la espiritualidad.
	Hacer seguimiento a comportamientos atípicos, activar acciones de protección, reforzar competencias socioemocionales, trabajar con las familias.	Riesgos por factores predisponentes, contribuyentes o precipitantes.	
	Conocer las familias de las y los estudiantes, promover la alianza familia-escuela, fortalecer las familias.	Producto de eventos frecuentes estresantes: Proximidad de otros suicidios, cutting, violencia, abuso, acoso escolar.	



## Prevención

### Específica para cada situación

#### **Disminuir Riesgos específicos**

- Conocer los factores de riesgo frente a VBG
- Trabajar sobre el cuerpo y el cuidado de este
- Aprender a reconocer relaciones de riesgo.
- trabajo de movilización social con jóvenes
- Implementación de rutas seguras, adecuación de Instalaciones sanitarias seguras.
- Promover la actualización de documentos de Identificación

#### **Cuestionar imaginarios y estereotipos de Género**

- **Con niños:** Lecturas no sexistas, análisis de relatos, campeonatos deportes mixtos, dramatizaciones representando roles.
- **Con adolescentes y jóvenes:** Socialización de historias de vida de hombres y mujeres emblemáticas, reflexión crítica sobre textos y canciones populares, reflexión sobre experiencias de noviazgo.
- **Con Familias:** Indagar sobre roles de hombres y mujeres en la familia, historias familiares.
- **Con docentes y directivos:** Reflexión sobre normas disciplinarias, análisis, expectativas y relaciones con estudiantes según género, revisión de materiales educativos.

## **13.3 COMPONENTE DE ATENCIÓN**

Este componente tiene el sentido de implementar acciones pedagógicas didácticas y normativas para asistir e intervenir oportuna y pedagógicamente a las personas y grupos de la comunidad educativa, frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Requiere la aplicación de una perspectiva pedagógica con el sentido de propiciar la reconstrucción de la situación en un ambiente de diálogo, de respeto, cuidado y reconocimiento a las personas involucradas. La dinámica de la atención enfatiza prestar especial cuidado, al indagar por lo ocurrido con las personas implicadas buscando alternativas de solución que conlleve a la satisfacción de las partes, de manera que se evite la repetición y escalamiento de la situación.

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

---

### **13.3.1 DEFINICIONES**

Para efectos del presente decreto se entiende por:

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



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

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

**a) Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;

**b) Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;

**c) Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;

**d) Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;

**e) Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la exposición y/o divulgación de fotos y videos, que sean de carácter íntimo o con el objetivo de humillar y se haga a través de cualquier medio electrónico, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

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

**5. Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**6. Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor". Teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo 1 y 2 de la ley 1236 de 2008 donde se establecen los tipos de violencia sexual: Acceso carnal



violento, acto sexual violento y acceso Carnal o Acto Sexual en Persona puesta en Incapacidad de Resistir. Y se establecen los actos sexuales abusivos: Acceso Carnal Abusivo con menor de catorce años, Actos Sexuales con Menor de catorce años y acceso Carnal o Acto Sexual Abusivos con Incapaz de resistir.

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

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

**Componente de atención:**

- Se interviene en situaciones que requieren ser solucionadas con una visión propositiva, por tanto, estas acciones pueden ser de tipo pedagógico, didáctico o normativo.
- Se remitirán los casos para la atención requerida, según la situación (salud, a Bienestar Familiar, a psicólogos, Policía de Infancia y adolescencia).
- Se llevarán los registros sobre cada caso.





### 13.3.2 CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

#### 13.3.2.1 SITUACIONES TIPO I

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud (Art. 40 decreto 1965 del 2013).

- a) Escribir o dibujar obscenidades en el pupitre, cuadernos, guías, libros, ropa o enseres de algún compañero(a) u cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- b) Dirigirse a algún compañero(a) o cualquier miembro de la comunidad con palabras groseras, vulgares u obscenas.
- c) Insultar o agredir verbalmente a cualquier compañero(a) o miembro de la comunidad educativa.
- d) Burlarse de algún compañero(a) o cualquier miembro de la comunidad por razón de su condición social, estrato social, raza, orientación sexual, cultura, apariencia física y/o confesión religiosa.
- e) Inventar calumnias, chismes y/o comentarios denigratorios a algún compañero(a), o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que perjudique su buen nombre y buena fama.
- f) Fomentar o inducir a algún o algunos compañeros al desorden, agresión o la falta de respeto para con algún compañero(a) en particular o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- g) Manipular de manera inescrupulosa, maliciosa y sin autorización los útiles o enseres de algún compañero(a) o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Lanzar objetos a alguno de los compañeros o cualquier miembro de la comunidad con la intención de agredirlo, irrespetarlo u ofenderlo, no causando esta alguna lesión física.
- i) Proferir amenazas, de manera individual o en complicidad con otros, contra cualquier compañero(a) u miembro de la comunidad educativa.
- j) Provocar o incitar desorden, sabotaje o bullicios en el aula de clase, perturbando la sana convivencia e impidiendo el desarrollo de las actividades.
- k) Discutir de forma grosera, vulgar o soez con algún compañero(a) de clase o cualquier miembro de la comunidad educativa, incitándolo a la agresión física.
- l) Convidarse u acordar con al algún compañero(a) para agredirse físicamente dentro o fuera de la institución.
- m) Tirar, lanzar, esconder, dañar objetos de los compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n) Empujar y/o hacer zancadilla algún compañero(a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o) Hacer gestos vulgares, obscenos u ofensivos contra cualquier compañero(a) o miembro de la comunidad educativa.



### 13.3.2.2 SITUACIONES TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- 1) Que se presenten de manera repetida o sistemática;
- 2) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Teniendo en cuenta lo anterior, se definen las siguientes situaciones:

- 1) Generar altercados, enfrentamientos, riñas entre dos o más compañeros o con algún miembro de la comunidad educativa.
- 2) Usar palabras soeces, provocar burlas, apodos, saboteo y agresividad, de modo repetitivo, dentro o fuera de clase que atenten contra la dignidad de algún compañero o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 3) Agredir físicamente con puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, arañazos, o con algún objeto, no catalogado como arma, a un compañero o algún otro miembro de la comunidad educativa no causando esta alguna incapacidad.
- 4) Agredir verbal y gestualmente, humillar, amenazar, degradar, insultar, descalificar, excluir de los grupos, aislar deliberadamente, difundir rumores, comentarios y/o afirmaciones de manera reiterativa, que perjudiquen y/o afecten negativamente la imagen de algún compañero o de algún miembro de la comunidad educativa.
- 5) Involucrarse en acciones de irrespeto y burlas de manera repetitiva a compañeros con necesidades educativas especiales o condiciones excepcionales.
- 6) Generar conductas negativas de manera intencionada, metódica y sistemática de agresión que incluye: la ridiculización, intimidación, humillación, amenaza, difamación, aislamiento deliberado, exclusión, incitación a la violencia o a cualquier forma de maltrato físico, verbal o psicológico (bullying).
- 7) Agredir por medios electrónicos incluyendo la publicación de fotos y/o videos de carácter privado y/o realizar comentarios insultantes y ofensivos, usando las redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto (Ciberbullying).
- 8) Usar deliberadamente los medios tecnológicos de la información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos, online) para ejercer maltrato psicológico continuo.
- 9) Realizar grabaciones en la institución sin las debidas autorizaciones que pongan en riesgo la integridad personal.
- 10) Usar palabras soeces, provocación de burla, apodos, saboteo y agresividad dentro de las clases y/o acciones que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad personal, en actividades propias de la institución o fuera de ella.
- 11) Utilizar sustancias inflamables para crear situaciones que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 12) Participar en juegos que atenten contra la propia seguridad e integridad física y/o la de sus compañeros.
- 13) Participar en pandillas o grupos que ejerzan presión dentro o fuera de la institución para la intimidación a compañeros, docentes, directivos y/o administrativos.



- 14) Ocultar información y/o actuar en complicidad en cualquier hecho o situación que esté relacionada con el consumo de SPA, porte o comercio de sustancias psicoactivas, entre los miembros de la comunidad educativa.
- 15) Realizar acciones para perforarse y/o atentar contra su integridad física o la de sus compañeros con objetos tales como: agujas, ganchos, punzones, tijeras de punta, clips, o cualquier elemento corto punzante.
- 16) Implicarse en acciones de amenazas, intimidación, a través de medio escrito, cibernético, telefónico, digital, web, verbal mediante terceros o de cualquier otra índole, conocido como matoneo o acoso escolar.
- 17) Utilizar el celular (cualquier dispositivo de grabación de audio o video) durante clases o en los diferentes espacios del colegio para tomar fotografías o filmar imágenes o escenas que puedan lesionar la dignidad de las personas.
- 18) Actuar deliberadamente participando y/o apropiándose de alimentos o cualquier clase de objeto (útiles escolares, dinero, loncheras, comestibles, documentos, prendas de uniforme, artefactos tecnológicos, etc.) de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.

### 13.3.2.3 SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Todos aquellos comportamientos que por su naturaleza intención y consecuencia, afecta notablemente la sana convivencia Institucional.

- a) Presentarse a las actividades curriculares o extraescolares bajo el efecto de medicamentos no prescritos, bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas o psicoactivas.
- b) Vender y/o distribuir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas y/o sustancias psicotrópicas en actividades escolares o extraescolares, tales como convivencias, salidas pedagógicas, retiros, servicio social, celebraciones y otras.
- c) Portar, incitar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución, inclusive la llamada dosis personal.
- d) Apropiarse de los medicamentos personales de los compañeros, para atentar contra la integridad de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o el uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan ser usados para intimidar y/o lesionar.
- f) Amenazar la vida o la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o acción intimidante que coarte en otros el asumir las normas o directrices de la Institución.
- g) Propiciar o participar en actividades contra la integridad física de compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio que terminen lesionando y/o incapacitando a la otra persona.



- h) Atentar con armas de fuego, armas cortopunzantes, o cualquier otro objeto contra la integridad física y la vida de los miembros de la comunidad educativa que conlleve a incapacidad parcial o total.
- i) Ingresar al Colegio sustancias inflamables, armas de fuego y arma blanca o cualquier artefacto que ponga en riesgo o que atenten contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Delitos por medios digitales: acoso sexual, extorsión, injuria, calumnia, suplantación, inducción a la violencia contra sí mismo y/o contra otros.
- k) Difundir material pornográfico, que constituya delito o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. No es atenuante ni se excusa el hecho de que éstas sean difundidas de manera externa.
- l) La difusión inconsulta de fotografías íntimas de algún miembro de la comunidad educativa, afectando con ello sus derechos a la intimidad, al buen nombre y a la dignidad humana" ( Sentencia T-240/18).
- m) Incitar, inducir o promover en la Institución el abuso a menores, y la explotación sexual de niñas, niños y adolescentes.
- n) Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la Legislación Colombiana.

---

### 13.3.3 PROTOCOLO DE ATENCIÓN

---

#### 13.3.3.1 DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I

En caso de presentarse alguna de las situaciones descritas como tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del decreto 1965 de 2013, se procede de la siguiente manera:

1. Si la situación se presenta entre estudiantes dentro o fuera del aula, el docente de la clase o quien acompañe llamará inmediatamente a las partes involucradas y alguno de los estudiantes mediadores si es posible. Se procede de la siguiente manera:
  - a) El/la docente de acuerdo a la situación presentada, establecerá las medidas para esclarecer los hechos, escuchará las versiones, y con espíritu audaz y conciliador invitará a las partes a reconocer la falta que se cometió y hacer conciencia de los efectos y las consecuencias.
  - b) El/la docente indagará a las partes sobre la disposición para la reconciliación y motivará al(s) estudiante(s), agresor(es) o quien(es) cometieron la falta a reconocer su falta, a pedir disculpas, resarcir la falta o el daño ocasionado e invitará a la víctima a recibir las disculpas, en público o en privado, de acuerdo con la situación.
  - c) En este encuentro se registra la situación presentada en el acta de seguimiento personal, los estudiantes realizarán la descripción de la situación, tanto el o los agresores como la víctima, y se procede a enviar citación a los padres de familia o acudientes. Inmediatamente se informará al orientador de grupo y a la coordinación a través de correo electrónico.
  - d) En presencia de los padres de familia el/la docente socializa la situación presentada y pide a los estudiantes involucrados leer la descripción de la situación. En común acuerdo se establecen los compromisos de reparación de los daños causados y de no repetición.



- e) Una vez acordados los compromisos, el/la docente procederá a establecer la sanción, que para este tipo de situaciones corresponde al ítem (b) de las sanciones establecidas para las **prohibiciones de carácter leve de procesos formativos – sanciones pedagógicas**, y en caso de ser necesario, los padres de familia de o los estudiantes agresores asumirán el costo de los daños ocasionados a los enseres u objetos del (los) estudiante (s) agredidos. Y en este mismo encuentro queda definido la acción reparadora.
  - f) Una vez firmada el acta de seguimiento personal y de atención a padres de familia, el orientador de grupo, previamente informado de la situación, hará un seguimiento a los compromisos establecidos y su testimonio será registrado en el formato de acompañamiento al estudiante.
  - g) Las actas se anexan al observador y se registrará la anotación en la hoja vida del desempeño personal del estudiante.
2. Si la situación se presenta entre un estudiante y un docente o cualquier otro miembro de la comunidad dentro o fuera del aula, se llamará inmediatamente a las partes involucradas a la coordinación y procede la siguiente manera:
- a) En la oficina de la coordinación, se les invitará a conservar la calma, se escucharán las versiones, invitando a las partes a hacer conciencia de la falta que se cometió.
  - b) La coordinación indagará a las partes sobre la disposición para la reconciliación y motivará al o los estudiantes(s), agresor(es) o quien(es) cometieron la falta a pedir disculpas al docente, resarcir la falta o el daño ocasionado e invitará al docente a recibir las disculpas.
  - c) En este encuentro se registra la situación presentada en el acta de seguimiento personal, el o los estudiantes realizarán la descripción de la situación y se procede a enviar citación a los padres de familia. Inmediatamente se informa al orientador de grupo y rector a través de correo electrónico.
  - d) En presencia de los padres de familia el coordinador socializa la situación presentada y pide al o los estudiantes involucrados leer la descripción de la situación. En común acuerdo se establecen los compromisos de reparación de los daños causados y de no repetición.
  - e) Una vez acordado los compromisos, la coordinación procede a establecer la sanción, que para este tipo de situaciones corresponde al ítem (a) de las sanciones establecidas para las prohibiciones de carácter GRAVE de procesos formativos – sanciones pedagógicas y en caso de ser necesario, el padre de familia de o los estudiantes agresores asumirán el costo de los daños ocasionados a los enseres u objetos del docente agredido. Y en este mismo encuentro queda definido la acción reparadora.
  - f) Una vez firmada el acta de seguimiento personal y de atención a padres de familia, el orientador de grupo previamente informado de la situación hará un seguimiento a los compromisos establecidos y su testimonio será registrado en el formato de acompañamiento al estudiante.
  - g) Las actas se anexan al observador y se registrará la anotación en la hoja vida del desempeño personal del estudiante.

**Parágrafo 1:** Si un estudiante es reincidente en cualquiera de las faltas descritas en las situaciones tipo uno (1) se aplicará la sanción correspondiente y por la reincidencia deberá cumplir con 4 horas de servicio social correctivo (Numeral 12.3.2.4 del presente manual).



