



TITULO VI: GOBIERNO ESCOLAR (Gestión Directiva)

Artículo 52: Definición

LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA PROVINCIA, en su interés por la formación integral de los diferentes agentes educativos que lo conforman, procura una vivencia de principios éticos, morales, cristianos y democráticos a través de organismos de participación que contribuyen al sentido de identidad, a la construcción de la comunidad de manera responsable y dinámica, a la convivencia entre las personas y a la promoción de los valores fundamentales. Por ello cada centro cumplirá cabalmente con lo mandado por el legislador.

El gobierno escolar es entendido como el instrumento y mecanismo para la participación activa y democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa; está fundamentado en la Ley 115. Artículo 142 y en su Decreto reglamentario 1860 de 1.994. En el artículo 19 señala la obligatoriedad de constituir el gobierno escolar en cada plantel educativo. Este ente estará formado por los siguientes órganos:

El Rector
El Consejo Directivo
El Consejo Académico

CAPITULO I: DEL RECTOR

Artículo 53: Definición

El Rector es el Representante Legal del establecimiento ante las autoridades educativas, civiles y penales. Es ejecutor de las decisiones del gobierno escolar. Es el administrador y guía de la política y estrategia administrativa de los centros educativos.

Artículo 54: Funciones

El Artículo 25 del Decreto 1860 de 1.994, le confiere las siguientes funciones al Rector:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o beneficiarios de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, pertinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Resolver situaciones a los estudiantes en los aspectos académicos de evaluación y promoción, previo Acuerdo del Consejo Académico.
12. Presidir el Comité de Convivencia Escolar y velar por su buen funcionamiento (Artículo 12 de la Ley 1260 de 2013).
13. Convocar a reunión de Consejo Directivo

CAPITULO II: CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 55: Definición

Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña a la rectora en la orientación pedagógica y administrativa del colegio, para la adecuada implementación y acomodación del P.E.I., se reúnen de acuerdo con las necesidades que se



presenten, según la conveniencia que juzgue la Rectora o a petición de algún miembro del Consejo. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar.

Para ser miembro del Consejo Directivo se requiere de cualidades éticas como la honestidad, la lealtad, el compromiso y la prudencia. En razón de las funciones que desempeña, es responsable de las decisiones que adopten.

Artículo 56: Integrantes

- 1 El Rector, quien convoca y preside una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- 2 Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una Asamblea de Docentes.
- 3 Un representante del Consejo de Padres de Familia.
- 4 Un representante de la Asociación de padres de Familia (siempre y cuando esta Asociación esté constituida según la ley)
- 5 El representante de los estudiantes (Representante de grado 11°)
- 6 Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo.
- 7 Un representante de los sectores productivos organizados en el ambiente local.

Artículo 57: Funciones del Consejo Directivo

Según lo establecido en el Decreto 1860 Art. 23, el Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

1. Tomar decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con las y los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia 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. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
6. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación o del organismo que haga sus veces, para que verifique en el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
7. Propender por el buen funcionamiento de la institución.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de las y los estudiantes que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad de la estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
14. Reglamentar los procesos electorales.
15. Velar por el adecuado manejo y utilización de los recursos de la institución.
16. Darse su propio reglamento.
17. Programar actividades comunitarias, deportivas, culturales, recreativas en la institución.
18. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones educativas en la realización de actividades comunitarias

PARÁGRAFO: Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto. Debe reunirse mínimo cuatro veces al año. Si alguno de sus miembros no asiste a dos reuniones consecutivas sin causa justificada será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante, o envío del suplente si lo tuvieran.

Artículo 58. REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 1. INTEGRACION. El Consejo Directivo se constituye de acuerdo a los lineamientos estipulados en el artículo 143 de la Ley 115 de 1994, por los que deben ser integrantes los siguientes miembros:



- El Rector, quien convoca y preside una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una Asamblea de Docentes.
- Un representante del Consejo de Padres de Familia.
- Un representante de la Asociación de padres de Familia (siempre y cuando esta Asociación esté constituida según la ley)
- El representante de los estudiantes (Representante de grado 11º)
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ambiente local.

Artículo 2. NATURALEZA. El Consejo Directivo tiene naturaleza Administrativa.

