

TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Artículo 1. Aplicación*
- Artículo 2. Principios de Ley*
- Artículo 3. Definición de Manual de Convivencia*
- Artículo 4. Objetivos del Manual de Convivencia*
- Artículo 5. Referente Legal del Manual de Convivencia*

TÍTULO I. DEL MARCO DOCTRINAL DE LA EDUCACIÓN FRANCISCANA

- Artículo 6. Fundamentos Franciscanos*

TÍTULO II. DEL MARCO CONTEXTUAL DEL COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII

- Artículo 7. Ubicación del COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII*
- Artículo 8. Horizonte institucional*

TÍTULO III. ADMISIONES Y MATRÍCULAS

- Artículo 9. Proceso de admisiones*
- Artículo 10. Proceso de matriculas*

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR

- Artículo 11. Órganos de Gobierno Escolar*
- Artículo 12. Rector*
- Artículo 13. Consejo Directivo*
- Artículo 14. Consejo Académico*

CAPITULO 2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

- Artículo 15. Comité de dirección*
- Artículo 16. Consejo de estudiantes*
- Artículo 17. Personero de los estudiantes*
- Artículo 18. Contralor estudiantil y comité de contraloría estudiantil*
- Artículo 19. Mecanismo de votación*
- Artículo 20. Consejo de padres de familia*
- Artículo 21. Asociación de padres de familia*
- Artículo 22. Comité escolar de convivencia*

TÍTULO V. DE LOS DOCENTES, ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA PODOCINOS

CAPITULO 1. DOCENTES FRANCISCANOS PODOCINOS Y PERSONAL DE APOYO

- Artículo 23. Perfil del Docente Franciscano Piodocino*
- Artículo 24. Derechos de los Docentes Piodocinos*
- Artículo 25. Estímulos para los Docentes Piodocinos*
- Artículo 26. Deberes de los Docentes Franciscanos Piodocinos*
- Artículo 27. Personal administrativo y de servicios generales*

CAPITULO 2. LOS ESTUDIANTES FRANCISCANOS PODOCINOS

- Artículo 28. Calidad de estudiante Piodocino*
- Artículo 29. Perfil del Estudiante Piodocino*
- Artículo 30. Derechos y deberes de los Estudiantes Piodocinos*
- Artículo 31. Presentación personal de los estudiantes Piodocinos*
- Artículo 32. Servicio social obligatorio*

CAPITULO 3. DE LOS PADRES DE FAMILIA FRANCISCANOS PODOCINOS.

- Artículo 33. Perfil de los padres piodocinos*
- Artículo 34. Derechos de los Padres de Familia Franciscanos Piodocinos*
- Artículo 35. Deberes de los Padres de Familia Franciscanos Piodocinos:*

- Artículo 36. Incentivos*
- Artículo 37. Prohibiciones*
- Artículo 38. Medidas pedagógicas*

TÍTULO VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO EVALUATIVO EN PREESCOLAR

- Artículo 39. Proceso evaluativo en Preescolar*

TÍTULO VII. SISTEMA Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA

- Artículo 40. Reglamentación de las áreas*
- Artículo 41. Propósito de la evaluación de los estudiantes*
- Artículo 42. Comisiones de Evaluación y Promoción*
- Artículo 43. Debido proceso académico*
- Artículo 44. Escala de valoración Institucional*
- Artículo 45. Criterios de Evaluación y Promoción*
- Artículo 46. Estrategias de nivelación y superación*
- Artículo 47. Promoción Anticipada*
- Artículo 48. Informes valorativos*
- Artículo 49. Distinciones y estímulos que otorga el Colegio*

TÍTULO VIII. CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO 1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Artículo 50. Ruta de atención integral para la convivencia escolar*
- Artículo 51. Debido proceso en el Colegio*
- Artículo 52. Conducto regular*
- Artículo 53. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar*
- Artículo 54. Faltas de convivencia escolar*
- Artículo 55. Faltas Tipo 1*
- Artículo 56. Faltas Tipo 2*
- Artículo 57. Faltas Tipo 3*
- Artículo 58. Procedimientos y acciones pedagógicas frente de situaciones Tipo 1*
- Artículo 59. Procedimientos y acciones pedagógicas frente de situaciones Tipo 2*
- Artículo 60. Procedimientos y acciones pedagógicas frente de situaciones Tipo 2*
- Artículo 61. Protocolos*
- Artículo 62. Situaciones especiales*

CAPITULO 2. DISPOSICIONES GENERALES DE CONVIVENCIA

- Artículo 63. Valoración del componente actitudinal*
- Artículo 64. Causales para la negación de cupo*
- Artículo 65. Cancelación de matrícula*
- Artículo 66. Compromiso de convivencia previo a la renovación del contrato de servicios educativos*

TÍTULO IX. REGLAMENTOS INTERNOS

- Artículo 67. Reglamentos internos*

TÍTULO X. DISPOSICIONES ECONÓMICAS

- Artículo 68. Políticas Económicas*

TÍTULO XI. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Artículo 69 Vigencia*

GLOSARIO

COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII

MANUAL DE CONVIVENCIA

2018-2019¹

TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 1. Aplicación

El ámbito de aplicación de este MANUAL DE CONVIVENCIA es el COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII.

Artículo 2. Principios de Ley

Las actividades del COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII se fundamentan en los siguientes Principios:

- a) Los consagrados en pactos y protocolos internacionales firmados por Colombia, en la Constitución Política de 1991, en sus leyes y decretos reglamentarios para el sector educativo.
- b) El respeto a la libertad de enseñanza para toda la comunidad educativa, sin que en ningún momento pueda verse coartada por ideologías sociales, políticas o religiosas, estando presidida la labor educativa por la objetividad y el respeto mutuo.
- c) La implementación de innovaciones educativas y culturales que ofrezcan las debidas garantías científicas.
- d) La participación democrática de todos los miembros de la comunidad educativa en las actividades que desarrolla la institución.
- e) La formación humana y científica de los estudiantes de tal manera que les prepare moral e intelectualmente para su participación en los diferentes campos de acción.

Artículo 3. Definición de Manual de Convivencia

El Manual de Convivencia puede entenderse como una herramienta en la que se consignan los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía en la vida diaria de los Establecimientos Educativos (en adelante EE). En este sentido, se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar las personas que conforman la comunidad educativa, los recursos y procedimientos para dirimir conflictos, así como las consecuencias de incumplir los acuerdos (Chaux, Vargas, Ibarra & Minski, 2013).

Los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia se pueden entender como pactos que se construyen con la participación de todas las personas que conforman la comunidad educativa.

Artículo 4. Objetivos del Manual de Convivencia

- a) Promover, garantizar y defender los Derechos Humanos (en adelante DDHH) y Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos (en adelante DHSR).
- b) Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, de manera tal que se garantice el ejercicio de los derechos de todas las personas que la conforman.
- c) Fortalecer las estrategias pedagógicas y de intervención para la solución de conflictos que afecten la convivencia escolar.

Artículo 5. Referente Legal del Manual de Convivencia

El Colegio, acogiendo las disposiciones legales por su mismo espíritu democrático, basándose en los Art. 77, 87, 96 y 201 de la ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, el decreto 1290 de 2009, la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, y siendo consecuente con el espíritu de excelencia que busca exaltar

¹ Este Manual de Convivencia ha sido aprobado por el Consejo de Directivo en acta del 6 de julio de 2018 y Resolución Rectoral firmada el 6 de julio de 2018.

en sus estudiantes, ha construido el siguiente reglamento de normas y procedimientos, el cual forma parte del Manual de Convivencia que ha sido previamente leído y aceptado tanto por los padres de familia como por los estudiantes.

El servicio educativo que ofrece el Colegio se rige por el contrato de matrícula, en el cual se establece el compromiso de tres estamentos: Padres de familia, estudiantes y Colegio. El incumplimiento debidamente comprobado de alguna de las partes, será causal de terminación de este compromiso contractual. La aceptación del Manual queda automáticamente ratificada por todos los interesados con la firma de la matrícula y del contrato de prestación de servicios escolares.

Este Manual de Convivencia recoge la filosofía y los objetivos, tanto generales como específicos de la educación franciscana; además, los capítulos y Artículos inherentes a la educación, tomados tanto de la Ley de Infancia y Adolescencia como de la actual Constitución Política de Colombia, DDHH, la Ley General de Educación y todos los decretos y reglamentos emitidos por el MEN de acuerdo a las necesidades propias de nuestra institución educativa.

TÍTULO I. DEL MARCO DOCTRINAL DE LA EDUCACIÓN FRANCISCANA

Artículo 6. Fundamentos Franciscanos

La educación Franciscana busca, en una sociedad tan dividida por las diferencias sociales y culturales, la superación de los conflictos y el reconocimiento del otro, sea pobre o rico, como hermano en la Iglesia y en el mundo. De ahí que, la antropología Franciscana de la fraternidad se caracteriza en el reconocimiento de la Iglesia como comunidad y se proyecta en el servicio de la misma para participar en su edificación. Por eso, el Colegio Franciscano de PIO XII de la ciudad de Cali, como institución católica que vivencia los valores del evangelio en comunión y participación con el magisterio de la Iglesia, proclama la defensa de los principios de dignidad e igualdad de la persona sin distinción de raza o credo y hace suyos los valores de justicia y paz encaminados al logro de la armonía humana y el desarrollo personal y social.

La educación Franciscana se fundamenta en una formación axiológica cristiana, centrada en los valores de la persona, principalmente en la capacidad crítica, la justicia, la paz, la vocación al servicio, la tolerancia, la fraternidad, la humildad, la alegría, la honestidad, la sencillez, la oración, la responsabilidad y la sensibilidad ecológica.

Nuestra pedagogía está basada, en tres líneas de fuerza y concretizada en seis actitudes, a saber:

1. Una cultura de la proximidad o del personalismo comunitario: Hay que poner las condiciones de posibilidad para conseguir el gran hermanamiento de todos los hombres. Sólo a través de una cultura de la paz, de la justicia, de la convivencia civilizada y del mutuo respeto, lograremos una sociedad más habitable. La relación con el hombre crea una dimensión fraternal, de paz, de promoción, de preocupación y de liberación. Franciscano es el que está volcado hacia el hermano y sus necesidades.

2. Una cultura ecológica (cósmica): Yo-Otros-Mundo, constituimos un inseparable sistema de reciprocidad. Cuando el mundo se convierta en verdadera morada, entonces sabremos habitar. Este aspecto de la cultura, nos debe llevar a una fraternización cósmica, al respeto de las cosas, a promover la creatividad, el respeto por los valores culturales y esforzarnos por crear una cultura del amor y libertad, para nunca llenar de amargura la creación de Dios.

3. Una cultura del diálogo y el positivismo: vivimos en la época de grandes concentraciones, que encubren grandes soledades. También los pensadores se encuentran, pero sus espíritus continúan divididos. Pero el Franciscanismo, ofrece un espacio espiritual y humano, para llegar a un diálogo con una visión positiva del hombre y de su entorno.

Esto requiere que se potencien las siguientes actitudes:

1. De la presencia: El hombre es y hace presencia. Para San Francisco todo tiene su propio valor y sentido. Siempre se sentía presente ante alguien o algo.

2. De la relación: El hermano Francisco en sus manifestaciones, grandes o pequeñas, le vemos en relación con Dios, a los otros, a las cosas, a las circunstancias. Para nosotros nadie debe ser un "ser anónimo". Todo y todos deben ser para nosotros interlocutores válidos.

3. Del encuentro: Su biografía nos habla claramente de cómo su persona era una inquietud permanente de búsqueda. Buscaba para encontrar, y encontrando seguía nuevamente buscando.

4. De la acogida: Su persona era una segura morada para todos. No sólo acogía a Dios con incontenible gozo, sino que se abría a todos los hombres, animales, plantas y seres inanimados, con los que confraternizaba, no simplemente con sentimiento poético, sino con amistad entrañable y fraternal.

5. De la mirada: Esta es muy importante en el mundo franciscano, como una actitud particular ante la vida. Francisco supo mirar y logró ver al otro, al hermano, al que jamás expuso al ridículo, a la vergüenza. El que sabe mirar con pupila limpia, puede admirar, asombrarse, sorprenderse.

6. Comportamiento fraterno: Todo lo que San Francisco, fue e hizo, fue desde la fraternidad, con ella y para ella. Él no es sin los otros, ni se entiende sin ellos.

La actividad educativa de la Provincia Franciscana de la Santa Fe de Colombia, se remonta a los años de su fundación a mediados del siglo XVI. En las numerosas misiones que dirigieron los franciscanos durante los años de la colonia, hubo siempre instituciones de educación, como lo afirma el historiador Fray Luís Carlos Mantilla Ruiz: "El mayor trabajo apostólico de la Provincia Franciscana estaba radicado en las doctrinas, en donde la educación era actividad central. Si se considera que ya en 1569 existían 25 conventos y 40 misiones, puede deducirse la amplitud de la labor educativa y social realizada por los franciscanos en la actual Colombia".

La esencia de la educación Franciscana se deriva de sus tres fuentes principales: Dios, el hombre y el cosmos y debe llevar a nuestros educandos a una actitud integral y Cristo-céntrica con características especiales como: El espíritu de fe, el amor de Dios, el amor del hombre y el amor a toda criatura, la adhesión a la Iglesia católica, la sencillez, la alegría, y el optimismo en el obrar.

Entonces, podríamos decir, que la Filosofía Franciscana, es el conjunto de valores que se poseen o que deben adquirirse, proyectándose a la consecución de un fin (la persona). Es un conjunto de valores Franciscanos que orienten nuestro quehacer educativo, facilitando la preparación del individuo y capacitándolo para vivir "obrando" cristianamente a la manera de San Francisco, dentro del contexto socio-histórico del mundo que le corresponda vivir. O sea, prepararlo para ser persona con las posibilidades y alternativas de enfrentarse valientemente a la vida.

TÍTULO II. DEL MARCO CONTEXTUAL DEL COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII

Artículo 7. Ubicación del COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII

El Colegio tiene su domicilio en Cali en la Carrera 118 No. 48-55 Valle del Lili.

Resolución de aprobación: 202 de junio de 1999 para Educación Básica Secundaria y Media Académica, 2528 de Julio de 1999 para Básica Primaria y Preescolar.

Artículo 8. Horizonte institucional Política

Nuestro compromiso como Colegios Franciscanos de Colombia es satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad educativa, mediante la mejora continua en la formación en valores, la calidad académica, el fortalecimiento en lenguas extranjeras, la competencia del talento humano, los recursos físicos y financieros.

Misión de la Educación Franciscana

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

Visión de la Educación Franciscana

Como comunidad académica y formadora, el Colegio Franciscano de Pio XII, al 2020 es reconocido por su propuesta y su formación humana y cristiana, proyectándose como Colegio líder en innovación pedagógica, alto nivel en una segunda lengua extranjera, formación científica con sentido social-ecológico, que aporte a la construcción de una nación fraterna, acorde con los requerimientos de transformación y visión moderna del desarrollo.

Objetivos Institucionales

1. Garantizar calidad en la formación integral ofrecida a los estudiantes
2. Velar por la competencia del talento humano y propiciar un óptimo clima organizacional para la mejora continua en la prestación del servicio educativo.
3. Satisfacer las necesidades y expectativas de los beneficiarios con el servicio educativo franciscano.
4. Proveer y optimizar los recursos financieros y físicos necesarios para apoyar la prestación del servicio educativo franciscano.

TÍTULO III. ADMISIONES Y MATRÍCULAS

Artículo 9. Proceso de admisiones

El Colegio Franciscano de PIO XII tiene disponibilidad de cupos para niños y niñas desde el grado Pre jardín hasta el grado 8º, y con casos excepcionales en los grados 9º, 10º y 11º, especialmente aspirantes provenientes de Colegios Franciscanos.

Las familias interesadas en solicitar un cupo, previo a la asignación de la cita para dar inicio al proceso de admisión deben ingresar a la página www.pioxii.edu.co y descargar el concepto de escolaridad.

Rangos de edad: Los aspirantes, para ser admitidos deben cumplir con las siguientes edades:

- Pre jardín: 3 años
- Jardín: 4 años
- Transición: 5 años

Requisitos para la admisión de estudiantes nuevos o de reintegro

1. Ficha de inscripción y copia de la factura de los derechos de admisión.
2. Presentar la documentación exigida para el grado respectivo por la Institución educativa: concepto de escolaridad, fotocopia del registro civil, fotocopia ampliada al 150% de la cédula de los padres de familia o acudientes, fotocopia de la tarjeta de identidad para estudiantes que hayan cumplido 7 años y los estudiantes de 14 años tarjeta de identidad actualizada.
3. Certificados para cupos en Básica Primaria de dos años escolares anteriores y para la Básica Secundaria, los certificados desde 5º de primaria y los años aprobados hasta la fecha. Los aspirantes a grados 7º y 8º deben acreditar buen desempeño académico y de convivencia en los años anteriores.
4. Presentar las pruebas académicas y entrevista familiar con psicología.

Nota 1: A partir del grado 1° el aspirante debe tener 6 años de edad y haber cursado el grado Transición. Las diferencias de edad en los aspirantes serán evaluadas por el Comité de Admisiones, quien hará las respectivas recomendaciones.

Nota 2: Para la solicitud de reingreso, además de lo anterior, los aspirantes deben presentar: La solicitud por escrito a Rectoría. En ningún caso se aceptará solicitud de reingreso para aquellos estudiantes que perdieron el cupo en el Colegio por razones de convivencia.

Nota 3: Los requisitos de admisión para estudiantes extranjeros son:

- Copia de la factura de los derechos de admisión.
- Fotocopia ampliada al 150% y nítida de la cédula de extranjería, pasaporte y visa, tanto de padres como del estudiante cuando apliquen.
- Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de los padres de familia o acudientes para papás colombianos con hijos de nacionalidad extranjera.
- Fotocopia del permiso temporal o especial de permanencia, expedido por Migración Colombia.

Nota 4: El Colegio se reserva el derecho de admisión.

