



# **MANUAL DE CONVIVENCIA**

**CENTRO EDUCATIVO CRISTIANO  
FARO DE LUZ**

**2022**



## CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	8
CAPITULO 1. FUNDAMENTOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	10
1.1. CONCEPTO.....	10
1.2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	10
1.3. MARCO LEGAL .....	11
CAPÍTULO 2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL .....	14
2.1. MISIÓN .....	14
2.2. VISIÓN .....	14
2.3. FILOSOFÍA .....	14
2.4. VERSICULO.....	16
2.5. NOMBRE “CENTRO EDUCATIVO CRISTIANO FARO DE LUZ” .....	16
2.6. LEMA .....	17
2.7. POLÍTICA DE CALIDAD .....	17
2.8. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES .....	17
2.9. NUESTROS VALORES.....	18
2.10. OBJETIVOS INSTITUCIONALES .....	20
2.10.1 OBJETIVO GENERAL .....	20
2.10.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	20
CAPITULO 3: GOBIERNO ESCOLAR .....	22
3.1. JUNTA DIRECTIVA.....	22
3.1.1. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	22
3.2. EL (LA) RECTOR(A) .....	22
3.2.1. FUNCIONES DEL (LA) RECTOR(A) .....	23
3.3. DIRECTOR ACADÉMICO .....	24
3.3.1. FUNCIONES DEL DIRECTOR ACADÉMICO.....	24
3.4. DIRECTOR ADMINISTRATIVO.....	25



3.4.1.	FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO .....	25
3.5.	DIRECTOR DE LA COMUNIDAD .....	26
3.5.1.	FUNCIONES DEL DIRECTOR DE COMUNIDAD .....	26
3.6.	CONSEJO DIRECTIVO .....	27
3.6.1.	FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	28
3.7.	CONSEJO ACADÉMICO.....	29
3.7.1.	FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO .....	29
3.8.	COMISIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACION Y PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES .....	30
3.8.1.	FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....	31
3.9.	ÓRGANOS AUXILIARES DEL GOBIERNO ESCOLAR .....	32
3.9.1.	CONSEJO DE ESTUDIANTES.....	32
3.9.2.	PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.....	33
3.9.3.	CONSEJO DE PADRES .....	34
CAPITULO 4: ESTUDIANTES .....		36
4.1.	PERFIL DEL ESTUDIANTE.....	36
4.2.	DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	38
4.3.	DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	40
4.3.1.	DEBERES FUNDAMENTALES .....	40
4.3.2.	DEBERES GENERALES .....	41
4.3.3.	DEBERES ESPIRITUALES.....	44
4.4.	PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE.....	45
4.5.	NORMAS.....	45
4.5.1.	NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA .....	45
4.5.2.	NORMAS DE ORDEN Y PRESENTACIÓN PERSONAL .....	50
4.5.3.	NORMAS DE CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO Y LA JORNADA ESCOLAR.....	54
4.5.4.	NORMAS DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES.....	58
CAPITULO 5: PADRES DE FAMILIA .....		72
5.1.	PERFIL DEL PADRE, MADRE Y/O ACUDIENES .....	72
5.2.	DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O ACUDIENES.....	73



5.3.	DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O ACUDIENES.....	74
5.4.	NORMAS ESPECÍFICAS .....	78
5.5.	COMPROMISOS ADQUIRIDOS .....	79
CAPITULO 6: DOCENTES .....		81
6.1.	PERFIL DEL (LA) MAESTRO(A) .....	81
6.2.	DERECHOS DE LOS(AS) MAESTROS(AS).....	82
6.3.	DEBERES DE LOS MAESTROS .....	83
6.3.1.	CON LOS ESTUDIANTES.....	84
6.3.2.	CON LOS COLEGAS.....	85
6.3.3.	CON LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENES.....	85
6.3.4.	CON LA INSTITUCIÓN.....	86
6.4.	NORMAS ESPECÍFICAS .....	87
6.5.	COMPROMISOS ADQUIRIDOS .....	88
6.6.	ROL DE ORIENTADOR Y/O MEDIADOR.....	89
CAPITULO 7: MECANISMOS Y ESTRATEGIAS PARA LA SANA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....		91
7.1.	COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA .....	91
7.1.1.	FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	92
7.2.	DIRECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	93
7.3.	RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	95
7.4.	PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR....	97
7.4.1.	MANEJO DE CONFLICTOS .....	97
7.4.2.	CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES.....	99
CAPÍTULO 8 ADMISIONES, MATRICULA Y COSTOS .....		91
8.1.	ADMISIÓN.....	106
8.1.1.	CATEGORIA DE ESTUDIANTES.....	106
8.1.2.	REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN .....	106
8.1.3.	ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES NUEVOS:.....	107
8.2.	MATRÍCULA .....	108
8.2.1.	PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA.....	108
8.2.2.	RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS .....	110



8.3.	LOS COSTOS EDUCATIVOS.....	112
8.3.1.	AÑO ESCOLAR.....	113
8.3.2.	COSTO DE MATRÍCULA.....	113
8.3.3.	PENSIÓN.....	113
8.3.4.	OTROS COSTOS:.....	113
8.3.5.	OTROS COSTOS DE CARÁCTER OCASIONAL.....	114
8.4.	SISTEMA DE PAGO.....	114
8.5.	PROCEDIMIENTO DE COBRO.....	115
CAPITULO 9: SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....		<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.1.	¿QUÉ SE EVALÚA?.....	118
9.2.	¿CUÁNDO EVALUAMOS?.....	118
9.3.	¿CÓMO EVALUAMOS?.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9.3.1.	ESCALA DE VALORACIÓN Y SU RESPECTIVA EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL 120	
9.4.	PROMOCIÓN.....	125
9.4.1.	CRITERIOS DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA.....	125
9.4.2.	LA PROMOCIÓN POSTERIOR.....	126
9.4.3.	PROMOCIÓN EN PRE- ESCOLAR.....	127
9.4.4.	CRITERIOS DE PROMOCIÓN NIVEL DE PRIMARIA.....	128
9.5.	ESTRATEGIAS PARA SUPERACIÓN DE DEBILIDADES, REFUERZO Y NIVELACIÓN.....	130
9.6.	SON CRITERIOS PARA LA REPROBACION.....	131
9.7.	CURRICULO DIFERENCIAL.....	131
9.8.	ACTORES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR.....	132
9.8.1.	ROL DEL ESTUDIANTE.....	132
9.8.2.	ROL DEL DOCENTE.....	133
9.8.3.	ROL DEL COORDINADOR.....	133
9.8.4.	ROL DEL PADRE DE FAMILIA.....	134
9.9.	FUNCIONES COMITÉ ACADÉMICO Y DE EVALUACIÓN.....	134
9.10.	INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR.....	135
CAPÍTULO 10: POLITICA DE TAREAS.....		116
10.1.	CONCEPTO.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



10.2.	OBJETIVOS DE LA TAREA .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10.3.	TIPOS DE TAREAS.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10.4.	TIEMPOS PARA REALIZARLA.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10.5.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10.6.	RESPONSABILIDADES.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10.6.1.	RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10.6.2.	RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
10.6.3.	RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
CAPITULO 11: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS .....		150
11.1.	ESTÍMULOS PRE – ESCOLAR .....	150
11.2.	ESTÍMULOS BÁSICOS PRIMARIOS, BÁSICOS SECUNDARIOS Y MEDIA.....	150
11.3.	ESTÍMULOS MEDIA.....	151
11.4.	ESTÍMULOS GRADO 11 .....	152
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS .....		154
<b>ANEXOS.....</b>		<b>141</b>
PROTOCOLO DE PRESENTACION PERSONAL Y VESTUARIO DE DOCENTES		
PARTICIPACION DE LOS EGRESADOS		
POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INFANTIL		
RUTA DE CONVIVENCIA PARA MANEJO DE CONFLICTOS PADRES DE FAMILIA		
MANUAL DE CONVIVENCIA LIGHTHOUSE AT HOME		
POLITICA DE COMUNICACION EFECTIVA ENTRE EL COLEGIO Y LOS PADRES DE FAMILIA		
POLITICA ESCUELA DE PADRES		
POLITICA DE CUMPLEAÑOS		





## PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, constituye un acuerdo colectivo basado en principios, normas y procedimientos, fundamentados en las enseñanzas de nuestro Señor Jesús como modelo de vida, además, enmarcado en el amor, perdón, respeto, solidaridad, y reconocimiento de la diversidad que supone lo expuesto en el Modelo de formación propio de la Institución y lo expuesto en la Constitución Política de Colombia. Busca favorecer ambientes adecuados para el desarrollo de la personalidad y la convivencia fraterna, la resolución creativa de los conflictos y diferencias que surgen en el desarrollo de la acción educativa, Dando cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de Colombia y de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 115 de 1.994, el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, tendrá un Manual de Convivencia Escolar que defina los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa, el reglamento, los mecanismos y procedimientos para el manejo de las relaciones interpersonales y los procesos sociales al interior de la institución.

Por otra parte, y de acuerdo con el concepto bíblico de “comunidad cristiana”, el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz como comunidad educativa de creyentes del Evangelio de nuestro Señor Jesucristo, tiene claro que uno de sus objetivos principales es el de compartir la vida, la fe, la doctrina, la salvación y los valores cristianos, en los diferentes contextos, comunidades y ambientes en los que interactúa, de forma tal que crezcan en cuerpo, alma y espíritu con aquellos con los que comparte durante toda su vida (familia, iglesia, trabajo, vecinos, compañeros de estudio, amigos y conocidos etc.).

Es primordial establecer las normas, deberes, derechos, obligaciones y responsabilidades de todos los miembros de la Comunidad Educativa y contar con una guía en el manejo de las relaciones entre sus miembros.



La visión y misión de la institución implican una conducta y un ejemplo de vida dentro y fuera de la misma, los cuales se formarán y desarrollarán en sus años de vida escolar.

Por consiguiente, se necesita de una vivencia consciente, y respetuosa de las normas y valores sociales, y en el marco de nuestra comunidad educativa cristiana, de la disciplina bíblica, la cual es necesaria para mantener el orden, la moral, las buenas costumbres, el sentido común y el cumplimiento del deber al interior de nuestra comunidad cristiana (Tito 2:15). Aunque ninguna disciplina es motivo de gozo al presente, la Biblia considera que hacia el futuro produce fruto apacible de justicia (madurez personal) a los que en ella son ejercitados (Hebreos: 12:11).

Debemos ser conscientes de nuestra gran responsabilidad como padres y maestros en transmitir a nuestros hijos y estudiantes la importancia de ser parte de una comunidad, y lo grandioso que es aprender a relacionarnos con sus miembros, indistintamente que sean niños, adolescentes, adultos, ancianos o de diferente condición social. Es nuestro deber enseñarles a ser respetuosos, cordiales y tolerantes. Las próximas generaciones deben imitar nuestra fe y buena conducta; seguir los pasos correctos que hemos alcanzado como seguidores de la fe cristiana y de esta manera dejar un legado de fe, paz y sana convivencia.

Por otra parte, más allá de las normas constitucionales y los reglamentos del presente manual de convivencia, debemos aprender a convivir bajo la esperanza de que todos tenemos por Padre al Dios de amor, perdón y misericordia, y que Dios manifestado mediante su Hijo Jesucristo nos permite vernos, encontrarnos y reconocernos como hijos de un mismo Padre y coherederos de una misma esperanza gloriosa.

Cada día en el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, será una nueva oportunidad para mostrar y exaltar el nombre de nuestro señor Jesucristo, en el buen trato y la tolerancia hacia los demás.



# CAPITULO 1. FUNDAMENTOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

## 1.1. CONCEPTO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, un reglamento o manual de convivencia. El reglamento o manual de convivencia debe contener una definición de los derechos y deberes de los alumnos y de sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

El Manual de Convivencia se establece como una herramienta donde se consigna los acuerdos de la comunidad educativa para facilitar y garantizar la armonía y la paz. En ella se definen las expectativas sobre la manera cómo deben actuar los miembros de la comunidad, los mecanismos y protocolos para la resolución de conflictos, así mismo, las sanciones por incumplimiento a los acuerdos.

Al contemplar el Manual de Convivencia desde el punto de vista bíblico, la biblia se mira como instrumento de orden y organización institucional. Esto se justifica porque Dios es Dios de orden y armonía, cualidades sin las cuales ninguna sociedad o civilización podrá prevalecer. Sin un manual donde se establezcan normas de comportamientos claras, las cosas tienden al caos y a desaparecer.

Desde el punto de vista legal, El Manual de Convivencia del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, guarda relevancia con normatividad vigente que busca garantizar los derechos y deberes ciudadanos, la paz y la reconciliación.

## 1.2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

El Manual de Convivencia del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, está constituido por un conjunto de principios, normas y procedimientos, cuya práctica y ejercicio permiten ajustar la vida comunitaria al orden de Dios, social, curricular y



cultural. De igual manera, garantiza tanto el ejercicio de los derechos y libertades, así como el cumplimiento de los deberes en todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Son objetivos del presente Manual:

- Reflejar la filosofía institucional a través de los valores y los principios cristianos que debemos practicar como comunidad educativa
- Ser una herramienta pedagógica que enseña a convivir armónicamente en comunidad a partir del cumplimiento de los derechos y deberes
- Dar a conocer las reglas, procedimientos y decisiones que se tomen, de acuerdo a las normas establecidas, en cuanto a lo académico y disciplinario.
- Aplicar las acciones de promoción, prevención y atención a situaciones que afecten la convivencia escolar y los Derechos Humanos.
- Respetar los espacios, implementos, equipos, materiales y todos aquellos recursos necesarios para el desarrollo integral de los estudiantes del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz.

### **1.3. MARCO LEGAL**

El Centro Educativo Cristiano Faro de Luz fundamenta sus principios sobre la Ley General de la Educación y demás normas que regulan el servicio educativo a las disposiciones legales señaladas en el Artículo 13 de la Constitución Política.

Esta claridad se entiende como objetivo primordial de todos y cada uno de los niveles educativos de desarrollo integral de los estudiantes matriculados en el Centro Educativo.

Disposiciones constitucionales y legales que regulan la educación en el país:

1. Constitución Política de Colombia de 1991. Artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 79, 80, 82, 85, 86, 87.



2. La Ley General de Educación de 1994.
3. Decreto 1860 de 1994. Capítulo III, Artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32.
4. Reglamentación Educación en Preescolar Decreto No. 2247 de 1997.
5. El Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de Nov. 8 de 2006).
6. Ley 30 de 1986. (Tabaquismo y alcoholismo). La prevención de la drogadicción y el Decreto reglamentario 3788 de 1986.
7. Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994, por la cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones con relación al porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicoactivas artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15.
8. Ley 1620 de 2013, establece el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar. (Convivencia Escolar).
9. Ley 1920 de 2013 donde se establece la ruta de convivencia escolar.
10. Decreto 1290 de abril de 2009 donde se establece algunos aspectos de la evaluación y promoción como:
  - Permite la reprobación de grados escolares.
  - No la restringe de ningún grado, por lo tanto, puede darse en todos.
  - Permite el retiro del estudiante de la Institución.
  - Permite el retiro del estudiante de la Institución por bajo rendimiento académico y comportamiento inadecuado.
  - Dos condiciones deben cumplirse para hacer efectivo el retiro del estudiante: Tener en cuenta el Manual de Convivencia y el debido proceso.
11. Fallos de la Corte Constitucional. Enero 17 de 2004:

La Corte Constitucional advirtió, que las Instituciones Educativas, no están obligadas a mantener en sus aulas a los(as) estudiantes que, en forma constante y reiterada, desconocen las normas del Manual de Convivencia.



Es enfática en señalar, que el deber de los(as) estudiantes radica, desde el punto de vista disciplinario, en respetar las normas del Manual de Convivencia y las buenas costumbres.

Destacó a la vez, que los(as) estudiantes tienen la obligación de acatar, mantener y respetar las normas de: excelente presentación personal, puntualidad y asistencia y sobre todo el debido comportamiento y respeto por sus compañeros y demás miembros de la Comunidad Educativa.

12. Promoción y el derecho a la educación. La Constitución de 1991 sobre el Derecho a la Educación, según las sentencias de la tutela (T) de la Corte Constitucional dice (Art. 56):

- No se vulnera el Derecho a la Educación por pérdida del año escolar (T -092,3- III-94).
- No se vulnera el Derecho a la Educación por sanción al bajo rendimiento académico (T-569,7-XII-94).
- No se vulnera el Derecho a la Educación por sanción a la indisciplina (T- 316,12- VII-94).
- No se vulnera el Derecho a la Educación por exigir buen rendimiento académico (T-439,12-X-94).
- No se vulnera el Derecho a la Educación por el retiro de la Institución del estudiante, debido al bajo rendimiento académico y debido a la mala disciplina y comportamiento del mismo (T-439,12-X-94).



## **CAPÍTULO 2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

### **2.1. MISIÓN**

Formar niños y jóvenes cristianos con fundamentos bíblicos, excelencia académica, integridad, dominio del idioma inglés, competencias investigativas y tecnológicas para desarrollar en ellos el carácter de Cristo, el liderazgo, el servicio a Dios y la sociedad

### **2.2. VISIÓN**

En el año 2026 El Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, será una institución educativa líder en la formación integral de niños y jóvenes cristianos a través de la implementación de proyectos pedagógicos que promuevan en ellos la excelencia académica, el liderazgo y el servicio a Dios para impactar positivamente su entorno y generación.

### **2.3. FILOSOFÍA**

El Centro Educativo Cristiano Faro de Luz fundamenta su educación en las verdades bíblicas pues toda verdad es Verdad de Dios. La Palabra de Dios se constituye en faro que brilla en la vida de cada miembro de la comunidad educativa, nuestro propósito final es impartir un conocimiento pedagógico fundamentado en la palabra para el presente y el futuro de cada estudiante y sus familias. Asumimos como principio de fe y práctica, tal como lo enseña la Biblia que Dios es creador y soberano de todo cuanto existe. El ser humano, como imagen y semejanza de Dios, es un ser sagrado, único e irrepetible; con capacidad de amar, pensar, comunicar y tomar decisiones. El ser humano es mayordomo de todo cuanto existe. Propone un modelo de vida por medio de un encuentro personal con Jesucristo como Señor y Salvador.



Para ello se apoya entre otros en los siguientes fundamentos doctrinales:

- Creemos en la Biblia como la Palabra de Dios inspirada, autorizada e infalible. Por eso desarrollamos una vida de devoción y lectura de la palabra de Dios diariamente, estudiándola, meditándola y poniendo en práctica sus principios. (2 Timoteo 3:15, 2 Pedro 1:21).
- Creemos en un solo Dios, eternamente existente en tres personas –Padre, Hijo y Espíritu Santo (Génesis 1:1, Mateo 28:19, Juan 10:30).
- Creemos en la deidad de Cristo (Juan 10:33), su nacimiento virginal (Isaías 7:14, Mateo 1:23, Lucas 1:35), su vida sin pecado (Hebreos 4:15, Hebreos 7:26), Sus milagros (Juan 2:11), su muerte vicaria y expiatoria (1 Corintios 15:3, Efesios 1:7, Hebreos 2:9), su resurrección (Juan 11:25, 1 Corintios 15:4), su ascensión a la diestra del Padre (Marcos 16:19) y su regreso personal en poder y gloria (Hechos 1:11, Apocalipsis 19:11).
- Creemos en la absoluta necesidad de la regeneración por el Espíritu Santo para salvación por causa de la pecaminosidad de la naturaleza humana, y que los hombres son justificados por la fe en el sacrificio de la muerte del Señor Jesucristo en la cruz del calvario, quien como hijo de Dios fue levantado de la muerte y le fue entregada toda autoridad en los cielos y en la tierra. (Juan 3:16-21; Juan 5:24; Romanos 10:9-11, Efesios 2:8-10; Tito 3:5).
- Creemos en la resurrección de tanto salvos como perdidos; de los salvos para resurrección de vida y los perdidos para resurrección de condenación (Juan 5:28-29).
- Creemos en la unidad espiritual de los creyentes en el Señor Jesucristo (Romanos 8:9, 1 Corintios 12:12-13, Gálatas 3:26-28).
- Creemos que el Bautismo y llenura del Espíritu Santo nos capacita para una vida santa y piadosa (Hechos 2:1-4; Romanos 8:13-14; 1 Corintios 3:16, 6:19-20; Efesios 4:30, 5:18).



## 2.4. VERSICULO

*En él estaba la vida, y la vida era la luz de la humanidad. Esta luz resplandece en las tinieblas, y las tinieblas no han podido extinguirla. Juan 1:4-5*

## 2.5. NOMBRE “CENTRO EDUCATIVO CRISTIANO FARO DE LUZ”

**FARO:** Nos vemos como ese faro en medio de una sociedad cambiante que necesita cada día más conocer e interiorizar en el día a día, la palabra de Dios y la persona de Jesucristo como eje guiador de vida, al igual que el faro quien cumple la función de guiar a los barcos a puerto seguro. Así mismo la luz de Cristo nos alumbramos y nos guía hacia un lugar seguro. En la Biblia Jesús nos afirma: “Mi Palabra es lámpara a tus pies y lumbrera a tu camino (Salmo 119:105)”. El Centro Educativo fundamenta su educación en las verdades bíblicas pues toda verdad es Verdad de Dios. La Palabra de Dios se constituye en un faro que brilla en la vida de cada niño, niña y joven que tenemos en nuestro Centro Educativo, nuestro propósito final es impartir un conocimiento pedagógico fundamentado en la palabra para el presente y el futuro de cada estudiante y sus familias.

**LUZ:** El apóstol Juan dijo: “En él estaba la vida, y la vida era la luz de la humanidad. Esta luz resplandece en las tinieblas, y las tinieblas no han podido extinguirla” (Juan 1:4-5). Esa luz es Jesucristo, quien es la verdad y la vida, y el camino al Padre. Por eso vemos una oportunidad de presentar a Jesús como capitán que timonea de forma permanente la vida de cada estudiante, alumbrando al interior de cada corazón con su luz, señalando el camino en el que deben andar a lo largo de su vida, hasta llegar al puerto seguro del cumplimiento de sus propósitos en la tierra y alcanzando la vida eterna.



## 2.6. LEMA

***“Ser modelos de integridad y excelencia”***

## 2.7. POLÍTICA DE CALIDAD

Asumimos un real y constante compromiso con la formación integral, dispuesta en nuestro Modelo de formación de procesos y principios bíblicos, a través del mejoramiento continuo, evidenciado en el acompañamiento a los miembros de la comunidad, fortaleciendo los lazos afectivos y el mutuo apoyo en el proceso escolar; la calidad académica y el servicio acorde a las necesidades de la Comunidad Educativa.

## 2.8. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- **Integración Bíblica:** La escritura es la Palabra de Dios revelada y en el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz es enseñada como la verdad y es integrada a toda experiencia de aprendizaje. Los principios bíblicos están presentes en todas las asignaturas del currículo como en todas las actividades del colegio, empoderando a los alumnos con las herramientas fundamentales de las ciencias del saber para influir en una sociedad que requiere cambios sustanciales. “La palabra de Dios es útil para enseñar, reprender, corregir y educar en una vida de rectitud” 2 Timoteo 3: 16
- **Excelencia académica:** El Centro Educativo Cristiano Faro de Luz fundamenta sus procesos en la excelencia que viene de Dios, todo viene de Él y es para Él. Creemos que la excelencia honra a Dios y esto nos desafía al mejoramiento continuo en todos los procesos institucionales para alcanzar la calidad educativa. “No quiero decir que ya haya logrado estas cosas ni que ya haya alcanzado la perfección; pero sigo adelante a fin de hacer mía esa perfección para la cual Cristo Jesús primeramente me hizo suyo” Filipenses 3:12.



La excelencia es hacer lo mejor para agradar al Señor, así que enseñamos a nuestros estudiantes a desarrollarla durante su experiencia de aprendizaje para la vida.

- **Integridad:** Centramos esfuerzos en formar integralmente a niños y jóvenes para que reflejen el carácter de Jesús en todas las áreas de su vida, llenos del Fruto del Espíritu Santo y que impacten positivamente su entorno practicando el amor, la paz, la justicia, la fidelidad, la bondad, transparencia, dominio propio, el servicio y el liderazgo.

Nuestro modelo educativo y enfoque pedagógico orientan a nuestro equipo docente al desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares a favor de la formación del ser de los estudiantes, ejercitando sus competencias ciudadanas para que se formen como personas de bien. “Instruye al niño en el camino correcto, y aún en su vejez no lo abandonará”. Proverbios 22:6.

## 2.9. NUESTROS VALORES

Como una institución cristiana, concebimos los valores como conductas y actitudes propias de la identidad que Dios les dio a los hombres conforme a su propia identidad e imagen, los cuales nos llevan a seguir su ejemplo de Jesús respecto a cómo relacionarnos con El, con nosotros mismos y con los demás:

- **Verdad:** La escritura es la palabra de Dios revelada y es enseñada como la verdad, integrada a todos los procesos educativos del colegio. “Toda la Escritura es inspirada por Dios y útil para enseñar, para reprender, para corregir y para instruir en la justicia”. 2 Timoteo 3:16
- **Amor:** Todo lo que hacemos, se hace con amor porque es para Dios. El amor es la esencia de la enseñanza y el aprendizaje. Con amor formarnos, confrontamos, estudiamos y servimos. (1Corintios 16:14)
- **Obediencia:** Como hijos e hijas de Dios, la obediencia es la evidencia de que amamos a Dios y su verdad. “El que me ama, obedecerá mi palabra, y



mi Padre lo amará, y haremos nuestra vivienda en él” Juan 14: 23

- **Excelencia:** Nos esforzamos por hacer las cosas con excelencia, cumpliendo con estándares de calidad, orden, eficiencia y eficacia. Todo se hace con excelencia, como quien sirve al Señor y no a los hombres (Efesios 6:5)
- **Integridad:** Promovemos estilos de vida integrales, sin tacha y rectos, coherencia entre lo que creemos, pensamos y hacemos. (Proverbios 20: 6- 7)
- **Honestidad:** Reconocemos que sin honestidad u honradez no podemos reflejar el carácter de Jesucristo, pues él es la verdad. Por eso promoveremos un estilo de vida que consiste en hablar siempre con la verdad, en actuar de acuerdo como se piensa y se siente y nuestro fundamento son las verdades Bíblicas.
- **La Responsabilidad:** Propendemos porque nuestras actuaciones, labores y actos correspondan a una planeación y administración oportuna, eficaz y de excelencia; sin excusas, justificaciones o tardanza, mejorando así los rendimientos en el tiempo y los recursos administrados.
- **Orden:** Es el fundamento de una vida de éxito y excelencia. Si bien el orden se aprende y adquiere con las prácticas del hogar, como institución formadora continuaremos desarrollando hábitos de orden, comprendiendo que no solamente abarca la organización de las cosas materiales, sino que también somos ordenados en la forma en que conducimos nuestra vida, en la forma de organizar nuestras ideas y hasta en nuestra presentación personal.
- **Respeto** por la ley, la justicia, la ética cristiana y la moral, por la dignidad humana, (el hombre es imagen de Dios). El reconocimiento de los derechos y valores del prójimo
- **Liderazgo con propósito:** Impactar en todo lugar, cumpliendo el propósito que Dios tiene en nuestras vidas. Dios tiene con cada uno de los miembros de la comunidad educativa un llamado, un propósito y un plan para impactar



el mundo y servirle (Jeremías 1:5)

## **2.10. OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

### **2.10.1 OBJETIVO GENERAL**

Formar integralmente a nuestros estudiantes para que sean líderes que sirvan a Dios en las diferentes esferas de la sociedad y del mundo del conocimiento.

### **2.10.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Integrar el conocimiento bíblico a todas las áreas del currículo
- Implementar planes curriculares y proyectos que promuevan el desarrollo de competencias básicas, científicas y tecnológicas en los estudiantes para alcanzar la excelencia académica.
- Promover en todos los estamentos de la vida institucional los valores de la verdad, la integridad y la excelencia.
- Facilitar ambientes para que nuestros estudiantes comprendan, valoren y se involucren en actividades de servicio social a la comunidad y la iglesia, adoptando y practicando la justicia y la misericordia de Dios.
- Practicar sanas relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa, fundamentando el Manual de Convivencia en la Palabra de Dios y la Constitución Política Nacional.
- Promover y facilitar la participación activa de la Comunidad (Estudiantes, Directivos(as), Maestros(as) y Padres de Familia y/o Acudientes) en el Gobierno escolar y las actividades programadas por la Institución.



- Promover el aprendizaje del idioma inglés como lengua extranjera por medio de proyectos pedagógicos comunicativos y de inmersión.
- Utilizar las MTIC (Medios, tecnologías de la información y comunicación), como instrumentos fundamentales para interactuar en el mundo moderno y facilitar la participación activa, consciente y moderada del conocimiento.



## CAPITULO 3: GOBIERNO ESCOLAR

### 3.1. JUNTA DIRECTIVA

Es el estamento encargado de liderar la Gestión estratégica del Centro Educativo para cumplir con la Misión y Visión institucional garantizando la conservación de los principios filosóficos y estimulando la búsqueda de la excelencia en todos los aspectos. Está conformada por:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Asesor Pedagógico
- El (la) Rector(a) del Colegio

#### 3.1.1. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Participan de las actividades del Colegio y tienen comunicación constante con todos los estamentos, velando por la conservación de los principios filosóficos Institucionales y estimulando la búsqueda de la excelencia en todos los aspectos.
2. La frecuencia de las reuniones es mensual, salvo reuniones extraordinarias.
3. Tienen voz y voto los integrantes: Secretario y Vocal.
4. El (la) Rector(a) y el Director Administrativo del Colegio participan de las deliberaciones con voz, pero no con voto.

### 3.2. EL (LA) RECTOR(A)

Es el representante legal de la Institución ante las instancias de Gobierno y lidera la Gestión institucional. Es nombrado por la Junta Directiva.



De conformidad con el párrafo del Artículo 20 del Decreto 1860 de 1994, el (la) Rector(a) tendrá total autonomía respecto del Consejo Directivo y demás órganos del Gobierno Escolar en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

Tiene como objeto velar por la buena marcha de la Institución en los procesos administrativos y pedagógicos. El período de permanencia es de tres años y existe la reelección.

### **3.2.1. FUNCIONES DEL (LA) RECTOR(A)**

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
4. Velar por el cumplimiento de las funciones maestro(a) y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios.
5. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
6. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la Comunidad local, para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
7. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
8. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
9. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
10. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
11. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la Comunidad local.



12. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio educativo y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
13. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
14. Liderar el Comité Escolar de Convivencia.
15. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción de la Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar.
16. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente.
17. Reportar aquellos casos de matoneo, violencia escolar y vulneración de derechos en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia.

### **3.3. DIRECTOR ACADÉMICO**

Es escogido por la Junta Directiva y tiene como función liderar la gestión académica, liderar los procesos relacionados con la formación integral de los estudiantes; cuidar, guiar y evaluar a los docentes para alcanzar las metas institucionales y mejorar continuamente.

#### **3.3.1. FUNCIONES DEL DIRECTOR ACADÉMICO**

1. Diseñar, actualizar e implementar el PEI y el PMI
2. Actualizar continuamente los planes de estudio de acuerdo a la autoevaluación institucional
3. Diseñar e implementar proyectos educativos que contribuyan al cumplimiento



- de la misión y visión institucional
4. Diseñar horarios y asignaciones académicas
  5. Acompañar continuamente a los docentes durante el proceso de enseñanza
  6. Implementar planes de capacitación y actualización docente
  7. Dirigir el comité académico y de evaluación
  8. Pastorear el corazón de los docentes
  9. Coordinar las actividades académicas y formativas de la institución
  10. Gestionar convenios interinstitucionales que fortalezcan los proyectos pedagógicos
  11. Hacer seguimiento a niños con dificultades académicas y establecer estrategias de apoyo
  12. Rendir informes al Comité de Gestión y al rector sobre el proceso académico y formativo de los estudiantes

### **3.4. DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Es escogido por la Junta Directiva y tiene como función liderar la gestión administrativa y financiera de la institución. Reflejar a un Dios de orden mediante la adecuada administración del Centro Educativo en cuanto a sus finanzas, planta física y recursos.