**Parágrafo 2:** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

**Parágrafo 3:** Quien asume el proceso de la situación tipo 1, notifica a la mayor brevedad a la coordinación.

### 13.3.3.2 DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

En caso de presentarse alguna de las situaciones descritas como tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del decreto 1965 de 2013, se procede de la siguiente manera:

1. **PROTOCOLO PARA LOS CASOS A, C, K, L, M, N, O, R, S (AGRESIÓN ESCOLAR).** Si la situación se presenta entre estudiantes dentro o fuera del aula, el docente de la clase o quien acompañe conducirá inmediatamente a las partes involucradas a la coordinación. Se procede la siguiente manera:
  - a) De acuerdo a las lesiones presentadas se prestarán los primeros auxilios físicos y/o emocionales.
  - b) El/la docente conducirá a los involucrados a la coordinación, en este espacio se les invitará a conservar la calma, se escucharán las versiones, invitará a las partes a reconocer la falta que se cometió y hacer conciencia de la misma. En este encuentro se registra la situación presentada en el acta de seguimiento personal, los estudiantes realizan la descripción de la situación, tanto el o los agresores como de la víctima y se notificará inmediatamente a los padres de familia y/o acudientes con cita prioritaria.
  - c) Se notificará al rector sobre la situación presentada al igual que al orientador(a) de grupo.
  - d) Se procede a realizar el reporte en la plataforma SIUCE.
  - e) En la coordinación, en presencia del docente o psicoorientación, los padres de familia, se socializará la situación presentada y se pedirá a los estudiantes involucrados leer su descripción de la situación. Se indagará a las partes sobre la disposición para la reconciliación y motivará al o los estudiantes, agresor(es) o quien(es) cometieron la falta a pedir disculpas, resarcir la falta o el daño ocasionado e invitará a la víctima a recibir las disculpas.
  - f) En común acuerdo, se establecerán los compromisos de reparación de los daños causados y de no repetición.
  - g) Una vez acordados los compromisos, se establece la siguiente sanción: el/la estudiante estará suspendido durante tres días y se descontarán 20 puntos en el desempeño personal. En este encuentro se definirá también la acción reparadora. Se notifica al acudiente que la situación será reportada en la plataforma SIUCE. Se deja constancia del encuentro en acta de atención a padres de familia.
  - h) Una vez firmada el acta de seguimiento personal y de atención a padres de familia, el orientador de grupo previamente informado de la situación hará un seguimiento a los compromisos establecidos y su testimonio será registrado en el formato de acompañamiento al estudiante.
  - i) Las actas se anexarán al observador y se registrará la anotación en la hoja vida del desempeño personal del estudiante.
  - j) La situación será comentada en reunión del comité de convivencia escolar.



**Parágrafo 1.** En cualquiera de los casos, de ser necesario, los estudiantes involucrados recibirán atención de primeros auxilios de enfermería, y/o a la entidad de salud si es conveniente y/o de psicoorientación, antes de dirigirse a la coordinación.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes involucrados directamente en la situación recibirán acompañamiento desde psicoorientación y la dirección de pastoral para favorecer la restitución de los derechos de los estudiantes.

2. **PROTOCOLO PARA LOS CASOS B, D, E, F, G, H, I, J, P Q (BULLING O CIBERBULLING).** Si la situación se presenta entre estudiantes dentro o fuera del aula, se procede la siguiente manera:

- a) Los estudiantes involucrados recibirán atención inmediata de parte de psicoorientación y se adoptarán medidas de protección para los mismos.
- b) El o los estudiantes involucrados registrarán los hechos en el acta de seguimiento personal en presencia de dos testigos: el docente que registra la situación, vocero del curso, el personero/a o psicoorientación. Una vez diligenciada las actas se enviará citación a los padres de familia y/o acudientes a través de correo electrónico y/o de manera física para informarle sobre la situación.
- c) Se informará de manera inmediata a la coordinación, la rectoría y orientación de grupo (El docente orientador realizará la investigación de los pormenores relacionados con el caso en particular identificando lo repetitivo y sistemático de la situación. En caso de que la situación se presente con estudiantes de diferentes cursos los respectivos orientadores de grupo realizarán en conjunto esta acción).
- d) Se procede a la activación de ruta escolar del presunto estudiante agresor y reporte en la plataforma SIUCE.
- e) Una vez se tengan las pruebas y/o testimonios de los hechos, los acudientes de los estudiantes involucrados serán atendidos de manera particular, en coordinación con el acompañamiento del orientador de grupo y psicoorientación para socializar la situación y los particulares de la misma. En este encuentro se indagará sobre las posibilidades conciliación de ambas partes.
- f) Una vez acordados los compromisos, se establece la siguiente sanción: el/la estudiante estará suspendido durante tres días y se descontarán 20 puntos en el desempeño personal. En este encuentro se definirá también la acción reparadora. Se notifica al acudiente que la situación será reportada en la plataforma SIUCE. Se deja constancia del encuentro en acta de atención a padres de familia.
- g) Una vez firmada el acta de seguimiento personal y de atención a padres de familia, el orientador de grupo previamente informado de la situación hará un seguimiento a los compromisos establecidos y cumplimiento del correctivo pedagógico. Su testimonio será registrado en el formato de acompañamiento al estudiante.
- h) Las actas se anexan al observador y se registrará la anotación en la hoja del desempeño personal de vida del estudiante.
- i) La situación será comentada en reunión del comité de convivencia escolar.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes involucrados directamente en la situación recibirán acompañamiento desde psicoorientación y la dirección de pastoral para favorecer la restitución de los derechos de los estudiantes.



3. Si la situación se presenta entre un estudiante y un docente o cualquier otro miembro de la comunidad dentro o fuera del aula, se llamará inmediatamente a las partes involucradas a la coordinación de manera particular y procede la siguiente manera:

- a) El o los estudiantes involucrados registrarán los hechos en el acta de seguimiento personal en presencia de un testigo: psicoorientación o pastoral. Una vez diligenciada las actas se enviará citación a los padres de familia y/o acudientes a través de correo electrónico y/o de manera física para informarle sobre la situación.
- b) Se informará de manera inmediata a la rectoría (Desde la dirección de pastoral se realizará la investigación de los pormenores relacionados con el caso en particular identificando lo repetitivo y sistemático de la situación).
- c) Se procede a la activación de ruta escolar del presunto estudiante agresor y reporte en la plataforma SIUCE.
- d) Una vez se tengan las pruebas y/o testimonios de los hechos, los acudientes del o los estudiantes involucrados serán atendidos de manera particular, en coordinación con el acompañamiento del orientador de grupo y psicoorientación para socializar la situación y los particulares de la misma. Se informa que el caso es remitido al comité de convivencia escolar.
- e) Una vez acordados los compromisos, se establece la siguiente sanción: el/la estudiante estará con **"escolaridad desde casa"** cinco días y se descontarán 30 puntos en el desempeño personal. En este encuentro se definirá también la acción reparadora. Se notifica al acudiente que la situación será reportada en la plataforma SIUCE. Se deja constancia del encuentro en acta de atención a padres de familia.
- f) Una vez firmada el acta de seguimiento personal y de atención a padres de familia, el orientador de grupo previamente informado de la situación hará un seguimiento a los compromisos establecidos y cumplimiento del correctivo pedagógico. Su testimonio será registrado en el formato de acompañamiento al estudiante.
- g) Las actas se anexan al observador y se registrará la anotación en la hoja del desempeño personal de vida del estudiante.
- h) La situación será comentada en reunión del comité de convivencia escolar.
- i) Las actas se anexan al observador y se registrará la anotación en la hoja del desempeño personal de vida del estudiante.
- j) El docente afectado realizará su respectivos descargados en el acta de acompañamiento docente y se enviará copia a Talento humano.

**Parágrafo 1:** En cualquiera de los casos, en los que un estudiante se vea involucrado se procurará el debido proceso, la objetividad, la confidencialidad de la información con el fin de salvaguardar los derechos de los menores y la no revictimización de los estudiantes comprometidos en cualquier situación.

**Parágrafo 2:** Si un estudiante es reincidente en cualquiera de las faltas descritas en las situaciones tipo dos (II) se aplicará la sanción correspondiente y por la reincidencia deberá firmar matrícula en observación (Numeral 12.3.2.4 del presente manual).

**Parágrafo 3:** Si la reincidencia de la situación tipo II se presenta con un docente, al estudiante se le aplicará el correctivo pedagógico de "escolaridad desde casa" por diez días hábiles y firmará matrícula en observación.



**Parágrafo 4:** Si la situación tipo II se presenta con algún directivo docente, al estudiante se le aplicará el correctivo pedagógico de “escolaridad en casa” por diez días hábiles y de presentarse la situación tipo II con algunos de los frailes la sanción será de quince días con “escolaridad en casa” (numeral 12.3.2.5 del presente manual) y se firmará matrícula en observación.

**Parágrafo 5:** En cualquiera de las situaciones (Sean tipo I, tipo II, Tipo II), donde se vea afectado quien tiene el cargo de la coordinación de convivencia y/o la dirección académica, asume el proceso directamente la rectoría con el apoyo de la dirección de pastoral y psicoorientación.

### 13.3.3.3 DE LOS PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III

En caso de presentarse alguna de las situaciones descritas como tipo III, a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del decreto 1965 de 2013, se procede de la siguiente manera:

#### 13.3.3.3.1 EN LOS CASOS DE AFECTACIÓN A LA SALUD – INTEGRIDAD FÍSICA

- a) En caso de que se presente una situación donde se produzca un daño al cuerpo o a la salud de las personas, la Institución velará por la atención médica inmediata y urgente.
- b) El estudiante o miembro de la comunidad afectado recibirá primeros auxilios en la enfermería, se llamará inmediatamente a la entidad de salud que corresponda, se remite a las entidades prestadoras de Salud, dejando constancia en el acta de protocolo de atención primaria en Salud, tanto física como mental de los afectados.
- c) El presidente del Comité de Convivencia o la persona delegada por él, de inmediato pondrá en conocimiento a la policía Nacional de infancia y adolescencia, dejando constancia de la actuación, mediante acta.
- d) En simultáneo, contactar a los padres, madres, o acudientes de todos los estudiantes involucrados, dejando constancia por escrito, debidamente firmada por la persona encargada de levantar el protocolo.
- e) El presidente Del Comité de Convivencia, o en su defecto desde la Coordinación de convivencia citará de manera inmediata al Comité de Convivencia a reunión de carácter extraordinaria, con el objeto de Informar a éstos, respecto de la actuación realizada, siguiendo los principios de confidencialidad, intimidad y demás derechos contemplados. De esta Reunión se levantará el acta respectiva, dejando constancia de las medidas preventivas y correctivos necesarios.
- f) El Comité de Convivencia en plenaria, adoptará las medidas que considere pertinente para garantizar el restablecimiento de derechos de las víctimas, del o los presuntos agresores, y de los terceros que hayan participado o dado información que permitiera aclarar los hechos, de esta reunión se dejará constancia mediante el levantamiento del acta respectiva.
- g) El presidente del comité de convivencia o su delegado, finalizado la reunión, procederá a reportar la información del caso en el aplicativo del SISTEMA NACIONAL UNIFICADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR- SIUCE Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte de la entidad que asuma el conocimiento del (Policía, Bienestar Familiar, Comisaría de familia, Fiscalía delegada para delitos de adolescentes y del Comité Distrital de convivencia Escolar).

**Parágrafo 1:** Para estos casos se tendrán en cuenta las causas atenuantes o agravantes que determinarán el inicio o no de la cancelación de matrícula.

#### 13.3.3.3.2 EN LOS CASOS DE DELITOS INFORMÁTICOS

- a) Una vez interpuesta la queja, se deja constancia por escrito en acta de seguimiento personal siguiendo el debido proceso, se reciben los anexos suministrados por la presunta víctima. Se brindan los primeros auxilios psicológicos.



- b) El o Los estudiantes involucrados serán dirigidos a la coordinación y en presencia del director de pastoral y/o el coordinador de sistemas como testigo, realizarán la descripción de la situación en el acta de seguimiento personal.
- c) El presidente del Comité de Convivencia o la persona delegada por él, de inmediato pondrá en conocimiento a la policía de infancia y adolescencia, dejando constancia del proceso realizado y anexando el material recibido por las partes involucradas.
- d) En simultaneo se establece contacto con los padres y/o acudientes de todos los estudiantes involucrados, dejando constancia por escrito.
- e) El presidente Del Comité de Convivencia, o en su defecto desde la Coordinación de convivencia citará de manera inmediata al Comité de Convivencia a reunión de carácter extraordinaria, con el objeto de Informar a éstos, respecto de la actuación presentada, siguiendo los principios de confidencialidad, intimidad y demás derechos contemplados. De esta Reunión se levantará el acta respectiva, dejando constancia de las medidas y correctivos que se aplicarán.
- f) El Comité de Convivencia en plenaria, adoptará las medidas que considere pertinente para garantizar el restablecimiento de derechos de ambas partes y de los terceros que hayan participado o dado información que permitiera aclarar los hechos. De esta reunión se dejará constancia mediante el levantamiento del acta respectiva.
- g) El presidente del comité de convivencia o su delegado, finalizado la reunión, procederá a reportar la información del caso al aplicativo del SISTEMA NACIONAL UNIFICADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR- SIUCE Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte de la entidad que asuma el conocimiento del (Policía, Bienestar Familiar, Comisaría de familia, Fiscalía delegada para delitos de adolescentes y del Comité Distrital de convivencia Escolar).

**Parágrafo 1:** Para estos casos se tendrán en cuenta las causas atenuantes o agravantes que determinarán el inicio o no de la cancelación de matrícula.

### 13.3.3.3 COMPONENTE DE ATENCIÓN DE PORTE Y/O CONSUMO DE SPA

Las sustancias psicoactivas (SPA), son aquellas que, al ingresar al organismo tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto, a través de su acción sobre el sistema nervioso central (SNC).

- a) Si algún miembro de la comunidad educativa tiene evidencia que un estudiante porta o consume sustancias psicoactivas, informará de inmediato a la Coordinación.
- b) El/la estudiante recibirá acompañamiento inmediato de parte de psico-orientación y pastoral.
- c) Se hará citación con prioridad a los padres de familia y al estudiante a una reunión con Rectoría y Coordinación para dar a conocer las evidencias, testimonios que se tienen con respecto al porte o/y consumo de SPA.
- d) Se hace remisión a una institución especializada u organismo competente y se activará la ruta escolar (Si es mayor de edad, se hará el reporte a la policía de infancia y adolescencia y se informará a la secretaría de salud).

#### **Continuación del protocolo para el caso de porte de sustancia:**

Si es menor de edad, el caso será analizado por el comité de convivencia y con el aval del consejo directivo el rector iniciará proceso de cancelación de matrícula.

