

Manual de convivencia





ACUERDO No. 015

Por medio del cual se implementa al contenido normativo del Manual de Convivencia del INSTITUTO CHAMPAGNAT DE PASTO, la ley 1620 de 2.013 *“por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”*, y su decreto reglamentario 1965 de 2.013.

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO CHAMPAGNAT DE PASTO, en uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

Que es indispensable acogerse a la supremacía Constitucional y las leyes vigentes que atañen el desarrollo de la Educación en Colombia de conformidad a la real efectividad de las políticas públicas a nivel educativo.

Que la creación del Manual de Convivencia y su respectiva modificación, es de obligatoriedad para todas las instancias educativas y esta no es la excepción.

Que es deber de la institución, mantener las condiciones académicas y disciplinarias dentro de un excelente orden legal interno y externo, bajo los lineamientos jurídicos establecidos para tal fin por el Ministerio de Educación Nacional en cuanto a políticas educativas se refiera.

Que dentro de las necesidades del INSTITUTO CHAMPAGNAT DE PASTO, la convivencia es una figura trascendental para el buen desarrollo de las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa, que debe cumplirse en su totalidad de conformidad a los preceptos normativos vigentes y como tal, a la Ley 1620 de 2.013 y su decreto reglamentario 1965 del mismo año, y por lo tanto el Manual de Convivencia debe supeditarse a la norma superior.

Que la Ley 1620 de 2.013 y su decreto reglamentario son normas fundamentales para la regulación de la convivencia escolar en la institución y su implementación en el Manual de Convivencia es de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta el bienestar general de la comunidad educativa.

Que a partir de la implementación de la Ley 1620 de 2.013 y su decreto reglamentario en el Manual de Convivencia Escolar, la institución promoverá y fortalecerá la formación ciudadana en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de todos los estudiantes de la comunidad educativa.

Que es menester garantizar la construcción de un contexto educativo y social benéficos en la comunidad educativa y, de esta manera, crear mecanismos de prevención, protección, detención y denuncia de aquellas conductas que atenten contra la Convivencia escolar en el INSTITUTO CHAMPAGNAT DE PASTO, contando con el apoyo del Comité Escolar de Convivencia, de conformidad a lo instituido por la Ley 1620 de 2.013 y a su decreto reglamentario 1965 del mismo año.

Que bajo el principio de corresponsabilidad, toda la comunidad educativa velará por el cumplimiento legal y justo de la normatividad interna de la Institución.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Acoger e implementar en el INSTITUTO CHAMPAGNAT DE PASTO, la ley 1620 de 2.013 *“por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”*, y su decreto reglamentario 1965 de 2.013, a partir de la fecha de aprobación del Manual de Convivencia, teniendo en cuenta que el contenido de la ley hará parte del mismo y regulará lo pertinente.

ARTÍCULO SEGUNDO: A partir del momento de la aprobación del Manual de Convivencia del INSTITUTO CHAMPAGNAT DE PASTO, se dará aplicación a su contenido respectivo, así como a la Ley 1620 de 2.013 y a su decreto reglamentario por hacer parte del mismo documento. Garantizando lo pertinente a Convivencia Escolar y acatando el orden legal preexistente, de manera que el compromiso permanecerá vigente mientras no se haya decidido lo contrario. Por lo tanto, el presente documento queda sometido al seguimiento de los respectivos objetivos, principios y procesos reguladores pertinentes a la naturaleza jurídica de la ley 1620 de 2.013 y su decreto reglamentario.

ARTÍCULO TERCERO: Toda la comunidad educativa debe conocer de manera ineludible la importancia y el contenido total del Manual de Convivencia Escolar de la institución y, de la misma manera, la novedosa implementación

de la Ley 1620 de 2.013 y su decreto reglamentario, cuya aceptación se ha dado a partir de la suscripción de la respectiva matrícula académica y el contrato de prestación de servicios educativos, formalizándose desde ese momento la publicidad del documento.

ARTÍCULO CUARTO: El presente ACUERDO rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

San Juan de Pasto, 19 de noviembre de 2014.



PRESENTACIÓN

En el Instituto Champagnat de Pasto, son muchas las cosas buenas que suceden año tras año. Este 2015 lo iniciamos con la preparación para el bicentenario Marista, es decir que estamos próximos a conmemorar los 200 años de la fundación de la congregación de los Hermanos Maristas. Un 2 de Enero de 1817 Marcelino Champagnat convocó a un reducido grupo de humildes jóvenes en la población de La Valla (Francia) para iniciar el proyecto que había pensado y así responder a las necesidades educativas de su tiempo. Por ello, el año 2017 será un año muy especial que se ha señalado como “*Un Nuevo Comienzo*” para todos los Maristas del mundo entero. Mientras tanto vamos a vivir este itinerario hacia esta magna celebración con 3 lugares que señalarán cada año, como momentos especiales de cara a la fiesta que vamos a celebrar. El año 2014 – 2015 es el año **Montagne**, el año 2015 – 2016 es el año **Fourvière** y el año 2016 – 2017 es el año **La Valla**.

En este marco de celebración y festividad entregamos a toda la comunidad educativa nuestro Manual de Convivencia. El manual es una carta de navegación que contiene varios elementos de nuestra identidad como colegio, los objetivos que queremos alcanzar y la forma propuesta para conseguirlos. El consejo directivo de la institución trabajó durante todo el año 2014 para acatar las directrices de nuestro gobierno nacional y así alinear el Manual de Convivencia con la **Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965**. Básicamente esta reglamentación nos ayudará a identificar, prevenir y atender situaciones que entorpezcan la sana convivencia que debe reinar al interior de nuestro colegio y sobre todo, a darle la importancia que merecen todos los gestos de acoso escolar que pudieran presentarse para mitigar sus efectos y ante todo, prevenirlo en función de la dignidad de la persona.

De igual forma nuestro Sistema Institucional de Evaluación de estudiantes fue reformado en gran parte, al igual que algunos aspectos del Capítulo de Reconocimientos a los estudiantes.

Con estas reformas se busca que nuestra institución esté a la vanguardia y responda a las expectativas de nuestros niños, jóvenes y sus familias que acuden a nuestro colegio esperando que éste sea un lugar en donde formemos personas de manera integral, en un ambiente de excelentes relaciones entre los organismos que convergen en la tarea educativa.

Considero que iniciar este año con nuestro nuevo Manual de Convivencia frente al **Bicentenario Marista** es una grata coincidencia que nos ayudará

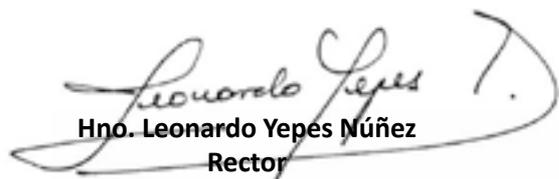
a caminar de manera más asertiva en las intuiciones e intenciones que Marcelino tuvo al fundarnos con la hermosa misión de “Dar a conocer a Jesucristo y hacerlo amar” a través de una educación evangelizadora.

Cuando un estudiante ha pasado por este colegio debe sentir que le ofrecimos todas las herramientas necesarias para ser un excelente ciudadano y un virtuoso cristiano.

Los invito a todos ustedes: estudiantes, padres y madres de familia, docentes, personal administrativo y de apoyo, exalumnos y en general todos los que de alguna manera tengamos algún vínculo con el Instituto Champagnat; a leer, conocer y ante todo poner en práctica todos los postulados que quiere condensar nuestro Manual de Convivencia Escolar.

De esta forma estaremos completamente informados de la reglamentación que tiene nuestro colegio, para acogerla, cumplirla y vivir al interior de éste, como personas felices que “aspiran a ser siempre mejores”.

San Juan de Pasto, Enero de 2015.


Hno. Leonardo Yepes Núñez
Rector



REFERENTE LEGAL DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El INSTITUTO CHAMPAGNAT DE PASTO, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, fundamentado principalmente en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia y en los Artículos 77, 87, 96 y 201 de la Ley 115 de 1.994, la Ley 1098 de 2.006, el decreto 1290 de 2.009, la Ley 1620 de 2.013 y el decreto 1965 de 2.013; y consecuente con los principios que promueve la institución, ha establecido el presente Manual de Convivencia, previamente leído y aprobado por el Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Directivo del plantel educativo.

Así las cosas, la aceptación del presente manual queda automáticamente ratificada por todos los interesados con la suscripción de la matrícula y del contrato de prestación de servicios educativos correspondientes.

El manual de convivencia del Instituto Champagnat recoge la filosofía Marista, principios y garantías propias de la educación, extraídos de las normas legales vigentes que garantizan los derechos humanos y permiten efectivizar los reglamentos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, conforme a las necesidades propias de este establecimiento educativo.



CAPÍTULO I IDENTIFICACIÓN

1. RESEÑA HISTÓRICA DE SAN MARCELINO CHAMPAGNAT, FUNDADOR DE LA COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA

Corrían malos vientos en Francia aquel año 1789 ¿O fueron buenos?... Según se mire

Fue el año de la Revolución Francesa que estalló el 14 de julio. Pero dos meses antes, el 20 de mayo, vino al mundo **Marcelino Champagnat** que, sin duda, fue también verdadera revolución.

Marcelino nació en Le Rosey, en Marlies, una aldea medio perdida en los montes de Pilat, al suroeste de Francia. Sus padres fueron **Juan Bautista Champagnat y María Teresa Chirta**, quienes tuvieron 10 hijos. Marcelino fue el noveno.

Lo bautizaron al día siguiente, día de la Ascensión del Señor, en la parroquia de Marlies, y le pusieron los nombres de **Marcelino José Benito**.

Los Champagnat tenían una casa en Le Rosey, un molino, un poco de tierra y algo de ganado. La casa todavía se conserva en buen estado. Marcelino fue creciendo, educado por sus padres y por una tía suya, Luisa Champagnat, que había sido religiosa y ahora estaba refugiada en casa, porque la Revolución había cerrado o incendiado los conventos.

Juan Bautista Champagnat, padre de Marcelino, era un hombre íntegro, abierto a los cambios y al progreso social. Tal vez por eso lo nombraron juez de paz y jefe de la guardia nacional en su pueblo, y se las arregló para no perjudicar a sacerdotes y religiosos, a pesar de las leyes revolucionarias.

En casa de los Champagnat todo el mundo trabajaba. Marcelino se dedicó, desde los 6 años, a cuidar ovejas del rebaño familiar. Trabajó muy duro: todo el día en el campo... y así comenzó a ganar sus primeros ahorros con la venta de ovejas y corderos.

Sólo descansaba los domingos y días de fiesta. En estos días, la familia Champagnat recorría los kilómetros que la separaba de Marlies, para la misa dominical. Y después de la misa, ¡a jugar con los demás niños del pueblo! Pero Marcelino tiene ya 10 años, y en su casa piensan que debe

comenzar a ir a la escuela para aprender a leer y escribir... y lo mandaban a la escuela de Marlies. Pero el primer día vive una experiencia desagradable: la falta de disciplina de uno de sus compañeros provoca que el maestro responda con una bofetada. Al contemplar la escena, Marcelino toma una seria decisión: no irá más a la escuela. Al año siguiente, hace la primera comunión, con 11 años. ¡Qué tiempos!

Adolescente ya, Marcelino sigue trabajando en el molino de la casa y sobre todo en el campo con sus corderos... y, en la paz de los campos, sueña, hace sus planes de futuro. El negocio le atrae, la libertad le agrada, pero... ¿qué hará con su vida?

Un buen día, un sacerdote de la región visita la casa de los Champagnat, se fija en Marcelino y le pregunta espontáneamente: “Y a ti ¿no te gustaría ser sacerdote?” Marcelino se queda pensando. Y el sacerdote le dice: “Tienes que estudiar para sacerdote. Dios lo quiere”. Sin duda, fue uno de esos momentos de la vida en los que Dios entra en contacto con el hombre y toca su corazón. Y Marcelino se decide a seguir la llamada de Dios.

Tras una escasa preparación, parte hacia el Seminario menor de Verrières. Despedida de sus padres, de la aldea, de los suyos... Tiene 15 años, apenas sabe leer y escribir, casi no sabe hablar francés (sólo habla el dialecto de la región)... pero ha visto el camino nuevo que se abre ante él, y sale de su tierra –como Abraham- hacia lo desconocido. ¿Qué pasará en el Seminario? ...

La verdad es que en el Seminario menor de Verrières comienza bastante mal. Es el mayor de la clase (sus compañeros tienen 2 o 3 años menos que él) y es el último... Al final del curso suspende casi todo. Por eso, el rector del Seminario le “invita” a quedarse en su casa. Pero, durante el verano, su mamá habla seriamente con él. Ambos van a rezar a la tumba de S. Francisco Regis, un santo de aquellas tierras. Marcelino se compromete a cambiar y, después de muchos esfuerzos, su madre consigue que el rector del seminario lo admita a otro curso.

Ya tenemos a Marcelino en el Seminario mayor de Lyon. Aquí estudiará Filosofía y Teología, que son las asignaturas fundamentales para un sacerdote. Ha mejorado su carácter, pero las notas siguen siendo flojas. Está muy unido a sus compañeros y, entre unos cuantos, comienzan a pensar en la fundación de una congregación religiosa de sacerdotes: la “Sociedad de María”. Marcelino aporta una idea nueva: **“Necesitamos hermanos para educar a los niños y jóvenes”**.

Por fin, Marcelino termina sus estudios en el Seminario y recibe la Ordenación Sacerdotal, tiene 27 años. Dos días después, junto con otros compañeros, ya sacerdotes, va al santuario de la Virgen de Fourvière. Todos se consagran a María y prometen trabajar con todas sus fuerzas para fundar la Sociedad de María. Celebra la primera misa en Marllhes, la parroquia en donde lo bautizaron. Pocos días después recibe destino: lo nombran ayudante del párroco de La Valla (se pronuncia "Lavalá"), una pequeña aldea perdida en los montes de Pilat, y allí se dirige enseguida.

Cuando Marcelino llega a La Valla, encuentra un panorama poco alentador: el pueblo es pequeño y pobre, el párroco es muy mayor y está cansado. No hay escuela ni maestro, los niños están sin enseñanza, y los adultos no van casi nunca a la iglesia. Es frecuente el alcoholismo y otros vicios. Marcelino comienza a visitar a las familias para conocer a la gente. Lo malo es que la mitad de la población vive en casitas esparcidas por los montes, y tiene que darse largas caminatas para llegar a ellas. Poco a poco, con muchos sudores, va organizando la parroquia, hasta que... un día lo llaman porque hay un chico que se está muriendo. Se llama Juan Bautista Montagne, tiene 17 años y vive en un caserío perdido en la montaña. Marcelino va a atenderlo, le habla de cosas religiosas y se da cuenta de que nunca ha ido a la iglesia, ni siquiera ha oído hablar de Dios. Le da una breve catequesis, lo confiesa y, al poco rato, el muchacho muere.

Esta experiencia impresiona fuertemente al P. Champagnat y se decide a fundar una congregación de Hermanos que se dediquen a la enseñanza y a la catequesis de los niños y jóvenes, especialmente los más necesitados. Enseguida se pone a trabajar en su proyecto, habla con algunos jóvenes y el 2 de Enero de 1.817 reúne, en una casita que ha alquilado al lado de la parroquia, a dos jóvenes: Juan María Granjon y Juan Bautista Audras. Les da un pequeño reglamento de vida que se basa en el estudio, la oración y el trabajo en común.

1.1. Así nació la comunidad de los Hermanos Maristas

Pronto se les unen otros compañeros: Juan Claudio Audras, Antonio Couturier, Bartolomé Badard, Gabriel Rivat, y otros. Al comienzo dedican el tiempo a su formación espiritual: estudio y oración. Pero también hay que trabajar. Se dedican a hacer clavos, luego los venden, y así se gana la vida aquella primera comunidad. El padre Champagnat les ayuda en todo y, al final de la etapa de formación, les impone el hábito de los Hermanos Maristas.

Al año siguiente, Marcelino abre una escuela en La Valla. Pone al frente de la escuela a un viejo y sabio maestro contratado. Algunos Hermanos le

ayudan y al mismo tiempo van aprendiendo a dar clase... Poco a poco, los Hermanos se hacen cargo de la escuela de La Valla. Pronto abren nuevas escuelas en Marllhes, y otros pueblos de los alrededores. Las familias están muy contentas y cada vez hay más niños en las escuelas.

La congregación de los H.H. Maristas ha comenzado su misión, pero también comienzan las dificultades; el obispo, algunos sacerdotes de la diócesis y otras personas importantes le ponen muchas dificultades al Padre Champagnat; dicen que es un orgulloso, que se ha metido en una obra muy grande y sin dinero, que aquello va a durar muy poco...

Además, todos los Hermanos disponibles están ya dando clase en las escuelas y no hay aspirantes para continuar la obra. Pero Marcelino no se desanima: continúa formando a sus Hermanos, y eleva su oración a María con toda confianza... La respuesta de la Madre no se hizo esperar mucho tiempo. Pocos días después, se presentan en La Valla 8 jóvenes de las montañas de Velay. Dicen que quieren ser religiosos y dedicarse a la enseñanza. Marcelino se queda asombrado. Los acepta como un regalo de María. Entre ellos estaba el que luego sería Hno. **Juan Bautista**, que escribió la primera biografía del Padre Champagnat.

Al año siguiente, el Hno. Juan Bautista cae enfermo en la comunidad de Bourg-Argental. Marcelino va a visitarlo, atravesando los montes, acompañado por el Hno. Estanislao. Pero a la vuelta los sorprende una furiosa tormenta de nieve y se pierden en las montañas. Después de mucho caminar, el Hno. Estanislao se desmaya agotado por el frío. Marcelino eleva su corazón a María y reza el "ACORDAOS" lleno de confianza. Pocos minutos después ve a lo lejos una luz: era un campesino que, en mitad de la nieve, había salido a ver el ganado. Haciendo un último esfuerzo, pueden llegar a la casa y se salvan de una muerte segura.

Durante los primeros años, el Padre Champagnat tuvo que sufrir muchas críticas y dificultades por parte del obispo y de otras personas. Pero cuando nombran un nuevo obispo de Lyon, las cosas empiezan a cambiar. El nuevo obispo, Mons. Gaston de Pins, aprueba la obra de Marcelino. Incluso le anima a construir una casa más grande para que crezca la congregación. Marcelino ya se había fijado en un terreno, en el valle de Gier, cerca de La Valla. Lo compra, con la ayuda del obispo, y empieza a construir. Al principio fue sólo una capillita en medio del bosque, en donde se juntaban todos para hacer sus oraciones y el Padre Champagnat celebraba la Eucaristía.

Poco a poco va construyendo la nueva casa con sus propias manos. Naturalmente, también hay albañiles, y todos los Hermanos trabajan en la

obra. Hubo que cortar parte de la roca del monte para ganar terreno. La piedra que cortaron sirvió para construir la casa. Al lado hay tierra buena que servirá de huerta, regada por el Gier, un riachuelo que pasa a pocos metros. Es un paisaje maravilloso; hoy está declarado parque natural.

Pero los trabajos de la construcción no impiden que el Padre Champagnat y los Hermanos sigan atendiendo a la enseñanza y la catequesis de los niños. Incluso se abren algunas escuelas más. Por entonces, los Hermanos vestían un hábito muy sencillo: una levita con una capa azul. Por eso la gente les daba el nombre de “Les Frères Bleus” (los hermanos azules).

Se termina de construir la nueva casa en el valle del Gier: tiene tres pisos, es una obra impresionante. Marcelino invita a las autoridades eclesiásticas, se bendice la capilla e inaugura oficialmente la casa. Es un día importante para la congregación. Recibe el nombre de “Nuestra Señora del Hermitage” y fue durante mucho tiempo, la casa central de la congregación Marista.

La congregación sigue creciendo. Ahora, al hacer los votos, los Hermanos visten sotana negra con un cordón en la cintura; en el cuello llevan el “rabat”, una especie de babero blanco parecido al que llevaban los sacerdotes de aquella época. El padre Champagnat atiende a los Hermanos, los ayuda en su formación, visita las escuelas, comienza a escribir la primera “Regla” de los Hermanos Maristas, intenta conseguir de las autoridades francesas el reconocimiento oficial de la congregación, y su salud comienza a debilitarse.

Estamos en 1.830 y en Francia ha estallado una revolución: las congregaciones religiosas están en peligro, no pocos religiosos dejan el hábito y se refugian donde pueden. Marcelino reúne a los Hermanos, habla con ellos, les anima a confiar en Dios y en la Virgen: “No os preocupéis, María nos defenderá”. E introduce la costumbre de empezar y acabar el día cantándole la Salve a la Virgen.

Incluso, pocos días después, celebra la toma de hábito de un grupo de aspirantes. Durante toda la revolución, nadie molestó a los Hermanos. Desde entonces, los Hermanos Maristas comienzan y terminan el día con el canto de la Salve.

Al mismo tiempo que ha ido creciendo la congregación de los Hermanos Maristas, se ha desarrollado de forma paralela la “**Sociedad de María**”, la congregación de sacerdotes que habían pensado fundar los compañeros del Padre Champagnat cuando todavía estaban en el Seminario. Marcelino se siente muy unido a ellos, y ahora se alegra porque la Sociedad de María ha

conseguido de Roma la aprobación pontificia. Fue una verdadera hermandad; los padres ayudaron a los hermanos y éstos también ayudaron a los Padres Maristas.

La Santa Sede ha confiado a la Sociedad de María la evangelización de las tierras del Pacífico Sur. En Navidad de 1.836 se embarca el primer equipo misionero marista: cinco Padres y tres Hermanos. En Nueva Zelanda morirá el primer mártir, el **Padre Pedro María Chanel**.

Con la ayuda de los principales hermanos redacta Marcelino Champagnat la primera “Regla” de los Hermanos Maristas en 1.837. La congregación todavía no posee la autorización legal del gobierno francés, y esto supone un grave problema. El Padre Champagnat trabaja de manera incansable, incluso viaja a París para entrevistarse con varias autoridades y conseguir la autorización, pero el gobierno se la niega por razones políticas. (La autorización se consiguió en 1850, 10 años después de la muerte del Padre Champagnat).

La salud de Marcelino se debilita cada vez más, tiene un cáncer de estómago y apenas tolera los alimentos. Es hora de pensar en el relevo. Los Hermanos se reúnen en Capítulo y eligen democráticamente al nuevo Superior. Sale elegido el Hno. Francisco. Sus ayudantes serán los Hnos. Luis María y Juan Bautista. Ellos tomaron el mando de la congregación y continuarán la obra de MARCELINO CHAMPAGNAT.

Se acerca la hora del adiós. El 18 de mayo, reunida toda la comunidad, el Padre hace leer su Testamento Espiritual, que es precioso. En la madrugada del sábado **6 de junio de 1840**, mientras la Comunidad de “Nuestra Señora de l’Hermitage” canta la Salve y reza las Letanías a la Virgen, Marcelino murió rodeado de sus Hermanos.

2. RESEÑA HISTÓRICA DEL INSTITUTO CHAMPAGNAT

2.1. Los Hermanos Maristas en la ciudad de San Juan de Pasto

En noviembre de 1893 llegan los primeros Hermanos Maristas a la ciudad de San Juan de Pasto, procedentes de la ciudad de Popayán para iniciar sus labores educativas en la escuela Santo Domingo, siendo su primer director el Hno. Cristino. Fueron recibidos con gran simpatía y afecto por parte de la ciudadanía de Pasto debido a la calidad de la educación ofrecida.

Después de 24 años de servicio educativo a la niñez de Pasto, en noviembre de 1916, los Hermanos Maristas dejan la dirección de la escuela de Santo Domingo por disposición del Inspector Municipal de Educación. Finalizando el año 1916 se funda un colegio de carácter privado como respuesta a los requerimientos de muchas familias. La obra educativa se denomina Liceo de la Inmaculada, siendo su primer director el Hno. Josías, contando con la aprobación eclesiástica para su funcionamiento y apoyo económico. Comienza a funcionar en una casa frente al templo de Santo Domingo y el incremento de estudiantes fue en constante crecimiento.

En 1918 la autoridad eclesiástica de ese tiempo sugirió la conveniencia de reabrir nuevamente la escuela Santo Domingo y ofrece dos locales adyacentes a la iglesia de San Juan Bautista donde se traslada el Liceo de la Inmaculada, siendo de carácter oficial bajo la dirección de los Hermanos Maristas.

En los años de 1918 a 1919 ya funcionan los primeros cursos de la enseñanza secundaria y con la respectiva aprobación, debido a las buenas gestiones realizadas y la óptima trayectoria del Liceo. Posteriormente, la autoridad eclesiástica, que en principio apoyó la labor que se venía realizando, solicita la devolución de los terrenos que habían sido donados y ante la situación presentada, la Comunidad Marista da por finalizada su labor docente en la escuela. En estas circunstancias, aparece un benefactor que dona un terreno de gran extensión y con la colaboración de la Comunidad Marista se construye el edificio del Liceo de la Inmaculada.

En 1921 los Hermanos Maristas dirigían el Liceo de la Inmaculada y la escuela Santo Domingo. Se presentan algunas presiones para cerrar el Liceo y quedar únicamente con la escuela Santo Domingo. La decisión que se toma es cerrar Santo Domingo y continuar con El Liceo. En 1922, el Ministerio de Instrucción Pública, mediante resolución No. 01 dispuso: "conceder al Liceo de la Inmaculada de Pasto, bajo la dirección de los Hermanos Maristas, la facultad de expedir Diploma de Bachiller en Ciencias, Idiomas Modernos, y en Filosofía y Letras".

En el año de 1923 se trasladan al nuevo edificio (calle 20, carreras 26 y 27) más funcional y con amplitud de aulas, espacios libres para patios y jardines. La actividad educativa se va solidificando en los siguientes años.

En 1924 se graduaron los primeros bachilleres. En esa época se contaba con amplios salones, laboratorios de física y química y se tenía organizada la Academia Literaria desde donde se encauzaron las aspiraciones estéticas.

El 8 de diciembre de 1925, fiesta patronal del Liceo, se inaugura la capilla en homenaje a la Inmaculada Concepción. El salón de actos era el lugar ideal para toda actividad especial que se desarrollaba: música y teatro. La revista "El Colegial" se imprime desde 1928 en la imprenta propia y en ella se registraban todas las actividades.

El 26 de enero de 1947 se colocó la primera piedra del Instituto Champagnat con la presencia testimonial de muchas personas que miraban que el sueño se hacía realidad. Las actividades académicas en el Liceo de la Inmaculada terminan en junio de 1951 y se traslada a las nuevas instalaciones del Instituto Champagnat. Con fecha 17 de junio de 1951 se inaugura oficialmente la sede con el nombre de Instituto Champagnat en homenaje al fundador de los Maristas, Marcelino Champagnat y con el empuje y dirección del Hno. Bautista. En ese mismo año se reabre nuevamente la escuela Santo Domingo por pedido expreso del Hno. Superior General de aquel entonces, como escuela gratuita para los sectores populares de Pasto.

En 1962 se pone al servicio de la colectividad el Jardín Infantil y en 1971 el Instituto Champagnat ofrece, en igualdad de condiciones la educación a hombres y a mujeres. El 8 de diciembre de 1981, conscientes de la realidad social del momento, se bendijo e inauguró la Escuela Popular Champagnat en el Barrio San Miguel de Jongovito, con la iniciativa del Hno. Raúl Coral y del grupo Palestra integrado por jóvenes del Instituto Champagnat.

La presencia Marista en Pasto siempre ha estado sustentada en los valores y los principios de la filosofía Marista que ha hecho que permanezca en la historia como recuerdo y realidad. El Instituto Champagnat tiene sus raíces geográficas en la ciudad de Pasto, en el Departamento de Nariño, sur de Colombia. Su historia comienza en 1893 con la presencia de los Hermanos Maristas en la ciudad de Pasto. Ciento veintidós años de historia llena de un profundo espíritu de servicio a la niñez y la juventud de la ciudad. Durante este largo tiempo, la educación Marista ha dejado profundas huellas en muchas generaciones de hombres y mujeres que con su formación y espíritu emprendedor, han aportado significativamente al desarrollo de Pasto y de Colombia.

Hoy el Instituto Champagnat se proyecta con esperanza y compromiso con las nuevas generaciones de niños y niñas, jóvenes y señoritas en pos de una sociedad más humanizada y creativa.

2.2. Símbolos que dan identidad a nuestra Institución

2.2.1. La Inmaculada



La Virgen Inmaculada, no es simplemente un símbolo, sino una vida encarnada en cada uno de los miembros de esta Institución Educativa y de todos los Maristas del mundo.