#### **3.4.1. FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

1. Gestionar el proceso de admisión y matrícula
2. Manejar el archivo académico
3. Semanalmente revisar el reporte de pagos de pensión
4. Quincenalmente enviar notas de cobro a los padres o acudientes en mora
5. Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de la planta física
6. Gestionar las compras



7. Recibir reporte de las ventas de la cafetería
8. Recaudar el dinero de las actividades académicas curriculares y extracurriculares que se organicen
9. Velar por la buena administración de los recursos
10. Administrar los servicios complementarios
11. Gestionar el proceso de atención al ciudadano

### **3.5. DIRECTOR DE LA COMUNIDAD**

Es escogido por la Junta Directiva y tiene como función liderar la gestión a la comunidad. Su principal objetivo es mostrar el amor de Dios mediante el cuidado, apoyo y orientación en los procesos personales, sociales y formativos de la comunidad educativa; así como el estudio e intervención de los problemas que se presenten en la misma.

#### **3.5.1. FUNCIONES DEL DIRECTOR DE COMUNIDAD**

1. Brindar apoyo a los docentes con relación a métodos y técnicas para fomentar una buena disciplina.
2. Organizar y hacer seguimientos a los protocolos de entrada, salida, descanso de los estudiantes.
3. Hacer llamadas a los padres de familia o acudientes de los niños que no hayan asistido a clases
4. Indagar en la comunidad estudiantil las posibles anomalías en el proceso de aprendizaje.
5. Intervenir de forma individual en los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje.
6. Asesorar a los padres de familia en pautas de crianza.
7. Atender a los padres de familia cuando se le solicite.



8. Recibir a los padres de familia cuando vengán solicitando información sobre el Centro Educativo.
9. Fomentar la convivencia entre los estudiantes.
10. Apoyar el subproceso de selección del personal.
11. Fomenta actividades que involucren a las familias en la formación integral de los estudiantes.
12. Diseñar y coordinar el programa de Bienestar Laboral
13. Generar ambientes de trabajo saludables y productivos que estimulen el desarrollo y la capacitación del talento humano.

### **3.6. CONSEJO DIRECTIVO**

Según la Ley 115 de 1.994, Artículo 143, Decreto 1860. Artículo 21, el Consejo Directivo lo conforman:

1. El (la) Rector(a)
2. Tres (03) representantes de los(as) maestro(as) designados por la elección en asamblea general de maestro(as) por sección (Preescolar, Básica Primaria y Básica Secundaria).
3. Dos (02) representantes de los padres de familia: Padre del Consejo de Padres.
4. Un (01) representante de los estudiantes de Grado 11º.
5. Un (01) representante de los exalumnos.
6. El Personero por citación específica.
7. Un (01) representante del Sector Productivo.

EL Consejo será convocado por El (la) Rector(a) del Colegio, quien lo preside, convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

El Director Administrativo del Colegio participa de las deliberaciones con voz, pero



no con voto.

### 3.6.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección Administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre Maestros y/o Administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Aprobar y adoptar el Manual de Convivencia de la Institución.
4. Aprobar el Plan Anual de Actualización Académica del personal maestro(a) presentado por el (la) Rector(a).
5. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del Currículo, S.I.E.E. y del Plan de Estudio y someterlos a consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que se verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los Reglamentos.
6. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
7. Establecer los estímulos y las sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante, que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarias a la dignidad del estudiante.
8. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
9. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones Educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
10. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.

En los establecimientos educativos no estatales, el Consejo Directivo podrá ejercer las mismas funciones y las demás que le sean asignadas; teniendo en cuenta lo



prescrito en el Inciso Tercero del Artículo 142 de la Ley 115 de 1994. Con relación a las identificadas en los literales (d), (f), (l) y (o), podrán ser ejercidas por el Director Administrativo u otra instancia.

### **3.7. CONSEJO ACADÉMICO**

Según el Decreto 1860 Artículo 24 el Consejo Académico lo conforman:

1. El (la) Rector(a) del Colegio
2. Coordinación de Convivencia
4. Un (01) Maestro(a) por cada Área (Maestro(a) Coordinador de Área)
5. Coordinador de Psicología
7. Un maestro(a) de Educación inicial.
8. Secretaría Académica.

#### **3.7.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

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.
3. Organizar el Plan de Estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la Evaluación Institucional anual.
5. Integrar los Consejos de maestro(a) para la evaluación periódica del rendimiento de los estudiantes y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Conformar e instalar las Comisiones de Evaluación, Promoción y Convivencia para cada uno de los grados de Preescolar a 11º.
7. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes y los padres de familia sobre el proceso académico y la evaluación educativa después de agotar el conducto regular.
8. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le



atribuya al Proyecto Educativo Institucional.

Según la Resolución Rectoral, el Consejo Académico como veedor del S.I.E.E: Es el Consejo Académico del Colegio quien tiene la responsabilidad de velar porque el (S.I.E.E.) esté siempre en vigencia, se cumpla y sea respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para el podrá programar capacitaciones, actualizaciones permanentes, elaborar estrategias para su comprensión y mejoramiento, que además permitan cada vez mayor fortaleza en el mismo al igual que apoyará el trabajo de las Comisiones de Evaluación, Promoción y Convivencia cuando éstas lo requieran.

### **3.8. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACION Y PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES**

Las Comisiones de seguimiento a los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes estará integradas por:

1. El (la) Rector(a)
2. Un (01) maestro(a) por grado
3. Coordinación de Sección
4. Un (01) padre de familia perteneciente a uno de los niveles que integra el grado de desarrollo, los/as Coordinadores(as) de sección, que usualmente pueden representar al(la) Rector(a) en su ausencia, y para el Quinto y Sexto grado de desarrollo, un estudiante, que se aconseja actúe como representante de cada uno de estos grados.
5. Psicólogo(a) de grado
6. Un (01) representante del Consejo Estudiantil.



### **3.8.1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

1. Velar por el cumplimiento de las políticas Institucionales sobre calidad educativa.
2. Llevar a cabo actividades que fomenten la búsqueda de la excelencia académica en los estudiantes.
3. Promover la participación de la Institución en los programas académicos y culturales.
4. Llevar a cabo el seguimiento al cumplimiento de los compromisos asumidos por los estudiantes, Padres de Familia o Acudientes y docentes dentro del proceso de evaluación.

Según el S.I.E.E. de las Comisiones de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes: Todos y cada uno de los grados de desarrollo tendrán una Comisión de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes que atenderá al proceso de evaluación y promoción de los estudiantes, atendiendo a lo dispuesto en esta Resolución Rectoral.

En la reunión que tendrá la Comisión de Seguimiento a los Procesos de Evaluación y Promoción de los estudiantes al finalizar cada período escolar, se analizarán los casos de educandos con evaluación baja en cualquiera de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares al/los maestro(as) o a otras instancias del Establecimiento Educativo, en términos de actividades de refuerzo y superación.

Analizadas las condiciones de los educandos, se convocará a los Padres de Familia y/o Acudientes, al educando y al Maestro(a) respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados, las Comisiones además analizarán los casos de los educandos con desempeños excepcionalmente superiores con el fin de recomendar actividades



especiales de motivación o promoción anticipada. Igualmente se establecerá si Maestro(as) y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo y/o período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignarán en Acta y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.

### **3.9. ÓRGANOS AUXILIARES DEL GOBIERNO ESCOLAR**

#### **3.9.1. CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Estará integrado por:

1. Un (01) representante de cada grado escolar que haya en el año lectivo en la Institución. Serán elegidos en asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado mediante voto secreto, durante los primeros treinta (30) días del calendario académico.
2. Los estudiantes desde Preescolar hasta Tercero de Básica Primaria serán convocados a una Asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes de tercer grado.
3. El Personero de los estudiantes
4. Un(a) (01) secretario(a) elegido(a) por el grupo de representantes estudiantiles.
5. El/la Presidente(a) elegido(a) por el grupo de representantes estudiantiles.
6. Un (01) representante al Consejo Directivo.
7. Un (01) representante a la Comisión de Evaluación, Promoción y Convivencia

##### **3.9.1.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES**

1. Establecer una organización interna.
2. Elegir entre los estudiantes de undécimo grado, el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y velar por el cumplimiento de su presentación.



3. Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Invitar a las demás actividades afines o complementarias que le atribuya el Manual de Convivencia.
5. Presentar propuestas viables para beneficio de la Comunidad Educativa.

Si el representante de los estudiantes, presenta bajo rendimiento académico y/o mal comportamiento, será destituido por el responsable del Proyecto de Gobierno Escolar avalado por la Dirección de convivencia y Rectoría.

### **3.9.2. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

Según el Artículo 28 Decreto 1860 de la Ley 115 de 1994, el Personero será un estudiante que curse el último grado ofrecido en la institución. Este se encargará de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, la Ley de Infancia y Adolescencia, los reglamentos y el Manual de Convivencia. Será elegido dentro de los primeros treinta (30) días del calendario académico, mediante convocatoria del/la Rector(a) o su delegado a todos los estudiantes matriculados, por voto secreto y sistema de mayoría simple.

#### **3.9.2.1. FUNCIONES DEL PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES**

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

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes del estudiantado mediante los medios de comunicación internos, la colaboración del Consejo Estudiantil y la organización de foros u otras formas de deliberación.



2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formulen cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
3. Presentar ante el (la) Rector(a) o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio a petición, que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Apelar ante el Consejo Directivo cuando lo considere necesario, Las decisiones del (la) Rector(a) respecto a las solicitudes presentadas por su intermedio.

Los candidatos a Personeros, deberán ser estudiantes del último grado que ofrece la institución que hayan demostrado sentido de pertenencia e identidad americanista durante su permanencia en la Institución.

Si el Personero presenta bajo rendimiento académico y/o mal comportamiento, será revocado de su cargo por quien corresponda y asumirá el cargo el candidato que obtuvo la segunda votación.

### **3.9.3. CONSEJO DE PADRES**

Es un Órgano de participación de los Padres y Madres de familia y de los Acudientes (autorizados) de los establecimientos educativos oficiales y privados, está destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y elevar los resultados de calidad del servicio. A partir del Decreto 286 del 2005, el Consejo de Padres sigue funcionando como órgano de participación, le fija funciones, se desvincula de la Asociación de Padres en lo relacionado en la obligatoriedad de su organización.



### 3.9.3.1. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES

Es un Órgano de participación de los Padres y Madres de familia y de los Acudientes (autorizados) de los establecimientos educativos oficiales y privados, está destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y elevar los resultados de calidad del servicio. A partir del Decreto 286 del 2005, el Consejo de Padres sigue funcionando como órgano de participación, le fija funciones, se desvincula de la Asociación de Padres en lo relacionado en la obligatoriedad de su organización. Tiene como funciones:

1. Participar del proceso de autoevaluación institucional y participar en el diseño de Planes de Mejoramiento
2. Apoyar las actividades institucionales para el cumplimiento de la misión y visión.
3. Promover actividades de formación para los Padres de Familia para favorecer y apoyar el desarrollo integral de sus hijos.
4. Propiciar el clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
6. Apoyar el Sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes según la normatividad vigente.
7. Elegir los representantes de los padres de familia para el Consejo Directivo y Comité de Convivencia



## CAPITULO 4: ESTUDIANTES

### 4.1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes que ingresan al colegio son niños, niñas y adolescentes que desean formarse integralmente como líderes espirituales para orientar su vocación al servicio de JESUCRISTO a través de la iglesia y en su vida profesional.

Como un colegio que sigue la filosofía de la educación cristiana ACSI (International Association of Christian Schools) hemos hecho el compromiso de desarrollar el pleno potencial en Cristo de cada uno de nuestros estudiantes. Nuestra aspiración es desarrollar programas, estrategias y metodologías que cultiven estudiantes con las siguientes características esenciales:

1. Estudiantes bien preparados en todas las disciplinas académicas, que posean aptitudes de lectura, escritura, oratoria, habilidad de escuchar y razonar.
2. Estudiantes que posean conocimiento y comprensión acerca de los pueblos, eventos, movimientos históricos (incluyendo la historia de la iglesia cristiana) y las culturas de otros pueblos y lugares.
3. Estudiantes que disfrutan aprender en ambientes creativos y que su experiencia en la escuela sea placentera y divertida.
4. Estudiantes que desarrollan al máximo su potencial en competencias básicas, comunicativas en una segunda lengua (inglés), ciudadanas, científicas, laborales y tecnológicas que les permitan resolver problemas y tomar decisiones sabias en los diferentes contextos en los que se relacionan.



5. Estudiantes comprometidos a no dejar de aprender a lo largo de su vida, que desarrollan continuamente sus habilidades para indagar, crear e innovar.
6. Estudiantes que tienen una relación íntima con Jesús, que conocen, entienden y aplican la palabra de Dios en su vida diaria.
7. Estudiantes que aman y respetan a los demás, saben relacionarse íntegramente con las personas practicando la justicia, misericordia y una cultura de paz en la familia y la sociedad
8. Estudiantes que demuestran aprecio por la naturaleza y el medio ambiente, practicando una mayordomía responsable de la creación de Dios.
9. Estudiantes líderes, relevantes en su tiempo y en los contextos en los que se involucran, impactando con su testimonio, siendo luz para otros.
10. Estudiantes que son buenos administradores de sus finanzas, su tiempo y cualquier otro recurso a su disposición.
11. Estudiantes llenos del poder del Espíritu Santo que buscan vivir una vida llena de amor, gozo, paz, paciencia, benignidad, bondad, fe, mansedumbre y templanza.
12. Estudiantes que están activamente involucrados en su iglesia local, sirviendo a Dios y a los demás.
13. Estudiantes que adoptan y practican justicia, misericordia y una cultura de paz en la familia y la sociedad.



## 4.2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todo estudiante del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz tiene derecho a:

1. Ser respetado y ayudado por todos los miembros de la comunidad educativa, de modo que goce del aprecio, consideración y apoyo de cada uno de ellos.
2. Obtener la formación ética-cristiana, académica, deportiva, cultural y social que la Institución propone.
3. Expresar toda inquietud que vaya en beneficio de la comunidad, con cultura y respeto.
4. Expresar sus inquietudes respecto al proceso enseñanza aprendizaje y de convivencia en forma objetiva, respetuosa oportuna.
5. Participar en actividades culturales, artísticas y deportivas que se realicen internamente o en representación del colegio en campeonatos, olimpiadas y eventos en el ámbito escolar y local habiendo cumplido los requisitos académicos y de convivencia exigidos.
6. Utilizar de forma adecuada y responsable las instalaciones, muebles, recursos audiovisuales y diferentes servicios que ofrece el colegio.
7. Disfrutar del descanso reglamentario, evitando los juegos y actividades que vayan en contra de su integridad física y la de los demás.
8. Ser nombrado como representante de grado en las diferentes áreas: académicas, de convivencia, deportiva y social.
9. Solicitar asesoría u orientación pastoral y/o psicología.
10. Recibir estímulo por sus actividades individuales o grupales que sean dignas de elogio, mediante menciones honoríficas o reconocimiento ante la comunidad educativa.
11. Izar bandera en actos cívicos como un privilegio concedido por razones de tipo académico o convivencia, deportivo, artístico, de compañerismo, colaboración y otros dignos de mérito.



12. Poder ausentarse del colegio en caso de enfermedad o por fuerza mayor, previa autorización remitida por los padres de familia y/o acudiente a la coordinación de sección. Ningún estudiante podrá salir del colegio sin el conocimiento previo de sus padres o acudientes.
13. En caso de presentarse algún padecimiento repentino, la Directora de Comunidad se encargará de realizar la respectiva llamada. De presentarse una calamidad doméstica, el(la) estudiante deberá dirigirse a la Coordinación de Sección para obtener la autorización de salida.
14. Ser atendido y apoyado en caso de resultar afectado física o psicológicamente por otro compañero, o en caso de hurto.
15. Ser tenido en cuenta como miembro activo de la Comunidad Educativa como partícipe (candidato o miembro electo) del Consejo Estudiantil, el Gobierno Escolar y la Personería.
16. Recibir el día de su grado como Bachiller un botón que lo acredita como “egresado” del Centro Educativo Faro de Luz, si ha cursado toda su escolaridad en esta Institución, de manera ininterrumpida.
17. Recibir la placa al “Mérito Faro de Luz” el día de su grado como estímulo a su calidad humana y perfil durante su permanencia en la Institución.
18. Tener un Sistema Educativo de alta calidad.
19. Ser educado de acuerdo a los principios bíblicos y a la filosofía Institucional.
20. Conocer el Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos del Colegio.
21. Recibir información completa, clara y oportuna sobre su proceso evaluativo, siendo escuchado ante sus posibles reclamaciones.
22. Conocer periódicamente los Planes de Aula que aplicará el/la maestra(a) en un área determinada.
23. Conocer antes del inicio de cada clase, las competencias que se desarrollarán dentro de la intervención pedagógica.
24. Recibir asesoría y acompañamiento de los(as) maestros(as) para superar sus debilidades en el proceso de desarrollo.



25. Presentar excusas por medio de la plataforma institucional Click Edu debidamente procesadas y legales por sus faltas de asistencia y ser tenidas en cuenta como excusas justificadas.
26. Presentar derechos de petición e interponer los recursos de reposición y apelación según lo estime necesario en todos los casos dentro de los procesos evaluativos y de promoción.
27. Presentar evaluaciones, trabajos y exposiciones en forma extemporánea en caso de ausencia justificada y aprobada en coordinación de sección. Esta justificación se presentará en un plazo no superior a los tres (03) días hábiles, plazo límite para la sustentación de los trabajos o evaluaciones.
28. Recibir las clases correspondientes al grado que cursa, según intensidad horaria especificada por la institución y el Ministerio de Educación Nacional.
29. Participar en la conformación del horario de evaluaciones, entrega de trabajos o proyectos, de común acuerdo con los(as) maestros(as).
30. Ser evaluado de acuerdo a lo establecido en el modelo de formación de procesos y principios bíblicos, según los ejes temáticos vistos.
31. Tener oportunidad de evidenciar las competencias en cada área de estudio, en lo posible antes de pasar al periodo y/o semestre siguiente.
32. Solicitar la corrección del informe académico, en diálogo inicial con el/la maestro(a) del área y la coordinación de sección.

#### **4.3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

##### **4.3.1. DEBERES FUNDAMENTALES**

No hay derechos sin deberes, ni deberes sin derechos. Los derechos de alguien son los deberes que los otros tienen para él y los deberes de alguien son los derechos que los demás tienen en relación con las acciones de ese alguien. Los deberes son inherentes a la condición humana, éstos entrañan compromisos que debemos conocer para asumirlos, su alcance es extenso, incluyen valores como:



puntualidad, colaboración, solidaridad, responsabilidad, honradez, cortesía, respeto a los demás.

El Manual de Convivencia tiene carácter de Norma o Disposición Legal que se encuentra incorporado al contrato de matrícula. Por tanto, el primer deber, es conocerlo y cumplirlo, además de:

1. Respetar la vida de los demás.
2. Respetar la integridad de las personas.
3. No ejercer actos de discriminación.
4. Respetar la intimidad de las personas.
5. Respetar el buen nombre de las personas.
6. Permitir el libre desarrollo de la personalidad de los/as otros/as.
7. Respetar las ideas y comportamientos de los/as demás.
8. Respetar el credo religioso.
9. No obligar a ninguna persona a declarar en contra de sí misma o contra familiares o parientes que se encuentren en segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguinidad.
10. Permitir que otras personas acudan a las autoridades por motivo de interés general o particular de manera respetuosa.

#### **4.3.2. DEBERES GENERALES**

Son deberes generales de todo estudiante del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz:

1. Amar a Dios y respetar a sus compañeros(as), directivos(as), maestro(as) y demás empleados(as) de la Institución en su integridad física, honorabilidad y buen nombre, procurando fomentar o establecer sentimientos de amistad, compañerismo, colaboración y comprensión.



2. Evidenciar un comportamiento ejemplar y el fiel cumplimiento de las normas tanto dentro como fuera del Establecimiento Educativo, del mismo modo, cuando se encuentre fuera del Plantel en actividades como: Convivencias, Salidas Pedagógicas, Campamentos, actividades deportivas o actos públicos donde esté presente la Institución.
3. Asistir puntualmente a las clases y actos programados por la Institución.
4. Portar dignamente y de manera adecuada el uniforme que corresponde al día.
5. Acatar y atender oportunamente los cambios que se vayan realizando durante el periodo y/o semestre académico y que la Institución así lo demande en procura del bienestar de los(as) estudiantes.
6. Cumplir cabal y oportunamente con compromisos adquiridos con el Plantel, con los(as) maestro(as) y directivos docentes.
7. Contestar cortésmente, empleando el vocabulario adecuado al dirigirse a los compañeros, maestro(as) y demás miembros de la Comunidad Educativa.
8. Salir del salón de clases en forma ordenada, evitando carreras, tumultos y gritos.
9. Realizar los reclamos en forma respetuosa y cortés, siguiendo siempre el conducto regular: Maestro(a), Maestro(a) Orientador(a) de Grupo, Maestro(a) Coordinador(a) de área, Coordinador(a) de Sección, Rectoría, Consejo Directivo.
10. Cuidar y respetar sus pertenencias, las de los(as) compañeros(as) y las del Plantel.
11. Colaborar con el aseo de las dependencias de la Institución, haciendo buen uso de los recursos.
12. Observar hábitos morales que enaltezcan el buen nombre de la persona, la familia, el grupo, el Colegio y la Patria.
13. Actuar con honestidad y veracidad en todos los actos académicos, cívicos, comunitarios, deportivos y recreativos.
14. Honrar y enaltecer el buen nombre del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz en todos los lugares y/o actividades que se realicen en su nombre.



15. Escuchar con atención y participar con respeto, además de cumplir con prontitud y calidad, las indicaciones que le hagan los miembros de la Comunidad Educativa, en función del bien común.
16. Enriquecer, proteger y aprovechar al máximo los recursos que ofrece el Plantel para el cumplimiento de los objetivos educativos.
17. Abstenerse de realizar en nombre del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz cualquier tipo de rifas, actos o espectáculos que contravengan la filosofía y el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
18. Responsabilizarse del llamado de atención u orientación que figure en el Observador del estudiante, asumiendo una actitud propositiva ante esas recomendaciones y llevando a cabo lo que allí se recomienda y compromete.
19. Demostrar sus potencialidades buscando un liderazgo que lo impulse al logro de su superación individual y colectiva respetando la autenticidad de cada uno.
20. Presentar autorización escrita de los padres de familia y/o acudientes para quedarse en las actividades académicas, externas o complementarias organizadas por la Institución.
21. Portar el carné de estudiante y exhibirlo cuando sea requerido por las autoridades del Colegio.
22. Al acto de graduación, los(as) estudiantes de grado 11º asistirán utilizando toga y birrete de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta la Rectoría de la Institución.
23. Conocer, respetar y cumplir con los derechos y obligaciones contempladas en la Constitución Nacional, la Ley General de Educación, la Ley de Infancia y Adolescencia, el Manual de Convivencia y demás normas vigentes.
24. Abstenerse de lanzar proyectiles, esputos, líquidos y otros elementos que lesionen la integridad de las personas que se encuentren a su alcance.
25. Respetar los principios bíblicos y la Filosofía Institucional.
26. Ser responsables con los horarios establecidos por el Colegio.
27. Presentar excusas debidamente procesadas y legales por sus faltas de asistencia para ser tenidas en cuenta como excusas justificadas.



28. Solicitar explicaciones respetuosas sobre aspectos que no haya comprendido en clase.
29. Ser consciente de la necesidad y responsabilidad frente al proceso de superación de saberes en todas y cada una de las áreas del conocimiento.
30. Atender y responder a las recomendaciones dadas por los padres de familia y/o acudientes, maestros(as) y directivos(as) para su desarrollo integral.
31. Reconocer y responder en todos los casos la autoridad de Dios, la familia, el Colegio y la Legislación Civil, aceptándola como una ayuda idónea para su crecimiento integral, prevención, protección y conservación de la vida.
32. Participar del Gobierno Escolar de manera personal o representada por otro(a) estudiante.
33. Tener estricta puntualidad en el horario escolar establecido para la llegada al Colegio e iniciación de clases y otras actividades complementarias programadas.

#### **4.3.3. DEBERES ESPIRITUALES**

1. Vivenciar y practicar la Filosofía Institucional mostrando un estilo de vida acorde con los principios bíblicos que se desarrollan desde el proyecto de Educación Cristiana.
2. Asistir a las actividades de carácter espiritual que programe la Institución (devocionales, convivencias, conferencias, talleres, etc.)
3. Demostrar una actitud correcta y de respeto con las actividades de carácter espiritual.
4. Orar e interceder continuamente por la Institución, las Familias, la Iglesia y la comunidad. Leer diariamente una porción de la Biblia y en la medida de su edad y competencias comunicativas, escribir las enseñanzas en una agenda devocional y libreta personal.
5. Tomar parte activa en las diferentes actividades de carácter espiritual que se programen dentro del Proyecto de Educación Cristiana.
6. Velar por mantener una vida espiritual individual y grupal íntegra.



#### **4.4. PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE**

El carácter de estudiante del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz se pierde, además de las causales señaladas en el presente Manual de Convivencia y en el Contrato de matrícula, por los siguientes hechos:

1. Cuando haya cumplido el máximo nivel y grado de educación ofrecido por el Centro Educativo.
2. Cuando no se le renueve contrato de matrícula en los periodos establecidos por el Centro Educativo.
3. Cuando haya presentado documentos falsos para su admisión o cometa fraude en el momento de la matrícula, para resolver otra situación de la vida escolar o haya incumplido con las obligaciones contractuales adquiridas con la institución.
4. Cuando el Centro Educativo le cancele o no le renueve la matrícula, por incumplimiento de las obligaciones de los padres o acudientes.
5. Por cancelación voluntaria de la matrícula, explicando mediante comunicación escrita dicha cancelación.
6. Cuando sea expulsado por acumulación de actas o reportes de disciplina, o haya incurrido en una falta grave contemplada en este manual de convivencia.
7. Cuando haya cometido faltas graves o inmorales con el uso del uniforme escolar fuera de la institución.
8. Cuando haya sido condenado o privado de la libertad por delitos comunes.

#### **4.5. NORMAS**

##### **4.5.1. NORMAS DE HIGIENE PERSONAL Y SALUD PÚBLICA**

Partiendo del principio bíblico que nuestro cuerpo es el templo del Espíritu Santo y que fuimos hechos a la imagen de Dios; las siguientes normas son obligatorias para el cuidado de la salud y la imagen de cada uno y también de la institución que



representan.

Los(as) estudiantes del Centro Educativo Faro de Luz tienen derechos y deberes en cuanto a la higiene personal y salud pública para preservar el bienestar de la Comunidad Educativa, estos son:

#### **4.5.1.1. DERECHOS**

1. A ser tratados con dignidad y respeto.
2. A estudiar en un ambiente sano e higiénico, libre de factores epidemiológicos y contaminantes.
3. A disfrutar de una planta física, salones, sitios comunitarios en excelente estado de aseo, limpio de basuras, desperdicios y contaminación auditiva y visual.
4. A recibir una adecuada capacitación, orientación y formación educativa que promueva su desarrollo integral como persona.
5. A participar en campañas de salubridad y prevención de enfermedades endémicas que el Colegio lleve a cabo con entidades de salud.
6. A hacer uso de unidades sanitarias y lavamanos con buena circulación de aguas y excelente mantenimiento e higiene.
7. A recibir clases, ejecutar trabajos y realizar consultas en recintos limpios de buen mantenimiento en pintura, sin rayones ni grafitis.
8. A tener canecas debidamente clasificadas para reciclaje y tratamiento de residuos y basuras.
9. A ser orientado en actividades de promoción y prevención para el mejoramiento de las condiciones ambientales que contribuyan a mejorar su calidad de vida.
10. A exigir de sus Compañeros(as), Directivos(as), Maestros(as) y Funcionarios(as) el respeto a su grupo y lugar de trabajo, al espacio, libre de basuras, desperdicios, objetos contaminantes o aire contaminado por cigarrillos y demás.



11. A ser instruido en las normas mínimas de higiene, aseo personal, conservación individual y colectiva de la salud y la prevención sobre el consumo, expendio, tráfico o porte de sustancias alucinógenas y psicoactivas.
12. A realizar con sus compañeros(as) y maestros(as) campañas periódicas de aseo de paredes, pisos y demás en instalaciones y salones.
13. A recibir licencia general por emergencias sanitarias ocasionadas por ausencia definitiva de agua o por emergencia epidemiológica en su grupo, debidamente comprobada.
14. A recibir el cuidado en caso de ser requerido en la Enfermería del Colegio, dependencia que está dotada de equipos e implementos básicos para la atención de traumatismos y patologías leves.
15. A recibir atención de emergencias y urgencias, cuando el padre de familia y/o acudiente dé autorización de llamar al servicio médico consignado en el carné del seguro del estudiante.
16. A recibir de sus padres o acudientes afiliación a una Entidad Promotora de Salud y a portar su carné de asistencia.
17. A exigir a sus compañeros(as) de grupo respeto por la higiene y presentación personal.

#### **4.5.1.2. DEBERES**

1. Cumplir con todas las actividades curriculares programadas por la Institución (clases, proyectos, visitas educativas, jornadas actividades de apoyo, entre otras) con el fin de obtener una formación en las reglas de higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la Comunidad Educativa.
2. A consumir alimentos en los lugares y tiempos estipulados, conservando las normas de higiene.
3. Velar por el cuidado de su presentación, aseo e higiene del cuerpo para su propio bienestar y el colectivo.



4. Portar el uniforme en correcto estado de limpieza y aseo. Evitando los malos olores, manchas, colores amarillentos de las telas blancas y medias u otros parecidos.
5. Quedarse en casa bajo cuidado de los padres o médicos cuando presente algún síntoma de fiebre, alergia, vomito, congestión o cualquier otro que impida su normal desarrollo y disposición para el aprendizaje.
6. Justificar por escrito, con la firma del padre de familia o acudiente toda excusa médica, o problemas de salud, y otras causas.
7. Cuando el/la estudiante esté incapacitado(a) por enfermedad temporal o permanente para la realización de prácticas deportivas o actividades de Educación Física y recreación, deberá presentar la orden médica que certifique dicha limitación o incapacidad. En este caso el/la estudiante queda comprometido(a) a hacer un seguimiento teórico de la clase para presentarlo al maestro(a). Informar oportunamente sobre irregularidades en el aseo personal, consumo, porte o suministro de sustancias psicoactivas.

#### 4.5.1.3. PROTOCOLO PARA EL CUIDADO DE LA SALUD DE LOS NIÑOS

Como padres que velan por la Salud Integral, y el bienestar general de nuestros hijos, debemos conocer y aplicar de manera práctica, algunos conceptos básicos para prevenir complicaciones, y evitar de ésta forma, que el inicio de una patología simple, se convierta en una enfermedad que ponga en riesgo, su equilibrio en salud. A continuación, les describiremos, la forma en cómo debemos actuar, durante la presentación de los casos más frecuentemente presentados en nuestra comunidad.

- **Gripes, virosis, rinofaringitis agudas y enfermedades del tracto respiratorio alto.**

Cuando un niño tiene malestar por gripe, con secreción nasal, tos, dolor de cabeza o dolor en el cuerpo, deberíamos abstenernos de enviarlo al colegio por uno o dos días. (Período crítico); ya que el niño en éstos días, estará en un déficit marcado,



en su nivel de atención y concentración, por lo que su aprendizaje se verá disminuido de manera notoria. Si a lo anterior sumamos el beneficio de una recuperación mucho más rápida, y la minimización de riesgos de pandemia y contagio, por el hacinamiento que se presenta en todo plantel educativo, al cumplir con éstos parámetros estaremos contribuyendo doblemente, a un beneficio personal de nuestro hijo, y a otro para el resto de sus amiguitos, que tendrán menos riesgo de contaminación por dicho germen.

- **Fiebre**

En muchas ocasiones, la fiebre, o febrícula, es el único síntoma apreciable en un principio, cuando se enferman nuestros hijos; hecho que puede permanecer por uno, dos, o tres días. Algunas veces la fiebre se acompañará de otro síntoma respiratorio o gastrointestinal; pero eventualmente se presenta de manera única y aislada, y a pesar de que el niño no pueda expresar su malestar, o no lo manifieste de manera expresa como una queja, sentirá malestar, decaimiento, sueño y pesadez, por lo cual, su percepción de lo que se le trate de enseñar, se verá seriamente restringida. Indistintamente del cuadro que se presente, en cada uno de ellos, lo ideal en éstos casos, es “No enviar” el niño a clases, hasta definir la regresión completa del síntoma, o la claridad del diagnóstico integral con el tratamiento y el reposo correspondientes.