Artículo 3. ELECCIÓN. Los representantes del Consejo Directivos serán elegidos así:

- Los representantes de los docentes de la institución por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Los representantes de los padres de familia, por la junta directiva de la asociación de padres de familia, representados en un padre de familia por grados.
- El representante de los exalumnos por el Consejo Directivo de terna presentada por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos, en su defecto por quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Representante del sector productivo por autonomía del establecimiento, que sea miembro de la comunidad educativa.
- El representante de los estudiantes lo elige el Consejo Estudiantil

Artículo 4. CUALIDADES DE SUS MIEMBROS. Los representantes del Consejo Directivo deben poseer las siguientes cualidades:

- Ser miembro de la comunidad educativa excepto los exalumnos.
- Gozar de buena aceptación de la comunidad educativa
- Ser una persona prudente, responsable, con criterios claros
- Que se destaque por su seriedad y objetividad para manejar cuestiones administrativas
- Gran sentido de responsabilidad para cumplir con las funciones relacionadas con su cargo

CAPITULO III: CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 59: Definición

Es la instancia superior que participa en la orientación pedagógica del establecimiento. Está integrado por el Coordinador Académico quien lo preside, el Rector, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Artículo 60: Funciones del Consejo Académico

Cumplirá las siguientes funciones de acuerdo al Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Evaluar periódicamente el rendimiento de los estudiantes y establecer acciones encaminadas a superar deficiencias y lograr su promoción.
6. Organizar y supervisar el proceso general de evaluación.
7. Recibir y decidir los reclamos de los y las estudiantes en los aspectos académicos.
8. Orientar el trabajo académico institucional hacia la definición de parámetros de Evaluación y Promoción
9. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
10. Atender y decidir las inquietudes acerca de la evaluación pedagógica y procesos académicos por parte de las y los estudiantes.



11. Proponer los mecanismos necesarios para el desarrollo de los proyectos pedagógicos e carácter obligatorio y la implementación de los programas para el desarrollo de las competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (ley 1620 de 2013, artículos 15 y 20)
12. Organizar y coordinar acciones que propicien capacitaciones docentes.
13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

CAPITULO IV: PERSONERO(A) DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Artículo 61: Definición

El personero(a) será un estudiante de grado undécimo de la institución.

Éste(a) será el (la) encargado(a) de promover el ejercicio de los deberes y derechos de las y los estudiantes, consagradas en la Constitución Política, las leyes y el Manual de Convivencia.

El Personero(a) de las y los estudiantes será elegido(a) dentro de los treinta días siguientes a la iniciación de las clases por todas las y los estudiantes, por la mayoría relativa y mediante voto secreto.

Artículo 62: Requisitos para ser elegido(a) Personero(a)

Son requisitos para ser elegido(a) Personero(a) de la Institución educativa los siguientes:

1. Ser estudiante del último grado.
2. Ser estudiante con dos años de antigüedad en la Institución, como mínimo.
3. Haber tenido en el año anterior y actualmente una disciplina excelente o sobresaliente y una conducta excelente.
4. Ser ejemplo para sus compañeros en el cumplimiento de sus deberes estudiantiles.
5. Proyectar liderazgo positivo entre sus compañeros.
6. Presentar una propuesta de trabajo coherente y acorde con los requerimientos de la institución
7. Ser estudiante sobresaliente por sus valores humanos, compañerismo y colaboración.

Artículo 63: Compromisos del Personero(a)

1. Aceptar personalmente y ante sus compañer@s el compromiso de representarlas y los.
2. Cumplir con las funciones del cargo durante todo año.
3. Asumir, apoyar y difundir el Ideario Escolapio y velar para que se aplique en todas las actividades y proyectos de la institución.
4. Dedicar el tiempo suficiente fuera del horario académico para asistir a las reuniones, atender a las compañer@s y cumplir las demás funciones, sin descuidar sus responsabilidades académicas.
5. Ser promotor(a) del ejercicio de los deberes y derechos de las y los estudiantes.
6. Defender o criticar objetivamente y argumentando en cada situación o evento, la opinión de las y los estudiantes

Artículo 64: Funciones del Personero(a)

Las funciones que debe cumplir el Personero(a) son las siguientes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de las y los estudiantes.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten las y los estudiantes sobre las lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de las y los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector las solicitudes y peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de las y los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Colaborar con la buena marcha y solución de los problemas y necesidades que se presenten dentro del colegio.
6. Adelantar campañas y actividades que propendan por el cumplimiento de los deberes de las y los estudiantes.
7. Representar ante el Comité de Convivencia, a los estudiantes, como parte importante en la solución y manejo de los conflictos en el colegio.
8. Presentar un informe semestral de gestión ante el Consejo directivo y el consejo de Estudiantes.

