

# **COLEGIO BILINGÜE BETH SHALOM**



**MANUAL DE  
CONVIVENCIA  
2.010**

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
PORTADA	1
ÍNDICE	2
JUSTIFICACIÓN	3
OBJETIVOS	4
CAPÍTULO I	NATURALEZA JURÍDICA – HORIZONTE INSTITUCIONAL 5
CAPÍTULO II	COMPETENCIAS BÁSICAS 14
CAPÍTULO III	MARCO LEGAL 15
CAPÍTULO IV	PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULA 16
CAPÍTULO V	UNIFORMES 17
CAPÍTULO VI	GOBIERNO ESCOLAR 18
CAPÍTULO VII	DE LOS ESTUDIANTES 26
CAPÍTULO VIII	REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA SOCIAL 34
CAPÍTULO IX	FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA 35
CAPÍTULO X	PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y CORRECCIÓN DE FALTAS 37
CAPÍTULO XI	EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL 41
CAPÍTULO XII	COMPETENCIA ACADÉMICA 41
CAPÍTULO XIII	COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 47
CAPÍTULO XIV	DEBERES DE LOS DOCENTES 51
CAPÍTULO XV	DE LOS PADRES DE FAMILIA 54
CAPÍTULO XVI	PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS 59
CAPÍTULO XVII	CONDICIONES Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS 60

## **JUSTIFICACIÓN**

El Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe Beth Shalom es el resultado de la reflexión y análisis de la experiencia pedagógica desarrollada por varios años. La comunidad educativa se ha empeñado en construir un proyecto educativo, inspirado en los principios del Reino de Dios, científicos y pedagógicos que se han convertido en pilares fundamentales de la formación de los educandos.

Su finalidad es plasmar acuerdos producto del consenso y la participación de los actores que conforman la comunidad educativa, los cuales garanticen espacios de convivencia democrática, participativa y pluralista, donde se sienten las bases para la formación integral de la personalidad de un individuo con capacidad de crítica, autorreflexión, autonomía y que dimensionen valores como la solidaridad y el respeto.

## **OBJETIVOS GENERALES**

Con la actitud comprometida de todos los miembros de la Comunidad Colegio Bilingüe Beth Shalom (Directivos, Personal Administrativo, Padres de Familia, Profesores y Estudiantes), este Manual de Convivencia pretende:

- Promover la formación integral de la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Beth Shalom, mediante la participación social e individual, en la búsqueda de un mejor desarrollo.
- Lograr que el Colegio cumpla su tarea formadora dentro de un ambiente de trabajo responsable y solidario.
- Valorar a los estudiantes como personas, y agentes de su desarrollo social, activo, autónomo, analítico, trascendente y con capacidad para transformar positivamente la realidad.
- Encausar el quehacer pedagógico para comprometer al (la) estudiante hacia una disciplina formativa que permita forjar y cimentar en ellos y ellas hábitos de comportamiento, valores éticos y sociales que le faciliten su desarrollo personal, el bienestar de la familia, la sociedad y la patria.

## **CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA HORIZONTE INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 1.** La comunidad educativa del Colegio Bilingüe Beth Shalom de Bucaramanga, representada por la Junta Directiva, la Rectoría, padres de familia, maestros, exalumnos, estudiantes, personal administrativo y auxiliares de servicios, guiados por su PEI, promueve el siguiente Manual de Convivencia por el cual se establecen los procedimientos que encauzan a toda la comunidad educativa a una sana y armoniosa convivencia, entendida como la habilidad social que debe ser aprendida y caracterizada por ser democrática, equitativa, participativa, mediadora, sostenible y demostrable en el comportamiento humano que conlleve al reconocimiento, respeto, tolerancia, honestidad y responsabilidad, fortaleciendo la formación de personas íntegras y excelentes de acuerdo con los principios de Dios y necesidades de educación que el país requiere.

Los criterios y procedimientos se adhieren a la Constitución Política, la Ley General de Educación 115, Decreto Reglamentario 1860, Decreto 1290 y 3055 y a todas las normas que reglamenta el Ministerio de Educación Nacional, los Derechos Humanos del Niño, la Ley de Juventudes, la Ley de la Infancia y la Adolescencia y el Código del Menor.