- **Diarreas, vómitos y dolores de estómago**

Uno de los signos más cambiantes y sorprendentes en la salud de los niños, son los dolores de estómago, que pueden asociarse a vómitos, diarreas y deshidratación secundaria a los mismos. En éstos casos, aunque los síntomas hayan aparecido la noche anterior, u horas antes del ingreso a clases, y en apariencia no se han vuelto a repetir, nuestra conducta al respecto deberá ser de expectativa y conservadora, en aras de proteger al niño de un evento súbito, de diarrea o vómito en el aula de clases. Lo anterior quiere decir, que cuando se presenten episodios diarreicos (más de dos evacuaciones en un lapso de ocho horas) aislados, dolor de estómago,



retortijones y náuseas, manifiestos en las últimas 24 hrs previas, al ingreso de su jornada, debemos dejarlos en casa en reposo, con la dieta estipulada por su médico tratante, por un periodo de uno o dos días.

- **Alergias, brotes y urticarias**

Las alergias o reacciones de la piel, a un estímulo externo del medio ambiente, alimentario o respiratorio, se presentan casi siempre de manera sorpresiva; y pueden ser una manifestación transitoria, o se pueden convertir en un síntoma progresivo y agresivo, que llegue a comprometer la vía respiratoria del infante. De lo anterior podemos concluir, que si uno de nuestros hijos, presenta una reacción o brote extraño en su piel, horas antes de salir para su jornada académica, debemos siempre esperar a que el brote desaparezca, para entonces enviarlo a cumplir con su horario escolar; o consultar con un médico de confianza, para iniciar un tratamiento y dar un margen de espera, que evidencie la reversión parcial de dicho cuadro. Por lo dicho, nuestro deber será, no apresurarnos a delegar una responsabilidad médica, a las docentes que se encargan de nutrir de conocimiento a nuestros niños, y mucho menos enviarlos como una pronta solución, a la falta de una persona que se haga cargo de cuidarlos durante su convalecencia.

#### **4.5.2. NORMAS DE HIGIENE, ORDEN Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los estudiantes deben asistir al colegio portando el uniforme de la institución, bien presentados y de acuerdo a lo establecido en este manual. En el Centro Educativo Cristiano Faro de luz el uniforme es un símbolo, por consiguiente, debe ser llevado para enaltecer la imagen del colegio, portado con respeto y dignidad dentro y fuera de la Institución, de acuerdo al modelo establecido por el colegio; por lo tanto, no traerá ninguna prenda diferente a lo ya establecido.

1. El uniforme se debe llevar completo, de la talla correspondiente, el día estipulado para el uso del mismo, en condiciones de orden y limpieza.
2. En el caso de las niñas, usaran las uñas bien cortadas, limpias, sólo se permite



brillo. Evitar el uso de accesorios de alto valor, si usan aretes deben ser pequeños. Los accesorios para el cabello con lazos, moños, balacas u otros deben ser de tamaño moderado y de los colores institucionales.

3. En cuanto a los niños, el cabello debe ir corto, de tal manera que no cubra el cuello de la camiseta; si se usa gomina o fijadores, ésta debe ser en cantidad mínima, solo para garantizar la fijación del cabello, los cortes en ningún momento serán extravagantes (rapados, colas o copetes).
4. Para los días que vienen el particular, favor traer ropa cómoda y recatada que permita el desarrollo normal de actividades escolares, evitando las mini faldas, blusas de tiritas, short, en general ropa ajustada, chancletas y bermudas para los varones.

#### 4.5.2.1. DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME:

1. **UNIFORME DIARIO:** Está conformado por las siguientes prendas:

##### **Para hombres:**

- Camiseta tipo polo color blanco con el escudo del colegio a la altura del pecho en el lado izquierdo. El borde de las mangas con bias amarillo y el cuello del suéter de color blanco, el nombre del Centro Educativo bordado en la parte superior del escudo, color gris institucional, el lema del Centro Educativo en la parte inferior del escudo, bordado y de color gris institucional.
- Pantalón tipo bermuda por debajo de la rodilla para el nivel preescolar; de tela tipo cambray azul turquí, ajustado con cinturón negro o azul turquí. Con dos bolsillos a los lados y en la parte trasera. Para la básica primaria y secundaria se usa un pantalón largo en la misma tela y modelo.
- Medias colegiales blanca, no se permiten tobilleras.



- Zapatos de cuero cerrados azul turquí con cordones, totalmente cerrados y de suela beige. (según modelo).

#### **Para mujeres:**

- Camiseta tipo polo femenino color blanco con el escudo del colegio a la altura del pecho en el lado izquierdo. El borde de las mangas con bias amarillo y el cuello del suéter de color blanco, el nombre del Centro Educativo bordado en la parte superior del escudo, color gris institucional, el lema del Centro Educativo en la parte inferior del escudo, bordado y de color gris institucional.
- Falda pantalón a la altura de las rodillas, de tela tipo chambray color azul turquí (según modelo)
- Medias colegiales blanca (gruesas), no se permiten tobilleras
- Zapatos de cuero cerrados azul turquí con cordones, totalmente cerrados y de suela beige. (según modelo).

La camiseta de diario debe usarse siempre encajada. Los zapatos de la talla correspondiente, limpio y debidamente embetunado.

## **2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:** Para las clases de Educación física, el estudiante debe venir al colegio con las siguientes prendas:

- Camiseta tipo polo color blanco con el escudo del colegio a la altura del pecho en el lado izquierdo. El borde de las mangas con bias amarillo y el cuello del suéter de color blanco, el nombre del Centro Educativo bordado en la parte superior del escudo, color gris institucional, el lema del Centro Educativo en la parte inferior del escudo, bordado y de color gris institucional. (Sólo para esta ocasión podría usarlo por fuera, es decir, sin encajar).
- Pantalón tipo sudadera de color gris en tela anti fluido, con dos bolsillos a los lados y un bias amarillo a cada lado exterior.



- Medias colegiales blancas, no se permiten tobilleras.
- Zapatos deportivos totalmente blancos.

En aras de la uniformidad de criterios al vestir, el colegio insistirá en las características de sus uniformes mediante la Dirección de la comunidad educativa.

#### **4.5.2.2. RAZONES PARA USAR EL UNIFORME.**

1. Para que no se hagan patentes las diferencias ni haya discriminaciones por razones socio-económicas.
2. Evitar vestimentas estafalarias, inadecuadas o provocativas
3. Los uniformes escolares ayudan a mantener la disciplina escolar
4. Los uniformes escolares desarrollan identidad y sentido de pertenencia.
5. Los uniformes escolares confieren a los niños (as) un aspecto aseado y agradable.
6. Los uniformes escolares son más económicos que la ropa de calle
7. Diferenciar al universitario del estudiante bachiller.
8. Promover el uso del uniforme en estudiantes, es educarlos para el futuro, ropa para empleados, universitarios, para el médico, fuerzas militares etc.
9. El uniforme es obligatorio sin cuestionamiento.

En caso de que un estudiante de cualquier sexo, no acuda con su respectivo uniforme a la institución (según modelo establecido y tipo de zapatos), sin causa justificada, se notificará por teléfono al padre de familia y/o acudiente, y se hará la respectiva anotación en el observador de estudiante.

Se establecerá un día a la semana para el uso de ropa de calle (según programación y horario) para promover el desarrollo particular de gustos, preferencia y aceptación personal. Dentro de un orden moral y adecuado para la jornada escolar. Por eso se



portara ropa cómoda e informal. Las niñas deben evitar los escotes profundos y los pantalones o faldas cortas, los tacones, peinados o joyas extravagantes que distraigan el quehacer escolar. Así mismo los niños evitaran los peinados extravagantes, los accesorios como cadenas, llaveros u otros. Tampoco se deben usar pelucas, máscaras o disfraces.

#### **4.5.3. NORMAS DE CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO Y LA JORNADA ESCOLAR**

La Resolución 1730 de 2004 del Ministerio de Educación Nacional establece la jornada única y la intensidad mínima anual en horas efectivas de sesenta minutos, que deben dedicar las instituciones educativas para desarrollar el plan de estudios contemplado en su Proyecto Educativo Institucional. La intensidad horaria anual de acuerdo con el artículo 77 de la Ley 115 de 1994, será la siguiente: 800 horas en Educación Preescolar, 1000 horas en Básica Primaria y 1200 horas en Básica Secundaria y Educación Media. Los períodos de clase serán definidos de manera autónoma por el establecimiento educativo y pueden tener duraciones diferentes de acuerdo con el plan de estudios, siempre y cuando cumplan con el total de horas anuales establecidas por el M.E.N.

En el caso particular del Centro Educativo Faro de Luz se desarrollarán como máximo las siguientes intensidades horarias anuales

<b>PRESCOLAR</b>		<b>PRIMARIA</b>		<b>SECUNDARIA</b>	
<b>Horas</b>	<b>Horas</b>	<b>Horas</b>	<b>Horas</b>	<b>Horas</b>	<b>Horas</b>
<b>Semanales</b>	<b>Anuales</b>	<b>Semanales</b>	<b>Anuales</b>	<b>Semanales</b>	<b>Anuales</b>
25 H semanales efectivas	1000 horas anuales	35 horas semanales efectivas	1.400 horas anuales	38 horas semanales efectivas	1.520 horas anuales



Será obligación de los padres de familia y/o acudientes velar que sus acudidos cumplan con la totalidad del calendario anual y la jornada escolar, de tal manera que garanticen que el estudiante dedica el tiempo suficiente y necesario para atender a las clases y alcanzar los aprendizajes previstos.

De no cumplirse con 100% de las intensidades anuales y horarias previstas, el colegio no garantizará el éxito escolar ni la promoción del año escolar en los casos más críticos de aprendizaje.

Cuando un estudiante alcance o exceda el 5% de ausentismo sin justificación o con excusa tipo 2 al calendario escolar previsto para su nivel escolar (preescolar, básica y media), el consejo académico podrá declarar como reprobado su año escolar, dado que no está garantizando el cumplimiento y la dedicación mínima necesaria para el desarrollo de sus aprendizajes conforme al plan de estudios de la institución.

#### **4.5.3.1. JORNADA Y HORARIO**

La jornada escolar es única o completa, de lunes a viernes. Los horarios de clase serán dados a los estudiantes según diseño acordado por las coordinaciones Académica y de Convivencia, teniendo en cuenta las normas legales y las necesidades particulares de las áreas y asignaturas. Los educandos deben asistir puntualmente a la institución atendiendo el horario establecido.

#### **Horas efectivas anuales de clase con estudiantes:**

Preescolar 1000 horas efectivas anuales

Primaria 1400 horas efectivas anuales

Ciclo secundaria 1520 horas efectivas anuales.



### **La jornada escolar inicia a las 6:00 am y finaliza a la 1:55 pm así:**

Nursery:	8:00 am. - 11:30 am.
Nivel Pre-escolar:	7:30 a.m. – 12:30 p.m.
Nivel Básica ciclo primaria:	6:30 a.m. – 1:00 p.m.
Nivel Básica ciclo secundaria:	6:15 a.m. – 1:55 p.m.

#### **4.5.3.2. ASISTENCIA A LA JORNADA ESCOLAR**

Se entiende por asistencia escolar el tiempo que un estudiante dedica a atender de manera presencial las actividades escolares programadas por la institución. Los siguientes son los criterios institucionales de asistencia:

1. El porcentaje máximo de inasistencia escolar en todos los grados será del 5% sobre el total anual.
2. La promoción de un año a otro se otorgará cuando un estudiante haya cursado de manera presencial, por lo menos el 95% de las horas por área del plan de estudios.
3. En los casos de inasistencia no justificada o justificada, la promoción solo se concederá cuando el estudiante haya repuesto el tiempo no cursado. La Dirección de la comunidad definirá los criterios de reposición del tiempo no cursado.

#### **4.5.3.3. EXCUSAS E INASISTENCIAS**

Toda inasistencia al Colegio debe ser justificada mediante la plataforma institucional.

1. **Excusas tipo 1:** Con efectos sobre los procesos académicos y evaluativos del colegio Incapacidades médicas expedidas por EPS. Calamidad doméstica certificada de forma escrita por parte del acudiente del menor. Permisos autorizados por el rector y/o por los docentes.



2. **Excusas tipo 2.** Inasistencia escolar por motivos diferentes a los anteriores. Este tipo de excusa será recibida y analizada por la Dirección de la comunidad, solo para efectos de control e ingreso al Colegio. No tendrá efectos o validez para el trámite de evaluación de actividades no presentadas durante el periodo de ausencia.
3. **Procedimiento para trámite de excusas:** Una vez se reintegre el estudiante, deberá presentar a la Dirección de la comunidad los documentos que certifiquen su inasistencia. Dirección de la comunidad, previo análisis, definirá la validez de la excusa (tipo 1 o tipo 2) y establecerá el proceso correspondiente.
4. **Trámite para inasistencia injustificada:** Cuando un estudiante no asista a la jornada escolar, ni presente la correspondiente excusa firmada por su acudiente, ocasionará la citación del mismo por parte del Colegio. Será obligación de las Directivas del plantel reportar a la Defensoría del Menor, Comisarías de Familia y/o Bienestar Familiar los casos críticos de ausentismo no justificado al calendario anual y la jornada escolar (Ley de Infancia y Adolescencia).
5. **Acumulación de retardos injustificados:** El acumular cuatro retardos injustificados a la jornada escolar durante un periodo académico, se asimilará a falta grave, ocasionará la apertura de proceso disciplinario, y la correspondiente citación del acudiente por parte de la Coordinación. Además, el estudiante y su acudiente asistirán al programa escolar de reflexión y formación en valores según cronograma dado por Coordinación.
6. **Inasistencia por enfermedad:** Por ningún motivo se aceptarán en la jornada escolar estudiante con enfermedades infecto- contagiosas tales como gripas, paperas, sarampión, varicela o similares. Sin excepción serán devueltos a su casa hasta que aseguren su recuperación y el poder interactuar con la



comunidad sin riesgo de contagio.

#### **4.5.4. NORMAS DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES**

##### **4.5.4.1. ESPECÍFICAS DE COMPORTAMIENTO DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL**

1. Participar como estudiante activamente y de manera consciente, libre y responsable de su propia formación en el desarrollo de su personalidad; tendrá relación directa con la cultura, con el conocimiento científico, con los valores éticos, estéticos, morales y cívicos (Ley General de la Educación. Arts. 91-92).
2. Traer al Colegio los útiles y materiales necesarios para su trabajo, debidamente marcados con su nombre y grupo al que pertenece.
3. Cuidar y velar por el buen uso de: laboratorios, salas de sistemas, bibliotecas, lugar de oración, canchas, auditorio, audiovisuales, equipos de trabajo, mobiliario y demás instalaciones del colegio.
4. Entregar oportunamente a la Dirección de la comunidad, todo objeto encontrado dentro de los predios del Colegio.
5. No efectuar compra - venta y canje de artículos entre estudiantes, maestro(as), padres de familia y/o acudientes, demás personal del Colegio y fuera del Colegio, excepto las autorizadas por la Institución.
6. Demostrar buen comportamiento, usar siempre lenguaje respetuoso y tener excelentes normas de cortesía en todo momento.
7. Todo estudiante seleccionado para representar al colegio en actividades deportivas, artísticas, o de otro tipo, debe demostrar durante el transcurso del año escolar óptimo rendimiento académico al igual que una buena actitud y convivencia; de no ser así, no será autorizado para dicha participación.
8. Asistir a todas las convocatorias deportivas, artísticas, cristianas u otras, ya sean entrenamientos, encuentros deportivos, presentaciones o exhibiciones programadas y avaladas por la institución de manera formal.
9. Todo estudiante con condiciones físicas particulares que le impidan asistir a



clases de Educación Física y/o deportiva debe presentar la debida incapacidad médica, especificando el motivo y la duración de la misma.

10. No fumar ni consumir ningún tipo de drogas o alucinógenos.
11. Todo estudiante debe guardar el debido respeto y comportamiento dentro y fuera de la Institución.

#### **4.5.4.2. EN EL SITIO DE CLASE**

1. Permanecer en el salón durante los cambios de clase en espera del maestro(a) y no en los pasillos o corredores.
2. Cuando los(as) estudiantes se trasladen a un aula especializada deberán hacerlo de manera ordenada, en silencio y lo más ágil posible.
3. Conservar en buen estado y limpieza: pisos, paredes y mobiliario escolar del aula.
4. Respetar, cuidar y conservar las carteleras, horarios, cuadros, materas, adornos, mobiliario e instalaciones, absteniéndose de causarles deterioro; en tal caso responderá por los daños causados.
5. Cuando el maestro(a) tarde en llegar, por alguna situación, permanecer en el salón de clase conservando la disciplina.
6. Durante los descansos ningún estudiante permanecerá en las aulas, salvo autorización expresa del/la Director(a) de la comunidad
7. Entrar o salir del aula con la autorización del maestro(a) encargado de la clase.
8. Solicitar permiso para utilizar los baños cuando realmente sea necesario durante los espacios de clase.
9. Ningún estudiante está autorizado para interrumpir clase en otro salón. Solo podrán hacerlo con la respectiva autorización de Docentes, Dirección de la comunidad o Rectoría.
10. Cada estudiante recibe al inicio del año escolar una silla y mesa o una silla con brazo respectivamente, según sea el grado, en buen estado, el cual debe ser conservado en las mismas condiciones durante el año escolar. Es deber



entregarlo de la misma manera que lo recibió, al orientador de grupo, al finalizar el año lectivo o al retiro definitivo del Colegio.

#### **4.5.4.3. EN EL MANEJO DE LAS CIRCULARES**

El estudiante hará entrega de toda circular enviada a los padres de familia y/o acudientes como corresponde y traerá firmado el desprendible por parte de los padres de familia y/o acudientes, para entregarlo a su Maestro(a) Director(a) de Grupo. Se verificará su lectura a través de la confirmación por la plataforma Q10 o correos institucionales.

#### **4.5.4.4. EN EL USO DE MEDIOS DE TRANSPORTE PARA QUE LOS ESTUDIANTES SE TRASLADEN SOLOS A LA INSTITUCION Y TENGAN LAS DEBIDAS AUTORIZACIONES PARA HACERLO.**

1. Para el **CENTRO EDUCATIVO CRISTIANO FARO DE LUZ** la seguridad de los estudiantes es primordial y por esa razón portan un carnet, el cual está sistematizado mediante un código en una base de datos que nos permite registrar la llegada y salida de los mismos, verificar quien de los responsables previamente autorizados por las familias recogen al estudiante.

2. La institución dispone de un formato para que los acudientes de los estudiantes de secundaria diligencien el consentimiento y autorización, informando que su hijo, se traslada solo en la ruta o trayecto: casa- colegio y viceversa.

3. Algunos estudiantes de secundaria harán uso de bicicletas para trasladarse a la institución, por lo cual se cederá un espacio para su parqueo en las instalaciones externas del colegio, pero es el estudiante quien verifica que esta quede asegurada. **El CENTRO EDUCATIVO CRISTIANO FARO DE LUZ** no se responsabiliza del cuidado de los medios de transporte, ni de la búsqueda de los medios que de esta



naturaleza resulten extraviados. El cuidado de estos elementos es exclusivamente responsabilidad de su dueño o tenedor y la institución de igual manera no se responsabiliza de cualquier circunstancia que le suceda al estudiante durante el trayecto de la casa al colegio y viceversa.

#### 4.5.4.5. EN EL USO DE CELULARES Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S)

1. En **EL CENTRO EDUCATIVO CRISTIANO FARO DE LUZ**, el uso de los celulares, juegos electrónicos, Tablet, Pc, otras tecnologías solo están permitidos para uso pedagógico durante las sesiones de clase, cuando sea requerido previamente por el docente y que este acompañe y haga seguimiento al manejo de claves de internet, los programas que ordene descargar, páginas por visitar, entre otros. Durante el resto de la jornada los diferentes aparatos deberán permanecer apagados y guardados, quien incurra en el incumplimiento de esta norma se reportará como incidencia en Q10 y los aparatos serán decomisados temporalmente.
2. La Institución no se responsabiliza del cuidado de los celulares como tampoco de otro aparato electrónico, ni de la búsqueda de los elementos de esta naturaleza que resulten extraviados. El cuidado de estos elementos es exclusivamente responsabilidad de su dueño o tenedor.

**PARAGRAFO:** El porte de celulares diariamente se permitirá solo a aquellos estudiantes que desde secundaria tengan la autorización de trasladarse solos al colegio y necesiten informar su estado, como también su salida; de esta manera durante la jornada y aún en los descansos, los celulares permanecerán apagados. Cuando se haga caso omiso de esta norma, el docente podrá hacer el decomiso temporal del mismo y lo anotará como una incidencia en la plataforma.



#### 4.5.4.4. EN LAS RELACIONES INTERPERSONALES

1. Saber que todos los estudiantes tienen derecho a ser respetados y apreciados por los demás, igualmente que deben mostrar reciprocidad en su trato personal hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Manejar un vocabulario respetuoso y cortés al dirigirse a otra persona.
3. Mantener una actitud de diálogo y evitar riñas, discusiones violentas o agresión física y/o verbal con sus compañeros, dentro o fuera del colegio.
4. Mostrar hacia los compañeros el debido respeto aun cuando se tenga un alto nivel de confianza con sus pares.
5. Usar las normas de cortesía ante todos los miembros de la comunidad. Ellas son: saludar, despedirse, dar las gracias, pedir permiso, pedir favores, presentar disculpas, entre otras.
6. Tener especial cuidado hacia los(as) estudiantes menores y prestar ayuda en caso necesario.
7. La celebración de cumpleaños de los niños de preescolar podrá desarrollarse en el descanso y solo en el aula de clase. Previo aviso al Maestro, Director de grupo y según horario fijado por la Dirección de la comunidad. Para ello tenemos también establecida una política de cumpleaños que describe detalladamente las actividades permitidas. El colegio no participará ni será responsable por celebraciones realizadas por fuera de la institución. Tampoco abala ni participa de celebraciones en lugares como: discotecas, tabernas, bares, clubes entre otros. Ni en celebraciones de tipo: carnaval, cabalgatas, reinados, Halloween, fiestas folclóricas y regionales.
8. Mostrar respeto en competencias deportivas externas o internas, actividades artísticas o encuentros académicos, el estudiante, ya sea como jugador o espectador. En caso de ser jugador y no tener una actitud respetuosa, el entrenador aplicará las sanciones debidas y sí, es espectador, será retirado del sitio de competencia.
9. Ser solidario con sus compañeros(as) y/o maestros(as) en caso de enfermedad



- o duelo familiar.
10. Evitar a todo riesgo y dado que el/la estudiante contribuye con su aporte personal a la formación de sus compañeros, el convertirse en cómplice de actitudes inapropiadas. Por el contrario, deberá servir de consejero a quien necesite un llamado de atención sobre su comportamiento. Si no es escuchado, acudirá a la persona indicada para el logro de un cambio de actitud.
  11. Evadir la tentación de hacer bromas pesadas que puedan ocasionar problemas académicos, físicos, morales o psicológicos a sus compañeros. En caso de daño material, el/la estudiante responderá económicamente por los perjuicios causados. En caso de daño físico, el Padre de Familia y/o Acudiente se responsabilizará por los gastos que no cubra el seguro estudiantil.
  12. Los(as) estudiantes deberán abstenerse de tener manifestaciones físicas de afecto (sentarse o acostarse en las piernas del otro, darse besos en la boca, abrazos, caricias o relaciones sexuales).

#### **4.5.4.5. EN EL TIEMPO DE DESCANSO**

Durante el tiempo correspondiente al descanso, el/la estudiante compartirá los espacios destinados para tal fin, de tal manera que no permanecerá en el aula de clase.

Requerimientos para tener en cuenta durante el descanso:

1. Permanecer en áreas asignadas según la Sección (canchas, cafetería, zonas verdes), bajo el cuidado de los(as) maestros(as) acompañantes nombrados para cada día.
2. Reconocer que el parque infantil es sólo para el uso de los niños y niñas de Preescolar y Primaria.
3. Evitar ir a salones o dependencias en otras Secciones, donde se encuentren en clase con el fin de no afectar el desarrollo de la academia.
4. Utilizar las canecas para arrojar la basura. El aseo se debe entender como un



- compromiso colectivo y conviene contribuir en todo momento a una presentación agradable y limpia del Plantel.
5. Hacer uso de los baños, respetando las normas de aseo, higiene y economía. Ejemplo: descargar la cisterna, arrojar los papeles en el cesto de basura, cerrar los grifos después de su uso, ser moderado en el uso del jabón, toallas desechables y papel, dispuestos en cada uno de estas áreas.
  6. Evitar que los estudiantes traigan balones, porque los espacios deportivos son utilizados durante toda la jornada escolar por las diferentes Secciones. Si dado el caso llevan balones, estos deberán ser suaves de manera que no puedan generar daños. Si durante el juego de los estudiantes usando un balón inadecuado se acarrearán incidentes en donde se deteriore el mobiliario o las mismas instalaciones, deberán responder por los daños causados.
  7. Respetar la fila al ingresar a la cafetería o tienda escolar, solicitando el servicio en forma organizada y cordial.
  8. El estudiante debe utilizar los descansos para realizar trámites que conciernan a las dependencias de: Biblioteca, Tesorería, Secretaría Académica, Administración, entre otras, según horario aprobado por estos entes.
  9. El tiempo correspondiente al descanso de los(as) maestros(as) será respetado. Por este motivo, ningún estudiante deberá ingresar a la sala de maestros(as).

#### **4.5.4.6. EN ACTIVIDADES EN EL TIEMPO DE DESCANSO**

1. Participar activamente en el proyecto de reciclaje.
2. Velar por la conservación del medio ambiente a través del proyecto ambiental PRAE de la Institución.
3. Colaborar con el cuidado y preservación del medio ambiente de la Comunidad Educativa evitando arrojar papeles y desechos, no hacer quemas o traer artefactos pirotécnicos, componentes químicos y otros contaminantes.



4. Preservar las zonas verdes, jardines y árboles.
5. Evitar ruidos y/o sonidos exagerados que perjudican la buena marcha de las labores académicas y ambiente comunitario.
6. Evitar el uso indebido del agua.
7. Separar adecuadamente los residuos sólidos en los tarros dispuestos para tal fin.
8. Apagar luces, aires acondicionados, ventiladores, al salir de los salones y oficinas.

#### **4.5.4.7. EN EL TEMPLO (Iglesia Manantial de Dios)**

Templo-iglesia es el edificio o lugar especial donde se rinde culto a Dios, se fomentan las relaciones comunitarias, se cultiva y desarrolla la vida espiritual de quienes asisten a ella. Para los actos que se realizan en ella, se debe tener en cuenta las siguientes normas:

1. Evidenciar un comportamiento ejemplar, cumpliendo con las normas establecidas en el Manual de Convivencia de la Institución.
2. Emplear un vocabulario adecuado al dirigirse a los (as) compañeros(as), maestros(as) y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Observar hábitos morales que enaltezcan el buen nombre de la Institución.
4. Velar por el orden y aseo tanto al iniciar como al finalizar cualquier evento.
5. Entrar y salir de forma ordenada, evitando carreras y gritos.
6. Cuidar y respetar el mobiliario.
7. Evitar el consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier otra índole.
8. No fumar en este recinto y/o en otras áreas de la Institución.
9. Honrar y enaltecer el buen nombre del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz en todos los eventos que se realicen.
10. Guardar reverencia y profundo sentido de respeto.
11. Participar en las diferentes actividades programadas.



12. Guardar la postura correcta en el sitio que le corresponde.
13. Abstenerse de consumir chicle u otro tipo de comestible.
14. Abstenerse de llevar elementos que limiten la atención de la actividad desarrollada.

#### **4.5.4.8. EN LOS BAÑOS**

La Institución ha dotado los baños de dispensadores de jabón, papel higiénico y toallas para secar las manos. Se deben tener en cuenta las siguientes normas en estos espacios:

1. Hacer uso racional de los recursos (toalla de manos, papel higiénico)
2. Presentar un comportamiento adecuado en este lugar.
3. Utilizar las canecas de basura dispuestos para depositar los papeles y toallas higiénicas, según su propósito.
4. Vaciar el baño cada vez que sea utilizado.
5. Cerrar la tapa del sanitario
6. Cerrar los grifos de los lavamanos cuando se haga uso de este servicio.
7. Mantener limpio este lugar.

#### **4.5.4.9. EN ESPACIOS DEPORTIVOS (CANCHAS) SALON MULTIPLE**

Estos espacios están diseñados para actividades de tipo deportivo, artístico y cultural y espiritual.

1. Dentro de la jornada académica la prioridad la tendrán las clases de Educación Física y los espacios lúdicos sin perjuicio de la programación de actividades especiales desde las diversas Áreas de estudio, siendo responsabilidad de las Coordinaciones de Sección, organizar directamente un horario que posibilite este uso.
2. Se restringe, sin excepción, el ingreso al auditorio o salón múltiple de



estudiantes en horas de clase. Durante los descansos podrán ingresar sólo para efectos de organización de algún evento, o en situaciones autorizadas por las Coordinaciones de Sección, siempre que el asunto a tratar sea competencia del (la) Coordinador(a) que autoriza.

3. El uso, en días no hábiles (sábado y domingos o festivos durante el día), se autorizará de forma flexible, teniendo en cuenta otros grupos de la Comunidad Educativa o de la iglesia Manantial de Dios que no tengan asignaciones fijas.

#### **4.5.4.10. EN SALAS DE INFORMÁTICA**

El Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, está dotado con una (1) sala con equipos actualizados que funcionan en red. En estos espacios se deben tener en cuenta las siguientes normas:

1. El uso de CD, memorias, juegos, audífonos u otros medios, sólo será viable según indicación dada por el/la maestro(a) que dirige la clase.
2. No se debe correr, saltar o jugar en la Sala de Cómputo, estas acciones pueden conllevar a que se dé un accidente.
3. Dentro de la Sala no se puede consumir ningún tipo de alimentos ni bebidas. Se deben mantener las manos limpias.
4. Evitar acercarse demasiado a las pantallas. Se debe mantener una buena postura, para no perjudicar la salud.
5. Manejar adecuadamente todos los equipos para evitar daños. Mantener el lugar de trabajo ordenado y limpio.

#### **4.5.4.11. EN OTROS ESPACIOS**

El Colegio cuenta con espacios asignados para el desarrollo de las clases artísticas



en las que se deben tener en cuenta las siguientes normas:

1. Dirigirse al lugar en forma ordenada cuidando los enseres y zonas verdes del Colegio.
2. Debido a que el espacio es abierto, es importante manejar un volumen adecuado de la voz.
3. Los muebles y demás enseres deben permanecer en su sitio.
4. Dejar el lugar en orden y aseado para que quien llegue también lo encuentre organizado.
5. Antes de finalizar la clase, cada estudiante deberá organizar sus elementos de trabajo y dejar todo limpio.
6. No dejar material de trabajo abandonado.

#### **4.5.4.12. EN LA CAFETERÍA O TIENDA ESCOLAR**

1. Actuar con honestidad en el pago de comestibles en la Cafetería, cancelar las deudas y compromisos contraídos.
2. Cumplir con las normas de comportamiento, urbanidad y aseo propias para este lugar.
3. Cumplir estrictamente con los horarios establecidos por la Institución (descansos).
4. Hacer fila para comprar los alimentos y respetar el turno.
5. Evitar actuaciones que atropellen a los(as) compañeros(as) al momento de comprar.
6. Solicitar el servicio de manera clara y decorosa.
7. Colaborar con los(as) compañeros(as) y maestros(as) acompañantes, siguiendo las directrices.
8. Depositar bolsas, papeles o restos de comida sólo en los sitios asignados para ello.
9. Ubicar las bandejas y demás utensilios en los sitios establecidos. No dejarlos



en las mesas.