El cargo de Personero(a) NO lo podrá ejercer el representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo y su nombramiento podrá ser revocado por el Consejo Directivo si NO cumple con las obligaciones previa consulta de sus representados.

**CAPITULO V: REPRESENTANTES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO Y ANTE EL CONSEJO ESTUDIANTIL****Artículo 65: Representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo**

El representante ante el Consejo Directivo será vocero del estudiantado ante el Consejo Directivo en todo lo concerniente a convivencia, lo académico y actividades especiales. Será elegido(a) por el sistema de mayoría simple por los representantes de cada grado en el consejo estudiantil y debe ser estudiante del último grado.

Debe abrirse convocatoria para que se postulen quienes cumpliendo con las mismas característica del personero, aspiren al cargo.

Artículo 66: Funciones

Son funciones del Representante de las y los estudiantes ante el Consejo Directivo las siguientes:

1. Asistir y participar en el Consejo Estudiantil y en el Consejo Directivo.
2. Responsabilizarse de transmitir las propuestas de las y los estudiantes en el proceso de reformas de Manual de Convivencia.
3. Aportar desde su visión de estudiante en los temas y casos analizados en el Consejo Directivo.
4. Estimular al Consejo Estudiantil para desarrollar iniciativas y proyectos en bien de la Comunidad Educativa.

Artículo 67: Consejo Estudiantil

Es el organismo constituido por los diferentes representantes de los distintos grados que anima, promueve y coordina las distintas propuestas que garanticen el bienestar de las y los estudiantes. Es elegido por voto de las y los estudiantes de cada grado por mayoría simple. Las representantes del Consejo estudiantil deben cumplir con el perfil del estudiante señalado en este Manual

Artículo 68: Funciones

El Consejo Estudiantil tiene las siguientes funciones:

1. Colaborar con el Personero(a) de las y los estudiantes en el desarrollo de sus proyectos.
2. Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral del estudiantado, representándolos ante las distintas instancias.
3. Participar en el Consejo Directivo, mediante su representante.
4. Proponer reformas al Manual de Convivencia
5. Presentar al rector propuestas recogidas entre el estudiantado.
6. Llevar actas de todas sus reuniones que den cuenta del proceso.
7. Reunirse como mínimo una vez al mes.
8. Representar el colegio en los eventos donde sea invitado.
9. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Manual de Convivencia.

CAPITULO VI: ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA**Artículo 69: Asociación de Padres de Familia.**

Se constituyó la Asociación de Padres de Familia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7°. Del Decreto 0427 de marzo 5 de 1.996, reformado por el Decreto 1286 de 2005. Esta Asociación está conformada por los padres o acudientes de las y los estudiantes matriculados en el colegio y que hayan contribuido voluntariamente con cuota de Asociación.

Principios

“El perfil ideal del estudiante que queremos educar, solamente podemos alcanzarlo con unos padres de familia, cuyos patrones de comportamiento y cuyas aptitudes sean acordes con los rasgos característicos de este futuro ciudadano. Pretendemos comentar y analizar cada uno de estos elementos que precisan el perfil ideal, aplicándolos al papel que, para alcanzarlos, desempeñan los padres de familia”.

El empeño cotidiano, caracterizado por el acompañamiento personal y grupal, para hacer que el estudiante Escolapio se sienta cada vez mejor en el colegio, como lugar ideal para adquirir buenos hábitos, voluntad, carácter y conocimiento.