Se aprueba el Manual de Convivencia mediante Acuerdo No. 001 emanado del Consejo Directivo.

# **MANUAL DE CONVIVENCIA CONSEJO DIRECTIVO**

**ACUERDO No. 007  
NOVIEMBRE DE 2.009**

Por medio del cual se aprueba el Manual de Convivencia estudiantil del Colegio Bilingüe Beth Shalom y se autoriza a la Rectoría ejecutar su promulgación.

El Consejo Directivo del Colegio Bilingüe Beth Shalom del Municipio de Bucaramanga, Santander, en uso de sus atribuciones legales y de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Educación 115 y el Decreto Reglamentario 1860, y la Ley 715

## **CONSIDERANDO:**

1. Que la Ley General de Educación en su Artículo 143 creó el Consejo Directivo de los establecimientos educativos como parte integral del Gobierno Escolar de cada Institución.
2. Que es función del Consejo Directivo reformar, determinar y avalar la aprobación del Manual de Convivencia.
3. Que por el Artículo 17 del Decreto 1860, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del PEI un reglamento o Manual de Convivencia.
4. Que la comunidad estudiantil del Colegio Bilingüe Beth Shalom es la principal beneficiaria de la práctica de los principios y valores fundamentales que orientan la convivencia y la vida institucional para lograr el desarrollo de un trabajo significativo, armónico y productivo formando excelentes ciudadanos.
5. Que el Consejo Académico en sesión del día 23 de Noviembre de 2009 mediante Acta No. 005 consideró necesario hacer ajustes y reformar el Manual de Convivencia teniendo en cuenta nuevas disposiciones sobre educación, necesidades de los educandos y el nuevo contexto de nuestra comunidad educativa.
6. Que el Manual de Convivencia es el documento facilitador de actividades y relaciones de la comunidad educativa, que establece las instancias, canales de comunicación, derechos, deberes y compromisos, alternativas para conciliar intereses y necesidades dentro de un ambiente armonioso de respeto como producto de la práctica de la democracia, la participación y flexibilidad.
7. Que el Manual de Convivencia se fundamenta en criterios éticos, sociales y pedagógicos, con directrices de carácter formativo y normas en el desarrollo de competencia.

## **ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Declarar aprobado el Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe Beth Shalom.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Manual de Convivencia está regido por las directrices establecidas por la Constitución Política, el Código del Menor, la Ley de la Infancia y la Adolescencia, Ley de Juventudes, Ley General de Educación y demás normas que regulan el servicio educativo colombiano.

**ARTÍCULO TERCERO:** Autorizar a la Rectora del Colegio Bilingüe Beth Shalom para que disponga de la promulgación y adopción del presente Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente acuerdo deroga las disposiciones anteriores y las que le sean contrarias.

## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bucaramanga, Santander a los 4 días del mes de Diciembre de 2009.

# **RESOLUCIÓN RECTORAL**

## **COLEGIO BILINGÜE BETH SHALOM**

### **RESOLUCIÓN RECTORAL No. 006** **DICIEMBRE 7 DE 2009**

“Por el cual se promulga el Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe Beth Shalom del Municipio de Bucaramanga”.

La Rectora del Colegio Bilingüe Beth Shalom, en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto Reglamentario 1860, la Ley 715 de 2001 y en particular las otorgadas por el Consejo Directivo del Colegio Bilingüe Beth Shalom, mediante Acta No. 007 de fecha Diciembre de 2009 por medio de la cual se autoriza y reforma el Manual de Convivencia.