#### **4.5.4.13. EN LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES**

El Laboratorio está dotado de los instrumentos y materiales necesarios para una adecuada apropiación y realización de las prácticas pertinentes en dicha área. Para cualquier actividad en el laboratorio se deben cumplir las siguientes normas con el propósito de evitar accidentes y optimizar el tiempo de trabajo:

1. Conocer las normas de Bioseguridad y de Primeros Auxilios empleados para el buen desempeño en el Laboratorio al inicio del año lectivo.
2. El Laboratorio no es un lugar para correr, empujar, bromear o comer. Ésta conducta poco apropiada puede causar accidentes, por lo tanto se debe guardar orden y profundo respeto.
3. El estudiante deberá presentarse en el Laboratorio con la bata blanca abotonada y debidamente marcada con su nombre.
4. Cada sesión iniciará a la hora indicada, previo llamado a lista en el salón de clase donde se revisará que cada estudiante tenga el material solicitado con antelación en la guía de laboratorio.
5. El/la estudiante que no tenga la bata no entrará al Laboratorio así tenga los demás materiales solicitados. El/la maestra que se encuentra en el salón de clase enviará una nota en la Agenda Escolar informando al Padre de Familia y/o Acudiente lo ocurrido.
6. Trabajar sólo con el grupo escogido y en la mesa que se asignará desde el principio del año escolar.
7. Realizar sólo aquellas actividades asignadas por el/la maestro(a).
8. Abstenerse de ingerir o probar alguna sustancia que se use para una práctica. Es necesario lavarse las manos antes y después de cada actividad.
9. Mantener el área de trabajo limpia, asegurarse de apagar los mecheros, así como desenchufar los aparatos eléctricos y de cerrar todas las llaves de agua al terminar la clase.



10. Leer y traer la guía de laboratorio impresa de cada sesión, al finalizar entregarla al/la maestro(a) resuelto.

NOTA: De acuerdo a los requerimientos de la práctica se exigirá que el/la estudiante bata, utilice guantes de látex, tapaboca y mono gafas.

#### **4.5.4.14. EN BIBLIOTECA**

Todo miembro de la comunidad educativa debe:

1. Entrar y permanecer en silencio discrecional con el fin de no interrumpir la labor de lectura, escritura, consulta o investigación de otras personas presentes en este espacio.
2. No ingresar comidas y/o bebidas, su consumo no es permitido dentro de la biblioteca.
3. Para solicitar cualquier material dentro de la sala, se debe hacer de manera cortés presentando el carné estudiantil.
4. Para consultar dentro de la biblioteca debe dejarse el carné; para préstamo domiciliario se diligencia la ficha respectiva y se devuelve el carné.
5. Entregar personalmente los libros, no dejarlos sobre las mesas o escritorio del encargado sin verificar la devolución de los mismos. Se recomienda prestar a otras personas el material solicitado por el/la estudiante, porque en caso de daño o extravío, será este/a el/la responsable de su arreglo o reposición.
6. Los libros prestados deben ser devueltos en el mismo estado en que fueron recibidos y en el plazo estipulado por esta Dependencia.
7. El usuario que observe daños en algún libro o material bibliográfico debe informar este hecho de inmediato para evitar responsabilidades sobre el hecho.
8. En caso de daño causado al material bibliográfico el encargado de la biblioteca hará una evaluación y para su pago se seguirán las normas establecidas para los casos de pérdidas.
9. El material extraviado deberá reponerse en el término de quince (15) días por



parte del infractor. De no encontrarse en las librerías se entregará una obra sobre la misma materia cuyo valor en ningún caso será inferior al costo del material extraviado.

10. En caso de retraso en la devolución del material bibliográfico se cancelará una multa según lo estipulado por la Administración del Colegio.
11. Los libros se prestarán de la siguiente forma:
  - Los libros de colección general, hasta (8) días hábiles.
  - Las obras y volúmenes de la colección de referencia sólo circularán dentro de la Sala de Lectura.
  - Se prestarán simultáneamente tres libros de temas diferentes: dos (02) de Colección General y uno (01) de Reserva.
  - Todo préstamo será renovado mientras no exista una reserva pendiente. La renovación deberá hacerse en la fecha de vencimiento con la presentación del material prestado.



## CAPITULO 5: PADRES DE FAMILIA

### 5.1. PERFIL DEL PADRE, MADRE Y/O ACUDIENTES

Según las reglamentaciones del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, los Padres y/o Acudiente se perfila a:

1. Identificarse con la Filosofía Institucional.
2. Conocer y cumplir con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
3. Reconocerse como los primeros formadores de su(s) hijos(as)
4. Demostrar sentido de pertenencia participando, apoyando e interviniendo en las actividades institucionales con buena actitud.
5. Comprometerse con el proceso de formación integral de su(s) hijos(as); dispuestos siempre al acompañamiento, entendiendo que el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz fortalece y consolida los principios bíblicos que se viven al interior de la familia.
6. Contribuir con el Proyecto Educativo Institucional siendo críticos, reflexivos, y comunicando a quien compete, sus inquietudes y sugerencias.
7. participar de las actividades programadas por la institución, como citas de consejería, apoyo psicosocial y/o espiritual.

Se llama Acudiente aquella persona que represente al Padre de Familia excepcionalmente y firma la matrícula o la cancelación de la misma en caso de retiro del/la estudiante; además responda por éste a todo llamado que le haga el Colegio (Dirección de la comunidad, Dirección académica). El acudiente debe ser mayor de edad, contar con cédula de ciudadanía y con autorización escrita del padre de familia. Si éste vive.



## 5.2. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O ACUDIENTES

1. Recibir un trato justo y adecuado, sin ningún tipo de discriminación por razones de raza, origen nacional y familiar, de idioma, religión, opinión política o filosófica.
2. Conocer la filosofía, los objetivos del Colegio, el Manual de Convivencia.
3. Ser atendido por los(as) Directivos(as) o personal administrativo cuando así lo soliciten, siguiendo el procedimiento regular de acordar con anterioridad fecha y hora de cita.
4. Ser atendido por los(as) maestros(as) mediante cita previamente acordada y durante las horas de la jornada escolar que se han establecido para dichas consultas, y atendiendo el conducto regular.
5. Ser informado oportunamente, por escrito sobre las disposiciones y los eventos que el Colegio programe, organice y/o acuerde.
6. Participar en diversas actividades que la Institución o alguno de sus estamentos programe como complemento a la formación de su(s) hijos(as).
7. Comunicar a la Institución, por escrito, y siguiendo el conducto regular, sus inquietudes, sugerencias o reclamos a que tenga lugar según sea el caso.
8. Elegir y ser elegido para hacer parte de los órganos del Gobierno Escolar que contemplen la Ley General de Educación:
9. Elegir a los miembros del Consejo de Padres de Familia (Representante del grupo).
10. Representar al Consejo de Padres en el Consejo Directivo del Colegio Centro educativo Faro de Luz
11. Participar en la Evaluación Institucional del Colegio y hacer aportes al Plan de Mejoramiento Institucional.
12. Recibir oportunamente informes sobre el rendimiento académico, disciplinario, social e integral de su(s) hijos(as).
13. Conocer el S.I.E.E. del Colegio, inspirado desde el Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos.



14. Elegir el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz como la Institución para la formación integral de su(s) hijos(as) y/o representados(as).
15. Recibir por parte del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz una formación integral para su(s) hijos(as) y/o representados de acuerdo a lo dispuesto en su Modelo de Formación de Procesos y Valores Cristianos.
16. Conocer los Planes de Aula que se ejecutarán en la tarea pedagógica con su(s) hijos(as) a medida que avanza el proceso y hacer las recomendaciones que considere pertinentes.
17. Conocer las evaluaciones, trabajos y talleres de su(s) hijos(as) para revisar con ellos los aciertos y las fallas.
18. Participar del proceso de formación escolar de su(s) hijos(as) y/o representados.
19. Recibir los informes periódicos de evaluación.
20. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de su(s) hijos(as).
21. Participar activamente en el proceso de evaluación y ajustes al PEI.
22. Presentar excusa justificada y por escrito ante la ausencia a citaciones o reuniones de padres de familia.
23. Presentar derechos de petición e interponer los recursos de reposición y apelación según lo estime necesario en todos los casos dentro de los procesos evaluativos y de promoción de los(as) estudiantes.
24. Tener acceso a la plataforma institucional Q10 para estar informado y acompañar a sus hijos en sus procesos.

### **5.3. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O ACUDIENTES**

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco 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, además de las obligaciones consagradas en el Artículo 67 de la Constitución



Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011, Ley 1620/13, Decreto 1965/13, Decreto 1286/05 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a su(s) hijos(as) espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a su(s) hijos(as) en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de su(s) hijos(as) para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su(s) hijos(as) incumple(n) alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere la Ley 1620 de 2013, para restituir los derechos de su(s) hijos(as) cuando estos(as) sean agredidos.
9. Respaldar la Filosofía, Misión y Visión, Ejes Institucionales sus principios pedagógicos y disciplinarios, apoyar las normas y procedimientos establecidos teniendo en cuenta que el interés fundamental del Colegio es la identificación



de las habilidades y/o dificultades de su(s) hijos(as), como parte de su formación integral.

10. Efectuar una labor consistente de acompañamiento y colaboración en los diversos procesos educativos que adelanta el Colegio.
11. Practicar un trato respetuoso y cordial para todos los miembros de la Comunidad Educativa, dando así buen ejemplo para su(s) hijos(as).
12. Evitar actos de agresión y violencia entre miembros de la comunidad educativa. En caso de perturbación del ambiente escolar, procederemos a llamar al cuadrante de la policía del sector.
13. Proporcionar a su(s) hijos(as) los uniformes y materiales de estudio requeridos por el Colegio.
14. Velar porque su(s) hijos(as) cumplan los compromisos adquiridos con responsabilidad.
15. Comunicar al Colegio, por escrito y oportunamente, toda situación que afecte el desempeño de su(s) hijos(as) dentro del Colegio, tanto académica como socialmente.
16. Informar oportunamente, por escrito, todo caso de inasistencia y/o tardanza de su(s) hijos(as), detallando las razones para dichas situaciones.
17. Asistir al Colegio y participar en las actividades, programados por la Institución tendientes al fortalecimiento de su(s) hijos(as) o acudientes tales como:
  - Escuela de padres.
  - Talleres y/o conferencias.
  - Encuentros con Dios.
  - Reuniones.
  - Entrega de informes.
  - Citas.
  - Día de la Familia, entre otros.
18. Solicitar con debida anticipación, entrevista con los(as) maestros(as) de su(s) hijos(as) o acudientes cuando lo considere conveniente a través de la plataforma Q10 o correo institucional.



19. Responder por la restauración total o reposición de elementos, equipos y materiales didácticos dañados y/o extraviados por responsabilidad de su(s) hijos(as)
20. Aceptar las medidas preventivas, profilácticas y de higiene recomendadas para su(s) hijos(as) por maestro(a) y directivos(as).
21. Acatar las fechas del calendario escolar y el horario de la jornada de clases establecidas por el Colegio, respetándolos y asegurándose que su(s) hijos(as) cumplan con los días asignados para el reintegro a éste, salida a vacaciones y jornadas especiales, siendo conscientes de las consecuencias que el incumplimiento pueda acarrear en el proceso educativo del/la estudiante.
22. Atender la convocatoria de entrega del informe final al cierre del año lectivo para recibir y conocer el resultado del proceso educativo de su(s) hijos(as).
23. Reportar inmediatamente todo cambio de domicilio y/o teléfono a la Dirección de la comunidad educativa.
24. Respetar el desarrollo de las clases y no interrumpir, sin autorización previa, de la Coordinación de Sección respectiva.
25. Hacer un trabajo de orientación y apoyo en lugar de realizar las tareas o trabajos de los(as) estudiantes.
26. No fomentar la compra de alimentos y/o artículos varios en las ventas ambulantes alrededor del Colegio, por seguridad del/la estudiante.
27. Solicitar los permisos de salida del/la estudiante, el día anterior por correo institucional al tutor y dirección de la comunidad, justificando esta solicitud con el soporte médico correspondiente, si el permiso lo amerita.
28. Recibir toda información enviada por el Colegio a través de circulares, Agenda Escolar, correo electrónico.
29. Responder por las lesiones físicas que su(s) hijos(as) ocasione(n) a compañeros(as). Y abstenerse de resolver los desacuerdos interpersonales entre estudiantes con los padres de los mismos. Para ello la institución ofrecerá acompañamiento psicosocial y espiritual.
30. Conocer y estudiar el presente Manual de Convivencia.



31. Participar de la construcción y comprensión del PEI.
32. Colaborar de acuerdo a sus posibilidades en los procesos pedagógicos para el desarrollo de las competencias
33. Analizar y tomar decisiones frente a los resultados del proceso escolar de su(s) hijos(as) y/o representados(as) que contribuyan al mejoramiento de los procesos pedagógicos para el desarrollo integral del estudiante.
34. Cumplir puntualmente con sus compromisos financieros adquiridos con el Colegio en el contrato de prestación de servicios educativos.

En el cumplimiento de los deberes de los(as) hijos(as) la responsabilidad de los padres es directa e insustituible. El incumplimiento de estos deberes acarrea consecuencias como llamadas de atención especiales y en casos críticos la no renovación de cupo para el siguiente año. La educación es responsabilidad de todos.

#### **5.4. NORMAS ESPECÍFICAS**

1. Llevar a cabo entrevistas con los(as) maestros(as) respetando el procedimiento regular de cita previa y en el lugar asignado.
2. Enviar inquietudes, sugerencias o quejas respetuosas por medio de carta firmada, porque el Colegio no reconoce ni atiende comunicados anónimos.
3. Acatar las recomendaciones y las sugerencias que se ofrezcan de parte del personal que trabaja en el Colegio.
4. Traer y recoger puntualmente a su(s) hijos(as) al Colegio cumpliendo estrictamente los horarios de la jornada escolar.
5. Revisar y hacer seguimiento a la plataforma institucional Q10 verificando que se haya cumplido con las tareas.
6. Enviar por plataforma institucional o correo toda solicitud, permiso y/o autorización para que su(s) hijos(as) se retire(n) del plantel antes de finalizar la



- jornada escolar. Por razones de seguridad no se aceptan solicitudes telefónicas.
7. Los cumpleaños se pueden celebrar en los predios del Colegio y se limita únicamente al compartir el pastel en las horas de descanso y en el aula de clase con sus compañeros del respectivo curso. En el caso de Educación Inicial y Básica Primaria esto se manejará de común acuerdo con la Coordinación a través de una política de cumpleaños.
  8. No efectuar compra-ventas con ningún miembro de la comunidad educativa dentro de los predios del Colegio.
  9. El Colegio no se prestará para repartir propaganda de negocios o servicios particulares de padres de familia o terceros, ni divulgará números telefónicos.
  10. Respetar a todo miembro de la Comunidad Educativa con el buen trato y la cordialidad.
  11. Cuidar la presentación personal al asistir al Colegio, de tal manera que sea digna y decorosa. Evitando los escotes profundos, los pantalones, shores y faldas muy cortas, ropa deportiva que no esté de acuerdo al lugar, reunión o principios bíblicos.
  12. Proporcionar un correo electrónico donde se pueda enviar comunicación institucional y consultarlo periódicamente.
  13. Usar la plataforma institucional Q10 para mantenerse informado de las actividades programas y tareas de entrenamiento.
  14. Evitar el acompañamiento de guardaespaldas o agentes de seguridad en las instalaciones del centro educativo cuando el padre o acudiente requiera visitar el colegio. Así como personas de relaciones extramatrimoniales o amigos que no han consolidado una relación normal.

### **5.5. COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

El compromiso de los padres de familia y/o acudientes se evidencia realmente a través de las siguientes acciones:



1. Ejercer autoridad moral al convertirse ellos mismos en ejemplo de virtud para su propia persona y/o para los demás.
2. Tratar bien de palabra y de hecho a su(s) hijos(as) en la edad escolar, no usar castigos físicos ni expresiones de violencia verbal o psicológica.
3. Cumplir con los deberes y obligaciones adquiridas con el Colegio.
4. Asistir regularmente y participar en las actividades de orientación y formación de los padres de familia y/o acudientes programada por el Plantel.
5. Conocer el Manual de Convivencia del Colegio y participar en su cabal cumplimiento.
6. Abstenerse de hacer comentarios ofensivos, que afecten la dignidad y el buen nombre del Colegio, los estudiantes, profesores, padres de familia o acudientes.
7. Acatar y cumplir con responsabilidad y puntualidad los horarios de entrada y salida de estudiantes, reuniones, tareas y demás actividades escolares.



## CAPITULO 6: DOCENTES

### 6.1. PERFIL DEL (LA) MAESTRO(A)

Los(as) maestros(as) del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz deben tener un perfil acorde con las siguientes características:

1. Reconocer en Jesucristo la persona encarnada de Dios y darlo a conocer a los demás, especialmente a través de su testimonio de vida.
2. Ser un(a) maestro(a) de alta calidad humana, pedagógica, científica y ética; capaz de liderar procesos formativos de proyección Institucional e interinstitucional.
3. Tener capacidad de comunicar, innovar, adaptarse e intervenir con la Comunidad Educativa, gestando procesos de desarrollo y crecimiento personal.
4. Ser un(a) maestro(a) exigente que busque una calidad total en su quehacer educativo.
5. Ser un(a) maestro(a) que motive a sus estudiantes a soñar posibilidades para su futuro.
6. Mostrar un interés centrado en las posibilidades del/la estudiante, ejerciendo con entusiasmo su papel maestro(a).
7. Ser capaz de integrarse y relacionarse bien con todos los estamentos de la Institución y con los padres de familia.
8. Conservar su posición como maestro(a) ante situaciones delicadas con los(as) estudiantes y padres, manejando en forma imparcial y prudente cada situación, procurando el diálogo cordial y respetuoso con ellos.
9. Tener una adecuada presentación personal, excelente trato y expresión verbal, que sirvan de ejemplo a los demás.
10. Practicar valores sociales como la solidaridad, honestidad, autenticidad, cortesía, compañerismo, gratitud, justicia y el respeto en un compromiso comunitario por la paz social.



11. Ser sociable, empático, asertivo en la comunicación, sincero, veraz, confidente, y propositivo, creativo, proactivo y motivador en la búsqueda del conocimiento.
12. Ser responsable en su ejercicio pedagógico y laboral, según su contrato con la Institución, las normas del reglamento interno del trabajador, manual de Convivencia.
13. Identificarse con la Filosofía Institucional y dar sus aportes para el beneficio de la Comunidad Educativa.
14. Tener una actitud crítica constructiva frente a las situaciones que se presenten en el Colegio.
15. Participar del Gobierno Escolar.
16. Tener un espíritu de superación permanente.

## **6.2. DERECHOS DE LOS(AS) MAESTROS(AS)**

Los derechos de los(as) maestro(a)s están consagrados en la Constitución Política, el Estatuto Docente, la Ley General de Educación, el Código Laboral, y demás normas que regulan la relación laboral en nuestro país. Así mismo, aparecen retomados los derechos y deberes del/la maestro(a) en el Proyecto Educativo Institucional, por lo cual se consignan en éste Manual de Convivencia los siguientes:

1. El respeto y buen trato por parte de los(as) directivos(as), personal administrativo y compañeros maestros(as), padres de familia, estudiantes y personal operativo.
2. Al debido proceso en caso de iniciarse investigación en su contra.
3. Ser tenido en cuenta para la elección de los diferentes órganos de representación, establecidos en la Ley 115 de 1994 y los existentes a nivel Institucional.
4. Disponer oportunamente de los materiales, lugares; elementos de trabajo y recursos didácticos.
5. A respetar su intimidad y buen nombre dentro y fuera de la Institución.



6. Participar en actividades formativas y espirituales propias del Colegio.
7. Conocer el cronograma, asignación académica, horarios, cargos asignados y demás responsabilidades que la asigne la Institución educativa de acuerdo a su cargo.
8. A representar al Colegio como Institución Educativa en los diversos eventos y actividades.
9. A conformar grupos de estudio, investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que le permitan un mayor crecimiento personal.
10. Trabajar en equipo en la formación del educando.
11. A ser apoyados permanentemente por los padres de familia.
12. A ser estimulados cuando se haga merecedor de ello.
13. A ser reconocidos públicamente, cuando su dedicación, permanencia y fidelidad al Colegio haya sido acorde con los principios rectores, Filosofía, Misión y Visión del mismo.
14. A participar en foros, seminarios, talleres programados y organizados por el Colegio y otras Instituciones, previo análisis.
15. A recibir capacitación para un mejor desempeño en su área de trabajo

### **6.3. DEBERES DE LOS MAESTROS**

*“Y todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres”. Colosenses 3:23*

Para que la Institución educativa funcione adecuadamente, los(as) maestros(as) deben ser el eje y motor de cambio al interior y al exterior de la Comunidad Educativa. Para ello cumplirán diariamente con unos deberes y compromisos que se expresan en las relaciones armónicas que deben darse en todos los frentes: con los(as) estudiantes, colegas, padres de familia y la Institución Educativa. El/la maestro(a) debe ser coherente con la Misión, Visión y Filosofía del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, y así logrará la práctica de los deberes dándose el perfil del



educador.

### 6.3.1. CON LOS ESTUDIANTES

*“Hermanos míos, no os hagáis maestro muchos de vosotros, sabiendo que recibiremos condenación. Porque todos ofendemos muchas veces. Si alguno no ofende en palabra, éste es varón perfecto, capaz también de refrenar todo el cuerpo”. Santiago 3: 1-2*

1. Diligenciar al inicio de cada clase el Registro diario de Asistencia, éste se contabilizará para efectos académicos antes de efectuarse los promedios finales (la excusa no anula la ausencia o retardo).
2. Inculcar en cada estudiante el amor a Dios, la Institución, a los valores, a la historia, a la cultura y al respeto por los símbolos patrios.
3. Llevar un acompañamiento y seguimiento a los(as) estudiantes.
4. Devolver las evaluaciones calificadas máximo ocho (8) días después de su aplicación y dar oportunidad a reclamos por parte de estudiantes y padres de familia cuando así lo estimen necesario y el caso lo amerite.
5. Promover la formación de valores morales, éticos, espirituales y cívicos a partir de su ejemplo.
6. Hacer seguimiento y control de los ejes temáticos en su área a la luz de los objetivos Institucionales, aplicando los instrumentos de evaluación propios del proyecto educativo anunciado.
7. Establecer diálogos permanentes y oportunos con los(as) estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, informando a los padres de familia o acudientes para que se dé el adecuado acompañamiento.
8. Orientar y corregir los trabajos, controlar la asistencia (puntualidad), orden, desarrollo personal y social, presentación personal, comportamiento, relaciones interpersonales, marcha del grupo y cuidado del medio ambiente.
9. Ser imparcial y justo sin tener preferencias o compromisos particulares.



10. Acompañar a los estudiantes en los descansos y demás actividades programadas por el Colegio.
11. Orientar oportunamente a todo estudiante del Colegio cuando el caso lo amerite.
12. Elaborar talleres y diseñar evaluaciones de tal forma que favorezcan el desarrollo de los diferentes niveles de pensamiento y habilidades cognitivas.
13. Estimular la apropiación del conocimiento, la investigación y la proyección social de la academia.

### **6.3.2. CON LOS COLEGAS**

*“Nada hagáis por contienda, o por vanagloria; antes bien con humanidad, estimando cada uno a los demás como superiores a él mismo, no mirando cada uno por lo suyo propio, sino cada cual también por lo de los otros”. Filipenses 2:3 - 4.*

1. Ser respetuosos, amables y solidarios.
2. Compartir los conocimientos pedagógicos y metodológicos que beneficien la
3. Institución y sirvan de soporte fraterno.
4. Hablar bien de cada compañero y no permitir críticas que disminuyan su valor profesional y personal menoscabando su autoestima.
5. Fortalecer el trabajo en equipo en todo momento.

### **6.3.3. CON LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

1. Contribuir a que los Padres de Familia conozcan e interioricen el P.E.I y el S.I.E.E. (Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes SIEE) y se genere un alto sentido de pertenencia.
2. Mantener una comunicación sana, abierta y espontánea que sea vínculo de unión y fraternidad.
3. Involucrarlos para que participen activamente en el proceso de formación de su hijo (a) como lo propone la Ley 115 de 1994.
4. Citar y atenderlos según horario establecido para enterarlos de la situación



académica y de comportamiento social de sus hijos.

#### **6.3.4. CON LA INSTITUCIÓN**

1. Poner al servicio del Colegio su vocación e idoneidad como maestro(a) concediendo todas sus cualidades, capacidades, preparación y creatividad.
2. Cumplir con horarios de: inicio y finalización de la clase y jornadas de trabajo.
3. Elaborar el Plan de Área y Aula.
4. Hacer uso racional de los recursos con que cuenta el colegio para los fines previsto.
5. Planear, organizar y ejecutar eficientemente labores en coherencia con la Filosofía de la Institución.
6. Conocer la estructura orgánica identificando los diferentes estamentos y su respectivo Manual de Funciones.
7. Mantener una presentación decorosa digna de un profesional de la educación, portando el uniforme respectivo conforme a las disposiciones del protocolo de vestuario
8. Asistir puntualmente a las reuniones y actividades programadas por la Institución.
9. Mantener una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad para desempeñar con eficiencia las funciones del cargo asignado.
10. Actualizar de manera permanente su condición profesional como maestro al servicio del Colegio.
11. Estimular acciones que permitan interiorizar valores que pongan en alto el concepto de dignidad humana dentro y fuera de la Institución.
12. Manifestar con sus actuaciones amplio sentido de pertenencia, identidad y apoyo leal y comprometido a las Políticas de la Institución.
13. Entregar oportunamente a las Coordinaciones de Sección, las Actas de Reunión, Libros Reglamentarios al día, Informes Académicos y otros



- requerimientos en las fechas establecidas.
14. Abstenerse de hacer comentarios que deterioren las relaciones interpersonales y la imagen de la Institución.
  15. Preparar talleres o guías de trabajo y entregarlos a Coordinaciones de Sección para ser empleados en casos de ausencia.
  16. Trabajar continuamente en la formación integral de los(as) estudiantes.
  17. Interesarse por hacer cumplir las directrices de la Institución con relación a las exigencias de Sana Convivencia contenidas en éste Manual de Convivencia y el S.I.E.E.
  18. Mantener inmodificable la información en la comunicación verbal de directrices para que sea aprovechado en beneficio de la formación de los(as) estudiantes y el buen desempeño de las labores.
  19. Ceñirse al Modelo de Formación Institucional y tener manejo de grupo para que el rendimiento académico y la convivencia sean eficaces.
  20. Propender por mejorar el rendimiento académico.
  21. No compartir con otras instituciones material, producciones escritas o documentos reservados sin previa autorización de las Directivas del Colegio.

#### **6.4. NORMAS ESPECÍFICAS**

1. Planificar el programa correspondiente al área, conforme al modelo de formación de la institución.
2. Evaluar permanentemente el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo al modelo de formación institucional y las directrices fijadas en la ley 115 de 1994 y/o su reglamentación y el S.I.E.E. Según decreto 1290 del 2009.
3. Registrar cada una de las clases en forma oportuna.
4. Comprobar la asistencia de los(as) estudiantes a cada una de sus clases en la plataforma institucional.
5. Desarrollar las horas semanales asignadas por la Dirección y a la hora fijada.
6. Estudiar con el maestro(a) coordinador de área, los textos que se van a utilizar



- y trabajar en la elaboración o consecución del material didáctico.
7. Estimular el desarrollo integral del/la estudiante, utilizando los recursos pedagógicos adecuados.
  8. Asistir a las reuniones con rectoría, dirección académica, maestro(a) coordinador de área, consejos de padres de familia (ordinaria y extraordinaria), entre otras, con puntualidad.
  9. Asistir, participar y aportar a las reuniones que se citen para programación y planeación al inicio del año escolar.
  10. Diligenciar los libros reglamentarios correspondientes a su labor: plan de aula, registro de clase, registro diario de asistencia, libros de actas, observador del/la estudiante, informe académico, informes en general, entre otras.
  11. Velar por la buena convivencia en su salón de clase y en cualquier sitio del colegio.
  12. Realizar el devocional en el salón de clase respectivo donde tienen la primera hora del día, en los quince primeros minutos de la jornada escolar, siguiendo las pautas dadas por la dirección.
  13. Cumplir con los turnos de acompañamiento asignados por coordinación de sección dentro de la jornada escolar.
  14. Aceptar de manera respetuosa y con agrado los reemplazos asignados por las coordinaciones de sección respectivas.
  15. Abstenerse de retirar de la institución sin previa autorización todo lo relacionado a libros reglamentarios.

#### **6.5. COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

1. La relación laboral del empleado y las autoridades del Colegio está regulada por el Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y el presente Manual de Convivencia.
2. Este Manual señala los lineamientos generales en las relaciones que se establezcan entre los empleados y demás miembros de la Comunidad



Educativa.

3. El carácter de empleado del Colegio se adquiere desde el momento de la firma del Contrato de Trabajo hasta la culminación de éste por término regular o por cancelación unilateral o bilateral antes de la fecha de término estipulado. Por tanto, su comportamiento durante el mencionado contrato será consistente con los principios que rigen en la Institución y bajo la premisa fundamental de brindar una educación determinada con el ejemplo. Y los principios bíblicos.

El incumplimiento de estos deberes acarrea la aplicación de sanciones previstas en el mismo y en el Reglamento Interno de Trabajo.

#### **6.6. ROL DE ORIENTADOR Y/O MEDIADOR**

Es deber de todo(a) maestro(a) dialogar reflexivamente con el/la estudiante, cuando incumpla con alguna norma o deber que afecte la convivencia; esta reflexión tiene como fin reconocer la falta y aprender del error. Debe realizarse en los términos más cordiales y claros posibles, acudiendo a un momento de privacidad, tomando registro de la misma en Acta de Atención, de acuerdo a la situación.

Las responsabilidades del/la maestro(a) son:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, de acuerdo con la Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013 y demás normas vigentes, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
2. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al Comité Escolar de



Convivencia para activar el protocolo respectivo.

3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los(as) estudiantes.
4. Participar de los procesos de actualización y de formación del/la maestro(a) y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
5. Contribuir a la difusión y aplicación del Manual de Convivencia.



## CAPITULO 7: MECANISMOS Y ESTRATEGIAS PARA LA SANA CONVIVENCIA Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

### 7.1. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, dentro del marco de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, conformó el Comité Escolar de Convivencia con el objetivo de liderar las acciones de promoción, prevención y atención para el ejercicio de la ciudadanía, la convivencia y los Derechos Humanos.

Este comité a través de la Ruta de Atención de Convivencia Escolar, permitirá que los miembros de la Comunidad Educativa aprendan del error, respeten la diversidad, resuelvan conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos como seres humanos.

Este comité estará conformado por:

- El/la rector(a) del establecimiento educativo, quien preside el Comité
- El personero Estudiantil
- El/la maestro (a) con función de orientación
- E/la director(a) de la Comunidad Educativa
- El presidente del Consejo de Padres de Familia
- El presidente del Consejo de Estudiantes
- Un (1) maestro(a) que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar

El Comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la Comunidad Educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.



### 7.1.1. FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Son funciones del Comité Escolar de Convivencia según el artículo 13, Capítulo II de la Ley 1620 de 2013:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre maestro(a) y estudiantes, directivos(as) y estudiantes, entre estudiantes y entre maestros(as).
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/la estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un(a) compañero(a) del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el Artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y



- de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
  7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el Comité.
  8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del Modelo Pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la Comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

## **7.2. DIRECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El profesional encargado de liderar y apoyar la orientación escolar para la convivencia, en relación con la ruta de atención integral, deberá:

1. Contribuir con la Dirección del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz el proceso de identificación de factores de riesgo que pueden influir en la vida escolar de los estudiantes.
2. Documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
3. Participar en el proceso de acompañamiento, así como de la evaluación de los resultados de esta orientación.
4. Actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos



- de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral.
5. Participar en la definición de los planes individuales y grupales de intervención integral y seguir los protocolos establecidos en la Ruta de Atención Integral.
  6. Apoyar al Comité Escolar de Convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.
  7. Participar en la construcción, redacción, socialización e implementación del Manual de Convivencia y de los proyectos pedagógicos.
  8. Involucrar a las familias, a través de la escuela para padres y madres, en los componentes y protocolos de la Ruta de Atención Integral.



### 7.3. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR





Esta Ruta se divide en cuatro componentes mencionados en la Ley 1620 de 2013, las cuales son:

1. **El componente de promoción** fomenta el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable de convivencia. Las actividades que desarrollamos en este componente son: Devocionales diarios donde se reflexiona sobre nuestras actitudes a la luz de la Palabra de Dios, la dirección de grupo, el cual se convierte en la oportunidad de pastorear el corazón de los niños y conocer los comportamientos individuales de cada estudiante, actividades curriculares y extracurriculares donde se acompaña a los estudiantes en la formación de su carácter.
2. **El componente de prevención** está compuesto por las acciones de intervención oportuna en los comportamientos que podrían afectar la convivencia escolar; para esto desarrollamos el Proyecto Light Up donde se acompaña y pastorea el corazón de cada estudiante y se identifican las áreas emocionales para apoyar junto con la familia; realizamos las escuelas de padres para mantenerlos informados y actualizados sobre estrategias que ayuden en la formación integral de sus hijos.
3. **En el componente de atención** desarrollamos estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al maestro(a) de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo establecido.
4. **El componente de seguimiento** se centra en el reporte oportuno de las incidencias comportamentales que anotan los docentes en la plataforma institucional y este se constituye en información importante para el comité de convivencia y la evaluación continua de las estrategias y protocolos establecidos para la convivencia escolar.



información y la evaluación continua de las estrategias y protocolos establecidos para la convivencia escolar.