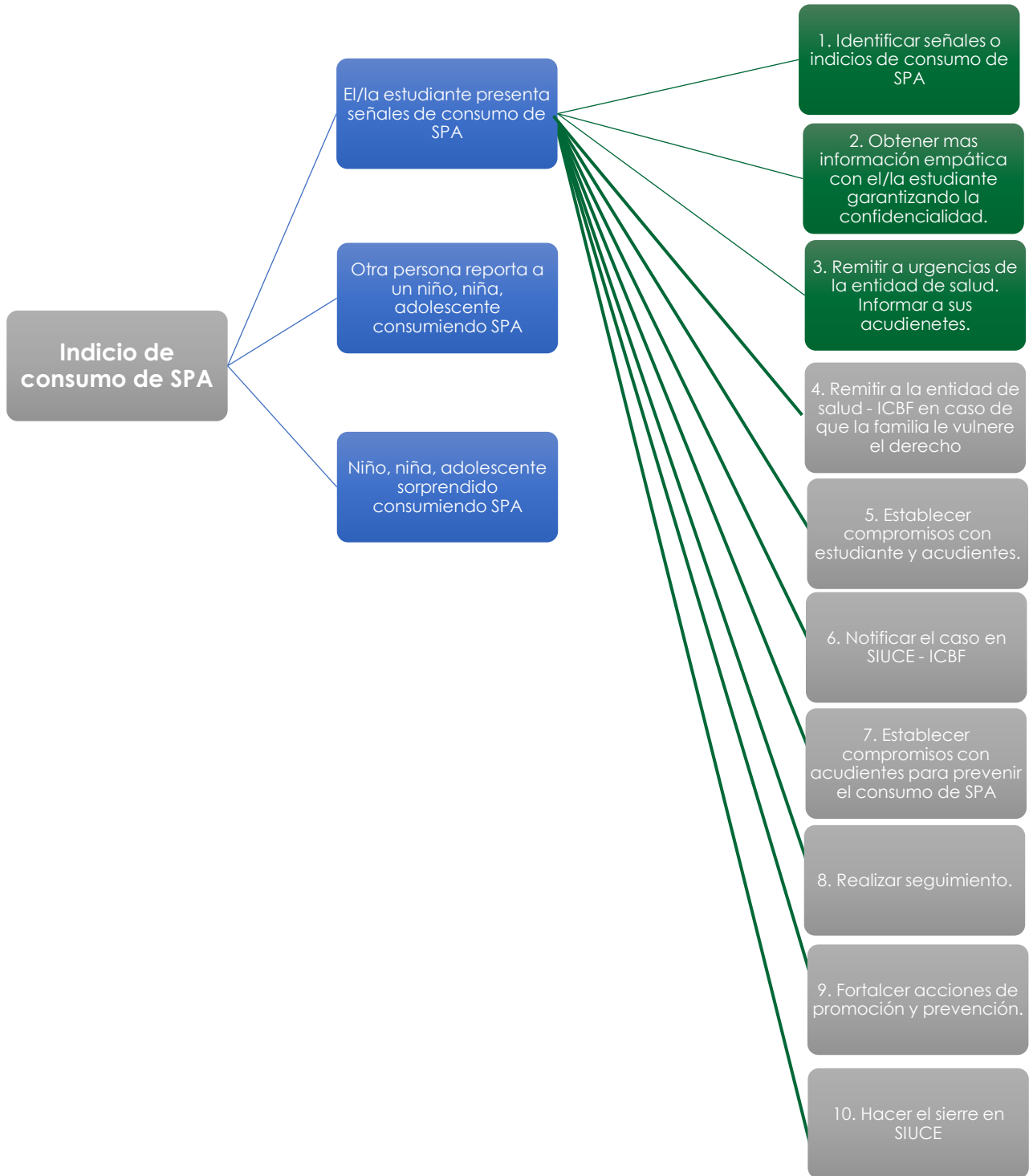
- a) Si es mayor de edad se iniciará proceso de cancelación de matrícula de acuerdo a lo establecido en el numeral 12.3.4.4 del presente manual de convivencia.

**Parágrafo 1:** En caso de que un estudiante sea sorprendido portando sustancias psicoactivas, algún tipo de arma (de fuego o cortopunzante) y/o sustancia química que ponga en peligro la integridad de algún miembro de la comunidad educativa, en alguna revisión solicitada a policía de infancia y adolescencia (de acuerdo al protocolo establecido) se iniciará de inmediato proceso de cancelación de matrícula.



**Continuación del protocolo para el caso de consumo de sustancias psicoactivas:**

- a) Una vez comprobado el consumo de SPA. Los acudientes iniciarán el proceso de Rehabilitación en una institución especializada. El estudiante puede volver al colegio una vez su acudiente presente el informe de su rehabilitación expedida por el comité científico de la Institución y avalada por el colegio. En ningún caso se admitirá al estudiante que según el diagnóstico requiera ser internado para su rehabilitación hasta tanto se presente el respectivo certificado.
- b) Una vez el estudiante se reintegre a la institución, se le brindará acompañamiento desde psicoorientación y pastoral educativa. Se establecerán compromisos con los acudientes para que el/la estudiante reciba acompañamiento de profesional externo.
- c) Los acudientes deberán presentar prueba toxicológica mensual a la institución para evitar recaídas en el consumo de SPA.
- d) Cuando el estudiante se reintegre deberá realizar un acto de reparación para con la comunidad educativa (no descartando el servicio social), el comité de convivencia escolar determinará: el tipo de reparación y el acompañamiento que se le pueda brindar al/la estudiante desde psicoorientación y pastoral educativa.
- e) Una vez finalizado el año escolar, la rectoría, previa consulta al comité de convivencia podrá determinar si se renueva la matrícula o no para el siguiente año a través de una resolución rectoral.
- f) Al estudiante que reincida en este tipo de conducta se le iniciará proceso de cancelación de matrícula de acuerdo a lo establecido en el numeral 12.3.4.4 del presente manual de convivencia.





#### 13.3.3.3.4 COMPONENTE DE ATENCIÓN DE CONDUCTA SUICIDA

El sistema de vigilancia en salud pública de la Secretaría de Salud Distrital, donde se registran todas las formas existentes de conductas suicidas: ideación, amenaza, intento y suicido consumado. A través del sistema, se busca identificar factores que incidan en la creación e implementación de programas de prevención y atención en salud mental, a la vez brinda apoyo psicosocial a las personas con conductas suicidas, familiares y compañeros de las víctimas. Sistema de Vigilancia Epidemiológica de la Conducta Suicida –SISVECOS-:

##### 13.3.3.3.4.1 RUTA PARA EL ABORDAJE DE LA CONDUCTA SUICIDA

- a) Identificación de la conducta suicida
- b) Se brinda acompañamiento inmediato al/la estudiante desde psicoorientación.
- c) Comunicación inmediata con el acudiente, quien debe presentarse a la mayor brevedad en la institución.
- d) Se procede a la activación de ruta escolar.
- e) Registro en el sistema de alertas de la secretaria de educación y reporte al sistema de vigilancia epidemiológica de la conducta suicida (SISVECOS)
- f) En caso de ser necesario atención médica especializada comunicarse con la línea 123 y solicitar el servicio de ambulancia psiquiátrica.
- g) Si el caso desborda la capacidad de respuesta del colegio comunicarse con el nivel central de la Secretaría de Educación donde se activa la respuesta de la estrategia Respuesta Integral de Orientación Escolar.
- h) El caso será comentado en reunión del comité de convivencia escolar quien podrá adoptar otras medidas de acompañamiento.
- i) Seguimiento del caso desde la psicoorientación y coordinación de convivencia.

##### 13.3.3.3.4.2 LÍNEAS DE ATENCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

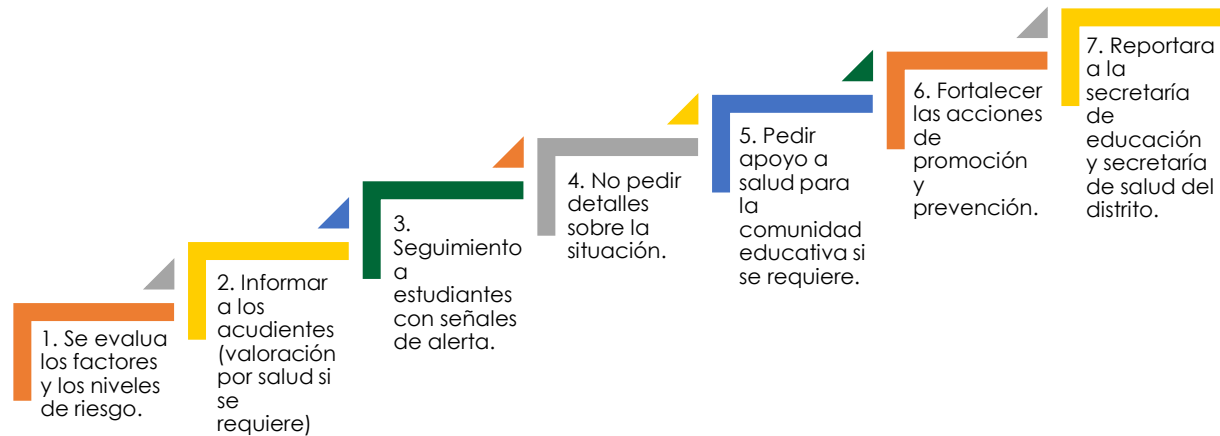
- a) Policía Nacional: 112.
- b) Defensa Civil: 144
- c) Línea de Atención al Ciudadano - (57+5) 4382777 ext. 201
- d) Emergencias:123 (Sirve para atención de **ambulancias**)
- e) Cruz Roja Colombiana: En [www.cruzrojacolombiana.org](http://www.cruzrojacolombiana.org)

En el caso de presentarse alguna de las tres conductas relacionadas con el suicidio se procede siguiendo el esquema que corresponda y según el caso:



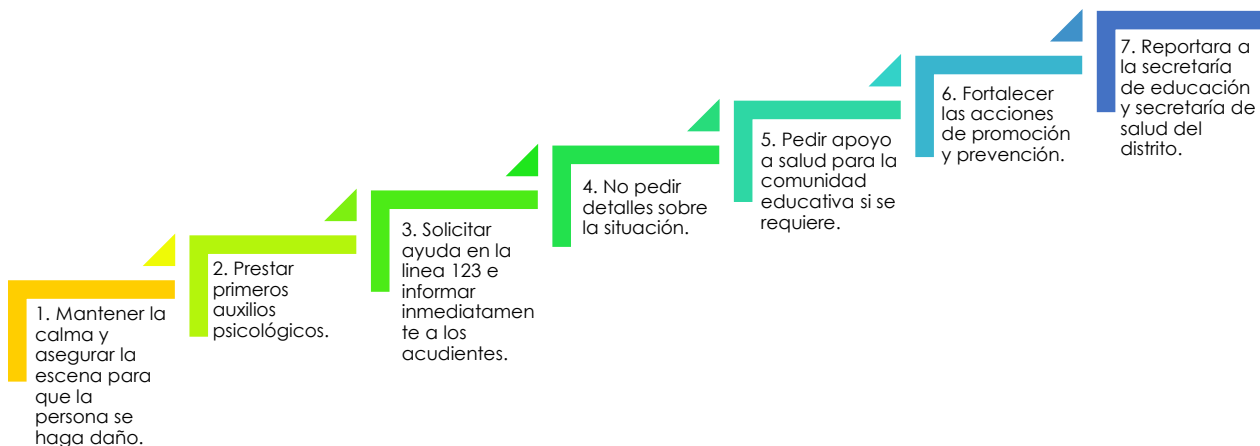
### 1. IDEACIÓN SUICIDA

Estudiante que presenta o informa sobre señales o ideación suicida.



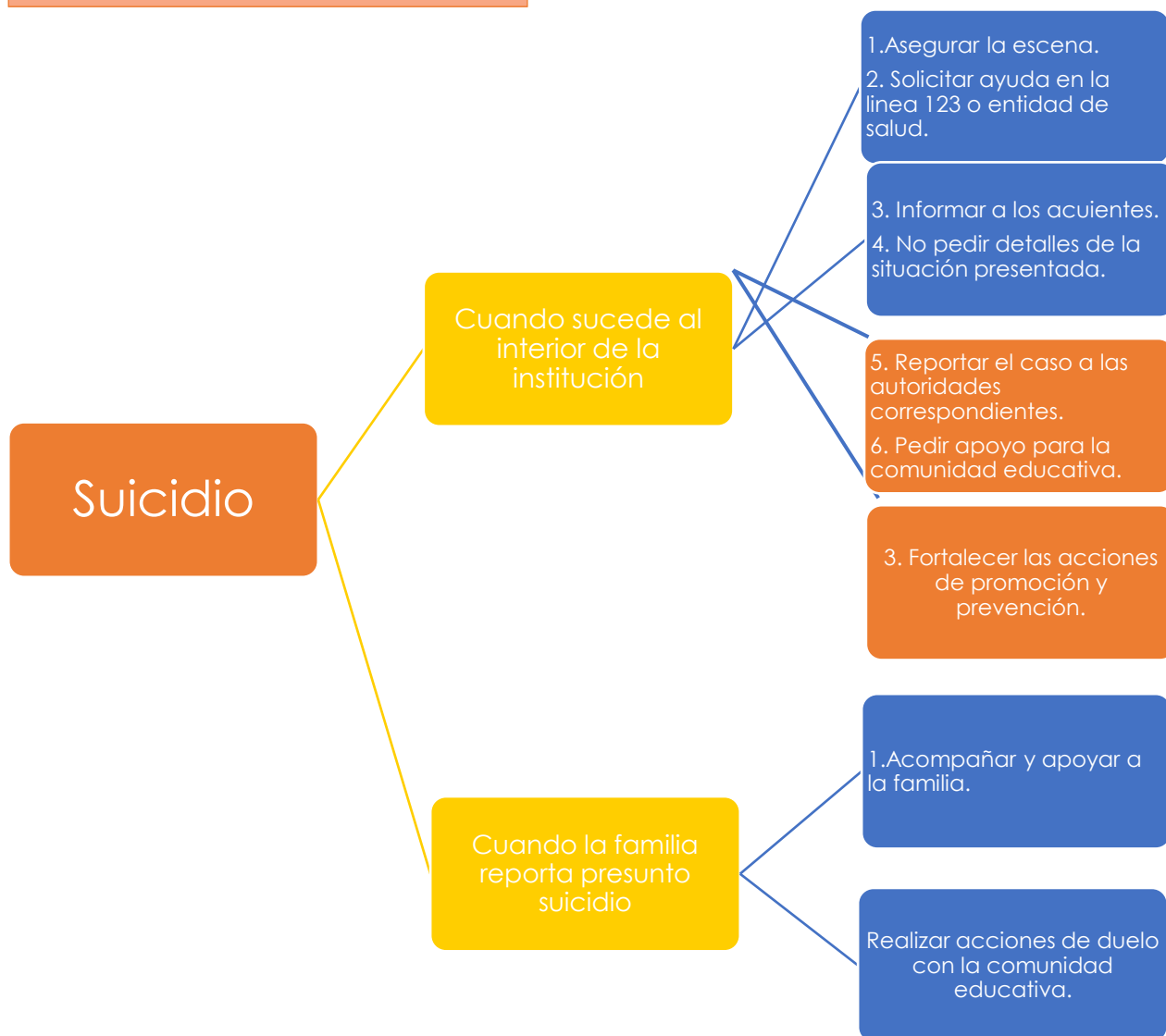
### 2. INTENTO DE SUICIDIO

“Estudiante que presenta señales o ideación suicida – informa a cualquier miembro de la comunidad educativa haber intentado suicidarse”





### 3. SUICIDIO



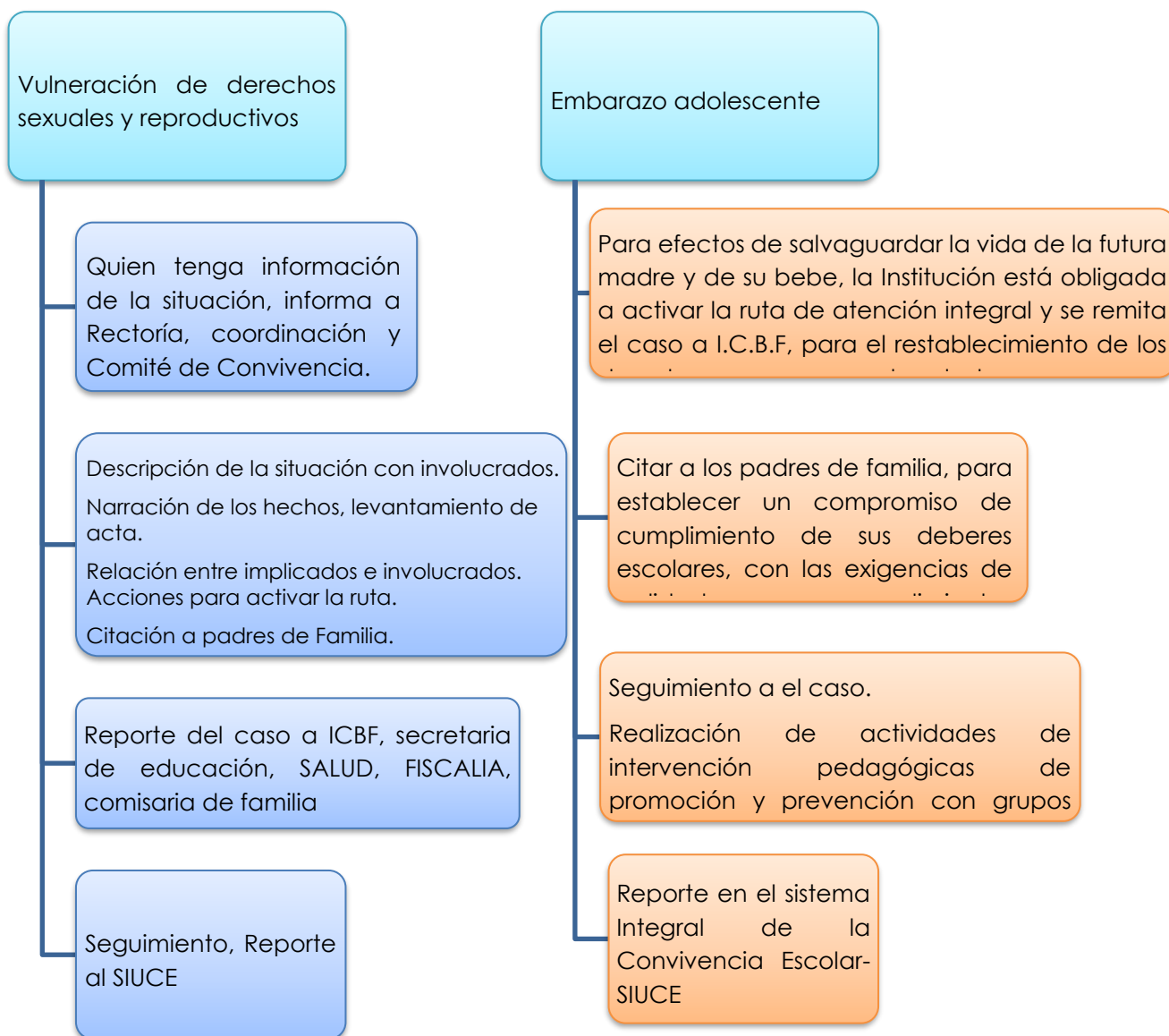
#### 13.3.4 COMPONENTE DE ATENCIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS – CONDICIÓN DE EMBARAZO

##### En caso de embarazo:

- No se vulnera el derecho a la Educación, el cual es corresponsabilidad Derecho – Deber. Sentencias T-656 de 1998, Sentencia T- 292 de 199, pág. 28 del Manual de Convivencia.
- Citar a los padres de familia, para establecer un compromiso de cumplimiento de sus deberes escolares, con las exigencias de calidad y rendimientos establecidas en el P.E.I, en igualdad de condiciones.