#### **CONSIDERANDO:**

1. Que el Consejo Directivo del Colegio Bilingüe Beth Shalom, mediante Acuerdo No. 007 del 4 de Diciembre de 2009 declara aprobado el presente Manual de Convivencia y otorga facultades a la Rectoría a efecto de su promulgación para cumplir las normas.
2. Que el estamento estudiantil es el principal beneficiario de la práctica de los principios fundamentales y los valores que orientan al Colegio para el desarrollo del proceso formativo integral con el propósito de cultivar los valores que forman el carácter, basados en los principios de una vida cristiana, para prepararse como ciudadanos que transformen su comunidad.
3. Que es indispensable proveer a la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Beth Shalom del Manual de Convivencia que determina principios, valores institucionales, derechos, deberes y normas que conlleven a la armónica y sana convivencia dentro del marco constitucional e institucional vigente.
8. Que el Consejo Directivo en sesión del día 4 de diciembre del 2009 mediante Acta No. 5 aprobó los ajustes realizados por el Consejo Académico al Manual de Convivencia.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Declara promulgado y en vigencia a partir de la fecha el presente Manual de Convivencia para el Colegio Bilingüe Beth Shalom.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Manual de Convivencia consta de **\*\*\*\*\*** capítulos y **\*\*\*\*\*** artículos.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Manual será adecuado de acuerdo con las normas reglamentarias vigentes y el Proyecto Educativo Institucional.

Dado en Bucaramanga, Santander a los 4 días del mes de Diciembre de 2009.

**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.**

**VIVIANA MARCELA ANAYA A.**  
Rectora.

## HORIZONTE INSTITUCIONAL

**ARTÍCULO 2. IDENTIFICACIÓN:** El Colegio Bilingüe Beth Shalom es una institución educativa de carácter privado, dedicado a la formación integral, basada netamente en los principios cristianos, morales y éticos desde los ciclos de Educación Preescolar, Básica Primaria y Secundaria.

<b>Nombre de la Institución:</b>	<b>COLEGIO BILINGÜE BETH SHALOM</b>
<b>Dirección:</b>	Carrera 39 No. 51 – 117.
<b>Barrio:</b>	Cabecera del Llano.
<b>Teléfono:</b>	PBX: 6478072
<b>Modalidad:</b>	Mixto.
<b>Jornada:</b>	Única. Preescolar: 7:00 – 12:30 p.m Primaria y Bachillerato. 6:30 A.M. – 1:30 P.M.
<b>Calendario:</b>	A.
<b>Aprobación:</b>	Resolución No. 07233 del 24 de Noviembre de 1999.
<b>Inscripción DANE:</b>	368001006387.
<b>Nit:</b>	804008645-3
<b>Municipio:</b>	Bucaramanga.
<b>Propietario:</b>	FUNDACIÓN EDUCATIVA BETH SHALOM
<b>Personería Jurídica:</b>	No. 9750 del 2 de Diciembre de 1999.

## RESEÑA HISTÓRICA

**ARTÍCULO 3. RESEÑA HISTÓRICA:** En el año de 1999, el Señor Jesucristo inquietó el corazón de los pastores Carlos Orlando Anaya y Emperatriz de Anaya sobre la creación de una institución educativa que brindara a los niños y niñas de Bucaramanga una educación basada en los principios de Dios. Por esta razón se creó la Fundación Educativa Beth Shalom, a la cual pertenece el colegio.

En Febrero del año 2000 el Colegio Bilingüe Beth Shalom cuyo nombre proveniente del hebreo, en español significa Casa de Paz abrió sus puertas con los grados de Preescolar Párvulos, Kinder y Transición, bajo la cobertura de la Iglesia Comunidad Cristiana de Fe y Restauración.

Año tras año se fueron incluyendo los grupos de Primaria y es así como en Noviembre del 2005, sale la Primera Promoción de la Básica Primaria.

Durante siete años, se ha visto crecer y madurar este proyecto, y con la guía del Señor Jesucristo, da pasos agigantados para llegar a convertirse en una de las mejores instituciones educativas locales, a nivel regional y nacional, reconocida por la sociedad en general. A partir del 2008 se inicia la Secundaria con el grado Sexto y a la fecha se ha proyectado al grado Octavo..

El Colegio Bilingüe Beth Shalom está satisfecho y agradecido con el Señor Jesús que le ha permitido contribuir a la formación de niños, niñas y jóvenes que en su quehacer cotidiano y en su vida social reflejan los valores cristianos, y la filosofía impartida por la institución.

## SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 4. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES:** Son los elementos de identificación de la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Beth Shalom. A través de su conocimiento y valoración se crean lazos de respeto y pertenencia por la institución.

### EL ESCUDO



El escudo está formado en su interior por cinco franjas de cuatro colores diferentes, los cuales representan los valores institucionales que son: amor (rojo), servicio (azul), verdad (verde), justicia y transparencia (amarillo) y a su vez representan las banderas de Colombia y Bucaramanga, con lo cual se reconoce que la institución es parte de una ciudad y nación en la cual el (la) estudiante cumplirá su misión como Hijos de Dios. En el extremo inferior derecho se encuentra el logotipo de la Iglesia Comunidad Cristiana de Fe y Restauración, expresa el reconocimiento y gratitud por su apoyo y cobertura en el desarrollo de este proyecto educativo. La imagen del estudiante con el libro abierto en la parte superior representa nuestra labor académica y al estudiante del Colegio Bilingüe Beth Shalom trabajando con entusiasmo y dedicación, entregado a su labor estudiantil.

## LA BANDERA

La bandera del Colegio Bilingüe Beth Shalom, está conformada por franjas con los 3 colores que distinguen el colegio: azul rojo y blanco.



### Descripción:

El color azul significa profundidad, sabiduría e inteligencia y a la vez expresa seriedad, seguridad, confianza, armonía y amistad. Todo esto es parte del PEI del Colegio pero para nosotros este color representa lo que recibimos del Padre y lo queremos proyectar de El que es la Inspiración para que este Colegio exista.

El Color Rojo significa amor y pasión, pero también expresa vitalidad, alegría y dinamismo. Para nosotros representa no solo el Sacrificio y la Sangre de Jesús sino lo que El quiere ver cada día en nuestra vida: el deseo y el anhelo de hacer todo con el amor, la pasión con la que El se entregó a la obra del Padre y que nos debe guiar para llegar incluso a la abnegación, al sacrificio es decir negarnos muchas veces a nosotros mismos para que sus propósitos en la Tierra sean cumplidos a través de nosotros.

El color blanco significa pureza, santidad, transparencia. Para nosotros representa la obra que el Espíritu Santo quiere hacer en cada uno de nosotros, si nos dejamos guiar y somos sus colaboradores.

## LOGOSÍMBOLO



Este logotipo ha sido creado para difundir la imagen de Beth Shalom como una institución actualizada y moderna, que va de la mano con la sociedad que la enmarca. El círculo representa el sentido de comunidad y al estar abierto muestra una institución que es unida pero que se encuentra dispuesta a percibir todo aquello que sucede fuera de esta, no es ajena a su exterior y no se centra solamente en sus criterios. La B y S demarcadas en blanco demuestran una institución sólida y estable, pero a su vez dinámica y abierta a la evolución y al cambio.

## MISIÓN

**ARTÍCULO 5.** Formamos de manera integral una nueva generación de niños y jóvenes excelentes académicamente, fundamentados en los principios bíblicos, equipados en vida, conocimientos, habilidades, destrezas y competencias para hacer de ellos agentes de cambio en la sociedad.

## VISIÓN

**ARTÍCULO 6.** Provocar transformación en medio de la sociedad y las naciones, proyectando líderes cristianos capaces de enfrentar su entorno y generación.

## PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

**ARTÍCULO 7.** La educación que proporciona el Colegio Bilingüe Beth Shalom a sus estudiantes se fundamenta en tres principios: el amor hacia Dios y el fundamento en su

palabra, el desarrollo del carácter cristiano y la excelencia académica e integral.