Ella, decía San Marcelino Champagnat, es nuestro MODELO, nuestra PATRONA, nuestra primera SUPERIORA y nuestra BUENA MADRE.

Ella lo ha hecho todo entre nosotros. Por eso y como recordatorio constante, al frente del escenario está escrito, en grandes letras, el lema que el fundador de la Comunidad Marista nos legó: "TODO A JESÚS POR MARÍA".

2.2.2. El Escudo



El escudo del colegio está formado por un contorno de la heráldica grecorromana, con el nombre de "CHAMPAGNAT" en la parte superior.

El lema en la parte inferior: "SEMPER MAIORA CONARI", cuya traducción del latín tiene el sentido de: "ASPIRA A SER SIEMPRE EL MEJOR", en la superación personal, dentro del campo de la educación integral.

En la figura central dividida en dos partes aparece la "M" de Maristas y abajo la antorcha del coraje y de la luz, con un libro abierto como símbolo del saber, de la ciencia y del estudio.

2.2.3. La Bandera



La bandera del colegio, con sus colores azul y blanco, se identifica con el manto y la pureza de la "VIRGEN MARIA" porque ser "MARISTAS" es ser signo y testigo del Amor a la dulce madre de Dios. La bandera, lleva en el centro, el escudo de la institución descrito anteriormente.

2.2.4. Las tres violetas



Las violetas son flores que permanecen ocultas en medio del follaje, pero su aroma no pasa desapercibido para nadie.

Es uno de los símbolos más queridos por los maristas. Marcelino nos lo legó dándole el significado de HUMILDAD, SENCILLEZ Y MODESTIA.

Este símbolo caracterizará la sencillez en nuestras relaciones y en nuestro estilo educativo.

2.2.5. HIMNO DEL COLEGIO

MÚSICA: J. MAYA

LETRA: HNO. RAMÓN CELESTINO

CORO:

Compañeros de pie, con orgullo
al Colegio debemos cantar
se dilate la voz cual murmullo
de las ondas turgentes del mar. (bis)

Con el alma de gozo radiante
con el pecho inflamado de ardor,
entonemos un himno vibrante
del Colegio en sublime loor.
Es la Virgen sin mancha su amparo,
en su templo la Reina de Atriz
y el amor de María es el faro
que lo guía por senda feliz. (bis)

El Colegio se baña de brisa que de Atriz
es plegaría y rumor y en su seno fugaz se desliza
el perfume que esparce la flor.
La plegaría es su regia armonía,
es su lema sublime ideal,
su bandera el pendón de María
su clarín la verdad inmortal. (bis)

HIMNO ESCOLAR MARISTA

La vida nueva, la esperanza,
somos la fuerza, el porvenir
Somos la juventud que avanza en
pos de fecundo existir.

La ciencia alumbra nuestra senda
la Fe nos da la plena luz.
De bien, de triunfo es cierta prenda:
El Amor sacro de la Cruz.

¡Oh juventud lozana,
vida y luz del mañana
prenda de bien y honor!
¡En ti se encierra gracia soberana! (bis)

Cree, ama y espera.
Lucha con alma entera.
Ora y adora a Dios,
y avanza firme de venir en pos. (bis)

La fe en Cristo es nuestra gloria,
es su virtud nuestro poder;
su amor nos lleva a la victoria,
su gracia exalta nuestro ser.
En lo alto nuestro paso guía
astro de paz y bendición:
Vela por nosotros María,
Madre y Reina del corazón.

3. PRINCIPIOS GENERALES

Para la interpretación y aplicación de las normas contenidas en el presente MANUAL DE CONVIVENCIA se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- A. La dignidad humana:** este principio ordenará el proceso educativo según los fines y objetivos de la educación colombiana, iluminados por la Filosofía y Pedagogía Católica Marista.

- B. Los derechos humanos:** se tendrán en cuenta para la formación integral, los derechos y demás valores humanos contemplados en convenios y tratados internacionales, suscritos por Colombia y las normas internas de nuestro ordenamiento jurídico.
- C. La autonomía y el liderazgo:** el presente Manual de Convivencia pretende lograr espacios de formación y desarrollo de líderes, previa la consolidación de voluntades proyectadas hacia el bien común.
- D. La autoestima:** se pretende incentivar la educación en la práctica ética, moral, democrática, cultural, familiar, social, de tolerancia, justicia y búsqueda de la paz, bajo la iluminación evangélica y del Magisterio de la Iglesia con el fin de alcanzar un hombre y una mujer plenamente realizados en Cristo.
- E. La trascendencia:** se aspira a formar y forjar la inteligencia y la voluntad de los estudiantes dentro de las dimensiones de verticalidad y horizontalidad que llevan a la persona a promoverse en el mundo con la mirada fija en su Creador.
- F. La democracia:** se propiciarán espacios o escenarios de discusión, conciliación y tolerancia, en los cuales las ideas se constituyan en verdaderas reflexiones de respeto por la diferencia, para que a partir de ellas se tomen las decisiones más adecuadas y formativas que permitan la resolución de conflictos donde los niños, niñas, jóvenes y señoritas se vean involucrados directamente.

4. PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE QUEREMOS FORMAR

El (la) estudiante del Instituto Champagnat de San Juan de Pasto se identificará durante el tiempo de permanencia en el Colegio y en el transcurso de su vida como adulto, por las siguientes características:

- A.** Una persona íntegra, responsable y consciente de su libertad.
- B.** Una persona capaz de ser fuente de diálogo fraternal entre el hombre y sus semejantes, siguiendo las huellas de San Marcelino Champagnat.
- C.** Una persona de fe, portadora y testigo del mensaje de Cristo y de su Iglesia.
- D.** Una persona de esperanza, para lo cual pretende asimilar la conciencia de la justicia individual y colectiva para forjar una sociedad más humana.

- E.** Una persona que lucha y se compromete con los más necesitados como fruto de su experiencia con ellos.
- F.** Una persona humilde, sencilla y asequible que busca vivir las virtudes humanas y cristianas.
- G.** Una persona amante del civismo, la democracia y el respeto a sí mismo y a los demás, de tal manera que su vivencia se traduzca en una vida de buen ciudadano.
- H.** Una persona que sea capaz de enfrentar con responsabilidad, acierto y compromiso la realidad personal, familiar, y social que le corresponda vivir.
- I.** Una persona con capacidad de opción y decisión vocacional, protagonista de su propia historia.
- J.** Una persona con capacidad de autocontrol, que pueda tomar opciones libres y conscientes, frente a las influencias sociales, políticas, religiosas, etc.
- K.** Una persona con capacidad de comprensión, solidaridad y tolerancia hacia los demás.
- L.** Una persona que asuma la investigación como un espacio de promoción intelectual.
- M.** Una persona amante de la naturaleza, con conciencia de su conservación, protección y mejoramiento de la calidad de vida, del uso racional de los recursos naturales y de la prevención de desastres dentro de una cultura ecológica.
- N.** Una persona preocupada por la eficacia, el mejoramiento continuo y la excelencia académica.
- O.** Una persona capaz de transmitir con idoneidad y profesionalismo lo que sabe y conoce.

5. SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Desde hace algunos años hemos venido realizando una reflexión profunda sobre nuestra razón de ser y sobre la labor que realizamos. Esto nos ha llevado a esclarecer nuestro horizonte y a diseñar procesos claros y sistemáticos que redundarán en mejores resultados para toda la Comunidad Educativa.

Ha sido un proceso eminentemente interno y participativo, hecho por nosotros y para nuestro beneficio, contando con la colaboración de todas las instituciones maristas, con un equipo base –“equipo de gestión”-, que se ha encargado de socializar y retroalimentar lo realizado.

Así mismo, en cada Institución se han consolidado equipos de calidad integrados por representantes de las distintas áreas, que contribuyen en la implementación y mejoramiento de lo diseñado.

Como Maristas, este proceso nos ha permitido compartir sueños, proyectos, formas de hacer, y dificultades. Somos conscientes que vivimos realidades distintas, pero compartimos el mismo carisma heredado por nuestro fundador San Marcelino Champagnat.

5.1. Estilo educativo Marista

“La Escuela Marista es un lugar de aprendizaje, de vida y de evangelización. Como escuela, enseña a los(as) estudiantes: a aprender, a conocer, a hacer, a vivir juntos, a ser. Como escuela católica, es un lugar de comunidad en el cual se vive y se transmite la fe, la esperanza, y el amor, y en el que los estudiantes aprenden progresivamente a armonizar fe, cultura y vida”. (M.E.M. Misión Educativa Marista, 126).

5.2. Elementos esenciales del Sistema de Gestión de Calidad

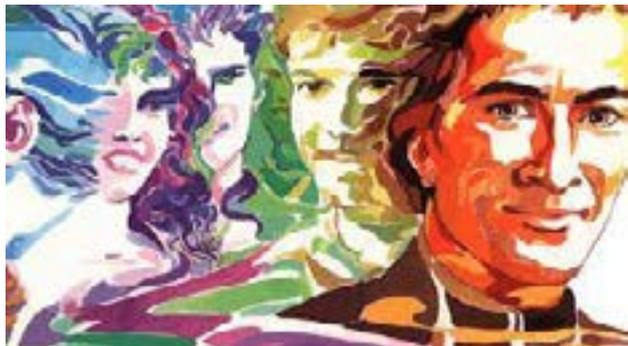
5.2.1. Misión



El Instituto Champagnat de Pasto, es una institución educativa de los Hermanos Maristas de la Enseñanza, que a través de la pedagogía Marista caracterizada por el amor a María, el espíritu de familia, el amor al trabajo, la sencillez de vida y la presencia, pretende que los niños y jóvenes conozcan y amen

a Jesucristo, para ayudarles a ser buenos cristianos y buenos ciudadanos, haciendo así realidad el sueño de San Marcelino Champagnat.

5.2.2. Visión



En el año 2017 el Instituto Champagnat de Pasto, será reconocido a nivel regional y nacional por la vivencia del evangelio al estilo Marista, el liderazgo en su propuesta educativa, el compromiso con la defensa de los derechos de la niñez y la juventud, y el cuidado del medio ambiente y el desarrollo cultural y humano desde la formación deportiva y artística.

5.2.3. FACTORES CLAVES DE ÉXITO

- A. Formación, compromiso y vivencia de los valores evangélicos al estilo Marista:** Evangelizar educando al estilo Marista, acompañando el crecimiento humano, la vivencia del proyecto de Jesús, el discernimiento vocacional, la construcción de comunidad cristiana, la celebración de la fe, el compromiso solidario y la promoción de los Derechos Humanos especialmente los de la niñez y la juventud.
- B. Convivencia Fraterna:** Fortalecimiento en la formación y vivencia de actitudes y acciones participativas, que propenden por el bienestar de la comunidad educativa.
- C. Liderazgo Académico:** Formación para la investigación, emprendimiento e internacionalización, mediante una propuesta pedagógica innovadora y pertinente, que responda a las necesidades y expectativas de la persona, del entorno social y cultural, generando liderazgo y compromiso con la sociedad y el medio ambiente, siendo referentes a nivel regional y nacional.
- D. Cultura del mejoramiento continuo:** Direccionamiento del horizonte institucional, a través de estrategias y procesos articulados, que permanentemente incrementen la satisfacción y compromiso de nuestra comunidad educativa.

5.2.4. POLÍTICA DE CALIDAD

Nos comprometemos a brindar una educación fundamentada en la vivencia de los valores evangélicos, la convivencia fraterna y el liderazgo de nuestra propuesta educativa a nivel regional y nacional; contando con talento humano motivado y competente, que contribuya a la mejora continua de los procesos, para satisfacer permanentemente los requerimientos de la Comunidad Educativa.

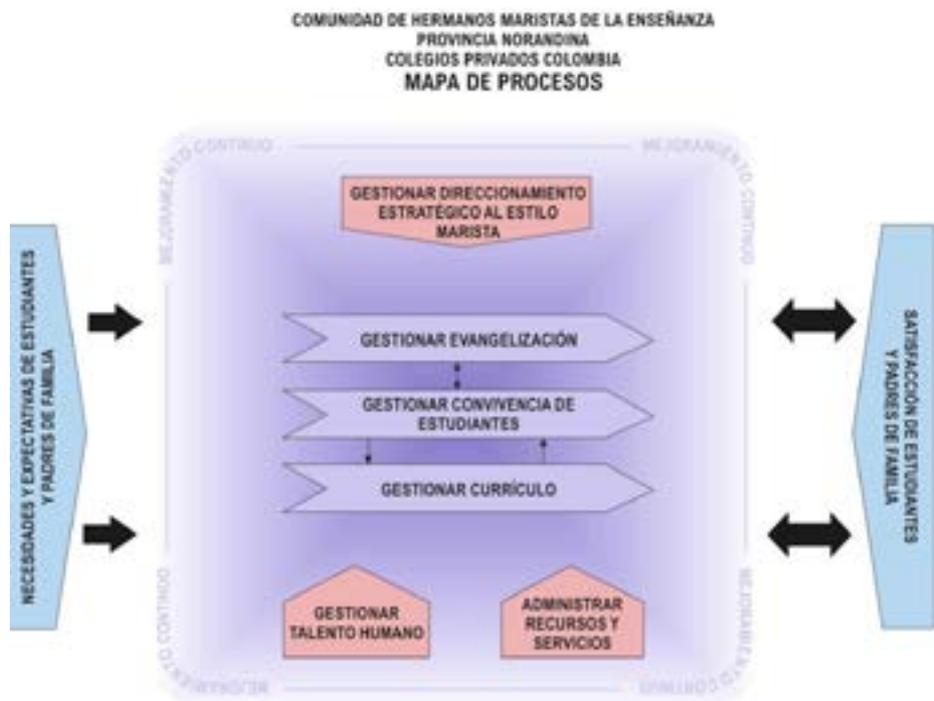
5.2.5. OBJETIVOS DE CALIDAD

- A.** Evangelizar educando al estilo Marista, acompañando el crecimiento humano a través de la vivencia del proyecto de Jesús.
- B.** Promover un ambiente escolar que permita la convivencia fraterna, la participación, el compromiso y la satisfacción de la Comunidad Educativa.

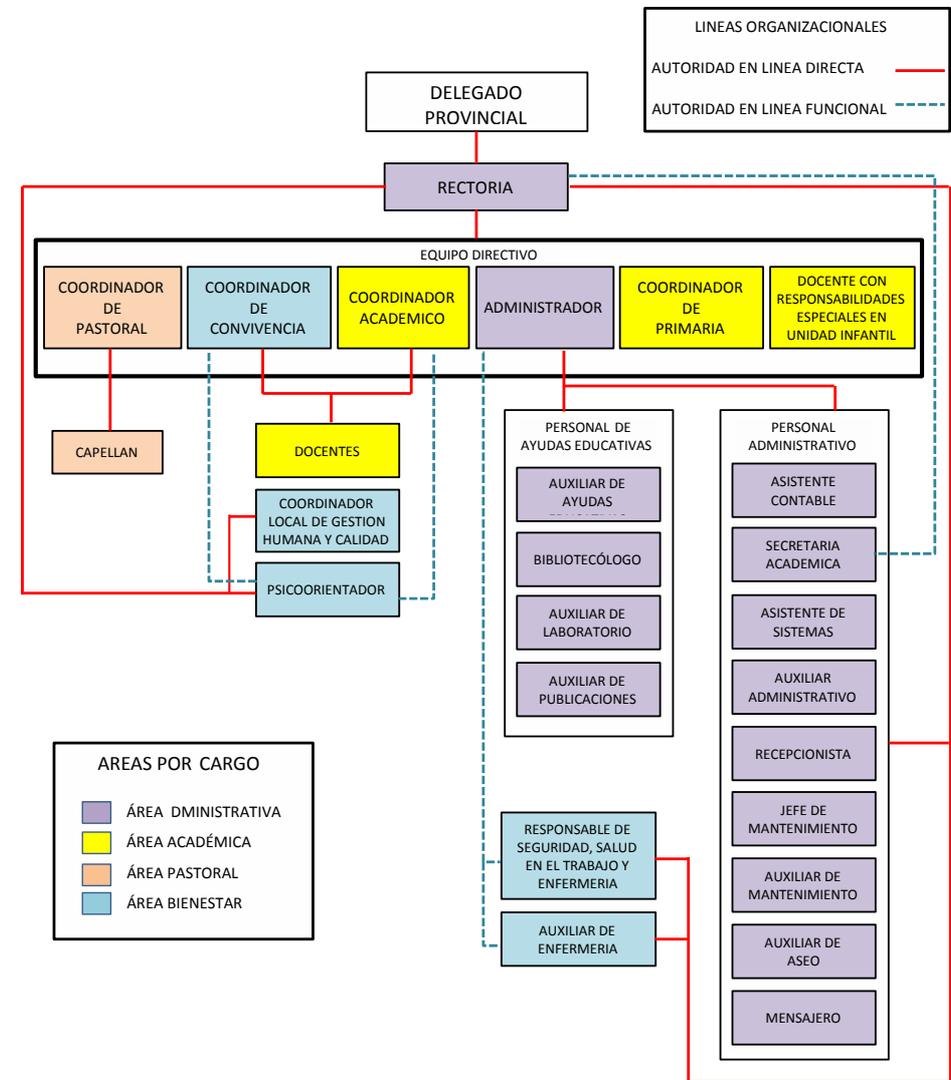
C. Lograr el liderazgo a nivel regional y nacional mediante una propuesta pedagógica innovadora y pertinente, que promueva la investigación, el emprendimiento y nos permita la internacionalización, generando compromiso con la sociedad y el medio ambiente.

D. Alcanzar la efectividad en la gestión administrativa, mediante la vivencia de una cultura del mejoramiento continuo.

5.2.6. MAPA DE PROCESOS



6. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





CAPÍTULO II

CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTE DEL INSTITUTO CHAMPAGNAT

El Instituto Champagnat es un establecimiento educativo de derecho privado, de propiedad y regentado por la Comunidad de Hermanos Maristas de la Enseñanza, que goza de autonomía para su organización interna según las leyes que le otorga la República de Colombia.

Previo a iniciar el proceso tendiente a vincular a un aspirante al Instituto Champagnat de San Juan de Pasto, los padres y madres de familia y/o acudientes, deberán tener en cuenta que se trata de una institución educativa, confesional, católica y que pretende como ideal **“FORMAR UN SER HUMANO ÍNTEGRO QUE ALCANCE SU PLENA REALIZACIÓN EN LA PRÁCTICA DE LOS VALORES EN UNIÓN CON CRISTO Y CON EL MODELO EDUCADOR DE MARÍA Y SU FIEL DISCÍPULO SAN MARCELINO CHAMPAGNAT”**.

INSCRIPCIONES PARA ESTUDIANTES NUEVOS:

El proceso de admisión de nuevos estudiantes al Instituto Champagnat se iniciará con la fijación y comunicación, a todos los interesados, de las fechas en las cuales se adelantará dicho proceso; este calendario se fijará en la Secretaría Académica para los grados de Párvulos a Noveno y en la Rectoría para los grados Décimo y Once.

REQUISITOS:

PREESCOLAR:

A. Al retirar la hoja de datos para inscripción deben presentar el registro civil de nacimiento, con el fin de verificar la edad reglamentaria:

Párvulos: dos (2) años cumplidos o por cumplir a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Pre-jardín: tres (3) años cumplidos o por cumplir a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Jardín: cuatro (4) años cumplidos o por cumplir a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Transición: cinco (5) años cumplidos o por cumplir a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

B. Cancelar derechos de sistematización y documentación.

C. Entregar en Secretaría la documentación requerida.

PRIMERO A NOVENO:

A. Para retirar el formulario de admisión presentar: fotocopia del registro civil de nacimiento y de los informes valorativos de los períodos académicos del grado cursado en la actualidad. Además, el informe de la Institución de procedencia.

B. Cancelar derechos de sistematización y documentación.

ARTÍCULO 1: CONDICIONES PARA LA ADMISIÓN

Los elementos propios al proceso de admisión se componen de dos fases, la primera trata de los requisitos, materiales y el suministro de informaciones pertinentes que el Instituto Champagnat considera de relevancia y la segunda fase corresponde a los procesos de valoración psicológica y académica interna.

PREESCOLAR: Presentar en la Secretaría Académica y en las fechas previamente establecidas, la hoja de datos debidamente diligenciada y además, los siguientes documentos:

A. Registro civil de nacimiento, actualizado.

B. Fotocopia del carné de salud o certificado de vinculación a un sistema de seguridad social. (Ley 1098 de 2006. Artículo 44, Código de la Infancia y la Adolescencia).

C. Fotocopia del carné de vacunación.

D. Una fotografía reciente a color, tamaño 3 x 4.

E. Certificado médico.

F. Si viene de otra institución educativa, paz y salvo y liberación de cupo.

G. Constancias laborales con ingresos de dos personas (padre, madre y/o acudiente).

H. Comprobante de pago por concepto de sistematización y documentación.

Una vez recibida la documentación ya citada, se llevará a término una entrevista desde el equipo de Psicorientación con el niño o niña, los padres, madres de familia, donde se tendrá en cuenta su desarrollo integral y las relaciones con el entorno familiar y social.

BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA: Presentar en Secretaría Académica y en las fechas previamente establecidas:

A. Formulario de admisión diligenciado.

B. Fotocopia del registro civil.

- C. Fotocopia de los informes valorativos.
- D. Informe de la institución de procedencia.
- E. Recibo de pago por sistematización y documentación.

Se fijarán fechas para presentar una evaluación de las diferentes áreas del conocimiento, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el Proyecto Educativo Institucional; entrevista psicológica del niño o niña, los padres, madres de familia, donde se tendrá en cuenta su desarrollo integral, las relaciones con el entorno familiar, social, académico y de convivencia.

PARÁGRAFO 1: Todos los(as) estudiantes nuevos, después de diligenciar y presentar el formulario de admisión, deberán asistir a la valoración psicológica y a una prueba académica. El comité de admisiones definirá su aceptación después de analizar los informes presentados por los Coordinadores, Psicólogos y Secretaria Académica.

PARÁGRAFO 2: Se admitirán estudiantes para los grados 10 y 11, en forma excepcional, preferentemente cuando provengan de otras Instituciones Educativas Maristas, previa presentación de una evaluación y entrevista de admisión y del estudio de la documentación que dé cuenta de su desarrollo académico y de comportamiento.

PARÁGRAFO 3: Todo aspirante que desee ingresar al Instituto Champagnat, debe ajustarse a los parámetros de edad establecidos previamente para cada grado.

LA MATRÍCULA

- A. Financiera: Los costos educativos para el año lectivo siguiente tanto en matrículas, pensiones y otros costos (material educativo), serán los que fije el Ministerio de Educación Nacional. Los valores establecidos en el Contrato de Servicios Educativos se darán a conocer a los padres y madres de familia por parte de la Rectoría.
- B. Académica: Son las exigencias académicas debidamente establecidas para cada grado en particular.

ARTÍCULO 2: CONDICIONES PARA LA MATRÍCULA

La matrícula es el acto que libre, voluntaria y conscientemente formaliza la vinculación del aspirante al servicio educativo (Artículo 95 ley 115 de 1994), que ofrece la institución educativa, opera mediante la firma del padre y madre de familia, en ausencia de los mismos de un acudiente, previamente

autorizado y el representante de la institución, mediante el contrato de prestación del servicio educativo de gestión privada o de renovación de matrícula, el cual es de naturaleza civil y de prestación de servicios.

El ejercicio de esta libertad, otorga a los padres y madres de familia y/o acudientes del (la) estudiante el derecho y la obligación de escoger el tipo de educación que desean para sus hijos(as) (Ley 133 del 23 de mayo de 1994), en razón de lo cual deberán tener en claro que nuestra Institución tiene una Orientación Confesional Católica Marista.

Para firmar la tarjeta acumulativa de Matrícula, contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada y pagaré en las fechas señaladas por la Institución se requiere:

Estudiantes NUEVOS:

- A. Haber sido admitido y en consecuencia aparecer relacionado en el listado.
- B. Presentar Paz y Salvo del colegio de procedencia.
- C. Constancia expedida por el colegio de procedencia, certificando la liberación de cupo. (Programa SIMAT).
- D. Presentar un ejemplar del registro civil de nacimiento del aspirante, el cual debe haber sido expedido recientemente (máximo 30 días calendario).
- E. Una fotografía reciente a color, tamaño 3 x 4.
- F. Fotocopia del carnet de vacunación (para estudiantes de primaria).
- G. Fotocopia de la tarjeta de identidad (estudiantes de mayores de 7 años).
- H. Certificado médico.
- I. Para Primaria: certificado con valoraciones finales académicas y de comportamiento del grado cursado en el año inmediatamente anterior. Para Bachillerato: certificados con valoraciones finales académicas y de comportamiento desde quinto de primaria en adelante.
- J. Constancias laborales actualizadas con sueldos, de los padres, madres y/o acudientes (dos personas).
- K. Fotocopia del carné o constancia que dé cuenta de estar vinculado el aspirante al sistema de seguridad social en salud, ya sea en el régimen contributivo o en el subsidiado (Ley 1098 de 2006. Artículo 44, Código de la Infancia y la Adolescencia), o seguro estudiantil.
- L. Aportar el original de la factura de cobro de los costos de la matrícula debidamente cancelada.
- M. Presentarse padre y madre de familia, en la eventualidad de no poder comparecer uno de ellos, asistirá una tercera persona con constancia laboral actualizada que suscribirá el contrato y asumirá las obligaciones económicas.
- N. La tarjeta acumulativa de matrícula (TAM) puede ser firmada por el padre

o madre de familia o codeudor del estudiante. Los estudiantes firmarán en presencia del director de grupo al iniciar el año escolar.

- O. Firma del Pagaré y Contrato de Prestación de Servicios Educativos (Artículo 201 Ley General de Educación).

Estudiantes ANTIGUOS:

- A. Estar vigente la vinculación a la EPS o seguro estudiantil.
- B. Presentar en original la factura de cobro de costos educativos debidamente cancelada.
- C. Presentarse padre y madre de familia, en la eventualidad de no poder comparecer uno de ellos, asistirá una tercera persona con constancia laboral actualizada que suscribirá el contrato y asumirá las obligaciones económicas.
- D. La tarjeta acumulativa de matrícula (TAM) puede ser firmada por el padre o madre de familia o codeudor del estudiante. Los (las) estudiantes firmarán en presencia del director de grupo al iniciar el año escolar.
- E. En casos de bajo desempeño académico o dificultades de convivencia, se exigirá la suscripción de compromisos especiales y puntuales.
- F. Firma del Pagaré y Contrato de Prestación de Servicios Educativos (Artículo 201 Ley General de Educación).

PARÁGRAFO: Quien firma el contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada, será el responsable directo del (la) estudiante y se comprometerá a cumplir lo estipulado en el Manual de Convivencia, presentándose al Colegio cada vez que éste lo requiera. Por tratarse de un contrato bilateral.

ARTÍCULO 3: CAUSAS PARA LA NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Para estudiantes antiguos, la no renovación del contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada o la firma de un nuevo contrato, se fundará en una o varias de las siguientes causas:

- A. No hacer uso de tal derecho en los términos y condiciones fijados con anterioridad por el Instituto Champagnat, salvo por causa debidamente justificada y valorada por el señor rector.
- B. Por prescripción médica o psicológica que considere inconveniente la permanencia del (la) estudiante en la Institución.
- C. Se incumplan los principios y compromisos mencionados en el SIEE y Manual de Convivencia (Artículo 96 Ley 115 de 1994). El Instituto se reserva el derecho de admitir la permanencia de un(a) estudiante en la Institución a causa del bajo desempeño y/o dificultades de convivencia, sin detrimento de su promoción.

- D. Cuando un estudiante por segunda vez repruebe un determinado grado. (Artículo 96 Ley 115).
- E. Por fuerza mayor o caso fortuito no se pueda renovar el contrato.
- F. No estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución el año inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 4: COSTOS EDUCATIVOS Y OTROS COSTOS (MATERIAL EDUCATIVO)

- A. El Instituto cobrará la matrícula y pensiones de acuerdo a los criterios emanados del Ministerio de Educación Nacional. (Ley 115 de 1994, artículos 201 y 202).

Cuando el (la) estudiante se haya matriculado y por causa de fuerza mayor no pueda asistir desde un principio a clases, los padres, madres de familia y/o acudientes deben informar con anticipación por escrito al Rector con copia a la administración, antes de iniciar el año lectivo, para tener derecho a la devolución del 50% del valor de la matrícula y la totalidad de lo cancelado por otros costos (material educativo). La devolución debe efectuarse dentro de los treinta días siguientes al inicio del año escolar (Resolución No. 1263, Junio 22 de 2006, artículo 10, de la Secretaría Municipal de Educación).