- c) Para efectos de salvaguardar la vida de la futura madre y de su bebe, la Institución está obligada a activar la ruta de atención integral y se remita el caso a I.C.B.F, para el restablecimiento de los derechos por ser menor de edad.
- d) Reportar en un término no mayor de 48 horas, las excusas, incapacidades, o solicitudes de permiso, previamente autorizadas por el padre, madre o acudiente de la Estudiante.
- e) Posterior y durante la incapacidad por maternidad, la estudiante deberá cumplir y estar al día con las actividades asignadas y ajustadas para su nivelación y buscar asesoría especializada, en caso de requerirlo.





### 13.3.5 HOJA DE RUTA A SEGUIR PARA LAS SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON ALGÚN TIPO DE ENFERMEDAD

- a) El padre de familia debe informar el estado de salud, remitiendo a Coordinación los soportes médicos, diagnóstico médico.
- b) Informar a la Institución, el paso a paso, o procedimientos a implementar en caso de presentarse una emergencia con el estudiante.
- c) En caso de que el/la estudiante haya o tenga tratamiento por psicología o psiquiatría, el padre de familia debe hacer llegar por escrito las orientaciones, para el manejo del caso de referencia.
- d) El padre de familia deba mantener actualizado su número de contacto, datos de identificación de su madre, padre o acudiente, o en su defecto la persona responsable del cuidado del menor de edad (previa autorización de los padres).
- e) Contar con un Seguro Estudiantil, y Afiliación a entidad prestadora de salud.
- f) El padre de familia, debe estar disponible, y acudir a los llamados que se le efectúen con prioridad, a causa de alguna afectación, presentación de síntomas, manifiestos en el estado físico, psicológico, y emocional del estudiante.
- g) El/la estudiante debe tomar medidas de autocuidado, evitando exponerse a situaciones de riesgo para su estado de salud (siguiendo las recomendaciones médicas).
- h) Seguir los procedimientos de atención y traslado en caso de emergencia por personal de salud especializado.

## 13.4 COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

Se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la ruta de atención integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo I, II y tipo III. Este seguimiento se establece en tres aspectos: Verificación, monitoreo, y realimentación. Para llevar a cabo el seguimiento es importante consolidar el grupo de trabajo, y construir unos indicadores de resultados que sean medibles, y permitan ser verificados. Este componente involucra:

### 13.4.1 VERIFICACIÓN

- a) Velar, desde la orientación de grupo, para dar cumplimiento a los compromisos que los estudiantes adquieren frente a cualquiera de las situaciones presentadas.
- b) Realizar seguimiento a el cumplimiento de los compromisos establecidos por los actores involucrados en cuales quiera de las situaciones.
- c) Revisar continuamente los avances y progreso en la convivencia en los estudiantes después de la aplicación de los correctivos pedagógicos.
- d) Dar cierre a los casos en los que se cumpla los requisitos establecidos.

### 13.4.2 MONITOREO

- a) Acompañamiento, desde la orientación de grupo, a los estudiantes que presentan conflictos en el aula de clase.
- b) Revisar continuamente la efectividad de la aplicación de las estrategias planteadas en proyectos de promoción y prevención.
- c) Acompañar a los orientadores de grupo en la ejecución de iniciativas en búsqueda de la mejora de los ambientes de aula.



---

### 13.4.3 REALIMENTACIÓN

- a) Informar a los acudientes de los progresos de los estudiantes en el mejoramiento del ambiente de aula y convivencia escolar.
- b) Validar permanentemente las formas de comportamiento y modos de ambiente de aula para fortalecer las estrategias de promoción y prevención.
- c) Generar estrategias de intervención que favorezcan un sano ambiente de convivencia escolar.
- d) Validar continuamente los cambios de comportamiento de los estudiantes con el fin de intervenir oportunamente desde los planes de promoción y prevención.



## 14 CANALES DE COMUNICACIÓN

El Colegio se cuenta con los siguientes canales de comunicación a través de los cuales se ejecutan las estrategias que garantizan los flujos de información entre su comunidad.

### 14.1 SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICO

Es la plataforma académica en Internet ([www.sigaweb.net](http://www.sigaweb.net)) en la cual los estudiantes consultan información sobre sus deberes académicos. Los Padres de Familia encuentran los reportes académicos sobre sus hijos y documentos institucionales para descargar en línea. Los usuarios de la Plataforma son responsables del buen uso de la misma y de la confidencialidad de la contraseña entregada por el Colegio.

### 14.2 CIRCULARES IMPRESAS

Es información institucional enviada por medio físico a los hogares de los estudiantes. Su contenido es de carácter informativo. Todas las circulares también son subidas a la plataforma.

### 14.3 CORREO INSTITUCIONAL

Son las cuentas de correo electrónico terminadas con el dominio [@sanluisbeltran.edu.co](mailto:@sanluisbeltran.edu.co) que se le entrega a cada funcionario del colegio y a través de las cuales se relacionan, interna y externamente, de acuerdo al cargo dentro de la institución. Por tratarse de un correo institucional, es deber de los usuarios responsabilizarse de la imagen que se proyecta a los receptores de los mensajes. Todos los mensajes deben contener la firma institucional que informa los nombres completos, cargo y teléfonos de contacto.

### 14.4 LAS OFICINAS DEL COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN

Poseen diferentes centros de atención a los estudiantes y padres de familia para su uso se debe tener en cuenta lo siguiente:

- La atención a estudiantes se hace en los descansos.
- La expedición de constancias, certificados u otro documento se hará a programaciones ya establecidas.
- Permanecer en las oficinas administrativas el tiempo mínimo requerido para solicitar algún servicio.
- Guardar un comportamiento respetuoso, buenos modales y la presentación adecuada.

### 14.5 REDES SOCIALES

Facebook: <https://www.facebook.com/ColegioSLB>

Instagram: <https://www.instagram.com/colegioslb/>

Youtube: <https://www.youtube.com/ColegioSLB>



## 15 DE LOS DOCENTES

### PERFIL DE LOS DOCENTES FRANCISCANOS

Se consideran docentes del COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN, aquellos escogidos y nombrados por el Rector de la Institución, quienes deberán llenar los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, e identificarse con la Filosofía de la Institución.

#### 15.1 DERECHOS DEL DOCENTE

- Conocer la Filosofía, Misión y Visión de la Institución.
- Participar en la construcción, desarrollo e innovación y transformación del PEI.
  - a) Recibir los beneficios prestacionales, de seguridad, capacitación, bienestar y estabilidad, de conformidad con la
  - b) Constitución Política Colombiana, la Ley General de Educación y el Código Sustantivo del Trabajo.
  - c) Ser tratado en concordancia con el espíritu cristiano según los principios y valores asumidos por la institución.
  - d) Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones legales y el reglamento interno de trabajo.
  - e) Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten.
  - f) Gozar de libertad para el ejercicio de la docencia según asignación académica y principios institucionales.
  - g) Ejercer el derecho democrático de elegir y/o ser elegido para representar a sus compañeros ante los diferentes órganos del gobierno escolar.
  - h) Disponer de los medios, recursos, servicios y comodidades para el adecuado desempeño laboral.

#### 15.2 DEBERES DEL DOCENTE

- a) Vivenciar los valores cristianos como testimonio de Fe.
- b) Identificarse y actuar de acuerdo con la filosofía, visión y misión institucional.
- c) Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones que contempla el presente Manual de Convivencia.
- d) Mantener la ética respecto de la prudencia en lo que atañe el secreto profesional, tanto de los procesos individuales de estudiantes como de los procesos internos institucionales.
- e) Asumir, desarrollar y evaluar el PEI, participando activamente en su innovación y mejoramiento.
- f) Asumir sus responsabilidades laborales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley 2.5 General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y su propio contrato de trabajo.
- g) Dar cumplimiento a la jornada, a la asignación académica y participar en todas las actividades de acuerdo con el contrato laboral.
- h) Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.



- i) Cumplir con el horario de atención a padres e informar el sitio de atención en la Recepción del Colegio.
- j) Cumplir responsablemente con el acompañamiento en descansos, salidas pedagógicas, jornadas culturales o deportivas, convivencias y demás actividades programadas por el Colegio.
- k) Acompañar a los estudiantes tanto al ingreso antes del inicio de la jornada escolar, como a la salida una vez finalizada la jornada escolar en los lugares y horas establecidas.
- l) Seguir el conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten con los estamentos de la comunidad.
- m) Desempeñar las labores a su cargo con ética y profesionalismo.
- n) Dar un trato respetuoso, justo y equitativo a todos los estudiantes.
- o) Orientar a los estudiantes para que manejen situaciones con criterio propio, siendo competente en la solución de conflictos en su contexto.
- p) Leer y cumplir el Instructivo para el acompañamiento por convivencia.
- q) Hacer uso responsable del ejercicio democrático de elegir y/o ser elegido.
- r) Velar por la conservación del buen ambiente de trabajo, cuidado de los espacios, de la dotación, materiales y servicios disponibles para la acción pedagógica.
- s) Hacer un uso adecuado del celular. Recordemos que los docentes son ejemplo de vida para sus estudiantes y por lo tanto en la medida en que se cumplan las normas evitaremos enfrentamientos con los mismos.
- t) Ser dinamizadores y gestores del proceso de Calidad ISO- 9001.

### 15.3 PROHIBICIONES:

- a) No es permitido el uso de baletas o de zapato informal.
- b) No es permitido el uso de ropa ajustada, leggings, escotes o transparencias.
- c) No es permitido el recaudo de dineros sin la respectiva autorización de Rectoría.
- d) No es permitido el desarrollo de clases particulares con estudiantes vinculados a la institución.
- e) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo influencia de narcóticos o de drogas enervantes.
- f) Conservar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo.
- g) Disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
- h) Hacer colectas, rifas o suscripciones o cualquier otra clase de propaganda en los lugares de trabajo.



## 16 DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

### 16.1 PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA FRANCISCANOS

El Padre de Familia franciscano debe ser una persona capaz de educar y formar con el ejemplo a sus hijos, con capacidades de aceptación comunicación diálogo y respeto por los demás, empleando los conductos regulares en la Institución, capaz de fomentar en sus hijos la solidaridad, autonomía, amor a Dios, al prójimo y con principios religiosos católicos, de acuerdo a la filosofía de la institución con un sentido de pertenencia a la misma demostrada mediante su participación en todas las actividades del Colegio

### 16.2 DERECHOS

“El proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues “el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación. No contribuye el padre de familia a la formación de la personalidad ni a la estructuración del carácter de su hijo cuando, so pretexto de una mal entendida protección paterna -que en realidad significa cohonestar sus faltas-, obstruye la labor que adelantan los educadores cuando lo corrigen, menos todavía si ello se refleja en una actitud agresiva e irrespetuosa”. Sentencia T- 366 de 1997.

- a) Participar en el proceso de construcción del PEI, de la adopción, apropiación, ejecución, evaluación y revisión, a través de sus representantes o directamente cuando sean convocados.
- b) Conocer a las personas responsables de los diferentes departamentos de la institución y hacer uso de los servicios que ofrecen.
- c) Ser informados oportunamente sobre el proceso de desarrollo de sus hijos o acudidos.
- d) Recibir colaboración eficiente y oportuna, por parte de los diferentes estamentos del plantel, para la superación de las debilidades que presenten los estudiantes.
- e) Recibir periódicamente los informes del rendimiento académico de su hijo y/o acudido.
- f) Contar con garantía de continuidad en los estudios para su hijo(a) o acudido(a) en las condiciones que regularmente ha establecido el Colegio, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto al momento de la matrícula y no haya dado lugar, a que en su contra se hayan iniciado acciones judiciales tendientes a obtener el cobro de las sumas debidas al Plantel.
- g) Participar en la Asociación de Padres, elección de Junta Directiva, Consejo de Padres de Familia, Comités y Consejo Directivo a través de sus representantes.
- h) Participar en las diferentes actividades de formación que brinde la Institución para ellos.
- i) Recibir puntualmente la agenda escolar y con ella la comunicación permanente durante el año escolar, para la sección de primaria y preescolar.
- j) Capacitarse en la reglamentación de lo estipulado en la Ley 1620, en lo que atañe a los deberes de la familia del estudiante.



### 16.3 DEBERES

- k) Cancelar los costos de matrícula, pensiones, sistematización, documento de identificación escolar, derechos de grado, exámenes de estado, convivencias, salidas pedagógicas y guías de trabajo, dentro de los plazos establecidos.
- l) Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicio educativo.
- m) Afiliarse al sistema de seguridad social en salud, ejercer los derechos que ellos implican y cumplir los deberes en materia de salud.
- n) Defender el buen nombre de la Institución donde se educan sus hijos y no generar comentarios malintencionados que afecten su prestigio.
- o) Leer el Manual de Convivencia con su hijo y preferiblemente en familia, analizar e interiorizar su contenido.
- p) Colaborar con el colegio para que su hijo cumpla con todas las normas del Manual de Convivencia. Recordar que padres de familia y Colegio, hacemos conjuntamente un trabajo de formación integral a los estudiantes. Reconocer que su participación es muy importante.
- q) Apoyar al Colegio con firme autoridad, exigiendo a sus hijos cumplir con la obligación de estudiar y prepararse diariamente para la presentación de evaluaciones, tareas, trabajos, etc. Determinar algún tipo de correctivo, al observar desinterés e irresponsabilidad en este aspecto, al presentarlas y perderlas repetidas veces.
- r) Ser padres comprometidos, presentes en el proceso formativo de sus hijos y con un alto grado de honestidad en la información presentada.
- s) Brindar amor y atención a sus hijos ayudándoles a superar las dificultades propias de su edad.
- t) Cumplir la responsabilidad de enviar a su hijo con su merienda y/o lonchera.
- u) Seguir el conducto regular para expresar su desacuerdo en los diferentes servicios que brinda el Colegio.
- v) Cumplir con la normatividad para que los padres de familia y/o acudientes no ingresen a la institución con trabajos, tareas, materiales, útiles escolares, onces, dinero, etc. Recordemos que el sentido de responsabilidad y cumplimiento se inicia desde el hogar y en la medida en que se cumplan las normas sus hijos lo reflejarán.
- w) Responsabilizarse de la educación y formación de su hijo y/o acudido en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, Artículo 67; la Ley General de Educación Art. 7º. literales c, d, f; Código de la Infancia y Adolescencia (art. 17, 22, 23, 39), ley 1620 de 2013, y su decreto reglamentario 1965, el PEI y el Manual de Convivencia.
- x) Valorar, apoyar y aceptar las decisiones que la institución tome en cuanto a la asignación de curso para su hijo (a), ya que toda decisión que se toma busca el mejoramiento del proceso de formación que se brinda en la institución.
- y) Brindar a su hijo(a) y/o acudido un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar, dedicarle el tiempo necesario para el apoyo del cumplimiento de sus deberes escolares y proporcionarle los elementos necesarios para su desarrollo integral.
- z) Promover la conformación de la Asociación de Padres de Familia, y participar en el Consejo de Padres, comités y Consejo Directivo mediante la elección democrática de sus representantes.
- aa) Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Colegio, cuando se requiera su presencia y cuando lo considere necesario.