En el intento de desarrollar y promover un espíritu pedagógico que persiga la formación total de la mujer, en una perspectiva humana y espiritual, personalizante y comunitaria, la actitud de los padres de familia, educadores natos y por derecho de sus hijos, es muy importante. En el ambiente familiar es imprescindible que haya criterios comunes entre papá y mamá, si en alguna forma se quiere que haya un mínimo de armonía y que padres e hijos sepan cuales son las reglas del juego y las normas que se han de observar. Todos tenemos experiencia de lo funesto que resulta



una vida familiar en la que uno de los esposos lleva una línea contraria a la que marca el otro cónyuge. La acción de los padres de las y los estudiantes es un elemento inherente, interactivo y decisivo en la acción educadora de la Institución; la manifestación de su acción debe sentirse dentro y fuera del medio escolar y social. La organización de los Padres de Familia en asociación legalmente constituida, es medio activo y efectivo para desarrollar acciones educativas con provecho general; al educar para pensar y vivir correctamente se vive en la Institución el respeto por la vida y los derechos humanos y se logra un desarrollo equilibrado de los individuos y de la sociedad.

Con un claro desarrollo de lo dispuesto en el preámbulo y el Artículo 44 de la Constitución Política Colombiana, la Asociación de Padres entiende que la familia, como núcleo central de la sociedad, tiene la obligación de proteger al menor para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos; en tal sentido, es deber de los padres de familia de la Asociación, concurrir a sus reuniones y participar en los actos programados por ésta para los logros del desarrollo integral y armónico de sus hijos, conforme al principio de respeto a la dignidad humana y a los ideales de la familia Escolapia.

Está representada por la Junta Directiva.

Artículo 70: Funciones

1. Conocer y aplicar sus funciones.
2. Conocer y divulgar el Manual de Convivencia de la Institución.
3. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional – PEI y su continua evaluación.
4. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
5. Integrar e impulsar la educación familiar y escolar.
6. Convocar dentro de los primeros 30 días del calendario escolar, siguientes a la iniciación de las clases, a Asambleas de padres de estudiantes de cada grado, en las cuales se elegirá a uno de ellos como su vocero ante el consejo de Padres y su respectivo suplente.
7. Colaborar con los docentes en lo que corresponde a seguridad, moralidad, higiene y bienestar de las y los estudiantes.
8. Velar porque cada Padre de Familia reciba informes personales y directos sobre asistencia, conducta y aprovechamiento de sus hijos.
9. Apoyar y participar en las actividades culturales y deportivas de la Institución.
10. Evitar hacer comentarios que afecten la dignidad e integridad del personal que labora en la Institución.
11. **ABSTENERSE DE DIFUNDIR INFORMACIÓN ANTICIPADA SOBRE LAS DECISIONES Y ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA INSTITUCIÓN.**
12. Tener en cuenta el cronograma de la Institución para planear sus actividades.
13. Actuar de acuerdo a los parámetros establecidos en la institución para el desarrollo de las distintas actividades.

Artículo 71. Consejo de Padres de Familia

Es el organismo destinado a asegurar la participación de los Padres de familia en el proceso educativo para elevar los resultados en la Calidad del servicio.

Integrantes

Rectora o delegado

Un Padre de Familia por cada uno de los grados que ofrece el Colegio.

Artículo 72. Funciones

1. Contribuir con la rectoría en análisis, difusión y resultados de las evaluaciones periódicas de las y los estudiantes.
2. Apoyar las actividades académicas, deportivas y culturales.
3. Participar en la elaboración y la modificación del PEI y el Manual de Convivencia cuando sean llamados.
4. Promover actividades de formación de Padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a las y los estudiantes.
5. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración y solidaridad entre los estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Elegir representante de Padres de familia ante el Consejo Directivo.
7. Organizar comités de trabajo que guarden afinidad con el PEI.
8. El Consejo de Padres ejercerá sus funciones en coordinación con la Rectoría y requerirá de su expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al colegio.

**Artículo 73. Conformación y funcionamiento**

La conformación del Consejo de Padres es obligatoria:

1. Se elegirá durante el transcurso del primer mes del año escolar, en reunión de Padres de Familia convocada previamente.
2. La elección de los representantes se efectuará en reunión por grados por mayoría simple.
3. Se Reunirá como mínimo dos veces al año, por convocatoria de la Rectora.
4. Las sesiones del Consejo serán presidida por un padre o madre elegido por ellos mismos.
5. Se nombrará una Secretaria para consignar todo lo tratado en cada una de las sesiones.