- B. El Instituto cobrará por separado lo correspondiente a certificados, constancias, derechos de grado, convivencias, reposición de factura de pensión y carnet estudiantil.
- C. El Instituto podrá organizar actividades extra escolares que contribuyan a la formación integral de los (las) estudiantes tales como convivencias, actividades deportivas, recreativas entre otras; que podrán generar costos adicionales que deberán ser cubiertos por los padres, madres de familia o acudientes. Los costos serán autorizados previamente por el Equipo Directivo.
- D. El Instituto ofrece además de las actividades obligatorias, otros cursos y talleres de carácter voluntario, cuyo costo es independiente de los costos educativos regulares.
- E. El Instituto podrá ofrecer un descuento como incentivo por el pago total y anticipado del valor de la pensión anual.

PARÁGRAFO 1: La Institución no presta ni ofrece el servicio de transporte escolar, por lo tanto no se responsabiliza por irregularidades y accidentes en el transporte que prestan los particulares.



CAPÍTULO III PORTE Y USO DE UNIFORMES

PARÁGRAFO 2: La Institución no presta ni ofrece el servicio de restaurante escolar, por lo tanto no se responsabiliza por irregularidades en la prestación del servicio que hagan los particulares.

PARÁGRAFO 3: Cuando el responsable del pago del servicio educativo no se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el colegio, éste puede retener los certificados y la liberación de cupo, por tratarse del no cumplimiento al contrato (prestación de servicio educativo de gestión privada) de naturaleza civil que crea obligaciones, de conformidad con el artículo 1495 del Código Civil.

Los(as) estudiantes del Instituto Champagnat de Pasto, deben portar el uniforme de acuerdo a las exigencias de presentación del Colegio, de conformidad a la autonomía que establece el Ministerio de Educación Nacional, sin el desconocimiento de lo señalado en las Normas superiores:

ARTÍCULO 5: UNIFORME DE DIARIO HOMBRES, DE GRADOS PREESCOLAR A ONCE: Se usará zapatos de cuero de color negro (no tenis, no combinados). Pantalón **azul oscuro con rayas vinotinto**, puede usarse con resorte o tirantes para los niños más pequeños; pretina y correa para los más grandes (no se permiten rotos, deshilachados o con manchas). Las medias serán azules, la camiseta blanca de cuello sport y manga corta (debe permanecer por dentro del pantalón durante toda la jornada), y la chaqueta azul con cortes vinotinto, en orión, con puños tejidos en polialgodón fondo azul y franjas blanca y vinotinto, con cremallera y marquilla metálica con la firma de Champagnat en el lado izquierdo.

En caso de frío o problemas respiratorios se usará debajo de la camiseta prendas únicamente de color blanco.

Por el criterio de uniformidad, que implica la presentación personal del estudiante, debe estar acorde a lo establecido en el capítulo V, artículo 12, numeral 40 del presente Manual.

ARTÍCULO 6: UNIFORME DE DIARIO MUJERES, DE GRADOS PREESCOLAR A ONCE: Se usará zapatos de cuero de color negro. Falda **azul oscuro con rayas vinotinto** según el modelo establecido y sobre la rodilla; puede usarse con resorte o tirantes para las niñas más pequeñas y con pretina para las más grandes. Las medias serán de color blanco, la camiseta blanca de cuello sport y manga corta (debe permanecer por dentro de la falda durante toda la jornada), y la chaqueta azul con cortes vinotinto, en orión, con puños tejidos en polialgodón fondo azul y franjas blanca y vinotinto, con cremallera y marquilla metálica con la firma de Champagnat en el lado izquierdo.

En caso de frío o problemas respiratorios se usará debajo de la camiseta prendas únicamente de color blanco.

No se permite el maquillaje facial ni prendas estafalarias. Se puede usar

aretes discretos y un maquillaje de uñas moderado sólo para estudiantes de grados superiores.

ARTÍCULO 7: UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA HOMBRES Y MUJERES DE GRADOS PREESCOLAR A ONCE: Camiseta, pantaloneta y sudadera de deporte con el diseño y colores estipulados por el Colegio. No se permite usar el pantalón de la sudadera sin dobladillo, roto o deshilachado. Los tenis y las medias serán de color blanco sin combinaciones (no se permite el uso de tenis de color negro, grises o combinados).

ARTÍCULO 8: PRESENTACIÓN PERSONAL. El uniforme es un símbolo de la institución; en este sentido debe portarse para enaltecer la imagen del Instituto Champagnat, por ende el uso de piercings, cabello largo y cortes extravagantes para los hombres, tinte para el cabello y maquillaje extravagante, tatuajes y el mal porte del uniforme se considera irrespetuoso hacia este símbolo del Plantel y su cultura, al igual que hacia la salud del estudiante, por consiguiente no están permitidos por estar ratificado de manera previa por la máxima autoridad institucional y la autonomía que le corresponde.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que existe una relación contractual educativa entre el (la) alumno(a), sus padres y/o acudientes y el Instituto Champagnat donde se legitiman de manera recíproca y voluntaria los compromisos que se establecen dentro del Plantel a través del Manual de Convivencia, no se estaría vulnerando el derecho fundamental al libre desarrollo de la personalidad de conformidad a la aprobación inicialmente adquirida en el contrato de prestación de servicio educativo.



CAPÍTULO IV DERECHOS Y GARANTÍAS

En consideración a que la educación Colombiana “**Debe favorecer el pleno desarrollo de la personalidad del educando, la construcción y formación de valores éticos, estéticos, morales, sociales y religiosos**”, dentro del espíritu Confesional, Católico, Marista, al(a) estudiante del Instituto Champagnat, a partir del compromiso adquirido en el contrato de prestación de servicios educativos y a la luz de la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación y normas que rijan las garantías mínimas de los menores, se le reconocen los siguientes derechos:

ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS (LAS) ESTUDIANTES:

1. A participar de la formación cristiana que promueve los criterios y principios Maristas, para que integralmente se desarrollen las virtudes humanas.
2. A recibir una inducción general sobre la Institución al iniciar el año escolar, cuando es un estudiante nuevo.
3. A ser escuchado cuando exprese su opinión en forma respetuosa sobre asuntos relacionados con su formación y funcionamiento de la Institución educativa.
4. A recibir de los estamentos que conforman la comunidad educativa, un acompañamiento en su proceso de formación que lo estimule en sus logros y lo corrija en sus dificultades.
5. Tiene derecho a expresar sus opiniones, ser respetado por ellas y ser escuchado siguiendo los conductos regulares.
6. A encontrar en el personal directivo, docente, administrativo y de servicios generales un verdadero testimonio de vida cristiana, responsabilidad pedagógica y competencia profesional.
7. A recibir ayuda que complemente su formación integral a través de: asesoría espiritual, servicios de psicoorientación, de primeros auxilios y de refuerzo académico.
8. A promover y participar en actividades académicas, pedagógicas y complementarias como: culturales, deportivas, recreativas y empleo del tiempo libre.

9. A elegir y ser elegido en igualdad de condiciones como miembro del Consejo de Estudiantes y Personero(a) Estudiantil y de los diferentes comités que se creen para la buena marcha del Colegio.
10. A utilizar las instalaciones, los materiales, recursos didácticos, dotaciones y servicios que posea el Colegio, según las normas establecidas y con la presencia de un profesor.
11. A presentar sus pruebas, evaluaciones, trabajos y logros, dentro del tiempo establecido.
12. A conocer al iniciar cada período los logros, indicadores de logro, los contenidos académicos y de formación de cada una de las áreas del conocimiento, para que tenga espacios de participación dentro del proceso de evaluación.
13. A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa en su integridad física, moral y demás bienes, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, ideología, religión, política o clase social.
14. A ser representado por su padre, madre y/o acudiente, cuando se le esté llevando a cabo un proceso de seguimiento de comportamiento o académico en la Institución. De igual manera, tiene derecho a estar informado de la evolución del mismo, las decisiones que se adopten y a presentar los descargos pertinentes según el caso, de conformidad a la garantía constitucional del debido proceso dentro de la Institución.
15. A recibir los reconocimientos y distinciones consagrados en el Manual de Convivencia en el capítulo VI, artículos 15 y 16.
16. A contar con profesores(as) idóneos y capacitados en las áreas académicas y en el manejo pedagógico de los grupos.
17. A ser evaluado con justicia y equidad. Teniendo en cuenta la Constitución Nacional, las normas legales vigentes y el sistema de evaluación pertinente dentro del plantel educativo.
18. A asistir a un establecimiento en buenas condiciones locativas, higiénicas y ambientales con el fin de desarrollar sus procesos en forma satisfactoria y favorable.
19. A conocer su proceso evaluativo en cada una de las áreas del conocimiento y formación, en forma oportuna, antes de ser oficializado

en Secretaría, con el fin de crear espacios para las aclaraciones y reclamos pertinentes.

20. A conocer el proceso con el cual va a ser evaluado en cada una de las áreas de formación.
21. A ser escuchado en descargos y/o aclaraciones que le permitan dilucidar actuaciones o decisiones académicas y/o de comportamiento.
22. A un seguimiento adecuado en los procesos de comportamiento, teniendo en cuenta el conducto regular como medio para lograr la formación de los estudiantes, propiciándose nuevas oportunidades para alcanzar la superación de las dificultades presentadas.
23. A conocer los planes de prevención de desastres y evacuación, en caso de emergencia, siendo partícipes en su preparación, implementación y prácticas necesarias.
24. A ser formado y protegido contra el uso de sustancias psicoactivas que produzcan dependencia o no.
25. A conocer los resultados cuando presente evaluaciones escritas, trabajos, evaluaciones orales, exposiciones, etc. inmediatamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
26. Todo(a) estudiante tiene derecho a que se le programen actividades de apoyo y profundización que le permitan superar las dificultades presentadas en el proceso escolar.
27. A presentar evaluaciones realizadas durante ausencias justificadas.
28. A recibir el carné que lo acredita como estudiante Champagnat.
29. A ser llamado por su nombre, con exclusión de apodosos o sobrenombres.
30. A representar al Colegio en eventos culturales, sociales, religiosos, deportivos, académicos y demás que le den oportunidad para expresar su grado de madurez, responsabilidad y formación general, sometiéndose a las directrices que para tal fin se establezcan, previamente concertadas con el (la) estudiante.
31. El estudiante tendrá derecho a recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad dentro del establecimiento, notificándose de manera inmediata a su familia.

- 32.** A recibir los boletines descriptivos de valoración de manera oportuna en los períodos establecidos, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 33.** Expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando redunden en beneficio de la comunidad educativa y conforme a las normas del debido proceso y demás pertinentes.
- 34.** A participar activamente en la construcción de un ambiente de convivencia pacífica, donde los niños y niñas, jóvenes y señoritas promuevan el desarrollo de actitudes de respeto, escucha, justicia y tolerancia.
- 35.** A no ser retirados de la Institución, cuando sus padres y/o madres no cancelen oportunamente la pensión o cualquier otro valor a cargo de éstos. Lo anterior no lo exime del pago de las obligaciones contraídas con el Colegio.
- 36.** Según el Decreto 1290 el estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:
- A.** Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
 - B.** Conocer el Sistema Institucional de Evaluación de los (las) Estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio del año escolar.
 - C.** Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
 - D.** Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- 37.** De conformidad a la Ley 1620 de 2.013 y a su decreto reglamentario 1965 del mismo año o norma que lo modifique, el Instituto Champagnat será garante de una formación ciudadana para el desarrollo efectivo de su proceso formativo, en el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y que mitigue y prevenga la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, bajo el principio de corresponsabilidad.

- 38.** Todos los estudiantes tienen el derecho al libre desarrollo de la personalidad, siendo este solo limitado por lo impuesto en la Constitución, el Código de Infancia y Adolescencia y el Manual de Convivencia vigente.
- 39.** Los estudiantes recibirán un trato respetuoso y justo manteniendo los derechos que la Constitución y las leyes de Colombia les confieren, protegidos por los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna forma de discriminación.

PARÁGRAFO 1: La no asistencia al Colegio, por cualquier motivo, debe justificarse mediante la presentación de la excusa por parte del padre o madre de familia y/o acudiente ante la Coordinación de Convivencia dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la inasistencia. Así, podrá realizar las pruebas o presentación de trabajos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO 2: Los permisos para faltar a las actividades de apoyo y refuerzo deben ser solicitados por lo menos con un día de anticipación a la Coordinación Académica y su motivo debe ser plenamente justificado. De lo contrario, el (la) estudiante pierde el derecho a realizar dichas actividades ya que estas son de carácter obligatorio y asume las consecuencias académicas de lo sucedido.

ARTÍCULO 10: DERECHOS DE LOS DOCENTES.

Los (las) docentes son parte de la comunidad educativa con un compromiso especial de colaborar con el (la) estudiante para que éste(a) logre su autoformación mediante el ejercicio de prácticas pedagógicas, científicas, tecnológicas y demás, acordes con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y de la sociedad.

Por este compromiso el (la) docente tiene los siguientes derechos, a más de los laborales contraídos directamente con la institución, frente a los (las) estudiantes, padres y madres de familia:

- 1.** Ser respetado en su persona y dignidad, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, ideología, religión, política o clase social.
- 2.** Ser llamado por su propio nombre, sin el uso de sobrenombres o apodos.
- 3.** Ejercer su libertad de expresión y de cátedra de conformidad con los objetivos del Instituto y las obligaciones contractuales.

4. Hacer sugerencias, observaciones y exigencias que tengan que ver con el desarrollo pedagógico y científico del proceso.
5. Elegir y ser elegido para los cargos instituidos en el Gobierno Escolar.
6. Presentar propuestas o proyectos investigativos encaminados al mejoramiento académico y/o humano de los (las) estudiantes.
7. Ser estimulado por los (las) estudiantes o padres, madres y/o directivos de manera permanente.
8. Que se le hagan llamados de atención formales y respetuosos según los procedimientos establecidos en este Manual.
9. No ser perturbado en su intimidad individual y familiar fuera de horario laboral por asuntos de orden académico.
10. Que se le brinde capacitación permanente por parte del Colegio.
11. A desarrollar de manera pedagógica y científica el proceso de conocimiento en el área correspondiente.
12. Ser atendido oportunamente por directivos y personal administrativo guardando las normas de respeto y siguiendo el conducto regular.
13. Recibir información oportuna sobre las actividades a realizar, ya sea verbalmente, en cartelera o por escrito.
14. Ser escuchado, para que pueda expresar sus ideas y sugerencias cuando redunden en beneficio de la comunidad y/o presentar también descargos y pruebas.
15. Solicitar permisos y licencias teniendo en cuenta normas vigentes.
16. Recibir información y asesoría individual para superar las dificultades y corregir los desaciertos en los procesos pedagógicos.
17. Ser evaluado con justicia y objetividad teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes y el Proyecto Educativo Institucional.
18. A que se le hagan las observaciones oportunamente cuando se ha infringido alguna norma establecida en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 11: DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES.

Los padres y madres de familia en unión con los directivos, docentes y los mismos estudiantes, son elementos irremplazables en el proceso de formación, atención, colaboración, apoyo, control y corrección por lo cual adquieren unos derechos y unos deberes.

Los padres, madres de familia y/o acudientes como miembros vitales de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

1. Ser respetados en su persona y dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Recibir con dos (2) días de anticipación las citaciones, circulares y boletines.
3. Ser atendidos, en horarios preestablecidos, tanto por parte de los directivos como de los docentes.
4. Conocer el listado de docentes, el día y la hora de atención, los cuales deben ser de estricto cumplimiento.
5. Aprovechar los servicios de asesoría espiritual y psicológica que brinda el Colegio.
6. Solicitar explicaciones claras y precisas sobre el comportamiento académico y disciplinario de sus hijos.
7. Presentar de manera respetuosa solicitudes y aclaraciones ante los responsables competentes.
8. Solicitar certificados y constancias, previa cancelación de costos.
9. Elegir y ser elegidos en igualdad de condiciones a las corporaciones de participación y gobierno escolar.
10. Participar activamente en la Escuela de padres y madres de familia.
11. Representar al estudiante en el proceso disciplinario y académico.
12. No ser obligados a pagar cuotas que no estén debidamente especificadas en el contrato de prestación de servicio educativo.

13. Recibir copia del contrato de prestación de servicio educativo, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la suscripción por las partes.
14. No ser recriminado por el ejercicio de su derecho a opinar.
15. Recibir un ejemplar del Manual de Convivencia.
16. Pertenecer y colaborar con el Consejo de Padres, en caso de ser nombrado por el grupo a que pertenecen sus hijos o hijas, o elegir su propio representante.
17. Interponer los recursos de reposición y apelación cuando les haya sido aplicada una sanción académica y/o de comportamiento a sus hijos o hijas.
18. Según el Decreto 1290 de 2.009 en el proceso formativo de sus hijos, los padres y madres de familia tienen los siguientes derechos:
 - A. Conocer el sistema institucional de evaluación de los (las) estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
 - B. Acompañar el proceso evaluativo de los (las) estudiantes.
 - C. Recibir los informes periódicos de evaluación.
 - D. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos(as).

PARÁGRAFO: Los padres y madres de familia deberán costear la realización de actividades que impliquen el cubrimiento de gastos como: transporte, alimentación, uso de espacios especiales, actividades culturales, recreativas, de solidaridad, etc.



CAPÍTULO V DEBERES Y COMPROMISOS

Teniendo en cuenta que “La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana” es menester precisar algunas normas relacionadas con los deberes que el estudiante debe cumplir dentro de su compromiso consigo mismo y con los demás, de conformidad a la aceptación de las partes al momento de manifestar de forma voluntaria su vinculación a esta institución a través del contrato de prestación de servicios educativos:

ARTÍCULO 12: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

El (la) estudiante que se matricule en el Instituto Champagnat asumirá y cumplirá los siguientes deberes:

1. Reconocer que al matricularse en el colegio, con el consentimiento de los padres, madres de familia y/o acudientes, lo hace en un colegio Confesional Católico Marista.
2. Conocer, interiorizar y poner en práctica la filosofía Marista y los principios consagrados en este Manual de Convivencia.
3. Comportarse de acuerdo a la moral, las buenas costumbres y la simbología institucional dentro y fuera del colegio.
4. Asistir puntualmente a todas las actividades curriculares y complementarias de formación que programe la Institución, con el uniforme correspondiente a cada actividad.
5. Dirigirse en forma respetuosa a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa.
6. Abstenerse de realizar actos que perturben el comportamiento del grupo o de la comunidad en todas las actividades realizadas por el Colegio.
7. Respetar a sus directivos, docentes y compañeros(as) dentro y fuera de la Institución y no ser generador de bullying o cyberbullying tanto en el aula de clase como en otros sitios del colegio o fuera de él. Así las cosas, se prohíbe toda forma de acoso escolar, como intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento, amenaza o incitación a la violencia, o cualquier forma de violencia verbal, física

o por medios electrónicos que ocasionen lesiones de naturaleza física y/o psicológica.

8. Informar oportunamente de situaciones irregulares sobre algún(a) estudiante o grupo.
9. Utilizar adecuadamente las instalaciones, bienes e inmuebles de la institución, para los fines que hayan sido destinados.
10. Solicitar al Coordinador de Convivencia, previa autorización verbal o por escrito de los padres, madres y/o acudientes, permiso para salir del Colegio en horas de clase.
11. Practicar hábitos de excelente higiene, aseo y presentación personal.
12. Contribuir con el aseo, orden y decoro de las instalaciones, como elemento vital de un ambiente digno.
13. Utilizar la cafetería conservando el orden y respeto por la fila como factores de un adecuado y funcional servicio.
14. Actuar correctamente en la presentación de evaluaciones orales, escritas, trabajos, desarrollo de guías, etc., absteniéndose de realizar acciones fraudulentas como: copiar en las evaluaciones, alterar planillas de logros, libros reglamentarios y/o demás documentos.
15. Informar oportunamente a los padres, madres de familia y/o acudientes cuando sean citados a las reuniones o informaciones de carácter general o individual.
16. Tener disponibles los elementos solicitados previamente para trabajar en clase: textos, implementos de dibujo, diccionario, cuadernos, lápices, etc., los cuales serán de utilización personal.
17. Abstenerse de traer al colegio elementos que perturben o desestabilicen el normal desarrollo de la labor académica o que atenten contra la dignidad y las sanas costumbres. Lo mismo que traer joyas, dinero en exceso u objetos de valor.
18. Conservar la sana convivencia, por lo tanto el vocabulario soez, riñas, ofensas verbales, los comentarios falsos y tendenciosos se consideran atentados contra la moral y las sanas costumbres.

19. Velar por la integridad física de toda persona y/o cosa. Cualquier daño causado deberá ser reparado por el directo responsable.
20. Abstenerse de ingresar a la sala de profesores sin permiso o causa justificada.
21. De conformidad a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1108 del 11 de Mayo de 1994, se prohíbe el consumo y porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, fomentando la prevalencia de los fines educativos.
22. Abstenerse de asistir al colegio bajo efectos de bebidas alcohólicas o drogas psicoactivas.
23. Abstenerse de fumar dentro y fuera de la institución y demás sitios de actividad formativa.
24. Profesar el debido respeto por la integridad física de los miembros de la comunidad educativa; por lo tanto, es prohibido el porte y utilización de armas de fuego, armas corto punzantes, contundentes y corto contundentes dentro de la institución.
25. Colaborar para que los conflictos internos se solucionen dentro del espíritu de conciliación y justicia, acatando las normas establecidas dentro del plantel a la luz del debido proceso.
26. Participar en las campañas de conservación del medio ambiente y protección de los recursos naturales.
27. Estudiar con responsabilidad, autoevaluándose permanentemente, aprovechando al máximo las orientaciones recibidas de sus profesores(as).
28. Respetar los implementos de trabajo de sus compañeros(as) y de la institución, no apropiándose indebidamente de ellos.
29. Enmendar los posibles errores cometidos en sus relaciones interpersonales bajo la guía de los (las) docentes, padres y madres de familia y orientadores.
30. Hacer uso correcto de los baños, manteniendo la buena presentación de los mismos.

31. Fomentar la armonía, la solidaridad y el espíritu de cooperación entre los estudiantes, docentes y miembros de la comunidad educativa.
32. Respetar y apoyar en general, a las autoridades legítimamente constituidas y en especial a las establecidas en la institución.
33. Abstenerse de consumir alimentos en horas de clase.
34. Defender y difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.
35. Colaborar para que los conflictos internos se solucionen dentro del espíritu de conciliación y justicia.
36. Utilizar el tiempo de descanso y recreación en los espacios y horarios señalados por la institución, absteniéndose de permanecer en sitios y horarios no permitidos.
37. Participar en la elaboración de trabajos grupales, cuando el (la) docente señale o autorice y aportar los elementos que se requieran de manera proporcional y oportuna.
38. Dedicar el tiempo libre a desarrollar hábitos o estrategias que le propicien el acercamiento al conocimiento en todas las áreas del saber, especialmente el hábito de la lectura.
39. Presentar reclamos para revisión de evaluaciones de manera oportuna y respetuosa, teniendo en cuenta el conducto regular.
40. Asistir con el uniforme definido por la institución debidamente presentado y sin usar elementos extravagantes que impidan el normal desarrollo de su personalidad, su salud y su dignidad humana, en aras de la unidad, el orden y el recato.
41. Según el Decreto 1290 de 2.009 el (la) estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:
 - A. Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
 - B. Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.

PARÁGRAFO: Los deberes de los estudiantes tienen justificación en la medida que la educación surge como un derecho con carácter instructivo y formativo, dirigido a la búsqueda del desarrollo personal e integral del estudiante, lo que trae consigo el cumplimiento de los parámetros establecidos internamente por la institución.

ARTÍCULO 13: DEBERES DE LOS DOCENTES.

1. Respetar a los (las) estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa Marista, sin discriminación alguna por razón de sexo, raza, ideología, religión, política o clase social.
2. Ser un evangelizador dentro de la cátedra, respetando, cumpliendo e inculcando los valores y principios de la Filosofía Cristiana y Marista.
3. Suministrar a la dirección del plantel todos los datos y certificados que ésta le solicite para la comprobación de su idoneidad o experiencia pedagógica.
4. Preparar, planear, dirigir y desarrollar personalmente la cátedra asignada.
5. Dar a conocer a sus estudiantes al iniciar el año escolar el Currículo y el Plan de Estudios del Colegio, así como también, antes de iniciar cada período, los logros e indicadores de logro y los procesos de evaluación que se van a aplicar en las áreas y/o asignaturas que le hayan sido asignadas.
6. Prestar su total capacidad intelectual de trabajo en el desempeño de las funciones que se le asignen.
7. Respetar la libre expresión y el disentimiento razonable y respetuoso tanto de los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa Marista.
8. Asumir permanentemente una actitud de compromiso, identidad, pertenencia y lealtad con el colegio.
9. Escuchar y atender con ánimo desprevenido y respetuoso, de diálogo justo y equitativo a los diferentes miembros de la comunidad educativa.
10. Asesorar de manera pedagógica y oportuna a los (las) estudiantes en todo lo referente a aspectos académicos y de formación.

- 11.** Cumplir con los horarios establecidos por el Colegio para las actividades escolares y extra escolares sin perjuicio de la libre disposición del tiempo libre de los (las) estudiantes, padres y madres de familia y dar aviso oportuno en caso de cambio de horario.
- 12.** Señalar trabajos pedagógicos y didácticos de acuerdo con las fuentes de información disponibles para los (las) estudiantes.
- 13.** Informar de manera previa sobre la metodología e instrumentos necesarios para la elaboración de trabajos escolares, al igual que para la evaluación.
- 14.** Escuchar a los (las) estudiantes en lo referente a la evaluación, de manera oportuna y satisfactoria y decidir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
- 15.** Evaluar a los (las) estudiantes en su comportamiento y desempeño académico, haciendo conocer a los mismos y a sus padres y madres, los sustentos de la evaluación.
- 16.** Tener en cuenta las diferencias de personalidad y capacidades de los (las) estudiantes en el momento de la evaluación.
- 17.** Programar y desarrollar actividades académicas, individuales o grupales tendientes a superar las fallas y limitaciones en la consecución de los logros por parte de los (las) estudiantes, previa presentación de un plan de actividades a Coordinación Académica.
- 18.** Entregar los boletines académicos informativos en los períodos establecidos.
- 19.** Evaluar a los (las) estudiantes de manera extemporánea cuando haya justificación de la ausencia o cuando el Rector o Coordinadores lo determinen.
- 20.** Respetar los tiempos libres y de recreación de los (las) estudiantes.
- 21.** No recargar los trabajos y actividades académicas so pretexto de sanción por comportamiento.
- 22.** Recibir, revisar y evaluar todos los trabajos que los (las) estudiantes presenten en ejercicio de su deber escolar.

- 23.** Evaluar de manera personal y directa los trabajos y tareas de los (las) estudiantes, evitando cualquier delegación al respecto.
- 24.** No exigir trabajos cuya presentación conlleve a gastos que no estén de acuerdo con la situación económica del(a) estudiante o de su familia.
- 25.** Presencia cercana y activa con los (las) estudiantes en los descansos y en todas las jornadas escolares y extraescolares especiales.
- 26.** Solicitar permiso a los Coordinadores para salir de la Institución durante la jornada de trabajo. En caso de ausencia de uno o más días deberá solicitar permiso mediante el diligenciamiento del formato respectivo al Rector y deberá entregar al Coordinador los talleres que se realizarán durante su ausencia.
- 27.** Asistir puntualmente y participar en la totalidad de reuniones o jornadas pedagógicas que se programen y no ausentarse del plantel sin autorización del Rector o de los Coordinadores.
- 28.** Portar el uniforme de acuerdo a lo establecido en Consejo de Profesores.
- 29.** Tener en cuenta las estipulaciones del código del menor en su interacción con los (las) estudiantes.
- 30.** Sujetarse a los planes y programas de la Institución, especialmente en su orientación filosófica y académica, teniendo en cuenta que es una Institución Educativa Confesional Católica Marista.
- 31.** Entregar los resultados de talleres, trabajos, actividades y evaluaciones, máximo a los cinco (5) días siguientes a la presentación de los mismos.
- 32.** No presentarse a la institución en estado de embriaguez y/o bajo los efectos de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- 33.** Apoyar las iniciativas, planes y programas de la institución de acuerdo con la filosofía de la misma.
- 34.** Conocer la Constitución Nacional, la Ley general de Educación, la Ley de Infancia y Adolescencia, el Código del Menor, la Ley 1620 de 2.013 y su decreto reglamentario, y actuar de acuerdo con sus valores dentro del ejercicio de su cargo y/o funciones. De la misma manera debe cumplir con la filosofía institucional y su modelo pedagógico, actuando de forma

coherente a sus principios personales, al Código de Ética Marista y al Manual de Convivencia del plantel.