- bb) Asistir a los espacios de formación de la Escuela para Padres programados por el Departamento de Psicología y Pastoral La inasistencia será una evidente falta de interés y compromiso con la formación integral de su hijo(a).
- cc) Hacer seguimiento y ejercer control frente al uso adecuado del internet y las redes sociales.
- dd) Asistir a las citas individuales convocadas por el (la) psicólogo (a), asumiendo las recomendaciones sugeridas por el profesional. En caso de requerir un proceso terapéutico externo, el padre de familia está en la obligación de asumirlo e informar los avances del mismo.
- ee) Respetar y hacer uso adecuado de los horarios de atención a padres establecidos por la institución.
- ff) Mantener una permanente comunicación con las directivas e informar oportunamente cualquier anomalía, aportando datos concretos para facilitar la investigación correspondiente.
- gg) Hacer entrega de los elementos que no pertenezcan a su hijo(a) en la coordinación de Convivencia.
- hh) Dar un trato respetuoso y cordial a todas las personas del Colegio. En caso de irrespeto a algún funcionario, se les citará al Colegio para presentar excusas por su actitud. La constancia quedará en el observador del Alumno.
- ii) Acercarse personalmente a solicitar permiso por su hijo o acudido y presentar excusas por fallas o retardos, en el momento en que el estudiante se reintegre a las labores académicas.
- jj) Proporcionar los elementos necesarios para el crecimiento integral de su acudido, asegurándose de que su hijo (a) disponga de los útiles necesarios para su proceso de desarrollo.
- kk) Adecuarse a la normatividad establecida para los servicios de cafetería, transporte y demás servicios extraescolares que pueda ofrecer la institución.
- ll) Promover y apoyar todo tipo de actividades que propicien el bienestar y la superación estudiantil e institucional.
- mm) Durante el año escolar, es deber del acudiente estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la Institución.
- nn) Asumir los costos de la reparación de los daños ocasionados por sus hijos o acudidos, respondiendo de manera inmediata por los mismos.
- oo) Es deber de los padres de familia controlar en sus hijos el porte y uso adecuado de todos los elementos de tipo electrónico a sabiendas que no está permitido su uso dentro del colegio.
- pp) En caso de retiro definitivo o temporal del estudiante, el Padre de Familia deberá informar por escrito a Rectoría y a la Administración para no continuar generando costos y tramitar el PAZ y SALVO correspondiente
- qq) Verificar diariamente la agenda escolar de los estudiantes de la Sección primaria y preescolar evidenciado este proceso con la firma correspondiente.
- rr) Asumir la reglamentación de la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 en lo referente a las obligaciones de padres y/o acudientes.
- ss) Se consignará la no presencia en las citaciones, o reuniones a las que se le convoque. Al reincidir por tercera vez en su inasistencia, se citará a coordinación para establecer un compromiso al cual se le hará seguimiento. El incumplimiento de sus compromisos es causal para remitir a estudio del Consejo Académico el cupo de su hijo para el año siguiente o cambio de curso.
- tt) Los padres de familia deben asistir con prontitud en el momento de requerir su presencia inmediata en el colegio.



- uu) Los padres de familia podrán permanecer en la institución solo cuando sean citados o se requiera su presencia en el colegio.
- vv) Los padres de familia al ingresar a la institución deben tener una buena presentación personal. Se prohíbe el ingreso a padres que asistan en chanquetas, licra, pantaloneta, escotes, etc.

**Parágrafo 1:** La asistencia a la escuela de padres es de carácter obligatoria. Los acudientes, padres y/o cuidadores que no registren asistencia a dos de las cuatro sesiones serán reportados a las entidades externas (ICBF - Secretaría de Educación distrital) a no ser que presente una excusa válida (incapacidad médica, fuerza mayor, negación del empleador, de acuerdo a lo establecido a la ley 2025 (23 de julio de 2020).

**Parágrafo 2:** El padre de familia que haya faltado al deber 24 del numeral 16,3 del presente manual de convivencia, debe presentar excusa por incurrir en faltas de respeto al personal de la institución. En caso de reincidencia, además de presentar excusas realizará horas de servicio social.

**Parágrafo 3:** Los padres de familia, acudientes y/o cuidadores que realicen reiteradamente comentarios desprestigiando la imagen de la institución a través de redes sociales, chat o grupos de WhatsApp será motivo para pérdida de cupo para el siguiente año escolar.

**Parágrafo 4:** Los padres de familia tienen el deber de estar a paz y salvo por todo concepto administrativo de acuerdo a su responsabilidad para efectos de renovación de matrícula y en el caso específico de undécimo grado para la participación en la ceremonia de graduación y entrega del título de bachiller.



## 17 GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

**LOS COLEGIOS FRANCISCANOS DE COLOMBIA**, reconocidos por el ESTADO como establecimientos educativos privados, garantizarán a su comunidad educativa, recibir educación religiosa, ética y moral, como precepto vital en la formación integral de los educandos. Las instituciones son confesionalmente católicas.

Atendiendo la Ley 115 de 1994 y el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, los colegios franciscanos propenderán por una formación integral en los derechos humanos, la paz y la democracia, la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico, y para la protección del medio ambiente. Por lo mismo, es de vital importancia la participación de la comunidad educativa, reconociéndosele a cada estamento su intervención, así:

- a) Estudiantes: Gobierno Estudiantil: Personero Estudiantil, Juez de paz, patrullero ambiental y comisario estudiantil; y Consejo de estudiantes.
- b) Profesores: Representante al Consejo Directivo - Consejo Académico.
- c) Padres de Familia: Según el artículo 39 del Código de la Infancia y la Adolescencia y la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, trabajarán en pro de la formación integral de la comunidad educativa, y sugerirá a Rectoría acciones de promoción comunitaria, participará en el Consejo Directivo y en el Consejo de Padres.

Egresados: Asociación de Egresados, como Estamento de apoyo y proyección comunitaria a escala extracurricular en el ámbito: cultural, deportivo, social, científico, académico y económico.

### 17.1 ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

El Gobierno Escolar de la Institución será organizado conforme a este Manual y lo estipulado en el capítulo IV del Decreto 1860 reglamentario de la Ley General de Educación.

Según lo dispuesto en el artículo 6o. de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. **La Comunidad Educativa se compone de los siguientes estamentos:**

- a) Los estudiantes que se han matriculado.
- b) Los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
- c) Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- d) Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- e) Los egresados organizados para participar.



Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente Decreto.

El **GOBIERNO ESCOLAR** en los establecimientos educativos estatales estará constituido por los siguientes órganos

- a) El Consejo Directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
- b) El Consejo Académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
- c) El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

Los órganos de gobierno del Colegio FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRAN, potencian la autonomía como libertad, cooperación, justicia con el fin de que los miembros de la comunidad educativa nos sintamos ciudadanos responsables, asumamos actitudes, proyectos democráticos en pro de nuestro ambiente escolar generando espacios de reflexión y actuación que mejoren la participación de los diferentes estamentos que hacemos parte de ella, con el fin de superar la fragmentación de la comunidad educativa y construir una cultura escolar democrática e incluyente, fundamentada en los valores y principios Franciscanos en el reconocimiento y respeto a los derechos humanos , la convivencia pacífica y la paz.

**ELECCIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR.** El Gobierno Escolar, está involucrado en cristalizar la Planeación Directiva y es elegido en coherencia con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, el cual se compone de órganos de decisión y participación. Los órganos de decisión son: Consejo Directivo y Consejo Académico; y los órganos de participación son: Consejo Estudiantil, Personero Estudiantil, Consejo de Padres de Familia y Comité de Calidad.

**CONSEJO SUPERIOR:** Creado junto con el Consejo Ejecutivo por la autonomía asignada a los colegios privados según artículo 68 de la Constitución Política de Colombia. Inciso 2º y 3º del artículo 142 de la ley 115/94. Conformado por los religiosos de la Institución quienes con asesoría pedagógica, financiera y jurídica conforman un ente definidor y ejecutor de políticas administrativas.

**PARÁGRAFO 1:** Tiene como funciones:

- Determinar las políticas de ingresos y egresos, manejo presupuestal, manejo de bienes, convenios, planes de inversión, hipotecas y demás aspectos referentes al manejo económico y financiero.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Aprobar el plan de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.



- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la comunidad educativa.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres de familia y/o responsables de la educación de los estudiantes.

## 17.2 CONSEJO DIRECTIVO – INTEGRANTES, ELECCIÓN Y FUNCIONES

El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

- a) El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- b) Dos (2) representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- c) Dos (2) representantes de los padres de familia elegidos por el consejo de padres de familia, pero de existir la asociación de Padres de Familia ellos tendrán derecho a designar a uno de los padres si cumplen teniendo las del 50 por ciento de los padres que hacen parte de la asamblea de padres como afiliados.
- d) Un (1) representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- e) Un (1) representante de los egresados elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- f) Un (1) representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

**PARÁGRAFO 1o.** Dentro de los primeros sesenta (60) días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

### 17.2.1 Funciones

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c) Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;



- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- g) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- i) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- k) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- l) Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- o) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- p) Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y Darse su propio reglamento.

**PARÁGRAFO.** En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas, teniendo en cuenta lo prescrito en el inciso tercero del artículo 142 de la Ley 115 de 1994. En relación con las identificadas con los literales d), f), l) y o), podrán ser ejercidas por el director Administrativo o a otra instancia.

### 17.3 CONSEJO ACADÉMICO - FUNCIONES:

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes director académico, un docente por cada área definida en el plan de estudios. Cumplirá las siguientes funciones:

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto;
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;



- d) Participar en la evaluación institucional anual;
- e) Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f) Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa, y
- g) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- h) Designar comisiones de promoción.
- i) Decidir sobre los casos remitidos por el comité de evaluación.
- j) Diseñar estrategias de recuperación y profundización para los estudiantes que lo requieran.
- k) Decidir sobre la promoción flexible y anticipada de los estudiantes con mérito académico y comportamental.
- l) Innovar metodologías y procesos curriculares y pedagógicos de acuerdo al perfil profesional del egresado y a los avances científicos y tecnológicos de la sociedad.
- m) Analizar enfoques y corrientes pedagógicas para aplicarlos a los diferentes procesos educacionales.
- n) Sugerir los diferentes tópicos y temáticos para la capacitación y actualización del personal docente.
- o) Asesorar técnica y pedagógicamente los diferentes comités, actividades, olimpiadas y jornadas pedagógicas en forma individual y grupal.
- p) Fomentar el sentido de responsabilidad, compromiso y amor a la institución, como elementos que contribuyen en su práctica al mejoramiento de la calidad educativa, con un amplio panorama científico.
- q) Proyectar a la comunidad en los espacios de integración, competitividad, solidaridad, capacidad de estudio y trabajo, conservando la intencionalidad del mejoramiento académico y actitudinal.
- r) Mantenerse sus miembros actualizados en los aspectos legales, pedagógicos y curriculares de la educación colombiana.
- s) Diseñar estrategias de promoción social y comunitaria.

#### **17.4 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: CONFORMACIÓN – FUNCIONES Y REGLAMENTO CONFORMACIÓN: LEY 1620 DEL 15 DE MARZO DE 2013.**

Conformación del comité escolar de convivencia. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El docente con función de orientación.
- El coordinador de convivencia.
- Un representante de los padres de familia.



- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO:** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

---

### 17.4.1 FUNCIONES

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

---

### 17.4.2 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

---

#### 17.4.2.1 JUSTIFICACIÓN



Teniendo en cuenta el PARÁGRAFO del ARTÍCULO 13. Funciones del comité escolar de convivencia, en la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR, que dice: "Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar", se definen los siguientes aspectos como EL REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA, para su funcionamiento.

---

#### **17.4.2.2 MARCO LEGAL**

Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR".

---

#### **17.4.2.3 SESIONES DE LAS CONVOCATORIAS**

El Comité se reunirá ordinariamente se establece los días jueves a las 7:00 am, mínimo una vez al período. Por convocatoria que hará el Rector/a o su delegado y extraordinariamente cuando sea necesario, de acuerdo a la dinámica escolar.

##### **17.4.2.3.1 DE LA MEDIACIÓN DE LAS REUNIONES**

Es competencia de Rectoría o a quien nombre como delegado presidir mediar o moderar las reuniones del Comité Escolar de Convivencia.

Quien modere o medie las reuniones del Comité le corresponde:

- a) Velar por el cumplimiento en el desarrollo de la agenda siguiendo el orden en los puntos acordados y mediar para que se cumpla en el tiempo establecido.
- b) Estar atento y exigir el orden, el respeto por la palabra, la pertinencia y en el tiempo oportuno en las participaciones.
- c) Llevar el hilo conductor en la toma de decisiones, teniendo en cuenta: Verificar la percepción clara y precisa por parte de los integrantes del Comité sobre el asunto que se va a tomar decisión, verificar que la discusión sea amplia y suficiente y luego dirigir la votación para determinar la aprobación o desaprobación de acuerdo al tema, el asunto o la propuesta en discusión.
- d) Velar porque no queden discusiones o temáticas inconclusas y cuando por tiempo no sea posible su determinación o conclusión, se determine el espacio necesario en reuniones posteriores de acuerdo a la pertinencia y oportunidad.

##### **17.4.2.3.2 DE LAS TEMÁTICAS**

Se determinan como ejes temáticos para direccionar y orientar el trabajo del Comité Escolar de Convivencia los contemplados por la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, de acuerdo a las funciones establecidas en el artículo 13.

##### **17.4.2.3.3 DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO**



Para cada reunión se establece una agenda con los puntos a tratar, definidos por el/la rector/a o su delegado de acuerdo a los puntos que se acuerden previamente o se definan al inicio de cada reunión entre los integrantes del Comité, teniendo como referente las necesidades en el desarrollo de lo planeado y la dinámica escolar, según la competencia establecida en el Manual de Convivencia.

#### 17.4.2.3.4 DEL QUÓRUM: DELIBERATORIO Y DECISORIO

Se podrá deliberar y tomar decisiones con la mitad más uno de sus miembros, luego de transcurridos cinco (5) minutos de la hora fijada en la convocatoria, requiriéndose de la presencia del/a rector/a o de su delegado.

#### 17.4.2.3.5 DE LA TOMA DE DECISIONES

Se considera como decisión **tomada por el Comité Escolar de Convivencia**, tan solo las **propuestas presentadas** por algún integrante bien sean por iniciativa propia o en representación del estamento de la Comunidad Educativa y que sean discutidas **y aprobadas**.

Una vez se determine que una propuesta presentada al Comité es de competencia y de la pertinencia en la agenda se deben dar tres momentos: Presentación, discusión y aprobación.