Artículo 10. Proceso de matrículas

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante al servicio educativo; ésta se realiza una sola vez en la institución a través del SIMAT y la protocolización del contrato de matrícula con la firma del estudiante (a partir del grado primero), del padre de familia y del Rector. Las renovaciones del contrato se pueden hacer para cada año lectivo como lo indica el Artículo 95 de la Ley 115.

La matrícula es un acuerdo de Corresponsabilidad que según el numeral C del fallo de la Corte Constitucional define: "El derecho a la educación no es absoluto, es derecho-deber y el derecho-deber, exige a todos DEBERES", que obliga a los padres de familia, acudientes y estudiantes a dar cumplimiento con todas las normas vigentes en este Manual de Convivencia, a la Ley 1098 de 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia y a la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

La renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) que se regirá por las reglas del derecho privado mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada año lectivo académico y para cada grado (Ley 115/94, art.96). La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

- 1) Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del año lectivo cursado.
- 2) Cuando a juicio de la Comisión de Evaluación y Promoción el estudiante sea promovido a un grado, dentro del mismo año lectivo académico llamado promoción anticipada de grado.
- 3) El Colegio condicionará la admisión o renovación del contrato de matrícula a estudiantes que, aunque hayan aprobado el curso, su actitud y comportamiento no armonicen con la filosofía del Colegio y/o con las normas del Manual de Convivencia.

Procedimiento para realizar la matrícula

La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante Piodocino, una vez se han cumplido con todos los requerimientos institucionales. Serán requerimientos del procedimiento para legalizar la matrícula, los siguientes aspectos:

- 1) Entregar diligenciada la documentación y todos los requisitos solicitados en el proceso de inscripción y admisión establecidos por el Colegio.
- 2) Conocer y aceptar en su totalidad el presente Manual de Convivencia por parte de los padres de familia o acudientes y de los estudiantes.
- 3) Estar inscrito previamente, durante las fechas establecidas para dicho acto de pre-matrícula.
- 4) Presentarse al acto de matrícula de manera personal con su acudiente en los tiempos establecidos por la institución.
- 5) Estar a paz y salvo académico y con los bienes de la institución de la que proceda.
- 6) Asentar la matrícula en la Secretaría académica de la institución.

Requisitos para la matrícula académica de los estudiantes nuevos:

- 1) Ser oficialmente admitido.
- 2) Presentar factura de pago de la matrícula.
- 3) Contrato de Matrícula y pagaré firmado por las partes (papá, mamá y estudiante y/o acudiente financiero) autenticado en Notaría.
- 4) Diligenciar la ficha de datos.
- 5) Fotocopia Registro Civil.
- 6) Fotocopia ampliada al 150% y legible de la cédula de ciudadanía de los padres de familia y/o acudiente.
- 7) Fotocopia de la tarjeta de identidad para los estudiantes que cumplieron 7 años.
- 8) Para los estudiantes de los grados 9° a 11°, fotocopia de la tarjeta de identidad actualizada y ampliada al 150% (legible).
- 9) Constancia de la EPS vigente (para los que cambiaron de EPS).
- 10) Certificado médico reciente.
- 11) Examen de audiometría y optometría (de preescolar a tercero de primaria).
- 12) Fotocopia carnet de vacunación (de preescolar a tercero de primaria).
- 13) Certificado de estudio debidamente firmado por el Rector, la Secretaria General o Académica, con la resolución de aprobación de la institución y sellos correspondientes del grado que está cursando.
- 14) Retiro del SIMAT.
- 15) Paz y Salvo de la institución de procedencia.
- 16) 3 Fotos tipo carnet, fondo blanco.

Documentación para estudiantes extranjeros nuevos. Además de lo anterior deben adjuntar:

- 1) Fotocopia ampliada al 150% y nítida de la cédula de extranjería, pasaporte y visa, tanto de padres como del estudiante cuando apliquen.
- 2) Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de los padres de familia y/o acudientes para papás colombianos con hijos de nacionalidad extranjera.
- 3) Fotocopia del permiso temporal y/o especial de permanencia, expedido por Migración Colombia.
- 4) Copia de certificados de estudio traducidos, apostillados y convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional en Bogotá, así:
 - a) Para Primaria los dos últimos años cursados.
 - b) Para bachillerato: desde 5° de Educación Básica Primaria (Sistema Educativo Colombiano) hasta el último grado cursado.

Requisitos y documentos para la matrícula académica de los estudiantes antiguos:

- 1) Diligenciar la Pre matrícula en la plataforma Phidias², que consiste en la reserva de cupo y la actualización de datos.
- 2) Presentar factura de pago de la matrícula.
- 3) Contrato de matrícula y pagaré firmado por las partes (papá, mamá y estudiante y/o acudiente financiero) autenticado en notaría.
- 4) Ficha de actualización de datos.
- 5) Fotocopia ampliada al 150% legible de la cédula de ciudadanía de los Padres de familia o acudiente.
- 6) Fotocopia de la tarjeta de identidad para los estudiantes que cumplieron 7 años.
- 7) Para los estudiantes de los grados 9° a 11°, fotocopia de la tarjeta de identidad actualizada y ampliada al 150% (legible).
- 8) Constancia de la EPS vigente (para los que cambiaron de EPS).

² Phidias, hace referencia a la plataforma de notas donde se encuentra toda la información académica de los estudiantes.
www.pioxii.edu.co

- 9) Certificado médico reciente.
- 10) Examen de audiometría y optometría (de preescolar a tercero de primaria).

Los estudiantes del grado 11, además de lo anterior, deben adjuntar:

- **Mujeres:** 1 fotocopia ampliada (150%) y legible del documento de identidad (tarjeta de identidad actualizada), fotocopia del Folio – registro civil, 2 fotos tamaño cédula.
- **Hombres:** 4 fotocopias ampliadas (150%) del documento de identidad (tarjeta de identidad actualizada), 2 fotocopias del Folio (registro civil original de la notaria), 2 fotocopias ampliadas (150%) de la cédula de ciudadanía del papá y la mamá, 3 fotos para el Ejército Nacional de 2.5 x 4.5 fondo azul.

TÍTULO IV. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR Y DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 11. Órganos de Gobierno Escolar

Los órganos del Gobierno Escolar son: el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico, con los siguientes estamentos de apoyo: Comité de dirección, Personero de estudiantes, Consejo de estudiantes, Contralor estudiantil y el Consejo de padres (ver consejo de padres en el Título Padres Piodocinos).

Artículo 12. Rector

El Rector es el representante del Colegio ante las autoridades educativas y responsable de la gestión pedagógica del plantel en sus distintos programas y niveles, y máxima autoridad de las funciones disciplinarias que le atribuye en la ley, el Manual de Convivencia y las disposiciones de la Comunidad Franciscana.

Funciones del Rector:

1. Orientar la ejecución y actualización del PEIF³ con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
2. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
3. Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico, Comité de Dirección y coordinar los distintos órganos del Gobierno Escolar.
4. Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
5. Mantener activas las relaciones institucionales con Comunidad Franciscana, las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores del Colegio y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
6. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
7. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
8. Formular y orientar la ejecución de las acciones de mejoramiento de la prestación del servicio educativo.
9. Orientar la evaluación anual del desempeño de los docentes, directivos docentes, administrativos y servicios generales.
10. Ejercer las sanciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos internos y el Manual de Convivencia.
11. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio educativo.
12. Demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEIF.

³ PEIF, hace referencia a Proyecto Educativo Institucional Franciscano.

Artículo 13. Consejo Directivo

Instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del Colegio.

Conformación:

1. Rector, quien convoca y preside las sesiones.
2. Dos representantes de los docentes convocados por el rector.
3. Un representante de los estudiantes, elegido entre los estudiantes de grado undécimo, por el Consejo de Estudiantes.
4. Dos representantes de los padres de familia.
5. Un representante de los exalumnos que puede ser el estudiante que haya ejercido el cargo de representantes de los estudiantes, en el año anterior, o elegido por el Consejo Directivo.
6. Un representante de los sectores productivos organizado en el ámbito local escogido de entre los postulados por los miembros del Consejo Directivo.
7. El Director Administrativo o el Fraile encargado de la Dirección de Evangelización en el Colegio.

Funciones del Consejo Directivo:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean reservadas a la Comunidad Franciscana y a la dirección administrativa del Colegio.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del Colegio después de haber agotado los procedimientos previstos Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia y reglamentos de la institución.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
5. Participar en la planeación y evaluación del PEIF, del currículo y del plan de estudios.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
7. Establecer estímulos y sanciones en el desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o Manual de Convivencia.
8. Participar en la evaluación de los docentes, coordinadores integrales y director de estudios.
9. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
10. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
11. Fomentar la conformación de la asociación de padres de familia.
12. Reglamentar los procesos electorales obligatorios en el Colegio.
13. Aprobar las tarifas de matrícula, pensión y costos educativos propuestas por la rectoría para cada año lectivo.
14. Reunirse al menos cuatro veces al año de forma ordinaria y extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
15. Establecer su propio reglamento.

Nota: La Dirección Administrativa tiene autonomía en los asuntos administrativos y financieros, además de los siguientes:

1. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
2. Gestionar los procesos bajo su responsabilidad.
3. Autorizar el uso de las instalaciones en la realización de actividades de carácter formativo, culturales, recreativas, deportivas y sociales de otras organizaciones o establecimientos educativos.

4. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares.

Artículo 14. Consejo Académico

El Consejo Académico es el organismo encargado de participar y orientar la acción pedagógica, y está integrado por el Rector quien lo convoca y preside, las coordinaciones integrales, la líder del proceso de Bienestar Piodocino y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Funciones del Consejo Académico:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEIF.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los comités de docentes para la evaluación periódica del desempeño de los educandos, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEIF.

CAPITULO 2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 15. Comité de Dirección

Grupo asesor del Rector en asuntos académicos y de convivencia que lo ameritan y cuando el Rector lo disponga. Conforman dicho Comité:

1. Rector
2. Director administrativo
3. Coordinadores integrales
4. Líder del Sistema de Gestión
5. Secretaria General
6. Líder de Bienestar Piodocino

Artículo 16. Consejo de estudiantes

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos y se integra con un vocero o representante de cada uno de los grados.

Para la conformación, el Consejo Directivo convocará en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico a asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

Funciones del Consejo de estudiantes:

1. Establecer su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.

4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

Artículo 17. Personero de los estudiantes

Es elegido entre los estudiantes que cursan el último grado. Para tal efecto, el Rector convocará dentro de los 30 días calendario siguientes a la iniciación de clases a todos los estudiantes matriculados, con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El Personero promoverá el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes tal como están consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos internos y el Manual de Convivencia.

Perfil del Personero de estudiantes:

1. Tener excelentes resultados académicos y un buen comportamiento disciplinario.
2. Ser un líder positivo.
3. Identificarse con la filosofía y principios institucionales.
4. Tener espíritu de servicio y colaboración.
5. Poseer alto sentido de relaciones humanas.
6. Observar en todos sus actos públicos y privados un comportamiento ético, acorde a su investidura.
7. Participar con un plan de gobierno que beneficie a la comunidad educativa.
8. Representar con altura el nombre de sus compañeros y de la institución.

Funciones del Personero de los estudiantes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna institucionales, pedir la colaboración del Consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier personal de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector y el Director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

Nota 1: El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Nota 2: Los docentes de Ciencias Sociales son los cargados de la elección del Personero y deberán presentar a la rectoría las hojas de vida de los candidatos y las propuestas de gobierno de cada uno de los aspirantes para su verificación; así mismo los candidatos deberán exponer sus planes de gobierno ante el Rector durante el tiempo de la campaña electoral.

Revocatoria:

El Personero pierde su investidura cuando se cumpla uno de los siguientes ítems:

- a) No cumpla con las funciones establecidas.
- b) Cuando se les apliquen acciones pedagógicas vinculadas a situaciones Tipo 2 y Tipo 3 contempladas en el presente Manual.
- c) No acatar el conducto regular ejerciendo autoridad por encima de la persona competente.
- d) Presente bajo rendimiento académico.
- e) Cuando el 51% de los estudiantes habilitados para sufragar lo deciden, mediante un oficio enviado con las respectivas firmas al Consejo Directivo.

f) Cuando pierda la calidad de estudiante Piodocino.

Nota 1: El Consejo Directivo podrá revocar el Personero una vez haga el debido proceso contemplado en el presente documento, y convocar a nuevas elecciones en un plazo no mayor a 15 días hábiles. Si el Personero es revocado en el cuarto período el Rector nombrará a quien obtuvo el segundo lugar en la votación.

Nota 2: Cuando el Personero renuncia en el cuarto período escolar el Rector nombrará al que obtuvo el segundo lugar en la votación, de lo contrario convocará a elecciones.

Artículo 18. Contralor estudiantil y Comité de contraloría estudiantil

El Contralor estudiantil y la Contraloría estudiantil estarán encargados de promover y actuar como veedora del buen uso de los recursos y de los bienes destinados a la prestación del servicio educativo. El Contralor será un estudiante Piodocino, de grado noveno o décimo, quien sea elegido democráticamente por los estudiantes piodocinos.

Nota 1: Es requisito para ser candidato a Contralor Estudiantil presentar el plan de actividades.

Nota 2: El ejercicio del cargo de Contralor Estudiantil se rige por los principios de la autonomía, independencia e imparcialidad y no podrá ejercerse de manera simultánea con los cargos de Personero estudiantil y con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Nota 3: El Comité de contraloría estará conformado por los tres candidatos de mayor votación.

Funciones del Contralor estudiantil:

1. Contribuir en la creación de una cultura del control social, del cuidado, buen uso y manejo de los recursos y bienes del Colegio, a través de actividades formativas o lúdicas, con el apoyo de la institución y de la Contraloría municipal.
2. Promover los derechos ciudadanos relacionados con los principios de participación ciudadana y el ejercicio del control social en su institución, con el apoyo de la Contraloría.
3. Trabajar en la promoción de estrategias ecológicas Piodocinas.
4. Participar en el mejoramiento de la calidad de la educación.
5. Participar en las reuniones de red local y de la red distrital de Contralores Estudiantiles, promovidas por la Contraloría municipal.
6. Conformar el Comité Estudiantil de Control Social y convocar y presidirlo una vez por período con el aval de rectoría.
7. Presentar una rendición de cuentas semestralmente, sobre sus actuaciones en el ejercicio de sus funciones.
8. Socializar y multiplicar los conocimientos y experiencias adquiridas en relación a control social y fiscal con la comunidad educativa.
9. Las demás que le sean asignadas por la rectoría.

Artículo 19. Mecanismo de votación

La regulación de este mecanismo no impedirá el desarrollo de otras formas de participación de la comunidad educativa al momento de estar convocados a votar. Las votaciones tendrán al menos lo siguiente:

- a) Propósito de la votación.
- b) Establecer lugar, fecha, hora, modalidad de votación y escrutadores.
- c) Verificación de quórum. Para las votaciones se requiere que esté la tercera parte del quórum.
- d) Apertura y cierre de las votaciones. La votación se puede hacer por voto secreto o levantado la mano o por consentimiento verbal.
- e) Conteo y documentación de los votos.

- f) Comunicación final del resultado de las votaciones. El candidato o la propuesta que se considera ganadora es la que obtenga la mayoría simple de los votantes.

Artículo 20. Consejo de padres de familia

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

Estará conformado por mínimo un (1) padre de familia por cada uno de los grados.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar el Rector convocará a elecciones a los padres de familia para que elijan a sus representantes al Consejo de padres de familia.

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

Funciones del Consejo de padres:

1. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio.
2. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes
3. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
4. Elegir los dos representantes de los padres de familia para el Consejo Directivo.
5. Elegir, del Consejo de padres, tres (3) representantes para la Comisión de evaluación y promoción.

Artículo 21. Asociación de padres de familia

Para los efectos legales, la Asociación de padres de familia es una entidad jurídica de derecho privado que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados y se rige por el decreto 1075 de 2015.

Artículo 22. Comité escolar de convivencia

Definición y competencia. El Comité Escolar de Convivencia (en adelante Comité) es una instancia de apoyo y asesoría del Rector y del Consejo Directivo en los asuntos que atañen a la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los DDHH y DHSR, aplicación del Manual de Convivencia y prevención y mitigación de la violencia escolar.

Es conformado al inicio del año escolar con la aprobación del Consejo Directivo y debe tener su reglamento interno, que hace parte integral del Manual de Convivencia.

Corresponde al Comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares, mediante la aplicación del Manual de Convivencia, agotando las instancias directas de mediación.

El Comité podrá incorporar recomendaciones de los Comités Municipales, Distritales o Departamentales de Convivencia Escolar, en el marco de la autonomía escolar.

Miembros del Comité. Son miembros del Comité con voz y voto:

- 1) El Rector, quien preside el Comité.
- 2) Director de la Evangelización.
- 3) El Personero estudiantil.
- 4) El Líder del proceso de Bienestar Psicosocial o un orientador (a) escolar.
- 5) Los Coordinadores integrales.
- 6) Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- 7) El presidente del Consejo de padres de familia.
- 8) El presidente del Consejo de estudiantes.

Nota: El Comité podrá invitar, con voz, pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa o personas ajenas a la institución con el propósito de suministrar información que facilite las actividades del Comité.

Derechos de los miembros. Son derechos de los miembros:

- 1) Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar al Rector en la toma de decisiones y para promover la participación en la vida escolar.
- 2) Recibir un trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité escolar de convivencia.
- 3) Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

Deberes de los miembros. Son deberes de los miembros:

- 1) Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- 2) Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité escolar de convivencia.
- 3) Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité escolar de convivencia.
- 4) Dar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- 5) Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos abordados por el Comité.
- 6) Los demás deberes que le sean asignados por el Comité escolar de convivencia, siempre que sean de su incumbencia.

Prohibiciones a los miembros:

- 1) Revelar información sobre temas abordados en el Comité, sin la debida autorización.
- 2) Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité.
- 3) Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité.
- 4) Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

Pérdida de investidura. Se consideran causales para la exclusión o pérdida de investidura como miembro del Comité las siguientes:

- 1) Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa.
- 2) Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del Comité, en detrimento de la dignidad del o la estudiante procesada.
- 3) Llamado de atención en sesión, por segunda vez, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
- 4) Orden de la autoridad competente.