CAPITULO VII**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD****(Gestión Directiva)****Artículo 74. Implementación del Sistema de Gestión de Calidad**

En el CENTROS EDUCATIVOS DE LA PROVINCIA desde junio del año 2007, se inició la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, basado en la NTC ISO 9001: 2008, que busca optimizar el servicio educativo, trabajando arduamente en el mejoramiento continuo, basado en las expectativas y necesidades de los clientes.

Para desarrollar el Sistema, se organizaron todas las actividades escolares en cuatro gestiones, como se observa a continuación:

- **GESTIÓN DIRECTIVA**
- **GESTIÓN PEDAGÓGICA**
- **GESTIÓN DE PROYECCIÓN HUMANÍSTICA**
- **GESTIÓN DE MEJORAMIENTO**

Los objetivos, alcance, documentación y diseño de cada Gestión se encuentran señalados en la Caracterización de las Gestiones, que actúan de forma sincronizada, de acuerdo a unas políticas de calidad que se han fijado previamente y coherentemente organizadas para poder alcanzar la excelencia en la prestación del Servicio Educativo.

Este Sistema (S.G.C.) será auditado y evaluado para lograr la mejora continua.

Artículo 75. Coordinador Académico

Para coordinar el desarrollo eficiente y eficaz del Sistema de Gestión de Calidad se nombrará a un Coordinador que gozará del apoyo de la Dirección y tendrá comunicación directa con ésta para la implementación, montaje y desarrollo de todas las gestiones.

PARAGRAFO1: Para dirigir y en aras de unificar el Sistema de Gestión de Calidad de los Centros de la Provincia se cuenta con el Coordinador de Calidad que presta apoyo en todos los centros de la Provincia Colombia Puerto Rico; apoyando la implementación, montaje y desarrollo de todas las gestiones del Sistema y acompañando las Auditorias de calidad a que haya lugar.

Artículo 76. Funciones del Coordinador Académico

Son del resorte del Coordinador Académico las siguientes funciones:

- Coordinar la implementación y desarrollo de cada una de las gestiones del SGC.
- Revisar, corregir, modificar, verificar y validar los planes y proyectos a desarrollarse en la institución.
- Mantener comunicación directa con la alta dirección para desarrollar conjuntamente programas y actividades.
- Asumir las decisiones académicas y/o disciplinarias en ausencia de la Rectora.
- Asistir a los Comités de Convivencia y participar en la toma de decisiones.
- Planear, coordinar, acompañar y evaluar los procesos formativos y académicos.
- Elaborar los horarios de todos los docentes en compañía de Apoyo Administrativo.
- Organizar las actividades académicas de las y los estudiantes de undécimo grado, para la preparación de las pruebas ICFES.
- Convocar y presidir las reuniones del Consejo Académico.
- Coordinar el diseño y la aplicación de simulacros y pruebas ICFES y SABER.



- Orientar y acompañar a los docentes en el desarrollo de planes, proyectos, guías y demás documentos y registros relacionados con el proceso de formación integral de los estudiantes, revisándolos periódicamente, conjuntamente con líderes de proceso y personal de apoyo administrativo.
- Coordinar la planeación y desarrollo del cronograma académico y programas de superación de las y los estudiantes
- Planear en equipo con la Rectora y el líder de Talento Humano las jornadas pedagógicas de evaluación, retroalimentación y planeación Institucional.
- Apoyar el proceso de Gestión Académica y Formativa cumpliendo con las actividades que allí se indican.
- Velar por el cumplimiento del PEI y la adecuada implementación de la Propuesta Educativa Escolapia.
- Asesorar a la Rectora en la revisión del Plan de estudios, en la distribución de la asignación académica de los educadores.
- Organización y distribución de grupos a los docentes.
- Velar por el adecuado diligenciamiento y actualización constante de los libros reglamentarios propios de su gestión.
- Atender en forma humana, respetuosa, responsable, oportuna y diligente a profesores, estudiantes y padres de familia orientando el pertinente manejo de situaciones relacionadas con el proceso de formación integral y velando por el respeto del conducto regular.
- Estudiar y elegir en equipo con el Consejo académico, los textos más convenientes y recursos necesarios para apoyar el proceso de formación en las diferentes áreas.
- Velar por el adecuado proceso de seguimiento y acompañamiento a casos especiales de estudiantes.
- Presentar periódicamente a la Rectora los informes de su gestión.
- Colaborar con la Rectora y la G. De Talento Humano en la selección de personal docente, inducción, acompañamiento, seguimiento, evaluación de desempeño y desarrollo de competencias.
- Participar en los actos comunitarios, reuniones de comisiones y comités de los cuales haga parte o en aquellas a las cuales sea invitado(a) o se requiera.
- Asistir a las reuniones externas relacionadas con su cargo, cuando le sea solicitado por la Rectora.
- Coordinar las salidas pedagógicas con el Consejo Académico y presentar a Bienestar los requerimientos para las mismas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia

CAPITULO VIII: DE LA PRESENTACION PERSONAL DE LOS EDUCANDOS: UNIFORME

Artículo 77: El uniforme de las y los estudiantes desde Transición a la Media es de obligatorio uso, debe llevarse el día que corresponda según el horario de actividades diarias o según el evento que haya de realizarse.

UNIFORME DE GALA.

Para las niñas y jovencitas:

1. Blusa blanca de manga corta.
2. Jomper de cuadros en rojo azul y blanco, según modelo, con un largo hasta la rodilla.
3. Medias blancas a media pierna, sin logotipos, ni adornos (no tobilleras)
4. Zapatos azules colegiales (de atadura).
5. Chaqueta o buso azul oscuro sin letreros, ni logotipos.

Para los niños y jovencitos:

1. Blusa blanca de manga corta.
2. Pantalón clásico azul, con correa negra o azul oscura.
3. Medias blancas sin logotipos, ni letreros (no tobilleras)
4. Zapatos negros (de atadura).
5. Buso rojo sin letreros, ni logotipos.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA. (para niños, niñas, y jóvenes)

1. Sudadera gris y azul con una franja roja y gris
2. Camiseta blanca, según modelo, con el escudo del Colegio.
3. Tenis colegial de color blanco de cordón.(sin rayas de colores)
4. Medias blancas sin grabados (no tobilleras).



NOTA 1. El uniforme debe portarse en buenas condiciones y en los días que corresponda según el horario de clases o cuando se programe una actividad que lo amerite.

NOTA 2. Solamente durante los partidos de interclases o campeonatos, los equipos podrán utilizar camisetas diferentes a la del uniforme y deben cambiarla una vez termine el partido.

ARTÍCULO 78: Anotaciones generales al porte del uniforme y la presentación personal

CRITERIO	CARACTERÍSTICAS DEL CRITERIO
CORTE DE CABELLO	HOMBRES: Patilla corta, corte clásico con cabello limpio, sin aplicación de fijadores o geles. MUJERES: Frente despejada, si se utilizan accesorios como hebillas o moños, deben ser de color blanco o acorde con los colores institucionales. No se permiten tinturas o rayitos de colores.
SACO O CHAQUETA DEL UNIFORME DE DIARIO	En general, el saco o la chaqueta debe estar en buen estado y con la talla justa a la medida del niño, niña o joven, y no presentar ningún tipo de accesorio como botones o insignias diferentes. Siempre se debe portar puesto o guardado en la maleta.
CAMISA DEL UNIFORME DE DIARIO	Camisa Blanca con cuello. Siempre se debe portar por dentro del pantalón o del jomber
JOMBER	La medida del jomber será a la rodilla cuando la niña o joven está de pie, por ningún motivo debe estar sin peto y siempre debe estar limpia y bien planchada.
PANTALÓN SUDADERA	Debe ser de bota recta (no entubada) y siempre se vestirá a la cintura de la persona, la sudadera debe caer sobre los zapatos deportivos y debe estar a la talla justa del o la estudiante.
CHAQUETA SUDADERA	Debe tener el escudo del colegio, a la talla justa del estudiante y siempre limpia. No se aceptan chaquetas de corte diferente al institucional ni con bolsillos adicionales. Siempre se debe portar puesta o dentro de la maleta, nunca colgada al cuello o a la cintura.
UÑAS	MUJERES: Se aceptan las uñas con esmalte transparente o con arreglo francés. Totalmente limpias. HOMBRES: Cortas y limpias. Si utiliza esmalte, este debe ser transparente.
ROSTRO	MUJERES: sin maquillaje de ningún tipo. No se permiten perforaciones con joyas y si utiliza brillo, este debe ser sin color. HOMBRES: sin ningún tipo de maquillaje ni perforaciones con joyas.
OTROS	ARETES: Se aceptan pequeños y de colores acordes con el uniforme. MANILLAS: Si se utilizan, solo se permite una en cada muñeca. No está permitido el uso de pulseras, gargantillas o collares extravagantes. BUFANDA: Debe ser azul, blanco o rojo institucional y solo se podrá utilizar en horas de la mañana o si el clima es frío. CHAQUETA: Se podrá usar con el uniforme de diario la chaqueta de la sudadera en perfecto estado de aseo y presentación personal. DELANTAL BLANCO Se usará para ir al laboratorio