Para la toma de decisiones se puede optar por diferentes formas de votación:

- a) Voto secreto
- b) Voto verbal oral
- c) Mediante firma de documento

#### 17.4.2.3.6 DE LOS DEBERES DE LOS REPRESENTANTES AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Son deberes de los miembros del Comité:

- a) Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias que sean programadas.
- b) Presentar y sustentar los informes y sugerencias o iniciativas o a quien representa y por escrito cuando fuese necesario
- c) Revisar crítica y objetivamente los demás informes presentados por los demás representantes.
- d) Participar de las deliberaciones con juicio crítico, ético y moral.
- e) Realizar consultas previas cuando sean asignadas por el propio Comité o cuando sea necesario.
- f) Informar oportuna, veraz y responsablemente a sus representados las decisiones tomadas por el Comité
- g) Escolar de Convivencia.
- h) Cumplir cabalmente con el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité Escolar de Convivencia.
- i) Guardar discreción, prudencia y confidencialidad, sobre los asuntos que trate o estudie el Comité.
- j) Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité.

#### 17.4.2.3.7 DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA SE ESPERA



Además del cumplimiento de los deberes y las funciones anteriormente expuestas se espera de los miembros del Comité:

- a) Demostrar actitudes y valores con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el colegio y con sus principios y manifestar siempre respeto por la institución.

#### 17.4.2.3.8 DE LAS AUSENCIAS

Los representantes están obligados a asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Escolar de Convivencia. En caso de fuerza mayor o de caso fortuito, debe informarlo oportunamente o hacer llegar lo más pronto posible su justificación debidamente soportada ante Rectoría.

#### 17.4.2.3.9 DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Son derechos de los miembros del Comité:

- a) Presentar iniciativas y sugerencias haciendo evidente si es de sus representados o si son personales.
- b) Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité.
- c) Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

Se establecen las siguientes prohibiciones a los miembros del Comité Escolar de Convivencia.

- a) Revelar información en forma distorsionada sobre temas tratados en el Comité.
- b) Distorsionar decisiones tomadas en el Comité.
- c) Entorpecer la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité.
- d) Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité o con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

#### 17.4.2.3.10 OTRAS CONSIDERACIONES

**Invitados.** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por rectoría.

**Comisiones.** El Comité Escolar de Convivencia convocará y nombrará comisiones accidentales dentro o fuera del mismo Comité lo considere necesario para el estudio de situaciones y actividades que ameriten este tipo de atención.

**Conducto Regular:** Los asuntos que lleguen a consideración del Comité Escolar de Convivencia, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia de la institución o porque así lo establezca la legislación.

**De la competencia.** Cuando un asunto sea de la competencia de otra instancia o autoridad el Comité se abstendrá de considerarlo.

**Recursos de apelación:** Contra las decisiones del Comité Escolar de Convivencia procede el derecho de apelación recurriendo al mismo Comité Escolar de Convivencia dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión. **VIGENCIA.**



- El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por el año escolar para el cual fue nombrado.
- El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el Comité Escolar de Convivencia.

## 17.5 GOBIERNO ESTUDIANTIL

El Gobierno Estudiantil es un estamento particular que algunos colegios e instituciones educativas tienen consolidado, con el fin de que los estudiantes tengan mayor representatividad en la comunidad académica, además que favorece el sano protagonismo y la pertinente incidencia de los estudiantes en las propuestas e iniciativas, así como en la toma de decisiones que impliquen la transformación, la evolución y las mejoras en la institución educativa, tanto a nivel académico como a nivel convivencial.

El Gobierno Estudiantil estará conformado por el Personero/a (11°), el Juez de Paz (10°), el Gestor Ambiental (9°) y el Comisario Estudiantil (5°).

### 17.5.1 DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución; el personero está encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

#### 17.5.1.1 DE LOS CRITERIOS PARA OBTENER AVAL COMO CANDIDATO.

- a. Haber cursado por lo menos los tres últimos años en la institución de manera consecutiva.
- b. Presentar desempeño personal en nivel alto durante los tres últimos años.
- c. No tener ningún proceso en su hoja de vida por prohibiciones graves o muy graves y/o situaciones Tipo II o Tipo III.

#### 17.5.1.2 DE LAS FUNCIONES DEL PERSONERO:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- c) Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d) Y Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- e) El personero de los estudiantes será elegido, en el marco de una Alianza Estudiantil integrada por cuatro estudiantes, uno de grado Once, otro de grado Décimo, otro de grado Noveno y



otro de grado Quinto, votación que se hará dentro de los treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir la alianza ganadora por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

- f) Líder y mantener permanente comunicación y comunión con los demás miembros del Gobierno Estudiantil, así como con el Coordinador del Área de Ciencias Sociales, el Director Académico y el Coordinador de Convivencia.
- g) El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

---

### 17.5.1.3 REVOCATORIA DEL PERIODO DEL PERSONERO(A) ESTUDIANTIL

Si en cualquier momento, luego de la elección del personero de los estudiantes, un miembro de la comunidad estudiantil, presenta una queja formal sobre el incumplimiento de las funciones del personero elegido (siempre y cuando sea antes de que se cumpla el 70% de su ejercicio en el gobierno estudiantil) será el Consejo Directivo en uso de sus atribuciones legales conferidas en el decreto 1860 de 1994, artículo 23 (literales a,b,e,h,ñ), el encargado de tomar una decisión al respecto, por medio de una Resolución Rectoral.

El proceso de revocación se establece de la siguiente manera y solo podría ocurrir una sola vez en un año escolar:

- a) El consejo estudiantil se reúne en sesión extraordinaria y presentará un informe sobre las causas por las que se pide la revocatoria. Se deja constancia de la reunión y se firma el acta por los presentes.
- b) El Comité Escolar de Convivencia, prescindiendo del Personero, será el organismo institucional en estudiar el caso de revocatoria, para presentar informe al Consejo Directivo.
- c) El consejo directivo en sesión extraordinaria, una vez conocido el parecer del comité de convivencia, tomará la decisión y si es favorable haga nombramiento en calidad de ENCARGO al nuevo personero de los estudiantes.

**Parágrafo 1:** El personero tendrá derecho a la defensa, respecto de todos los procedimientos en los que pueda ser sancionado o respecto de su revocatoria. Tendrá tres días hábiles para presentar su apelación a la decisión.

**Parágrafo 2:** De ser revocado el Personero, de no tener inconvenientes, el nuevo personero será quien tuvo la siguiente mayor votación al momento de la elección del Gobierno Estudiantil. Si ha presentado inconvenientes disciplinarios y/o académicos, entonces asumirá la personería el candidato que tuvo la tercera mayor votación.

---

### 17.5.2 JUEZ DE PAZ

El Juez de paz de los estudiantes será un alumno que curse el grado décimo en la institución. Es responsable, en comunicación con el coordinador del área de ética, de promover la sana convivencia, el respeto y la resolución de conflictos entre los estudiantes, conforme lo planteado en el manual de convivencia. El Juez de paz procederá siempre en estrecha comunicación con el coordinador del área



de ética, en consulta con el coordinador de convivencia y en línea y diálogo de la alianza estudiantil a la que pertenece.

El Juez de Paz también tendrá las siguientes funciones:

- a) Entrar en diálogo, mediando el Coordinador de Convivencia y los Docentes Orientadores de curso, con los voceros estudiantiles, con miras a conocer la pertinencia de intervenciones en dado caso de que existan situaciones de conflicto entre estudiantes.
- b) Promover actividades que sensibilicen y aporten elementos para la resolución de conflictos, así como también en otras situaciones relacionadas con la sana convivencia en el contexto y ámbito escolar.
- c) Promover iniciativas de orden académico, incluso de orden interinstitucional, que favorezcan la reflexión y el debate en torno a temáticas y/o situaciones que atañen a la infancia y a la adolescencia, en el contexto familiar, escolar y social.
- d) Mantener permanente comunicación y comunión con los demás miembros del Gobierno Estudiantil, así como con el Coordinador del Área de Ética y el Coordinador de Convivencia.

**Parágrafo 1:** Los criterios para recibir el aval y participar en la alianza del candidato a Juez de paz, son los mismos que para personero.

---

### 17.5.3 GESTOR AMBIENTAL

El Gestor ambiental de los estudiantes será un alumno que curse el grado noveno en la institución. En línea con los valores ecologistas y del cuidado del medio ambiente que derivan de la identidad institucional, el gestor ambiental, en comunicación con el coordinador de área de Ciencias Naturales, presentará iniciativas y propuestas que incentiven y favorezcan la conciencia del cuidado del medio ambiente, así como proyectos y prácticas que posibiliten el aprovechamiento de los recursos.

El Gestor Ambiental también tendrá las siguientes funciones:

- a) El Gestor Ambiental trabajará en diálogo continuo con el coordinador del área de Ciencias Naturales y con el Director Académico.
- b) Promover iniciativas, propuestas y proyectos que favorezcan el cuidado del medio ambiente, en el contexto del colegio y fuera de él, involucrando a todo el personal escolar, docente y administrativo.
- c) Crear y promover alternativas que favorezcan el reciclaje y el aprovechamiento de otros elementos y residuos, al interior de la institución.
- d) Generar iniciativas y otras propuestas que concienticen y sensibilicen a la comunidad educativa respecto del cuidado de la Casa Común como del cuidado y la protección de la vida en todas sus dimensiones.
- e) Analizar y presentar otras propuestas relacionadas con el cuidado ambiental, en todas sus expresiones, para poner en práctica al interior de la institución.
- f) Mantener permanente comunicación y comunión con los demás miembros del Gobierno Estudiantil, así como con el Coordinador del Área de Ciencias Naturales y el Director Académico.

**Parágrafo 1:** Los criterios para recibir el aval y participar en la alianza del candidato a Gestor ambiental, son los mismos que para personero.



#### 17.5.4 COMISARIO ESTUDIANTIL

El Comisario Estudiantil de los estudiantes será un alumno que curse el grado quinto en la institución. Este estudiante representará a sus compañeros de la Primaria ante el Gobierno Estudiantil, y liderará procesos e iniciativas, en comunicación con el coordinador del área de Educación Física, que favorezcan la unidad, la integración y la sana dispersión de los estudiantes de la sección de la primaria y del preescolar.

El Comisario Estudiantil también tendrá las siguientes funciones:

- a) El Comisario Estudiantil liderará iniciativas, habiendo consultado al Coordinador de Educación Física y/o al Coordinador de Convivencia, que propicien la unidad y la integración de los estudiantes del Preescolar y la Primaria.
- b) Sugerir y organizar actividades lúdicas que fomenten la sana distracción y el aprovechamiento del tiempo libre de los estudiantes de la sección primaria.
- c) Fomentar el acercamiento y la integración mediante actividades, en diálogo con el Personero, con el Coordinador de Educación Física y con el Coordinador de Convivencia, entre los estudiantes de la primaria y de la secundaria.
- d) Liderar y desarrollar actividades, en diálogo con el Juez de paz y de la Coordinadora de Convivencia, que propicien la intervención de situaciones problemáticas que aquejen la sana convivencia entre los estudiantes de la primaria.
- e) Mantener permanente comunicación y comunión con los demás miembros del Gobierno Estudiantil, así como con el Coordinador del Área Educación Física y el Coordinador de Convivencia.

**Parágrafo 1:** Los criterios para recibir el aval y participar en la alianza del candidato a Comisario estudiantil, son los mismos que para personero.

### 17.6 CONSEJO DE ESTUDIANTES- FUNCIONES

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

#### 17.6.1 CRITERIOS DE POSTULACIÓN

El/la estudiante que desee participar en la elección como vocero de un curso debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener por lo menos dos años de antigüedad en la institución.
- b) Reportar un alto nivel de desempeño comportamental.



- c) No tener reportes de procesos de prohibiciones graves o muy graves y/o situaciones tipo II o tipo III.

### 17.6.2 DE LA ELECCIÓN DEL VOCERO

De acuerdo a las fechas establecidas en el proyecto de gobierno escolar se define lo siguiente:

1. Se destinará una orientación de grupo para la selección de los candidatos a la vocería en el curso.
2. Se dará un plazo de una semana para que los estudiantes candidatos realicen sus propuestas y las socialicen con los compañeros.
3. Ocho días después de la postulación se realizará la elección por voto secreto en el aula de clase con la orientación del docente de grupo.
4. Una vez elegido el estudiante se dejará constancia en acta.

**Parágrafo 1:** Si después de las votaciones gana el voto en blanco, se convocan nuevos candidatos, si ocurre lo mismo la coordinación de convivencia nombrará el vocero del curso.

**Parágrafo 2:** En caso tal que el vocero elegido no cumpla con sus obligaciones, y éste se vea comprometido en comportamientos que no favorezcan la convivencia escolar, presente renuncia o se retire de la institución, se podrá declarar la vacancia del vocero y la coordinación de convivencia podrá elegir un vocero encargado.

**Parágrafo 3:** Los alumnos del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- a) Darse su propia organización interna;
- b) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
- c) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

**Parágrafo 4:** El Consejo Estudiantil contará con la asesoría del docente de la asignatura de Sociales y coordinación de convivencia, quienes facilitarán ante los organismos del Gobierno Escolar y Administrativo el desarrollo de sus funciones.

## 17.7 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Estará integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

La elección se convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada curso, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero. La



elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

### 17.7.1 FUNCIONES

- a) Elegir el o los representantes de los padres de familia ante el consejo directivo.
- b) Mantener comunicación entre la institución y los demás padres de familia y acudientes del curso en lo concerniente a campañas, publicidad, circulares y comunicados del colegio.
- c) Apoyar las iniciativas institucionales promoviéndolas entre los demás padres de familia del curso.
- d) Mantener una constante comunicación y apoyo para con el orientador de grupo respecto las actividades extracurriculares encargadas al curso.
- e) Comunicar a la institución las inquietudes, quejas o reclamos de los padres de familia del curso.

**Parágrafo 1.** Para esta representación en el gobierno escolar los padres de familia que deseen ser elegidos deben por lo menos tener dos años matriculados sus hijos en la institución.

**Parágrafo 2.** El padre de familia que sea elegido vocero no podrá ejercer este oficio por un período mayor de dos años consecutivos.

**Parágrafo 3.** Si al momento de la elección de un vocero de padres, no hay padres de familia que se postulen para este oficio, teniendo en cuenta y cumpliendo con lo establecido anteriormente, entonces el orientador del curso, junto con el Coordinador de Convivencia, asignarán a un padre de familia como vocero encargado, y el Consejo de Padres ratificará o no esta elección.

## 17.8 RECTOR – FUNCIONES

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- a) Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional;



- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

## 17.9 DIRECTIVOS DOCENTES- FUNCIONES

Todos los establecimientos educativos de acuerdo con su proyecto educativo institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

- a) La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
- b) La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- c) La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

## 17.10 COMITÉ DE GESTIÓN DE CALIDAD – FUNCIONES

Es el órgano consultivo que asesora al Rector en la dirección del colegio. Está conformado por: Rector, quien lo convoca y preside, dos representantes del área administrativa y dos representantes del área docente; a su vez, son asesores del Rector, en lo que atañe al Sistema de Gestión de la Calidad, los directores administrativos, de Pastoral, académico y de Talento Humano.

- a) Colaborar con la programación, información e integración de los diversos aspectos del proceso educativo.
- b) Promover, controlar y evaluar, las políticas educativas de acuerdo a las características de la educación franciscana.
- c) Demás funciones que le sean asignadas de acuerdo a su competencia o del quehacer educativo.



## 18 OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

### 18.1 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

El Consejo Directivo de todo establecimiento educativo promoverá la constitución de una Asociación de Padres de Familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayuda a la secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento, apoyar iniciativas existentes.

La Asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar Asesorías especializadas.
- b) Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les Compete.



## 19 POLÍTICA DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El 29 de agosto de 2017, el Ministerio de Educación Nacional publicó el decreto 1421, con el cual se reglamenta “en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”. Bajo este fundamento, los colegios que hacen parte de la Comunidad Franciscana de la Santa Fe, acogen y dan cumplimiento a esta ley.

### 19.1 JUSTIFICACIÓN

Este decreto hace un llamado a la educación inclusiva, entendiéndose esta como “un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo” Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017. Ministerio de Educación Nacional. Esta definición va muy de la mano con la definición de Necesidades Educativas Especiales, la cual se entiende como la “amplia variedad de necesidades a lo largo de un continuo que engloba los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos del desarrollo. Organización del Bachillerato Internacional (2010). Necesidades Educativas Especiales en los Programas de Bachillerato Internacional”. De esta manera, las necesidades educativas especiales no se limitan solo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas del ser humano.