Nota: La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité escolar de convivencia, en el inmediato superior y en la asamblea de electores.

Presidencia del Comité. El Rector presidirá el Comité, pero en su ausencia, podrá delegar la presidencia en un fraile de la Comunidad Franciscana vinculado al Colegio o en el líder del proceso de Bienestar Piodocino.

Sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias del Comité serán cada dos meses y las extraordinarias, cuando las circunstancias así lo ameriten o por solicitud de cualesquiera de sus integrantes, son convocadas por el presidente del Comité.

El Comité electo sesionará, aunque algunos de sus integrantes hayan perdido su calidad de miembros de la comunidad educativa.

Es importante reiterar que los miembros del Comité están obligados a respetar el derecho a la intimidad y la confidencialidad de los asuntos tratados durante las sesiones y sus consecuencias en caso de ser vulnerado.

Quórum decisorio. El "quórum decisorio" del Comité es la mitad más uno de los miembros presentes en sesión y debe contar con la presencia del presidente o su delegado.

Documentación. Cada sesión del Comité estará sustentada en actas que informarán sobre:

- 1) Lugar, fecha y hora de la reunión.
- 2) Registro de asistencia, indicando los miembros que no asisten y su correspondiente excusa.
- 3) Indicación del medio empleado para comunicar la citación.
- 4) Síntesis de los temas tratados en la anterior sesión.
- 5) Agenda: acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones. La agenda es preparada por el presidente y la Secretaria general del Colegio.
- 6) Firmas.

Nota: La Secretaria general es responsable de elaborar las actas y custodiar la información vinculada al Comité.

Acciones o decisiones del Comité. Las acciones o decisiones del Comité, estarán orientadas a garantizar la aplicación de los principios de:

- a) Protección integral, incluyendo el derecho a no ser re-victimizado.
- b) El interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes.
- c) La prevalencia de los derechos.
- d) La corresponsabilidad.
- e) La exigibilidad de los derechos.
- f) Proporcionalidad en las medidas adoptadas.
- g) La protección de datos.

Además, deberán:

- a) Promocionar y fortalecer la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los DDHH y DHSR.
- b) Prevenir y mitigar la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.
- c) Planificar, desarrollar y hacer seguimiento de las estrategias para atender las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.
- d) El Comité de Convivencia Escolar deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que 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 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Funciones del Comité:

- 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 en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

- 3) Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- 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.

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.

TÍTULO V. DE LOS DOCENTES, ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA PIODOCINOS

CAPITULO 1. DOCENTES FRANCISCANOS PIODOCINOS Y PERSONAL DE APOYO

Artículo 23. Perfil del Docente Franciscano Piodocino

El Docente Franciscano:

- a) Es un permanente evangelizador desde su cátedra, siendo un hombre capaz de amar a Dios, a la naturaleza siguiendo las huellas de San Francisco de Asís.
- b) Da testimonio de vida, educando en el pluralismo, solidaridad, lealtad, respeto, justicia, diálogo, la paz y democracia, etc.
- c) Es promotor de fraternidad y constructor de la dignidad humana aceptando al otro a la luz del Evangelio.
- d) Forma en los deberes para que se reclamen los derechos.
- e) Forma una conciencia ecológica en los estudiantes.
- f) Concibe su cátedra como un espacio de proyección, transformación y aplicación.
- g) Trabaja en equipo para estimular la solidaridad, la heterogeneidad, la participación, etc.
- h) Motiva, estimula y refuerza, permanentemente el proceso académico.
- i) Posee capacidad creativa e innovadora, promueve la investigación y la participación de sus estudiantes en el proceso educativo.
- j) Capacidad para buscar alternativas en la solución de los conflictos.
- k) Tiene vocación cristiana franciscana por la docencia, sentido de pertenencia y autoridad moral

- l) Desarrolla su capacidad de análisis, síntesis y pensamiento crítico que trasciende la realidad a través de la ética y sus valores.
- m) Respeta a sus estudiantes y compañeros de trabajo, los ayuda a valorarse y a crecer progresivamente.
- n) Posee madurez intelectual y equilibrio afectivo.
- o) Debe ser justo, imparcial y equitativo a la hora de evaluar los procesos formativos.
- p) Se esmera por la eficacia, la excelencia y la mejora continua.

Artículo 24. Derechos de los Docentes Piodocinos

Se consideran Docentes del COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII, aquellas personas vinculadas por contrato laboral con la institución, de acuerdo a los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional, Comunidad Franciscana y filosofía del Colegio.

El docente Piodocino tienen derecho a:

- a) Ser tratado por todos los estamentos del Colegio como persona con derechos y obligaciones.
- b) Recibir el salario pactado de acuerdo con el contrato de trabajo firmado con la Comunidad Franciscana.
- c) Recibir todas las prestaciones sociales ordenadas por la ley.
- d) Recibir del Colegio los recursos necesarios para el buen cumplimiento de sus funciones.
- e) Ser respetado en su fuero familiar y en sus relaciones interpersonales, siempre y cuando no atenten contra los principios y objetivos del Colegio.
- f) Ser escuchado por las directivas del Colegio en los problemas y eventualidades de orden personal.
- g) Ser escuchado cuando considere que ha sido injustamente afectado.
- h) Recibir los estímulos establecidos por el Colegio, cuando su labor lo amerite.
- i) Recibir asistencia médica adecuada, de acuerdo con lo estipulado por la ley.
- j) Recibir capacitación que conlleve al mejoramiento del proceso de aprendizaje.
- k) Recibir una formación básica en la filosofía franciscana y en las estrategias didácticas especiales para lograr incorporarla en el proceso de aprendizaje.
- l) Conocer el Manual de Convivencia, Reglamento Interno y Manual de Funciones.
- m) Participar activamente en los cursos de profesionalización y actualización.
- n) Exigir la reserva y confidencialidad de sus datos personales en la secretaría y otras dependencias del Colegio.
- o) Ser informado oportunamente sobre los turnos de acompañamiento a los estudiantes.
- p) Recibir capacitación sobre los planes de evacuación diseñados por el plantel para los casos de emergencia, y ser participe de éstos y de otros que se implementen.

Artículo 25. Estímulos para los Docentes Piodocinos

Los docentes que sobresalgan por su trabajo profesional en el fundamento de los valores y actitudes en el Colegio: Sentido de pertenencia, puntualidad, participación en eventos externos y que deje en alto el nombre del Colegio, colaboración, participación en actividades complementarias, aprovechamiento de recursos, esfuerzos, superación personal, investigación y número de años de vinculación al Colegio, se harán merecedores de los siguientes estímulos:

- a) Apoyo económico para su capacitación cultural y pedagógica en seminarios dentro y fuera de la ciudad.
- b) Distinciones especiales en público por resolución conferida por rectoría.
- c) Estabilidad laboral.
- d) Representación en eventos culturales, sociales, académicos y deportivos de su área y de acuerdo a la programación y disponibilidad institucional.

Artículo 26. Deberes de los Docentes Franciscanos Piodocinos

Son deberes del docente:

- a) Ser un evangelizador dentro de su cátedra, respetando, viviendo e inculcando los valores de la filosofía cristiana y franciscana.
- b) Educar de acuerdo con el perfil del docente franciscano.
- c) Dar testimonio con su actitud de la vivencia de los valores franciscanos y fortalecerlos en los estudiantes.
- d) Participar activamente en las celebraciones cristianas y franciscanas.
- e) Responsabilizarse de la organización de las celebraciones cristianas y franciscanas cuando le sean asignadas.
- f) Asistir a todas las actividades programadas por la institución (oración al inicio de cada jornada, retiros, encuentros franciscanos, entre otros).
- g) Acompañar a los estudiantes a los retiros, actividades pastorales y/o encuentros de familias, cuando las directivas lo estimen conveniente o cuando le corresponda.
- h) Ser modelo de comunicación asertiva.
- i) Asumir permanentemente una actitud de compromiso, identidad, pertenencia y lealtad con el Colegio.
- j) Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones que contempla el Manual de Convivencia, el reglamento interno de trabajo y de higiene y seguridad industrial.
- k) Cumplir leal y eficientemente con las cláusulas estipuladas en el contrato de trabajo.
- l) Cumplir con lo estipulado en las funciones del cargo según el Manual de Funciones del Colegio Franciscano de PIO XII.
- m) Asumir permanentemente una actitud de respeto frente a sus compañeros, a los estudiantes y a las demás personas que laboran en el Colegio.
- n) Presentarse al Colegio decorosamente vestido, de acuerdo a las directrices de Talento Humano. Portar siempre el carné para desempeñar su labor educativa.
- o) No comprometer a los estudiantes, haciéndoles exigencias materiales y/o efectuando actos que atenten contra la moral y la dignidad personal (rifas, contribuciones, acoso sexual, etc.).
- p) Ser multiplicadores dentro de la Institución de los conocimientos adquiridos en cursos de capacitación y actualización docente.
- q) Tratar con dignidad y sigilo los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del Colegio.
- r) Inculcar y reforzar en los estudiantes sentimientos de solidaridad, respeto, compañerismo y comprensión hacia los demás.
- s) Respetar los derechos de todas las personas y evitar comentarios contra su honra y fama.
- t) Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato verbal, físico, sexual, moral o psicológico que atente contra la integridad de los estudiantes y/o compañeros.
- u) Abstenerse de tener relaciones sentimentales con los estudiantes.
- v) Abstenerse de sacar de clase a un estudiante; ante cualquier dificultad que se presente se debe seguir el procedimiento disciplinario señalado en el Manual de Convivencia.
- w) Atender a los padres de familia y estudiantes de acuerdo con un horario preestablecido y en el lugar asignado para ello.
- x) Atender y escuchar a los estudiantes o padres de familia de manera respetuosa y asertiva.
- y) Velar por el orden y cuidado de los equipos, mobiliario y espacios del Colegio.
- z) Cumplir efectivamente con el horario de acompañamiento en los descansos y los horarios de reemplazos asignados.
- aa) Cumplir con los compromisos que se asumen con base en los resultados de la evaluación de desempeño docente.

- bb) Cumplir con el debido proceso académico y de convivencia de los estudiantes; informando oportunamente a éstos, a los padres de familia o acudientes sobre sus fortalezas, dificultades y oportunidades de mejora.
- cc) Actualizar semanalmente el programa institucional de notas.
- dd) Preservar la propiedad del estudiante (evaluaciones, trabajos, talleres, entre otros).
- ee) Devolver personalmente todas las evaluaciones y trabajos escritos que realicen los estudiantes.
- ff) Retroalimentar oportunamente todas las evaluaciones escritas que se realicen durante el período escolar.
- gg) Asumir las directrices que la institución ofrece con respecto a la atención de las editoriales.
- hh) Evitar toda clase de proselitismo político y religioso, al margen de la filosofía confesional de la institución.
- ii) Comportarse de acuerdo con la moral y las buenas costumbres inspiradas en la filosofía y en los principios franciscanos, tanto dentro del Colegio como fuera de él.
- jj) Buscar las estrategias pertinentes para solucionar los conflictos que se le presentan con los estudiantes, dando cumplimiento al debido proceso establecido en el presente Manual.
- kk) Conocer los planes de evacuación diseñados por el plantel para los casos de emergencia, y ser partícipe de éstos y de otros que se implementen.
- ll) Actualizarse con relación a la normatividad educativa vigente.
- mm) Notificar al Rector, con antelación y por escrito, la solicitud de permisos.
- nn) En caso de ausencia, notificar al jefe inmediato a primera hora.
- oo) Cumplir con los turnos de acompañamiento de los estudiantes en el sitio de transporte escolar a la hora de salida.

Parágrafo 1: El incumplimiento de los deberes será sancionado de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo, al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y a la normativa interna de la institución.

Parágrafo 2: La comunicación del docente con los padres de familia y/o acudientes queda limitada exclusivamente al tiempo de la jornada escolar. No está permitido que los docentes den información de tipo personal, como su número telefónico, a los padres de familia y/o estudiantes.

Parágrafo 3: Los docentes deben asumir asertivamente el acompañamiento de los estudiantes (sentencia 14869 del 7 de septiembre de 2004).

Artículo 27. Personal administrativo y de servicios generales

Además de los docentes, otro personal que contribuye con el desarrollo académico y/o de convivencia, son los administrativos, personal de apoyo y de servicios generales, quienes cumplen funciones específicas para el bienestar de los estudiantes.

Perfil de los administrativos, personal de apoyo y servicios generales:

- a) Contribuir en la formación de los estudiantes, con su testimonio de vida desde el servicio que prestan a la institución.
- b) Proyectar la visión, misión y filosofía franciscana institucional, desde su constante preparación y superación personal.
- c) Apoyar el servicio educativo desde la organización y administración de los recursos institucionales.
- d) Tener sentido de pertenencia y asumir su labor en coherencia con la espiritualidad franciscana.
- e) Asumir el compromiso de mejorar cada día.

CAPITULO 2. LOS ESTUDIANTES FRANCISCANOS PODOCINOS

Artículo 28. Calidad de estudiante Piodocino

La Calidad de estudiante Piodocino se adquiere al cumplir a cabalidad todos los trámites de matrícula establecidos por el Colegio.

Artículo 29. Perfil del Estudiante Piodocino

El estudiante Piodocino es:

- a) Creativo, alegre, comprensivo, solidario, tolerante y mensajero de la Paz y el Bien.
- b) Constructor de una nueva humanidad vivenciando los valores franciscanos.
- c) Crítico, abierto al diálogo, buscador incansable de la verdad con exigencia académica.
- d) Cultiva su capacidad de opción y decisión vocacional-profesional, siendo protagonista de su propia historia y forjador del desarrollo social.
- e) Promotor de la espiritualidad que le permite tener criterios bien definidos respecto al amor a Dios, al prójimo y la naturaleza.
- f) Forjador de oportunidades que le permiten mejorar cada día, trascender en su ser, saber y hacer a la luz de San Francisco de Asís y de la ciencia con conciencia humana.
- g) Consiente respeto por el cuidado del medio ambiente.
- h) Responsable con decisiones y acciones.
- i) Líder con proyección profesional, humana y franciscana.

Artículo 30. Derechos y deberes de los Estudiantes Piodocinos

Los derechos contemplados en el siguiente documento son aquellos que se adquieren al adoptar la calidad de estudiante Piodocino y van vinculados a los deberes que como estudiante tiene⁴.

Dimensión Administrativa

Dimensión administrativa		
N	Derechos	Deberes
1.	Recibir el carné estudiantil que lo acredite como estudiante Piodocino.	Portar el carné que lo acredita como estudiante Piodocino.
2.	Recibir una inducción o reinducción general sobre el Colegio (pedagógica, formación humana, convivencia escolar, infraestructura, etc.) al iniciar el año lectivo.	Asistir a las actividades programadas para la inducción y reinducción general del Colegio.
3.	Conocer el horizonte institucional, el Manual de Convivencia, sistema evaluativo y demás documentos institucionales que le atañen en su calidad de estudiante.	Consultar en la página Web institucional la documentación pertinente a los estudiantes Piodocinos.
4.	Justificar la inasistencia a sus deberes académicos y los impedimentos de salud para realizar determinadas tareas.	Presentar a coordinación la certificación médica o excusa escrita con causa justificada (duelo, medida de seguridad, calamidad doméstica) a más tardar el segundo día hábil que se presente a la institución, para que sea tenida en cuenta y no se afecte su proceso académico. La excusa justificada (en el formato correspondiente) y aceptada por el coordinador integral le dará la oportunidad de acordar con los docentes y dejar por escrito en el mismo formato de excusa las fechas para la presentación de trabajos, talleres y pruebas a más tardar en los cinco días hábiles siguientes.

⁴ Los derechos y deberes están presentados en los siguientes cuadros que consta de los siguientes elementos, título, numeración (N), deberes y derechos.

COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII
MANUAL DE CONVIVENCIA
2018-2019

Dimensión administrativa		
N	Derechos	Deberes
5.	Usar el uniforme siguiendo las directrices institucionales.	Portar respetuosa y adecuadamente el uniforme como lo describe e indica el Artículo 31.
6.	Encontrar en perfecto orden y aseo el salón de clase y demás instalaciones, al iniciar la jornada escolar.	Mantener los salones, corredores, patios, jardines, baños y demás sitios comunales de la institución, en perfecto orden y aseo.
7.	Permanecer en las áreas autorizadas.	Atender a los letreros informativos que indican el acceso restringido en áreas institucionales.
8.	Salir del Colegio antes que termine la jornada escolar.	Presentar debidamente diligenciado el formato "Autorización para estudiantes".
9.	Disponer oportunamente de los elementos necesarios y materiales para su proceso pedagógico.	Cuidar, usar racionalmente y dejar en buen estado los bienes que el Colegio ha dispuesto para el servicio escolar.
10.	Que le sean respetados sus bienes y pertenencias. Los objetos decomisados deben ser devueltos por el docente y/o directivo al padre y/o acudiente, oportunamente.	Informar a las coordinaciones integrales cualquier novedad con respecto a sus pertenencias dentro de la institución o durante actividades por fuera del Colegio.
11.	Conocer los planes de evacuación diseñados por el plantel para los casos de emergencia, y ser partícipe de éstos y de otros que los estudiantes implementen.	Informarse y acatar las recomendaciones de programa institucional para riesgos escolares.
12.	Recibir la agenda desde pre jardín hasta grado 6°.	Usar adecuadamente la agenda institucional, que es obligatoria desde pre jardín hasta el grado sexto.
13.	Participar en estrategias que previenen el porte, tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas y aquellas sustancias prohibidas por la ley, para menores de edad, que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instituciones educativas. (Código de la Infancia y la Adolescencia Art.44).	Informar a las directivas del Colegio el porte, tráfico y consumo de sustancias psicoactivas y aquellas sustancias prohibidas para menores de edad, para que éstas activen los correspondientes protocolos.