- 35.** Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde a los lineamientos de la ley 1620 de 2.013 y demás normatividad vigente, al Manual de Convivencia y a los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar que establece la ley.
- 36.** Ejercer supervisión permanente frente a la vida social y emocional del estudiante, con el objeto de garantizarle su bienestar físico y psicológico, sin violar su ámbito de intimidad personal, de manera que pueda dar a conocer a las instancias competentes de orden institucional, de forma oportuna, las dificultades de comportamiento o actitud observadas en el estudiante.

ARTÍCULO 14: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.

Son deberes de los padres, madres de familia y/o acudientes, los siguientes:

- 1.** Los consagrados en tratados internacionales ratificados por Colombia, que garantizan los derechos de los niños(as) y los jóvenes, en la Constitución Política de Colombia de 1.991, la Ley 1098 de 2.006 (Código de Infancia y adolescencia) y normas al respecto.
- 2.** Presentarse en el momento de la matrícula padre y madre personalmente con su documento de identidad para suscribir el Contrato de Prestación del Servicio Educativo. Si esto no fuere posible, designar un acudiente responsable para que lo remplace y presente los documentos requeridos por la administración del Colegio.
- 3.** Ser los primeros responsables de la formación y del comportamiento de sus hijos e hijas, dentro y fuera del Colegio.
- 4.** Identificarse con la Filosofía y los principios Maristas y reflejarlos en el sentido de pertenencia hacia la Institución que se encarga de su formación integral.
- 5.** Proveer a sus hijos(as) de los uniformes requeridos por el Colegio y demás elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
- 6.** Asistir puntualmente a las reuniones generales planeadas por el Colegio, y a las citadas por los(as) profesores(as), psicólogos(as) y directivos.

- 7.** Acercarse a dialogar con los(as) profesores(as) para aclarar dudas, informarse sobre el desempeño académico o de convivencia, o para buscar estrategias que permitan resolver las dificultades que se presenten en el proceso formativo de sus hijos e hijas, respetando los horarios previamente establecidos por el Colegio.
- 8.** Responder por los daños que los(as) hijos(as) causen a la institución, a los compañeros(as), docentes o demás miembros de la comunidad educativa tanto en su integridad personal como en sus bienes materiales.
- 9.** Colaborar con eficiencia en la formación integral de sus hijos(as), participando en los distintos programas de formación desarrollados por el colegio, como convivencias, escuela de padres y madres, talleres, entre otros.
- 10.** Pagar oportunamente, en el plazo estipulado de cada mes, la pensión y demás obligaciones económicas contraídas con la Institución.
- 11.** Velar por la permanente asistencia de sus hijos e hijas a las actividades escolares o extracurriculares que el colegio programe y justificar personalmente dentro de los tres días hábiles siguientes los motivos de su ausencia en Coordinación de Unidad Infantil, Coordinación de Primaria o Coordinación de Convivencia.
- 12.** Asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones de tipo formativo, dadas por los(as) docentes, psicólogos(as) y/o directivos de la Institución y tomar las medidas preventivas y correctivas que sean necesarias para evitar problemas mayores.
- 13.** Velar por la buena presentación de su hijo(a) y el porte digno de los uniformes dentro y fuera de la Institución.
- 14.** Ser respetuosos en el trato a profesores(as), psicólogos(as), directivos y demás miembros de la Comunidad Educativa. Participar de forma respetuosa en la resolución de conflictos escolares que se presenten, mediante el diálogo y la concertación, evitando actitudes que puedan generar cualquier tipo de enfrentamiento.
- 15.** Informar de manera oportuna las anomalías que se encuentren en la prestación del servicio siguiendo el conducto regular.
- 16.** Estar atentos a recibir de manera puntual a los niños y niñas de primaria y preescolar, al terminar la jornada escolar o las actividades que el Colegio programe.



CAPÍTULO VI RECONOCIMIENTOS A LOS (LAS) ESTUDIANTES.

- 17.** Velar porque sus hijos no traigan elementos que perturben o desestabilicen el normal desarrollo de la labor académica o que atenten contra la dignidad y las sanas costumbres. Lo mismo que evitar que traigan objetos electrónicos, joyas, dinero en exceso u objetos de valor. **La Institución no se hace responsable de la pérdida de objetos valiosos que los estudiantes traen al Colegio.**
- 18.** Acudir en representación de sus hijos o hijas, dentro de las audiencias de conciliación que se presentasen en caso de haberse visto involucrados en alguna controversia susceptible de ser sometida a este mecanismo alternativo de solución de conflictos.
- 19.** Según el Decreto 1290 de 2009 y de conformidad con las normas vigentes, los padres y madres de familia deben:
- A.** Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los (las) estudiantes y promoción escolar.
 - B.** Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos(as).
 - C.** Analizar los informes periódicos de evaluación.
- 20.** Ejercer supervisión permanente frente a la vida social y emocional de su hijo, con el fin de garantizarle su bienestar físico, mental y psicológico, de manera que pueda dar a conocer a las instancias pertinentes de la Institución, de forma oportuna, las dificultades de comportamiento o actitud observados en su hijo(a).
- 21.** Establecer mancomunadamente con la Institución y con su hijo(a) normas claras acerca del uso de los medios tecnológicos y de comunicación como internet y redes sociales, y velar porque el comportamiento de los menores sobre estos medios refleje los valores y responsabilidad en el hogar y en su institución.
- 22.** Guardar respeto al buen nombre de la Institución y fortalecer los valores Maristas, evitando críticas o comentarios destructivos e infundados que perjudiquen el prestigio de la Institución o de sus integrantes.
- 23.** Ser partícipes de la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia y el fomento de estilos de vida saludables, y acompañar a sus hijos de forma permanente en este proceso a la luz de la Ley 1620 de 2.013 bajo el principio de corresponsabilidad.

La educación es un proceso permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona, por lo tanto amerita que se establezcan unos reconocimientos que motiven la consecución de los procesos de formación, la cual debe ser vista desde una concepción integral, al margen de reduccionismos o limitándola a un solo aspecto del mismo.

Debemos tener en cuenta que el propósito de la educación pretende incentivar y afianzar la voluntad, el desarrollo y el fortalecimiento de las habilidades, los valores, el sentido social, la investigación, la formación en el ámbito solidario, entre otros, que tienen conexión directa con el ámbito formativo de la persona.

ARTÍCULO 15: RECONOCIMIENTOS. Para el Instituto Champagnat, en conexión con los aportes de la psicología y las ciencias humanas, un estímulo y/o reconocimiento procura el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y destrezas, pero sobre todo el afianzamiento de las dimensiones de su ser personal. En este orden de ideas, se señalan los siguientes reconocimientos:

- 1. Felicitaciones.** Que se realizarán públicamente, cuando ha cumplido con excelencia sus deberes, según el artículo 12 de éste Manual. Este reconocimiento se registrará en el formato de seguimiento a estudiantes.
- 2. Representación del curso y/o de la Institución** en eventos de orden cultural, científico, social, deportivo, académico, etc., a aquellos estudiantes que se destaquen en el área respectiva.
- 3. Matrícula de excelencia académica:** Para los estudiantes que obtengan el mejor desempeño académico en cada curso, que se matriculen desde grado segundo a once, previa consulta al consejo de profesores. Este reconocimiento implica la exoneración del costo de la matrícula para la vigencia respectiva.

PARÁGRAFO: De la mano con lo establecido en el decreto 2247 de 2007, en sus artículos 10 y 14, los estudiantes de preescolar serán evaluados según sus capacidades y aptitudes personales, es así como de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, el modo de evaluación será a través del método cualitativo, en el cual todos los estudiantes sin excepción serán valorados en igualdad de condiciones y el reconocimiento integral será para todos sin distinción alguna; por lo tanto, este reconocimiento no incluye al grado preescolar, por el hecho de no ser evaluados por el método cuantitativo.

4. Mención de Honor Académica: El colegio entregará un diploma como mención de honor en reconocimiento al estudiante que al finalizar el año académico haya ocupado el segundo puesto en cada curso desde primero a décimo, previa consulta al consejo de profesores de cada grado.

5. Izada de bandera: Participación y reconocimiento en ceremonia solemne de izada de bandera a dos estudiantes que sobresalgan en cada curso por su formación integral, entendida esta como: excelente desempeño académico, vivencia de los valores y principios que la Institución imparte y actitudes de liderazgo, previo estudio del consejo de profesores.

PARÁGRAFO: Se deberán tener en cuenta todos los elementos que exige este artículo, sin limitarse exclusivamente al plano académico.

6. Estudiantes destacados: se fijará en las secciones de primaria y bachillerato, en una cartelera, las fotografías de los estudiantes que se hayan destacado en diferentes ámbitos de su desarrollo integral: deportivo, cultural, vivencia de los valores maristas, liderazgo, etc. En cada período académico, los estudiantes serán propuestos ante el consejo de profesores y con el visto bueno del rector, coordinador académico o de convivencia.

7. Custodia de la bandera del colegio. Que se otorgará en ceremonia solemne de izada de bandera al curso que sobresalga en cada período por su excelente desempeño académico y de convivencia así: en Básica Primaria, dos banderas: una para los grados primero a tercero, y la otra para los grados cuarto y quinto. En Básica Secundaria y Media, tres banderas: para los grados sexto y séptimo, octavo y noveno, décimo y once. Los aspectos que se tendrán en cuenta son:

- A. Promedio académico general del curso.
- B. El cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- C. Aseo y organización en el aula de clase.
- D. Las relaciones interpersonales de los (las) estudiantes con la Comunidad Educativa.
- E. Comportamiento en actos comunitarios.
- F. Cuidado y mantenimiento de pupitres y paredes.
- G. Porte adecuado del uniforme y presentación personal.

PARÁGRAFO: La custodia de la bandera implica el cumplimiento de todos los referentes anteriormente establecidos, no se otorgará solamente por el desempeño académico. De acuerdo al estudio del consejo de profesores.

8. Medalla al mérito deportivo. Al finalizar la programación deportiva de juegos inter-cursos, se realizará un programa con el fin de entregar una medalla a los estudiantes y equipos que se hayan destacado por el desempeño de sus habilidades deportivas.

9. Otros reconocimientos: el colegio hará mención especial de los estudiantes que se hayan destacado en el campo deportivo, artístico, cultural, científico, académico, pastoral u otros, dentro o fuera de la institución. Este reconocimiento se hará público en las ceremonias especiales que se desarrollan tales como: formaciones generales con estudiantes o izadas de bandera.

ARTÍCULO 16: RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES BACHILLERES

1. Medalla de excelencia, que se otorgará a los bachilleres que en cada curso ocupen el primer puesto y se distingan por su excelente desempeño académico y de convivencia, previo estudio del Consejo de Profesores de grado once y los Coordinadores Académico y de Convivencia.

2. Medalla de colaboración y compañerismo, que se otorgará a los bachilleres que se hayan distinguido por su espíritu de cooperación, ayuda y liderazgo, y que además no tengan problemas académicos o de convivencia en el último año. Será elegido un(a) estudiante en cada curso por sus compañeros(as) con la orientación del director de grupo mediante voto secreto.

3. Medalla de perseverancia, que se otorgará a los bachilleres que han cursado todos sus estudios en el Instituto Champagnat o en otra institución Marista desde el grado Transición al grado once.

4. Medalla Champagnat, que se otorgará a los Bachilleres que se destaquen en el cumplimiento de las características que hacen parte de la espiritualidad Marista, es decir: el amor a María, el espíritu de familia, el amor al trabajo y la sencillez de vida, previo estudio del Consejo de Profesores de grado once, Rector, Coordinador Académico y Coordinador de Convivencia.

5. Condecoración de las tres violetas, que se otorgará a todos los Bachilleres y que los distinguirá como ex alumnos Maristas.

6. Medalla al liderazgo en pastoral, que se otorgará a todos los Bachilleres que hayan sobresalido y asumido con responsabilidad el trabajo en

pastoral, previa consulta al Coordinador de Pastoral y a su equipo de trabajo.

7. **Medalla ICFES**, que se otorgará a los bachilleres que obtengan los cuatro (4) primeros puestos en las pruebas de estado, siempre y cuando la inscripción sea acreditada a nombre del Instituto Champagnat.
8. **Medalla ICFES por áreas**, que se otorgará a los bachilleres que obtengan el mejor puntaje en cada una de las áreas del conocimiento evaluadas por el ICFES, siempre y cuando la inscripción sea acreditada a nombre del Instituto Champagnat, en caso de empate los estudiantes involucrados serán reconocidos.
9. **Otros reconocimientos**, Se entregará según los criterios que la entidad externa establezca, previa consulta al Rector.
10. El colegio estimulará a los educandos de grado once **invitándolos a la ceremonia de graduación e imposición de las tres violetas**, previo estudio del Consejo de profesores y Equipo Directivo; a aquellos estudiantes que:
 - A. Hayan aprobado satisfactoriamente los logros en todas las áreas contempladas en el plan de estudios correspondientes al grado undécimo.
 - B. Hayan mantenido una actitud de respeto y dignidad tanto física como verbal hacia los diferentes agentes educativos.
 - C. Hayan actuado con respeto, disciplina y responsabilidades en todas las actividades culturales, deportivas, religiosas y de aula programadas por la institución.
 - D. Hayan obrado honradamente con: excusas, informes, evaluaciones, bienes y enseres del colegio y/o de sus compañeros.
 - E. No hayan recibido sanciones por faltas de extrema gravedad contempladas en el manual de convivencia en el último año.

PARÁGRAFO: Para efectos de la ceremonia de graduación, el padre, madre o acudiente, deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.



CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los (las) estudiantes por compromiso adquirido en el contrato de prestación de servicio educativo y como ejercicio de su formación en lo que se refiere al **“Respeto a la autoridad legítima y a la ley”**, se someterán a un procedimiento alternativo para la solución de conflictos, bajo los principios fundamentales de la pedagogía formativa basada principalmente en el diálogo, la reflexión, la formación y la reparación integral.

Así las cosas, en el evento en que un estudiante incurra en el incumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia, se tramitará el respectivo conducto regular de conformidad al debido proceso.

ARTÍCULO 17: DEFINICIÓN DE DEBIDO PROCESO INTITUCIONAL. De conformidad a lo que establece la Constitución Nacional y leyes al respecto, el debido proceso es un principio de orden legal, cuyo fin es garantizar debidamente una determinada actuación institucional frente a la aplicación de una norma establecida dentro del Manual de Convivencia, teniendo en cuenta que toda persona posee garantías mínimas que no se pueden vulnerar, con resultados justos y en igualdad de condiciones, garantizando el reconocimiento de todos los derechos que son inherentes a la persona humana.

PARÁGRAFO: El debido proceso, busca determinar reglas definidas, sobre las cuales se regirá el Instituto Champagnat para llevar a cabo los procedimientos propios del Manual de Convivencia sin correr el riesgo de que los derechos sean desconocidos para las partes.

ARTÍCULO 18: MANIFESTACIÓN ESCRITA, CLARA Y DETALLADA DE LA (LAS) FALTA(S). En todo caso se realizará un escrito claro y detallado en el cual se manifieste la falta por parte del estudiante, donde se describan los hechos en los que incurrió y de lo que se dejará constancia. Este procedimiento debe realizarse a través del Coordinador de Convivencia, quien velará desde este momento por la aplicación correcta del debido proceso institucional.

ARTÍCULO 19: MECANISMO ALTERNATIVO DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS ESCOLARES. El mecanismo alternativo de solución de conflictos a implementar en la institución, será única y exclusivamente adoptado para atender controversias surgidas dentro de la comunidad estudiantil. La conciliación es el mecanismo establecido en primer lugar para dirimir conflictos que se presenten dentro de la institución, las formalidades y

procedimientos pre y post audiencia, serán reglamentados y ajustados según normas legales vigentes; por lo tanto, el Consejo Directivo, una vez estudiada la reglamentación de la conciliación, aplicará este mecanismo a través del Coordinador de Convivencia, en todos los casos que la requieran con excepción de los que por su naturaleza jurídica no son susceptibles de conciliación y que se detallan en el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 20: DEFINICIÓN DE CONCILIACIÓN. Es un mecanismo alternativo de resolución de conflictos a través del cual dos o más personas gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral y calificado, denominado conciliador.

ARTÍCULO 21: VENTAJAS DE LA CONCILIACIÓN.

- A.** Libertad de acceso pues podrá solicitarse a petición de parte o de oficio por la autoridad disciplinaria correspondiente.
- B.** Satisfacción.
- C.** Ahorro de tiempo.
- D.** Efectividad.
- E.** Confidencialidad.
- F.** Mejora las relaciones entre las partes.
- G.** Economía Procesal

ARTÍCULO 22: CARACTERÍSTICAS DE LA CONCILIACIÓN.

- A. Es autocompositiva.** Son las mismas partes las que llegan a la solución de sus controversias.
- B. Se apoyará en la ayuda de un tercero.** Este tercero se llama conciliador, debe ser parte de la institución educativa y actúa siempre habilitado por las partes, facilitando el diálogo entre ellos y proponiendo fórmulas de arreglo.
- C. La conciliación es una institución multidisciplinaria,** toda vez que se desarrolla desde varios campos del conocimiento como el psicológico, sociológico y jurídico.
- D. La conciliación tendrá carácter confidencial:** Los que en ella participen deberán mantener la debida reserva y las fórmulas de arreglo que se propongan o ventilen, no incidirán en el proceso subsiguiente cuando éste tenga lugar.
- E. Los conciliadores y las personas que asistan a la audiencia deben mantener la reserva de la información,** en lo que se refiere a la situación conflictiva y etapa de negociación. La información sobre los

hechos y fórmulas de arreglo, no serán utilizadas como prueba, declaración o confesión en posteriores debates si no se llegó a acuerdo, así no habrá temor de revelar información en la audiencia, porque la otra parte no puede hacer uso indebido de esa información.

- F. Gratuidad:** Los trámites de conciliación que se celebren dentro de la institución, serán gratuitos y opcionales, pues no será obligatorio su acogimiento.
- G. Imparcialidad:** Garantizando los derechos de quienes hacen parte del conflicto, atendiendo a criterios de carácter objetivo, sin prejuicios o tratos diferenciados por razones injustificadas.

ARTÍCULO 23: EL CONCILIADOR. Es aquel tercero imparcial y calificado que promueve el acercamiento entre las partes en conflicto y obra como facilitador del acuerdo.

ARTÍCULO 24: CALIDADES DEL CONCILIADOR. De conformidad a lo que establece el Ministerio de Educación Nacional, el conciliador debe ser miembro de la Comunidad Educativa, elegido para este mismo fin y con la debida capacitación para desarrollar esta función. En la Institución, el conciliador es la persona encargada de Coordinación de Convivencia, quien en caso de no encontrarse por alguna razón justificada, será reemplazado por quien esté en cabeza del área de Psicología o en su defecto, una persona asignada por el Rector del Instituto para llevar a cabo dicha labor conciliatoria, teniendo en cuenta que de manera necesaria y obligatoria, en la audiencia de conciliación deberá estar siempre presente el conciliador.

En el evento de presentarse un conflicto entre el Coordinador de Convivencia y otros miembros de la Institución, será el Rector la máxima autoridad encargada de dirimir este tipo de asuntos.

ARTÍCULO 25: REQUISITOS INSTITUCIONALES PARA SER CONCILIADOR.

- A.** Hacer parte de la Comunidad educativa.
- B.** Ser designado por el Rector como Conciliador.
- C.** Ser de reconocida honorabilidad, calificado e imparcial.
- D.** Tener una capacitación y formación integral sobre la materia y que garantice que toda actuación se surta bajo el principio del debido proceso.
- E.** Manifestación de aceptación del cargo en escrito dirigido al Rector del plantel.

ARTÍCULO 26: ASUNTOS SUSCEPTIBLES DE CONCILIACIÓN.

Se podrán conciliar todas las materias que sean susceptibles de transacción, desistimiento y conciliación, aquellos que expresamente determine el manual de convivencia y aquellos que sean previamente evaluados por la persona encargada de coordinación de convivencia quien determinará si el caso en concreto puede o no ser sometido a audiencia.

ARTÍCULO 27: ASUNTOS NO CONCILIABLES. Son situaciones no conciliables, aquellas cuya titularidad corresponde únicamente a la persona humana, no pudiendo disponerlas libremente, porque tienen un contenido estrictamente personal o de orden público, es decir, los que no son susceptibles de ser valorados de forma corriente, quedando por fuera los siguientes:

1. Normas de orden público.
2. Asuntos legales y constitucionales
3. Derechos ciertos, indiscutibles e irrenunciables.
4. Derechos mínimos e intransigibles.
5. Asuntos que afecten derechos de terceros.
6. Aquellos asuntos que ya han sido sometidos a conciliación.
7. Los conflictos relacionados con actos u objetos ilícitos.
8. Las acciones penales.

ARTÍCULO 28: SOLICITUD DE LA CONCILIACIÓN. La conciliación podrá ser solicitada por la parte o partes involucradas en un conflicto, o de oficio por el área de Coordinación de Convivencia.

ARTÍCULO 29: CITACIÓN A AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN. La citación a audiencia de conciliación es un requisito previo e ineludible que debe cumplir la institución con el fin de realizar la diligencia pertinente. Antes de llevarse a cabo cualquier proceso disciplinario, deberá diligenciarse la conciliación para intentar el respectivo acuerdo entre las partes que en ella intervienen. La citación se hará de forma escrita y personal mediante el Formato único de Citación a Padres de Familia que maneja la Institución, y deberá comunicarse a las partes al día hábil siguiente de la ocurrencia o conocimiento de los hechos, a petición de las partes o de oficio por Coordinación de Convivencia por el medio que el conciliador considere más expedito y eficaz, indicando sucintamente el objeto de la conciliación, las partes involucradas, la hora, fecha y lugar de la diligencia y la firma de quien la expide.

Las partes deberán asistir a la audiencia de conciliación y podrán hacerlo teniendo como representante su padre y/o madre de familia o el acudiente suscrito mediante el contrato de prestación de servicios educativos, previamente acreditados con su respectivo documento de identificación.

ARTÍCULO 30: CONCILIACIÓN CON ACUERDO. Es la resolución del conflicto de manera directa y amigable a través de la voluntad de las partes interesadas. De esta manera se da por terminadas sus diferencias haciendo tránsito a cosa juzgada, suscribiendo lo acordado en un acta de conciliación con acuerdo.

ARTÍCULO 31: ACTA DE CONCILIACIÓN CON ACUERDO. Se denomina acta de conciliación con acuerdo, al documento en el cual se plasma el acuerdo, sea total o parcial llegado por las partes junto con las condiciones y la reseña sucinta de los hechos.

ARTÍCULO 32: CONTENIDO DEL ACUERDO. El acta del acuerdo conciliatorio deberá contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de audiencia de conciliación.
2. Identificación del Conciliador.
3. Identificación de las personas citadas con señalamiento expreso de las que asisten a la audiencia.
4. Relación sucinta de los hechos motivo de conciliación.
5. Intervenciones breves de las partes.
6. Manifestación clara de las pretensiones motivo de la conciliación.
7. El acuerdo logrado por las partes con indicación del modo, tiempo y lugar de cumplimiento de las obligaciones pactadas.
8. Las respectivas firmas de las partes, el conciliador y el Rector de la Institución.

ARTÍCULO 33: ACUERDO TOTAL. Se denomina acuerdo total, aquel donde se evacúe en su totalidad el objeto generador de la controversia.

ARTÍCULO 34: ACUERDO PARCIAL. El acuerdo parcial, es aquel que se realiza en virtud a dirimir el conflicto sobre algunas de las controversias planteadas en la audiencia, más no en su totalidad.

En caso de existir acuerdo parcial sobre el asunto a debatir, se entenderá que existe una parte del mismo que bien puede ser estudiado por la instancia pertinente, a fin de determinar si amerita o no la apertura de un proceso disciplinario.

ARTÍCULO 35: FRACASO DE LA CONCILIACIÓN. Se entenderá fracasada la conciliación cuando no se haya llegado a un acuerdo respecto de la controversia planteada, razón por la cual se expedirá una constancia de no acuerdo conciliatorio y en tal sentido y a criterio de la instancia pertinente, entendida esta como Coordinación de Convivencia, podrá ser puesto el asunto

a consideración de un eventual proceso disciplinario.

ARTÍCULO 36: CONSTANCIA DE NO ACUERDO. En la constancia de no acuerdo se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia, y se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación. La constancia se debe expedir cuando se haya efectuado la audiencia aún sin haber logrado acuerdo alguno.

La constancia de no acuerdo, además de los requisitos pertinentes de identificación de las partes, debe contener los motivos claros y expresos de la negativa y la aclaración correspondiente de continuar con el respectivo trámite disciplinario a causa del no acuerdo conciliatorio, habiendo agotado de esta manera el requisito de procedibilidad.

ARTÍCULO 37: INASISTENCIA DE LAS PARTES. La inasistencia de las partes hace referencia a la no comparecencia de estas a la audiencia de conciliación programada, en este sentido deberá justificar su inasistencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la diligencia, para la programación de una nueva conciliación.

ARTÍCULO 38: CONSTANCIA DE INASISTENCIA DE LAS PARTES Y EFECTOS DE LA INASISTENCIA. La constancia de inasistencia de las partes es aquel documento idóneo que certifica la no comparecencia a la citación. A través de esta constancia se otorgará un término de dos (2) días hábiles siguientes a la diligencia con el fin de justificar la inasistencia y programar una nueva conciliación.

Si las partes o alguna de ellas no comparece a la audiencia de conciliación a la que fue citada y no justifica su inasistencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, se entenderá como ausencia de ánimo conciliatorio.

PARÁGRAFO 1: El conciliador, en su criterio, podrá volver a citar a la realización de la audiencia cuando lo considere pertinente.

PARÁGRAFO 2: Solo es posible justificar la inasistencia de manera escrita y motivada una (1) sola vez con el objeto de programar fecha y hora de manera expedita, de lo contrario el proceso continuará el trámite pertinente.

ARTÍCULO 39: DEL REGISTRO DE ACTAS, CONTROL DE CONSTANCIAS Y ARCHIVO. Logrado el acuerdo conciliatorio, el (la) conciliador(a) procederá a su registro en el respectivo archivo designado para tal fin. De la misma manera, se hará el registro de las constancias que se expidan según sea el caso.

Sólo se registrarán las actas y constancias que cumplan con los requisitos formales establecidos en la presente norma.

Es deber del Coordinador de Convivencia, verificar mecánicamente si las actas de conciliación y las constancias que se expidan contienen la información requerida por la ley.

Siempre se velará por llevar a cabo la expedición de actas y constancias de conformidad a los parámetros establecidos, sin embargo, si llegase a existir una irregularidad de tipo legal, el (la) Coordinador(a) de Convivencia deberá informar por escrito a las partes para que tomen las medidas del caso, pero si las partes y el conciliador insisten en el registro del acta, se procederá a registrarla.

ARTÍCULO 40: INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO TOTAL O PARCIAL CONCILIATORIO INSTITUCIONAL. En caso de incumplimiento del acuerdo total o parcial establecido en el acta de conciliación y suscrito con las correspondientes firmas, ya sea por una o ambas partes en conflicto, el (la) Coordinador(a) de Convivencia, adelantará la investigación disciplinaria a que haya lugar habiendo agotado el requisito de procedibilidad.

ARTÍCULO 41: RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ESCOLARES. Las normas de resolución de conflictos escolares constituyen todo un procedimiento que se aplicará a los (las) estudiantes matriculados(as) en el Instituto en los diferentes grados de educación: preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media, del respectivo año escolar. De la misma manera se aplicarán las normas del Manual de Convivencia para la resolución de conflictos entre miembros de la Institución por la autoridad encargada.

De conformidad a la ruta de atención Integral para la convivencia escolar, se tendrá en cuenta la aplicación de dicho procedimiento bajo el principio del Debido Proceso y la dignidad humana que corresponden a los(as) niños(as) y adolescentes teniendo como fundamento la prevalencia de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos en el ámbito escolar, de conformidad a lo establecido en la ley 1620 de 2.013 y a su decreto reglamentario.

PARÁGRAFO: La Institución Educativa, los docentes y los padres de familia tienen la obligación de informar a las autoridades competentes los actos de mal comportamiento o delictuosos, cometidos por terceros visitantes y por miembros de la comunidad educativa en actividades institucionales dentro y fuera del Colegio.