- 1. Amor hacia Dios y fundamento en su palabra:** El principal propósito es que los estudiantes lleguen a conocer personalmente a Dios y a experimentar su amor y que con su testimonio de vida le expresen su amor y gratitud; que reconozcan a Jesucristo como el Hijo de Dios y Salvador Personal y el modelo a seguir. Los principios bíblicos están presentes en cada una de las asignaturas de nuestro currículo y en las prácticas docentes y actividades cotidianas.
- 2. Desarrollo del carácter cristiano:** Somos conscientes que para que el Reino de Dios sea extendido es imprescindible que ocurra una transformación en la sociedad, es por esto que debe surgir una nueva generación que se apropie del carácter de Jesucristo. Con nuestros programas y proyectos educativos pretendemos que los estudiantes construyan valores tales como amor hacia Dios, amor y entrega por las demás personas, obediencia, justicia, verdad, transparencia, honestidad, generosidad, perseverancia, dominio propio, responsabilidad, liderazgo y servicio.
- 3. Excelencia académica e integral:** Trabajamos para brindar a nuestros estudiantes el ambiente y las herramientas necesarias para que desarrollen las habilidades que requieren para ser ciudadanos que beneficien a sus comunidades y líderes competentes. Nuestros planes de estudio se fundamentan en los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio de Educación Nacional. Pretendemos que nuestros estudiantes construyan bases sólidas en las áreas de Educación Cristiana, Ética, Ciencias Naturales y Sociales, Matemáticas, Español, Tecnología e Informática; Humanidades; Estimulación Motora y Formación Deportiva; Artes y un muy buen nivel en el idioma inglés, en forma oral y escrita.

## VALORES INSTITUCIONALES

**ARTÍCULO 8.** El conjunto de valores básicos y fundamentales que guían la conducta y las actividades de los actores de la comunidad educativa hacia el logro de la Misión, Visión, Objetivos y Metas Institucionales mediadas por procesos educativos.

Además de los valores propios de una formación cristocéntrica, el Colegio Bilingüe Beth Shalom hace especial énfasis en los valores de amor, servicio, verdad, justicia y transparencia.

## CAPÍTULO II

### COMPETENCIAS EDUCATIVAS BÁSICAS

**ARTÍCULO 9.** El Colegio Bilingüe Beth Shalom propende por el desarrollo de competencias en la comunidad educativa, que permiten formar personas idóneas y

capaces de realizarse personal y profesionalmente, basados en los principios del Reino, con un estilo de vida propio, mediante una educación de alta calidad, mediada por el autoaprendizaje, la autodisciplina, principios y valores en las dimensiones del:

**SER:**

- Ser con capacidad para mantener una actitud autorreflexiva, responsable de sus actos y que valora su propia identidad y la de los demás.
- Ser responsable de su propio desarrollo y de su aprendizaje.
- Poseer principios y valores que orienten la filosofía de la Institución.
- Ser que crece como persona íntegra, autónoma y solidaria, que actúa de acuerdo a los principios de Dios y que decide con libertad, justicia y responsabilidad.

**HACER:**

- Mantener una actitud positiva frente a la academia y a las situaciones de la vida en general.
- Demostrar habilidades mentales y destrezas frente al desempeño académico y social.
- Ser promotor de identidad cultural, institucional y regional.
- Contribuir con sus actitudes a cuidar y preservar el medio ambiente.

**SABER HACER:**

- Innovar, generar nuevas ideas y estrategias siendo capaz de aplicar sus conocimientos teóricos en su diario vivir.
- Ser líder para propiciar su desarrollo y el de su comunidad.
- Ser capaz de aprender a aprehender, de tomar conciencia de sus propios procesos de aprendizaje que le permiten interpretar la realidad apropiándose de competencias investigativas y cognitivas.
- Ser constructor crítico y creador permanente del conocimiento en su contexto usando los medios interactivos de comunicación e información que este mismo le brinda.

**SABER CONVIVIR:**

- Apreciar la vida, defenderla y crear alternativas para vivir en coherencia con su propio proyecto de vida dentro de su comunidad.
- Conocer de los principios democráticos del país y comprometerse en el ejercicio responsable de los mismos.
- Estar comprometido con el respeto y cumplimiento de los derechos humanos, contemplados en la Constitución Política Nacional.
- Ser un ciudadano competente, que desarrolle actividades para el bienestar de la comunidad.