Dimensión Pedagógica

Dimensión Pedagógica		
N	Derechos	Deberes
1.	Al libre desarrollo de su personalidad.	Comportarse sin afectar los derechos de los demás, ni violar las normas establecidas en el Manual de Convivencia, ni reglamentos internos institucionales, ni la legislación colombiana.
2.	Recibir una educación integral y formación en valores franciscanos, en igualdad de condiciones sin ningún tipo de discriminación y de acuerdo con la propuesta educativa institucional.	Cumplir responsablemente con las actividades académicas y de convivencia dentro de las condiciones y tiempos establecidos por la institución.

COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII
MANUAL DE CONVIVENCIA
2018-2019

Dimensión Pedagógica		
N	Derechos	Deberes
3.	Recibir de sus maestros los espacios necesarios para nivelaciones, explicaciones y asesorías sobre temas vistos en clase o de convivencia escolar.	Solicitar oportunamente y de manera respetuosa a sus maestros las nivelaciones, explicaciones y asesorías que requiera para cumplir con sus compromisos académicos y de convivencia.
4.	Conocer oportunamente los resultados de su desempeño en evaluaciones escritas, tareas o informes en los siguientes cinco (5) días hábiles, y cuando la prueba sea oral, inmediatamente. Nota: En el caso de que un docente requiera más tiempo para entregar las valoraciones a los estudiantes después de los 5 días hábiles estipulados en el presente manual, será coordinación quien dé el aval para conceder un plazo adicional.	Presentar las actividades de seguimiento (evaluación) en las condiciones y tiempos establecidos por el docente.
5.	Salir del aula de clase o ausentarse de alguna actividad institucional cuando la situación lo amerite.	Portar visiblemente la tarjeta "Permiso" facilitada por el docente y retornársela cuando regrese al salón o al lugar de la actividad.
6.	Gozar de un medio ambiente sano y adecuado que contribuya a su formación personal e integral tanto en el salón de clases como en los espacios donde se desarrollan las actividades académicas.	Ser agentes de paz y bien, que favorecen el ambiente escolar Piodocino tanto en el salón de clases como en los espacios donde se desarrollan las actividades académicas.
7.	La valorización y el reconocimiento de sus éxitos en diferentes campos de formación, a través de estímulos.	Cumplir con los requerimientos y presentar la debida certificación de logros obtenidos por fuera del Colegio.
8.	Traer sus materiales indispensables para el aprendizaje.	Conservar en orden y cuidar los útiles escolares haciendo buen uso de los casilleros, para evitar pérdidas.

Dimensión relacional

Dimensión relacional		
N	Derechos	Deberes
1.	Recibir de los miembros de la comunidad educativa buen trato dentro y fuera de la institución.	Tratar a los demás como quiere que se le trate teniendo como principios el respeto, la solidaridad, la honestidad, la justicia, y el compromiso al momento de relacionarse con los miembros de la comunidad educativa, llamándolas por su nombre, evitando los apodos, silbidos, chanzas, gritos, burlas y palabras soeces o cualquier gesto que irrespete al otro; absteniéndose de discriminar a miembros de la comunidad educativa por razón de origen, raza, sexo, creencias o cualquier otra circunstancia personal o social.
2.	Ser respetado en su integridad física, ética, psicológica, libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales.	Respetar la integridad física, ética, psicológica, libertad de conciencia, las convicciones religiosas, morales, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

COLEGIO FRANCISCANO DE PIO XII
MANUAL DE CONVIVENCIA
2018-2019

Dimensión relacional		
N	Derechos	Deberes
3.	Que se le respeten los derechos de los niños, niñas y adolescentes, consagrados en la Constitución Política de Colombia, en el Código de la Infancia y la Adolescencia, en la Declaración de los Derechos Humanos, sin discriminación alguna.	Conocer sus derechos constitucionales y denunciar ante las directivas del Colegio aquellas situaciones que presuntamente pueden vulnerar sus derechos.
4.	Ser respetado en su intimidad de tal forma que la información que sobre él tenga la institución se maneje con criterio ético y profesional.	Evitar compartir información que puedan vulnerar su intimidad personal o familiar.

Dimensión comunicativa

Dimensión comunicativa		
N	Derechos	Deberes
1.	Al presentar peticiones, quejas, sugerencias y felicitaciones, verbales o escritos, a las directivas y a los demás estamentos de la institución, en temas vinculados al servicio escolar.	Presentar peticiones, quejas, sugerencias y felicitaciones, con el debido respeto ante las instancias respectivas, siguiendo el conducto regular y haciendo uso de los recursos institucionales.
2.	Recibir de manera oportuna información y mantener una comunicación permanente con todos los miembros de la comunidad educativa.	Conocer y usar debidamente la Plataforma institucional: PHIDIAS.
3.	Exigir la aplicación del conducto regular y debido proceso contemplado en el presente Manual de Convivencia.	Conocer el conducto regular y el debido proceso y las circunstancias de aplicación publicadas en el Manual de Convivencia. Entregar a sus padres y acudientes las citaciones del Colegio cuando se requieran su presencia para informarles situaciones en que puede estar involucrado el estudiante.

Dimensión participativa

Dimensión Participativa		
N	Derechos	Deberes
1.	Elegir y ser elegido para los espacios de participación destinados a los estudiantes en el Gobierno Escolar y participar en la toma de decisiones del Colegio a través de las diferentes instancias institucionales.	Cumplir con los requisitos establecidos para elegir y ser elegido en los espacios de participación destinados en el Gobierno Escolar y demás instancias institucionales.
2.	Participar y disfrutar activamente en los eventos culturales, deportivos, cívicos, religiosos y demás actividades programados por el Colegio o por otras organizaciones o establecimientos educativos.	Participar responsablemente en las actividades lúdicas, recreativas y culturales, y dejar en alto el nombre del Colegio cuando lo represente ante otras organizaciones o establecimientos educativos.

Servicios complementarios

Servicios complementarios		
N	Derechos	Deberes
1.	Usar la biblioteca, áreas de recreación, piscina, servicios sanitarios, materiales didácticos,	Conocer y acatar las instrucciones y reglamentos para el uso del servicio de la

Servicios complementarios		
N	Derechos	Deberes
	laboratorios, talleres, cafetería, fotocopiadora, Internet, instalaciones deportivas, audiovisuales, auditorio, enfermería, salas de lectura y ludoteca, orientación psicológica, asesoría pastoral, entre otros.	biblioteca, áreas de recreación, piscina, servicios sanitarios, materiales didácticos, laboratorios, talleres, cafetería, fotocopiadora, Internet, instalaciones deportivas, audiovisuales, auditorio, enfermería, salas de lectura y ludoteca, orientación psicológica, asesoría pastoral, entre otros
2.	Recibir los primeros auxilios de manera oportuna.	Informar a las personas cercanas de los requerimientos de primeros auxilios para que le asistan y esperar o dirigirse a la enfermería del Colegio. Es importante recordar que el Colegio no puede suministrar ningún tipo de medicamento, según lo estipula la legislación colombiana.

Artículo 31. Presentación personal de los estudiantes Piodocinos

Preescolar:

- a) Uniforme de diario: sudadera azul, polo blanco con el nombre del Colegio, tenis blancos, medias blancas (no tobilleras), todo en buen estado.
- b) Portar el uniforme correspondiente de manera aseada y en buen estado.
- c) Mantener siempre el cabello bien organizado.
- d) Usar únicamente el buzo del Colegio.

Primaria y Bachillerato:

➤ Hombres:

- a) Uniforme de diario: Pantalón azul, correa negra, polo blanco con el nombre del Colegio, zapatos colegiales negros (sin suela ni adornos de colores), medias azules (no tobilleras), todo en buen estado.
- b) En Básica Secundaria y Media Académica los hombres deben mantener su corte de cabello de manera adecuada.
- c) Usar únicamente el buzo del Colegio.

➤ Mujeres:

- a) Uniforme de diario: polo blanco con el nombre del Colegio, falda a cuadros a una altura de 4 centímetros por encima de la rodilla, medias blancas rodilleras y zapatos colegiales negros.
- b) Llevar el cabello bien organizado, usar maquillaje suave y presentarse con las uñas limpias y, si utiliza esmalte, éste debe ser de tonos claros.
- c) Evitar el uso exagerado de accesorios (aretes, collares y pulseras).
- d) Usar únicamente el buzo establecido por el uniforme del Colegio.

Para todos los estudiantes:

- a) El uniforme de Educación física es: Camiseta blanca con cuello en forma de (V) con los colores de la bandera del Colegio, sudadera azul turquí con ribete amarillo, medias blancas o azul turquí (no tobilleras ni taloneras), tenis completamente blancos o negros (sin suela ni adornos de colores), pantaloneta azul con líneas amarillas.
- b) Para la clase de natación se debe usar el traje de baño y gorro del Colegio Franciscano de Pio XII, el cual está elaborado en material lycra. En el caso de los hombres, pantaloneta, y en el caso de las mujeres, vestido de baño enterizo.
- c) Portar el uniforme correspondiente, conforme a lo establecido en el presente Manual, de manera aseada y en buen estado.

- d) Usar solamente la pantaloneta del uniforme de Educación física en esta clase. Sólo se permite camiseta blanca y sin estampados, en su defecto la camiseta que lleva el logo de la institución como identidad Piodocina.
- e) Para las mujeres, es opcional el uso de una lycra corta debajo de la pantaloneta de Educación física.
- f) Usar el buzo del Colegio o la chaqueta de la promoción.
- g) Evitar todos los objetos o adornos (pulseras, manillas, collares, piercing) que no sean acorde con el uniforme del Colegio.
- h) Evitar traer al Colegio cualquier objeto costoso.
- i) Usar la bata correspondiente en todas las actividades del laboratorio.

Parágrafo 1: El uso de prendas u objetos no contemplados en este Manual de Convivencia serán retenidos por los coordinadores. La devolución será determinada por éstos.

Parágrafo 2: Las normas establecidas frente a la presentación personal se encuentran justificadas dentro del contexto educativo, como mecanismos para promover en nuestros estudiantes la formación de su personalidad y proteger valores que también tienen sustento constitucional expreso.

Parágrafo 3: Si por alguna razón un(a) estudiante no puede asistir con el uniforme que le corresponde, debe presentar a coordinación una solicitud de los padres de familia o acudientes, explicando el motivo por el que evidencia dicha presentación personal. La solicitud, luego de ser validada por coordinación, no le afectará negativamente la nota del componente actitudinal de cada área.

Artículo 32. Servicio social obligatorio

El Colegio Franciscano de PIO XII asume el proceso de servicio social obligatorio como una estrategia, a través de la cual se articulan los conocimientos y habilidades que tienen nuestros estudiantes del grado 10º en beneficio de la comunidad. El servicio social se orienta conforme a la reglamentación y los lineamientos que se establecen en la Ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994 y la resolución 4210 de 1996.

Para que los estudiantes Piodocinos den cumplimiento a lo establecido por ley sobre el Servicio social, el Colegio Franciscano de Pio XII, gestionará y orientará la labor en fundaciones e instituciones que ofrecen servicio a la comunidad. En grado 10º los estudiantes destinan 80 horas, complementarias a la jornada escolar, en actividades de trabajo de campo.

Algunos de los criterios que se evalúan en el Servicio social son:

1. Es respetuoso(a) en el trato con las personas de la comunidad.
2. Es dinámico y creativo en la ejecución de su labor social.
3. Es responsable y cumple su labor social a cabalidad.
4. Acepta de buena forma cualquier sugerencia.
5. Utiliza un vocabulario respetuoso y cordial.
6. Asiste a la fundación o institución en los tiempos establecidos.
7. Emplea estrategias y/o recursos novedosos para el trabajo a desarrollar.
8. Su presentación personal es adecuada.
9. Presenta la planeación de las actividades y tiene en cuenta las recomendaciones ofrecidas por la institución.

El Colegio Franciscano de Pio XII recibe la información referida a la validación del Servicio social, conforme al trabajo realizado por el estudiante en la fundación e institución asignada. Éste será validado siempre y cuando se obtenga una valoración mínima de 4, en una escala de 1 a 5.

El Servicio social es requisito indispensable para la obtención del Título de bachiller, de conformidad con el Artículo 11 del Decreto 1860 de 1994 y el Artículo 88 de la Ley 115 de 1994.

Las donaciones que realizan los estudiantes para las instituciones externas son voluntarias y, aunque evidencian el espíritu de solidaridad y fraternidad de ellos y de sus familias, no hacen parte de los criterios para validar el servicio social de éstos.

Cualquier reclamación frente al proceso evaluativo del servicio social se debe gestionar directamente con el Colegio Franciscano de Pio XII.

Parágrafo 1: Es esencial que previo a iniciar el servicio social el estudiante debe entregar los siguientes documentos: fotocopia del documento de identidad, certificación de la EPS y autorización de los padres de familia o acudientes.

Parágrafo 2: Los estudiantes que sean deportistas de alto rendimiento podrán presentar un certificado de la escuela o institución deportiva o cultural (debidamente constituida) que de constancia de las horas de entrenamiento y la representación como deportista o ente activo a nivel regional, nacional e internacional.

Parágrafo 3: El Manual de Convivencia regirá para los estudiantes dentro de las fundaciones donde realicen su servicio social.

Parágrafo 4: Los estudiantes deberán gestionar por su cuenta la movilización hacia los lugares donde prestarán el Servicio social.

CAPITULO 3. DE LOS PADRES DE FAMILIA FRANCISCANOS PIODOCINOS

Artículo 33. Perfil de los Padres de Familia Franciscanos Piodocinos

El padre, madre y acudiente Piodocino es:

1. Consciente de su misión como primeros evangelizadores de sus hijos, vivenciando al interior de su familia los valores Franciscanos.
2. Interesado en participar activamente en proceso educativo de sus hijos.
3. Conocedor del Proyecto Educativo Institucional Franciscano (PEIF) publicado en la página Web institucional, identificándose con sus principios y filosofía.
4. Conocedor y cumplidor de los compromisos firmados con la institución.
5. Promotor de los valores franciscanos y solidario con los miembros de la comunidad educativa.
6. Conocedor de los canales de comunicación y diálogo emplean los conductos regulares en la comunidad educativa.
7. Respetuoso de las normas y directrices de la institución y demuestra sentido de pertenencia al Colegio.

Nota: se entiende por acudiente quien tiene la representación legal de un estudiante. Los padres que no vivan con los estudiantes matriculados en el Colegio deberán presentar por escrito ante la Rectoría el nombre, cédula, dirección, teléfono y lugar de trabajo de la persona que hará las veces de acudiente ante el Colegio.

Artículo 34. Derechos de los Padres de Familia Franciscanos Piodocinos

- a) Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del Colegio, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar, publicados en la página Web institucional.
- b) Conocer y dar a conocer a sus hijos el Manual de Convivencia y firmar los compromisos que de él se deriven en el momento de realizar la matrícula.
- c) Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el desempeño de sus hijos.
- d) Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo publicados en la página Web institucional.

- e) Informar sobre ausencias o anomalías observadas en los miembros de la comunidad educativa que puedan afectar el buen desempeño escolar.
- f) Solicitar servicios de pastoral, orientación y asesoría Psicopedagógica, cuando lo considere necesario para la formación de sus hijos.
- g) Participar en el proceso educativo que desarrolla el Colegio, en el proceso de autoevaluación anual del Colegio y, en la construcción ejecución y modificación del proyecto educativo institucional.
- h) Asistir y participar activamente en los encuentros programados para los padres de familia.
- i) Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- j) Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.
- k) Expresar de manera respetuosa y por conducto regular (Artículo 52) sus peticiones, quejas, sugerencias o felicitaciones con respecto al servicio escolar en el proceso educativo de sus hijos.
- l) Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- m) Ser atendido con respeto y cordialidad por parte del personal docente y administrativo.
- n) Ser escuchados en sus reclamos y solicitudes teniendo en cuenta los horarios correspondientes para la atención a padres de familia, sin interrupción de clases.
- o) Hacer uso de las atribuciones que le confiere el Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de 2006 y normas que lo modifiquen).

Artículo 35. Deberes de los Padres de Familia Franciscanos Piodocinos:

- a) Matricular a sus hijos en los tiempos y condiciones establecidas por el Colegio.
- b) Cumplir con las obligaciones contraídas en contrato de matrícula y con el pago oportuno de las obligaciones económicas escolares.
- c) Cumplir y hacer cumplir a sus hijos el Manual de Convivencia.
- d) Responder por la formación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, art. 7 ley 115, Código de la Infancia y la Adolescencia (ley 1098 de 2006), y por el presente Manual de Convivencia.
- e) Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales.
- f) Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- g) Conocer Proyecto Educativo Institucional Franciscano, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- h) No interrumpir el normal desarrollo de las clases ni acceder y/o permanecer en las zonas no autorizadas durante la jornada escolar.
- i) Asistir puntualmente a las reuniones, citaciones, entrega de informes desempeño y encuentros de familia. En caso contrario, justificar en forma escrita su inasistencia y acordar con el responsable directo, la hora y fecha en las cuales cumplirá con su deber.
- j) Atender y acatar las orientaciones los correctivos y ayudas profesionales ofrecidas o recomendadas por el Colegio.
- k) En lo posible no programar actividades familiares, citas médicas, viajes, etc., durante el tiempo de estudio o en la jornada escolar, para evitar la inasistencia del Educando a la Institución Educativa.
- l) Dialogar con sus hijos, a fin de ayudarlo en su crecimiento, formación y desempeño escolar.
- m) Dar un trato digno y humano a sus hijos, sin utilizar la violencia física para reprenderlos. El Colegio ante alguna evidencia denunciará estos casos a las autoridades competentes.
- n) Proporcionar a sus hijos un ambiente agradable de estudio, que facilite el aprendizaje para lograr una formación integral.
- o) Responder por el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos en casa.