ARTÍCULO 42: OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO. El procedimiento de resolución de conflictos escolares tiene por objetivo asegurar a la comunidad educativa y a la sociedad, la eficiencia en la prestación del servicio educativo, lo mismo que la moralidad, la responsabilidad y el buen comportamiento de los estudiantes, así como la defensa de sus derechos y garantías.

ARTÍCULO 43: PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN. El procedimiento de resolución de conflictos es de naturaleza administrativa. Su interpretación se hará preferiblemente con referencia al derecho disciplinario – administrativo, previo agotamiento de una etapa conciliatoria, siempre y cuando el asunto según su naturaleza sea susceptible, discutido y negociado dentro de este mecanismo alternativo de solución de conflictos. Su aplicación deberá ceñirse a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad, publicidad y descargos que orientan toda actuación administrativa de acuerdo con el artículo 209 de la Constitución Nacional.

- 1. Principio de Economía:** todo procedimiento de resolución de conflictos escolares debe estar regido por las normas de este Manual, caracterizado por su agilidad sin exigencia de documentos innecesarios, pudiéndose sanear toda irregularidad que se presente en el trámite procesal.
- 2. Principio de Imparcialidad:** por tratarse de un ejercicio de la justicia y demás valores correlacionados, es necesario tener en cuenta que la actuación procesal debe regirse por PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS FORMATIVOS, propendiendo por averiguar la verdad de los hechos y tomar los correctivos con los responsables, garantizando los derechos de las partes, sin discriminación alguna observando tanto lo desfavorable como lo favorable, pudiendo ser escuchado en descargos desde el momento en que se inicia la averiguación.
- 3. Principio de Publicidad:** Las decisiones en un procedimiento de resolución de conflictos se harán conocer de manera oportuna al inculpado, mediante comunicaciones, notificaciones o publicaciones, al igual que a los padres, madres o acudientes. Deberá llevarse un registro general de sanciones y se anotará en la Hoja de Vida Individual.
- 4. El respeto a la Autoridad Legítima y a la Ley:** También se tendrá en cuenta como principio orientador en la interpretación y aplicación del procedimiento de resolución de conflictos escolares, el principio de formación en el respeto a la autoridad legítima y a la ley, que ayudará a fomentar la convivencia pacífica, la democracia y la solución de conflictos dentro de instancias de conciliación.

ARTÍCULO 44: PROCESO APLICABLE. En todos los casos se aplicará el debido proceso para llevar a cabo la resolución de conflictos, teniendo como base las normas preexistentes a la falta cometida y las oportunidades para realizar los respectivos descargos y ejercer el derecho de defensa de conformidad con la Constitución Nacional, a las leyes vigentes y al presente Manual de convivencia.

En todo proceso, debe observarse el principio de presunción de inocencia del inculpado hasta definir su caso de manera formal y definitiva.

PARÁGRAFO 1: Se procederá a la apertura del respectivo proceso disciplinario en el evento en que exista una constancia de no acuerdo conciliatorio o acuerdo parcial en sus respectivos puntos, cuando se incumpla el (los) acuerdo(s) establecido(s) en el acta de conciliación con acuerdo, o cuando los asuntos no sean susceptibles de conciliación.

PARÁGRAFO 2: En la resolución de conflictos estarán en calidad de representantes: los padres de familia o acudientes del estudiante, previamente acreditados como tales en la Institución.

ARTÍCULO 45: FAVORABILIDAD. En la eventualidad de presentarse duda sobre la aplicación de una sanción o la interpretación de una norma en un caso específico, siempre se propenderá por la aplicación o interpretación que resulte menos lesiva para el (la) estudiante o la que más lo beneficie.

ARTÍCULO 46: PUBLICIDAD. Todas las normas del Manual de Convivencia y en especial las del procedimiento de resolución de conflictos escolares se harán conocer a los (las) estudiantes al iniciar el año y en forma reiterativa a lo largo del período escolar.

De la misma manera, lo establecido en la ley 1620 de 2.013 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, y su decreto reglamentario, son parte contentiva del Manual de Convivencia y por lo tanto son de conocimiento de la comunidad educativa en general.

PARÁGRAFO: En la resolución de conflictos estarán en calidad de representantes: los padres, madres y/o acudientes del estudiante. También harán parte de este procedimiento los integrantes del Comité de Convivencia Escolar, de conformidad con la Ley 1620 de 2.013 y su decreto reglamentario en los casos que sea necesario.

ARTÍCULO 47: NOTIFICACIÓN DE LA APERTURA DEL PROCESO DISCIPLINARIO.

A través de escrito motivado, el (la) coordinador(a) de convivencia de la Institución le hará conocer o notificará al estudiante, a sus padres y/o acudientes, del inicio del proceso como consecuencia de la falta cometida o por el incumplimiento del acuerdo conciliatorio, con el objeto de que ejerza su derecho de defensa.

El escrito de apertura del proceso contendrá¹:

- A.** La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se atribuyen las conductas susceptibles de sanción.
- B.** La formulación escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas) y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear.
- C.** El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
- D.** La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos (de manera escrita y motivada), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.

ARTÍCULO 48: DESCARGOS. El (la) estudiante inculpado(a) tendrá derecho a presentar pruebas en su favor y a controvertir las aportadas al expediente, cuando se adelante un proceso disciplinario que previamente fue notificado a sus padres de familia y/o acudientes. Los descargos se radicarán de forma escrita y motivada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la falta cometida.

ARTÍCULO 49: CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR. De conformidad a lo establecido por la ley 1620 de 2013 y por su decreto reglamentario 1965 de 2013, se establecen dentro del presente Manual de Convivencia las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de la siguiente manera:

- A. Tipo I:** Conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden de forma negativa en el ambiente escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

¹ Sentencia T – 967 de 2007. M.P. CEPEDA ESPINOSA, Manuel José.

- B. Tipo II:** Situaciones de agresión escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- ☞ Que se presenten de manera repetida y sistemática.
- ☞ Que causen daños al cuerpo, a la salud física o mental, sin generar incapacidad alguna por cualquiera de los involucrados.

- C. Tipo III:** Situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

ARTÍCULO 50: CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Para efectos de la imposición de una sanción, las faltas disciplinarias se considerarán **LEVES, GRAVES O DE EXTREMA GRAVEDAD.**

ARTÍCULO 51: FALTAS LEVES.

Se consideran faltas leves el menospreciar y contrariar la formación integral que la Institución imparte, a través de conductas y comportamientos inadecuados que afectan la sana convivencia dentro o fuera de la institución.

1. El incumplimiento de sus deberes escolares.
2. Presentarse al colegio sin los uniformes exigidos o el uso de ropa y accesorios diferentes como: pircing, prendas, zapatos o tenis de otro color, y todo aquello que atente con la uniformidad, el orden y el recato.
3. Para las niñas y señoritas de la institución, el portar la falda del uniforme demasiado alta y el maquillaje exagerado, de acuerdo a lo establecido por la máxima autoridad de la institución.
4. El porte y uso inadecuado de los uniformes de diario y de educación física dentro o fuera de la institución, en actividades escolares o extraescolares.
5. El desacato a las observaciones y sugerencias de los profesores, directivos, personal administrativo o de apoyo.
6. Ingresar a la sala de profesores sin la debida autorización o causa justificada.

- 7.** Uso inadecuado de las pertenencias de los (las) compañeros(as) y de los elementos del Colegio.
- 8.** Realizar en clase actividades diferentes a la asignatura correspondiente, sin autorización del profesor(a).
- 9.** El retener la información enviada y dirigida por el Colegio a los padres y madres de familia o acudientes, o por los padres y madres de familia al Colegio.
- 10.** El incumplimiento a las citas con: directivos, profesores(as), psicólogos(as).
- 11.** La falta de interés en el estudio, el incumplimiento de tareas, trabajos y compromisos académicos.
- 12.** Intentar o hacer fraude en las evaluaciones y trabajos escritos.
- 13.** Llegar tarde con frecuencia en las mañanas, después de los descansos o después de actividades que se hayan programado dentro de la jornada escolar.
- 14.** La no asistencia a las actividades comunitarias que el Colegio ha programado como: eucaristías, izadas de bandera, convivencias, fiestas patronales y actividades académicas, culturales, deportivas o religiosas. Salvo circunstancias especiales y con la debida autorización de Coordinación de Convivencia.
- 15.** Consumir alimentos dentro de las aulas de clase y de las salas de inglés, informática, audiovisuales o en actividades formales que la institución haya programado en la jornada escolar o extraescolar.
- 16.** Protagonizar y/o participar en desórdenes en las clases u otras actividades programadas por la institución.
- 17.** No ingresar o ausentarse de clases estando dentro del Colegio sin permiso de sus profesores o profesoras, o sin la debida autorización escrita de Coordinación de Convivencia.
- 18.** No regresar oportunamente y en el plazo estipulado libros u otros elementos solicitados en calidad de préstamo.
- 19.** Hacer uso de un vocabulario soez en las relaciones interpersonales.

- 20.** El uso de apodos y sobrenombres.
- 21.** El no traer los implementos necesarios para desarrollar su trabajo o la utilización inadecuada de los mismos.
- 22.** No justificar las ausencias en el tiempo estipulado por el Manual de Convivencia.
- 23.** El incumplimiento de las normas en las salas de informática, biblioteca, audiovisuales, inglés y en los laboratorios de ciencias naturales.
- 24.** Realizar juegos o encuentros deportivos en sitios no permitidos como: corredores, aulas de clase, cafetería, capilla, biblioteca, salas de informática, laboratorios, entre otros.
- 25.** Impedir que otros(as) estudiantes se recreen, reteniendo los implementos deportivos, escondiéndolos, botándolos y/o destruyéndolos.
- 26.** Permanecer en los descansos en sitios no permitidos o alejados.
- 27.** Fomentar el desorden y desaseo del Colegio arrojando basuras y otros objetos al piso.
- 28.** El irrespeto a los símbolos patrios o del Colegio.
- 29.** Ser retirado(a) por mal comportamiento en las actividades comunitarias como: izadas de bandera, actos culturales, religiosos o deportivos y/o programas especiales organizados por la institución.
- 30.** Comprar o permanecer en la cafetería en horas de clase o actos comunitarios sin la debida autorización de los (las) profesores(as) o Coordinación de Convivencia.
- 31.** Masticar chicle o el uso indebido del mismo en el aula de clase, actos comunitarios o en cualquier espacio de la institución.
- 32.** Establecer diálogos con personas ajenas a la Institución en horario de clases, en actos institucionales.
- 33.** Las excesivas manifestaciones de afecto en cualquier espacio dentro de la Institución de conformidad a lo establecido por la máxima autoridad del Colegio.

34. Las situaciones **TIPO I** que se presentan a la luz de la ley 1620 de 2013 y el decreto 1965 de 2.013.

ARTÍCULO 52: FALTAS GRAVES.

Se consideran faltas graves todo comportamiento que atente contra la moral, las sanas costumbres y las normas establecidas en el Manual de Convivencia y que se cometan dentro o fuera de la institución.

1. Toda reincidencia en falta leve, una vez haya sido consignada en la hoja de seguimiento del (la) estudiante, se convierte en grave y será sancionada de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
2. No presentarse a las actividades de apoyo y refuerzo programadas por los (las) docentes, la Coordinación Académica, el Consejo Académico y/o las Comisiones de Evaluación y Promoción.
3. El incumplimiento de los acuerdos o compromisos y de las medidas pedagógicas y/o correctivas acordadas entre la familia, el (la) estudiante y los (las) profesores(as) o directivos.
4. Oposición sistemática e irrespetuosa a la orientación religiosa del plantel.
5. La destrucción premeditada de muebles, enseres, material didáctico y otros elementos propiedad de la institución o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
6. Fumar dentro de la institución.
7. Faltar al Colegio o ausentarse del mismo sin la debida autorización de los padres, madres o acudientes.
8. Denigrar de la Institución a través de actos, comentarios y expresiones que dañen la imagen del Colegio o que sean signo de deslealtad para con ella.
9. Utilizar los medios de comunicación para denigrar de la Institución.
10. Elaborar y ubicar pasquines y letreros que vayan contra la moral y las sanas costumbres en pupitres, paredes, baños y otros sitios del Colegio.
11. Realizar ventas, rifas, sorteos, apuestas u otras actividades a nombre

propio dentro de la Institución o tomando el nombre de la misma, para obtener ganancias personales o de personas ajenas a la institución.

12. Comercializar o negociar con trabajos, tareas, talleres, evaluaciones u otras actividades escolares.
13. Promover o participar en saboteos a las clases, o incitar a que otros estudiantes lo hagan.
14. El uso de elementos no autorizados que entorpecen el normal desarrollo de las actividades académicas, religiosas, culturales o deportivas como: equipos electrónicos, celulares, elementos de maquillaje, entre otros.
15. Todo acto intimidatorio e irrespetuoso correspondiente a las situaciones **TIPO II** en lo que respecta a acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying) de manera permanente.
16. Las situaciones **TIPO II** en lo concerniente a la ejecución de daños físicos y/o psicológicos graves que no son considerados hechos delictivos.

ARTÍCULO 53: FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD.

Se consideran faltas de extrema gravedad todas aquellas que por sus mismas características causan un alto impacto en la comunidad educativa y/o lesionan los derechos de terceros, así como aquellas acciones sancionadas por la ley penal colombiana que se cometan dentro o fuera de la institución con o sin el uniforme del Colegio y en los que el infractor al ser identificado como miembro de la Comunidad Educativa Champagnat afecta y perjudica la imagen de la misma. Al respecto se actuará de acuerdo a la ley de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2.006).

1. Toda reincidencia en falta grave, una vez haya sido consignada en la hoja de seguimiento del (la) estudiante, se convierte en falta de extrema gravedad y será sancionada de acuerdo a lo que estipule el Manual de Convivencia.
2. Encubrir actos de fraude, falsedad, falsificación y hurto.
3. Agresión física, verbal y de hecho a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro de la institución y más aún cuando se ocasionen lesiones personales o daños en bien ajeno.
4. El inducir premeditadamente a cualquier integrante de la comunidad educativa a cometer cualquier falta grave.

5. Protagonizar desórdenes, escándalos o enfrentamientos dentro de la Institución o en actividades propias de la misma.
6. Inducir, hacer o encubrir a otras personas para que cometan actos de inmoralidad que atenten contra las sanas costumbres, la moral, la dignidad, vida y honra de las personas.
7. Pertenecer a pandillas, sectas satánicas, organizaciones delictivas y otros grupos que atenten contra la vida, la moral, bienes, honra y dignidad de las personas.
8. El sustraer o apropiarse indebidamente de bienes ajenos.
9. Presentarse al Colegio en estado de embriaguez, resaca o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
10. El portar y/o usar armas de fuego, cortopunzantes o cualquier tipo de elementos que atenten contra la integridad física o la seguridad personal.
11. Incurrir en actos de fraude, suplantación y engaño dentro del Colegio y/o en actividades institucionales.
12. Sustraer, dañar, modificar, falsificar firmas y/o documentos públicos o privados.
13. El incurrir en amenazas o coacción indebida en forma personal, por teléfono o celular, mediante anónimos o vía Internet.
14. Portar, traficar, vender o consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas, y/o inducir a que otros lo hagan dentro del Colegio y/o en actividades institucionales.
15. Protagonizar hechos bochornosos bajo los efectos del alcohol o sustancias psicoactivas dentro del Colegio y/o en actividades institucionales.
16. Participar o ser cómplice de delitos que atenten contra la vida, bienes y honra de las personas, dentro del Colegio y/o en actividades institucionales.
17. Ejercer actividades de corrupción que afecten el derecho a la intimidad a través de revistas pornográficas, páginas de Internet u otros elementos de consumo.

18. Las situaciones **TIPO III** de acuerdo a la ley 1620 de 2.013 y a su decreto reglamentario 1965 de 2.013, que no son susceptibles de conciliación.

ARTÍCULO 54: CALIDAD DE PRESUNTO INculpADO O RESPONSABLE. El (la) estudiante adquirirá la calidad de inculpado cuando se notifica formalmente el pliego de cargos en un proceso disciplinario.

ARTÍCULO 55: DERECHOS. El (la) estudiante inculpado tiene derecho a nombrar un defensor, que puede ser: el padre, la madre y/o el acudiente del menor o un(a) profesional del derecho.

ARTÍCULO 56: PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Ameritará poner en conocimiento de cualquier autoridad del plantel, toda aquella información o queja recepcionada de cualquier persona o miembro de la comunidad educativa, o por cualquier otro medio idóneo, que amerite credibilidad.

La institución contará con un mecanismo alternativo de solución de conflictos denominados Conciliación; dentro del cual se podrán someter a consideración todas aquellas controversias entre estudiantes y que sean susceptibles de discusión y negociación y los expresamente señalados en esta norma.

Posterior al agotamiento del requisito de procedibilidad (conciliación), en caso de no acuerdo se adelantará el procedimiento disciplinario correspondiente, según la(s) falta(s) existente(s) conforme al procedimiento establecido en el presente manual de convivencia.

De la misma manera, las situaciones TIPO I, II y III tendrán su propio procedimiento en cuanto al seguimiento, atención, prevención y promoción, por parte de la institución, el Comité de Convivencia Escolar y las autoridades competentes para ello, a la luz de la ley 1620 de 2.013 y su decreto reglamentario.

ARTÍCULO 57: AUTORIDADES COMPETENTES. Serán competentes para conocer, iniciar, tramitar y decidir en un proceso de resolución de conflictos, según el caso y la instancia, los (las) docentes en su área, directores(as) de curso, los coordinadores académico y de convivencia, el Rector, el Consejo Directivo y el Comité de Convivencia Escolar, conforme el tipo de falta cometida, así:

A. FALTAS LEVES. Serán tratadas por el (la) profesor(a) en su asignatura o por el (la) director(a) de grupo, quien dará aviso al responsable

de Coordinación de Convivencia o Coordinación Académica para el procedimiento necesario.

B. FALTAS GRAVES. Serán atendidas directamente por los Coordinadores Académico o de Convivencia.

C. FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD. Serán tratadas inmediatamente por el Rector y la persona encargada de Coordinación de Convivencia, quienes estudiarán el caso con el Comité de Convivencia Escolar y se pronunciarán al respecto. El comité de Convivencia Escolar solo manifestará las respectivas consideraciones del caso en concreto, más no entrará a resolver el asunto de fondo mediante una resolución.

ARTÍCULO 58: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I, TIPO II Y TIPO III, ESTABLECIDAS EN LA LEY 1620 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 1965 DE 2.013: Para llevar a cabo los protocolos para la atención de situaciones Tipo I, II y III, señalados en la ley 1620 y su decreto 1965 de 2.013, se seguirá el siguiente procedimiento:

A. SITUACIONES TIPO I:

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas, con el fin de conseguir la reparación de los daños, el restablecimiento del derecho y la reconciliación en el ambiente escolar.
2. Fijar normas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación en el contexto escolar, de lo cual se dejará constancia.
3. Establecer compromisos y hacer el continuo seguimiento.

B. SITUACIONES TIPO II:

1. Brindar atención inmediata a la salud física y mental de los afectados.
2. Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para los involucrados, con el fin de evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.

5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. El comité escolar de convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.

C. SITUACIONES TIPO III:

1. Búsqueda de atención inmediata en la salud física y mental de los afectados por parte de las autoridades competentes.
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
3. Informar la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia).
4. Citar a los integrantes del comité escolar de convivencia y ponerlos en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la persona afectada por la conducta, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar.
7. Realizar seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre la institución.

ARTÍCULO 59: SANCIONES. Bajo los parámetros que establece el debido proceso, las sanciones que se impongan deben ser razonables, formativas, instructivas y proporcionales a los hechos que las constituyeron.

El Instituto Champagnat aplicará las siguientes sanciones a los (las) estudiantes que incumplan las normas establecidas en este Manual, y los acuerdos establecidos en las actas conciliatorias, así:

A. Amonestación verbal. Entiéndase por amonestación verbal el acto mediante el cual el (la) profesor(a) o director(a) de grupo, conmina al

(la) alumno(a) a no incurrir nuevamente en un acto o para que cese en una actitud no acorde con su calidad de tal, en razón de su comportamiento y le hará las recomendaciones pedagógicas para lograr mejoramiento en su proceder. De ello se dejará constancia en el seguimiento a estudiantes.

B. Amonestación escrita. Entiéndase por amonestación escrita el acto formal mediante el cual el (la) Coordinador(a) de Convivencia, previa resolución motivada, sanciona en presencia del (la) estudiante, y con la participación del comité de convivencia escolar en los casos que lo amerite y/o del padre, madre de familia o acudiente, que debe ser citado para el efecto, sobre la gravedad de la falta cometida y se hacen recomendaciones pedagógicas para lograr mejoramiento en su proceder.

C. Otras decisiones de carácter formativo o pedagógico. Entiéndase por sanciones formativas o pedagógicas las orientadas a conseguir un cambio de actitud en el comportamiento de los (las) estudiantes que presentan dificultades académicas o de convivencia, cuando éstos hayan reincidido sin haber atendido a la amonestación verbal y/o escrita, contemplada dentro de las faltas graves. Estas pueden ser:

1. Cambio de curso: si aplicados los mecanismos de diálogo, apoyo, orientación y persuasión para que un(a) estudiante supere sus dificultades académicas o de convivencia, no se han evidenciado cambios significativos en un período prudencial de tiempo y si el ambiente al interior del grupo afecta notablemente su desempeño escolar, entonces se estudiará la posibilidad de un cambio de curso, previo aviso a los padres, madres de familia y/o acudientes y la firma de un acta de compromiso especial por parte del (la) estudiante.
2. Realizar determinadas tareas de interés comunitario.
3. Participar en organizaciones creativas para el manejo del tiempo libre.
4. Asistir a programas oficiales o comunitarios de orientación o prevención cuando sea el caso; o asistencia a un programa de tratamiento psicológico o psiquiátrico.
5. Otras que el Colegio señale de manera formal.

D. Suspensión temporal de labores académicas. Entiéndase por suspensión temporal de labores académicas, la exclusión de las actividades académicas e institucionales por determinados lapsos, cuando

se hayan cometido faltas graves o de extrema gravedad, decisión que adoptará el Rector mediante resolución motivada.

La suspensión temporal de labores académicas es un procedimiento formativo que tiene como fin, el reconocimiento de las faltas del estudiante de forma reflexiva, la valoración de los aprendizajes e interacciones que le ofrece su entorno académico y la transformación de sus comportamientos en su propio beneficio. Consiste en que el estudiante lleve a cabo su proceso de aprendizaje en casa de manera autónoma y con la supervisión de sus padres.

La suspensión temporal de labores académicas puede tener una duración de uno (1) a tres (3) días según la gravedad de la falta.

E. Cancelación definitiva del contrato de prestación del servicio educativo de gestión privada. Entiéndase por terminación definitiva del contrato de prestación del servicio educativo de gestión privada, como la exclusión definitiva del (la) estudiante de la Institución por haber cometido falta(s) de extrema gravedad.

Esta sanción será impuesta mediante Resolución motivada proferida por el Rector, previo estudio del caso y teniendo en cuenta los informes presentados por el director de grupo, los profesores de cada grado y las respectivas Comisiones de Evaluación y Promoción, cuando sea necesario.

PARÁGRAFO: Las resoluciones de terminación definitiva serán formalmente notificadas a los padres, madres o acudientes de los (las) estudiantes, haciéndoles entrega de una copia de la resolución. Los (las) estudiantes así sancionados no podrán solicitar cupo en la institución.

F. No renovación del contrato de prestación del servicio educativo de gestión privada. Podrá la Institución Educativa negar la renovación del contrato de prestación del servicio educativo de gestión privada, en las siguientes situaciones:

1. Se incumplan las obligaciones, principios y compromisos mencionados en el Manual de Convivencia (Artículo 96 Ley 115 de 1994). El Instituto se reserva el derecho de admitir a un(a) estudiante en la Institución a causa del bajo desempeño académico y/o dificultades de convivencia, sin detrimento de su promoción.
2. El (la) estudiante por segunda vez repruebe un determinado grado. (Artículo 96 Ley 115).

ARTÍCULO 60: DEBIDO PROCESO**1. Para FALTAS LEVES se aplicarán las siguientes sanciones:**

- A. Amonestación verbal**
- B. Amonestación escrita**

El (la) profesor(a) en su asignatura o el director(a) de grupo en un principio resolverán los conflictos o faltas leves que se presenten mediante la **AMONESTACIÓN VERBAL**, conciliando y concertando compromisos entre las partes para lograr el cambio deseado. Todos los aspectos evaluados y los compromisos hechos serán consignados en los seguimientos que cada docente lleva. Si persisten las dificultades y no se observan cambios significativos en el comportamiento o en el rendimiento académico de los (las) estudiantes, esto será comunicado a los padres, madres de familia y/o acudientes mediante citación escrita. Todos los acuerdos y compromisos con la familia quedarán consignados en los seguimientos, y los padres, madres y/o acudientes firmarán con documento de identidad.

Si agotados estos dos pasos no se consigue un verdadero cambio de actitud en el (la) estudiante, los profesores(as) en reunión de grado presentarán el informe al director(a) de grupo que abrirá la respectiva **HOJA DE SEGUIMIENTO** especial con la correspondiente **AMONESTACIÓN ESCRITA** y programará una reunión en la que estarán presentes los padres de familia y/o acudientes y el (la) estudiante implicado(a) en problemas de convivencia y/o académicos; se convocará mediante citación escrita a diligencia de conciliación. De esta audiencia deberá quedar constancia por escrito, así como también de los acuerdos o compromisos a que se llegue con el (la) estudiante y con la familia y además se fijará un plazo cierto y determinado para el cumplimiento de los mismos. Se firmará con documento de identidad de las partes asistentes.

Si el caso amerita orientación de los profesionales del Departamento de Psicología, el (la) director(a) de grupo o los (las) profesores(as) pueden remitir el caso, presentando un informe verbal o escrito de los aspectos tanto negativos como positivos detectados en el comportamiento de los (las) estudiantes. Ellos realizarán el seguimiento correspondiente del caso y desde su saber orientarán al respecto a profesores, padres y madres de familia.

Las reincidencias en las faltas leves después de haber agotado todos los pasos anteriores, ameritan la intervención de la Coordinación de Convivencia, así como del Comité de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO: A los (las) estudiantes que acumulen tres atrasos en el mes, se les permitirá ingresar a clases después de llamar por teléfono a los padres, madres de familia y/o acudientes para informarles sobre lo que está sucediendo y si esto no es posible, se hará mediante citación escrita. Si persiste la dificultad serán enviados a casa, previa información del (la) Coordinador(a) de Convivencia a sus padres, madres y/o acudientes, y perderán el derecho a participar en todas las actividades que los profesores hayan programado para ese día.

2. Para FALTAS GRAVES, se aplicarán las siguientes sanciones:

- A. Amonestación escrita**
- B. Suspensión temporal**

Agotado el requisito de procedibilidad, denominado conciliación, el (la) Coordinador(a) de Convivencia recopilará toda la información necesaria sobre el caso, la analizará detenidamente y programará una reunión en la que estarán presentes: el (la) estudiante implicado(a) en problemas de convivencia y/o académicos, los padres de familia y/o acudientes o su apoderado y el comité de convivencia escolar en los casos que sea necesario, a quienes se convocará mediante citación escrita. Allí se escuchará a las partes y se dará oportunidad de presentar los descargos que tengan que hacer. Demostrada la culpabilidad del (la) estudiante, se procederá a abrir la respectiva **HOJA DE SEGUIMIENTO** con la correspondiente **AMONESTACIÓN ESCRITA** y en un principio se aplicarán sanciones **FORMATIVAS Y PEDAGÓGICAS** necesarias para que pueda superar las dificultades que ha venido presentando.

De todo lo actuado quedará constancia por escrito; así como también de los acuerdos y compromisos hechos por la familia, el (la) estudiante implicado en el problema y el respectivo Coordinador. Además se determinará un plazo prudente para el cumplimiento de los mismos para que el (la) estudiante repare la falta cometida y demuestre cambios significativos en todos los aspectos de su desempeño escolar.

Si agotado el plazo acordado entre las partes reinciden en la comisión de las mismas faltas u otras consideradas graves o de extrema gravedad, se aplicará la **SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LABORES ACADÉMICAS** hasta por tres (3) días mediante resolución motivada, cuya original se anexará a la carpeta de seguimiento especial que reposa en la Coordinación de Convivencia.

El (la) Coordinador(a) de Convivencia remitirá el caso a los (las) profesionales del Departamento de Psicología presentando un informe escrito en el formato establecido para tal fin en el que se consignen tanto los aspectos positivos como negativos detectados en el comportamiento de los (las)

estudiantes y ellos realizarán el seguimiento correspondiente y desde su saber orientarán al respecto a profesores(as), padres y madres de familia.