## **7.4. PROTOCOLO DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **7.4.1. MANEJO DE CONFLICTOS**

Es un objetivo del Centro Educativo Cristiano Faro de luz, construir un ambiente de amor, comunicación abierta y crecimiento. Para eso es importante tener presente lo siguiente para el manejo de conflictos:

- La comunicación debe ser honesta, amorosa y respetuosa con el propósito de edificar sanar, reconciliar y estar de acuerdo a Mateo 5, Mateo 18 y Efesios 4.
- Los problemas deben ser solucionados oportunamente y no permitir que estos den lugar al odio, la amargura, el chisme y otros pecados que dañan las relaciones.
- Pedir y dar perdón es el paso a seguir cuando exista una ofensa
- La confrontación debe ser privada la primera vez y en caso de no obtener resultados positivos, se debe hacer delante de un testigo

#### **7.4.1.1. PASOS A SEGUIR POR PARTE DE INDIVIDUOS EN CASO DE UN CONFLICTO (INCLUYENDO ASUNTOS PERCIBIDOS DE MATONEO O ACOSO) MATEO 18: 15**

1. Analice la situación. (¿Cuál es realmente el problema?, ¿hay intenciones de maldad?, ¿soy parte del problema? ¿Qué puedo aprender del problema? (autorreflexión)



2. Hable con la persona que lo ofendió explicándole cómo se siente y solicitándole que cambie su actitud. Esté dispuesto a tener una actitud conciliadora, a escuchar las perspectivas de la otra persona y a perdonar, exceptuando situaciones donde haya un abuso sexual o de intimidación violenta; en estos casos hay que acudir inmediatamente ante una autoridad (docente, coordinador, comité de convivencia, papás)
3. Si la situación no es resuelta, recordarle al estudiante el conducto regular (Docente, Tutor, Coordinador) para que intervenga en el proceso de mediación y solución del conflicto.
4. Este dispuesto a perdonar si es ofendido o agredido o pedir perdón si es agresor.
5. En caso de ser agresor, este dispuesto a reparar el daño de la ofensa o agresión, no solo mediante palabras, sino acciones concretas.

#### **7.4.1.2. PASOS A SEGUIR POR PARTE DE LOS PADRES O ACUDIENTES EN CASO DE UN CONFLICTO QUE INCLUYA A SUS HIJOS (INCLUYENDO ASUNTOS PERCIBIDOS DE MALDAD, AGRESIÓN O MATONEO)**

1. Aconseje a su hijo(a) en forma bíblica para tratar el conflicto presentado
2. Envíe un reporte al profesor/director correspondiente si la situación es seria, repetitiva o ha sido imposible de resolver.
3. Evite acusaciones, chisme, calumnia y cualquier acción que apunte a la ira o la venganza. Hable solo con aquellos que son parte del problema o de la solución. No hacer reclamos a los padres del o los menores involucrados.



4. Siendo que hay varias perspectivas en cualquier situación, explore con su hijo(a) cualquier parte que él o ella pueda tener en el conflicto.
5. Haga seguimiento con el director de grupo correspondiente acerca de la situación.

#### **7.4.1.3. PASOS A TOMAR POR EL COLEGIO EN CASO DE UN CONFLICTO**

Cuando un docente o directivo docente es avisado de un problema o conflicto se procederá a:

1. Tratar la situación confidencialmente enfatizando en la necesidad de evitar el chisme y calumnia mientras esté tratando con la situación.
2. Notificar al director de la comunidad quien decidirá el responsable del manejo de la situación.
3. Reportar el incidente al padre de familia
4. Hacer seguimiento a los estudiantes involucrados y mantener una comunicación entre el equipo de apoyo y padres de familia

#### **7.4.2. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES**

##### **7.4.2.1. SITUACIONES TIPO I**

Son situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y los conflictos manejados inadecuadamente que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud/seguridad

##### **7.4.2.1.1. ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO I**

1. Incumplir la norma de presentación personal o del uso del uniforme
2. Incumplir las normas de asistencia al colegio
3. Incumplir con los reglamentos del salón de clases, auditorio, sala de informática, tienda escolar, etc.



4. Incumplir las instrucciones puntuales dadas por una autoridad del colegio
5. Usar vocabulario, mostrar actitudes o realizar acciones inapropiadas, estas últimas incluyen mal uso del celular o el Pc durante la estancia en la institución.
6. Faltar al respeto a los miembros de la comunidad educativa
7. Incumplir las normas y orientaciones relacionadas a tareas, trabajos y actividades escolares

#### **7.4.2.1.2. PROTOCOLO A SEGUIR POR PARTE DEL COLEGIO**

1. El docente deberá reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica. Se hablará con el o los estudiantes involucrados para que expongan sus puntos de vista, se aclare la situación y se reflexione sobre el principio infringido.
2. Definir estrategias de solución de manera imparcial, justa y equitativa, para lo cual es necesario que la autoridad escolar establezca unos compromisos encaminados al perdón, la reparación de los daños causados, restablecer los derechos y la reconciliación.
3. Si el caso lo amerita, notificar a los padres por medio de la plataforma y el informe de convivencia, el cual describe la situación y el compromiso pactado.
4. Informar a la Dirección de comunidad para el registro de la incidencia de comportamiento e inicio de trabajo psicológico y pastoral.
5. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos con el objetivo de verificar si la solución fue efectiva y hubo un cambio de actitud en los involucrados.

#### **7.4.2.1.3. SANCIONES A TOMAR POR SITUACIONES TIPO I**

Estas deben buscar un cambio de actitud (carácter) no solo de comportamiento; por lo tanto, las sanciones deben ser inmediatas, coherentes con la situación, efectivas para ayudar al estudiante a ser responsables por



sus acciones. Si el docente lo considera pertinente, las sanciones pueden ser sugeridas por el estudiante. Se seguirá los siguientes pasos:

1. Primera anotación
2. Segunda anotación y con una sanción
3. Tercera anotación, con consecuencias de reporte de incidencia en la plataforma, especificando la situación y la estrategia o sanción implementada por el docente, envío de informe de notificación al padre de familia.

Las consecuencias para esta situación pueden ser: Presentación de trabajos específicos en horario extra- curricular, reparar los daños causados, time out (Silla de la reflexión), pérdida de privilegios como participar en actividades extracurriculares o complementarias como club de música, actividades deportivas, representación del colegio, etc.

#### **7.4.2.2. SITUACIONES TIPO II**

Son situaciones recurrentes tipo I e infracciones mayores con intención de maldad que causan daño a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Se incluye aquí la agresión escolar, el acoso escolar (bullying) y el ciberacoso (ciberbullying).

##### **7.4.2.2.1. ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO II**

1. Infracciones recurrentes tipo I
2. Realizar cualquier tipo de agresión o intimidación (verbal, física, emocional, electrónica) de manera repetitiva o sistemática a cualquier miembro de la comunidad educativa.



3. Ingresar o salir del Colegio sin autorización poniendo en riesgo su vida y seguridad de otros.
4. Dañar de manera intencional algún bien del colegio o de propiedad de otros.
5. Incitar a otros, especialmente a estudiantes menores a acciones de indisciplina y desobediencia.
6. Denigrar a la institución a través de actos, comentarios y expresiones que atenten contra la imagen y el buen nombre

#### **7.4.2.2.2. PROTOCOLO A SEGUIR POR PARTE DEL COLEGIO**

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física, mental y emocional de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, dejando constancia.
2. Proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, dejando constancia de esto.
3. Informar de manera inmediata a los padres de familia y dejar constancia.
4. Abrir espacios en los que las partes involucradas y sus padres puedan exponer y aclarar los sucesos, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad.
5. Establecer acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños, el restablecimiento de derechos y la reconciliación; así como las consecuencias que se aplicarán a quienes propiciaron o participaron de la situación reportada.
6. Si se amerita, convocar al Comité de Convivencia Escolar para analizar y verificar si la solución fue efectiva o se requiere acudir al protocolo de situaciones tipo III, dejando constancia de las decisiones tomadas.
7. El Presidente del Comité reportará la información en el aplicativo del Sistema de información unificado de convivencia escolar



#### 7.4.2.2.3. SANCIONES A TOMAR POR SITUACIONES TIPO II

De acuerdo a la situación se podrá aplicar las siguientes sanciones:

1. Trabajo o taller individual fuera de clase con el acompañamiento del orientador escolar.
2. Sanción de horas extra - curriculares con el acompañamiento de los padres. Si el caso lo amerita, el estudiante podría ser remitido a buscar ayuda de profesionales externos y/o sesiones de pastoreo con el Pastor del Colegio.
3. Pérdida de privilegios como el derecho a participar en actividades complementarias, deportivas y becas.
4. Suspensión de clases hasta tres días.
5. Si la situación es recurrente y no se observa ningún cambio de actitud por parte del estudiante o de compromiso por parte de los padres, se pondrá al estudiante en "Prueba de permanencia", el cual especificará un plan de acciones y las condiciones que se deben cumplir para renovar matrícula. En caso que no pasar la "Prueba de permanencia" El Consejo Directivo, basado en la recomendación del Comité de Convivencia, puede pedir que el estudiante sea retirado o no permitir que se renueve la matrícula para el próximo año.
6. Cuando haya lugar a situaciones donde se ve comprometida la salud mental de los estudiantes por expresiones, amenazas, ideaciones suicidas y agresiones, la institución tiene todo el derecho de hacer remisiones a profesionales de la psiquiatría que asesoran al colegio en estos temas y que realizarán la valoración respectiva para que junto con el área de psicología se tomen las medidas que propendan a realizar los conductos requeridos para ayudar al estudiante en su proceso.

#### 7.4.2.3. SITUACIONES TIPO III



Las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000 cuando constituyen cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente, o que radicalmente este en contra de la filosofía de la institución y los principios bíblicos

#### **7.4.2.3.1. ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO III**

1. Situaciones tipo II repetitivas reclasificadas por el Comité de Convivencia Escolar
2. Comportamientos de tipo sexual ejercido sobre un miembro de la comunidad educativa utilizando la fuerza o cualquier forma de cohesión física, cibernética, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de y las relaciones de poder existente entre víctima y agresor desigualdad
3. Intimidación, comportamiento agresivo violento que sea repetitivo, extremo o peligroso.
4. Hurto de mayor cuantía
5. Posesión de armas de fuego, explosivos u otros artículos peligrosos que pongan en riesgo la vida de otras personas.
6. El uso, venta o circulación de sustancias psicoactivas dentro del colegio o en actividades conexas.
7. Causar actos de vandalismo dentro y fuera de la institución.
8. Pertener o fomentar pandillas juveniles, redes sociales, sectas u otras organizaciones que agreda de palabra o de hecho a personas o grupos dentro o fuera del colegio.
9. Realización de actos obscenos e inmorales dentro de las instalaciones del Colegio o fuera portando el uniforme.
10. Promover y distribuir información o propaganda alusiva a sectas o grupos de creencias anticristianas.



#### **7.4.2.3.2. PROTOCOLO A SEGUIR POR PARTE DEL COLEGIO**

1. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física, mental y emocional de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, dejando constancia.
2. Proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, dejando constancia de esto.
3. Informar de manera inmediata a los padres de familia y dejar constancia.
4. El presidente del Comité de Convivencia escolar de manera inmediata pondrá la situación en conocimiento de la Policía de menores, actuación que dejará constancia.
5. Reunir al Comité de Convivencia Escolar para informar sobre el suceso y establecer las medidas propias del Colegio, dejando constancia de las decisiones.
6. El presidente del Comité reportará la información en el aplicativo del Sistema de información unificado de convivencia escolar.

#### **7.4.2.3.3. SANCIONES A TOMAR POR SITUACIONES TIPO III**

1. Poner a los responsables de la situación en "Prueba de permanencia".
2. Pérdida de becas.
3. Retiro inmediato del estudiante dependiendo del nivel de peligro y efecto que tenga en la integridad y seguridad de los miembros de la comunidad educativa.
4. Cancelación de la matrícula.



## CAPÍTULO 8 ADMISIONES, MATRICULA Y COSTOS

### 8.1. ADMISIÓN

La admisión es el proceso mediante el cual el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz da la bienvenida y selección a los nuevos integrantes de la comunidad educativa. El proceso de admisión se divide en Inscripción, entrevista con los padres de familia y evaluación del estudiante. Una vez admitido se continúa con el proceso de matrícula.

#### 8.1.1. CATEGORIA DE ESTUDIANTES

- **Estudiante Nuevo:** Es aquel que solicita ingreso por primera vez al Centro Educativo o que se retira de la institución y desea volver a ingresar luego de al menos un año lectivo.
- **Estudiante Antigo:** Es aquel que estando estudiando en el Centro Educativo, solicita cupo para el año siguiente.
- **Estudiante de Reingreso:** Es aquel que estando matriculado en el Centro Educativo, por motivos diferentes a los estipulados en este manual, dejan de estudiar en la institución pero vuelven a solicitar cupo dentro del mismo año lectivo.

#### 8.1.2. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN

1. Estar de acuerdo con los principios y lineamientos establecidos por el Centro



Educativo Cristiano Faro de Luz.

2. Si fue estudiante del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, haber dejado de serlo por razones diferentes a las anotadas en este manual de convivencia.
3. Que la institución en donde inició sus estudios tenga los planes autorizados por el MEN.
4. La solicitud de todos los aspirantes para ingresar al Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, para cualquiera de sus niveles y grados, debe ser entregada a la Directora de la Comunidad de la Institución en las fechas estipuladas por el Consejo Directivo.
5. El Centro Educativo Cristiano Faro de Luz se reserva el derecho de admisión y por lo tanto no está obligado a dar información sobre el proceso, salvo a si el estudiante fue o no admitido.

### **8.1.3. ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES NUEVOS:**

Para ser admitido en el Centro Educativo Faro de Luz, se debe cumplir con los requisitos y procedimientos que a continuación se señalan:

1. Descargar el Formulario de Inscripción, de Referencia Pastoral y de Informe Académico del Colegio de Procedencia de la página web del Centro Educativo o acercarse a la sede para adquirirlos, diligenciarlos y anexar certificado laboral cuya antigüedad no sea mayor a treinta (30) días.
2. Hacer llegar los documentos al Centro Educativo y cancelar el valor de la inscripción. Debe tener en cuenta que los documentos deben estar completos, de lo contrario no se podrá realizar dicha inscripción; Luego de tramitarse, no se hace devolución del costo de la misma.



3. Presentarse a la entrevista y examen de admisión en la fecha estipulada.

Los resultados de la admisión serán publicados en la página web del Centro Educativo. En caso de ser una admisión extra temporaria, se le avisará por correo electrónico o llamada telefónica. Luego de ser admitido se le hace entrega de la circular de matrícula donde se especifican las fechas y los documentos a entregar.

El estudiante que presente documentos falsos o incurra en fraude en la documentación requerida para la admisión o matrícula se le sanciona con la pérdida de la admisión o cancelación de la matrícula.

El Centro Educativo se reserva el derecho de Admisión, de acuerdo con la disponibilidad de cupos, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos, la valoración de la familia desde el punto de vista económico, actitudinal, de compromiso y acompañamiento con la formación de su hijo(a). La institución asume las funciones de los literales d, f, l y o, contemplados en el artículo 23 del decreto 1860.

## **8.2. MATRÍCULA**

La matrícula es el proceso que formaliza la vinculación legal del educando con la institución; que permite el ingreso del estudiante al establecimiento. Renovable anualmente.

### **8.2.1. PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA**

1. En las fechas asignadas, presentarse con la documentación requerida para el proceso.
2. Se firma el Contrato de matrícula, pagaré, Carta de autorizaciones, Carta de



aceptación del Manual de Convivencia y la Hoja de Matrícula.

3. Se hace entrega de las listas escolares, Uso y descripción del uniforme y del Calendario escolar.

#### **8.2.1.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS**

- Paz y salvo del colegio de procedencia.
- Copia Legible del Registro civil de nacimiento del niño y si tiene 7 años copia de la tarjeta de identidad.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de ambos padres y acudientes.
- Certificado médico actual expedido por EPS o entidad de salud acreditada (no mayor a 30 días).
- Fotocopia de afiliación a la E.P.S. del estudiante.
- Fotocopia del cuadro de vacunas actualizado para estudiantes de pre - escolar.
- Copia del control actualizado del crecimiento y desarrollo para estudiantes de preescolar.
- Examen de audiometría y visual (grados pre jardín a cuarto) con 30 días de antigüedad máximo.
- Copia del último boletín del colegio de procedencia.
- Certificado de retiro del SIMAT expedido por la Institución.
- Cuatro (4) fotos 3X4 recientes marcadas con el nombre y grado al que ingresa
- Una (1) foto digital (1024x1024 pixeles) en fondo gris usando camiseta blanca.
- Recibo de consignación por el valor de la matrícula.



### 8.2.1.2. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

- Certificado médico actual expedido por EPS o entidad de salud acreditada (no mayor a 30 días).
- Fotocopia de afiliación a la E.P.S. del estudiante.
- Fotocopia del cuadro de vacunas actualizado para estudiantes de pre - escolar.
- Copia del control actualizado del crecimiento y desarrollo para estudiantes de preescolar.
- Examen de audiometría y visual (grados pre jardín a cuarto) con 30 días de antigüedad máximo. (Éste examen se realiza cada 2 años)
- Cuatro (4) fotos 3X4 recientes marcadas con el nombre y grado al que ingresa
- Una (1) foto digital (1024x1024 pixeles) en fondo gris usando camiseta blanca.
- Recibo de consignación por el valor de la matrícula.
- Paz y salvo emitido por el Centro Educativo.
- Certificado laboral cuya antigüedad no sea mayor a treinta (30) días

### 8.2.2. RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

Para renovar la matrícula, es requisito fundamental e irreversible estar a paz y salvo por todo concepto con el Centro Educativo y haber diligenciado y entregado oportunamente el formulario de Reserva de cupo.

#### 8.2.2.1. POLÍTICA DE RESERVA DE CUPOS

- El Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, enviará la Reserva de cupo ordinaria en el mes de agosto del año en curso.



- Es requisito indispensable para poder emitir la reserva de cupo, estar a paz y salvo en el colegio por todo concepto (pensión, biblioteca, convivencia).
- La reserva de cupo ordinaria, se recibirá en el Centro educativo cristiano Faro de Luz, hasta el día 30 de agosto del año en curso.
- El Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, enviará reserva de cupo extraordinaria el 10 de septiembre del año en curso.
- Es requisito indispensable para poder enviar la reserva de cupo extraordinaria, estar a paz y salvo en el colegio por todo concepto a septiembre (pensión, biblioteca, convivencia) y cancelar la suma de cien mil pesos (\$100.000), como garantía de la reserva.
- En caso de presentar retraso en la pensión en estas dos fechas, debe presentar carta explicando el motivo de la no cancelación de la obligación. El centro educativo, estudiará el caso y enviará respuesta con la decisión tomada.

Si luego de ser matriculado un estudiante, los padres o acudientes solicitan su retiro antes de iniciar las actividades académicas se le hará la devolución del 70% del costo de la matrícula cancelada, sin incluir los costos adicionales u otros costos si se hubieren cancelado, los cuales no serán reembolsados.

Las partes firman un contrato de prestación de servicios al diligenciar la matrícula. Aquí el acudiente se compromete a pagar la integralidad de la pensión en once (11) cuotas asignadas, en este se contabiliza la cuota de enero por la matrícula. Se obliga además a cancelar las cuotas en los cinco (5) primeros días de cada mes, el pago efectuado por fuera del plazo acordado dará lugar al pago de intereses conforme a la tasa máxima señalada por la ley.

En el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, el incumplimiento de algunas de las partes del contrato de matrícula es causal de dar por terminado el mismo. El contrato se rige por las leyes establecidas por y para la empresa privada en Colombia.



### **8.2.2.2. CAUSAS PARA LA PERDIDA DEL CUPO**

El Centro Educativo puede negar la renovación de matrícula al estudiante por alguna de las siguientes causas:

1. Que el estudiante repruebe dos veces el mismo grado en el Centro Educativo.
2. Por antecedentes disciplinarios de Tipo III (Ruta de convivencia escolar).
3. Incumplir con sus deberes como estudiante
4. Que los Padres de familia o acudientes incumplan con sus deberes
5. Cuando los padres o acudientes hacen caso omiso a los llamados que el Centro Educativo les hace, con el fin de fortalecer la formación integral de su hijo (a).
6. Cuando se presenten documentos falsos en cualquier instancia
7. Incumplimiento del plan de acción de la prueba de permanencia.

El comité de evaluación y promoción y el de convivencia determina una matrícula condicional cuando un estudiante muestra bajo rendimiento académico, presenta problemas de actitud hacia el estudio y/o ha incumplido los compromisos académicos establecidos durante el período académico estudiado, o cuando haya incurrido en la violación de norma de convivencia establecidas en el presente manual

### **8.3. LOS COSTOS EDUCATIVOS.**

El Centro Educativo Cristiano Faro de Luz es una entidad de índole privada sin ánimo de lucro, y, por lo tanto, las pensiones que pagan los padres de familia son su medio de sostenimiento.

Los costos educativos en el Centro Educativo serán aprobados por la Secretaría de Educación según el régimen y el índice sintético de calidad educativa que arroje la autoevaluación institucional que se realiza anualmente según lo ordenado por la ley



115 artículo 202 y los incrementos por inflación para el siguiente año. Cada año el colegio publicará la resolución anual de costos educativos.

Para el cálculo de estas tarifas se debe tener en cuenta los siguientes criterios: La recuperación de costos incurridos en el servicio se hará mediante el cobro de matrículas, pensiones, otros costos educativos y que en su conjunto representen financieramente un monto igual a los gastos de operación, a los costos de reposición, a los costos de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro. Las tarifas establecidas por el Colegio previamente adoptadas por el Consejo Directivo de Gobierno Escolar, son explícitas, simples y con denominación precisa a saber:

### **8.3.1. AÑO ESCOLAR**

Es el valor anual que se paga al Centro Educativo y que cubre el costo de todos los servicios educativos que presta la institución. Es diferente de los cobros por las actividades extracurriculares

### **8.3.2. COSTO DE MATRÍCULA**

Es la suma que se paga anticipadamente una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el Centro Educativo y autorizado por la Secretaría de Educación. Corresponde al 10% del valor del año escolar. El total de costo de matrícula suma el costo de matrícula más otros costos educativos.

### **8.3.3. PENSIÓN**

Es la suma que corresponde a cada mes del servicio prestado durante el año escolar.

### **8.3.4. OTROS COSTOS:**



Son las sumas que periódica o anualmente se pagan por parte de los padres o acudientes por conceptos diferentes al servicio educativo, pero que se originan como consecuencia del mismo, estos son:

- Software educativo
- Guías didácticas y portafolio de proyectos
- Simulacros de preparación de pruebas externas
- Exámenes internacionales de inglés
- Convivencias y/o integraciones
- Actividades extracurriculares
- Salidas pedagógicas
- Seguro estudiantil

Se aclara que estos costos no son obligatorios

#### **8.3.5. OTROS COSTOS DE CARÁCTER OCASIONAL**

- Derechos de Grado de Bachiller
- Expedición de Constancias y Certificados
- Duplicado de originales de diploma
- Duplicado de actas de grado
- Duplicado de carnet

#### **8.4. SISTEMA DE PAGO.**

El costo anual del servicio educativo se cancelará así:

La primera cuota del valor del contrato de matrícula (el diez por ciento del valor del mismo) a la firma de la matrícula, más los otros costos educativos.

El saldo restante del valor del contrato pagadero en 10 cuotas mensuales de igual valor cada uno. Cada cuota mensual (llámese pensión) deberá ser cancelada a más tardar dentro de los primeros cinco días de cada mes anticipado.



## **8.5. PROCEDIMIENTO DE COBRO**

1. Cada acudiente recibirá mensualmente, antes del día 30 mes anticipado, un recibo de pago correspondiente al mes de servicio venidero, el cual deberá ser cancelado en la cuenta del Colegio.
2. Del 1 al 5 de cada mes anticipado, la suma será el valor neto de la mensualidad motivo del cobro. De no cancelarse en esta fecha, la pensión tendrá un recargo del 2%
3. El pago de la matrícula extraordinaria tendrá un porcentaje del 10% después de la fecha estipulada y la extemporánea el 15%
4. Cobro Jurídico. Cuando el Padre de familia o acudiente, acumule una pensión sin pagar a tiempo (41 días), será reportada a la agencia de cobranzas CREAMOS TIG, la cual hará seguimiento a la cartera. En este caso ya el padre de familia incurre en pago de honorarios del 9% que serán incluidos en el recibo de pago.



## CAPITULO 9: SISTEMA DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

La evaluación de los aprendizajes del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz es concebida como un proceso integral, dialógico y formativo que permite mejorar la calidad de los procesos de aprendizaje. Es integral porque abarca todos los elementos que involucra la evaluación de los aprendizajes, los medios, ambientes físicos, sociales familiares y de desarrollo humano. Es dialógico porque se entiende como un ejercicio de reconocimiento del otro y de sus saberes, experiencias, ritmos, practicas, avances; es formativo porque permite desaprender y aprender de nuevo, diferente y permanentemente se avanza en el desarrollo del aprendizaje.

El sistema de evaluación y promoción se basa en el desarrollo integral del estudiante, teniendo en cuenta las destrezas y habilidades individuales. La evaluación es un proceso continuo que procura la formación en cinco dimensiones: espiritual, emocional, social, física e intelectual.

La evaluación, por tanto, debe reflejar destrezas cognitivas, de carácter cristiano y de madurez personal. A través de una adecuada concepción de evaluación, se busca obtener estudiantes conscientes de su responsabilidad frente a la sociedad y que de manera positiva impacten el círculo en el cual se desarrollen profesional y personalmente.

Dentro de los criterios de evaluación, se resaltan los valores cristianos que sustentan el proceso de aprendizaje. Es de vital importancia reflejar el carácter de Cristo en cada una de las cosas que se realizan. Por ello, valores como la obediencia, la honestidad y el respeto que apuntan a la integridad y la responsabilidad, orden y liderazgo que apuntan a la excelencia son parte de los procesos de evaluación.

La meta es que cada uno de los estudiantes logre éxito académico, partiendo de sus propias capacidades para llevarlos a desarrollar su mayor potencial escolar. Es por ello que la política de promoción está más enfocada en el proceso que en el



resultado, realizando una serie de actividades preventivas para asegurar que los estudiantes alcancen los logros propuestos. Se encargará la función de promoción y reprobación al Consejo académico ampliado donde participan todos los docentes del Colegio.

**Son propósitos de la evaluación:**

- Evidenciar los aprendizajes y/o desempeños definidos en el proyecto educativo institucional.
- Definir los avances en los aprendizajes y/o desempeños.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- Fortalecer en cada estudiante el desarrollo de sus habilidades y capacidades.
- Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los aprendizajes del proceso formativo.
- Ofrecer al estudiante oportunidades para aprender del acierto, del error y en general, de la experiencia.
- Proporcionar al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas (Decreto 1860/94).
- Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños básicos y bajos en su proceso formativo.
- Determinar la promoción de estudiantes.
- Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.



### 9.1. ¿QUÉ SE EVALÚA?

“Por sus frutos los conoceréis” Mateo 7:16

Se deben evaluar los frutos, acciones concretas, producción del estudiante y procesos. No se deben evaluar inferencias de lo que el estudiante debería conocer a partir de instrumentos meramente teóricos en donde no hay aplicación. La evaluación debe ser auténtica, esto es evaluar los desempeños e ir más allá de la repetición de conocimientos. En Santiago 2:17 se afirma “Así también la fe, si no tuviere las obras, es muerta en sí misma”. El conocimiento sin la aplicación no representa aprendizaje. Por lo tanto, se deben evaluar las obras, actividades y desempeños que refleje en qué medida se ha dado el aprendizaje, es decir, se evalúan competencias formativas y cognitivas.

### 9.2. ¿CUÁNDO EVALUAMOS?

El proceso de evaluación se desarrolla durante todo el proceso formativo del estudiante, lo hemos dividido en dos momentos: Evaluación diagnóstica y evaluación de procesos la cual se realiza teniendo en cuenta los diferentes estilos de aprendizaje, proporcionándole al estudiante distintas formas de evidenciar el desarrollo de sus competencias.

**Evaluación diagnóstica:** Está se realiza al inicio del año escolar durante la primera semana de clases. Esta permite el reconocimiento inicial de las características personales, intereses y ritmos de desarrollo del estudiante el cual permite la construcción de las estrategias a desarrollar durante el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Evaluación de procesos:** Este es continúa durante cada periodo escolar, permite evidenciar los avances o limitaciones de los aprendizajes y/o desempeños académicos y formativos definidos en el plan de estudios. Es la oportunidad para aprender del acierto, del error y en general, de la experiencia y proporcionar al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.



### 9.3. PROCESOS DE EVALUACION EN EL AULA.

Los procesos de evaluación que se desarrollan son:

**Autoevaluación:** valoración por parte del estudiante por su desempeño integral, teniendo en cuenta los progresos realizados en cada una de las áreas del conocimiento.

**Coevaluación:** seguimiento a la participación y asimilación de conocimientos del estudiante en cada área a través de sus pares en cuanto a su participación y aportes.

**Heteroevaluación:** valoración por parte de los profesores del desempeño del estudiante y el cumplimiento de las normas establecidas



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

La escala de valoración acordada por el Consejo Académico y de evaluación es la siguiente:

ESCALA DE VALORACIÓN	VALORACIÓN INSTITUCIONAL	CONVENCIONES USADAS PARA LA VALORACIÓN DE DESEMPEÑOS.
Desempeño Superior.	4.6 – 5.0	<b>S</b> Evidencia un nivel superior en la valoración integral, de apropiación y de aplicación de los diversos desempeños propuestos en las áreas y asignaturas.
Desempeño Alto.	4.0 – 4.59	<b>A</b> Evidencia un nivel alto en la valoración integral, de apropiación y aplicación de los diversos desempeños propuestos en las áreas y asignaturas
Desempeño Básico.	3.5 – 3.99	<b>BS</b> Evidencia el nivel básico en la valoración integral, de apropiación y aplicación de los diversos desempeños propuestos en las áreas y asignaturas.
Desempeño Bajo.	1.0 – 3.49	<b>BJ</b> Presenta dificultades para alcanzar el nivel requerido de apropiación y aplicación de los diversos desempeños propuestos en las áreas y asignaturas

En relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referentes los estándares básicos, las orientaciones y los lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional y lo establecido por el Proyecto Educativo Institucional, los estudiantes durante su proceso de formación académica, personal y social serán valorados en los siguientes términos:



### 9.3.1.1. DESEMPEÑO SUPERIOR:

**Escala 4.6 a 5-0:** Se puede considerar con un desempeño superior el estudiante que:

- No tiene inasistencia y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- No presenta dificultades curriculares en su parte comportamental ni en el aspecto de convivencia con ningún miembro de la comunidad.
- Desarrolla actividades curriculares que sobrepasen con un potencial las expectativas que vayan encaminadas a la formación del perfil del estudiante de la institución.
- Manifiesta sentido de pertenencia a la institución.
- Participa activamente en actividades curriculares y extracurriculares.
- Cumple con excelencia todos los compromisos adquiridos.
- Valora y promueve autónomamente su propio desarrollo

### 9.3.1.2. DESEMPEÑO ALTO: Escala de 4:0 – 4.59

Se puede considerar con un desempeño alto el estudiante que:

- Alcanza todas las competencias y/o desempeños propuestos con algunas actividades complementarias.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Se distingue por su buen comportamiento y relaciones con los demás, asumiendo y superando dificultades leves y esporádicas.
- Desarrolla actividades curriculares específicas.
- Manifiesta sentido de pertenencia a la institución.
- Participa activamente en actividades curriculares y extracurriculares.
- En ocasiones valora y promueve autónomamente su propio desarrollo.
- Cumple responsablemente con todos los compromisos adquiridos y si falta los presenta en la nueva fecha propuesta.