- p) Crear hábitos de aseo, orden, responsabilidad y puntualidad en sus hijos.
- q) Tener en casa a los niños enfermos o convalecientes.
- r) Hacerse cargo del comportamiento de su hijo cuando esté fuera de la Institución Educativa.
- s) Asumir responsablemente la misión de ser los primeros formadores de sus hijos en la fe, la ética y la buena moral, orientación como persona y el desarrollo de valores ciudadanos, en casa.
- t) Revisar permanentemente la agenda y/o el programa institucional de notas y solicitar las citas con los respectivos docentes cuando se evidencie un bajo desempeño académico en una o más áreas.
- u) Proveer a sus hijos de uniformes respectivos y útiles escolares.
- v) Orientar y animar en el hogar a sus hijos, para que cumplan con los deberes escolares.
- w) Controlar que sus hijos no lleven al Colegio joyas, radios, relojes, esferos finos, objetos de valor, armas ni cualquier otro elemento que no sea necesario para su quehacer educativo.
- x) Informar a la Colegio en forma inmediata, los motivos que ocasionan las ausencias de sus hijos los cambios de dirección y teléfono y cualquier hecho que afecte su situación académica, psicológica o física en su cambio de comportamiento
- y) Conocer y respetar el conducto regular para utilizar en forma correcta los canales de comunicación; es decir, dirigirse con diligencia, cordialidad y respeto a los directivos, docentes y estudiantes del plantel, cuando requieran hacer un reclamo.
- z) Abstenerse de llamar vía telefónica a sus hijos, durante la jornada escolar, exceptuando aquellos casos de suma gravedad o llamar a recepción para que transmitan el mensaje.
- aa) Comportarse de acuerdo con la moral y las buenas costumbres inspiradas en la filosofía y en los principios franciscanos, tanto dentro del Colegio como fuera de él.
- bb) Responder económicamente por los daños causados por sus hijos a las instalaciones, equipo, útiles y materiales de la institución o de algún miembro de la comunidad educativa.
- cc) Asumir las pérdidas de elementos diferentes a los requeridos para el trabajo escolar (celulares, juegos de video, tabletas, portátiles, cámaras, joyas y otros Artículos), así como aquellos elementos que por descuido del estudiante se extravíen.
- dd) Responder por los daños o pérdidas ocasionados por su hijo(a) a dependencias o materiales de la institución o de algún miembro de la comunidad educativa, aun cuando hayan ocurrido de manera involuntaria.
- ee) Revisar periódicamente las pertenencias de sus hijos y devolver al Colegio las que no sean de su propiedad.
- ff) Apoyar las campañas formativas que se adelanten en el Colegio, respeto al consumo y distribución de drogas, estupefacientes y otros elementos nocivos para la salud.
- gg) Abstenerse de realizar transacciones, negocios, préstamos u otro tipo de actividad comercial con miembros de la comunidad Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del Colegio las irregularidades de que tenga conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de droga ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
- hh) Evitar toda clase de proselitismo político o religioso, al margen de la filosofía confesional de la institución.

Nota: en concordancia con la ley 1404 del 27 de julio de 2010, por la cual se reglamenta la existencia en las instituciones educativas de un programa de escuela para padres y madres, se establece como derecho y deber de los padres de familia asistir a las reuniones, talleres, capacitaciones, encuentros de familias, que el Colegio programe para tal fin, con el propósito de articular saberes, intercambiar experiencias y buscar alternativas de solución a las problemáticas que se presenten en la formación de los hijos e hijas, la recuperación de valores, el fortalecimiento de instrumentos adecuados en técnicas de estudio y la comunicación e integración de la familia.

Artículo 36. Incentivos

Los incentivos a los padres, madres y acudientes Piodocinos que se destaquen por su participación y colaboración en las actividades institucionales son:

1. Felicitación escrita.

2. Entrega de mención de honor o placa conmemorativa.

Artículo 37. Prohibiciones

Las prohibiciones a los padres, madres y acudientes Piodocinos son:

1. Utilizar la condición laboral o rol social para modificar los resultados de los procesos de evaluación de los estudiantes.
2. Proferir amenazas, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Enviar los medicamentos para que los docentes u otras personas los suministren al estudiante.
4. Enviar a los estudiantes al Colegio con enfermedades infectocontagiosas, con el fin de evitar epidemias que afecten de manera grave a la Comunidad Educativa.
5. Ingresar a las aulas de clases a buscar a docentes y estudiantes.
6. Ingresar al Colegio en estado de embriaguez o bajo el efecto de psicotrópicos.
7. Agredir física o verbalmente a los docentes y/o estudiantes en la institución educativa.
8. Ingresar armas de fuego o corto punzantes al Colegio.
9. Hacer comentarios y apreciaciones que afecten el buen nombre del Colegio y de la Comunidad Educativa.

Artículo 38. Medidas pedagógicas

Se podrán establecer las siguientes medidas y/o acciones pedagógicas, en caso de requerirse:

1. Observación verbal por parte de los coordinadores o la rectoría.
2. Observación escrita, con recomendaciones o compromisos, dejando constancia mediante acta.
3. Restricción o prohibición del ingreso de los padres de familia a las instalaciones del Colegio, nombrando un acudiente eventual de ser necesario.
4. Cancelar los beneficios adquiridos, tales como becas por calamidad, transporte, mérito deportivo o cultural, etc.
5. No renovación del contrato de matrícula para el siguiente año lectivo.

TÍTULO VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO EVALUATIVO EN PREESCOLAR

Artículo 39. Proceso evaluativo en Preescolar

Para efectos de la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los estudiantes de preescolar, acogiéndose al Decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997 y a la reglamentación vigente, el Colegio procederá bajo los siguientes lineamientos: los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. Para tal efecto, la institución diseñará 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.

La evaluación en el nivel preescolar se concibe como 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.

Parágrafo. Para la institución es fundamental la asistencia permanente de los estudiantes, ya que de esta manera se puede garantizar la continuidad en los procesos formativos que en la primera infancia son vitales para el desarrollo integral.

TÍTULO VII. SISTEMA Y REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA ACADÉMICA

Para efectos de la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los estudiantes, acogiéndose al Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 y a la reglamentación vigente, el Colegio procederá bajo los siguientes lineamientos:

Artículo 40. Reglamentación de las áreas

El Consejo Académico de la Institución, apoyado en los referentes legales contemplados en la Ley 115 en el Capítulo 1 Artículo 23 y 31, el Capítulo II Artículo 77, el Decreto 1860 en el Capítulo V Artículos 34, 35, los lineamientos y los estándares emanados por el Ministerio de Educación Nacional, reglamenta las áreas que conformarán el Plan de Estudios. En el Colegio Franciscano de Pio XII todas las asignaturas emanadas por el Ministerio de Educación Nacional serán consideradas como áreas. (Remitirse al PEI).

Artículo 41. Propósito de la evaluación de los estudiantes

La evaluación, dentro del proceso educativo, permite implementar estrategias pedagógicas, consolidar y reorientar los procesos formativos de los estudiantes, aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento, identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante, a fin de valorar sus avances, reorientar procesos y determinar su promoción.

Artículo 42. Comisión de Evaluación y Promoción

La Comisión de Evaluación y Promoción estará integrada por los tutores de grupo, un miembro del equipo de orientación escolar, uno o dos representantes de los padres de familia que pertenezca al Consejo de padres, los coordinadores y el rector.

Las funciones de la Comisión serán:

- a) Reunirse al menos una vez al año o cuando sea convocada.
- b) Analizar el proceso de formación integral de los estudiantes y las estrategias del seguimiento del desempeño académico de los educandos, para hacer las recomendaciones respectivas a las personas que están involucradas en su formación.
- c) Realizar el respectivo análisis del desempeño académico de los estudiantes, con el propósito de establecer su promoción o no promoción al siguiente grado. De igual manera se procederá cuando sea solicitada la promoción anticipada por los estudiantes en casos especiales.
- d) Proponer al rector el nombre de los estudiantes merecedores de un reconocimiento público en ceremonia institucional.

Parágrafo 1: Los coordinadores integrales generarán las estrategias para socializarle a los docentes, de cada grado, las respectivas conclusiones de la comisión.

Parágrafo 2: La comisión podrá convocar o invitar a miembros de la comunidad educativa para obtener información pertinente en la determinación de la promoción o no promoción de estudiantes en casos especiales.

Artículo 43. Ruta para el proceso académico

El estudiante contará con un debido proceso académico, el cual se implementa conforme a los siguientes pasos:

- a) Conocer los criterios de Evaluación y Promoción establecidos por la institución que regirán durante el presente año lectivo y que se encuentran contemplados en el Artículo 45 del presente manual.
- b) Recibir al iniciar cada período, la información académica de cada área.
- c) Durante cada periodo académico tener claridad frente a los requerimientos necesarios para desarrollar las competencias específicas de cada área, así como recibir retroalimentación en un máximo de cinco días sobre los resultados de las actividades realizadas y su corrección. Si hubiera

inasistencia justificada (con excusa dentro del límite institucional, dos días hábiles), permitir que dichos requerimientos sean entregados. Realizar la autoevaluación (valoración del propio proceso) y la evaluación del componente actitudinal (valoración del maestro), que tendrán criterios institucionales claros. Al final del periodo, si es necesario, tener actividades de nivelación.

- d) Notificar a los padres de familia, en el transcurso del periodo, sobre el rendimiento académico de los estudiantes, con el fin de establecer pautas de mejora continua.
- e) En caso de sugerir que un requerimiento no es claro en su valoración, se podrá solicitar segunda evaluación a la coordinación integral. La segunda evaluación se debe solicitar en los cinco días hábiles siguientes a la entrega de la actividad evaluada.
- f) Recibir al final de cada período el informe valorativo, que evidenciará el desempeño del estudiante en cada área. En el informe final se observarán los resultados promedio de cada área.
- g) Si al finalizar el año, un estudiante evidencia bajo desempeño en una o dos áreas, participará en las actividades de superación.
- h) Si se llegase a reprogramar la entrega de cualquier requerimiento académico, que no sea la evaluación final de periodo, el estudiante debe ser valorado dentro de lo establecido para el desempeño alto. Si se le da una segunda oportunidad, debe ser valorado el requerimiento dentro de lo correspondiente al desempeño básico.

Parágrafo 1: El estudiante o padre de familia, ante cualquier inconsistencia académica, reclamará en el siguiente orden: Docente del área, Tutor de grupo, Coordinador, Comisión de Evaluación y Promoción, Rector, Comité de dirección y Consejo Directivo.

Parágrafo 2: Ante el incumplimiento por parte del docente o del directivo docente de alguno de los criterios establecidos en el Sistema, se procederá de la siguiente manera:

- Justificación del hecho ante el superior o instancia inmediata.
- Planteamiento de acciones de mejoramiento.
- Toma de decisiones de la alta Dirección en caso de reincidencia.

Parágrafo 3: Es un deber de los padres de familia realizar permanentemente el seguimiento académico de su hijo(a) a través del programa institucional de notas, y solicitar las citas con los respectivos docentes, cuando se evidencie un bajo desempeño académico en una o más áreas, así como enviar las excusas pertinentes para reprogramar los requerimientos necesarios.

Artículo 44. Escala de valoración Institucional

Al terminar cada período académico y al finalizar el año lectivo, se entregará a los padres de familia y/o acudientes un informe en el cual se consignarán los resultados de la evaluación integral del proceso del educando, en los siguientes términos:

Educación Básica y Media Académica	
Superior	4.7 a 5
Alto	4.1 a 4.6
Básico	3.5 a 4.0
Bajo	1 a 3.4

Para determinar la valoración del estudiante en un área, en cada uno de los períodos académicos, se tendrá en cuenta su desempeño en el ámbito académico y actitudinal, según los siguientes criterios:

EVALUACIÓN INTEGRAL	Prueba acumulativa del período	15%	TOTAL 100%
	Tareas y/o trabajos (clase-casa), sustentaciones, toma de apuntes, comprobaciones, simulacros, entre otros.	65%	
	Autoevaluación	5%	
	Componente actitudinal (cumplimiento a las normas) - Heteroevaluación	15%	

Parágrafo 1: Para determinar la exoneración de una prueba acumulativa de período, los estudiantes deben evidenciar en la primera y segunda competencia (desempeño básico y alto) unas valoraciones iguales o superiores a 4.7. Adicional a lo anterior, no debe presentar inasistencias injustificadas superiores a dos días ni observar registros que afecten negativamente el componente actitudinal.

Parágrafo 2: La nota definitiva del área será equivalente al promedio de los cuatro períodos escolares. Cada período tiene el mismo valor porcentual (25%).

Parágrafo 3: Para determinar la valoración del estudiante que participa en las actividades de superación final, se tendrá en cuenta su desempeño en el ámbito académico, conforme a lo siguiente: La valoración mínima para superar es 3.5 y la nota máxima es 3.5.

Artículo 45. Criterios de Evaluación y Promoción

Cumplido los requerimientos legales contemplados en la Ley General de Educación, el Decreto 1290 y este reglamento de Evaluación y Promoción, se determina que se promueve a un estudiante cuando:

- Al culminar el año académico todas las áreas se encuentren aprobadas.
- Asistir al 95% de las actividades escolares programadas para el año lectivo.
- Cumplir con los requerimientos de la promoción anticipada.

Parágrafo: Los estudiantes de grado 11º, para ser proclamados en ceremonia de graduación, no pueden presentar desempeños bajos en ningún área ni tener deudas académicas de años anteriores. Será potestad del rector la toma de cualquier decisión frente a la graduación en ceremonia de los estudiantes.

Artículo 46. Estrategias de nivelación y superación

- Actividades de nivelación: Son las actividades que realiza un estudiante luego de culminar el período, cuando presenta un bajo desempeño académico en una o más áreas, con el propósito de aclarar las dudas y nivelarse frente a las competencias desarrolladas en el período.
- Actividades de superación: Son pruebas evaluativas, de carácter acumulativo, que se plantean al estudiante al finalizar el año lectivo, cuando presenta en definitiva bajo desempeño en una o dos áreas.

Artículo 47. Promoción anticipada

El Comité de Evaluación y Promoción, por manifestación explícita y escrita de los padres de familia, recomendará al Consejo Directivo que el estudiante sea promocionado al grado siguiente cuando:

- El estudiante no haya sido promocionado al grado siguiente y al culminar el primer período, demuestre un desempeño superior (4.7-5.0) en el desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal de cada una de las áreas.
- Por motivos de traslado, el estudiante deba abandonar la institución antes de culminar el año escolar, es decir, finalizando el tercer período o durante el cuarto periodo, y demuestre un desempeño superior (4.7-5.0) en el desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal de cada una de las áreas y todos los periodos estudiados.
- Demuestre un desempeño superior (4.7-5.0) en el desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal de cada una de las áreas.

d) El estudiante se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto.

Parágrafo 1: La promoción anticipada cuando el estudiante no ha sido promocionado al grado siguiente, debe ser solicitada al inicio del año escolar para ser remitida al Consejo académico, el cual establecerá las estrategias pertinentes para llevarse a cabo dicho proceso.

Artículo 48. Informes valorativos

Al finalizar cada uno de los períodos del año escolar, los padres de familia o acudientes podrán observar de manera virtual y gráfica (diagrama de barras) el desempeño del estudiante en cada una de las áreas. La información donde se consignan las competencias de las áreas, los avances en el proceso, las deudas académicas que a la fecha presenta, las sugerencias y recomendaciones, se encuentran de manera explícita en la plataforma institucional de notas.

Al finalizar el año escolar se les entregará a los padres de familia o acudientes un informe final en físico, el cual incluirá el resultado del desempeño del estudiante en cada área durante todo el año.

Artículo 49. Distinciones y estímulos que otorga el Colegio

El Colegio otorgará las siguientes estímulos y reconocimientos:

- a) Izada del Pabellón Nacional, de la ciudad de Cali y del Colegio. Se otorga al estudiante o integrante de la comunidad educativa que cumpla con los requisitos establecidos por los organizadores y avalados por rectoría.
- b) Mención de honor (Tricolor Nacional en el uniforme del estudiante). Se otorgado por la Comisión de Evaluación y Promoción a los estudiantes que obtienen el más alto promedio de desempeño académico y de convivencia durante el periodo escolar, cuyas valoraciones estén dentro de los niveles de desempeño alto y/o superior.
- c) Matrícula de honor por excelencia. Es el beneficio económico que corresponde a la matrícula del año lectivo siguiente, sin incluir: Otros costos, valor de la póliza de accidentes escolares ni la estampilla Pro-cultura, otorgado a dos estudiantes, uno de primaria y a otro de bachillerato, seleccionado entre a quienes evidencien el más alto desempeño superior (4.7-5.0) excelente formación humana, participe en las actividades que realiza el Colegio, sea líder en el grupo. La Comisión de Evaluación y Promoción determinará por sorteo los estudiantes que cumplan los requerimientos establecidos, los cuales serán presentados al rector quien comunicará por escrito a los beneficiados.
- d) Medalla o diploma de excelencia. La Comisión de Evaluación y Promoción le otorga al estudiante de cada grupo que obtenga el más alto promedio durante el año lectivo. Las valoraciones de todas las áreas deben estar dentro de los niveles de desempeño alto o superior y el promedio general debe ser igual o superior a 4.7.
- e) Reconocimiento deportivo. Se otorga al estudiante que se destaque en los diferentes certámenes deportivos fuera y dentro de la institución. El área de Educación Física y Deportes, con el aval de rectoría, da el reconocimiento que se hace es público, a través de los diversos medios institucionales (emisora escolar, página web del Colegio, pantallas, entre otros).
- f) Inscripción en la placa de mármol-banda de mejor bachiller. Es la inscripción del nombre del estudiante que se destaca por encarnar los valores franciscanos y Piodocinos. Otorga el Comité de Dirección.
- g) Medalla PIO XII.
- h) Medalla a la Perseverancia (preescolar a 11º). Se les otorga a los estudiantes que tienen la calidad de estudiantes desde el grado primero.
- i) Medalla Colegio Franciscano Virrey Solís de Bogotá. Al bachiller que sea proclamados solemnemente y cumpla con los requerimientos establecidos por el Colegio Virrey Solís de Bogotá. Otorga el Comité de Dirección.