PARÁGRAFO 1: Los (las) estudiantes que tengan bajo desempeño académico y/o cometan faltas graves no podrán representar a la institución en actividades de tipo recreativo, deportivo o cultural hasta que demuestren un cambio significativo en su desempeño escolar.

PARÁGRAFO 2: Los (las) estudiantes que sean suspendidos pierden el derecho a presentar evaluaciones, trabajos u otras actividades programadas en esas fechas.

PARÁGRAFO 3: Los (las) estudiantes que cometan faltas graves pierden los beneficios especiales que estén recibiendo de la Institución, entre ellos la exención de matrícula o las becas que se otorgan.

3. Para FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD, se aplicarán las siguientes sanciones:

A. Suspensión temporal, cuando no se haya aplicado antes y permanencia condicionada por el resto del año escolar.

1. SI VUELVE A REINCIDIR EN OTRA U OTRAS FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD:

B. Terminación del contrato de prestación del servicio educativo por el resto del año escolar.

C. Negación de la matrícula para el próximo año escolar.

El (la) Coordinador(a) de Convivencia por delegación del Rector:

1. Citará a audiencia de conciliación en los casos susceptibles de la misma diligencia.

2. En caso de no acuerdo conciliatorio o del incumplimiento del acuerdo en el término establecido expresamente en el acta, se dará apertura al proceso disciplinario.

3. Recopilará la información y pruebas necesarias.

4. Se citará por escrito a una reunión en la que estarán presentes el padre, la madre y/o el acudiente, o en su defecto el personero(a) estudiantil

y el (la) estudiante implicado(a), quien podrá estar representado y/o asesorado por su apoderado.

5. Durante la reunión se dará un informe detallado sobre lo sucedido.

6. Se escuchará a las partes y se dará un plazo no mayor a tres días hábiles para presentar por escrito los descargos a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1: Los (las) estudiantes que cometan faltas de extrema gravedad y tengan bajo desempeño y/o problemas de convivencia no podrán representar a la institución en actividades de tipo recreativo, deportivo o cultural hasta que demuestren un cambio significativo en todos los aspectos de su desempeño escolar.

PARÁGRAFO 2: Los (las) estudiantes que sean suspendidos(as) pierden el derecho a presentar evaluaciones, trabajos, talleres u otras actividades programadas en esas fechas.

PARÁGRAFO 3: Los (las) estudiantes que cometan faltas de extrema gravedad pierden los beneficios especiales que estén recibiendo de la Institución, entre ellos la exención de matrícula o las becas que se otorgan.

PARÁGRAFO 4: Los (las) estudiantes de grado once que cometan faltas de extrema gravedad perderán el derecho a ser proclamados(as) como Bachilleres en Ceremonia Solemne de Graduación. El acta y el diploma serán entregados directamente en la Secretaría del Plantel.

ARTÍCULO 61: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES.

Se consideran como tales las siguientes:

A. Haber observado buena conducta anterior.

B. Haber obrado por motivos nobles o altruistas.

C. Haber reconocido voluntariamente la falta.

D. Haber tratado de evitar los efectos nocivos de la falta antes de iniciarse la investigación formal.

E. La ignorancia invencible. Aquella que no puede ser superada por el sujeto que la padece, es decir va más allá de la intención del mismo, equiparándose a actos u omisiones de culpa de una determinada persona no admite duda y presenta las características de una falta, empero, desde el punto de vista subjetivo no constituyen una violación de un derecho o norma.

F. Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

G. Cometer la falta en estado de alteración emocional, producida por

circunstancias no previstas.

H. La confesión de la autoría.

ARTÍCULO 62: CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

Son circunstancias que agravan la responsabilidad:

- A.** Haber suscrito previamente acta de compromiso.
- B.** Haber sido sancionado disciplinariamente durante el mismo año escolar.
- C.** El efecto perturbador en los demás miembros de la Institución.
- D.** Haber procedido por motivos innobles o fútiles.
- E.** Haber preparado conscientemente la falta (premeditación).
- F.** Haber obrado con complicidad de otras personas.
- G.** Cometer la falta para ejecutar u ocultar otra u otras.
- H.** Cometer la falta aprovechando la confianza que en él han depositado los superiores, compañeros o personas íntimamente relacionadas por las funciones que desempeñen en la Institución.
- I.** La confluencia de dos o más faltas.

ARTÍCULO 63: PRUEBAS.

- A. Los indicios:** son aquellos que nos permiten inferir o conocer la existencia de algo que no se percibe al momento.
- B. El testimonio:** es la declaración en la cual se asegura o afirma una determinada cuestión.
- C. La inspección:** hace referencia a la acción y efecto de inspeccionar (examinar, investigar, revisar). Se trata de una exploración física que se realiza principalmente a través de la vista o a través de medios electrónicos, sin vulnerar el derecho fundamental a la intimidad personal.
- D. Los documentos:** son unos de los medios disponibles para demostrar la veracidad de un hecho alegado, esto por cuanto la información que consta en documentos o escritos puede ser valorada.
- E. La confesión:** es la declaración o reconocimiento sobre lo sabido o hecho por un individuo que hace voluntariamente ante la autoridad, sobre la veracidad de un hecho.
- F.** Otras que conduzcan a esclarecer los hechos.

PARÁGRAFO: Todo testimonio será recepcionado por el competente, con la advertencia de decir la verdad como ejercicio práctico de la formación en valores.

Los (las) estudiantes que rinden testimonio deberán estar acompañados(as) por sus padres, madres y/o acudientes.

ARTÍCULO 64. DECISIONES.

En un procedimiento disciplinario escolar para tomar decisiones ante faltas graves o de extrema gravedad, deberán tenerse en cuenta los principios y reglas contenidos en este Manual de Convivencia así:

A. Pliego de cargos

Deberá tener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Resumen claro y preciso del origen y los hechos que se investigan.
2. Una síntesis de las pruebas aportadas.
3. Identificación del posible autor(a) o autores(as) de la falta o faltas, señalando el grado que cursa al momento de cometer la falta y la fecha o época aproximada de los hechos.
4. Determinación de la norma que describe el derecho, deber o prohibición que se encuentra señalada en este Manual de Convivencia y que ha sido infringida.
5. Descripción de la conducta y la prueba que indique que se violó la normatividad aplicable, contenida en este Manual.
6. Indicación de la prohibición en que ha incurrido.
7. La calificación de la presunta falta.
8. Informe rendido por la persona encargada de Coordinación de convivencia, donde se explique si el caso se sometió a una conciliación previa a la apertura del proceso disciplinario, y si existió incumplimiento por alguna de las partes de un acuerdo logrado.

B. Redacción de decisiones en Primera Instancia Institucional (Reposición).

Se considera primera Instancia Institucional en primer grado, cuya resolución se puede impugnar de forma libre y solicitar una nueva decisión al respecto de un conflicto determinado ante una autoridad institucional. La primera instancia del Instituto Champagnat hace referencia al Rector del Colegio.

Para la redacción de las decisiones de primera instancia se requiere:

1. Una síntesis de los cargos.
2. Una síntesis de las pruebas recepcionadas.
3. Una síntesis de los alegatos de defensa.
4. Una valoración de las pruebas, indicando los hechos desvirtuados y los probados.

5. Un análisis de los criterios para la valoración de la falta.
6. La decisión que se adopta como sanción o exoneración.

C. Redacción de las decisiones de Segunda Instancia Institucional (Apelación). La segunda instancia, tiene por finalidad que el superior de la autoridad institucional de primera instancia revise la resolución tomada por este, para corregir los errores que contenga o por el contrario confirme la misma decisión. La segunda instancia institucional es el Consejo Directivo.

Para la redacción de las decisiones de segunda instancia se requiere:

1. Una síntesis de los cargos.
2. Una síntesis de las pruebas de los mismos.
3. Una síntesis de las pruebas del alegato de apelación.
4. Una valoración sustentada de las mismas.
5. Una decisión final, que puede ser confirmación, aclaración, modificación o revocación.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta el debido proceso institucional y los lineamientos procesales, frente al recurso de Apelación no procederá ningún recurso.

ARTÍCULO 65: NOTIFICACIONES.

1. **Notificación personal:** se surte mediante la suscripción de una acta en la cual se detalla o relaciona la decisión adoptada, se dejará expresa constancia del día y la hora, se hará saber a su padre, madre o acudiente mediante la entrega de una copia de la resolución o decisión a notificar y se relacionarán los recursos que proceden.
2. **Por aviso:** cuando el inculpado, su padre, madre o acudiente no pudieran ser localizados para surtir la respectiva notificación personal, se agotarán los siguientes medios: remisión de una comunicación en la cual se los cite a recibir notificación personal dentro de los cinco días hábiles siguientes. Si no compareciesen se remitirá por correo certificado el correspondiente aviso que contiene la notificación en referencia.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos de las notificaciones que hayan de surtir, la misma se hará a la dirección que se haya registrado al momento de la matrícula.

3. **Por conducta concluyente:** se entiende surtida cuando el presunto inculpado, su padre, madre o acudiente actúen en forma tal que pueda presumirse que conocen la existencia y el contenido de una decisión.

PARÁGRAFO: En todas las notificaciones deberán expresarse los recursos que proceden contra dichos actos y el término para la interposición de los mismos.

ARTÍCULO 66: DE LOS RECURSOS.

En este procedimiento de resolución de conflictos podrán interponerse los siguientes recursos:

- A. Reposición.
- B. Apelación.

A. Recurso de reposición

El recurso de reposición procede contra los actos proferidos por el Rector. El mismo será interpuesto ante quien profirió la decisión objeto del reclamo, de forma escrita y motivada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. La autoridad que deba resolver este recurso, lo hará por escrito motivado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la interposición.

B. Recurso de apelación

El recurso de apelación procede como principal o como subsidiario del de reposición contra los actos proferidos por el Rector.

Dicho recurso será tramitado así:

El acto proferido por el Rector será apelado ante el Consejo Directivo. Este recurso será interpuesto ante la autoridad competente de manera escrita y motivada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del resolutorio del recurso de reposición. La autoridad que atienda este recurso debe dar respuesta por escrito motivado dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a la interposición.

ARTÍCULO 67: DEL ARCHIVO DE LAS DILIGENCIAS

Entiéndase por *archivo de las diligencias*, el procedimiento mediante el cual se da por terminado de manera definitiva un asunto en el cual se vea involucrado un estudiante, teniendo en cuenta que deben concurrir cierta(s) causal(es) para su archivo contundente.



CAPÍTULO VIII

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

De conformidad al Debido Proceso Institucional, se establecen como causales de archivo de las diligencias, las siguientes:

1. Que se haya determinado a través de Resolución motivada que el hecho atribuido no existió.
2. Que la conducta no está prevista en el Manual de Convivencia como falta disciplinaria.
3. Que no exista presunto responsable o exista ausencia de medios probatorios.
4. Que el estudiante involucrado dentro de un asunto no se encuentre vinculado a la Institución a través de contrato de prestación de servicios educativos.
5. Que exista conciliación con acuerdo y el mismo haya tenido cumplimiento efectivo.
6. Que exista desistimiento del caso por parte de la persona afectada. El desistimiento debe constar por escrito.

ARTÍCULO 68: INTEGRACIÓN CURRICULAR Y SIEE

1. El SIEE hace parte del Proyecto Educativo Institucional y se rige por los criterios establecidos en su horizonte institucional y las normas estipuladas en la ley 115 de 1994, donde se determinan las áreas obligatorias y fundamentales así:
 - A. Educación Religiosa
 - B. Educación Ética y en Valores Humanos
 - C. Ciencias Naturales y Educación Ambiental
 - D. Ciencias Sociales
 - E. Educación Artística
 - F. Educación Física, Recreación y Deportes
 - G. Lengua Castellana
 - H. Idioma extranjero (Inglés)
 - I. Matemáticas
 - J. Tecnología e Informática
 - K. Filosofía
2. Según el Decreto 1850 de 2002, el año escolar se ha dividido en cuatro períodos académicos, en los cuales se dará cumplimiento al número de horas establecido para cada nivel.
3. A nivel institucional, la valoración del desempeño escolar será por asignaturas durante el proceso y por áreas al final de cada período y del año escolar.
4. Teniendo presente el informe Delors² (1996) en el que se plantea la educación para el tercer milenio, nuestra institución, basada en sus postulados, desarrolla los diferentes ámbitos que se constituyen en medios para un proceso holístico y sinérgico, de igual manera contemplada en el numeral 126 del documento Misión Educativa Marista.
 - A. Aprender a conocer. Se relaciona de manera directa con el dominio de los conocimientos propios de cada una de las áreas, es decir: procesos cognitivos y contenidos conceptuales.

² Delors, J. "Los cuatro pilares de la educación" en la educación encierra un tesoro. Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI. Santillana/UNESCO. Madrid. 1996.

- B.** Aprender a hacer. Tiene en cuenta la forma como se ejercita o desarrollan los conocimientos adquiridos en la práctica de clase; este aspecto es conformado por procesos psicomotores y procedimentales como: capacidades, destrezas, habilidades y estrategias.
- C.** Aprender a ser y aprender a convivir. El autor determina que es necesario fortalecer el ámbito de sociabilidad, por ende estos dos aspectos se dirigen a desarrollar valores y actitudes, al mismo tiempo a generar experiencias socializadoras del conocimiento. Para el Instituto, los dos hacen parte del saber ser; el direccionamiento del mismo estará determinado por lo establecido en el Acuerdo 001 de 2013 emanado del Consejo Académico, que procura llevar a los estudiantes a procesos de socialización del conocimiento y resolución de la problemática en la que están inmersos, desarrollando el ámbito axiológico como responsabilidad, respeto, amor al trabajo, trabajo de equipo, y todas aquellas dimensiones que hacen parte de la Misión Educativa Marista³.

ARTÍCULO 69: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

1. Descripción

“La evaluación de los aprendizajes es un proceso a través del cual se observa, recoge y analiza información relevante respecto del aprendizaje de los estudiantes, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones pertinentes y oportunas para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje”⁴ Por lo tanto, la evaluación debe ser pertinente y continua, necesita para ello técnicas e instrumentos que le permitan identificar y mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y a la vez, emitir juicios y tomar decisiones; como afirman Patricia Frola y Juan Velásquez: “el proceso de evaluación implica también la obtención de información a través de instrumentos (encuestas, inventarios, cuestionarios, pruebas, entre otros), la emisión de juicios una vez procesada la información y la consecuente toma de decisiones tendientes a la mejora de los procesos y servicios” y la formación integral, como lo explicita la Visión Institucional.⁵

Teniendo en cuenta lo anterior, podemos afirmar que la evaluación incluye aspectos formales e informales, al mismo tiempo resalta aspectos actitudinales y de comportamiento, sin restarle importancia al ámbito académico.

³ Martínez, C. Misión Educativa Marista. Editorial Progreso S.A. México. 1998. p. 55.

⁴ Díaz, F. Casanova, M & Airasian, F. Instrumentos de evaluación. Recuperado de <http://www.slideshare.net/carlosrlun/instrumentos-de-evaluacion-8985769>

⁵ Frola, P. & Velásquez, J. Competencias docentes para... La evaluación cuantitativa del aprendizaje. Centro de Investigación Educativa y Capacitación Institucional. México. 2011.

En este orden de ideas, el Instituto Champagnat de Pasto centra sus esfuerzos en promover una evaluación de tipo formativa, entendida como: una acción permanente y continua de valoración y reflexión sobre el desarrollo y evolución del aprendizaje y formación de los estudiantes. Por eso la evaluación se constituye en parte fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje e implica en los docentes reconocer lo que sus estudiantes hacen, cómo lo hacen y cómo lo interiorizan, teniendo en cuenta el producto de las acciones evaluativas adelantadas, para valorarlas y a la vez establecer planes de mejora tendientes a consolidar la formación académica, personal, ética y axiológica de ellos.

2. Principios de la Evaluación

La evaluación del aprendizaje es de carácter formativo, por lo tanto trasciende lo instrumental y técnico, pues solo así se logrará un proceso sistémico a partir de aprendizajes significativos y aplicables a su experiencia cotidiana.

La evaluación no es un proceso aislado, es parte esencial del proceso educativo, por tanto, debe existir coherencia con los otros componentes curriculares que intervienen en el acto educativo; es continua, lo cual permite un control y reorientación permanente y a la vez, identificar fortalezas y debilidades. No es general, debe tener en cuenta los ritmos de aprendizaje de cada uno de los estudiantes y desde ahí poder determinar de qué manera los aprendizajes promueven la formación personal.

Lo anterior lleva a comprender que los procesos adelantados en el aula y en los diferentes escenarios que se convierten en pretexto para el proceso formativo, se dirigen a la consolidación del ser humano, con un fuerte componente axiológico y un dominio de los saberes específicos de cada asignatura.

3. Objetivos de la Evaluación.

Si tenemos en cuenta lo establecido en el Artículo 3 del Decreto 1290 de 2009, se ha considerado que la evaluación procura:

- 3.1** Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- 3.2** Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.

3.3 Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y/o desempeños superiores en su proceso formativo.

3.4 Determinar la promoción de estudiantes.

3.5 Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

Vale la pena resaltar que la evaluación procura en todo momento reactivar y fortalecer los saberes previos, brindar escenarios que se constituyan en aliciente o estímulos para el aprendizaje y procurar que los estudiantes profundicen en las disciplinas e ir procesualmente determinando su elección profesional y vocacional.

4. Estrategias de Evaluación

Las estrategias permiten establecer los medios más idóneos para adelantar el seguimiento y determinación de fortalezas y oportunidades de mejora en el proceso educativo, de ahí que sea de vital importancia tener claridad al respecto; ellos potencian la comprensión, análisis, discusión crítica y en general, la apropiación de saberes. Para el instituto, pueden ser entre otras:

- Perceptivos: se hacen con base en la observación. Emplean materiales estructurados, en los que debe anotar quien evalúa lo que observa.
- Orales: pueden ser estructurados (con un guión preparado) o no estructurados (sin guión, espontáneos). Utilizan la expresión verbal.
- Escritos: llamados también “de lápiz y papel”, pueden ser estructurados o no estructurados. Pruebas de respuesta abierta o de desarrollo. Pruebas de respuesta cerrada, breve, objetiva o de selección.
- Prácticos: pueden emplearse guías de actividades por realizar, lista de cotejo, escalas estimativas, aparatos, equipos o elementos para manifestar resultados de aprendizaje.

5. Tipos de Evaluación

Al hacer una revisión de los procesos adelantados institucionalmente y amparados en la legislación educativa, se puede identificar que coexisten la evaluación interna y la externa.

5.1 Evaluación Interna: al respecto, el Decreto 1290 de 2009 manifiesta que la evaluación interna o de aula se concibe como “una evaluación formativa, que debe ser entendida y llevada como un proceso continuo, cuya pretensión es determinar y buscar estrategias para la superación de las dificultades presentadas por los estudiantes”, este planteamiento es corroborado por Zambrano⁶ (2007) cuando afirma: “trata de determinar los logros académicos de los estudiantes con respecto al plan de estudios”; de esta manera, son los docentes los encargados de establecer este mecanismo evaluativo.

Esta evaluación propende por el desarrollo de actitudes en el ámbito auto evaluativo, es decir la capacidad que el mismo estudiante tiene de evaluar su proceso, determinando avances y dificultades, tomando una posición crítica y reflexiva acerca de lo que hace y lo que puede mejorar; en el Instituto Champagnat, se adelantará de manera continua y se tendrá en cuenta como valoración en el saber ser -tal como lo establece el artículo 4, numeral 5 del decreto 1290-.

Los procesos de heteroevaluación, son generados por personas diferentes al estudiante; procuran evidenciar los logros o desempeños alcanzados en cada una de las áreas o asignaturas. En el Instituto Champagnat son los docentes quienes asumen esta tarea, los resultados son consignados en las planillas de valoración.

La coevaluación se entiende como el proceso adelantado por el estudiante y otra persona -docente o estudiante- los dos agentes evalúan los avances y dificultades, al tiempo que se establecen estrategias para solucionar las dificultades.

5.2 Evaluación Externa: Efectuada por instituciones u organizaciones estatales o privadas. Para el Instituto, los procesos de evaluación externa serán aplicados por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior -ICFES- o quien haga sus veces, a los grados requeridos; además, si el caso lo requiere, la prueba PISA -Programa para la Evaluación Internacional de Alumnos-, evaluación internacional liderada por Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE-.

5.3 Evaluación según el momento de aplicación: El proceso evaluador es único. No obstante existen diferentes fases o momentos que se desarrollan a lo largo del mismo. Estas fases o momentos abordan la evaluación desde diferentes perspectivas y con objetivos específicos.

⁶ Zambrano, N. Evaluación curricular. Recuperado de <http://www.educar.ec/noticias/evaluacion-curricular2.pdf>.

Podría decirse que a cada uno de estos momentos corresponde un tipo de evaluación. En este orden de ideas, podemos afirmar y sin temor a equivocarnos que existen tres tipos de evaluación: inicial, procesual y final.

5.3.1. Evaluación inicial o diagnóstica: Es la que se realiza antes de empezar el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el propósito de verificar el nivel de preparación de los estudiantes para enfrentarse a los objetivos que se espera sean alcanzados. Puede realizarse al inicio del año escolar o de cada período académico. Hay que tener en cuenta que ésta no debe llevar una nota, necesariamente no es una prueba, puede ser individual o grupal y la información que suministre no es solo para el profesor, sino que debe retroalimentarse a los estudiantes.

5.3.2. Evaluación procesual: hace referencia a la que se aplica de manera continua y sistemática; a través de ella se determinan los avances y deficiencias que tiene el estudiante. Si se tiene en cuenta el ámbito sinérgico de los procesos, ésta nos permite tomar decisiones de mejora sobre la marcha.

5.3.3. Evaluación final: se realiza al término de una etapa del proceso enseñanza-aprendizaje para verificar sus resultados, es decir, determina si se lograron los objetivos educativos estipulados, y en qué medida fueron obtenidos para cada uno de los estudiantes; puede ser al finalizar un período académico o un año lectivo. No se debe confundir con una evaluación o examen acumulativo al final del período o del año escolar.

6. Formas de registro del Proceso de Evaluación: Teniendo en cuenta la organización institucional, se cuenta con un registro permanente, el cual permite conocer tanto el estado de los procesos académicos de las áreas y/o asignaturas, como el proceso evaluativo integral de cada estudiante.

Para ello se determinan las siguientes formas de registro:

6.1 Las planillas de registro del desempeño escolar: este instrumento es responsabilidad del docente; en él se registra la información de los procesos adelantados por los estudiantes, se organiza de acuerdo a los tres saberes establecidos y lleva conexión estricta con el rumbo didáctico trazado al comienzo de cada período académico.

6.2 Libro final de valoraciones: en consonancia con el artículo 16 del decreto 1290 de 2009, el Instituto mantiene un registro actualizado, año por año, de las valoraciones finales de los estudiantes -Record Académico- que

servirán como fundamento para la emisión de los certificados de cada uno de los grados cursados.

6.3 El registro diario de asistencia: este instrumento permite un seguimiento permanente de la asistencia y llegada tarde de los (las) estudiantes en cada jornada escolar y a cada hora de clase. Se maneja un registro semanal y es diligenciado por cada docente en su respectiva hora de clase.

6.4 Registro de valoraciones en el aplicativo en línea. Esta herramienta permite que los docentes accedan al aplicativo virtual y publiquen las valoraciones obtenidas por los estudiantes al ir desarrollando el proceso escolar. Los padres de familia pueden consultarlas desde el portal de padres con su usuario y contraseña respectivos.

Con el propósito de evitar dificultades en la transferencia de los estudiantes a otros establecimientos educativos, se asume la escala de valoración nacional así:

DESEMPEÑO SUPERIOR: Se obtiene cuando el estudiante alcanza el desarrollo óptimo de los desempeños en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales; de acuerdo con los estándares, lineamientos y orientaciones que ha establecido el Ministerio de Educación.

DESEMPEÑO ALTO: Se obtiene cuando el estudiante alcanza el desarrollo satisfactorio de los desempeños en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales; de acuerdo con los estándares, lineamientos y orientaciones que ha establecido el Ministerio de Educación.

DESEMPEÑO BÁSICO: Se obtiene cuando el estudiante supera los desempeños mínimos en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales; de acuerdo con los estándares, lineamientos y orientaciones que ha establecido el Ministerio de Educación.

DESEMPEÑO BAJO: Se obtiene cuando el estudiante no alcanza el desarrollo de los desempeños en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales, establecidos de acuerdo a los estándares, lineamientos y orientaciones del Ministerio de Educación.

7. Reportes para ofrecer información a padres y madres de familia, estudiantes y docentes: Los padres de familia tienen el derecho de conocer el avance y finalización del proceso que han adelantado sus hijos a nivel académico, por lo tanto el Instituto cuenta con las siguientes estrategias que dan cuenta de los avances:

7.1 Informe de valoración: es el registro que emplea la Institución para dar a conocer a los padres y madres de familia el resultado del desempeño escolar de su hijo. Se entregarán cuatro informes en el año, cada uno al finalizar un período académico, que suministrará la información clara y detallada por asignaturas y áreas.

7.2 Informe de valoración final: terminado el último período de evaluación, se analizan los informes periódicos de los estudiantes para emitir un concepto evaluativo global que se constituye en el quinto informe o informe final, que contiene: la valoración cuantitativa final según la escala establecida por la Institución y su correspondiente equivalencia con la escala nacional en cada una de las áreas obligatorias y fundamentales u optativas, establecidas en el plan de estudios vigente. Las valoraciones definitivas en cada área serán el promedio aritmético de las valoraciones obtenidas en cada uno de los cuatro períodos académicos.

7.3 Formato de acompañamiento y seguimiento a estudiantes: cada estudiante contará con una carpeta –o archivo físico o digital- de seguimiento individual donde el director de grupo, el profesor de cada área y/o asignatura y los coordinadores consignarán los aspectos por resaltar y por mejorar de su desempeño escolar, los más destacables de su personalidad y los que requieran mayor atención; así como también los acuerdos o compromisos que se hayan establecido entre el estudiante, la familia y los docentes. Los padres y madres de familia, cuando sean atendidos por los profesores en las horas establecidas para tal fin o en la entrega de informes de cada período académico, podrán tener acceso a esta información y una vez hayan leído las observaciones allí consignadas deberán firmar cada hoja del acompañamiento y seguimiento que su hijo tenga en su respectiva carpeta y podrán realizar a su vez, observaciones o comentarios con respecto a los registros realizados por los docentes.

ARTÍCULO 70: ESCALA DE VALORACIÓN

La Institución adopta una escala de valoración mixta en la cual se relacionan los tres saberes constitutivos: saber, saber hacer y saber ser con sus correspondientes indicadores y una valoración cuantitativa en la escala de 1.0 a 5.0 y su correspondiente equivalencia con la escala de valoración nacional así:

VALORACION	NIVEL DE DESEMPEÑO
1.0 a 3.4	Desempeño bajo
3.5 a 4.0	Desempeño básico
4.1 a 4.6	Desempeño alto
4.7 a 5.0	Desempeño superior

Los estudiantes aprobarán un área y/o asignatura cuando obtengan valoraciones iguales o superiores a 3.5.

ARTÍCULO 71: CRITERIOS DE PROMOCIÓN

1. Promoción de los Estudiantes: La valoración final de cada período académico en las diferentes áreas y/o asignaturas será el promedio aritmético de las valoraciones obtenidas por los estudiantes en cada dimensión: saber, saber hacer y saber ser.

La valoración correspondiente a la autoevaluación que realicen los estudiantes, se tendrá en cuenta con un porcentaje en la casilla correspondiente al saber ser, como lo establece el Acuerdo 001 de 2013, emanado del Consejo Académico.

La promoción de un estudiante queda suspendida cuando al finalizar el año escolar haya reprobado un área fundamental y obligatoria. Cuando presente la segunda actividad evaluativa y la apruebe puede ser promovido al año siguiente. Si reprueba la segunda actividad evaluativa reprueba su año escolar.