### 9.3.1.3. DESEMPEÑO BASICO: Escala 3.5 – 3.99

Se puede considerar con un desempeño básico el estudiante que:

- Alcanza los aprendizajes básicos con actividades complementarias y/o de refuerzo.
- Presenta faltas de asistencia sin justificación válida.
- Presenta algunas dificultades para alcanzar los aprendizajes propuestos.
- Algunas veces incumple con los compromisos y responsabilidades.
- Puede presentar dificultades comportamentales, las cuales son superadas con acompañamiento.
- NOTA: Obtener más de 2 características determinan el desempeño básico.

### 9.3.1.4. DESEMPEÑO BAJO: Escala 3.49 hacia abajo

Se puede considerar con un desempeño bajo el estudiante que:

- No alcanza los aprendizajes básicos y requiere actividades complementarias y/o de refuerzo, sin embargo, después de realizarlas persiste su resultado con desempeño bajo.
- Presenta faltas de asistencia injustificadas.
- Presenta dificultades comportamentales y de convivencia, la cuales no son superadas a pesar de los mecanismos empleados como: orientaciones, refuerzos y compromisos adquiridos.
- No desarrolla el mínimo de actividades curriculares requeridas.
- No cumple responsablemente con sus compromisos adquiridos y no presenta justificación válida.
- No demuestra sentido de pertenencia con la institución.

NOTA: Obtener más de 2 características determinan el desempeño bajo.



### 9.3.1.5. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES

#### **Evaluación de las competencias Axiológicas:**

Durante el año se afianzarán los valores que hacen parte de la cultura lighthouse (Obediencia, respeto, responsabilidad, orden, honestidad y liderazgo) y de otros valores institucionales, a través de actividades que se desarrollarán en la asignatura de fundamentos del carácter cristiano y en forma transversal en todas las áreas del plan de estudios. Al finalizar cada período se evaluará cuantitativamente la formación del ser con un porcentaje del (30%) y se sumará a los demás ítems o aspectos. En este sentido se tendrá como insumo las incidencias reportadas en la plataforma y el formato de valoración formativa que recoge una descripción de indicadores que miden el desarrollo e interiorización de cada uno de los valores que hacen parte de la cultura lighthouse.

El reporte de las incidencias se realizará de acuerdo a los siguientes parámetros:

- Dos incidencias de tipo académico, que suman 4 anotaciones por incumplimiento (reportada como deberes no hechos) se evaluará con un desempeño básico con nota de 3.5 en el ítem de responsabilidad y se persiste el incumplimiento superando el número de anotaciones la nota será reportado con un desempeño bajo.
- Dos incidencias de tipo formativo, que suman 4 anotaciones por comportamientos inadecuados (que afecten la convivencia) se evaluará con un desempeño básico con nota de 3.5 en los ítems de obediencia, respeto, orden y liderazgo, si persiste en el incumplimiento superando el número de anotaciones su desempeño será bajo. Así mismo cuando se diera el caso que incurriera en situaciones tipo II su desempeño también será bajo.

El docente verificará la permanencia de los estudiantes mediante el control diario de asistencia y para el caso de los retrasos cuando haya lugar a tres



se anotará como incidencia y una vez se presente nuevamente la situación dará lugar a una segunda incidencia que se verá reflejada en el ítem de responsabilidad con 3.5 desempeño básico. Si persiste en el retraso superando el número de incumplimiento por esta razón su desempeño será bajo también en el ítem de responsabilidad.

### **Evaluación de las competencias cognitivas:**

Durante cada uno de los períodos se tomarán valoraciones de seguimiento correspondiente al aspecto denominado saber hacer con un porcentaje del (70%) que comprende los ítems de: tareas, actividades en clase, participación en las clases, concursos, presentación y socialización de temáticas, talleres y pruebas escritas. Con respecto a estas tres últimas se deben establecer específicamente en plataforma click edu las fechas en que se estará evaluando una temática o el conjunto de temáticas correspondiente a lo desarrollado en la mitad y finalización de periodo; así mismo establecer las rubricas necesarias o notas para que los padres de familias estén informados de las valoraciones en su seguimiento académico.

Es importante también dejar constancia en el seguimiento tutorial por periodos el informe resumido sobre el resultado de cada estudiante en los simulacros de pruebas saber que se realiza con la empresa Milton Ochoa.

**PARAGRAFO:** Atendiendo los aspectos a evaluar en cada una de las asignaturas con los ítem del Ser y Saber Hacer y sus respectivos porcentajes sumativos que arrojan un resultado final, es importante establecer que cuando un estudiante en sus competencias netamente académicas que corresponden al saber hacer con un porcentaje del 70%, obtiene un desempeño bajo, pero al sumarla con el porcentaje del ser que corresponde al 30% logra un desempeño básico, aun así deberá realizar las respectivas actividades de refuerzo al finalizar cada período. Así mismo una vez finalizado el año escolar, el estudiante que en su promedio académico obtiene un desempeño bajo, deberá realizar actividades de nivelación para superar las



dificultades.

#### 9.4. PROMOCIÓN

En sentido general promover significa pasar de un estado inferior a un estado superior de desarrollo. Se distinguen dos tipos de promoción: corriente o gradual. La promoción es corriente cuando se adquiere un nuevo conocimiento y gradual cuando termina un determinado grado.

- **Promoción corriente:** El docente de cada asignatura es autónomo para determinar si un educando es competente o no en determinado conocimiento. Sin embargo, el docente de cada asignatura deberá estar en capacidad de sustentar su decisión de promoción corriente en cualquier momento del proceso educativo ante el Comité de Evaluación y Promoción.
- **Promoción gradual:** Es de competencia exclusiva del Comité de Evaluación y Promoción. En general se considera que un estudiante es promovido cuando su desempeño es superior, alto o básico.
- **La promoción anticipada:** La promoción anticipada es para estudiantes que demuestran un excelente ritmo de aprendizaje. Estos estudiantes poseen altos niveles de motivación, comprensión y aplicación rápida de conceptos; así como altos niveles de desarrollo de habilidades sociales y académicas relacionadas con el análisis, las síntesis, la solución de problemas y comportamiento.

##### 9.4.1. CRITERIOS DE LA PROMOCIÓN ANTICIPADA

Finalizado el primer periodo, el Consejo Académico y Comité de evaluación y promoción analizará los casos que ameriten estudio para promoción anticipada, ya sea por petición de los padres o por criterios del equipo docente. Una vez estudiados



los casos, el Consejo académico recomendará ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente de los estudiantes que demuestren un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del consejo directivo y, si es positiva en el registro escolar.

#### **Los pasos a seguir son:**

1. Hacer la petición por escrito a la coordinación académica, por los padres o profesores del grado, solicitando sea observado el estudiante.
2. En Educación Inicial, se le aplicará al estudiante una prueba diagnóstica sobre los temas vistos en las distintas dimensiones del aprendizaje, en las cuales debe alcanzar un desempeño superior.
3. Se realizará un proceso de observación al estudiante sobre su aspecto formativo y comportamental, por el equipo de trabajo (psicóloga, docente y/o coordinadora), para determinar su madurez.
4. Se presentará un informe de los resultados el cual se analizará en el concejo académico y este se enviará al Concejo directivo, quien recomendará o no la promoción del estudiante.
5. La decisión será consignada en el acta del concejo directivo en caso de ser positiva se procederá a la ubicación en el grado siguiente.
6. Los estudiantes de primaria y secundaria que reprobaron el año escolar y que durante el primer periodo demuestren un desempeño superior en todas las áreas, se les aplicará una prueba para evaluar las competencias en las diferentes áreas donde presentaron desempeño bajo en el año anterior y si los resultados obtenidos son superiores se promoverá al año siguiente.

#### **9.4.2. LA PROMOCIÓN POSTERIOR**

La promoción posterior podría aplicarse a estudiantes con ritmo lento de aprendizaje. La promoción posterior es la que se realiza más allá de la duración del año lectivo, prácticamente, en el siguiente año escolar. Se aplicará a aquellos



estudiantes con ritmo lento o con dificultades de aprendizaje, a los cuales no les alcanza el año lectivo para alcanzar los logros con desempeño básico. En síntesis, se aplicará a aquellos que no alcanzan a cumplir con los criterios de promoción definidos por la institución educativa, pero que no estuvieron muy lejos de alcanzarlos.

#### **9.4.3. PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN INICIAL**

Consideramos que la reprobación no debería darse en los cursos de Educación inicial, pues en estas etapas estamos en proceso de formar muchas habilidades de desarrollo, tanto a nivel motriz como intelectual y de la construcción de relaciones sociales, por ello hablaremos más bien en esta etapa de un acompañamiento, este término se considera como un acercamiento uno a uno con el niño, buscando tener acciones intencionadas en pro de desarrollar algunas necesidades específicas, ya sea desde lo motriz, cognitivo o social, este acompañamiento debe ser consecuente con sus debilidades, pertinente en los mecanismos, formas e instrumentos, y constantes en su tiempo de ejecución, en pro de ayudar, apoyar o contribuir a la deficiencia presentada hasta el momento por el niño. Este acompañamiento se puede especificar la persona que debe realizarlo en algunas ocasiones sus padres, la maestra, un acompañante externo o en casos especiales y previa valoración general se le solicitará un acompañamiento por un profesional específico. De igual manera mensualmente se solicitarán evidencias del proceso a las personas involucradas en este para poder llevar un control del mismo.

Este acompañamiento será regulado inicialmente por la maestra directora de grupo, quien previa reunión con otros docentes de área directamente relacionados con el niño, llegan a la conclusión que determinado estudiante requiere de cierto tipo de acompañamiento, este será presentado a través de un informe al director académico quien junto con la maestra directora de grupo determinarán la fecha y la cita con los padres de familia para notificarles acerca de este acompañamiento y de los seguimientos del mismo.



La maestra directora de grupo estará controlando y supervisando que se den estos acompañamientos a través de la solicitud de informes periódicos o citaciones con los padres.

#### **9.4.4. CRITERIOS DE PROMOCIÓN NIVEL DE PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA**

La promoción de educación básica, secundaria y media se fundamenta en el reconocimiento de la existencia de diferencias en el ritmo de aprendizaje de los estudiantes. Por tanto, los educandos deben tener oportunidades de avanzar en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales. El desarrollo de aprendizajes básicos y específicos se tendrá como referente formativo.

Son criterios para la promoción los siguientes:

- a. Será promovido al grado siguiente el estudiante que obtenga un desempeño básico, alto y/o superior en todas las áreas y/o asignaturas del plan de estudios contempladas en el P.E.I de la institución.
- b. Cuando un estudiante obtenga desempeño bajo en una (1) y/o (2) áreas tendrá una oportunidad de presentar una evaluación en la última semana de noviembre del presente año. Si obtiene un desempeño, básico, alto y/o superior, se dará por aprobada el área y/o áreas y se podrá matricular para el grado siguiente.
- c. Si en esa evaluación obtiene desempeño bajo en las 2 áreas reprobará el año y deberá reiniciar el grado.

Si en esa evaluación obtiene desempeño bajo en un (1) área, realizará un curso nivelatorio durante una semana y al finalizar presentará una evaluación la primera semana de diciembre si obtiene desempeño bajo deberá reiniciar el grado.



#### **9.4.5. REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN DE BACHILLERES.**

Acorde con el artículo 18 y artículo 11 numeral 9 del decreto 1290, se establecen estos requisitos:

1. Aprobar todas las áreas del Plan de Estudios, en los términos señalados en el Sistema Institucional de Evaluación del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz

2. Asistir por lo menos al 90% de las clases en cada área.
3. Obtener una la calificación igual o superior a 3.5 en las actividades de superación.
4. Obtener una la calificación igual o superior a 3.5 en el refuerzo de nivelación.
5. Haber presentado las pruebas Saber 11.
6. Tener todos los certificados de estudio de acuerdo con las leyes
7. Tener el certificado del servicio social.
8. Estar a paz y salvo con la institución por todo concepto incluyendo los derechos de grado.
9. Haber aprobado la sustentación del proyecto de investigación con el aval de los respectivos jurados

#### **9.4.6 CONDICIONES PARA SER INVITADO A LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN.**

Teniendo en cuenta que la ceremonia final de graduación para los estudiantes que serán proclamados bachilleres, es una invitación voluntaria que hace la institución como un reconocimiento público, al mérito obtenido en la formación integral otorgando con honor el diploma que lo acredita como estudiante del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, el colegio se reserva el derecho de invitar a la ceremonia de proclamación



de bachilleres, a un estudiante cuando haya presentado situaciones que vayan en contra de los principios Institucionales y de las normas establecidas en el Manual de Convivencia catalogadas como faltas graves o de especial gravedad y /o cuando no haya cumplido con todas las obligaciones adquiridas.

### 9.5. ESTRATEGIAS PARA SUPERACIÓN DE DEBILIDADES, REFUERZO Y NIVELACIÓN

**Refuerzos:** estos se realizarán durante el desarrollo de cada periodo académico en el horario establecido y si fuere necesario se citará a los estudiantes en la jornada pedagógica. Se informará previamente a los padres de familia por medio de la plataforma.

**Nivelaciones:** Antes de iniciar el proceso de nivelación, el docente realizará y presentará al Consejo Académico y de evaluación un informe de seguimiento acerca de las razones por las cuales se presentó la reprobación. Este informe debe incluir aquellas acciones y estrategias usadas por el docente para evitar la reprobación. El consejo académico entregará el formato en el que se debe diligenciar dicho informe.

El estudiante en proceso de nivelación debe recibir nuevamente y de manera distinta a la empleada en clase los conceptos, instrucciones, información o materiales necesarios para alcanzar un desempeño por parte del docente de la asignatura o de otro docente de la institución.

Finalmente, el estudiante presentará las actividades del plan de nivelación según los desempeños o competencias pendientes.



## 9.6. SON CRITERIOS PARA LA REPROBACION

Al finalizar el año el Concejo académico de la institución será el encargado de revisar y analizar los estudiantes remitidos para definir la repetición del grado.

Se consideran para la repetición de un grado cualquiera de los siguientes casos:

A) Educandos con desempeños bajos en tres (3) o más áreas contempladas en el plan de estudio de la institución.

B) Educandos que hayan dejado de asistir injustificadamente a más del 15% de las actividades académicas durante el año escolar. Se considera ausencia injustificada aquella que no es reportada o legalizada por la institución.

C) Educandos que obtienen un desempeño bajo en una (1) o dos (2) áreas después de realizar el curso nivelatorio, se consideran reprobados y deberán reiniciar el grado.

Permanencia en el establecimiento: La reprobación por primera vez de un determinado grado por parte de un alumno no será causal de expulsión del respectivo establecimiento cuando no esté asociada a otra causal expresamente contemplada en el reglamento institucional o manual de convivencia (artículo 96 ley 115 de febrero 8 de 1994).

La reprobación por segunda vez de un determinado grado por parte de un estudiante, ocasionara la pérdida de calidad de estudiante de la institución.

## 9.7. CURRÍCULO DIFERENCIAL

Si en el colegio se encuentra matriculado un estudiante con Necesidades educativas especiales ( NNEE), se remitirá desde psicología a valoración externa y teniendo en cuenta el diagnóstico, se elaborará el Plan individual de Ajuste Razonable (PIAR)



el cual consiste en describir y caracterizar al estudiante y de acuerdo a este se llevarán a cabo acciones pedagógicas y asesorías psicológicas que permitan el proceso de integración académica. Será promovido de grado por la edad cronológica, como lo contempla el artículo 46 de la ley 115 de 1994.

Los padres o acudientes, deberán presentar informe de seguimiento del estudiante por el especialista externo cada periodo académico, esto permitirá observar avances del proceso integral del estudiante además de la comunicación, Familia, Escuela y Profesional especializado.

La psicóloga de la institución programará reuniones periódicas con los docentes, padres y especialistas externos para revisar las estrategias y los avances del estudiante. En casos de observar dificultades en el proceso formativo, estos encuentros se realizarán con mayor frecuencia según sea el caso.

## **9.8. ACTORES DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR**

### **9.8.1. ROL DEL ESTUDIANTE**

- Ser agente activo en el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación.
- Informarse acerca de las características del proceso de evaluación, desempeños, competencias y actividades de aprendizaje propuestas dentro del proceso.
- Informar previamente a los docentes acerca de dificultades de aprendizaje que se presenten durante el proceso.
- Presentar apropiadamente las actividades de aprendizaje propuestas por los docentes.
- Hacer su mejor esfuerzo para conocer sus limitaciones, estilos de aprendizaje y comunicarlos a los docentes.
- Esforzarse al máximo por desarrollar las competencias propuestas en cada asignatura.
- Cumplir con sus responsabilidades académicas con excelencia.



- Autoevaluar su desempeño según el modelo propuesto por el colegio
- Manejo autónomo de la plataforma para estar informado de sus deberes y responsabilidades académicas en los estudiantes a partir del grado 5°, secundaria y media.

### **9.8.2. ROL DEL DOCENTE**

- Informar oportunamente a los estudiantes acerca de los desempeños, competencias y actividades de aprendizaje que se pretenden alcanzar durante cada bimestre.
- Informar oportunamente a los padres de familia sobre los resultados, procesos de reforzos, nivelación y demás situaciones que requieran de su atención.
- Hacer un seguimiento sistemático de cada estudiante, utilizando los instrumentos ofrecidos por la plataforma: día a día del estudiante, pasar lista, reportar incidencia, seguimiento tutorial, citación a padres, entre otros
- Diseñar tareas, actividades o guías de aprendizaje que promuevan el desarrollo de competencias ingresándolas por la plataforma institucional.
- Conocer las tendencias pedagógicas y evaluativas recientes.
- Comunicar oportunamente a las directivas las dificultades que se han presentado y proponer estrategias de superación de dichas dificultades.
- Presentar oportunamente planeaciones, instrumentos de evaluación, registros de notas y recuperación y demás documentos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación.
- Involucrarse activamente en el proceso de crecimiento profesional propuesto por el colegio.

### **9.8.3. ROL DEL COORDINADOR**

- Citar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.



- Velar por la buena gestión de las actividades programadas por el comité
- Dar informe a la comunidad educativa de las decisiones adoptadas en las reuniones a los diferentes estamentos que ameriten el caso.
- Velar por buen rendimiento académico en trabajo conjunto con la coordinadora académica como meta de calidad del colegio.
- Verificar el quórum (es indispensable la asistencia del padre representante).
- Elaborar las actas de cada una de las reuniones.
- Elaborar el orden del día de común acuerdo con el Rector.
- Diligenciar los libros correspondientes, o actas permitentes.

#### **9.8.4. ROL DEL PADRE DE FAMILIA**

- Conocer el estado del proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.
- Cumplir con las citaciones o reuniones que sean necesarios en pro del bienestar del estudiante.
- Brindar retroalimentación al colegio acerca del proceso de su hijo.
- Apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación de sus hijos.
- Apoyar los procesos de refuerzos y/o nivelación en casa.
- Mantener comunicación permanente con la institución a través del manejo y uso de la plataforma institucional para realizar el seguimiento al proceso académico y formativo del estudiante.
- En caso de apoyo con especialista externos, presentar informe mensual de los avances del estudiante
- Conocer el presente documento

#### **9.9. FUNCIONES COMITÉ ACADÉMICO Y DE EVALUACIÓN**

- Hacer reuniones con la comisión de evaluación y promoción al finalizar cada período escolar.
- Definir la promoción de los educandos.
- Hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para estudiantes que presentan dificultades.



- Al finalizar de cada período escolar se analizarán los casos de educandos con desempeños bajo en cualquier de las áreas y se harán recomendaciones generales o particulares los profesores o las instancias del colegio, en términos de actividades de refuerzo, nivelación y superación.
- Convocar a los padres de familia o acudientes, al educando y al educador respectivo con el fin de presentar un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
- Analizar los casos de educandos con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
- Establecer si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior.
- Consignar en actas las decisiones, observaciones y recomendaciones de la Comité de evaluación y promoción y a su vez constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos.
- Recibir inquietudes de estudiantes que presentan dificultades y dar sugerencias para la superación de las mismas.
- Referir casos especiales al profesional más adecuado.

#### **9.10. INSTRUMENTOS DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN ESCOLAR**

**Informe periódico o boletín de calificaciones:** se emite al final de cada periodo escolar. Es el reporte del desempeño académico y formativo en cada área y asignatura en términos cuantitativos y cualitativos.

**Planilla de notas o seguimiento de valoraciones:** Es un documento de uso exclusivo del docente y debe ser diligenciado a través de la plataforma institucional.

**Instrumentos de evaluación:** El saber hacer se evalúa a través de la aplicación de



diferentes instrumentos, tales como: tareas, rúbricas, exámenes escritos u orales, entrevistas, ejercicios de laboratorio, revisión de cuadernos, trabajos, portafolios, realización de experimentos, entre otros. En ellos se valora tanto el proceso como el producto y se muestran evidencias para mantener informado al padre de familia.

## CAPÍTULO 10: POLITICA DE TAREAS

Con el objetivo de establecer una política clara que oriente el desarrollo de la estrategia de las tareas escolares, diseñamos el siguiente capítulo donde se detallan algunos elementos conceptuales de estudios realizados alrededor del tema y por último se describe algunas conclusiones a las que llegamos a la luz de las reflexiones pedagógicas del equipo docente teniendo en cuenta también el modelo pedagógico cristo céntrico de nuestra institución educativa.

### 10.1. FUNDAMENTACIÓN

#### ➤ Pedagógica

La tarea escolar como herramienta didáctica que tienen como objetivo la integración del saber, saber hacer y saber ser, movilizan todos los recursos disponibles de la persona y permiten la transferencia de saberes a la vida cotidiana. Son interdisciplinarios (como la vida misma), porque incluyen conocimientos de varias áreas y/o materias. Sus componentes son: contenidos, recursos, contexto y competencias básicas. Teniendo en cuenta lo anterior pueden encerrar en sí mismas varias actividades, ejercicios, pero su complejidad es aún mayor. En este sentido es importante hacer claridad también en lo que es una: actividad, un ejercicio y así comprender las diferencias que tienen con el concepto de tareas.

En términos didácticos y pedagógicos la tarea escolar se fundamenta en que debe en primera instancia ser un vínculo comunicante entre la escuela y la familia,



ámbitos formativos que hacen parte de la realidad del estudiante. Pedagógicamente las tareas deben ser coherentes con el contenido temático en que se engendran, con los objetivos de aprendizaje que persigue el maestro, con el nivel educativo de los estudiantes a quienes se les asignan, y que permitan de manera efectiva desarrollar competencias. En suma, lo importante es que la tarea sea coherente con la planificación de la que forma parte.

El papel de las tareas como un elemento escolar estuvo presente desde, por lo menos, la Edad Media, donde se enseñaba en las diferentes órdenes religiosas y en las pocas universidades existentes en base a continuos trabajos. Sin embargo, el papel de las tareas como un verdadero elemento pedagógico en la enseñanza apareció debidamente investigado con grandes pedagogos como: Dewey, Bruner, Piaget y Ausubel. Por ejemplo, para Dewey era fundamental la interacción entre teoría y práctica en los procesos de enseñanza y aprendizaje. El desafío de esta escuela era, según Dewey, "descubrir en la práctica, en la parte operativa los métodos para que el proceso enseñanza aprendizaje tuviera sentido". Cómo una escuela podría volverse una comunidad cooperativa mientras desarrolla en los individuos sus propias capacidades y satisface sus propias necesidades a través de la asignación de deberes escolares.

Expresaba la necesidad de tareas vinculadas al mundo de la producción y la práctica, que llamaba "ocupaciones". La búsqueda se orientaba a que los estudiantes tuvieran la posibilidad de experimentar con situaciones concretas de trabajo y producción, debiendo recurrir a los conocimientos curriculares aprendidos en la escuela para llevarlos a la práctica toda vez que fueran necesarios para resolver problemas. Dewey nunca pierde de vista que los contenidos escolares no son sino el resultado de un largo proceso durante el cual la humanidad a través del desarrollo de actividades ya sea en la Escuela o en la familia han tenido que resolver diferentes problemas.



Ausubel afirmaba que el aprendizaje se produce por reorganizaciones sucesivas de los conocimientos adquiridos al combinarse con los nuevos, se pasa a dar suma importancia al análisis de los procesos de aprendizajes complejos que tienen lugar cuando el estudiante es capaz de realizar una tarea, ya que pone en marcha una serie de procesos y estructuras internas de conocimiento que son las verdaderamente responsables de la aplicación del conocimiento.

Por su parte Bruner habla de la eficacia del aprendizaje por descubrimiento, donde el estudiante realiza un proceso de transferencia de conocimientos que logran despertar en el la automotivación por descubrir nuevas cosas a través del desarrollo de actividades escolares y donde su nueva forma de aprender se acomoda a sus capacidades. Bruner menciona dentro de su teoría de aprendizaje que el reforzamiento es uno de los elementos más importantes y relacionados con su respaldo al desarrollo de tareas o actividades afirmando que favorece el afianzamiento y por tanto la necesidad de hacer retroalimentación constante.

Piaget comparte ideas con Bruner cuando su teoría coincide en muchos elementos del aprendizaje por descubrimiento, por ejemplo, en su teoría del aprendizaje significativo, que se produce cuando el estudiante relaciona la nueva información con sus conocimientos previos almacenados en su estructura cognitiva. En la teoría de Piaget los aprendizajes son funcionales, útiles y aplicables para el desarrollo adecuado de actividades escolares donde finalmente logra integrar sustancialmente los contenidos o materiales nuevos que aprende con los que previamente posee.

### ➤ **Bíblica**

La tarea escolar en el Centro Educativo Faro de Luz, es considerada como una herramienta fundamental para el desarrollo del carácter cristiano, ayuda a la formación de hábitos y el desarrollo de valores tales como:



- **Obediencia:** Se enseña a los estudiantes a responder al llamado de la autoridad a realizar una actividad académica positiva para su proceso formativo
- **Responsabilidad:** Se promueve el cumplimiento a los compromisos adquiridos en la escuela
- **Orden:** Se crea el hábito de tener un tiempo y un lugar para realizar las tareas escolares; cuidar sus útiles y materiales educativos y presentar sus trabajos con pulcritud
- **Excelencia:** Hacer las cosas con dedicación y constancia. Hacerla bien como para el Señor, creatividad
- **Integridad:** Se enseña a ser honestos, amar la verdad; no copiarse de los compañeros y respetar las normas éticas de derechos de autor.

Cuando muchos educadores y psicólogos coinciden en que el objetivo central de las tareas es el de fortalecer los vínculos afectivos y la comunicación en la familia implícitamente también es propicia para formar el hábito de trabajo en el niño con el fin de que progresivamente se haga más autónomo. Pero también, dice la Educadora Cecilia Hudson, que desarrolla en ellos la capacidad de esfuerzo. “Está comprobado que esa capacidad de superarse es la que te lleva lejos en la vida, mucho más que las habilidades cognitivas en sí”.

Por otra parte sustenta y complementa la educadora Isabel Martínez: “las tareas también contribuyen a formar valores como la responsabilidad, el compromiso y favorecen la autorregulación o adquisición de habilidades sociales muy pertinentes y fundamentales para el logro de la formación integral del estudiante y para lo que en nuestro Centro educativo Faro de luz es fundamental: la formación del Carácter Cristiano. Sea entonces desde este documento de la Política de Tareas también el espacio para que los estudiantes puedan a través de la asignación de diferentes deberes desarrollar habilidades que lo conduzcan a reflejar a cristo y puedan ser luz 360° y responder así nuestra cosmovisión Cristocéntrica de la Educación.

Todo lo anterior no tendría ningún valor ni sentido sino se mira desde una perspectiva bíblica para que pueda ser sustentado y halle profunda connotación en nuestra institución.



Por eso partimos con este principio bíblico de: **Dejad a los niños venir a mí, y no se lo impidáis, porque de los tales es el Reino de Dios.**" (Marcos 10:14) El mismo Señor Jesucristo nos manda que dejemos venir a los niños a El. Para nosotros como maestros esto significa obviamente que debemos dar a los niños todas las ayudas posibles para que ellos conozcan personalmente al Señor Jesucristo y que mejor manera que sea a través de enseñarles responsabilidades desde los primeros años, esto último sustentado también en la palabra encontrada en Deuteronomio 6:6-7 **Y estas palabras que yo te mando hoy, estarán sobre tu corazón, y las repetirás a tus hijos, y hablarás de ellas estando en tu casa, y andando por el camino, y al acostarte, y cuando te levantes."**

*Y esto no es solamente un mandato o un principio entre muchos solo para los padres, sino para todos los que tenemos el privilegio y la responsabilidad de hacer parte de su formación. ¡ES UN MANDATO DE DIOS!* Si en nuestro rol como docentes no enseñamos a los niños responsabilidades a través de la palabra de Dios, somos nada menos que desobedientes a su mandamiento.

A este respecto la palabra de Dios nos enseña muchas cosas. Enseña en Proverbios 12:24: "El que trabaja esforzadamente triunfará, pero que en ociosidad anda será un fracasado", importante instrucción que motiva y muy propicia para fundamentar la importancia del cumplimiento de los deberes escolares.

Resulta fundamental en aras de llevar a cabo nuestro modelo pedagógico fomentar en los niños la responsabilidad y la laboriosidad, entendida esta última como una virtud del que cumple diligentemente las actividades necesarias para alcanzar progresivamente su madurez, y ayuda a los demás a hacer lo mismo, en la escuela para nuestro caso y en el cumplimiento de los demás deberes también, lo cual de parte de Dios no quedará sin recompensa (**1 Reyes 11:28**), (**2 Crónicas 24:13**), en **Proverbios 14:23**: En todo trabajo hay ganancia, pero el vano hablar {conduce} sólo a la pobreza, y en **1 Corintios 15:58** : Por tanto, mis amados hermanos, estad



firmes, constantes, abundando siempre en la obra del Señor, sabiendo que vuestro trabajo en el Señor no es en vano.

Cuando nos enfocamos en promover y trabajar porque nuestros estudiantes sean laboriosos en este caso a través de la realización de sus deberes escolares o más comúnmente Tareas, estamos fomentando en ellos no solo el anhelo y deseo por hacer el trabajo bien hecho, sino sacar partido de los dones y talentos que Dios le ha dado a cada uno (**Éxodo 35:31-35**: *Y lo ha llenado del Espíritu de Dios en sabiduría, en inteligencia, en conocimiento y en toda {clase de} arte, para elaborar diseños, para trabajar en oro, en plata y en bronce, y en el labrado de piedras para engaste, y en el tallado de madera, y para trabajar en toda clase de obra ingeniosa.*

No es solo hacer las cosas, sino hacerlas bien, implica esmero, dedicación y fuerza de voluntad, para que lo que hacemos lo hagamos lo mejor posible, reiniciando el trabajo tantas veces sea necesario hasta alcanzar el mejor resultado (Colosenses 3:23: *Y todo lo que hagáis, hacedlo de corazón, como para el Señor y no para los hombres*)

#### ➤ Legal

“La Ley General de Educación de 1994 en el artículo 77 otorga autonomía a los establecimientos educativos para diseñar y ejecutar su plan de estudios, en el cual deben contemplar la distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo. Por tal motivo, cada establecimiento educativo define los contenidos, temas y problemas de cada asignatura, las actividades pedagógicas que se deben desarrollar, tanto en la IE como en la casa, para alcanzar las metas propuestas y el tiempo que se debe destinar para alcanzar cada una de ellas.



Por otra parte, el decreto 1860 de 1994 en su artículo 14 aclara que “Todo establecimiento educativo debe elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio”. A su vez, el reglamento o manual de convivencia del establecimiento educativo debe contemplar procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre miembros de la comunidad y debe incluir instancias de diálogo y de conciliación.

Por último, es necesario tener en cuenta que el proceso educativo exige no solamente el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa por parte del establecimiento educativo, sino la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes. Estos tienen la obligación, prevista en el artículo 67 de la Constitución, de concurrir a la formación moral, intelectual y física del menor y del adolescente, pues “el Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación”.