- j) Medalla Colegio Franciscano Virrey Solís de Bucaramanga. Al bachiller que sea proclamado solemnemente y cumpla con los requerimientos establecidos por el Colegio Virrey Solís de Bucaramanga. Otorga el Comité de Dirección.
- k) Reconocimiento al mejor desempeño en las pruebas SABER 11. Se otorga al estudiante con mejor puntaje en las pruebas SABER 11.
- l) CRUZ TAU. Se otorga a todos los bachilleres que sean proclamados solemnemente o quienes se considere pertinente de parte de las directivas.

TÍTULO VIII. CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPITULO 1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 50. Ruta de atención integral para la convivencia escolar

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia (en adelante RAI), permite al Colegio garantizar los derechos, la mitigación de los riesgos, manejo y seguimiento del contexto relacionado con la Convivencia Escolar, los DDHH y los DHSR.

Los componentes definidos en la RAI (Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento), son planificados, desarrollados con su respectivo seguimiento y mejoramiento.

Artículo 51. Debido proceso en el Colegio

El Colegio como garante de los derechos y deberes de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, aplica las siguientes etapas en el debido proceso: indagación, apertura y desarrollo del proceso, deliberación y comunicación de las acciones pedagógicas, para dar cumplimiento al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.

Etapas de indagación

- a) Reporte (oral o escrito) de la situación o conducta que presuntamente afecta la convivencia escolar.
- b) Narración oral o escrita de los presuntos afectados o testigos de la o las situaciones que afectan la convivencia escolar (modo, lugar, circunstancias de tiempo, entre otros).
- c) Identificación del (de los) presunto(s) responsable(s) o testigo(s), y convocatoria a presentar en forma escrita su versión libre de los hechos.
- d) Determinación de los hechos o conductas son constitutivos como falta(s).

Nota: al finalizar la etapa de indagación las coordinaciones integrales o docentes están facultados para aplicar las acciones pedagógicas establecidas en el Artículo 55 y 56, según su competencia.

Etapas de apertura y desarrollo del proceso

- a) Notificación (oral y escrita) de apertura del proceso a los padres y/o acudientes de los presuntos responsables.

Nota 1: cuando un padre o acudiente citado por el Comité no asista por primera vez con justa causa, la sesión se aplazará por una sola vez; a la segunda citación incumplida, el Comité sesionara sin la presencia de los padres o acudientes dejando constancia en el acta correspondiente.

Nota 2: la notificación debe contener al menos lo siguiente: formulación de los cargos que se le atribuyen al estudiante y traslado de las evidencias vinculadas a la presunta situación, correctivo o acción reparadora que se establece en el Manual de Convivencia y tiempo para presentar por escrito los descargos.

- b) Formulación de cargos y traslado de todas las pruebas (evidencias) vinculadas a la falta en que presuntamente ha incurrido estudiante, durante la sesión notificada en el numeral a).

c) Descargos. Los padres, acudientes y estudiante tienen la palabra para que hagan los descargos correspondientes, expongan su versión de los hechos, presenten sus peticiones o sugerencias con respecto al caso que los convoca.

Nota 1: los padres y acudientes pueden solicitar presentar sus descargos en otra sesión programada para el día hábil siguiente.

Nota 2: los miembros del Comité pueden preguntar, exponer su punto de vista, hacer o responder preguntas.

Etapas de deliberativa y comunicación de las acciones pedagógicas.

a) Deliberación y determinación de las acciones pedagógicas. Para la deliberación los miembros del Comité examinarán los agravantes o atenuantes evidenciados durante el proceso: antecedentes, procedimientos, evidencias, edad del estudiante y por ende su grado de madurez psicológica, su desarrollo integral, contexto en el que se cometió la presunta falta, condiciones personales y familiares del estudiante, existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del Colegio, efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo, entre otros. Para la toma de decisiones el presidente abre las votaciones en la que cada uno de los miembros vota en secreto; el presidente reúne los votos, los contabiliza en voz alta y oficializa la decisión tomada por el Comité.

Nota: para la deliberación se requiere que los padres, acudientes y estudiante se retiren del recinto.

b) Para la comunicación de la decisión del Comité, los padres, acudientes y estudiantes deben regresar al recinto donde se está sesionando.

Nota: en el escenario que los padres o acudientes no se hagan presentes, el Comité terminará la sesión y comunicará por escrito en correo certificado la decisión a la dirección registrada en el sistema y los recursos ante la acción pedagógica.

c) Recursos ante la acción pedagógica. El presidente del Comité comunica a los acudientes y al estudiante que contra la decisión procede el recurso de reposición ante el Comité y apelación ante el Consejo Directivo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación. Después de los cuales se asumirá como aceptada la determinación.

Nota: las coordinaciones integrales están facultadas para aplicar las acciones pedagógicas correspondientes, conforme al presente Manual de Convivencia, en aquellos casos de convivencia que no ameriten la intervención en el comité escolar de convivencia.

Artículo 52. Conducto regular

Presentar de manera respetuosa solicitudes y/o requerimientos, ajustándose siempre al conducto regular: docente del área, tutor, coordinadores, rector, Comité de dirección, Comité escolar de convivencia, Consejo académico y/o Consejo Directivo, según sea el caso.

Artículo 53. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar

COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Hace referencia a los siguientes aspectos, según el Artículo 36 del Decreto 1965 de 2013:

1. Movilización de personas y formas de pensar: esta es una actividad transversal a las otras acciones de promoción. Se trata de un proceso que motiva a un colectivo social hacia el logro de un propósito superior considerado significativo y muy importante. Como proceso, se trata de actividades secuenciales y progresivas. Como proceso colectivo, implica producir un encuentro entre diversas personas que, mediante el diálogo, definen un interés común y establecen e implementan una forma coordinada para lograr un propósito.
2. Formulación de políticas institucionales: la formulación de políticas institucionales para la convivencia y el ejercicio de los DDHH y DHSR es un ejercicio colectivo. Se trata de establecer

acuerdos y consensos sobre el sentido, el concepto y los escenarios de estos temas. Dichos acuerdos deben favorecer el bienestar de todas las personas de la mano con el PEIF.

3. Desarrollo de iniciativas y proyectos: una estrategia específica para realizar procesos de movilización social que respondan a la formulación de políticas institucionales, es el desarrollo de iniciativas y proyectos que busquen el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR. En los establecimientos educativos esto se traduce en los proyectos pedagógicos transversales y los proyectos para el desarrollo de las competencias ciudadanas.

Acciones del Colegio Franciscano de Pio XII para la promoción de la ruta:

1. Socializar a los maestros, al inicio del año escolar, la información referida a las situaciones que evidencian los estudiantes relacionada con la convivencia escolar (empalme, entre otros). Lo anterior, a fin de conocer cómo se han abordado y de qué manera podemos contribuir de manera asertiva.
2. Socializar con los estudiantes el Manual de Convivencia, a fin de que ellos conozcan la normatividad vigente y valoren la importancia de compartir en comunidad (reconociendo sus derechos y también sus deberes).
3. Llevar a cabo actividades referidas a la sana convivencia y que estén lideradas por el comité escolar de convivencia.
4. Participar activamente en la actualización del Manual de Convivencia y en la construcción de las normas, para que sean reguladas por todas las personas que conforman la comunidad educativa.

COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Hace referencia a los siguientes aspectos, según el Artículo 37 del Decreto 1965 de 2013:

1. Identificación de factores de riesgo y protección: una actividad fundamental para el componente de prevención es poder identificar los factores de riesgo y protección asociados a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Los factores de riesgo pueden entenderse como rasgos o características de la persona, las relaciones o el contexto que aumentan la probabilidad de que ocurra una situación que afecta la convivencia escolar. Los factores de protección pueden entenderse como situaciones o características que aumentan la probabilidad de que una persona o grupo no se involucre en situaciones que afectan la convivencia escolar. Dicha identificación servirá para aportar elementos en la toma de decisiones sobre la manera cómo diseñar e implementar los protocolos de atención.
2. Construcción de estrategias pedagógicas: de manera articulada con el componente de promoción, es necesario que la comunidad educativa diseñe, implemente y evalúe estrategias pedagógicas que mitiguen las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR. Estas acciones necesariamente deberán involucrar a las familias y aprovechar las oportunidades de trabajo intersectorial.
3. Comunicación y manejo de la información: es muy importante definir estrategias y pautas de comunicación que establezcan un direccionamiento claro para todas las manifestaciones oficiales sobre la convivencia. Lo anterior, con el ánimo de que toda la comunidad educativa se integre a las acciones que se ponen en marcha para la mitigación de los factores que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

Acciones del Colegio Franciscano de Pio XII para la prevención de la ruta:

1. Generar estrategias que fortalezcan el proyecto de vida de nuestros estudiantes. Lo anterior, a fin de ofrecer elementos que permitan a nuestros estudiantes tomar decisiones de manera asertiva.
2. Propiciar espacios donde se aborden elementos que apuntan al crecimiento personal y social.
3. Fortalecer los procesos de resolución de conflictos.
4. Participar activamente en la actualización del Manual de Convivencia y en la construcción de las normas, para que sean reguladas por todas las personas que conforman la comunidad educativa.

COMPONENTE DE ATENCIÓN

Se refiere a las acciones que permiten asistir a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera inmediata, cuando se presente un caso que afecte la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. En el Colegio Franciscano de Pio XII se atiende cada situación conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia. Los casos tipo dos son remitidos al comité escolar de convivencia.

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

Es el reporte oportuno de la información al sistema de información unificado de convivencia escolar. En el Colegio Franciscano de Pio XII contamos con actas de reunión, compromisos, acuerdos de aula, donde queda el registro del debido proceso. Desde el comité escolar de convivencia y/o coordinaciones se hace el respectivo seguimiento.

Artículo 54. Faltas de convivencia escolar

Las faltas son las acciones-conductas que afectan la convivencia escolar y están vinculadas a situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III.

Tipificación de las faltas de convivencia escolar:

Situaciones Tipo I (T1): Corresponde, a conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Situaciones Tipo II (T2): Corresponden a situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: a) Que se presenten de manera repetida o sistemática; b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados son aquellas situaciones que generan afectación negativa en la armonía del desarrollo institucional, afectando el adecuado desempeño de los procesos pedagógicos y formativos contemplados en los deberes y derechos de los estudiantes.

Situaciones Tipo III (T3): Corresponden a situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Son situaciones que van en contra de los principios institucionales y atentan contra la identidad de la comunidad educativa o dignidad de cualquiera de sus miembros.

Artículo 55. Faltas Tipo 1

1. Utilizar maquillaje exagerado (en ojos, labios, mejillas, uñas) y/o evidenciar peinados, tintes o cortes extravagantes (copetes, crestas, colas, patillas, barbas, entre otros) portando el uniforme o en actividades institucionales.
2. Usar piercing en partes visibles (hombres y mujeres), portar aretes grandes, pulseras, cadenas, manillas y/o accesorios no contemplados como parte del uniforme y que puedan ocasionar lesiones graves a sí mismos y/o a los demás.
3. Usar prendas no autorizadas y/o realizar cambios al diseño original de los uniformes.
4. Portar incorrectamente el uniforme dentro y/o fuera del plantel.
5. Portar el uniforme del Colegio, en forma parcial o total, en lugares donde se afecte la imagen institucional.
6. Permanecer en el Colegio, después de la jornada escolar, sin previa autorización escrita de los acudientes y de Coordinación.
7. Incumplir con los reglamentos internos establecidos para el uso de algunos servicios o espacios institucionales.
8. Realizar ventas en las instalaciones del Colegio, de manera repetitiva.
9. Sacar sin autorización elementos o equipos de alguna de las dependencias del Colegio.
10. Utilizar el nombre del Colegio para realizar actividades sin autorización.
11. Permanecer en los salones y/o lugares no autorizados.
12. Llegar de manera impuntual a la hora de iniciar la jornada escolar y/o a las clases.

13. No traer los elementos necesarios al Colegio para el desarrollo de las actividades programadas.
14. Ingerir alimentos y/o bebidas en clases, lugares con restricción y/o en actividades institucionales, sin la debida autorización.
15. Arrojar papeles, desperdicios, envases de bebidas y/o dejar los recipientes usados en lugares distintos a los dispuestos por la institución.
16. Hacer mal uso del agua, la energía, la internet y, en general, de las instalaciones del Colegio.
17. Demorar sin causa justificada los elementos prestados y/o utilizar en forma inadecuada los implementos, materiales, muebles y/o enseres del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.
18. No entrar a clases o a cualquier otra actividad institucional, sin la debida autorización.
19. Facilitar la copia, copiar o hacer fraude en cualquier actividad académica que se realice.
Nota 1: Cuando un estudiante es sorprendido haciendo fraude, plagio, intento de fraude o plagio en evaluaciones, tareas, trabajos, talleres, entre otros, se llevará a cabo el siguiente proceso: POR PRIMERA VEZ Será valorado con un DESEMPEÑO BAJO (1) en la respectiva actividad y quedará registro en acta de reunión firmada por el estudiante, docente y coordinador.
Si el estudiante es REINCIDENTE en el fraude en la misma área o áreas diferentes, se hará merecedor además del correctivo anterior al correctivo establecido para las situaciones tipo II.
Nota 2: Cuando un estudiante es sorprendido facilitando el plagio o fraude en evaluaciones, tareas, trabajos, talleres, entre otros, se llevará a cabo el siguiente proceso: POR PRIMERA VEZ será valorado con una nota equivalente a la mitad de la valoración obtenida en la actividad respectiva. Se dejará registro en acta de reunión firmada por el estudiante, docente y coordinador.
Si el estudiante es REINCIDENTE en dicha falta, se hará merecedor además del correctivo anterior al correctivo establecido para las situaciones tipo II.
Nota 3: En los grados de 1° a 3° se aplicará un procedimiento de reflexión frente a los fraudes y plagios. No se afectará la valoración académica en las áreas.
20. Interrumpir en forma sistemática o de impacto el desarrollo de las clases y/o actividades institucionales.
21. Descuidar la presentación personal, higiene personal y los hábitos saludables.
22. Evidenciar manifestaciones excesivas de cariño y afecto (abrazos, besos) dentro de las instalaciones del Colegio y en actividades escolares por fuera de éste.
23. No entregar a tiempo, destruir, alterar o no hacer firmar de los padres y/o acudientes las citaciones enviadas por cualquier instancia del Colegio.
24. Comprar comestibles, útiles escolares o cualquier otro elemento (sin autorización), en momentos diferentes a la pausa escolar.
25. Utilizar inadecuadamente el servicio de tienda escolar, irrespetando la fila para comprar sin permanecer en ella hasta que llegue el turno de ser atendido.
26. Irrespetar o sabotear cualquier acto que se realice en comunidad (cambiarse de puesto, hacer ruidos, gritos, chistes, comentarios, entre otros).
27. Utilizar páginas pornográficas, portar revistas, láminas, afiches, videos y objetos de tipo pornográfico que atenten contra la moral.
28. Irrespetar los símbolos patrios o de la Institución.
29. El comportamiento inadecuado en los vehículos de transporte escolar como: arrojar objetos por las ventanillas, gritar a los transeúntes, utilizar vocabulario no adecuado.
30. Hacer apuestas o participar en juegos de azar dentro de las instalaciones del Colegio o en cualquier lugar portando el uniforme.

Artículo 56. Faltas Tipo 2

1. Usar inadecuadamente cualquier material o espacio del Colegio, con frases o dibujos que atenten contra la dignidad de cualquier persona de la comunidad educativa.
2. Ausentarse del Colegio, durante la jornada escolar, sin previa autorización escrita de los acudientes y de Coordinación.
3. Retirarse del Colegio, luego de culminada la jornada escolar, en un medio diferente al autorizado por sus acudientes, sin previa autorización escrita de ellos y de Coordinación.
4. Incitar al desorden, por cualquier medio, en una actividad escolar.

5. Hacer acusaciones falsas de cualquier tipo a algún miembro de la comunidad educativa.
6. Facilitar la copia, copiar o hacer fraude en cualquier actividad académica que se realice, de manera reiterativa.
7. Emplear vocabulario soez o proferir insultos para dirigirse a sus compañeros, maestros, cualquier miembro de la comunidad o para referirse a un evento.
8. Agredir física o verbalmente a un compañero, docente, directivo, padre de familia, visitante o cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Incurrir en conductas que se tipifiquen como acoso o violencia escolar y que no revistan las características de la comisión de un delito.
10. Discriminar o ridiculizar a cualquier integrante de la comunidad educativa por su situación social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, sexual, de género o cualquier otra circunstancia.
11. Atentar contra el buen ejemplo y la moral del Colegio.
12. Estar vinculado a situaciones que se presenten de manera repetida o sistemática, que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar discapacidad alguna.
13. Agresiones de cualquier contenido a través de medios electrónicos.
14. Promover o hacer que otras personas cometan actos de inmoralidad, que atenten contra su dignidad o las buenas costumbres.
15. Irrespetar a las personas con gesticulaciones desobligantes, que busquen degradar, humillar, atemorizar o descalificar.
16. Acosar o perturbar a los estudiantes en los momentos de alimentación, uso del baño, entre otros.
17. Promover o participar en peleas, dentro o fuera del Colegio, portando o no el uniforme.
18. Irrespetar o usar inadecuadamente la comunicación, mediante lenguaje soez y/o el manejo de conversaciones indecorosas.
19. Elaborar o distribuir cualquier mensaje grotesco e irrespetuoso hacia un integrante de la comunidad educativa.
20. Amenazar o atentar contra la honra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
21. Atentar contra la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa con escritos públicos en cualquier lugar del Colegio.
22. Elaborar, difundir o distribuir anónimos, grafitis o algún tipo de información que pueda causar perjuicios o que desprestigien a cualquier integrante de la Institución Educativa a través de diferentes medios.
23. Asistir a la institución o las actividades programadas por fuera de las instalaciones bajo los efectos del licor u otras sustancias psicoactivas y/o psicotrópicas, o consumirlas dentro de la institución.
24. Facilitar el ingreso o recibir visitas en la institución educativa de personas que no pertenezcan a ella o sin autorización de las directivas.
25. Encubrir las faltas de los integrantes de la comunidad educativa o interferir en el seguimiento a las indagaciones adelantadas por los docentes o directivos del plantel.
26. Practicar actividades paranormales, satánicas o similares, dentro de las instalaciones del Colegio.
27. Intentar sobornar o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa
28. Utilizar Artículos detonantes o sustancias químicas, sin autorización, en actividades institucionales.
29. Suplantar o ser suplantado por un compañero (con consentimiento), teniendo la finalidad de evadir obligaciones o responsabilidades de orden disciplinario o académico.
30. Hurtar o sustraer algún material del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Nota: Adicional al correctivo establecido por el Colegio debe reponer el material o el costo económico de éste.