Con el fin de garantizar equidad en los procesos evaluativos, para el área de Ciencias Naturales que está conformada por dos asignaturas, se ha establecido los siguientes porcentajes:

GRADO	ASIGNATURA	INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	PORCENTAJE
9	BIOLOGIA	2 horas	33,3%
	FISICA	2 horas	33,3%
	QUIMICA	2 horas	33,3 %
10 y 11	FISICA	4 horas	50%
	QUÍMICA	4 horas	50%

2. Promoción y Graduación de Estudiantes: Los estudiantes de grado once se proclamarán en ceremonia solemne de graduación, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- A. Se encuentren a paz y salvo financiero.
- B. No tengan ninguna área con desempeño bajo.
- C. Hayan cumplido con todos los requisitos exigidos por la institución y el Ministerio de Educación Nacional. (Servicio Social Obligatorio).
- D. No hayan sido sancionados por cometer faltas graves o de extrema gravedad consignadas en el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO: Los estudiantes de grado once que hayan obtenido una valoración con desempeño bajo en una de las áreas obligatorias y fundamentales, tendrán derecho a ser promovidos una vez hayan presentado y aprobado la segunda actividad evaluativa antes de iniciarse el nuevo año escolar. El diploma y acta de grado serán entregados en la secretaría de la Institución.

3. Reprobación del grado: Un estudiante reprueba un grado, cuando:

- A. Obtenga un desempeño bajo en dos o más áreas de las contempladas en el plan de estudios.
 - B. Es causal de reprobación del grado cuando se haya dejado de asistir injustificadamente a más del 15% de las actividades académicas durante el año escolar.
 - C. No aprobar la segunda actividad evaluativa, de acuerdo a lo contemplado en el artículo 70, numeral 4 del presente Manual.
- 4. Segunda actividad evaluativa:** Para los estudiantes que finalizado el año escolar persistan en su desempeño bajo en una de las áreas obligatorias y fundamentales, se programará una segunda actividad evaluativa que se llevará a cabo antes de iniciar el nuevo año escolar en las fechas establecidas por Coordinación Académica para tal fin, de esta

manera se tiene en cuenta el numeral 6 del artículo 4 del Decreto 1290.

La presentación de la segunda actividad evaluativa es de carácter obligatorio y su aprobación es requisito para la respectiva promoción; por lo tanto, la matrícula de estudiantes que deban presentarla se efectuará en fecha posterior a la prueba.

Para llevar a cabo este proceso, los docentes diseñarán un plan de trabajo que se entregará junto al informe final de valoraciones, el cual debe ser desarrollado por el estudiante en el período de vacaciones, bajo la responsabilidad exclusiva de sus padres, madres de familia y/o acudientes, de tal manera que antes de iniciar el siguiente año escolar tengan la oportunidad de superar las dificultades presentadas y ser promovidos al grado siguiente. La máxima valoración del proceso será de 3.5 correspondiente al nivel básico.

PARÁGRAFO 1: *Un estudiante que presente desempeño bajo en una de las áreas del plan de estudio, no podrá ser matriculado al grado siguiente. Lo anterior no implica la pérdida del cupo.*

PARÁGRAFO 2: *Un estudiante tendrá derecho a presentar la segunda actividad evaluativa, siempre y cuando asista a las actividades de refuerzo, apoyo o profundización establecidas por el docente del área reprobada, previa citación.*

5. Permanencia en la Institución:

- A. La Institución se reserva el derecho de conceder la permanencia de un estudiante cuando presente bajo desempeño y dificultades de convivencia, sin detrimento de su promoción; o sea cuando se incumplan los principios y compromisos mencionados en el Manual de Convivencia.
- B. La Institución se reserva el derecho de admitir la permanencia de un estudiante cuando repruebe por segunda vez un mismo grado, de acuerdo al artículo 96 de la Ley 115 de 1994.

6. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes: Se determinan las siguientes acciones orientadas al mejoramiento de los desempeños de los estudiantes:

- A. Al iniciar cada período se entregará a los estudiantes los logros y/o competencias, al igual que el rumbo didáctico que se utilizará para el desarrollo del proceso de evaluación de los aprendizajes.

- B.** Cada período los docentes establecerán los mecanismos y estrategias que le permitan al estudiante lograr los niveles de aprendizaje y desempeño en cada área, de manera que los índices de reprobación sean mínimos.
 - C.** Cada período los docentes establecerán espacios de acompañamiento personal y grupal, dentro y fuera del horario de clases, que permitan mejorar los niveles de desempeño y programarán actividades de apoyo o profundización.
 - D.** El Consejo Académico hará seguimiento permanente a los procesos de evaluación y planteará directrices para establecer estrategias de apoyo y/o profundización.
 - E.** Los asesores de área acompañarán, realizarán seguimiento y velarán porque los docentes cumplan con las directrices establecidas en el SIEE.
 - F.** Los padres, madres de familia y/o acudientes apoyarán los procesos académicos, participando activa y permanentemente en las actividades programadas por la institución como talleres, escuela de padres y madres, reuniones de grado, entre otros.
 - G.** Los integrantes del departamento de Psicología, el director de grupo, los docentes y el coordinador académico, acompañarán a los estudiantes que presenten dificultades en su desempeño escolar y llevarán un registro del mismo.
 - H.** Las comisiones de evaluación y promoción, plantearán sugerencias y estrategias para la mejora de los estudiantes que presentan dificultad, para ello podrán solicitar la firma de compromisos académicos que se constituyan en evidencia de que los padres, madres y/o acudientes están al tanto de la situación y del compromiso adquirido con sus hijos.
- 7. Actividades de Apoyo o Refuerzo:** Son actividades que se desarrollan dentro y fuera del horario de clases. El docente observa y hace seguimiento permanente de las dificultades que presentan los estudiantes en su proceso de aprendizaje y plantea las actividades, estrategias de apoyo o de profundización necesarias, con el fin de optimizar los logros alcanzados. Estas estrategias de apoyo no se limitarán únicamente al desarrollo de talleres o trabajos, tienen como finalidad fortalecer el aprendizaje y no tendrán valoración en ninguno de los saberes.

El docente dejará evidencia o registro de las actividades de profundización y/o apoyo realizadas en cada período en el formato FO004 de planeación de actividades o eventos –o el que haga sus veces- y anexará el registro de asistencia correspondiente; de manera que el Consejo Directivo, el Consejo Académico, las comisiones de Evaluación y promoción, el Equipo Directivo, cuenten con registros adecuados en caso de reclamaciones y puedan realizar la respectiva verificación. La asistencia de los estudiantes a estas actividades es obligatoria.

- 8. Comisiones de Evaluación y Promoción:** De acuerdo al Artículo 11 numeral 5 del Decreto 1290, la institución conformará para cada grado, una Comisión de Evaluación y Promoción integrada por los directores de grupo, un representante de los padres y madres de familia que no sea docente de la institución, elegido entre los representantes de los padres y madres de familia al Consejo de Padres y el Rector o su delegado, quien la convocará y la presidirá, con el fin de definir la promoción de los educandos y hacer recomendaciones de actividades de apoyo y profundización para estudiantes que presenten dificultades. Si la comisión cree conveniente la presencia del psicororientador del grado podrá solicitarlo, él tendrá voz más no voto decisivo.

En las sesiones ordinarias o extraordinarias que tengan las comisiones, se abordarán y analizarán los casos de estudiantes con desempeño bajo en cualquiera de las áreas del plan de estudios. Es de su competencia establecer estrategias que propendan por la mejora de los desempeños; si a su juicio se cree necesaria la presencia de los padres de familia y/o acudientes del estudiante, asume la connotación de obligatoria y va en directa relación con lo contemplado en el Art. 15, numerales 2 y 3 del Decreto 1290. El resultado de la reunión, los acuerdos y compromisos establecidos se consignarán en actas o compromisos académicos.

De igual manera, está entre sus funciones verificar si los docentes establecieron y dieron cumplimiento a los compromisos o acuerdos emanados de su sesión respectiva y que servirá de insumo para posteriores decisiones en torno a la promoción del estudiante.

- 9. Promoción anticipada:** De conformidad al Art. 7 del Decreto 1290 de 2009: “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”, que para el Instituto Champagnat lo constituirá el acuerdo de promoción.

PARÁGRAFO. Se debe tener en cuenta que para el Instituto Champagnat el rendimiento académico que menciona el decreto, debe entenderse como desempeño escolar.

ARTICULO 72. La evaluación en el nivel preescolar

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

- A.** Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances.
- B.** Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos.
- C.** Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje.

Para tal efecto, el Instituto Champagnat ha diseñado mecanismos de evaluación cualitativa, cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas

En el nivel de educación preescolar no se reprueban grados, ni actividades y no se hace promoción de grado. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

El proceso de evaluación realizado se fundamenta en **el decreto 2247 de 1997. En los artículos 10 y 11.**

ARTÍCULO 73: ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

El SIEE se fundamenta en las normas legales vigentes y se va estructurando a lo largo del año escolar a través del aporte, seguimiento y acompañamiento que los docentes hacen de los estudiantes a su cargo; en este sentido, los directivos y docentes cumplirán con las disposiciones establecidas así:

Los docentes presentarán a Coordinación Académica, previa revisión del asesor de área, los logros y/o competencias y sus respectivos indicadores de evaluación del aprendizaje por período en cada una de las asignaturas que

desarrolle; posterior a su aprobación se publicará en la plataforma Edux –o la que haga sus veces- junto con el rumbo didáctico que orientará el proceso evaluativo. De lo consignado se obtendrá la información pertinente para la elaboración de los informes valorativos de los estudiantes.

- 1.** El Consejo Académico, el Equipo Directivo y las Comisiones de Evaluación y Promoción analizarán en forma permanente los casos especiales de bajo desempeño académico y determinarán las directrices tendientes a la superación de las dificultades.
- 2.** El Consejo Directivo, el Consejo Académico y Equipo Directivo, velarán por el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes.

ARTÍCULO 74: DE LAS INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMACIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES SOBRE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Las instancias, procedimientos y mecanismos establecidos para atender y buscar soluciones efectivas a las reclamaciones de estudiantes, padres, madres de familia y/o acudientes, así como el conducto regular a seguir en el Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes son:

1. DE LAS INSTANCIAS

- A. La primera instancia, será el Docente de área y/o asignatura:** Evaluador directo y principal responsable del proceso.
- B. La segunda instancia, será la Comisión de Evaluación y Promoción:** instancia de revisión y decisión en cuanto a evaluación y promoción en cada período y al finalizar el año escolar.
- C. La última instancia, será Consejo Directivo:** última instancia a nivel institucional en la solución de reclamos.

2. DE LOS PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento en Primera Instancia:

El estudiante, padre o madre y/o acudientes, deberán presentar la reclamación por escrito motivado, en un término máximo de cinco días hábiles después de la entrega de los resultados de una actividad evaluativa o posterior a la entrega de informes de cada período o de finalización de año escolar.

Esta deberá tener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Fecha de presentación.
- b. Autoridad a quien se dirige.
- c. Motivo o referencia de la solicitud o Reclamación.
- d. Fecha de acusación de los hechos.
- e. Nombre del (los) evaluador(es).
- f. Área y la asignatura.
- g. Sustento motivado de la solicitud o reclamo (Podrá ser normativo y/o de hechos).
- h. Pretensiones.
- i. Pruebas (si es del caso).
- j. Dirección del peticionario y teléfono del peticionario.
- k. Correo electrónico del peticionario (si lo posee).
- l. Identificación del peticionario.

La solicitud se presentará ante el docente que ha expedido la valoración (de acuerdo al debido proceso institucional).

El docente deberá estudiar y analizar la petición con el objeto de dar una respuesta a través de oficio escrito y motivado, en un término máximo de cinco (5) días hábiles. Para ello deberá contar con el visto bueno del Asesor de Área y del Coordinador Académico.

B. Procedimiento en Segunda Instancia:

Se debe tener en cuenta que se considera como la instancia superior inmediata, a quienes profirieron el primer fallo dentro del proceso pertinente. Para este caso y de acuerdo a lo contemplado en el decreto 1290 de abril 16 de 2009, la segunda instancia será el Coordinador Académico y/o la Comisión de Evaluación y Promoción del respectivo grado.

El estudiante, los padres, madres y/o acudientes; una vez sean informados del fallo de primera instancia, deberán manifestar por escrito motivado su desacuerdo con la decisión, que debe contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Fecha de presentación.
- b. Autoridad a quien se dirige.
- c. Motivo o referencia de la solicitud o Reclamación.
- d. Fecha de acusación de los hechos.
- e. Nombre del (los) evaluador(es).
- f. Área y la asignatura.

- g. Sustento motivado de la solicitud o reclamo (Podrá ser normativo y/o de hechos).
- h. Pretensiones.
- i. Pruebas (si es del caso).
- j. Dirección del peticionario y teléfono del peticionario.
- k. Correo electrónico del peticionario (si lo posee).
- l. Identificación del peticionario.

La solicitud o reclamación deberá presentarse en un término máximo de cinco (5) días hábiles después de la entrega de la decisión de primera instancia.

La Comisión de Evaluación y Promoción con el ánimo de dar cumplimiento al debido proceso institucional, responderá a través de una resolución motivada en un término no mayor de diez (10) días hábiles, en el sentido de ratificar o cambiar la decisión de primera instancia.

Ante esta decisión proceden los recursos de:

1. **Reposición:** ante quien ha expedido la resolución.
2. **Apelación** (el cual podrá ser subsidiario): ante la instancia superior inmediata (que para el caso del instituto es el Consejo Directivo).

Los mencionados recursos se interpondrán en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución de segunda instancia.

Los términos de respuesta del recurso de reposición podrán ser máximo de diez (10) días hábiles.

C. Procedimiento de Ultima Instancia:

Si se llegase hasta el recurso de apelación, el Consejo Directivo con el ánimo de dar cumplimiento al debido proceso institucional, deberá analizar la parte motivada y petitoria del recurso de Apelación y dar la correspondiente respuesta a través de una resolución motivada en un término no mayor de diez (10) días hábiles en el sentido de ratificar o cambiar la decisión. Ante la decisión emanada por el Consejo Directivo como última Instancia Superior, no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 75: DERECHOS Y DEBERES DE LOS (LAS) ESTUDIANTES Y PADRES Y MADRES DE FAMILIA SEGÚN DECRETO 1290 DE 2009

Teniendo en cuenta que los padres, madres de familia y/o acudientes, cumplen un papel fundamental en la formación integral de sus hijos, es

importante recordar los derechos y deberes estipulados en los Artículos 12 al 16 del decreto 1290:

- 1. Derechos de los (las) estudiantes:** el (la) estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, tiene derecho a:
 - A.** Ser evaluado de manera integral en todos los aspectos académicos, personales y sociales.
 - B.** Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
 - C.** Conocer los resultados de los procesos de evaluación y recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas respecto a estas.
 - D.** Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
- 2. Deberes de los estudiantes:** el estudiante, para el mejor desarrollo de su proceso formativo, debe:
 - A.** Cumplir con los compromisos académicos y de convivencia definidos por el establecimiento educativo.
 - B.** Cumplir con las recomendaciones y compromisos adquiridos para la superación de sus debilidades.
- 3. Derechos de los padres, madres de familia y/o acudientes.**

En el proceso formativo de sus hijos, los padres, madres de familia y/o acudientes, tienen los siguientes derechos:

- A.** Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
- B.** Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
- C.** Recibir los informes periódicos de evaluación.
- D.** Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
- E.** Acudir en representación de sus hijos, siempre que se vean involucrados en controversias que se adelanten por la vía de la conciliación.

4. Deberes de los padres, madres de familia y/o acudientes.

De conformidad con las normas vigentes, los padres, madres de familia y/o acudientes, deben:

- A.** Participar a través de las instancias del gobierno escolar, en la definición de criterios y procedimientos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes y promoción escolar.
- B.** Realizar seguimiento permanente al proceso evaluativo de sus hijos.
- C.** Analizar los informes periódicos de evaluación.

ARTÍCULO 76: SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y AJUSTES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

Cada año escolar se establecerá un monitoreo o seguimiento permanente al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes que servirá de referencia y análisis para establecer plan de mejora.

Para modificar o realizar ajustes al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes se seguirá como mínimo el procedimiento que se menciona a continuación:

El Consejo Académico definirá los cambios o ajustes que se vayan a realizar al sistema institucional de evaluación de los estudiantes y presentará al Equipo Directivo mediante oficio escrito la solicitud de reforma o ajuste.

- 1.** Se socializará los cambios o ajustes al sistema institucional de evaluación con la Comunidad Educativa.
- 2.** Se aprobarán los cambios o ajustes en el sistema institucional de evaluación en sesión del Consejo Directivo y se registrarán los acuerdos en el acta correspondiente.
- 3.** Se incorporará al Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes y el Proyecto Educativo Institucional los cambios o ajustes aprobados.
- 4.** Se divulgarán los cambios o ajustes realizados al Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes a la Comunidad Educativa.



CAPÍTULO IX GOBIERNO ESCOLAR

La Constitución Colombiana y la Ley de Educación garantizan la participación de “todos en las decisiones que los afectan” y el ejercicio de principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad. Lo anterior permite que la comunidad educativa participe en la dirección de los establecimientos educativos.

Según lo dispuesto en el artículo 6 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. El Colegio tendrá los siguientes estamentos:

- A. Los (las) estudiantes que se han matriculado.
- B. Los padres, madres y/o acudientes, responsables de la educación de los (las) estudiantes matriculados.
- C. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplan funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- D. Los (las) docentes vinculados que laboren en la Institución.
- E. Los egresados organizados para participar.

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1.994.

Las instituciones educativas privadas sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a la Constitución y a la Ley 115 de 1994, un gobierno escolar integrado por los órganos definidos en el Decreto 142 de la Ley 115 sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios, de acuerdo con su proyecto educativo institucional (artículo 19 Decreto 1860 de 1.994).

La Institución tendrá los siguientes órganos de gobierno escolar:

ARTÍCULO 77: CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del Instituto (Decreto 1860, artículo 20, numeral 1). Cumplirá las funciones que determinen la ley y normas pertinentes. Deberá quedar integrado y entrará en ejercicio de sus funciones dentro de los primeros treinta (30) días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período lectivo anual. Con tal fin el Rector convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar elecciones correspondientes.

ARTÍCULO 78: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo estará conformado por trece (13) personas de las cuales nueve (9) tendrán derecho a voz y cuatro (4) asistirán con derecho a voz pero no a voto.

Los integrantes desempeñarán sus funciones para el período de un año escolar y las vacantes se cubrirán con la elección de un reemplazo por el tiempo que falte para la terminación de un período.

Estará integrado por:

1. Rector del Instituto quien lo presidirá.
2. Dos representantes de los (las) docentes, elegidos democráticamente en asamblea general de profesores.
3. Dos representantes de los padres y madres de familia elegidos así: uno por la asamblea general de padres y madres de familia y el otro por el Consejo de Padres.
4. Un representante de los (las) estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los (las) estudiantes que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución (en nuestro caso: grado Once).
5. Un(a) representante de los exestudiantes, elegido por el mismo Consejo Directivo de ternas presentadas por 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 (las) estudiantes.
6. Un representante de la entidad subsidiadora de la Comunidad Marista.
7. El (la) Administrador(a) del colegio.

Asistirán con derecho a voz pero sin voto:

1. Los (las) docentes que ocupen cargos de Coordinación.
2. El (la) Personero(a) de los (las) estudiantes.

PARÁGRAFO 1: El Consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el Rector del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres y madres de familia al Consejo Directivo del establecimiento. Los padres y/o madres de familia solo podrán ser reelegidos por un período adicional.

PARÁGRAFO 2: El cargo de Personero(a) Estudiantil es incompatible con el de representante de los (las) estudiantes ante el Consejo Directivo.

PARÁGRADO 3: Si en el tiempo estipulado no se han podido elegir a los dos representantes de los padres y madres de familia, el Rector de la Institución podrá nombrarlos provisionalmente mientras se cumplen los procesos de elección que determina la ley y se designan los padres o madres que asumirán oficialmente sus cargos.

PARÁGRAFO 4: Los (las) docentes, directivos o administrativos no podrán ser representantes de los padres y madres de familia en el Consejo Directivo del mismo establecimiento en que laboran.

PARÁGRAFO 5: Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres y madres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres y madres ante el Consejo Directivo, caso en el cual el Consejo de Padres elegirá solamente a un padre o madre de familia como miembro del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 79: FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. 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.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los (las) estudiantes del establecimiento educativo después de haber agotado los procedimientos del manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de los miembros se siente lesionado, después de haber agotado los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución.
7. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del (la) estudiante, que han de incorporarse al manual de convivencia.
8. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.

9. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
10. Fomentar la conformación de asociaciones de padres y madres de familia y estudiantes.
11. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
12. Reunirse periódicamente para tratar asuntos pertinentes.
13. Divulgar y proyectar la filosofía y los principios Maristas.
14. Representar a la Institución con lealtad y sentido de pertenencia.
15. Llevar actas de cada reunión que realicen.

PARÁGRAFO: En los establecimientos educativos no estatales el Consejo Directivo ejercerá las mismas funciones, con excepción de las identificadas con los literales: **d, f, l** y **o**, que serán asignadas al Director Administrativo. (Parágrafo único del artículo 23, Decreto 1860 del 3 de agosto de 1.994).

ARTÍCULO 80: EL CONSEJO ACADÉMICO

Es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica y académica de la Institución.

ARTÍCULO 81: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO:

Estará integrado por:

- A. El Rector quien lo preside.
- B. Los directivos docentes.
- C. Los jefes de área.

ARTÍCULO 82: FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

1. Reunirse periódicamente para tratar asuntos pertinentes.
2. Asistir y participar de las deliberaciones y reuniones programadas por las directivas del colegio.
3. Hacer coincidir la filosofía institucional descrita en el Proyecto Educativo Institucional con las políticas propias de cada área establecida en el plan de estudios.
4. Participar en la construcción, elaboración, reestructuración, aplicación y desarrollo de los planes y programas de estudio de las áreas y/o asignaturas correspondientes.
5. Presentar propuestas de innovación de metodología, procesos curriculares y pedagógicos y estrategias de evaluación, de acuerdo a los avances científicos, tecnológicos y pedagógicos.
6. Analizar las diferentes corrientes y enfoques pedagógicos para aplicarlos a los diferentes procesos curriculares de las áreas.

7. Informar oportunamente sobre políticas, planes de desarrollo, actividades y situaciones especiales de las diferentes áreas a: los Coordinadores, el Rector, el Consejo Directivo o a las personas a quienes corresponda, siguiendo los conductos regulares.
8. Supervisar y evaluar la ejecución y aplicación de todas las actividades propias de las diferentes áreas de estudio: plan de área, plan de asignatura, plan operativo, actividad bandera, proyectos pedagógicos, seguimiento y control de criterios de evaluación.
9. Designar las comisiones de evaluación y promoción.
10. Decidir sobre los casos remitidos por el comité de evaluación.
11. Diseñar estrategias de recuperación y profundización, para los (las) estudiantes que lo requieran.
12. Fomentar el espíritu de responsabilidad, compromiso y amor al colegio, como elementos que contribuyen en su práctica al mejoramiento de la calidad educativa en la Institución.
13. Representar a la Institución con lealtad y sentido de pertenencia.
14. Llevar actas de cada reunión que realicen.

ARTÍCULO 83: EL CONSEJO DE PROFESORES:

Lo conforman los docentes que dan clases en el respectivo curso. Se reúnen de manera eventual para analizar el desempeño académico y de convivencia de los estudiantes.

Es un organismo de carácter consultivo que ayuda a los distintos entes del gobierno escolar a tomar decisiones cuando lo consideren necesario.

ARTÍCULO 84: EL RECTOR

Es el representante legal del establecimiento ante las autoridades competentes y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. El Rector del Instituto será autónomo respecto del Consejo Directivo en el desempeño de sus funciones financieras.

ARTÍCULO 85: FUNCIONES DEL RECTOR

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Representar legalmente al plantel.
3. Planear y organizar con los coordinadores las actividades curriculares de la Institución.
4. Presidir y convocar los Consejos directivo y académico.
5. Velar por el cumplimiento de las funciones de todo el personal a su cargo y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el

- efecto.
6. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
 7. 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.
 8. Establecer canales de comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa.
 9. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
 10. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
 11. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
 12. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
 13. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, pertinentes a la prestación del servicio público educativo.
 14. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
 15. Proyectar a la comunidad en los espacios de integración: competitividad, solidaridad, capacidad de estudio y trabajo, conservando la intencionalidad del mejoramiento personal y profesional.

ARTÍCULO 86: EQUIPO DIRECTIVO:

Es la instancia directiva a nivel institucional que representa a las cuatro áreas estratégicas: DIRECTIVA, ACADÉMICA-PEDAGÓGICA, PASTORAL Y SOCIAL COMUNITARIA, cuya responsabilidad es direccionar todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad y las políticas establecidas tanto a nivel provincial como institucional.

ARTÍCULO 87: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO:

El Equipo Directivo se reúne semanalmente y está integrado por:

- A. Rector quien lo preside.
- B. Coordinador(a) Académico(a).
- C. Coordinador(a) de Convivencia.
- D. Coordinador(a) de Primaria.
- E. Coordinador(a) de Unidad Infantil.
- F. Administrador(a).

ARTÍCULO 88: FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

1. Establecer estrategias para que todas las acciones institucionales se realicen de acuerdo al marco doctrinal del PEI y de la propuesta educativa Marista.
2. Garantizar la marcha general del centro como obra Marista que busca vivir la filosofía Marista y las líneas educativas y pastorales propuestas para toda la provincia.
3. Garantizar el bienestar personal y el clima organizacional de la Institución percibiendo sus necesidades e inquietudes y buscando estrategias de mejoramiento.
4. Vislumbrar y liderar efectivamente el desarrollo del horizonte institucional en el PEI.
5. Promover el sentido comunitario y la participación activa de los integrantes de la comunidad a través de instancias de ley y otras que promuevan el espíritu de familia.
6. Posicionar la Institución a nivel local y nacional.
7. Liderar el direccionamiento institucional y el logro de la calidad de la Institución.
8. Apoyar en la toma de decisiones trascendentales en la vida institucional.
9. Motivar a toda la comunidad educativa Marista en la atención al más necesitado a través de los procesos de solidaridad.

ARTÍCULO 89: INSTITUCIONES DE APOYO Y PARTICIPACIÓN:

La Institución reconoce a las organizaciones estudiantiles y de padres y madres de familia en términos de ley. El área de Ciencias Sociales incluirá dentro de su proyecto un programa especial de formación, asesoría y veeduría necesario para el Consejo Estudiantil, Personero(a) y Representante de los (las) estudiantes de manera que se asegure su buena organización, participación y funcionamiento durante todo el año escolar.

A. Fundamentación

La situación crítica por la que pasa nuestro país hace que en todos los sectores, especialmente en el educativo, se requiera de acciones inmediatas tendientes a favorecer la formación de nuevos actores sociales, logrando así, participar en la construcción de un país donde reine la paz, la justicia, la tolerancia, el respeto por la vida y la dignidad de las personas.

Considerando lo anterior, la escuela (profesores, profesoras y demás miembros de la comunidad educativa) deben asumir el rol de facilitadores de procesos pedagógicos que generen y desarrollen una conciencia ciudadana reflexiva y crítica, expresada en el ejercicio de la democracia, pues, son ellos y ellas gestores en la construcción de nuevos espacios de convivencia social.

Uno de esos procesos pedagógicos es la elección de los órganos de participación de los (las) estudiantes, para conformar el llamado Gobierno Escolar, reglamentados por el MEN, como son: Personero(a), Consejo Estudiantil y Representante de los (las) estudiantes ante el Consejo Directivo de cada institución.

Por lo tanto, cada año escolar se realiza este proceso, como una experiencia didáctica a gran escala que puede brindar elementos políticos y de ejercicio de la ciudadanía. Esta actividad les permitirá a los y las estudiantes vivenciar de forma directa un proceso democrático en el que se puede ser actor protagónico en la vida escolar y más adelante como ciudadano(a).

B. Perfil de los candidatos a Personero(a), Consejo Estudiantil (representantes de cada grado) y representante de los (las) estudiantes al Consejo Directivo

Para ser Personero(a), miembro del Consejo de Estudiantes o ser representante de los (las) estudiantes ante el Consejo Directivo se requiere:

1. Tener sentido crítico de la realidad del país.
2. Poseer capacidad de convocatoria y liderazgo positivos.
3. Tener amplio sentido de la responsabilidad reflejado en su consistencia ética. Que lo que piense, siente y exprese tenga coherencia.
4. Tener una hoja de vida que evidencie su compromiso con el bien común, lo que implica ser una persona reconocida por sus capacidades intelectuales y logros académicos que complementen su nuevo rol como representante de sus compañeros(as).
5. Conocer y manejar algunas normas o leyes vigentes en el campo educativo.
6. Identificar las funciones de su rol. Personero(a), Consejero(a) Estudiantil y representante al Consejo Directivo.
7. Ser consciente de la realidad escolar. Que tenga la capacidad de recoger expectativas, necesidades y temas del grupo.
8. Tener sentido político para proponer ideas que verdaderamente contribuyan al bien común y que sean metas objetivas y viables para la comunidad. Que tenga la capacidad de traducir las necesidades del grupo en un proyecto político para el grado y el colegio.
9. No tener sanción por haber cometido faltas graves o de extrema gravedad en su último año de permanencia en la Institución.