## **CAPÍTULO III MARCO LEGAL**

**ARTÍCULO 10. CONFORMACIÓN:** La Comunidad Educativa del Colegio Bilingüe Beth

Shalom, conformada por la Junta Directiva, la Rectoría (Representante Legal), padres de familia, maestros, estudiantes, personal administrativo, exalumnos y auxiliares de servicios generales, se rige por el presente Manual de Convivencia, en el que se establecen normas y procedimientos para una armónica convivencia. Esta se entiende como el respeto en la diversidad sociocultural, que favorece un ambiente democrático y propicia valores como la solidaridad y la honestidad, que ayuden a la formación del desarrollo integral de los educandos.

**ARTÍCULO 11. CRITERIOS:** Los criterios y procedimientos se fundamentan en la Constitución Política, la Ley General de Educación, los Decretos Reglamentarios 1860, 1290, 3055 y todas las normas reglamentadas por el Ministerio de Educación Nacional, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Ley de Juventudes y la Ley de la Infancia y la Adolescencia.

## **CAPÍTULO IV PROCESO DE ADMISIONES Y MATRÍCULA**

### **ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 12.** El Colegio Bilingüe Beth Shalom se reserva el derecho de admisión de estudiantes, así como la organización interna, para lo cual establece los siguientes criterios:

1. Adquisición del Formulario de Inscripción en Secretaría.
2. Presentación del Formulario diligenciado con los requisitos estipulados: datos personales, historial académico, certificados de estudio, de comportamiento y paz y salvo del colegio de procedencia.
3. Presentación de pruebas: Una vez diligenciado el formulario con los requisitos respectivos, se procede a aplicar las pruebas de orden socioafectivo, volitivo, cognitivo y motriz de acuerdo al nivel al que se aspire.
  - a. Prueba con la terapeuta ocupacional (Niños de preescolar y primero).
  - b. Prueba escrita en cada área a partir de Transición.
  - c. Entrevista con Psicología.
4. Entrevista con la Dirección para conocer las razones de su vinculación, responsabilidad y compromiso con los procesos educativos.
5. Entrega, lectura y aceptación del Manual de Convivencia y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos

### **MATRÍCULA**

**ARTÍCULO 13.** Cumplidos los criterios del artículo anterior, se procede a efectuar la matrícula en presencia de los padres o acudiente y el estudiante, en los días señalados para tal efecto. Este proceso aplica para los alumnos antiguos y los aspirantes recibidos dentro del proceso de admisión. Para adquirir la calidad de estudiante se deben anexar los siguientes documentos:

1. Autorización de matrícula (Niños (as) nuevos).
2. Fotocopia del registro civil de nacimiento (Niños nuevos).
3. Recibo de cancelación del costo de matrícula y materiales.

4. Certificado médico.
5. Certificado de vacunas para los grados de Preescolar y Primero (Niños nuevos).
6. Carta de Pagaré.
7. Pagaré.
8. Contrato de matrícula.
9. Haber superado todos los logros previstos para el grado inmediatamente anterior.
10. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con el colegio.

**PARÁGRAFO:** Para la Institución es indispensable que cada familia cumpla con la fecha de matrícula establecida con la debida anticipación. No obstante, el Colegio Bilingüe Beth Shalom ofrece la oportunidad de realizar matrículas extraordinarias, previa solicitud por escrito de los padres de familia. Estas tienen un recargo del 20% sobre el valor total de la matrícula.

## **CAPÍTULO V UNIFORMES**

**ARTÍCULO 14.** Los estudiantes del Colegio Bilingüe Beth Shalom deben asistir a todas las actividades curriculares, extracurriculares y a todo evento de representación del Colegio con el uniforme de diario o deportivo según corresponda.

El uniforme es la identidad del estudiante con el colegio, por lo tanto deberá ser portado con orgullo, pulcritud y decoro, de tal manera que proyecte una imagen acorde con el perfil del estudiante del Colegio Bilingüe Beth Shalom.