Artículo 57. Faltas Tipo 3

1. Sustraer o retener, de manera reiterativa, elementos de cualquier integrante de la comunidad educativa o del establecimiento.
Nota: Todo elemento que se encuentre en el Colegio debe entregarse de manera inmediata a secretaría de coordinaciones o a la biblioteca.
2. Ocasionar daños a vehículos, así como a elementos del transporte escolar, ya sea de personas particulares o de algún miembro de la comunidad educativa, de manera reiterativa.

3. Ausentarse del Colegio o lugar donde se lleve a cabo una actividad institucional sin la autorización escrita de los acudientes y del Colegio, de manera reiterativa.
4. No responder por los daños ocasionados a los bienes institucionales.
5. Falsificar documentos relacionados con los procesos académicos y/o de convivencia escolar, de manera reiterativa.
6. Agredir físicamente a un compañero, docente, directivo, padre de familia, visitante o cualquier miembro de la comunidad educativa, generando algún tipo de lesión personal.
7. Incurrir en conductas que se tipifiquen como acoso o violencia escolar y que revistan las características de un presunto delito.
8. Vincularse (incitando, apoyando o participando), en peleas, encuentros callejeros, actos vandálicos o penalizados por la Ley, dentro o fuera de la institución.
9. Emplear las redes sociales para afectar el bienestar o atentar contra la imagen o dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa o la imagen institucional.
10. Portar o distribuir armas de cualquier índole o sustancias ilegales.
11. Portar y/o vender licor, sustancias psicoactivas, drogas alucinógenas o farmacodependientes, narcóticos u otros, que produzcan farmacodependencia, en las instalaciones del Colegio o en salidas pedagógicas.
12. Llevar a cabo o inducir a un tercero a la comisión de una conducta descrita como punible en la ley 599 del 2000.
13. Inducir a los compañeros o asumir conductas que conlleven a acoso o abuso sexual.

Artículo 58. Procedimientos y acciones pedagógicas frente de situaciones Tipo 1

SITUACIONES TIPO I		
Procedimiento	Acción pedagógica	Facultado
Primera vez	Amonestación verbal	Docentes /Coordinadores Integrales
	Amonestación escrita (acuerdo de aula)	Docentes /Coordinadores Integrales
Segunda vez	Compromiso	Coordinadores Integrales

Artículo 59. Procedimientos y acciones pedagógicas frente de situaciones Tipo 2

SITUACIONES TIPO II		
Procedimiento	Acción pedagógica	Facultado
Primera vez	Acta de convivencia y jornada de reflexión o de apoyo a la comunidad por uno o dos días(s). La decisión será comunicada al padre de familia o acudiente, con copia a la hoja de vida del estudiante. La jornada de reflexión o de apoyo a la comunidad se puede realizar en horario escolar o extra clase. Si se hace en horario escolar, es deber del estudiante coordinar con los docentes, durante los 2 días hábiles siguientes a la jornada de reflexión, la reprogramación de las actividades académicas realizadas durante ese día, las cuales serán valoradas sobre 4.1. Nota: la jornada de reflexión es el espacio en el que el estudiante piensa en sus actitudes y genera acciones reparadoras respecto a la falta cometida. La jornada de apoyo a la comunidad pretende sensibilizar a los estudiantes frente al trabajo de los demás y colaborar en el embellecimiento del Colegio.	Coordinadores Integrales
Segunda vez	Acta de convivencia y jornada de reflexión de tres a cinco días	Comité escolar de convivencia
	Compromiso previo a la renovación del contrato de matrícula.	Comité escolar de convivencia

Artículo 60. Procedimientos y acciones pedagógicas frente de situaciones Tipo 3

SITUACIONES T III		
Procedimiento	Acción pedagógica	Facultado
Primera vez	Compromiso previo a la renovación del contrato de matrícula. No se descarta que además de la acción correspondiente se apliquen otras de acuerdo a la situación	Comité escolar de convivencia
	Trabajo escolar en casa, sin cupo para el próximo año	Comité escolar de convivencia
	No cupo próximo año	Comité escolar de convivencia
	No proclamación en ceremonia de grado	Comité escolar de convivencia
	Cancelación matrícula	Consejo Directivo

Artículo 61. Protocolos

Protocolo vinculado a situaciones Tipo I:

1. Iniciación, recepción, radicación y almacenamiento de la información de las situaciones T1
2. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que: expongan sus puntos de vista, busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas.

3. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas.
4. Activar acciones pedagógicas como el diálogo, la mediación, el trabajo colaborativo y los pactos de aula, entre otros. **Nota:** De esta actuación se dejará constancia.
5. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva. Si la solución a la situación no es satisfactoria, se puede acudir a lo planteado en las acciones pedagógicas para las situaciones tipo II o en el protocolo vinculado a las situaciones tipo II.

Protocolo vinculado a situaciones Tipo II

1. Iniciación, recepción, radicación y almacenamiento de la información de las situaciones T2.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
6. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
7. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
8. El presidente del Comité informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.
9. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a lo planteado en las acciones pedagógicas para las situaciones tipo III o en el protocolo vinculado a las situaciones tipo III.
10. El Comité dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
11. El presidente del Comité reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Protocolos vinculados a situaciones Tipo III

1. Iniciación, recepción, radicación y almacenamiento de la información de las situaciones T3.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. El presidente del Comité de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
5. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia.
6. El presidente del Comité informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

7. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
8. El presidente del Comité reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
9. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

“La aplicación del protocolo para situaciones tipo III, dependiendo de los hechos y consecuencias, implica la activación de protocolos de otras entidades” (MEN, 2013, p. 112) los cuales se deberán activar al momento de la remisión de las personas involucradas en este tipo de situaciones. Por lo tanto, no se activarán sino hay remisión de la situación a las entidades competentes (Cfr. MEN, 2013, p. 112). Cuando se tenga dudas con respecto a las situaciones de Tipo 3, en cuanto configuración de un delito, se podrá consultar a los abogados; a la Policía Nacional; la defensoría de familia; comisaría de familia; oficinas jurídicas de la secretaría de educación certificadas; personería municipal; Defensoría del Pueblo, o a cualquier otra entidad de las que conforman el Comité Territorial de Convivencia Escolar, a fin de obtener la asesoría necesaria (MEN, 2013, p. 112).

Artículo 62. Situaciones especiales

EMBARAZOS

En caso de embarazo, la estudiante y el padre de familia deberán informar en el menor tiempo posible el estado de la estudiante, con el fin de protegerla durante su embarazo y lactancia, así como propiciar el desarrollo integral, siguiendo recomendaciones médicas.

FARMACODEPENDENCIA

Con el estudiante que se le detecte porte, consumo, venta o distribución de alucinógenos o sustancias psicotrópicas, el Colegio está obligado a informar a la autoridad competente y al padre de familia o acudiente remitiendo el caso a la red de apoyo de la localidad, al Consejo Directivo y a la comisaría de familia.

PROTOCOLO ANTE LA IDENTIFICACIÓN DE CONSUMO O VENTA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LA INSTITUCIÓN

De conformidad con el decreto 1108 de 1994, en el cual se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes o sustancias psicotrópicas, el Colegio Franciscano de PIO XII en caso de consumo de estupefacientes realizará las siguientes acciones:

Consumo de Sustancias y fármacos legales e ilegales

- 1) Si un funcionario detecta evidencia un posible consumo de sustancias psicoactivas/psicotrópicas en un estudiante, debe comunicarlo de inmediato al equipo de orientación escolar del Colegio o al coordinador integral. De dicho proceso, si es viable dadas las condiciones en que se encuentra el estudiante, deberá quedar un acta firmada por el estudiante y el coordinador o integrante del equipo de bienestar. Se informará de inmediato al Rector y a los acudientes del estudiante.
- 2) El(la) estudiante será remitido(a) de inmediato, en caso de encontrarse bajo los efectos de algún tipo de sustancias psicoactiva/psicotrópica, a la enfermería y luego se remitirá a un centro médico para realizar los exámenes pertinentes, ofrecer atención a la salud del estudiante y corroborar el consumo de algún tipo de sustancia.
- 3) El coordinador integral y el psicólogo convocarán a una reunión al estudiante y a los padres de familia, a fin de consignar las respectivas versiones y establecer compromisos definiendo las

condiciones de permanencia en la institución. El equipo de orientación escolar hará seguimiento al proceso con el estudiante y su familia.

- 4) Ante el consumo comprobado, el estudiante y la familia deberán iniciar un proceso clínico, donde se exigirá periódicamente un reporte, escrito y firmado, de los avances en dicho proceso.

Venta de sustancias y fármacos

- 1) El funcionario de la institución que detecte la venta de sustancias psicoactivas, comunicará de inmediato al coordinador integral, entregando las evidencias pertinentes sobre la situación.
- 2) El coordinador indagará con el estudiante e implicados, y dejará en acta una descripción minuciosa de la situación. Decomisará los productos y entregará al rector un informe frente a la situación.
- 3) El rector del Colegio o el coordinador citará a los padres de familia, les informará sobre la situación presentada, dará a conocer las pruebas a las que haya lugar y se dejará acta de dicha reunión. Los padres de familia deberán dejar por escrito los respectivos descargos. Se les informará que el caso se remitirá a las autoridades competentes, al comité escolar de convivencia y al Consejo Directivo.
- 4) Se citará al comité escolar de convivencia y al Consejo Directivo para la toma de decisiones con respecto al caso. Se informará a la Policía de infancia y adolescencia.
- 5) A partir de las decisiones tomadas por el Consejo Directivo, se convocará a una reunión con el estudiante y los padres de familia, con el fin de consignar los respectivos descargos e informar sobre las decisiones tomadas.

Nota 1: De no cumplirse los compromisos pactados, se cancelará unilateralmente el contrato de matrícula. En caso de requerirse asesoría, cualquier persona puede comunicarse a la línea nacional de orientación de drogas y salud mental 01 8000 113 113 para recibir asesoría.

NOVIAZGOS

El noviazgo es una etapa de la vida, que debe asumirse con respeto de sí mismo y de los demás, por lo tanto, el Colegio no permite las manifestaciones excesivas de afectividad como besos, caricias, abrazos, durante su permanencia en el mismo o portando el uniforme. Los estudiantes involucrados serán citados para el llamado de atención que corresponda; de continuar la situación, será necesaria la presencia del padre o acudiente, para determinar los correctivos pertinentes.

PERMISOS PARA RETIRARSE DEL COLEGIO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

El estudiante que por algún motivo necesite retirarse del plantel, solicitará el permiso escrito (con firmas de sus acudientes) a coordinación integral, quien validará o no la salida del estudiante.

Ningún estudiante se puede retirar del Colegio sin la autorización escrita de sus acudientes y del Colegio.

PERMISOS PARA FALTAR AL COLEGIO

Cuando un estudiante falte a la institución - por un período igual o mayor a quince días hábiles- por motivos de salud, intercambio o alguna situación que para el Colegio sea justificada, la institución orientará el proceso de aprendizaje y de evaluación, empleando medios virtuales. Es responsabilidad de los padres de familia hacer llegar al Colegio la solicitud por escrito para dicho proceso.

Cuando un estudiante falte a la institución – en el período de evaluaciones- por motivos de salud, intercambio o alguna situación que para el Colegio sea justificada, la institución le dará la opción de reprogramar las pruebas evaluativas en una misma área, siempre y cuando no superen en el año 2 inasistencias. En caso de superar las dos inasistencias, se aplicará la prueba evaluativa previa aprobación de la coordinación integral y se valorará con una nota máxima de 4.0.

ENFERMEDADES

El estudiante que presente problemas de salud y tenga las recomendaciones o soportes médicos escritos, realizará solicitud a la rectoría con el fin de ser estudiado el caso a través del consejo académico, para la respectiva desescolarización. Llevando un seguimiento especial organizado y

dirigido por la coordinación integral, donde el estudiante se compromete a presentarse periódicamente al Colegio a recibir y a presentar las actividades programadas.

Los estudiantes que presenten enfermedades infectocontagiosas (virales y/o bacterianas) no deben asistir al Colegio.

USO DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO PARA PARQUEAR VEHÍCULOS DE LOS ESTUDIANTES

El estudiante que presente al Colegio la solicitud por escrito de poder parquear en la institución y ésta le sea otorgada conforme a los lineamientos que establezca el Colegio (número de vehículos, entre otros), debe asumir el compromiso de no ingresar al vehículo en los momentos de pausas escolares ni retirar a ningún estudiante del Colegio sin la debida autorización escrita de los acudientes del estudiante y del Colegio.

DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO Y/O TALENTOS EXCEPCIONALES

Previó análisis de la coordinación integral de los soportes presentados por los estudiantes que son “de alto rendimiento y/o talentos excepcionales”, se tendrán las siguientes consideraciones:

1. Se les valorará el proceso académico realizado en el Colegio y no se dejarán tareas para la casa. De ser necesario, se generará un indicador de adaptación curricular.
2. No se le solicitará, frente a las inasistencias justificadas, que adelanten sus registros de forma manual. Podrán ponerse al día empleando fotocopias.
3. Si por su ausencia se ve afectado en la posibilidad de presentar comprobaciones o quince, estos serán aplazados si se consideran necesarios.

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES

Si un estudiante obtiene algún reconocimiento especial (1º, 2º o 3º puesto) en competencias o concursos internacionales, nacionales, departamentales o locales, en los ámbitos deportivo, científico, social o cultural, obtendrá como beneficio una valoración adicional de un punto en la prueba acumulativa del período, correspondiente al área en la que se relaciona dicha participación.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Los estudiantes que participen en salidas pedagógicas deben cumplir con los criterios establecidos en el presente manual y para la salida pedagógica. Ningún estudiante puede participar de una salida pedagógica sin tener la autorización escrita (con firmas) de sus acudientes. El Manual de Convivencia aplica en su totalidad para toda actividad académica que se realice por fuera de la institución.

CAMBIOS DE SALÓN DE ESTUDIANTES

El Colegio Franciscano de Pio XII es autónomo en la toma de decisión referida a cambios de salón (estudiantes). Cualquier solicitud por parte de los estudiantes y padres de familia se debe hacer por escrito y entregar al coordinador integral.

ESTUDIANTE DE GRADO 11º

Los estudiantes de grado undécimo que obtenga en tres o más períodos valoraciones en el componente actitudinal por debajo de 3.5 o se encuentren vinculados a dos situaciones tipo dos, no podrán graduarse en ceremonia solemne.

CAPITULO 2. DISPOSICIONES GENERALES DE CONVIVENCIA

Artículo 63. Valoración del componente actitudinal

El incumplimiento de las normas de convivencia será valorado teniendo en cuenta la edad, la situación y las condiciones personales del estudiante, la naturaleza de la situación y sus efectos, las circunstancias eximentes, atenuantes o agravantes, así como el grado de participación en la falta.

Son circunstancias agravantes: el irrespeto a las autoridades del Colegio, la reincidencia, la premeditación, la negación de su propia responsabilidad y atribuirle la falta a otro.

Son circunstancias atenuantes y/o eximentes: la buena conducta anterior, la confesión oportuna de la falta, el resarcimiento del daño o la compensación del perjuicio causado y la comisión de la falta en estado de ofuscación.

Para determinar la valoración del estudiante en el componente actitudinal, en cada uno de los períodos, se procederá de la siguiente manera:

Desde cada una de las áreas se evaluará el componente actitudinal, el cual tendrá un valor porcentual del valor total del proceso integral del 15%. El incumplimiento a cada uno de los criterios generará una disminución en la valoración actitudinal, según la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE QUE SE DISMINUYE POR CADA INCUMPLIMIENTO
Retrasos	0.1
Presentación personal	0.1
Acuerdo de aula	0.5
Compromiso	1.0
Acta de convivencia escolar	2.0

Nota: Toda situación tipificada en el MACO que se presente en un contexto diferente a las actividades de las clases, se intervendrá conforme a los procedimientos institucionales y será tenida en cuenta al finalizar el año lectivo, para analizar la posible renovación de cupo, la asignación de un compromiso previo a la matrícula y la proclamación en ceremonia de grado.

Artículo 64. Causales para la negación de cupo

- 1) Obtener en cuatro o más áreas, de dos o más períodos, unas valoraciones en el componente actitudinal por debajo de 3.5, durante el año en curso.
- 2) Incumplir las obligaciones contraídas en el contrato de matrícula, por parte de los padres de familia y educandos, y que fueron aceptadas voluntaria y conscientemente en el momento de su firma.
- 3) Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución.
- 4) La reincidencia de manera consecutiva en faltas tipo 2 y tipo 3.
- 5) El trato descortés, desobligante, grosero, intimidante, amenazante o agresivo de los padres de familia o acudiente ya sea de manera verbal, escrita, gestual o física, con algún miembro de la comunidad educativa.
- 6) Estar vinculado por las autoridades en procesos de tipificación penal.
- 7) Incumplir los compromisos asumidos previos a la renovación del contrato de matrícula.
- 8) Incumplir con la entrega de los resultados de remisiones a profesionales externos, en el tiempo estipulado por la institución.
- 9) Incumpla con los compromisos académicos o actitudinales establecidos al inicio o durante el año lectivo.