C. Este proceso requiere:

1. La participación del profesorado, sin importar el área académica a la que pertenezca cada docente.

2. Asumir el rol facilitador para esta experiencia.
3. Apertura de espacios académicos para el ejercicio democrático de los (las) estudiantes.

D. Etapas para la consolidación:

A continuación se presentan las etapas a tener en cuenta en este proceso pedagógico:

1. Fundamentación teórica desde el área de Ciencias Sociales a través de su plan curricular de formación política para todos los grados escolares del colegio.
2. Elaboración de un proyecto de grado y elecciones de voceros y comités.
3. Orientación teórica para los (las) candidatos(as) a los diferentes órganos de participación de los (las) estudiantes en el Gobierno Escolar (Área de Ciencias Sociales).
4. Elecciones.
5. Acompañamiento de los (las) estudiantes elegidos para formar parte del gobierno escolar, durante el año escolar, del área de Sociales, de los (las) directores(as) de grupo y de las coordinaciones.

ARTÍCULO 90: CONSEJO ESTUDIANTIL:

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza la participación democrática de los (las) estudiantes en todas las actividades que el Instituto promueva en beneficio del mejoramiento personal y académico.

El Consejo Estudiantil anima, promueve y coordina las distintas actividades que hacen referencia a la formación integral de los (las) estudiantes, representándolos ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 91: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:

El Consejo Estudiantil está conformado por los representantes de salón de grados 3° a 11°; estos a la vez tendrán sus respectivos suplentes, quienes los remplazarán en caso de renuncia o remoción.

ARTÍCULO 92: FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:

1. Reunirse periódicamente para tratar asuntos pertinentes.
2. Colaborar con la buena marcha de la Institución.
3. Promover campañas para el desarrollo de valores.
4. Obrar con justicia y dar testimonio de vida en las diferentes actividades escolares.

5. Conocer, asumir y ayudar a difundir el manual de convivencia.
6. Ser imparciales ante los conflictos de comportamiento o académicos que se presenten en sus cursos.
7. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los (las) estudiantes sobre las lesiones a sus derechos o garantías y las que presente cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de los deberes o compromisos de los (las) estudiantes y remitir el caso a la autoridad respectiva.
8. Informar según el caso, al Coordinador Académico o de Convivencia sobre la violación de los derechos de los (las) estudiantes.
9. Propender una sana convivencia en el plantel y los grupos que representan.
10. Presentar ante el Rector, según su competencia, las solicitudes de oficio a petición de los (las) estudiantes que consideren necesarios para proteger sus derechos y facilitar el cumplimiento de sus deberes o compromisos.
11. Darse su propia organización.
12. Elegir representante de los (las) estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de sus deberes.
13. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
14. Llevar acta de cada reunión que realicen.
15. Llevar la vocería del grupo a quien representan ante los (las) profesores(as), el (la) director(a) de grupo, los (las) coordinadores(as) y administrativos en casos especiales, para buscar soluciones a problemas o inquietudes que se presenten en el grupo.
16. Motivar diariamente a los (las) compañeros(as) sobre la importancia de la asistencia, la formación y la convivencia en general.
17. Participar activamente en la evaluación y planeación institucional con el fin de colaborar en el estudio, elaboración y ejecución del proyecto educativo institucional y el manual de convivencia.
18. Ser el veedor del cumplimiento de las funciones del Personero(a).
19. Representar a la Institución con lealtad y sentido de pertenencia.

ARTÍCULO 93: PERSONERO(A) ESTUDIANTIL:

Es un(a) estudiante de último grado, elegido para promover el ejercicio de los deberes y derechos de los (las) estudiantes, consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

El personero(a) de los (las) estudiantes será elegido por mayoría simple mediante voto secreto en el que participarán los (las) estudiantes matriculados(as) de grados tercero a once, previa convocatoria del Rector, dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la iniciación de clases.

ARTÍCULO 94: FUNCIONES DEL (LA) PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los (las) estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, como también solicitar la colaboración del consejo de estudiantes.
2. Organizar foros u otras formas de deliberación.
3. Recibir, evaluar y tramitar reclamos o peticiones de los compañeros(as) y/o de la comunidad, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los (las) estudiantes y la violación a sus derechos o garantías, siguiendo el conducto regular.
4. Presentar ante el Rector de manera respetuosa las solicitudes y peticiones que considere necesarias para proteger los derechos y garantías de los (las) estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes y/o compromisos.
5. Cuando considere necesario, apelar ante el consejo directivo las decisiones del Rector, respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
6. Ser imparcial ante los conflictos de orden académico o decomportamiento que se presenten en el colegio.
7. Ser apoderado de los (las) estudiantes que requieran hacer reclamos ante directivos y docentes.
8. Obrar con justicia y dar ejemplo en las diferentes actividades escolares.
9. Representar dignamente al colegio en eventos de orden académico, científico o cultural que se realicen a nivel regional o nacional, previa invitación y autorización del colegio.
10. Representar a la institución con lealtad y sentido de pertenencia.
11. Acudir como tercero e intermediario siempre y cuando la persona encargada de Coordinación de Convivencia requiera su presencia dentro de una audiencia de conciliación.

ARTÍCULO 95: REPRESENTANTE DE LOS (LAS) ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:

En la primera asamblea del Consejo Estudiantil se escogerá entre los (las) estudiantes de grado once, previa presentación de los mismos, al representante de los estudiantes al Consejo Directivo, quien será remplazado inmediatamente por su suplente como presidente de curso. Será elegido mediante voto secreto por el sistema de mayoría simple.

ARTÍCULO 96: ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA:

La asamblea general de padres de familia del establecimiento educativo está conformada por la totalidad de padres y madres de familia del establecimiento

educativo, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos(as). Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del Rector del establecimiento educativo (artículo 4, Decreto 1286 del 27 de abril de 2005).

ARTÍCULO 97: CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

Es un órgano de participación de los padres y madres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de la calidad del servicio. Estará integrado mínimo por uno (1) máximo tres (3) padres y/o madres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional – PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contando desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Recto o Director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de padres de familia.

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

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria y así deberá registrarse en el manual de convivencia (artículo 5, Decreto 1286 del 27 de abril de 2005).

ARTÍCULO 98: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

El Consejo de Padres de Familia deberá conformarse en todos los establecimientos educativos. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el Rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el Rector para tal fin.

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna

especie. Se reunirán como mínimo tres veces al año por convocatoria del Rector, o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre o madre de familia, elegido por ellos mismos.

ARTÍCULO 99: FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:

Corresponde al Consejo de Padres de Familia:

1. Contribuir con el Rector al análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participen en las pruebas de competencia y de Estado, realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES, o quien haga sus veces.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los (las) estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres y madres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los (las) estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños y niñas.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuesta de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la ley.
8. Colaborar con las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir a los padres y madres de familia que participarán en las

Comisiones de Evaluación y Promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.

10. Presentar propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres y madres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1.994.
11. Elegir los dos representantes de los padres y madres de familia al Consejo Directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

PARÁGRAFO 1: El Rector del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir sus funciones.

PARÁGRAFO 2: el Consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con el Rector y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.



CAPÍTULO X

PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS

Para atender sugerencias, quejas y reclamos se aplicará el procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de Calidad que es el siguiente:

ARTÍCULO 100: GESTIONAR SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMOS:

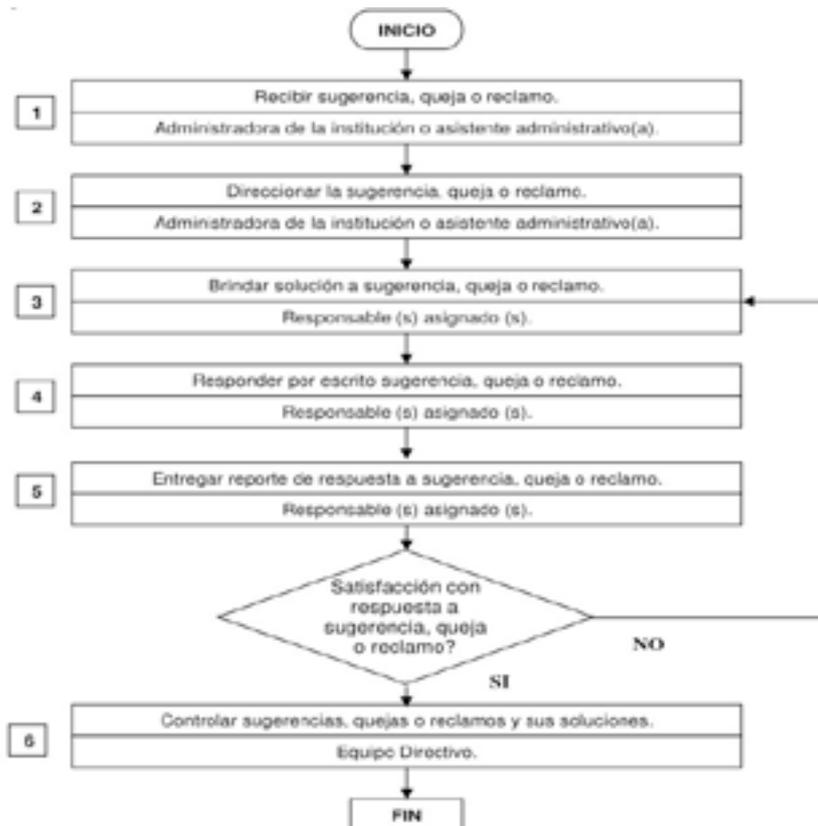
1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para atender todas las sugerencias, quejas y reclamos que presenten tanto los clientes internos como externos de la Institución y de la comunidad en Colombia.

2. ALCANCE:

2. Este procedimiento aplica a todas las instituciones educativas Maristas de carácter privado.

3. FLUJOGRAMA:



4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

# ACT	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	DOC. CONSULTA
1	Si no se ejerció control del servicio no conforme, los padres o estudiantes podrían comunicarlo a través de una sugerencia, queja o reclamo; y como tal deben atenderse de acuerdo con los siguientes parámetros: Definiciones importantes: Sugerencia: Cuando se da a conocer una opinión para generar un mejoramiento institucional. Queja: Es la realizada con relación a la forma y condiciones en que se le ha prestado el servicio o ha sido la actuación de algún colaborador de la institución Reclamo: Es una solicitud para que la institución revise una decisión o actuación tomada y que afecte directamente al reclamante. Las sugerencias, quejas y reclamos deben ser en todo caso atendidas en primera instancia por el(a) la administrador(a) de la institución, quien velará porque se haya seguido el debido proceso. Una vez constatado esto, se dará inicio a éste procedimiento realizando la foliación correspondiente de la sugerencia, queja o reclamo recibida, con el fin de facilitar su seguimiento y control. (marcar en el formato el año calendario y número de sugerencia queja o reclamo reciba durante éste, según consecutivo).	Administrador(a) o asistente administrativo(a)	Formato de sugerencias, quejas y reclamos	

	<p>ser solicitado en administración o ubicado en el respectivo buzón.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telefónica, en cuyo caso el(a) administrador(a) de la institución deberá atender la llamada y diligenciar el formato de sugerencias, quejas y reclamos mientras atiende la llamada y tener cuidado de dejar consignados los datos de quien hace la llamada y constatar que la persona está de acuerdo con lo escrito. - Verbal en cuyo caso, el administrador diligenciará el formato de sugerencias, quejas y reclamos junto con la persona que está haciendo la formulación. - Internet, consignado en el formato designado para tal fin. <p>En todos los casos, para dar trámite a la sugerencia, queja o reclamo, la persona deberá identificarse plenamente y dicha identificación deberá ser verificable. Los anónimos, deberán ser tratados como una situación especial y a través de otro mecanismo.</p> <p>En caso que la sugerencia, queja o reclamo sea para la Comunidad en Colombia, está deberá ser recepcionada por la administración provincial en cabeza del(a) asistente administrativo(a) que procederá como se ha descrito anteriormente.</p>			
2	Mediante una copia, direccionar la sugerencia, queja o reclamo al área y a la persona(s) a la que corresponda a la mayor brevedad posible.	Administrador(a) o asistente administrativo(a)	Formato de sugerencias, quejas y reclamos	
3	El responsable debe dar trámite, a	Responsable(s)	Formato de	

	desarrollando las acciones necesarias para dar respuesta a quien formuló la sugerencia, queja o reclamo, en un término máximo de 5 días hábiles.		quejas y reclamos	
4	Una vez tomada la acción, se responde por escrito (puede ser por correo electrónico) a la persona que formuló la sugerencia, queja o reclamo, indicando la solución prevista. Hecho esto, debe solicitarse una respuesta por escrito de quien formuló la sugerencia, queja o reclamo, en la que se evidencie su satisfacción con las medidas tomadas. De no lograrse la satisfacción, el responsable asignado, deberá reiniciar el numeral 3 de este procedimiento y volver a solicitar la respuesta de satisfacción del formulante de la sugerencia, queja o reclamo. En caso de no lograr la respuesta de satisfacción en el segundo intento, la situación será llevada al equipo directivo quien se encargará de determinar nuevas acciones encaminadas a lograrla. Sólo una vez agotadas todas las posibilidades de lograr la completa satisfacción del formulante con las acciones desarrolladas para enmendar la situación que provocó la sugerencia, queja o reclamo, el equipo directivo, podrá cerrar operativamente la sugerencia, queja o reclamo.	Responsable(s) asignado	Copia de carta de respuesta al usuario Copia de respuesta del formulante de la sugerencia, queja o reclamo	
5	Se entrega al(a) administrador(a) o al(a) asistente administrativo(a) el reporte de respuesta a la sugerencia, queja o reclamo, junto con una copia de la respuesta emitida por el responsable asignado y la respuesta del formulante de la sugerencia, queja o reclamo y este los archiva debidamente.	Responsable(s) asignados y administradora) de la institución o asistente administrativo(a).	Formato de reporte de respuesta a sugerencias, quejas o reclamos	

6	<p>Minimo 1 vez al bimestre, El equipo directivo, debe hacer seguimiento tanto de las sugerencias, quejas y reclamos ofrecidas, como de las respuestas brindadas tanto por la institución como por el formulante y si es el caso, asegurarse de brindar las acciones correctivas, preventivas y de mejora necesarias. Para ello, el(a) administrador(a) de la institución, deberá llevar a la reunión de seguimiento los respectivos reportes. En caso de ser del orden de administración provincial, el(a) director administrativo(a) entregará los reportes al equipo de gestión para que este se encargue de hacer lo correspondiente.</p>	Equipo directivo o equipo de gestión	<p>Formato de sugerencias, quejas y reclamos</p> <p>Formato de reporte de respuesta a sugerencias, quejas o reclamos</p>
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. POLÍTICAS:

☞ Este procedimiento sólo se llevará a cabo en la medida en que se asegure el debido proceso contemplado en el Manual para la Convivencia. Este procedimiento se llevará a cabo sólo en el caso de tener la sugerencia, queja o reclamo por escrito, a través de su respectivo formato.

☞ Toda persona que presente una sugerencia, queja o reclamo, deberá identificarse, no se aceptan anónimos.

ARTÍCULO 101: FORMATO PARA TRAMITAR SUGERENCIAS, QUEJA O RECLAMOS:

	COMUNIDAD DE HERMANOS MARISTAS DE LA ENSEÑANZA PROVINCIA NORANDINA - COLOMBIA INSTITUTO CHAMPAGNAT - PASTO SUGERENCIAS QUEJAS O RECLAMOS	
Codigo: FO006	Versión: 02	Fecha: 1/Diciembre/2009
		Página: 1 de 1
		ANO: SERIAL No.
FECHA: D M A	NOMBRE:	
TELEFONO: CELULAR:	CORREO ELECTRONICO: DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA:	
VINCULACIÓN:		
Padre de familia: <input type="checkbox"/> Estudiante: <input type="checkbox"/> Docente: <input type="checkbox"/> Administrativo: <input type="checkbox"/> Apoyo: <input type="checkbox"/> Otro: <input type="checkbox"/> ¿Cuál?		
PROCESO AL QUE VA DIRIGIDA LA SUGERENCIA, QUEJA O RECLAMO:		
MOTIVO SOLICITUD:		
Sugerencia <input type="checkbox"/> Cuando se da a conocer una opinión para generar mejoramiento institucional.		
Queja <input type="checkbox"/> Es la molestia con relación a la forma y condiciones en que se le ha prestado el servicio o ha sido la actuación de algún colaborador de la institución.		
Reclamo <input type="checkbox"/> Es una solicitud para que la institución revise una decisión o actuación tomada y afecte directamente al reclamante.		
DETALLE SU SUGERENCIA O RECLAMO:		
NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE LA QUEJA:		
NOMBRE FIRMA DE QUIEN TRAMITA LA SUGERENCIA, QUEJA O RECLAMO:		



CAPÍTULO XI DE LA REVISIÓN Y REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 102: CONCEPTO DE REFORMA:

En consideración a que el Manual de Convivencia tiene como fin organizar y reglamentar el proceso formativo y académico de los (las) estudiantes, ya que éste es dinámico y cambiante según las circunstancias y lineamientos pedagógicos y culturales, es menester señalar el procedimiento para la posible revisión y reforma del contenido de sus normas.

Se entiende por reforma al Manual de Convivencia todo cambio en cualquiera de los títulos, capítulo, artículos y/o párrafos que lo componen.

ARTÍCULO 103: PODER DECISORIO:

Le compete al Consejo Directivo de la Institución estudiar las propuestas de reforma al Manual de Convivencia presentadas por alguno de los organismos de participación o por algún miembro de la institución que en su propio nombre presente la solicitud de reforma.

ARTÍCULO 104: PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:

La solicitud de reforma deberá hacerse de la siguiente manera:

1. Cualquiera de los estamentos del Instituto Champagnat: Directivos, estudiantes, profesores(as) o padres y madres de familia podrán presentar propuestas de reforma del Manual de Convivencia ante el Consejo Directivo.
2. El solicitante debe dirigir carta al Consejo Directivo de la Institución, que entregará al Rector quien lo preside. La carta debe contener la solicitud formal de reforma citando claramente título, capítulo y artículo y los argumentos que motivan la solicitud; esta debe ir firmada por el (los) solicitante(s).
3. El Rector deberá convocar al Consejo Directivo dentro de los siguientes treinta (30) días calendario para estudiar la solicitud y responder por escrito.

4. Si la respuesta es positiva y se acepta la solicitud, se promoverá por todos los medios los estudios y análisis de las propuestas hechas. El consejo Directivo, en ejercicio de sus funciones, emitirá sus decisiones a través de acuerdos, resoluciones o similares en lo que respecta al presente capítulo, previa discusión y aprobación, de lo cual se llevará actas formales. Estas decisiones se entenderán incorporadas en el presente Manual.
5. Cumplido el trámite anterior, el Consejo Directivo proferirá el respectivo acto por el cual acoge total o parcialmente la reforma.
6. La reforma entrará en vigencia cuando se haya publicado ampliamente lo reformado.
7. Si la solicitud se niega, el solicitante tendrá tres días hábiles para interponer el recurso de reposición.
8. Para dar respuesta al recurso de reposición, el Rector convocará nuevamente al Consejo Directivo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes.



ANEXOS

ACUERDO No. 01 (Septiembre 10 de 2014)

Por el cual se establece el reglamento interno del comité de convivencia escolar del INSTITUTO CHAMPAGNAT de Pasto

El **COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL INSTITUTO CHAMPAGNAT** de Pasto, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las establecidas por la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 del 11 de Septiembre de 2013,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. – El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones en el INSTITUTO CHAMPAGNAT de Pasto, de conformidad a la Constitución Política, la Ley, Decretos, Reglas y Principios que para su funcionamiento establece el presente acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. – El Comité de Convivencia Escolar es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar en el INSTITUTO CHAMPAGNAT.

ARTÍCULO TERCERO. – **CONFORMACIÓN:** El Comité de Convivencia Escolar, está conformado por las personas que señala el artículo 12 de la Ley 1620 de 2013, que en el caso del Instituto Champagnat son:

- A.** El Rector, quien preside el Comité.
- B.** El Personero estudiantil.
- C.** El (la) Psicólogo (a) de la Institución.
- D.** El Coordinador Académico.
- E.** El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
- F.** El Presidente del Consejo de Estudiantes.
- G.** El Coordinador de Convivencia.

PARÁGRAFO: Actuará como secretario (a) del Comité de Convivencia Escolar, la persona integrante del mismo, que se disponga para lo pertinente, con la colaboración de otra externa al Comité, que encargue el Rector de la Institución para la elaboración de actas y el manejo del correspondiente archivo.

ARTÍCULO CUARTO. " **INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Para para ser integrante activo del comité de Convivencia Escolar, se tendrá en cuenta el hecho de encontrarse vinculado a la Comunidad Educativa sin excepción, demostrando el compromiso por el conocimiento de los valores, principios y la normatividad interna del Plantel, en la que se incluye de manera pertinente la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 del mismo año.

ARTÍCULO QUINTO. – **FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Las funciones del Comité de Convivencia Escolar, de conformidad al Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013, son:

- 1.** Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- 2.** Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- 3.** Promover la vinculación a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 4.** Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- 5.** Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y

reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. 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.
8. 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.
9. Las demás que determine el Comité en ejercicio de sus funciones de Conformidad a la Constitución Nacional y a la Ley.

ARTÍCULO SEXTO. – FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: A demás de las propias de su cargo consignadas de manera expresa en el Manual de Convivencia, el Rector del INSTITUTO CHAMPAGNAT, tendrá las funciones establecidas en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario:

1. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de convivencia escolar.
2. Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Preparar el orden del día.
4. Elaborar el acta de cada reunión, con ayuda del (los) secretario (s) que el mismo autorice para el efecto y darle el trámite correspondiente.
5. Llevar los archivos del Comité, citaciones, control de asistencia, actas,

correspondencia y documentos que soportan los casos, con ayuda del (los) secretario (s) que el mismo autorice para el efecto y darle el trámite correspondiente.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Son derechos de los miembros del Comité de Convivencia Escolar, los siguientes:

1. Presentar iniciativas y sugerencias para coadyuvar en el apoyo frente a la toma de decisiones y para lograr la práctica de la participación en la vida escolar.
2. El respeto y la participación en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de convivencia escolar.
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

ARTÍCULO OCTAVO. – DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR. Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar, los siguientes:

1. Guardar discreción, reserva y prudencia acerca de los asuntos y procedimientos que se estudien en el Comité en garantía del derecho a la intimidad.
2. Participar activamente en las reuniones del Comité de convivencia escolar, aportando ideas e iniciativas en pro de la Convivencia Escolar y formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
3. Responder administrativa y/o penalmente, si es del caso, por las actuaciones del Comité de convivencia escolar que afecten el normal ejercicio de sus funciones al interior del mismo.
4. Informar veraz, objetiva y oportuna a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de convivencia escolar
5. Conocer de forma eficaz la disposición normativa pertinente (Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario) para el manejo de los respectivos asuntos a tratar.

ARTÍCULO NOVENO. - PROHIBICIONES A LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR: Son prohibiciones de los miembros del Comité de Convivencia escolar, las siguientes:

1. Revelar información sobre temas tratados en el Comité de convivencia escolar sin la debida autorización del comité.
2. Entorpecer la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de convivencia escolar.
3. Disociar las relaciones entre los integrantes del consejo, creando conflictos internos que limiten el normal desarrollo de las sesiones del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO. – LUGAR DE REUNIONES: Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar del INSTITUTO CHAMPAGNAT, se desarrollarán en la sede oficial de la institución. Si algún integrante del Comité, sugiere eventualmente un lugar distinto, este entra a considerarse por el mismo Comité.

PARÁGRAFO: El domicilio del INSTITUTO CHAMPAGNAT de Pasto, es la Carrera 14, Número 15 – 28, donde se recibirá la correspondencia pertinente a este Comité, que debe ser exclusivamente por escrito.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO. – SESIONES: Las sesiones del Comité de Convivencia Escolar del Instituto Champagnat, se realizarán dentro del periodo académico de Febrero a Noviembre, cuyas reuniones se realizarán a través de sesiones ordinarias, citadas previamente por el Rector de la Institución, una vez cada dos meses. (Decreto 1965 de 2013, artículo 23)

Todos los integrantes del Comité, tienen derecho a Voz y a Voto. En las reuniones en que se cuente con la presencia de invitado (s) especial (es), estos solo tendrán derecho a voz, más no a voto. En el caso de proceder a votación, esta se dirime con el voto de la mitad más uno; si hubiere empate, el Rector de la Institución será quien define el voto, en tratándose de la máxima autoridad del Comité.

Las sesiones extraordinarias, se desarrollarán cuando las circunstancias y la temática lo ameriten. Estas sesiones serán convocadas por el Rector o por la Mayoría simple de integrantes del Comité.

PARÁGRAFO 1: Entiéndase por sesiones: **a.** Ordinarias, aquellas que se convocan mensualmente para el día y hora acordados por los integrantes del Comité de Convivencia Escolar de la Institución. **b.** Extraordinarias, aquellas que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto determinado.

PARÁGRAFO 2: El quórum para determinar la validez de las sesiones, será de la mitad más uno de los integrantes del Comité.

PARÁGRAFO 3: En el caso que alguno de los integrantes del Comité de Convivencia Escolar, no pueda presentarse a reunión, no se acepta la asistencia de delegados.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. – ACTAS: De lo tratado en cada sesión se elaborará un acta, la cual tendrá una numeración, fecha, integrantes asistentes, lugar de realización, orden del día y desarrollo respectivo de este último. El acta será leída y aprobada en la siguiente sesión del Comité, se aprobará con la firma del Rector, y quien ejerza la función de secretario (a).

ARTÍCULO DECIMO TERCERO. – ARCHIVOS: Los archivos de las actas de las sesiones del Comité de Convivencia Escolar, estarán a cargo del (la) respectivo (a) secretario (a), quien se encargará de su manejo, organización y custodia. Una vez aprobadas las actas, se constituyen como documento privado y confidencial, y su protección garantizará el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Se expedirán copias solamente cuando exista orden de autoridad competente, verbigracia, Juzgados, Fiscalías, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación, entre otros en ejercicio de sus funciones legales.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO. – RECURSOS: Contra las decisiones que se tomen en el Comité de Convivencia Escolar del Instituto Champagnat, procede el Recurso de Reposición, que se podrá interponer dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de la decisión, caso en el cual, el Comité presenta un lapso de cinco (5) posteriores a la solicitud de reposición, para decidir y expedir la correspondiente respuesta.

Frente a esta decisión y surtido el trámite, no procede ningún recurso.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. – DESIGNACIÓN: Los integrantes del Comité de Convivencia, tienen la siguiente asignación:

- A.** El Rector, lo asigna el Hermano Provincial de la Provincia Norandina.
- B.** El Personero, es elegido democráticamente por los estudiantes de la institución.
- C.** Los psicólogos (as), son asignados por el Rector del Colegio.
- D.** El Coordinador Académico, lo asigna el Rector del Colegio.
- E.** El Presidente del Consejo de Padres de Familia, lo eligen los padres de familia integrantes del respectivo consejo.
- F.** El Presidente del Consejo de Estudiantes, lo eligen los Presidentes de curso.
- G.** El Coordinador de Convivencia, lo asigna el Rector de la Institución.

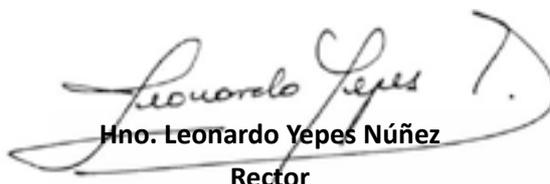
El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por un año contado partir del momento de su instalación dentro del año lectivo vigente, hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante el proceso que corresponde para el caso.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. – Hará parte del orden del día de las sesiones ordinarias, la presentación del informe de avances de las acciones desarrolladas en la Institución sobre Convivencia Escolar.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. – VIGENCIA: El presente reglamento, rige a partir de la fecha de su publicación y hará parte integrante del Manual de Convivencia de la Institución, a la luz del artículo 22 del Decreto 1965 de 2013. Tendrá vigencia hasta cuando pueda ser modificado parcial o totalmente por disposición del Comité de Convivencia Escolar.

COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE

San Juan de Pasto, 10 de Septiembre de 2014



Hno. Leonardo Yepes Núñez
Rector