- **Uniforme de Diario:**

- a. **Masculino:**

- Camisa: Polo roja manga corta y el escudo del colegio bordado en el extremo superior izquierdo.
    - Pantalón: Blue Jean con costuras rojas según modelo.
    - Medias: De color azul oscuro a media pierna.
    - Zapatos: De cuero azul y de cordón.
    - Accesorios: Correa azul.
    - Buso: Lanilla perchada de color rojo, cierre y capota. Escudo bordado en el extremo superior izquierdo.

**Parágrafo:** La camisilla para los hombres que la utilizan, debe ser completamente blanca y sin estampados.

- b. **Femenino:**

- Jardinera: Jomper en blue jean sobre la rodilla, costuras rojas según modelo, con el escudo del colegio bordado en el extremo inferior izquierdo.
    - Blusa: Polo roja manga corta sin escudo.
    - Lycra: azul oscura sin adornos.
    - Medias: De color azul oscuro a media pierna.

- Zapatos: De cuero azul y de cordón.
  - Accesorios: Aretes y adornos para el cabello de acuerdo a los colores del colegio (azul, rojo o blanco).
  - Buso: como fue descrito anteriormente.
- **Uniforme de Educación Física:**  
El uniforme de Educación Física tanto para hombres como para mujeres consta de:
    - Camiseta: Polo blanca manga corta, cuello y puños de la manga con orillos rojos y el escudo del Colegio bordado en el extremo superior izquierdo (pecho).
    - Sudadera: Pantalón azul oscuro con una franja vertical a cada lado roja con vivos en blanco.
    - Pantalóneta: Azul oscura con franja vertical a cada lado roja con vivos en blanco para hombres.
    - Lycra: azul oscura con vivos en rojo y blanco para las niñas.
    - Chaqueta: Azul oscura manga larga con franja horizontal roja con vivo blanco a la altura del pecho y el nombre del colegio bordado en la espalda con blanco.
    - Medias: Blancas a media pierna.
    - Zapatos: Tennis totalmente blancos y de cordón.

Este uniforme se utilizará solo en los días requeridos.

**PARÁGRAFO:** Los estudiantes deben portar su uniforme de la siguiente forma:

**Hombres:**

- Zapatos bien lustrados.
- Camisa vestida dentro del pantalón.
- No deben usar accesorios como aretes, collares, piercings ni cachuchas.
- El cabello debe llevarse corto (estilo clásico), no están permitidas las colas, mechones, o trenzas, ni el cabello pintado.

**Niñas:**

- Zapatos bien lustrados.
- Jardinera debidamente portada con su lycra.
- Usar moderadamente accesorios como: aretes y adornos para el cabello y siempre que se usen deben contrastar armoniosamente con los colores del uniforme.

**PARÁGRAFO 1:** El incumplimiento de los estudiantes de las disposiciones sobre el porte del uniforme se considera como falta disciplinaria.

El uso del uniforme es para actividades escolares y mientras se lleve puesto se le debe el respeto que merece porque en el momento de su porte el o la estudiante está representando a toda la institución.

**PARÁGRAFO 2:** El colegio tiene un buzo para complementar el uniforme de diario, pero su adquisición es voluntaria. Sin embargo, no está permitido portar otro tipo de abrigo.

**PARÁGRAFO 3:** Los estudiantes varones deberán mantener un corte de cabello clásico (bajito) y serio que vaya acorde con su condición de estudiante de esta institución. Las niñas de cabello largo deberán mantenerlo recogido y los adornos que se utilicen deben ir acordes con los uniformes respectivos. Además, no combinan con el uniforme los tatuajes permanentes o temporales, los piercings, las joyas suntuosas (el colegio no responde por pérdida de joyas), uñas pintadas, maquillaje, gorras (salvo la que le permita el profesor de Educación Física en su clase y deberán ser de color azul como la sudadera), pañoletas, aretes grandes, pulseras, collares y cualquier otro que a criterio del docente o directivos no se ajusten a la calidad de un estudiante de este colegio. En caso que la o el estudiante se presente con algún objeto o adorno que no esté de acuerdo con su condición de estudiante, el docente, directivo, administrativo o superior le solicitará al o a la estudiante se lo retire voluntariamente, pero si hay persistencia se le decomisará y se hará la citación al padre de familia o acudiente para que se acerque a retirar el objeto y firmar junto con su hijo(a) un compromiso de obediencia.