Desde el punto de vista anterior, todos aquellos estudiantes que tengan diferencias en el aprendizaje al de la mayoría de la población, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se enmarcan dentro de este término de necesidades educativas especiales. Estas particularidades no les impiden a los estudiantes acceder y responder ante las exigencias de un Bachillerato (siempre y cuando se identifiquen como situaciones particulares y pasajeras) pero si es necesario hacer adecuaciones, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que se está persiguiendo.

### 19.2 CRITERIOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Los Colegios de la Comunidad Franciscana de la Santa Fe, realizan un proceso de admisión que les permite identificar las fortalezas y habilidades de un estudiante; así mismo, aquellos aspectos que pueden reforzarse, teniendo en cuenta la naturaleza y metodología de cada colegio. Para dar cumplimiento a la misma, enfatiza en los siguientes aspectos:

- a) Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene unas características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico pero que cuenta con el nivel académico requerido para el colegio, se le orientará y remitirá a un especialista externo



que le permita superar o modificar estas condiciones identificadas. Desde el colegio, se establecerá comunicación permanente con el especialista externo para apoyar el proceso terapéutico. Es vital hacer énfasis en que, sin un trabajo mancomunado entre el colegio, la familia y la institución terapéutica es más difícil que el estudiante supere las dificultades identificadas.

- b) Si un estudiante que hace parte del colegio, en el proceso de formación y acompañamiento, es diagnosticado con una necesidad educativa especial (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio dispondrá de los recursos existentes para darle el apoyo y acompañamiento que necesita con el fin que logre superar sus dificultades y alcance el éxito académico, siempre y cuando el colegio cuente con los medios y recursos necesarios para dar este apoyo. De lo contrario, recomendará otros proyectos educativos que se ajusten más a las necesidades que presenta.
- c) Si en proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene alguna dificultad de aprendizaje sentida, diagnosticada por un profesional y para la cual el colegio no cuenta con la metodología ni la estructura para otorgarle el apoyo que necesita, se les sugiere a los padres de familia y/o acudientes otros proyectos educativos que satisfagan estas necesidades particulares.

### 19.3 RECURSOS Y APOYO

Es importante tener en cuenta algunas consideraciones especiales para el apoyo y acompañamiento que pueda brindar el colegio a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:

Los documentos establecidos en el Decreto 1421 deben realizarse en equipo entre el colegio (Coordinación Académica, Consejo Académico, Bienestar Estudiantil y Docentes) y la familia (padres, madres o acudientes del estudiante).

- a) Como institución educativa, se deben centrar los esfuerzos en desarrollar acciones de prevención y apoyo en el aula con las y los estudiantes.
- b) El Departamento Bienestar Estudiantil debe basar su intervención en el acompañamiento y asesoría de los y las estudiantes y sus familias. De ninguna manera se pueden llevar a cabo intervenciones terapéuticas ya que éstas desbordan el campo de acción del Psicólogo Educativo o del Trabajador Social Educativo.
- c) Siempre debe abordarse un caso de una manera objetiva e imparcial. Con esto, no solo se garantiza la tranquilidad y confianza de los/as estudiantes y sus familias en el acompañamiento, sino que se garantiza una postura institucional, no personal.
- d) Cualquier informe o concepto profesional debe ser solicitado por la entidad pertinente (con competencia legal). El profesional del Departamento Bienestar Estudiantil no puede entregar informes a las entidades involucradas en el manejo del caso por solicitud personal del padre/madre de familia y/o acudiente. Esto, con el fin de garantizar que el informe se utilizará en el proceso legal o terapéutico y no para fines personales de las partes implicadas.
- e) Es importante llevar registro –físico o digital- del acompañamiento realizado con el estudiante y su familia o con las intervenciones grupales que se realicen. La información consignada es relevante como evidencia del apoyo ofrecido por la institución educativa.



## 19.4 ¿QUÉ ESTRATEGIAS SE EMPRENDEN DESDE EL DEPARTAMENTO PSICOSOCIAL PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES?

### 19.4.1 VALORACIÓN E INTERVENCIÓN INDIVIDUAL ANTE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El estudiante que está presentando dificultades en su proceso de aprendizaje o de adaptación, es remitido al Departamento Bienestar Estudiantil para la valoración de sus áreas de ajuste (previa autorización de los padres/madres de familia).

Esta instancia es la encargada de hacer una primera valoración de las habilidades y destrezas con las que cuenta el estudiante para enfrentar con éxito su proceso académico, se hace un abordaje familiar para identificar las redes de apoyo existentes y también se determinan cuáles son las oportunidades de mejoramiento que tiene el estudiante. Con la información anterior, se establece el plan de acción a seguir, manteniendo comunicación permanente con los docentes y Orientador de curso del estudiante, ya que son apoyo fundamental en este proceso de acompañamiento.

Si se sospecha que la condición del estudiante no es circunstancial o no obedece a una reacción particular, se remite al especialista externo para su diagnóstico específico; se establece un compromiso con los padres/madres de familia de dar trámite a la remisión y se establece un tiempo prudencial para la entrega del informe de valoración; en reunión sostenida con los padres/madres de familia, se socializa el informe de valoración, se asignan responsabilidades de acompañamiento (para el Departamento Bienestar Estudiantil, la Coordinación Académica, los Docentes, el Orientador de curso) y se mantiene comunicación permanente con el especialista externo.

### 19.4.2 INTERVENCIÓN GRUPAL ANTE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

En el caso que se evidencien características grupales que estén interfiriendo con el proceso educativo formal que se lleva en el colegio, se establecen acciones grupales tendientes a superar estas dificultades. El Orientador de curso hace la petición ante el Departamento de Psicología, el Departamento de Trabajo Social, la Coordinación General / Coordinación Académica o Rectoría. De acuerdo al tipo de necesidad y la orientación que se requiera en el abordaje, se determina si se hace un trabajo interdisciplinario o si el grupo es abordado por una instancia en particular y se diseñan e implementan las acciones grupales con los estudiantes para promover el cambio y mejoramiento continuo. Para la detección de necesidades especiales de un grupo en particular, se mantiene comunicación permanente con los docentes y directores de grupo y en el momento en que se requiera se hace la intervención sobre el tema específico.

### 19.4.3 ORIENTACIÓN PROFESIONAL Y VOCACIONAL

La ley General de Educación (Ley 115 del 8 de febrero de 1994) establece que los Departamentos de Psicología u Orientación de las instituciones educativas deben “desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional”. Para dar cumplimiento a esta directriz, se brinda orientación a los estudiantes y sus familias sobre las diferentes posibilidades de educación formal (profesional, técnico y



tecnológico) y a otras opciones vocacionales y ocupacionales a las cuales tienen acceso; igualmente, se realizan acercamientos al mundo universitario con la participación de los estudiantes de últimos años en este tipo de actividades.

Todas estas actividades se encuentran inmersos dentro del Proyecto de Orientación Vocacional del Departamento Bienestar Estudiantil, el cual tiene como objetivo fundamental brindar espacios de formación que les permita a los estudiantes conocer sus aptitudes, habilidades e intereses con el fin que puedan tomar decisiones acertadas que aporten a la construcción de su Proyecto de Vida.

Dependiendo de las necesidades de la institución educativa, existe la probabilidad que a los estudiantes de últimos grados se les aplican pruebas de intereses y aptitudes profesionales que están debidamente estandarizadas para la población colombiana; esto, con el fin de hacer retroalimentación y seguimiento individual a las características identificadas. Esta acción contribuye a la estructuración y consolidación de su Proyecto de Vida.

---

#### **19.4.4 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS**

Las acciones preventivas tienden a minimizar los riesgos que puedan provocar la aparición de una situación desagradable o que genere malestar en los integrantes de la comunidad en específico.

Una de las labores fundamentales de los profesionales del Equipo Bienestar Estudiantil es diseñar e implementar este tipo de acciones y más en centros educativos donde las dinámicas propias de la institución pueden provocar dificultades relacionales o emocionales.

Esta tarea es sustentada también por la ley 1620 de marzo de 2013 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar dando un protagonismo relevante a los profesionales del área social de los colegios en el diseño de estrategias de prevención enfocadas a la sexualidad, los derechos humanos, la prevención y mitigación de la violencia escolar y el sano ejercicio de estos derechos humanos. Estas acciones son de especial interés y relevancia en los Colegios Franciscanos y se llevan a cabo con proyectos como el de Educación Sexual, Prevención Integral, Orientación Profesional y Vocacional y otras intervenciones grupales que se realizan. Estas acciones están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y estudiantes) y buscan establecer criterios y lenguajes en común que permitan el abordaje global de las situaciones.

---

#### **19.4.5 ASESORÍA Y EMPODERAMIENTO FAMILIAR**

Para todos es claro que el comportamiento, actitud y estilos de afrontamiento de un niño o una niña son producto de lo que ha aprendido y consolidado en su casa, viendo el ejemplo de sus padres o de sus familiares más significativos. Por esta razón, es tan importante que desde la institución educativa se brinden espacios para la formación de los padres y las madres de familia. En las instituciones educativas de la Comunidad franciscana estos espacios se hacen vida con el Proyecto de “Escuelas para Padres y Madres” donde se trabaja con los acudientes, padres y madres temas de actualidad en la cotidianidad de sus hijos. Este trabajo se complementa con las asesorías individuales y familiares que se hacen, buscando siempre acuerdos y compromisos de la familia en la superación de las dificultades que lleguen a presentar sus hijos.



#### 19.4.6 ACOMPAÑAMIENTO A LA LABOR DOCENTE

Así como el hogar es el núcleo socializador y formador por excelencia, la escuela también juega un papel determinante en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes. Para las instituciones educativas de la Comunidad franciscana es muy importante trabajar de la mano con los docentes ya que son ellos(as) los que tienen un mayor impacto y contacto en la vida de los estudiantes. Por esta razón, se hacen capacitaciones y talleres con los docentes encaminados a fortalecer y potencializar su rol como docentes y como adultos significativos de los y las estudiantes.

#### 19.5 ¿QUÉ OTRAS ESTRATEGIAS SE EMPRENEN PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES?

Para los Colegios Franciscanos, es vital que los estudiantes alcancen el nivel académico exigido y para esto brinda una serie de herramientas de apoyo:

- a) Los docentes titulares de cada asignatura y los directores de curso hacen un acompañamiento permanente a los estudiantes y, en especial, a aquellos que presentan algún tipo de necesidad especial estableciendo comunicación con el estudiante y con sus padres de familia.
- b) En las Comisiones de Evaluación se diseñan estrategias interdisciplinarias en común que permitan a los estudiantes superar sus dificultades en las materias que así lo presentan.
- c) Se dan recomendaciones de cursos de apoyo externos o docentes tutores para aquellos estudiantes que tienen dificultad con alguna asignatura en especial. Es importante que estos cursos se desarrollen fuera de la jornada académica normal.
- d) En casos de incapacidades médicas extensas o situaciones familiares particulares que resulten en ausencias prolongadas del estudiante, el Consejo Académico realiza las adecuaciones necesarias para que la presentación de trabajos y evaluaciones no se vea alterada.

##### 19.5.1 PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES (PIAR)

De la misma manera, para aquellos estudiantes con alguna discapacidad y/o necesidad educativa especial y con diagnóstico oficial por especialistas externos a la Institución, debe elaborarse el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables). Según el decreto 1421 de 2013, se enmarca en los principios de la educación inclusiva: calidad, diversidad, pertinencia, participación, equidad e interculturalidad, establecidos por la Ley 1618 de 2013 en concordancia con las normas que hacen parte del bloque de constitucionalidad, así como en los fines de la educación previstos en la Ley 115 de 1994.

**Estudiante con discapacidad:** persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

**Parágrafo 1:** En el marco del presente documento adoptaremos las discapacidades que reconoce la Organización Mundial de la Salud (OMS) en 2001 y 2011, y que se recogen en la Clasificación Internacional del Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud (CIF). Esta es la tipología que,



actualmente, reconoce el Estado colombiano y que se trabaja, detecta y rehabilita en el sector salud. Los siguientes son los nueve tipos de discapacidad: I) Trastorno del Espectro Autista TEA; II) Discapacidad auditiva; III) Discapacidad Intelectual; IV) Discapacidad visual; V) Sordoceguera; VI) Discapacidad psicosocial: esquizofrenía, trastorno afectivo-bipolar, trastorno obsesivo-compulsivo, fobia social, trastorno de estrés postraumático, trastorno de depresión y/o trastorno de ansiedad; VII) Trastornos permanentes de voz y habla; VIII) Discapacidad sistémica y IX) Discapacidad física.

**Flexibilización Curricular:** hace referencia a todas aquellas decisiones pedagógicas que deban adoptarse, en pro de ofrecer a todos los estudiantes (con y sin discapacidad) una educación pertinente y de calidad. Supone el ajuste de los objetivos y las metas de aprendizaje, dando la oportunidad al estudiante de alcanzarlos por las vías que se adecúen a su estilo y manera de acceder al conocimiento.

**Ajustes razonables:** son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten y se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos.

Los ajustes razonables pueden ser materiales e inmateriales y su realización no depende de un diagnóstico médico de deficiencia, sino de las barreras visibles e invisibles que se puedan presentar e impedir un pleno goce del derecho a la educación. Son razonables cuando resultan pertinentes, eficaces, facilitan la participación, generan satisfacción y eliminan la exclusión.

**Educación inclusiva:** es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

**Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR):** herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA

El PIAR es el proyecto para el estudiante durante el año académico, que se debe llevar a cabo en la institución y en el aula en conjunto con los demás estudiantes de su clase, y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: 1. Descripción del contexto general del estudiante dentro y fuera del establecimiento educativo (hogar, aula, espacios escolares y otros entornos sociales); 2) valoración pedagógica; 3) informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes; 4) objetivos y metas de aprendizaje que se pretenden reforzar; 5) ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos para el año electivo, si se requieren; 6) recursos físicos, tecnológicos y



didácticos, necesarios para el proceso de aprendizaje y la participación del estudiante y; 7) información sobre alguna otra situación del estudiante que sea relevante en su proceso de aprendizaje y participación y 8) actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar.

El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula con el docente de apoyo, la familia y el estudiante.

Según la organización escolar, participarán los directivos docentes y el orientador. Se deberá elaborar durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará cada periodo académico y facilitará la entrega pedagógica entre grados. Frente al mismo, el establecimiento educativo deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existente.

Incluirá el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva. En este plan se contemplan las Características del Estudiante, los Ajustes Razonables y las áreas de conocimiento (Matemáticas, Ciencias, Sociales, Lenguajes, otras). Los requerimientos de los PIAR deben incluirse en los planes de mejoramiento institucional (PMI) de los establecimientos educativos.

**Promoción Escolar.** Cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el sistema institucional de evaluación de los estudiantes. Así mismo, el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante. (Artículo 2.3.3.3.3.6. del Decreto 1421 de 2017)

Cuando un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle, en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.

La promoción de estudiantes con discapacidad en la educación básica y media está regida por las mismas disposiciones establecidas en la presente sección, la cual tendrá en cuenta la flexibilización curricular que realice el establecimiento educativo con base en los resultados de la valoración pedagógica de estos estudiantes, su trayectoria educativa, proyecto de vida, las competencias desarrolladas, las situaciones de repitencia y el riesgo de deserción escolar.

¿Dónde deben reposar los PIAR? El PIAR hará parte de la historia escolar del estudiante con necesidades educativas especiales y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización y potencializar el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados.

**Parágrafo 1:** La institución evaluará cada uno de los casos de estudiantes con discapacidad para determinar los ajustes y adaptaciones curriculares que se realizarán según sea el caso y sus necesidades; esto no implica realizar necesariamente el PIAR. Estos ajustes se aplicarán a partir de las recomendaciones emitidas por el(los) especialista(s) externo(s) del menor.