PARAGRAFO 1. Se deja claro que se deberán atender las normas de higiene y decoro, para con los estudiantes. Las Familias y estudiantes cuidarán del aseo diario, la buena presentación personal, la organización de persona, prendas y bienes.

**CAPITULO IX: RECONOCIMIENTOS AL ESTUDIANTADO**

Artículo 79. Reconociendo el valor pedagógico de los estímulos en el proceso formativo de los estudiantes, el presente Manual considera lo siguiente:

1. BECA DE EXCELENCIA SANTA PAULA MONTAL: Máxima distinción otorgada por el Colegio a las y los alumna y alumnos que durante el año se han caracterizado por cumplir en forma significativa las cualidades del perfil Escolapio en los niveles de Primaria y Bachillerato. Y el año siguiente exenta de pago de matrícula o de la mensualidad (según el colegio). En todos los grados está la Nominación a la Beca Paula Montal.
2. Tener la oportunidad de izar el pabellón nacional por su buen comportamiento y aprovechamiento.
3. Ser nombrado(a) monitor(a) de alguna asignatura.
4. Mención de honor ante la Comunidad Educativa.
5. Ser eximido(a) en las evaluaciones por sobresalir en el rendimiento de una o varias asignaturas.
6. Premiación deportiva e Inter.-clases: Se otorgan medallas, a quienes se destacaron en las distintas modalidades deportivas.
7. Por sobresalir en todos los aspectos, RECIBIR MENCIÓN DE EXCELENCIA, en acto especial, al finalizar el año escolar.
8. Se otorgan medallas o distinciones a quienes se destaquen en las diferentes modalidades deportivas y culturales dentro o fuera de la Institución.
9. Se hace reconocimiento en el acto de promoción a los estudiantes que han cursado desde transición a Once en el colegio sin reprobación ni interrupción en ninguno de los años.
10. Se premiará a aquellos estudiantes que se destaquen por sus cualidades artísticas, su espíritu investigativo y creativo.

REGLAMENTACION DE BECAS

(solo para colegios donde se surta pago de pensiones)

Artículo 80. Después de estudiar con toda la Comunidad educativa, los criterios para seleccionar las BECAS, se decidió que los criterios a seguir son:

1. Se admiten solicitud para becas a alumnos y alumnas que lleven como mínimo 4 años consecutivos en la Institución.
2. Las Becas son anuales, siendo necesaria anualmente la renovación.
3. Se da preferencia a los alumnos de grados superiores en la adjudicación de becas.
4. Los documentos que debe aportar para solicitud de Beca, son:
 - a. Solicitud por escrito a las Directivas de la Institución.
 - b. Certificado de Ingresos y retenciones del año gravable inmediatamente anterior.
 - c. Tres últimas colillas de pago.
 - d. Certificado laboral, donde se señale el salario, antigüedad y cargo.
 - e. Certificados de defunción de los Padres de Familia en caso de que hayan fallecido.
 - f. Declaración extra juicio de no convivencia y/o de inasistencia.
 - g. Ultima cuenta de Servicios.
5. Después de 8 días de la fecha límite para entregar documentos, la institución le responderá por escrito si fue aprobada la solicitud, si no recibe respuesta alguna, se supone que no fue aceptada.
6. El colegio le garantiza absoluta reserva sobre los datos que usted aportó.
7. Se podrán conceder becas completas o parciales de acuerdo a la necesidad y disponibilidad.
8. Se tendrá en cuenta para la adjudicación de becas y beneficios, los resultados académicos de los estudiantes y su informe disciplinario.
9. Los Padres de Familia de alumnos becados deben de colaborar aportando a la Institución parte de su tiempo cuando lo crea necesario el Colegio.