Artículo 65. Cancelación de matrícula

La institución, previo análisis de la situación, procederá a cancelar inmediatamente la matrícula, cuando:

- 1) La matrícula sea cancelada por el padre de familia o acudiente que la tramitó.
- 2) Abandona las labores académicas o falta a ellas sin justificación, completando el límite mínimo de inasistencia establecido por la Institución.
- 3) Por motivos de salud o causas psicológicas, previo dictamen profesional, el Colegio considere inconveniente su permanencia en la Comunidad Educativa.
- 4) Padres de familia o estudiantes atenten contra los principios y compromisos establecidos en el MANUAL DE CONVIVENCIA, y que fueron conocidos y aceptados.
- 5) El estudiante sea vinculado por las autoridades competentes en situaciones de tipificación penal.

- 6) Los padres de familia incumplan de manera reiterativa los llamados del Colegio, especialmente a las reuniones de padres de familia (máximo 3 veces sin justificación válida).

Artículo 66. Compromiso de convivencia previo a la renovación del contrato de servicios educativos

El estudiante que obtenga en cuatro o más áreas, valoraciones en el componente actitudinal por debajo de 3.5, durante el año en curso, se hace merecedor a un Compromiso de Convivencia previo a la renovación del contrato de matrícula para el año siguiente; el incumplimiento a dicho compromiso tendrá como correctivo la Cancelación de Matrícula o la Negación del Cupo.

Las condiciones del compromiso son las siguientes:

- 1) Si el (la) estudiante comete dos faltas vinculadas a situaciones tipo II en el año en curso, no se le renovará el contrato de prestación de servicio para el año siguiente.
- 2) Si el (la) estudiante se encuentra vinculado a una situación tipo tres, se llevará el caso al Consejo Directivo para la cancelación inmediata del contrato de prestación de servicio.
- 3) Si el (la) estudiante es de grado 11° y en dos períodos o más períodos obtiene en dos o más áreas valoraciones en el componente actitudinal por debajo de 3.5 no podrá graduarse en ceremonia solemne.

Nota: es potestad del Rector determinar la toma de cualquier decisión frente al establecimiento de un Compromiso de Matrícula y/o negación de cupo.

TÍTULO IX. REGLAMENTOS INTERNOS

Artículo 67. Reglamentos internos

TRANSPORTE ESCOLAR

- 1) Estar puntual en el sitio asignado para abordar el respectivo transporte.
- 2) Ocupar el puesto asignado por los encargados del transporte o el coordinador del Colegio, en la ruta que viaja.
- 3) Respetar a sus compañeros de ruta.
- 4) Abstenerse de comer y jugar en la ruta.
- 5) Abstenerse de utilizar aparatos electrónicos en el recorrido de transporte escolar, por seguridad.
- 6) Abstenerse de arrojar papeles y objetos a la calle.
- 7) Permanecer sentado de manera correcta, en orden, hablar en voz baja y emplear un vocabulario adecuado.
- 8) Viajar con el uniforme adecuado: Uniforme de diario o de educación física (con la sudadera) y nunca en pantaloneta o lycra.
- 9) Usar el cinturón de seguridad.
- 10) Tratar con respeto al conductor y a la persona encargada de la ruta (acompañante).
- 11) Respetar a los transeúntes y a los conductores de otros vehículos.
- 12) Responder por los daños que le cause al vehículo que lo transporta y aceptar la suspensión temporal o definitiva del servicio, si su comportamiento no es correcto.
- 13) Presentar carta de los padres o acudientes y hacerla autorizar del coordinador cuando necesite cambiar de ruta e informar dicho cambio a la respectiva acompañante, incluso en las actividades extra clases.

Parágrafo 1: El conductor o los acompañantes del vehículo escolar están en la obligación de dar un trato respetuoso a estudiantes y padres de familia y de reportar por escrito y oportunamente al coordinador correspondiente, cualquier anomalía que se presente en el recorrido del bus (indisciplina, no viajar en la ruta, bajarse sin permiso, falta de respeto, etc.)

Parágrafo 2: Los estudiantes deben informar a coordinación sobre el indebido comportamiento del conductor frente a las normas de tránsito o fallas mecánicas que evidencie en el vehículo que se transporta.

Parágrafo 3: El ámbito de aplicación de este Manual de Convivencia es el Colegio Franciscano de PIO XII, siendo extensivo al servicio de transporte, a las salidas pedagógicas o de labor social.

Parágrafo 4: Los estudiantes que se queden después de la jornada ordinaria en actividades diferentes a las extracurriculares no podrán hacer uso del transporte escolar, exceptuando aquellos que tengan autorización de los padres de familia y de coordinación y que sean usuarios de la empresa avalada por el Colegio.

Parágrafo 5: Todo estudiante que se quede en las actividades extracurriculares del Colegio, deberá notificar al transportador y/o acompañante de ruta.

Parágrafo 6: Aquellos estudiantes que opten por realizar el servicio social obligatorio, conforme a la propuesta de la institución, deberán asumir el costo del transporte para tal fin.

Parágrafo 7: No está permitido a ningún miembro de la comunidad educativa, enviar dinero u objetos costosos empleando el transporte escolar, a no ser que se encuentre autorizado por el Colegio.

SALAS DE SISTEMAS

- 1) Abstenerse de cambiar teclados, teclas o mouse de un equipo de cómputo a otro sin la debida autorización del docente
- 2) Ubicarse en el equipo que le fue asignado desde el inicio del año lectivo hasta el final
- 3) Abstenerse de rayar cualquier periférico de las estaciones de trabajo; así como romper las teclas de los teclados y/o mouse
- 4) Abstenerse de rayar las mesas de los equipos de cómputo

Parágrafo: A continuación, se establecen los deberes para el uso del material de tecnología: Respetar el kit de tecnología de sus compañeros, absteniéndose de abrirlo sin la debida autorización; así mismo de tomar herramientas prestadas sin la debida autorización y llevar a secretaria de coordinaciones o a los maestros de tecnología e informática todo kit que se encuentre perdido

BIBLIOTECA

- 1) Atender las recomendaciones del personal que está a cargo y tratar con respeto al personal que presta el servicio.
- 2) Mantener un ambiente de silencio, hablando en voz baja para facilitar el trabajo personal y el de otras personas que se encuentren en el lugar.
- 3) Colaborar con el orden y aseo del espacio y el mobiliario.
- 4) Utilizar con cuidado el mobiliario, equipos y material facilitado (libros, revistas, juegos, e.o.).
- 5) No consumir alimentos ni bebidas.
- 6) Utilizar los computadores para fines académicos.
- 7) Conservar en buen estado los textos y devolverlos en el tiempo indicado.
- 8) Reponer los textos o material que se dañen y/o se extravíen.
- 9) Utilizar los equipos móviles para fines académicos.

PISCINA

- 1) No se permite el ingreso de personas (menores y mayores de edad) sin la autorización de un docente.
- 2) Toda persona debe usar la ducha antes de ingresar a la piscina.
- 3) Se debe utilizar calzado (plástico) adecuado para transitar por los alrededores.

- 4) El área de la terraza debe permanecer limpia y ordenada.
- 5) En caso de emergencia, comunicar inmediatamente al docente y/o salvavidas a cargo.
- 6) No usar la piscina si tiene alguna una enfermedad contagiosa, infecciones en la piel, heridas, suturas o reacciones alérgicas al cloro.
- 7) No usar la piscina en estado de embriaguez o bajo el efecto de alucinógenos.
- 8) No se permite el uso de la piscina sin el traje de baño adecuado (en lycra). No se permite el uso de ropa interior bajo el traje de baño.
- 9) Los clavados están restringidos a la autorización e instrucción del docente a cargo.
- 10) No se permite el uso de productos químicos como bronceadores, bloqueadores y similares.

Está prohibido en la piscina, terraza, ducha y vestier:

- 1) Los juegos bruscos, gritos o cualquier actividad física que atente contra la seguridad propia y la de los demás.
- 2) El ingreso de alimentos, bebidas (embriagantes o no) y envases de vidrio.
- 3) Correr alrededor del área
- 4) El ingreso de animales.
- 5) La realización de necesidades fisiológicas. Se deberá usar los baños dispuestos para ello.

GIMNASIO

- 1) No se permite el ingreso de personas (menores y mayores de edad) sin la autorización de un docente.
- 2) El uso de las instalaciones (gimnasio) será única y exclusivamente bajo la supervisión de un docente.
- 3) Toda persona debe usar la indumentaria adecuada antes de ingresar al gimnasio.
- 4) Los estudiantes cuidarán de las instalaciones, equipamiento y de todo el material que se les entregue o que esté dispuesto en el lugar y al final de la sesión, lo recogerán colocándolo en el sitio adecuado. Ningún estudiante del grupo podrá salir del sitio hasta que esta tarea esté realizada.
- 5) El estudiante que resulte responsable de algún daño ya sea en maquinaria o planta física por mal uso, deberá correr con los gastos de las reparaciones pertinentes y acatar las sanciones estipuladas en el Manual de Convivencia.
- 6) Cualquier docente o encargado del gimnasio tiene la autoridad para hacer valer este reglamento, así como pedirle a cualquier estudiante que abandone el gimnasio por no acatar las reglas.
- 7) En todo momento debe mantenerse un comportamiento y utilizarse un vocabulario adecuado, sin alzar la voz, fomentando el respeto hacia los demás.
- 8) En caso de emergencia, comunicar inmediatamente al docente o a la persona a cargo.

TÍTULO X. DISPOSICIONES ECONÓMICAS

Artículo 68. Políticas Económicas

Costos educativos

Corresponde a los valores que debe cancelar el padre de familia o acudiente a la Institución por el servicio de educación, incluye los conceptos de matrícula, pensión y costos educativos ocasionales (derechos de grado, certificados y constancias, copia de acta de grado, copia de diploma, duplicado de boletines, entre otros). Los costos se deben pagar de acuerdo al instructivo institucional, para tal fin.

Políticas económicas

- a) Todos los estudiantes antiguos deben estar a Paz y Salvo con el año que finaliza para acceder a la matrícula del siguiente período lectivo.
- b) Para recibir la documentación correspondiente y el Instructivo de pago de Matrículas y Pensiones es absolutamente necesario que el estudiante se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto hasta

el mes de junio del año en curso. El pago de la Matrícula deberá ser cancelado antes de iniciar el procedimiento de registro académico del estudiante.

- c) Además del contrato de Matrícula, los padres y/o acudientes de cada estudiante deberán firmar solidariamente y autenticar un pagaré como garantía del pago de los costos educativos.
- d) Las facturas para pago de matrícula y pensión deberán ser descargadas de la página del Colegio (www.pioxii.edu.co) y pagadas en el Banco Davivienda, Banco de Bogotá o pagos en línea dentro de los plazos establecidos por la institución.
- e) Cuando la matrícula efectúa en extemporaneidad, se genera un recargo correspondiente a \$20.000 pesos m/cte.
- f) Una vez realizada la matrícula, se puede beneficiar con un descuento del 5%, por pago anticipado de la totalidad de las pensiones. Aplica hasta el 10 de septiembre del año escolar vigente.
- g) Para los estudiantes que ingresan durante los 5 primeros meses del año escolar (Agosto-Diciembre) se les factura el 100% del valor de la matrícula, para los estudiantes que ingresan a partir del 6° mes del año escolar (Enero-Mayo) se les factura el 50% del valor de la matrícula.
- h) En caso que un estudiante durante el año escolar tenga que ausentarse del Colegio, deberá cancelar el valor total de la pensión correspondiente al período de su ausencia.
- i) Si una vez realizado el pago de Matrícula, el estudiante no ingresa a cursar el año lectivo, el responsable financiero, previa solicitud escrita, se le devolverá el 20% de la matrícula. Lo cancelado por otros costos será reintegrado en su totalidad, excepto el valor de la estampilla Pro-cultura y Póliza de accidentes escolares. Si el estudiante se encuentra ya estudiando y se retira de la institución, NO habrá lugar a ningún tipo de reintegro económico.
- j) Para aquellos estudiantes que se matriculan en la primera y segunda semana de alguno de los meses del año lectivo, la pensión a pagar corresponde al 100%; si el ingreso es a partir de la tercera semana se cobra el 50% de la pensión.
- k) La institución facturará intereses por mora a partir del día siguiente del primer corte de la facturación mensual, los cuales se liquidarán a la tasa máxima legal según certificación expedida por la Superintendencia financiera de Colombia. No se realizan descuentos por los intereses de mora causados.
- l) En caso de mora, ni el Padre de Familia ni el estudiante podrán acceder a la información sobre el desempeño académico de su hijo(a) consignada en la página web institucional PHIDIAS. Se podrá brindar información verbal sobre el avance del estudiante con la persona asignada por el Colegio en horarios previamente establecidos.
- m) Los estudiantes de grado undécimo, sólo asistirán a la Ceremonia de Grado y recibirán diploma de Bachiller siempre y cuando se encuentren a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.
- n) Para los estudiantes que se encuentren en mora, se les expedirá los certificados de años escolares anteriores. Los certificados de notas, del año en curso, no serán expedidos para estos estudiantes. Las constancias de estudio llevarán la anotación, "El estudiante se encuentra en mora por concepto de pensiones correspondientes al presente año escolar".
- o) Transcurridos dos meses del No pago de las pensiones Después del vencimiento de la última fecha de pago del segundo mes (vencido) ... la cuenta ingresa a la etapa de cobro pre jurídico, la cual será cobrada y liquidada por la firma que el Colegio tiene asignada para este fin. Dicha liquidación contendrá: el valor de la(s) pensión(es) en mora, los intereses moratorios a la tasa máxima legal permitida y los honorarios de abogado e IVA correspondiente, de acuerdo a la tarifa pactada en el contrato de matrícula. Solamente podrá salir del estado de cobro pre jurídico, cancelando la totalidad de lo adeudado.
- p) El Padre de Familia o acudiente que suscribe el Contrato de Matrícula de Prestación de Servicios Educativos autoriza al Colegio Franciscano de Pio XII y a la firma quien lo representa en el cobro de pensiones, a reportar a Data Crédito o a cualquier central de información de riesgo, datos, tratados o sin tratar, tanto sobre el cumplimiento oportuno como sobre el incumplimiento, si los hubiere, de sus obligaciones crediticias con el Colegio. Así mismo, es a quien el Colegio reporta a la DIAN como Responsable Económico y es a este a quien se le inicia el proceso jurídico en caso de mora en las pensiones de su(s) hijo(s).

- q) Para aquellos estudiantes que se retiren en la primera y segunda semana de alguno de los meses del año lectivo, la pensión a pagar corresponde al 50%; si el retiro es a partir de la tercera semana se cobra el 100% de la pensión.

TÍTULO XI. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 69 Vigencia

Este Manual de Convivencia entra en vigencia a partir del 6 de julio de 2018, y podrá modificarse cuando haya cambios en las normas legales que sirvieron de referente legal o cuando el Rector y el Consejo Directivo consideren pertinente, contando con la participación de la comunidad educativa. Cualquier cambio o modificación sustancial, será difundida en la página institucional del Colegio.

Revisado y aprobado: Rector y Consejo Directivo

GLOSARIO

A continuación, precisamos algunas definiciones a tener en cuenta, según el Decreto 1965 de 2013 y la Guía pedagógica para la ruta de atención integral para la convivencia escolar:

1. **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan, porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa.
La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a. **Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
 - b. **Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
 - c. **Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - d. **Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
 - e. **Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. **Acoso escolar (Bullying):** De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso escolar (Ciberbullying):** De acuerdo con el Artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza que se llevan a cabo para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.
9. **Empatía:** Es la capacidad para sentir lo que otras personas sienten o sentir algo compatible con la situación que otra persona esté viviendo. Por ejemplo, alguien demuestra empatía si se siente mal cuando ve sufrir a otras personas o si se alegra con lo bueno que le pasa a alguien. En cambio,

alguien demuestra falta de empatía cuando no siente nada, o incluso se alegra, al ver a otras personas sufrir. Los estudios han mostrado que la agresión está muchas veces asociada a la falta de empatía. Las niñas, niños y adolescentes que actúan más agresivamente sienten muy poca empatía por otras personas. Desarrollar empatía contribuye a que las personas no quieran hacer daño y a que sientan una motivación para actuar cuando ven que se está afectando a alguien.

10. **Manejo de la ira:** Es la capacidad para identificar y regular la propia ira de manera que niveles altos de esta emoción no lleven a hacerle daño a otras personas, a sí misma o a sí mismo.
11. **Asertividad:** Es la capacidad para expresar las necesidades, intereses, posiciones, derechos e ideas propias de manera clara y enfática, pero evitando herir a otras personas o afectar las relaciones. La asertividad es una tercera alternativa por medio de la cual las personas pueden ponerle freno a la ofensa sin tener que recurrir a la agresión. Es la capacidad, por ejemplo, de decirle a una compañera o compañero en un tono firme pero no agresivo que no siga burlándose de otra persona.
12. **Generación creativa de opciones:** Es la capacidad para imaginarse muchas maneras diferentes de resolver un problema. Es la capacidad que permite proponer muchas opciones para resolver un conflicto que puede estar bloqueado entre dos posiciones extremas.
13. **Escucha activa:** Esta competencia implica no solamente estar atento a comprender lo que otras personas están tratando de decir, sino también demostrarles que están siendo escuchados. Esto puede suceder de diversas maneras. Por un lado, demostrando atención con el lenguaje corporal o evitando interrumpir a otras personas mientras hablan. Por otro, haciendo saber a las personas que están siendo escuchadas; aclarar (hacer preguntas para profundizar y entender mejor lo que otra persona está tratando de decir: "explícame mejor este punto"); reflejar (resaltar las emociones que se perciben: "se nota que esto te hace sentir..."), o resumir lo que la otra persona está diciendo (sintetizar un relato: "en resumen, lo que estás diciendo es que...").
14. **Manejo constructivo del conflicto:** Es la capacidad para enfrentar un conflicto con otra persona de manera constructiva, buscando alternativas que favorezcan los intereses de ambas partes y que no afecten negativamente la relación. Esta es una competencia integradora que requiere de competencias emocionales como el manejo de la rabia, de competencias cognitivas como la generación creativa de opciones y de competencias comunicativas como la escucha activa y la asertividad.
15. **Retraso:** Se considera retraso cuando un estudiante llega tarde a clase hasta 5 minutos después del horario establecido. Pasados los cinco minutos se considera una evasión.