## 10.2. OBJETIVOS DE LAS TAREAS

Específicamente las tareas escolares tienen como objetivo que los estudiantes:

1. Practiquen refuercen, apliquen y desarrollen las destrezas, habilidades y competencias básicas trabajadas en clase.
2. Desarrollen la autonomía, autodisciplina y hábitos de estudio
3. Fomenten valores en especial el valor de la responsabilidad
4. Extiendan o amplíen el conocimiento y experiencia con respecto a temas o problemas propios de cada área curricular.
5. Afiancen el hábito de la lectura comprensiva y puedan prepararse para la siguiente sesión de aprendizaje.
6. Ayudan a fortalecer los vínculos afectivos y la comunicación entre los miembros de la familia. Especialmente en el seguimiento y verificación al cumplimiento de sus responsabilidades escolares.
7. Completen el trabajo no realizado en el caso de que hayan estado ausentes.
8. Mantener a los padres informados con respecto a lo que sus hijos están aprendiendo

## 10.3. TIPOS DE TAREAS.

Según la finalidad, hay tres tipos de tareas:

1. **De práctica:** Son aquellas en las que se refuerzan las habilidades o conocimientos recién adquiridos en el desarrollo de la clase. Algunas actividades de práctica son: guías de ejercicios, cuestionarios, talleres, complementación con ejemplos, entre otros. Sirven para estimular las



habilidades o información previa de cada estudiante y para aplicar el conocimiento reciente de manera directa y personal.

2. **De preparación:** Son aquellas en las que se provee información de lo que trabajará en la siguiente sección de aprendizaje. Algunas actividades de preparación son: leer, buscar información bibliográfica, obtener materiales para hacer alguna demostración en clase, elaboración de glosarios para entrenarlos en el uso del diccionario y enriquecer su vocabulario, entre otras. Son útiles para activar esquemas mentales previos sobre temas a tratar.
3. **De Extensión:** Son aquellas en las que se fomenta el aprendizaje individualizado y creativo al enfatizar la iniciativa e investigación del estudiante. Algunos ejemplos: tareas a largo plazo y los proyectos continuos paralelos al trabajo en clase. Son útiles para aplicar a nuevas situaciones los conocimientos o aptitudes que ya poseen.

#### 10.4. TIEMPOS PARA REALIZARLA.

La dosificación diaria de una razonable cantidad de tareas dependerá de la edad del estudiante y las expectativas que se tienen para cada nivel y grado educativo. Las tareas deben ser dosificadas (sin excederse en su mayoría de 60 minutos para su realización, exceptuando la presentación de trabajos que requieran ser fragmentados y hechos en varias sesiones.

Los estudiantes de pre- escolar recibirán tareas de lunes a viernes; los de primaria, secundaria y media todos los días y se podrán hacer excepciones teniendo en cuenta las actividades extracurriculares que lleven a cabo. Los profesores



coordinarán, previamente, para dejar trabajos que requieran un tiempo aproximado de elaboración, en casa, de acuerdo al grado de estudios en el que se encuentren:

Si bien este documento establece unos parámetros para hacer de la tarea un verdadero recurso pedagógico y didáctico que optimice y nos ayuda a mejorar las habilidades y procesos cognitivos de los estudiantes, se le ofrece también al maestro aquí unas opciones en tiempo y espacio para que el niño las desarrolle, teniendo en cuenta que las necesidades de cada grupo son diferentes y también por los diferentes ritmos de aprendizaje que tiene cada estudiante.

### **TIEMPOS REFERENCIALES PARA TAREAS**

Nursery y Pre- Garden: Una tarea diaria de 10 minutos

Garden, preparatory y 1°: Dos tareas diarias de 15 minutos cada una.

Grados 2 y 3: Dos tareas diarias de 20 minutos cada una.

Grado 4 y 5: Dos tareas diarias de 30 minutos cada una.

Grado 6, 7: Dos tareas diarias de 30 minutos cada una.

Grado 8° 9° 10° y 11°: Tres tareas diarias de 30 minutos cada una.

Los tiempos establecidos de tareas son referenciales, ya que cada estudiante podrá tomar más o menos tiempo para cumplir la tarea. Estos tiempos referenciales no incluyen el tiempo destinado a estudios para los exámenes, refuerzos y de procesos de afianzamiento en lectoescritura y de lógica y razonamiento matemático.

Durante época de exámenes, los estudiantes no recibirán tareas.



## 10.5. RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE TAREAS.

Las tareas se revisan al inicio de la clase. Se registran en el seguimiento de notas si el estudiante la realizó de forma responsable o no con su respectiva valoración, después se socializan para que cada uno verifique sus respuestas o corrija las fallas cometidas.

Las tareas deberán ser realizadas por los estudiantes, y no deben ser copia del trabajo de sus compañeros ni de transcripciones de páginas de internet. Los estudiantes deberán presentar la tarea en la fecha señalada por el docente. En el caso de que los estudiantes no puedan presentar su tarea por algún motivo justificado en la fecha indicada, la deberán entregar el primer día que asistan al colegio junto con la debida justificación. En el caso de que no haya justificación, se podrá presentar al día siguiente y la calificación se hará sobre (4.0) y en caso de que no la presente se adjudicará la nota mínima.

Los estudiantes que requieran mayor apoyo o que hayan faltado a clases, deberán comunicarse con el profesor correspondiente para solicitar ayuda y actualizar sus actividades académicas antes, durante, o después de clases. Los profesores estarán dispuestos a apoyarlos y a conversar sobre las estrategias a seguir con los padres, vía comunicación electrónica o telefónica.

Como docente estamos en el deber de mantener informados a los padres de familia, en caso que el estudiante no haya cumplido con su tarea o hubiese deficiencias en el desempeño que afecten significativamente la nota del estudiante. Esto debe ser reportado a la coordinadora de sección quien tendrá comunicación vía telefónica o encuentros zoom. Si los padres tuviesen inquietudes o preguntas con respecto a las tareas de sus hijos, se sugiere conversar con el profesor del curso correspondiente.



### **Criterios de evaluación:**

Los criterios de evaluación de cada tarea serán indicados por los profesores al momento de dejarla y dependerán de las capacidades de las asignaturas y del grado de estudios. Además, se tendrá en cuenta para la presentación de trabajos la puntualidad, la limpieza, el orden, la ortografía, la redacción y otras pautas de presentación dependiendo si son físicas o virtuales, ante lo cual el docente deberá especificar.

Teniendo en cuenta la metodología usada actualmente la cual es asistida por tecnología, los docentes enviarán por recomendaciones la guía donde se explica detalladamente la tarea o actividades de afianzamiento que los estudiantes deberán realizar.

En la metodología presencial deben estar apuntadas en el extremo superior derecho del tablero iniciando con la fecha, de esta forma se evitará exceder en el número de tareas acordadas diariamente. Todas las tareas serán corregidas y devueltas a los estudiantes; mas no todas formarán parte de las evaluaciones del período.

## **10.6. RESPONSABILIDADES**

### **10.7. Responsabilidades del profesor:**

- ✓ Asignar tareas con objetivos



- ✓ Dar instrucciones claras referentes a las tareas durante las sesiones de clase. Además de enviar la guía por la plataforma institucional
- ✓ Agendar la tarea en el calendario de la plataforma institucional teniendo en cuenta la fecha de entrega.
- ✓ Mantener comunicación con el equipo de docentes para controlar el número de tareas permitidas diarias.
- ✓ Enviar retroalimentación de la tarea por la plataforma institucional cuando sea necesario.
- ✓ Implementar un sistema para revisar la tarea de forma rutinaria y retroalimentarla
- ✓ Comunicar al estudiante y la familia la importancia de realizar las tareas por completo
- ✓ Comunicarse con los padres del estudiante que no complete las tareas consistentemente

#### **10.8. Responsabilidades del estudiante**

- ✓ Esforzarse por comprender las indicaciones de las tareas al escuchar las instrucciones, preguntar cuando algo no esté claro y en casa leer nuevamente las indicaciones.
- ✓ Revisar las asignaciones en la plataforma institucional y leer las indicaciones descritas en las guías.
- ✓ Verificar que los archivos o evidencias sean adjuntadas correctamente por la plataforma.
- ✓ Completar las tareas de la mejor forma posible.
- ✓ Entregar las tareas en la fecha dispuesta para ello.

#### **10.9. Responsabilidades de la familia**

- ✓ Asignar un lugar para hacer las tareas, proveer los materiales necesarios y procurar un ambiente tranquilo y propicio para desarrollarlas
- ✓ Ofrecer ayuda al estudiante, pero no hacerle la tarea



- ✓ Revisar que el trabajo esté bien hecho, faltas de ortografía, signos de puntuación, limpieza, etc.
- ✓ Comunicarse con los docentes en caso de que las instrucciones o indicaciones no sean claras.
- ✓ Verificar que su hijo(a) revise las guías adjuntas en la plataforma.

Otras recomendaciones para acompañar a los niños en su aprendizaje son:

1. Demuestre interés en el aprendizaje de su hijo (a) conversando con él o ella sobre lo que hizo y aprendió en el Colegio durante el día.
2. Leer juntos la palabra de Dios y otro tipo de lecturas de su interés, para luego hacer la retroalimentación respectiva, esto contribuirá a desarrollar en ellos el hábito de leer y las competencias en lectura crítica.
3. Haga ver a su hijo(a) la importancia de la lectura, la escritura y las matemáticas en su cotidianidad, por ejemplo, leyendo la biblia, los periódicos, escribiendo la lista de compras, llevándolo a hacer mercado, midiendo los materiales o calculando los costos.
4. Organice actividades prácticas para los niños pequeños (Educación inicial) tales como preparar alimentos, hacer arte y manualidades, participar en juegos de deletrear o formar palabras, rompecabezas, legos, entre otros.
5. Trate de reducir las horas de televisión y otras “horas tecnológicas”, especialmente si su hijo(a) está teniendo dificultades para terminar sus tareas escolares.



## **CAPITULO 11: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

El mejor estímulo es la satisfacción personal en la consecución de los logros propuestos. Éste se logra cuando el/la estudiante reconoce sus logros, identifica y analiza las causas de sus errores y se propone alternativas para superar dificultades.

Los(as) maestros(as) del Centro Educativo Cristiano Faro de Luz estimulan continuamente a sus estudiantes propiciando y manteniendo un ambiente de realización, superación personal y cooperación, en el que los niños y jóvenes toman conciencia de que el aprendizaje tiene valor por sí mismo, se motivan para aprender y valoren su proceso.

### **11.1. ESTÍMULOS EDUCACION INICIAL**

Desde los grados de Educación Inicial y Primero, los niños y las niñas reciben la motivación constante por parte de sus maestros(as), quienes reconocen su participación, esfuerzo y desempeño individual o grupal en una o varias de las siguientes formas:

1. Felicitación verbal.
2. Felicitación digital en plataforma y Observador del Alumno.
3. Personaje de la semana.
4. Salidas recreativas y culturales.

### **11.2. ESTÍMULOS BÁSICOS PRIMARIOS, BÁSICOS SECUNDARIOS Y MEDIA**

El estímulo y reconocimiento al trabajo, esfuerzo y participación del/la estudiante son factores esenciales para la motivación frente al proceso de aprendizaje.



Aquellos estudiantes que tengan participación meritoria de orden académico, artístico, deportivo, valorativo y/o social podrán recibir uno o varios de los siguientes estímulos:

1. Felicitación verbal.
2. Felicitación escrita.
3. Reconocimiento en Acto Cívico.
4. Publicación de sus trabajos y logros en carteleras y/o medios de comunicación con los que cuenta el Colegio.
5. Divulgación a la Comunidad Académica a través del cuadro de honor, en éste sólo aparecerán los(as) estudiantes que se han destacado en su academia, la convivencia, el campo deportivo, lo espiritual y/o el mundo artístico.
6. Diplomas, medallas, botones, reconocimiento público, entre otros.
7. Salidas recreativas y/o recepciones organizadas por el Colegio.
8. Anotación de triunfos en el Observador del Estudiante.
9. Resolución especial de Rectoría a estudiantes destacados.
10. Publicación de logros y reconocimientos a ex alumnos.

### **11.3. ESTÍMULOS MEDIA**

1. Medalla de Excelencia: la obtiene un estudiante por curso que se caracterizó por un rendimiento de alta calidad académica y de convivencia a lo largo del año lectivo; obteniendo el mayor puntaje de la escala valorativa numérica en todas las áreas. Entrega en el Auditorio de la Institución.
2. Mención de Aprovechamiento (diploma): la obtiene el/la estudiante del grupo que sostuvo un rendimiento académico sobresaliente y constante y su convivencia fue satisfactoria; obteniendo el segundo mejor puntaje del curso. Entrega en el aula de clase.
3. Medalla de Honor por Convivencia: la obtiene el/la estudiante de toda la Sección que durante el año lectivo cumplió con las normas del Manual de



- Convivencia, mostrando una excelente interacción con compañeros(as) y maestros(as) destacándose por su liderazgo y compromiso con la Institución. Entrega en el Auditorio de la Institución.
4. Mención de Honor por Convivencia (diploma): la obtiene un estudiante por curso que durante el año lectivo cumplió con las normas del Manual de Convivencia mostrando una excelente interacción con compañeros y maestros(as). Entrega en aula de clase.
  5. Medalla al Mérito Deportivo: la obtienen los(as) estudiantes que representaron al Colegio dignamente (dentro y fuera) en eventos deportivos y dejaron en alto el buen nombre de la Institución a través de la actividad deportiva. Entrega en aula de clase.
  6. Mención de Honor al mérito Deportivo (diploma): la obtienen los(as) estudiantes que a través de la práctica deportiva, se destacan a nivel Municipal, Departamental, Nacional y/o Internacional. Entrega en el Auditorio de la Institución.
  7. Mención de Honor al mérito Artístico (diploma): la obtienen los(as) estudiantes que representaron al Colegio dignamente (dentro y fuera) en eventos artísticos y dejaron en alto el buen nombre de la Institución a través de la actividad artística. Entrega en aula de clase.
  8. Mención de Honor Dimensión Espiritual (diploma): la obtiene los(as) estudiantes que se han destacado en la práctica de valores y evidencia fortalezas en su academia, convivencia y actividades de tipo espiritual. Entrega en el Auditorio de la Institución.
  9. Beca parcial de Excelencia (30%): La obtiene el estudiante que logre el mayor puntaje de excelencia de 1º a 10º. Se otorgará una vez al año, correspondiente al costo de matrícula. (No incluye costos educativos). Entrega en el Auditorio de la Institución.

#### **11.4. ESTÍMULOS GRADO 11**



1. Placa Faro de Luz: distinción que se otorgará a el/la estudiante que se haya destacado de manera integral por su liderazgo, responsabilidad, sentido de pertenencia, convivencia y en su desempeño académico ocupando uno de los primeros cinco puestos en su grupo en la cotidianidad escolar, desde Preescolar hasta grado Once.
2. Medalla de Excelencia: la obtiene el/la estudiante que durante su período escolar cumplió de manera excelente con los logros previstos por las diferentes áreas del conocimiento, obteniendo el mayor puntaje en las diferentes áreas y su convivencia fue destacable.
3. Mención de Honor por Aprovechamiento: la obtiene el/la estudiante que durante su período escolar sostuvo un rendimiento sobresaliente y constante, obteniendo el segundo (2º) mayor puntaje del grado y su convivencia fue destacable.
4. Medalla por Convivencia: la obtiene el/la estudiante que se destacó por su convivencia dentro y fuera del aula y cumplió las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
5. Medalla al Mérito Deportivo: la obtiene el/la estudiante que se destacó en las actividades deportivas y dejó muy en alto el nombre de la Institución, y su convivencia fue sobresaliente.
6. Mención de Honor al Mérito Artístico: la obtiene el/la estudiante que se destacó en las actividades artísticas y dejó muy en alto el nombre de la Institución, y su convivencia fue sobresaliente
7. Medalla de Perseverancia: La obtienen el/la estudiante que ha permanecido sin interrupciones toda su escolaridad desde Nursery hasta Grado 11.



## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Ackerman Beth. Buena Conducta. Una guía práctica para la disciplina efectiva – ACSI Latinoamérica - 2001
- Ministerio de Educación Nacional. Guías pedagógicas para la convivencia escolar. Ley 1620 de 2013 – Decreto 1965 de 2013.
- Ministerio de Educación Nacional. Decreto 1075 de 2015.
- Santa Biblia – Nueva Traducción Viviente – Tyndale House Publisher, Inc, 2014.
- Tripp Tedd. Como pastorear el Corazón de su hijo. Poiema Publicaciones – Colombia 2013
- Encuesta percepción de los padres de familia sobre las tareas en el Centro Educativo Faro de Luz (2017).
- Biblia Versión NTV
- Encuesta percepción de los padres de familia sobre las tareas en el Centro Educativo Faro de Luz (2017).
- Nieves Alcalá (<http://www3.gobiernodecanarias.org/>)
- Proyecto Educativo Institucional Centro Educativo Cristiano Faro de luz
- Revista Internacional Magisterio No. 37. [Cerebro, corazón y mente](#)



# **ANEXOS**



## PROTOCOLO DE PRESENTACION PERSONAL Y VESTUARIO DE DOCENTES

El cuidado de la imagen del docente en su presentación personal incide en el buen manejo de sus relaciones con los estudiantes, con los padres, con los colegas y con su comunidad, por esa razón es importante llevar un código de vestuario adecuado.

A continuación, destacamos algunos aspectos sobre el protocolo para llevar un adecuado código de vestuario en el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz.

**Uniformes docentes primaria y secundaria (damas):** Camisa tipo sastre y pantalón gris institucional bien planchados y zapatos negros cerrados.

**Uniformes docentes (caballeros):** Camisa y pantalón gris institucional bien planchados, zapatos negros cerrados.

**Uniforme docentes Ed. Inicial:** Camiseta y sudadera institucional, tenis grises

Para los días viernes o de actividades especiales se debe vestir con la camiseta institucional, jeans azul oscuro y tenis.

Se recomienda que los accesorios sean sencillos y discretos, evitar aretes, pulseras y prendas grandes de brillo o que generen ruido o distracción.

Para lucir bien, el aseo, la higiene personal son esenciales además del vestuario: hombres afeitados, bien motilados. En el caso de las damas las uñas bien arregladas, si son pintadas que preferiblemente no se usen tonos fluorescentes, un maquillaje suave y sin excesos, mantener el cabello arreglado, limpio, peinado y cuando haya lugar a recogerlo se haga con accesorios neutros o de los colores del uniforme. En cuanto a las fragancias (perfumes, colonias, cremas y demás) se sugiere ser igualmente discretos.

El descuido de estos detalles aplica como una falta al cumplimiento de acuerdo con lo estipulado en el capítulo 6: Deberes de los Docentes. Mantener una presentación decorosa digna de un profesional de la educación, portando el uniforme respectivo conforme a las disposiciones del protocolo de vestuario para docentes y administrativos.



## **PARTICIPACION DE LOS EGRESADOS DEL CENTRO EDUCATIVO CRISTIANO FARO DE LUZ**

Para el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz, los estudiantes egresados son tan importantes porque a través de realizar un seguimiento, nos permite tener información veraz en los indicadores para evidenciar la eficacia de nuestra Visión. Al culminar grado 11º, la información de los estudiantes se ingresa a una base de datos que permite realizar el seguimiento. Se cuenta con medios virtuales de comunicación, como correos electrónicos y redes sociales en donde se dan a conocer los eventos a los cuales los exalumnos están invitados, así como otras informaciones pertinentes. En la página oficial del Colegio también se registra dicha información.

Se organizará un desayuno anual en el mes de diciembre en las instalaciones del Colegio con el fin de mantener una comunicación abierta y estar al tanto de las necesidades de los exalumnos, así como de sus logros. El Colegio está abierto a recibirlos en cualquier momento que ellos deseen visitar. Si necesitan consejería, discipulado o contactos profesionales, se realizan los acercamientos correspondientes



# CENTRO EDUCATIVO CRISTIANO FARO DE LUZ

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN INFANTIL

Revisado y aprobado por el Consejo Directivo el 19 de marzo de 2019

### 1. OBJETIVOS GENERALES DE LA POLITIVA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN INFANTIL

- ✓ Generar un entorno seguro para el desarrollo integral y el pleno ejercicio de los derechos fundamentales de los niños y niñas establecidos en el artículo 44 de la Constitución Nacional.
- ✓ Proteger a los estudiantes contra toda forma de abandono, violencia, secuestro, accidentes, abuso y explotación infantil.

### 2. OBJETIVOS ESPEFICIOS:

- ✓ Reconocer las responsabilidades de la comunidad educativa con respecto a la seguridad y la protección de los niños y niñas del Centro educativo cristiano Faro de Luz
- ✓ Conocer los procedimientos que se deben seguir para la protección, seguridad y prevención de riesgos de los estudiantes
- ✓ Identificar las áreas y agentes responsables de la seguridad y protección de los estudiantes
- ✓ Promover en los estudiantes conocimientos, actitudes y habilidades orientadas a fortalecer en ellos el autocuidado, la prevención de riesgos y el cuidado de su entorno social y ambiental.

### 3. CONCEPTOS BÁSICOS

- **Seguridad escolar:** conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones.



- **Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen los niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **Prevención de riesgos:** refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.
- **Maltrato infantil:** Según la UNICEF el maltrato infantil se define como los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.
- **Abuso Sexual infantil:** Son contactos e interacciones entre un niño y un adulto, cuando el adulto (agresor) utiliza al menor para estimularse sexualmente a sí mismo, al niño o a otra persona. El abuso sexual infantil puede darse con y sin contacto físico. Involucra todo tipo de prácticas como mostrarle los genitales al niño (a), masturbarse delante de él, exponerlo a material pornográfico (revistas, videos, películas, páginas en internet, etc.), conversaciones con contenido sexual presencial o virtual (sexting, grooming, cyberbullying, sextorsión), obligarlo a presenciar actos sexuales entre adultos, manoseos o toques con malicia en las zonas íntimas, relación sexual oral, vaginal o anal, entre otras.

#### 4. ENFOQUE DE LA POLITICA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN INFANTIL

La generación de entornos seguros y protegidos, es fundamental la implementación de medidas de prevención de riesgos y la pedagogía del autocuidado el cual constituye una competencia que debe ser enseñada por los adultos y desarrollada de manera progresiva por los y las estudiantes, en función de su desarrollo.



El enfoque de riesgo-protección de nuestra institución se caracteriza por identificar los factores que pueden representar situaciones de contingencia para el centro educativo e implementar acciones para prevenir o reducir los efectos negativos.

La seguridad no es una condición que se da de manera espontánea, es preciso identificar y atenuar los factores de riesgo que se puedan presentar, tanto en el interior como en el exterior de la institución, así como identificar y promover los factores que protegen a la comunidad educativa.

Para identificar los factores de riesgo existentes en el entorno escolar, fue necesario realizar un proceso de autoevaluación para reconocer los que se presentan en el interior y en el exterior del centro educativo.

La institución es responsable de salvaguardar la integridad física y emocional de sus educandos y hay que tomar en cuenta que muchas de las situaciones de riesgo pueden prevenirse y para las que no es posible anticipar, es necesario tener un plan de acción que permita afrontarlas de la mejor manera.

## **5. PROCEDIMIENTOS PARA LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN INFANTIL**

### **5.1. *Prevención de desastres y accidentes:***

Algunos de los desastres que pueden presentarse en el centro educativo son: los naturales, como sismos, inundaciones, tormentas eléctricas, calor, o bien los accidentes como explosiones, fugas de gas o presencia de químicos tóxicos. Por ello, se contemplarán:

- ✓ Procedimiento de evacuación y repliegue de acuerdo con los riesgos detectados en el plantel.
- ✓ Determinación los puntos de encuentro externos al plantel.
- ✓ Verificación frecuentemente que las rutas de evacuación estén libres de obstáculos.
- ✓ Colocación y mantenimiento en buen estado de la señalización y los planos de evacuación.
- ✓ Preparación al personal docente y directivo a través de simulacros para actuar de acuerdo con los planes de emergencia preestablecidos.



- ✓ Equipamiento para emergencias, que deberá incluir, entre otras cosas, botiquín, manual de primeros auxilios, extintores, silbatos y sistemas de comunicación.
- ✓ Elaborar y actualizar diariamente el censo del personal docente, de apoyo, del alumnado y visitantes.

### **5.2. Prevención de situaciones de violencia escolar:**

Para ello se diseñó la ruta de convivencia escolar, donde se establece los procedimientos para la promoción, prevención y atención de situaciones que alteren la convivencia escolar.

El componente de promoción fomenta el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable de convivencia. Las actividades que desarrollamos en este componente son: Devocionales diarios donde se reflexiona sobre nuestras actitudes a la luz de la Palabra de Dios, la dirección de grupo, el cual se convierte en la oportunidad de pastorear el corazón de los niños y conocer los comportamientos individuales de cada estudiante, actividades curriculares y extracurriculares donde se acompaña a los estudiantes en la formación de su carácter.

El componente de prevención está compuesto por las acciones de intervención oportuna en los comportamientos que podrían afectar la convivencia escolar; para esto desarrollamos el Proyecto Light Up donde se acompaña y pastorea el corazón de cada estudiante y se identifican las áreas emocionales para apoyar junto con la familia; realizamos las escuelas de padres para mantenerlos informados y actualizados sobre estrategias que ayuden en la formación integral de sus hijos.

En el componente de atención desarrollamos estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al maestro(a) de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo establecido.

El componente de seguimiento se centra en el reporte oportuno de la información al comité de convivencia y la evaluación continua de las estrategias y protocolos establecidos para la convivencia escolar.

### **5.3. Prevención del abuso sexual infantil**



La prevención de los abusos sexuales y de los malos tratos hacia los menores es responsabilidad de la comunidad en su conjunto; y aunque enseñamos a los niños/as no podemos hacer recaer semejante carga sobre los pequeños. Padres, docentes, profesionales, cuidadores, líderes espirituales y autoridades deben comprometerse con la prevención y la intervención de situaciones que puedan develarse.

La prevención incluye los siguientes tópicos:

Enseñar acerca de la sexualidad de manera sencilla y didáctica (que su cuerpo es bueno, su genitalidad es un regalo de Dios y no debe ser motivo de vergüenza). Este primer punto se relaciona con la finalidad última de la prevención: mejorar la capacidad de autodefensa, pero sin generar ansiedades o despertar temores. Si la primera aproximación que tiene el niño/a respecto del tema se relaciona con uno de los capítulos más negros, como es el abuso sexual, puede que lo condicione negativamente en relación al tema en general.

Destacamos como sumamente importantes los recursos didácticos: videojuegos, libros con colores alegres y llamativos, dibujos animados y canciones que permiten hacer coreografías (con juegos de roles o representación de papeles) que afiancen los conceptos y mejoren la asertividad.

Remarcar la importancia de no guardar secretos. La canción "Decir no", por ejemplo, además de dar pistas claras en relación al acercamiento de un adulto con intenciones eróticas permite el reconocimiento de sí mismo como importante y especial, inteligente y sin igual. Reconocer la singularidad, potencialidad y originalidad, a la vez que describir habilidades que permitan la valoración personal es un plus importante para ayudar a los niños.

### **Estrategias para prevenir el abuso sexual en las instalaciones del Colegio:**

- ✓ Selección rigurosa de docentes cristianos, con referencias pastorales y testimonio de vida. Revisión de antecedentes, entrevista psicológicas y visita domiciliaria.
- ✓ Supervisión continua de los docentes por parte de la dirección de la comunidad.
- ✓ Las puertas están en total o parcialmente vidriadas para evitar el aislamiento
- ✓ Los sanitarios se sitúan en lo posible, cerca de las aulas.



- ✓ Dos o más adultos estén presentes en cualquier actividad con niños o niñas; de ese modo se asegura la integridad de todos.
- ✓ Para el cambio de pañales esté presente una segunda persona y no se cierra la puerta.
- ✓ No se permite a los niños/as salir del aula por cualquier causa o con cualquier persona.
- ✓ El adulto que acompaña a los niños o niñas al baño no cierra completamente la puerta para ver la interacción y tiempo que dura
- ✓ Se mantendrá una distancia segura y apropiada con los niños. Evitar tocar sus partes privadas.
- ✓ Finalmente, frente a un supuesto abuso nunca se aplicará el consejo de Mateo 18, el cual rige para la mayoría de las relaciones interpersonales. Jamás debe exponerse a la víctima frente al presunto abusador porque se corre el riesgo de que esa persona sea nuevamente victimizada. En estos casos (sospecha de abuso) se aplica el consejo de Mateo 25:31-46, por medio del cual se comisiona al colegio escuchar el clamor de los desprovistos de poder. Debemos ser voz del que no tiene voz. Los niños representan a los ciudadanos del cielo. Jesús dijo que: “De los tales es el reino de los cielos”, Mateo 19:14.

### **Sugerencias para los padres para evitar abuso:**

Se le enseñará a los progenitores en las escuelas de padres la importancia de:

- ✓ Mejorar la comunicación con sus hijos
- ✓ Escuchar a los niños.
- ✓ Crear un ambiente familiar positivo que permita el reconocimiento temprano de situaciones anómalas.
- ✓ Evitar los conflictos matrimoniales: Las discusiones frecuentes en el seno de la pareja aumentan la vulnerabilidad de un niño frente al abuso sexual infantil y esto es debido a que el menor se siente indefenso, no sabe a quién acudir en busca de protección en diversas circunstancias y en vista de la falta de diálogo en la familia es susceptible a acceder a las intenciones de un adulto que se muestre amable, disponible y atento.
- ✓ Evitar la sobreesexualización: Algunas familias adoptan conductas sexuales impropias y los adultos de esa familia transgreden los límites saludables por medio de conversaciones sexuales con los niños o mediante la exposición de los mismos a conductas sexuales entre adultos, la exposición del niño a contenido sexual como novelas, películas y videos en redes sociales.



- ✓ Supervisar y cuidar a los niños: Los niños que quedan sin cuidado, muchas horas solos, sin consejos ni atenciones que le demuestren cariño son más vulnerables frente a un adulto que les brinde afecto y atención.

#### **5.4. Procedimientos para la adquisición, manejo y uso de imágenes, video e información relacionada con los niños**

- ✓ Mantenga completa confidencialidad sobre cualquier tipo de información o imagen de los niños vinculados a la institución
- ✓ Tomar fotos o filmar a los niños o a sus familias es algo muy delicado y debe tomarse con extrema precaución. Siempre y sin excepción antes de hacerlo, es obligatorio que hable con el coordinador y pida su consentimiento
- ✓ Los archivos e información de los niños es confidencial y no puede ser vista ni mucho menos compartida sin el permiso de la trabajadora social a cargo.
- ✓ Si, usted como empleado considera importante que los voluntarios, visitantes, padrinos o terceros conozcan determinada información sobre un niño, antes de tomar cualquier acción, asegúrese de recibir la aprobación del directivo. Usted no debe tomar este tipo de decisiones solo y sin consultar.
- ✓ No permitiremos que las imágenes de los alumnos se utilicen páginas web escolares, para publicidad o notas de prensa sin el permiso expreso de los padres o tutores. Además, en el caso de que obtuviéramos permiso, no identificaremos a alumnos individualmente por su nombre.
- ✓ No obstante, el Centro Educativo no se hará responsable de las fotografías o los vídeos que hagan los padres u otras personas del público durante las funciones escolares.

#### **5.5. Seguridad de los niños a la entrada y salida del plantel educativo**

- ✓ Al ingreso de la jornada escolar, personal del plantel recibirán los niños directamente del vehículo en el que se transportan, y ellos tendrán la responsabilidad de ingresar al niño al plantel.
- ✓ Solo se dará salida a un niño del Centro educativo si el acudiente presenta el carnet institucional del alumno.
- ✓ En casos de amenazas de la familia, informar a las directivas del Colegio sobre las medidas que las autoridades les sugiere para la seguridad del estudiante. Si debe venir acompañado de guardaespaldas armado, este debe quedarse en las afueras del colegio.



## 5.6. Seguridad de los niños y visitantes

- ✓ Definición de procedimientos para asegurar que toda persona ajena al plantel se registre en el libro de visitas y porte el carnet de visitante.
- ✓ Gestión de botones de pánico para informar a la empresa de seguridad sobre acontecimiento de riesgo publico
- ✓ El empleado del Centro Educativo que acompaña al visitante es responsable de la calidad de toda la visita y nunca deben dejarse solos con un niño. Su principal responsabilidad será siempre el bienestar de los niños. Si el empleado del plantel nota algo que podría poner en peligro la seguridad o bienestar de los niños, ejecutará las acciones necesarias para evitarlo.
- ✓ Cada visitante recibe y lee una copia de la política de protección infantil, y le devuelve una copia de la carta que confirma que cumplirá con las normas establecidas.
- ✓ Todos los adultos, incluyendo visitantes, voluntarios y el personal de administración del centro educativo, recibirán una copia de este documento o un resumen y se les pedirá que lo firmen como que lo han leído y aceptan seguir los procedimientos aquí expuestos.
- ✓ No esta permitido que los visitantes reprendan a los niños. Si un empleado del plantel nota que un niño se comporta de forma extraña, detenga la visita y lleve a cabo la acción apropiada de acuerdo con los procedimientos de la institución.
- ✓ Un empleado del centro educativo nunca criticará o se dirigirá de forma irrespetuosa a otro empleado del plantel frente a un visitante. Los asuntos internos de la institución deben tratarse directamente con la Directivas del plantel.
- ✓ No se permite el acceso de ningún tipo de armas de fuego dentro de las instalaciones del Colegio.