**Parágrafo 2:** Se entenderá por DISCAPACIDAD todo aquello que tiene que ver con el nivel de afectación en el funcionamiento cotidiano y la conducta adaptativa que se presenta en las personas. Distinta a ALTERACIONES y TRASTORNOS, lo que no están catalogados como discapacidades según el Ministerio de Educación Nacional.

**Parágrafo 3:** Los trastornos o alteraciones con los que suele confundirse la discapacidad, mayormente, son los siguientes: I) Trastorno por déficit de atención e hiperactividad (conocido como TDAH). II) Alteraciones o dificultades específicas en el aprendizaje escolar (conocidas como dislexia, disgrafía y



discalculia). III) Trastornos específicos en la adquisición del lenguaje. IV) Emergencia tardía del lenguaje. Cabe señalar que ninguno de estos trastornos o alteraciones constituye una discapacidad. (*Ministerio de Educación Nacional, 2017. Documento de orientaciones técnicas, administrativas y pedagógicas para la atención educativa a estudiantes con discapacidad en el marco de la educación inclusiva. Título 1.6*).

**Parágrafo 4:** El colegio, a partir del Decreto 1075 de 2015, que otorga a los establecimientos educativos la facultad para definir el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), será autónomo en establecer la forma de evaluación entre los ajustes y evaluará, en conjunto con la familia, la promoción al siguiente año del estudiante con necesidades y/o discapacidades.

---

### 19.5.2 AJUSTES POR NECESIDADES EN PARTICULAR.

En aquellos casos mencionados anteriormente donde se presente una ausencia prolongada del estudiante al colegio, las coordinaciones tomarán las medidas requeridas para que el proceso del estudiante no se vea afectado (siguiendo los parámetros establecidos por el SIEE). Dentro de estas estrategias se encuentran:

- a) Ampliación de plazos para la entrega de trabajos.
- b) Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes.
- c) Envío de trabajos para realizar en casa.
- d) Acompañamiento en el trabajo que realiza el estudiante en casa.
- e) Implementación de ajustes en la evaluación.
- f) Las coordinaciones pueden adoptar otras de ser requeridas.



## 20 RECONOCIMIENTOS ESPECIALES A LOS ESTUDIANTES

### 20.1 RECONOCIMIENTOS A ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Los estudiantes tendrán los siguientes reconocimientos de distinción y la anotación respectiva en el Registro Escolar de acuerdo con su participación en las actividades del Colegio o en su representación:

- a) Izada de Bandera. Se hace exaltación de aquellos estudiantes que ocupan el primer puesto en su rendimiento académico de todas o algunas de las áreas establecidas en el plan de estudios.
- b) Mención de Honor, al destacarse en algunos de los aspectos que favorecen el desarrollo personal, teniendo en cuenta el criterio fijado para cada oportunidad, los valores y principios de la identidad institucional beltranista.
- c) Ser elegido como representante del curso ante diversas actividades.
- d) Representar a la Institución en actividades deportivas y culturales a nivel externo del colegio, distrital, nacional e internacional.
- e) Reconocimiento en privado o reconocimiento público a los estudiantes que se destaquen en actividades deportivas, artísticas y de creación literaria dejando constancia en el observador del alumno.
- f) Eximir de la presentación de evaluaciones.

### 20.2 BECA ACADÉMICA

Una vez terminado el año escolar, el Colegio otorgará Beca parcial para el año siguiente, a un estudiante de cada grado de educación Básica y Media, que haya sobresalido en los aspectos académico y actitudinal. El Comité de Evaluación y promoción, definirá para cada grado, el alumno que se haga merecedor de este beneficio, quien cancelará el valor de la matrícula y se le hará descuento del 10% en las pensiones. La comisión de evaluación y promoción determinará compartir o no en partes iguales este reconocimiento entre los estudiantes que así lo ameriten.

**Parágrafo:** Para asignar la beca pensión el comité de evaluación y promoción, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) excelente desempeño académico (el mayor número de desempeño superior y alto durante el año), actitudinal (disposición para asumir sus responsabilidades académicas), convivencial (no tener llamados de atención en el observador) y un alto sentido de pertenencia (Evidenciar el perfil del estudiante).
- b) Análisis integral de los estudiantes nominados a la beca, teniendo en cuenta su contexto familiar.
- c) Se pierde la asignación de la beca de pensión, cuando el padre de familia incumple en el pago de pensión durante el año lectivo.

El colegio reconocerá el esfuerzo, la constancia, la eficiencia, la conducta intachable, el espíritu de solidaridad y cooperación, los buenos modales y otras cualidades sobresalientes de los estudiantes, otorgando dentro de la reglamentación las siguientes distinciones: • Reconocimiento Público. • Izada de Bandera: Para los estudiantes que sobresalgan en diferentes aspectos. • Mención de Honor: Para los dos estudiantes excelentes de cada grupo, que hayan sobresalido académica y comportamental



en cada período académico. La Rectoría de los Colegios Franciscanos, considera necesario estimular el esfuerzo y la dedicación de sus mejores estudiantes, y presentarlos como ejemplo, a las futuras generaciones de la Institución. Se considera estímulo, todo reconocimiento verbal, escrito o material que el colegio otorga a los estudiantes, teniendo en cuenta sus cualidades intelectuales, éticas, morales, sociales, deportivas y culturales.

## 20.3 DISTINCIONES

Para los estudiantes que cursan el último grado de media vocacional existen condecoraciones y estas se entregarán en acto público.

### 20.3.1 CRUZ TAU

Condecoración franciscana otorgada a todos los bachilleres. Se impone a cada uno en ceremonia de grado, como herencia y signo franciscano, para que en su vida sea testimonio de la filosofía franciscana.

### 20.3.2 REGISTRO DEL NOMBRE EL ESTUDIANTE EN LA PLACA DEL COLEGIO

Es conferida al estudiante que, según su alto desempeño académico, comportamental cumpla con el perfil del estudiante Beltranista a lo largo de su permanencia en la institución. Para su postulación debe tener cinco (5) años de antigüedad y no presentar ningún llamado de atención en su hoja de vida

### 20.3.3 MEDALLA VIRREY SOLÍS DE BUCARAMANGA

Reconocimiento al estudiante de Grado Undécimo que haya cumplido con los requisitos propios de esta distinción:

- a) Haber alcanzado los desempeños en forma superior.
- b) Ser estudiante de conducta intachable.
- c) Haber cursado sus estudios en el Colegio mínimo los tres (3) últimos años.
- d) Haberse distinguido por su gran sentido de pertenencia hacia la institución.
- e) Haber sido ejemplo de vivencia en los valores franciscanos.

### 20.3.4 MEDALLA VIRREY SOLIS BOGOTÁ

Concedida al estudiante que llene los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer al último curso de bachillerato del Plantel.
- b) Haber obtenido altas calificaciones que acrediten su aplicación a los estudios.
- c) Ser estudiante de comportamiento intachable.
- d) Excelente en la evaluación de desempeños, lo cual acreditará su alto rendimiento.
- e) Haber cursado sus estudios en un Plantel Franciscano por lo menos durante los últimos tres (3) años.
- f) Haberse distinguido por su amor al Colegio.



---

### 20.3.5 MEDALLA GRAN CABALLERO CISNERISTA

Concedida al estudiante que llene los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer al último curso de bachillerato del Plantel.
- b) Haber obtenido altas calificaciones que acrediten su aplicación a los estudios.
- c) Ser estudiante de comportamiento intachable.
- d) Excelente en la evaluación de desempeños, lo cual acreditará su alto rendimiento.
- e) Haber cursado sus estudios en un Plantel Franciscano por lo menos durante los últimos tres (3) años.
- f) Haberse distinguido por su amor al Colegio.

---

### 20.3.6 ALTO PERFIL BELTRANISTA – GRAN DAMA Y GRAN CABALLERO

Se confiere a los estudiantes que durante su permanencia en el colegio ha reunido las condiciones y se ha reconocido por encarnar y aplicar las características propias de la identidad institucional, a saber, la honestidad, la fraternidad, la alegría, el respeto por la diferencia, el espíritu de servicio.

---

### 20.3.7 MENCIÓN AL MEJOR RESULTADO PRUEBA DE ESTADO

Conferida al estudiante que obtenga el mejor resultado en la evaluación de las Pruebas de Estado.

---

### 20.3.8 RECONOCIMIENTO A LA PERSEVERANCIA

Se otorga a los estudiantes que han estudiado en el Colegio desde preescolar hasta undécimo grado ininterrumpidamente.

---

### 20.3.9 DISTINCIÓN HONORÍFICA ESCUDO SAN LUÍS BELTRÁN

Se otorga en ceremonia de grado al estudiante de undécimo grado que, habiendo cursado todos sus estudios de básica primaria, secundaria y media, haya obtenido el desempeño personal más alto en el acumulado de todos los grados cursados en el colegio.

Requisitos:

- a) Haber cursado todos los grados desde primero hasta undécimo grado.
- b) No haber interrumpido sus estudios en la institución.
- c) Mantener un promedio de desempeño personal en el acumulado por encima de 90 puntos.
- d) Caracterizarse por vivenciar y reflejar los valores franciscanos y beltranistas.
- e) Sus acudientes haber estado muy presentes en el proceso de acompañamiento escolar.



## 21 POLÍTICAS ECONÓMICAS

- a) El costo económico que significa la vinculación de un estudiante al Colegio Franciscano de San Luis Beltrán se calcula para la vigencia del año lectivo, según políticas y procedimientos establecidos. Por mandato de ley.
- b) Dicho costo se detalla así: Una Matrícula y diez (10) pensiones, las cuales serán pagaderas en la Entidad y formas que el Colegio asigne, para tal efecto y de acuerdo a las políticas establecidas por la Institución y divulgadas según folleto denominado instructivo de pago de matrículas y pensiones, el cual se incluye en los documentos para matrícula del periodo lectivo.
- c) Para renovar el Contrato de matrícula en el siguiente periodo lectivo, el estudiante debe estar a Paz y Salvo por todo concepto con el colegio, además deberá presentar Paz y Salvo de la(s) empresa(s) autorizada(s) con la(s) cual(es) el Colegio ha suscrito un contrato de asistencia técnica y soporte administrativo.

**PARÁGRAFO 1:** Todo estudiante de grado 11°, para ser proclamado en ceremonia solemne de graduación, debe encontrarse a paz y salvo con el colegio por todo concepto: económico, administrativo, académico y/o de convivencia.

- a) Una vez que el contrato de Matrícula se haya renovado para el siguiente periodo lectivo, los padres de familia y/o acudientes deberán descargar de la página web del Colegio, en la fecha que el Colegio indique, los documentos de matrícula y el recibo de pago correspondiente a Matrícula, para ser cancelado en la Entidad y forma que el mismo asigne para este fin y en la fecha máxima de pago que se indica en dicho recibo.
- b) Además del contrato de Matrícula, los padres y/o acudientes de cada estudiante deberán firmar solidariamente y autenticar un pagaré como garantía del pago de los costos educativos. Las facturas para pago de pensión deberán ser descargadas de la página del Colegio, mensualmente, una vez inicie el año escolar, para que los padres de familia y/o acudientes del estudiante las cancelen en la Entidad y formas que el Colegio asigne para tal fin, y de acuerdo a las políticas establecidas por la Institución y divulgadas según folleto denominado instructivo de pago de matrículas y pensiones.
- c) El no pago de las pensiones escolares dentro de las fechas establecidas por el Colegio, en el contrato de matrícula, genera intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida, SETEL CM LIMITADA, firma encargada por el Colegio para el manejo de la cartera en mora o de lento recaudo, realizará la gestión de cobranza sobre estas obligaciones en mora.
- d) Transcurridos (2) meses (vencidos) del no pago de pensiones, el colegio de conformidad con la autorización recibida de los padres y / o acudientes del (la) educando (a) en el contrato de matrícula, podrá reportar el estado de sus obligaciones con el plantel y consultar su situación crediticia y financiera a las centrales de información existentes, previo el procedimiento legal para hacerlo.
- e) Transcurridos dos (2) meses (vencidos) del no pago de pensiones, la cuenta ingresa a la etapa de cobro pre-jurídico, su cuenta será cobrada y liquidada por la firma encargada por el Colegio, esta liquidación contendrá: el valor de la (s) pensión (es) en mora, los intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida y los honorarios de abogado e IVA correspondiente, de acuerdo a la tarifa pactada en el contrato de matrícula.



Solamente podrá salir del estado de cobro pre- jurídico, cancelando la totalidad de lo adeudado; mientras la firma encargada no expida un al día, cada mes vencido siguiente, ingresará a cobro pre- jurídico.

**PARÁGRAFO 2:** El Colegio podrá antes de la terminación del año lectivo adelantar el Cobro jurídico de la obligación en mora.

Si el pago por concepto de pensiones se autoriza hacerlo mediante cheque, y este fuere devuelto por cualquier causa, tendrá una sanción del 20%, de conformidad con el art 731 del Código de Comercio, sin perjuicio de la acción ejecutiva para el cobro de este.

**PARÁGRAFO 3:** Costos educativos año 2024, según Resolución 2160 del 14 de noviembre de 2023, emanada de Secretaría De Educación Distrital:

NIVELES		MATRÍCULA 2024	PENSIÓN 2024
PREESCOLAR	Pre-Jardín	\$ 1.421.613	\$ 665.652
	Jardín	\$ 1.413.960	\$ 658.764
	Transición	\$ 1.413.960	\$ 658.764
BÁSICA PRIMARIA	Grado 1°	\$ 1.624.658	\$ 660.292
	Grado 2°	\$ 1.659.360	\$ 691.730
	Grado 3°	\$ 1.659.360	\$ 691.730
	Grado 4°	\$ 1.741.811	\$ 765.730
	Grado 5°	\$ 1.741.811	\$ 765.730
BÁSICA SECUNDARIA	Grado 6°	\$ 1.610.822	\$ 647.840
	Grado 7°	\$ 1.610.822	\$ 647.840
	Grado 8°	\$ 1.610.822	\$ 647.840
	Grado 9°	\$ 1.610.822	\$ 647.840
MEDIA	Grado 10°	\$ 1.610.822	\$ 647.840
	Grado 11°	\$ 1.716.702	\$ 743.132

#### PARÁGRAFO 4: PAPELERÍA

- Carnet Estudiantil.
- Uso de Equipos: Incluye sala de sistemas, laboratorio de biología, química, Física, sala de audiovisuales.
- Papejería: Incluye circulares, actas de compromiso, cartas a padres de familia, informes de cartera, cuentas de cobro a padres de familia, citaciones, permisos, seguimiento académico por estudiante, seguimiento comportamental por estudiante.



## 21.1 OTROS COSTOS EDUCATIVOS

Derechos de **GRADO ONCE**: \$ 390.000.00

**PARÁGRAFO 5:** El colegio cuenta con sus propias guías académicas de trabajo (módulos), siendo así se prohíbe la copia o reproducción parcial o total de éstas, acorde a lo establecido por la Ley. Aplica también a todas las obras que el colegio solicite en la lista de útiles escolares, aprobadas por el Consejo Directivo.

La lista de textos y útiles se entregará en el momento de la matrícula. El valor del seguro estudiantil obligatorio contra accidentes se cancelará el día de la matrícula y tendrá un costo de \$ 30.000 por estudiante, es importante adquirirlo, ya que es una herramienta de gran utilidad ante cualquier accidente dentro o fuera del colegio y para las salidas pedagógicas; la cobertura aplica al iniciar el año escolar de 2024.

## 21.2 DISPOSICIONES FINALES

Este Manual de Convivencia Social entrará en vigor el día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo Directivo.

El presente Manual de Convivencia Social deroga el Manual de Convivencia Social anterior y a todas las disposiciones que le sean contrarias.

FRAY JOSÉ CLIXTO DURÁN, OFM

Representante Legal COLEGIO FRANCISCANO DE SAN LUIS BELTRÁN

Presidente del Consejo Directivo.

Publíquese y ejecútese

Santa Marta, Magdalena ... de ... de 2026.