## 6. RECOMENDACIONES GENERALES PARA PADRES DE FAMILIA EN MATERIA DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Vivir en un ambiente protector es uno de los derechos de los niños, los padres y madres de familia son los principales responsables de la seguridad de los niños y jóvenes y es necesario que trabajen de manera colaborativa con la institución en el fortalecimiento de los factores que protegen a sus hijos y les alejen de situaciones como la violencia, la delincuencia y las adicciones.

En la familia se aprenden formas de conducta y relación que definirán las posteriores relaciones de los niños con otros miembros de la comunidad, si un niño aprende que la violencia es una manera adecuada de solucionar los conflictos, esa



será su respuesta al enfrentar diferencias de opinión con otros miembros de la familia o la comunidad escolar.

La familia puede hacer mucho para que las niñas, los niños y los jóvenes crezcan en un ambiente de amor, protección y buenos ejemplos. Puede ser un ambiente protector cuando brinda a todos sus miembros lo que necesitan para crecer sanos, desarrollarse, vivir sin violencia, con la certeza de que cuentan con el apoyo familiar para enfrentar retos y resolver problemas

La mejor forma de enseñar a los hijos a cuidarse es con el ejemplo, dándoles información para que aprendan a reconocer y a medir el peligro a través del diálogo franco sobre situaciones que le preocupan o atemorizan. Se recomienda:

- ✓ Llevar y recoger a sus hijos a la escuela; en caso de no poder, verificar que el transporte y personas delegadas sean seguras para el estudiante.
- ✓ Verificar a diario que lleven en sus mochilas los útiles escolares necesarios para su trabajo escolar y evitar que lleven objetos peligrosos o que puedan perderse.
- ✓ Informar al centro educativo sobre las personas que pueden recoger a sus hijos (abuelos, niñeras, familiares, padres de otros alumnos, entre otros) y comunicar a sus hijos quiénes son las únicas personas con las que pueden regresar a casa.
- ✓ En caso de amenazas a la familia, informar al Colegio para reforzar las medidas de seguridad del estudiante teniendo en cuentas las recomendaciones de los padres y acudientes.
- ✓ En situaciones donde el estudiante requiera guardaespaldas por temas de seguridad, estos permanecerían a las afueras del Colegio para evitar intimidación a la comunidad educativa por el uso de armas de fuego.
- ✓ Enseñarles el nombre completo de sus padres.
- ✓ Enseñarles su nombre y apellidos y, en la medida en que crezcan, la dirección, el número de teléfono de su casa.
- ✓ No dejarlos solos en el automóvil, ya que pueden sufrir un percance, como sofocación, insolación o incluso el robo o secuestro por un delincuente.
- ✓ Alertar a sus hijos sobre los riesgos de interactuar con desconocidos que les soliciten ayuda o información.
- ✓ Observar y estar alerta a los cambios de conducta que presenten sus hijos, como aislamiento, disminución en su rendimiento escolar, problemas de alimentación, presencia de moretones, daños a sus pertenencias, temor a asistir a la escuela, peticiones de cambio de escuela, entre otros.



- ✓ Establecer una comunicación afectiva, abierta, de confianza y directa con los hijos, motivando el diálogo a través de la honestidad y la empatía: “ponerse en el lugar del otro”.
- ✓ Establecer normas y límites claros.
- ✓ Creerles cuando digan que en la escuela alguien los molesta o los excluye.
- ✓ Evitar decirles que no hagan caso a los malos tratos.
- ✓ Conocer sus inquietudes, dudas, gustos y preferencias.
- ✓ Conocer a las personas que frecuentan.
- ✓ Respetar la individualidad y valor en cada uno de los integrantes de la familia.
- ✓ Fomentar en los hijos la expresión de sentimientos, percepciones y necesidades.
- ✓ Proponer alternativas de solución a los problemas que se les presenten.
- ✓ Enseñar que los errores y su reconocimiento son parte del aprendizaje en el desarrollo de los seres humanos.

## **7. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES EN MATERIA DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

Es importante considerar que todas las personas que conviven en el espacio escolar, son corresponsables de que éste sea seguro y de que las relaciones personales que ahí se den sean respetuosas y armónicas. En este apartado se describen algunas de las tareas que corresponden a los miembros de la comunidad en el proceso de gestión de la seguridad escolar.

### **7.1. Directivos**

Como líderes de la comunidad escolar, les corresponde ser el primer promotor de la gestión participativa para conseguir un entorno seguro, para ello se proponen cuatro momentos:

1. Sensibilización a fin de que la comunidad escolar reconozca que es posible prevenir riesgos y enfrentar los problemas que se presentan en el entorno, cambiando algunas condiciones o prácticas en el entorno escolar.
2. Detección de riesgos y factores de protección mediante la amplia participación de la comunidad escolar (Autoevaluación de factores de riesgo) con apoyo del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.



3. Planeación y realización de acciones para la reducción de riesgos, el fortalecimiento de los factores de protección para la oportuna atención de los problemas que puedan presentarse. Estas acciones se realizan en el entorno del centro educativo, dentro del centro escolar y en el salón de clases mediante un proceso de acompañamiento del área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Evaluar con la comunidad los avances y resultados de las acciones realizadas en el entorno escolar a fin de fortalecer las buenas prácticas y contar con la información necesaria para fortalecer en el plantel un ambiente sano, seguro y protector.

El rector a través de su equipo de trabajo administrativo también tiene un importante papel en la realización de gestiones ante instituciones gubernamentales y civiles que pueden aportar a la escuela capacitación y materiales para la prevención.

## **7.2. Los docentes**

Los docentes tienen en la escuela una posición estratégica, ya que mantienen un contacto directo con el alumnado que le permite llevarlos a la identificación de las situaciones problemáticas para brindar el apoyo necesario y oportuno, contribuyendo al desarrollo de sus habilidades sociales, fomentar la autoestima y la asertividad, así como canalizar los casos que lo requieran a las instancias que correspondan para su atención especializada.

Es importante considerar que el trabajo en prevención no es un tema adicional en el plantel, se pueden identificar en los planes y programas de estudio, contenidos relacionados con ejes temáticos como la prevención de adicciones, valores, legalidad y respeto a las normas, prevención de trastornos alimenticios, desarrollo de habilidades sociales, educación sexual y asertividad

Algunas de las acciones preventivas que pueden realizar los maestros de educación básica para promover la educación integral de sus alumnos son:

- ✓ No dejar solos a los bebés ni a los niños pequeños durante lapsos prolongados, pues su desarrollo físico y mental se puede retrasar y se corre el riesgo de que sufran accidentes
- ✓ Reportar las situaciones que pueden afectar la salud, la integridad y la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar y reportar.



- ✓ Realizar periódicamente diagnósticos de riesgos, autoevaluar las condiciones en el aula y reportar
- ✓ Apoyar el proceso de formación a la población escolar para que incremente su nivel de percepción de riesgo, anticipe las consecuencias de sus actos y decisiones.
- ✓ Fortalecer la comprensión crítica del entorno en la población escolar y proporcionar la información necesaria para reconocer las situaciones y conductas de riesgo.
- ✓ Desplegar acciones que permitan atenuar los riesgos.
- ✓ Promover acciones de autoprotección.
- ✓ No permita juegos provocativos o que tengan algún tipo de connotación sexual; no juegue o interactúe con los niños en el piso, cama, sofá, entre otros
- ✓ Nunca esté a solas con los niños en un espacio cerrado o se ponga en una situación vulnerable o comprometedor.
- ✓ Nunca porte armas ni objetos peligrosos con usted en ningún momento.
- ✓ Nunca invite a un niño a su casa.
- ✓ Mantener límites claros basados en el respeto y la dignidad de las relaciones entre adultos, niñas, niños y adolescentes, especialmente en lo relacionado con las muestras de afecto y acogida.
- ✓ Interactuar con las niñas, niños y adolescentes mediante una comunicación asertiva y minimizando el contacto físico que se preste para interpretaciones inadecuadas.
- ✓ Utilizar un lenguaje respetuoso y digno para hacer referencia a las niñas, niños y adolescentes, con o sin su presencia, evitando cualquier forma de expresión verbal o gestual que lastime su dignidad como persona.
- ✓ Evitar cualquier tipo de forcejeo físico con una niña, niño o adolescente. Sólo es posible su utilización para inmovilizar a una niña, niño o adolescente que esté presentando autoagresión o esté poniendo en riesgo su integridad física o la de otro.
- ✓ Las relaciones de docentes y empleados de la institución con niñas, niños y adolescentes se darán exclusivamente en el horario y en el espacio escolar y serán fundamentalmente de índole educativa, cualquier otro tipo de relación es contrario al perfil del educado
- ✓ Los medios de comunicación oficiales entre docentes y demás personal del colegio y estudiantes son los establecidos por la institución (agenda, correo electrónico, plataforma virtual, llamada telefónica cuando se hace por la administración del colegio); así se hará saber a los padres de familia. Cualquier otro medio de comunicación (especialmente las redes sociales y la



telefonía celular) no está autorizado por la institución ni es pertinente su uso para el tipo de relaciones que promueve el colegio entre educadores y estudiantes.

- ✓ Abstenerse de transportar en su vehículo a un niño, niña, adolescente o joven de la institución, sin la autorización escrita de los padres de familia o acudientes, y sin haberlo comunicado al Directivo a cargo.
- ✓ Informar al Protector de Infancia y Adolescencia en todo caso en el que se sospeche vulneración de derechos a niñas, niños y adolescentes, quien activará la ruta de atención.
- ✓ En cualquier evento en que exista representación de estudiantes acompañados por cualquier empleado de la Institución la presente Política tendrá vigencia y aplicación para garantizar la protección integral de nuestros estudiantes

Finalmente, recordar que los docentes son modelo de conductas para sus alumnos y que la promoción de valores y acciones de prevención inicia con un buen ejemplo a seguir.

## **8. RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS ESTUDIANTES EN MATERIA DE AUTOCUIDADO**

Los niños tienen derecho a vivir seguros y sin miedo; a que sus padres y maestros, así como las autoridades los protejan, propiciando que reconozcan los riesgos que hay en su entorno, que aprendan a cuidarse y a pedir ayuda cuando la necesiten. Para ello es necesario propiciar el diálogo con los educandos, establecer la confianza necesaria para que comenten sus preocupaciones o temores y ayudarlos a resolverlos.

La participación de los niños y jóvenes en la prevención en el ámbito escolar puede ser activa y decidida, si se generan las condiciones para que ésta pueda darse. Se requiere informarles sobre los factores de riesgo que pueden existir en los espacios en que ellos conviven, incluir en el proyecto curricular de la escuela acciones específicas que los alumnos puedan realizar y a las que les den seguimiento, promover que realicen proyectos de mejora de la seguridad y que informen de manera periódica a la comunidad sobre sus avances.



Es necesario tomar en cuenta sus puntos de vista en el momento de elaborar la autoevaluación de la seguridad escolar, ya que es probable que los alumnos tengan percepciones diferentes de los adultos sobre este tema y pueden hacer propuestas interesantes para mitigar los riesgos. Para ello, se requiere que los adultos ejerzan una supervisión solidaria de los problemas detectados por los alumnos y promuevan su solución.

Las acciones que pueden realizar los alumnos para fortalecer su propia seguridad serán cada vez más amplias, dependiendo de su edad.

Enseñar a los niños desde pequeños, acciones de autocuidado les fortalece y puede evitar riesgos, algunas de estas acciones son tener una buena alimentación, controlar sus emociones, resistir a la presión y a las influencias negativas, aprender a decir “no” cuando no desean lo que les proponen, hacer ejercicio, evitar riesgos y peligros, dormir y descansar bien, cuidar su higiene personal.



## PROTOCOLO PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CON PADRES DE FAMILIA

Es un objetivo del Centro Educativo Cristiano Faro de luz, construir un ambiente de armonía, amor, comunicación abierta y crecimiento entre todos los miembros de la comunidad educativa.

El conflicto entre la familia y la escuela, sea constructivo o destructivo, es fácil que se produzca. No obstante, la meta debería evitar el conflicto y que, cuando se den conflictos, éstos sean constructivos. El que sea constructivo permite que todos los implicados salgan reforzados y muestra a los niños modelos eficaces de resolución de problemas o como oportunidades de aprender a partir del error.

La relación entre padres de familia, directivos y docentes debe caracterizarse por:

- Ser ejemplo para los estudiantes por medio del ejemplo en la comunicación sana y la resolución pacífica y constructiva de conflictos.
- La comunicación debe ser honesta, amorosa y respetuosa con el propósito de edificar sanar, reconciliar y estar de acuerdo a Mateo 5, Mateo 18 y Efesios 4.
- Los problemas deben ser solucionados oportunamente y no permitir que estos den lugar al odio, la amargura, el chisme y otros pecados que dañan las relaciones.
- Pedir y dar perdón es el paso a seguir cuando exista una ofensa

### EN CASO DE CONFLICTO ENTRE PADRES, DOCENTES O DIRECTIVOS ES IMPORTANTE:

6. Analice la situación. ¿Cuál es realmente el problema?, ¿hay intenciones de maldad?, ¿soy parte del problema? ¿Qué puedo aprender del problema?



7. Dialogue con la persona que lo ofendió explicándole cómo se siente y solicitándole que cambie su actitud. Esté dispuesto a escuchar las perspectivas de la otra persona y a perdonar.
8. Si la situación no es resuelta, diríjase a la Dirección de la comunidad para que intervenga en el proceso de solución del conflicto y reconciliación.
9. Este dispuesto a perdonar si es ofendido o agredido o pedir perdón si es agresor.
10. En caso de ser agresor, este dispuesto a reparar el daño de la ofensa o agresión.

### **SITUACIONES TIPO I**

Son situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y los conflictos manejados inadecuadamente que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud/seguridad

### **ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO I**

8. Incumplir los horarios de entrada y salida de estudiantes previstos en el Manual de Convivencia
9. La inasistencia a eventos institucionales sin excusa previa o posterior debidamente motivada
10. Usar vocabulario, mostrar actitudes o realizar acciones inapropiadas
11. Faltar al respeto a los miembros de la comunidad educativa
12. Hacer caso omiso de las normas de seguridad del plantel educativo

### **PROTOCOLO A SEGUIR POR PARTE DEL COLEGIO**



6. Citar inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica. Se hablará con los padres para que expongan sus puntos de vista, se aclare la situación y se reflexione la situación a la luz de la palabra de Dios.
7. Definir en acta de compromiso estrategias de solución de manera imparcial, justa y equitativa, para lo cual es necesario establecer compromisos encaminados al perdón, la reparación de los daños causados, restablecer los derechos y la reconciliación.
8. Registro de la situación en la plataforma y seguimiento de la convivencia escolar.

## **SITUACIONES TIPO II**

Son situaciones recurrentes tipo I e infracciones mayores con intención de maldad que causan daño a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

## **ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO II**

7. Infracciones recurrentes tipo I que se verifique en la plataforma.
8. Realizar cualquier tipo de intimidación, agresión (verbal, física, emocional, electrónica) de manera repetitiva o sistemática a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Dañar de manera intencional algún bien del colegio o de propiedad de otros.
10. Incitar a otros padres de familia a acciones de desobediencia a los acuerdos de convivencia y del proyecto educativo institucional
11. Denigrar a la institución a través de actos, comentarios y expresiones que atenten contra la imagen y el buen nombre, incumpliendo el manual de convivencia (Deberes)

## **PROTOCOLO A SEGUIR POR PARTE DEL COLEGIO**



8. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física, mental y emocional de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, dejando constancia.
9. Proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, dejando constancia de esto.
10. Citar a las partes involucradas para que expongan y aclaren los sucesos ante un comité de convivencia escolar o en su defecto la psicóloga del colegio, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad.
11. Establecer acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños, el restablecimiento de derechos y la reconciliación; así como las consecuencias que se aplicarán a quienes propiciaron o participaron de la situación reportada.
12. Si las conductas son repetitivas o se enmarcan en las situaciones tipo III, convocar al Comité de Convivencia Escolar para analizar y verificar si la solución fue efectiva o se requiere acudir al protocolo de situaciones tipo III, dejando constancia de las decisiones tomadas en acta de compromiso y siendo aplicable sanciones por situaciones expuestas en el Manual de convivencia.

### **SITUACIONES TIPO III**

Las situaciones de agresión 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 cuando constituyen cualquier delito establecido en la ley penal colombiana vigente, o que radicalmente este en contra de la filosofía de la institución y los principios bíblicos

### **ACCIONES QUE CONLLEVAN A SITUACIONES TIPO III**

11. Situaciones tipo II repetitivas reclasificadas por el Comité de Convivencia Escolar



12. Comportamientos de tipo sexual ejercido sobre un miembro de la comunidad educativa utilizando la fuerza o cualquier forma de cohesión física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existente entre víctima y agresor
13. Comportamiento agresivo violento que sea repetitivo, extremo o peligroso contra algún miembro de la comunidad educativa
14. Hurto de mayor cuantía
15. Posesión de armas de fuego, explosivos u otros artículos peligrosos que pongan en riesgo la vida de otras personas.
16. El uso, venta o circulación de sustancias psicoactivas dentro del colegio o en actividades conexas.
17. Causar actos de vandalismo dentro y fuera de la institución.
18. Fomentar continuas amenazas por redes sociales, sectas u otras organizaciones que agreda de palabra o de hecho a personas o grupos dentro o fuera del colegio.
19. Realización de actos obscenos e inmorales dentro de las instalaciones del Colegio o fuera portando el uniforme.
20. Promover y distribuir información o propaganda alusiva a sectas o grupos de creencias anticristianas.

### **PROTOCOLO A SEGUIR POR PARTE DEL COLEGIO**

7. En caso de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física, mental y emocional de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, dejando constancia.
8. Proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, dejando constancia de esto.
9. Informar de manera inmediata a la policía nacional y dejar constancia.
10. Reunir al Comité de Convivencia Escolar para informar sobre el suceso y establecer las medidas propias del Colegio, dejando constancia de las decisiones.



### **SANCIONES A TOMAR POR SITUACIONES TIPO III**

5. Prohibir el ingreso del padre de familia a la institución educativa
6. Perdida de becas o beneficios a la familia.
7. Cancelación de la matrícula del estudiante
8. Se dejará constancia en acta de compromiso y siendo aplicable sanciones por situaciones tipo III expuestos en el Manual de Convivencia.

## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

### **LIGHTHOUSE AT HOME**

#### ***NORMAS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE EN CASA DURANTE LAS ACTIVIDADES SINCRONICAS EN LA METODOLOGIA ASISTIDA POR TECNOLOGIA.***

1. Mantener una buena disposición para el inicio y el desarrollo de los encuentros en vivo por Zoom, evidenciado en:
  - A. La adecuación del espacio usado para ello, teniendo en cuenta la exclusividad del entorno, iluminación, ventilación, posición ergonómica, distancia de la pantalla (65- 70 cm)
  - B. Tener a la mano los cuadernos, libros, módulos, útiles y materiales de trabajo requeridos de acuerdo a la sesión a trabajar según el horario.
  - C. La buena presentación personal, bañarse y portar el uniforme de acuerdo al horario previamente establecido
  - D. Cumplir con los compromisos de puntualidad en horarios para la sesión (se estará pasando a lista diariamente por la plataforma)



- E. Asegurar previamente la conectividad para optimizar el uso de las herramientas.
2. Notificar de inmediato por medio del grupo de WhatsApp al docente ante cualquier problema técnico que se le presente para ingresar a la sesión o encuentro sincrónico, esto le permitirá al docente:
  - A. Acompañarlo y orientarlo a solucionar las inquietudes y en caso de no continuar en la sesión se le podrá enviar posteriormente por correo electrónico o por plataforma la grabación de la sesión.
  - B. Enviar las directrices necesarias para el desarrollo de las guías de aprendizaje.
3. Enviar los compromisos y deberes asignados en el tiempo establecido respondiendo a las especificaciones dadas por el docente en las guías de aprendizaje, las cuales se constituyen en herramientas sujetas de evaluación formativa y académica.
4. Presentar oportunamente la excusa debidamente corroborada por los padres de familia en caso de imposibilidad física o técnica de presentar las responsabilidades escolares: (guías de aprendizaje, talleres, participación en foros, encuentros sincrónicos en Zoom, trabajo en plataformas norma, Q10 progentiss, respuesta a correos, comunicación por Chat entre otros.
5. Usar adecuadamente las diferentes herramientas tecnológicas para mantener una sana convivencia y una comunicación asertiva, en especial las interacciones o encuentros sincrónicos por zoom y así dar cumplimiento al propósito de la actividad planeada, eso significa:



- A. Evitar el envío de mensajes en cadena, eso resta tiempo a los usuarios y satura sus bandejas de entrada para el caso de los grupos de difusión en WhatsApp, correos electrónicos, chats, entre otros.
- B. Mantener la cámara encendida eso permitirá evidenciar el interés en la sesión de zoom. En caso de no poder tener la cámara encendida a causa de fallas en la conectividad dar previo aviso al docente de la sesión.
- C. No rayar las presentaciones que se proyecten, tampoco la pizarra, de ser así se bloqueará para todos los participantes.
- D. No usar mayúsculas sostenida en un chat, pues se pueden malinterpretar los mensajes y visualmente no es agradable a los participantes.
- E. Respetar la palabra en los encuentros sincrónicos, silenciar los micrófonos y no distraerse chateando con comentarios que no tienen nada que ver con la temática o emoticones que sugieran burla, grosería u otro tipo de insultos que podrían constituirse en Ciberacoso escolar (ciberbullying).
- F. Hacer uso de la palabra mediante las herramientas específicas que ofrecen las aplicaciones para los encuentros en vivo.
- G. En caso de usar fondos y filtros virtuales estos deben ser coherentes con la actividad que se está desarrollando en la sesión.
- H. Disponer de auriculares o diadema cuando haya lugar a la participación de los estudiantes para mejorar la interacción durante las sesiones de clase.
- I. Ser prudente en opiniones y comentarios hacia otros, haciendo uso de un lenguaje cordial, claro y preciso. Si hay lugar al lenguaje soez verbal o escrito se constituirá en Ciberacoso escolar (ciberbullying).

**PARAGRAFO:** Cuando haya lugar en que los estudiantes incurran en algún incumplimiento a las normas anteriormente señaladas, tanto de tipo académico como formativo, se les realizarán los respectivos llamados de atención y se es reiterativo por



tercera vez, sin justificación alguna, se anotará como incidencia de tipo conductual o académico según sea el caso, en la plataforma institucional. Se comenzará un seguimiento, conversaremos con el estudiante al respecto y si persiste en el incumplimiento se constituirá como falta tipo I, dando lugar a otra incidencia automáticamente en la plataforma. Seguiremos el conducto estipulado en el manual de convivencia usando las herramientas tecnológicas para la comunicación no presencial con los padres de familia y dar a conocer las situaciones.



## PROTOCOLO PARA LA COMUNICACIÓN EFECTIVA ENTRE EL COLEGIO Y LOS PADRES DE FAMILIA

Con el objetivo de promover una comunicación efectiva con los padres de familia, el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz dispone los siguientes de espacios de comunicación:

- 1- **Correos institucionales:** Por medio de los correos institucionales, los padres de familia pueden informar excusas por retraso, inasistencia y permisos. El mensaje será dirigido al director de grupo con copia a la dirección de la comunidad. Este último es quien aprueba y responde la solicitud.
- 2- **Comunicación por teléfono y/o grupos de WhatsApp:** Los padres de familia pueden utilizar este medio para mantenerse informado de las actividades generales organizadas para cada grupo. Los docentes despejaran dudas con relación a información general para todo el curso. Cuando se trate de situaciones particulares de cada estudiante, se debe comunicar vía telefónica, teniendo en cuenta el horario de atención a padres (hasta las 3:00 pm)
- 3- **Entrevistas por vía Zoom:** Los padres de familia pueden solicitar reuniones a los docentes o administrativos para tratar casos particulares de cada estudiante por medio de la plataforma o por teléfono, las cuales se realizarán por vía zoom y serán organizadas previamente teniendo en cuenta el horario de atención para padres. El docente diligenciará un acta de la reunión donde se establecen los acuerdos y compromisos, esta se enviará por plataforma con correo notificado a 3 días para responder.



4- **Entrevistas presenciales:** Este espacio está abierto para solicitar reunión con administrativos o docentes para tratar casos individuales de cada estudiante. Favor tener en cuenta lo siguiente:

- Hacer la solicitud por mensajería de la plataforma, especificando el motivo de la solicitud.
- Para la programación de la fecha y hora tenga en cuenta el horario de atención a padres de cada docente y/o administrativo que se encuentra en la sección de noticias
- El docente o administrativo tendrá un tiempo de 24 horas para responder y programar la cita entre los días lunes a viernes.
- Llegar puntual en la fecha y hora acordada para evitar retrasos en el horario escolar. En caso de no poder asistir, informar con tiempo a través de mensajería.
- El docente diligenciará un acta de la reunión donde se establecen los acuerdos y compromisos, el cual debe ser firmada por los asistentes y posteriormente será enviada por correo.

5- **Atención telefónica:**

El Colegio cuenta con la línea de atención al público: 3185686984 en los horarios de 8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes para solicitar información general como calendario de actividades, horarios de entrada y salida y verificar información como permisos, excusas, fecha de reuniones.

6- **Representante de padres de curso:** cada curso tiene un representante, el cual tiene como función servir como mediador entre los padres y la institución para tratar temas generales que conciernen a todos los estudiantes del curso como política de tareas, actividades pedagógicas y de tutoría.



Todos los representantes harán parte de un grupo de WhatsApp para mantenerse informados.

El representante de cada curso es el único autorizado para mantener comunicación telefónica con el Director de grupo y gestionar las solicitudes e inquietudes del grupo de padres y a su vez mantenerlos informados de los acuerdos o compromisos establecidos.



## **POLITICA ESCUELA PADRES DE FAMILIA**

Con el objetivo de dar cumplimiento a las disposiciones legales en cuanto a la implementación de las Escuelas de padres según la ley 2025 del 23 de julio del año 2020 el Centro Educativo Cristiano Faro de Luz ha diseñado una política para llevar a cabo el programa.

### **1. JUSTIFICACION**

Como Centro Educativo Cristiano, somos conscientes del papel de los padres en la formación integral de los estudiantes y de allí que esta política de Escuelas de Padres está fundamentada en todo lo que la biblia enseña en cuanto al rol de los padres como principales orientadores de sus hijos para instruirlos en los caminos y la palabra de Dios en su desarrollo espiritual y bienestar de todas las áreas de su vida. Esto lo fundamentamos en Proverbios 22:6-11; pero primeramente al verso 6, en el cual el Señor nos dice: “Instruye al niño en su camino, y aun cuando fuere viejo (conforme se haga mayor) no se apartará de él.” Instruir, se refiere a las primeras enseñanzas que un padre y madre deben dar a su hijo, esto es; su educación temprana. El instruir tiene como objetivo colocar ante el niño la forma de vida prevista para él de acuerdo a las escrituras. El iniciar la educación del niño de esta manera es de gran importancia, al igual que un árbol sigue la inclinación de sus primeros tres años y seguidamente ha de ir fortaleciéndose paso a paso. Los padres se convierten en esos instrumentos en la mano de Dios donde a la luz de la verdad de la palabra abren caminos posibles para una educación provechosa, una



educación para la vida que honre y glorifique al Señor, basada principalmente en la disciplina y amonestación del Señor. Todo el proceso de instrucción y disciplina debe ser aquél que Él prescribe y administra en su palabra, para que Su autoridad pueda estar presente y esté en constante contacto con la mente, el corazón y la conciencia del niño. En este sentido y comprendiendo el rol de los padres como principales responsables de la educación de sus hijos, hemos enfocado el programa de Escuelas de padres de nuestra institución, contando con ellos como nuestros mejores aliados para que juntos respondamos a ese gran llamado de Dios de formar hombres y mujeres conforme a su carácter.

Haciendo anotaciones a las disposiciones legales de la mencionada ley a la introducción de esta política, tenemos otros elementos que nos direccionan hacia la implementación de las Escuelas de Padres para este año lectivo:

## **2.OBJETIVO**

Las escuelas de padres y madres de familia buscan fortalecer las capacidades de los padres y/o cuidadores como responsables de derechos, para apoyar la formación integral de los estudiantes y cualificarlos para la detección, atención y prevención de situaciones que afecten el desarrollo físico, mental, sicosocial y sicosexual de los estudiantes como sujetos activos de derechos. **Art.2 Ley 2025.**



### **3.LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESCUELAS PARA PADRES:**

- Los padres de familia y/o cuidadores deberán inscribirse a los talleres que organice la institución, los cuales son de carácter obligatorio. Art 4
  
- La asistencia a las escuelas de padres se certificará y será un documento requisito para la continuidad en la institución. Este se solicitará a la hora de matricular a los estudiantes.
  
- Al año cada familia debe asistir mínimo a tres (3) talleres o escuelas de padres.
  
- Las líneas de formación establecidas para las escuelas de padres responden al compromiso que como institución hemos adquirido en ser apoyo y aliados de los padres para acompañar a sus hijos en su procesos educativos y formativos, atendiendo a las necesidades y procesos que necesitamos fortalecer en los estudiantes.
  
- Para el año lectivo 2021 hemos organizado nuestro Programa de Escuela de Padres con las líneas de formación:
  - b. Formación espiritual de los hijos
  - c. Formación del carácter cristiano
  - d. Educación para la sexualidad
  - e. Crianza consciente



f. Estilos de vida saludable.

#### **4.METODOLOGIA:**

De acuerdo a las necesidades observadas y atendiendo también las sugerencias de los padres en cuanto a los requerimientos que el mismo contexto nos exige, se han organizado unos talleres por grupos focales así:

- Según las edades de los niños.
- Talleres para madres cabeza de familia.
- Solo para papás.
- Solo para mamás
- Talleres para abuelos

#### **5.LAS ESTRATEGIAS METODOLOGICAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ESCUELAS DE PADRES**

- Talleres virtuales, mediante la plataforma zoom con la participación de invitados ponentes, teniendo en cuenta las temáticas a desarrollar.
- Talleres presenciales, de acuerdo a como las condiciones de pandemia evolucionen y nos permita reunirnos en comunidad
- Lectura de Libros siguiendo unas guías respectivas para su estudio y socialización.
- Cine Foros, donde se abrirán espacios para preguntas y aportes de los padres.





## POLITICA DE CUMPLEAÑOS

De acuerdo a la nueva normatividad se ha dispuesto que nuevamente se reanuden las celebraciones de cumpleaños, conservando las medidas de bioseguridad y respetando los protocolos establecidos en el CENTRO EDUCATIVO CRISTIANO FARO DE LUZ. Por esa razón agradecemos tener en cuenta los siguientes puntos:

- Se debe notificar por anticipado con mínimo 4 días la fecha de la celebración, enviando al director de grupo mediante mensajería de la plataforma, con copia a la Coordinación de la Comunidad
- La celebración de cumpleaños se realizará en el tiempo de descanso (20 minutos) y podrán traer a las instalaciones del Colegio cupcakes y jugos, ambos empacados en cajitas de cartón individuales, tipo sorpresa o bolsitas plásticas bien selladas.

### HORARIO DESCANSO

NURSERY: 9:50-10:25 AM.

ED. INICIAL 9:45-10:15 AM PRIMARIA 10:20-10:50 SECUNDARIA: 10:05-10:35.

- Para la decoración podrán tener un arreglo sencillo de globos, el letrero de feliz cumpleaños, que junto con los elementos comestibles para su organización deben traerlos con anticipación 15 minutos antes de la celebración para la optimización del tiempo.
- Las directoras de grupo apoyarán a los padres en la celebración: oración, canción del cumpleaños feliz y entrega a los estudiantes del paquete, cuyos productos serán consumidos en casa.
- Se permitirá la toma de fotografías: individual y grupal.
- Por aforos en los protocolos de bioseguridad solo podrán asistir los padres del estudiante.