## **CAPÍTULO VI GOBIERNO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 15.** Es una forma de estructura organizativa de la Institución, responsable del buen funcionamiento del Colegio.

**ARTÍCULO 16. PROMOCIÓN DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA:** Injerencia efectiva de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en la gestión, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

**ARTÍCULO 17. ORGANIZACIÓN:** Según lo dispuesto en la Ley 115 de 1994 (Artículo 142), el Decreto 1860 del 3 de Agosto de 1994 (Artículo 19), es un mecanismo de participación y compromiso de la comunidad para la construcción, apoyo y crecimiento de la misma.

**ARTÍCULO 18. ELECCIÓN:** El Gobierno Escolar es elegido por votación para el periodo de un año lectivo y seguirá cumpliendo sus funciones hasta cuando se elija uno nuevo.

### **ORGANOS QUE CONFORMAN EL GOBIERNO ESCOLAR**

**ARTÍCULO 19.** La Institución tendrá un Gobierno Escolar conformado por los siguientes órganos como lo determina el Decreto Reglamentario 1860 de 1994 en su Art. 20, 21, 24, 29, 30 y 31 así:

- A. Junta Directiva. (Órgano excepcional por la naturaleza del colegio)
- B. Consejo Directivo.
- C. Rector o Director Ejecutivo.
- D. Consejo Académico.

**ARTÍCULO 20. JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva es el órgano máximo de dirección

del Colegio Bilingüe Beth Shalom y está conformada por seis personas así:

- Apostol Carlos Orlando Anaya V, Pastor y Representante Legal de la Iglesia Comunidad Cristiana de Fe.
- Cinco representantes elegidos por los miembros de la Fundación Educativa Beth Shalom en Asamblea General.

#### **ARTÍCULO 21. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

- a. Nombrar su presidente y vicepresidente para periodos de dos años.
- b. Darse su propio reglamento.
- c. Adoptar los sistemas de control que deben regir en el Colegio.
- d. Aprobar o improbar programas operativos, programas de desarrollo, presupuesto anual y balance consolidado de fin de año.
- e. Designar al Director Ejecutivo del Colegio, quien desempeñará las funciones de Rector de las entidades docentes creadas por el Colegio.
- f. Designar el coordinador General o uno para cada sección cuando el número de niños lo amerite.
- g. Establecer las políticas de capitalización e inversión del Colegio.
- h. Fijar el monto hasta el cual está autorizado el Director Ejecutivo o el Director Administrativo para efectuar inversiones, actos o contratos y aprobar los que excedan de este monto.
- i. Las demás que le asignen los Estatutos y reglamentos de la Fundación.

**ARTÍCULO 22. CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Directivo del Colegio Bilingüe Beth Shalom es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del Colegio. Los miembros designados legalmente tendrán voz y voto.

#### **Integrantes:**

- El Rector: quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por bimestre y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes de la Junta Directiva.
- Dos representantes del personal docente elegidos por la mayoría de los votantes en asamblea de docentes. (Mínimo dos años de antigüedad).
- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres. (Mínimo 2 años de antigüedad)
- Un representante de los estudiantes elegido en votación democrática.
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo.

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

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:** Las funciones del Consejo Directivo, son las establecidas en la Ley 115 de 1994, en los Art. 94, 144, el Decreto Reglamentario 1860 de 1994, Art. 20, 23, Decreto Reglamentario 1857, Ley 715 de 2001, Art. 12, 13 y 14.

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de la Junta Directiva.
2. Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes, administrativos, alumnos del Colegio Bilingüe Beth Shalom, padres de familia, después de haber agotado los procedimientos del Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe Beth Shalom.
4. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
5. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios, y someterlos a la consideración de la Junta de Directiva.
6. Propender y controlar el buen funcionamiento del Colegio Bilingüe Beth Shalom.
7. Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social del (a) estudiante.
8. Recomendar criterios de participación y selección de representantes 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 y el desarrollo de proyectos.
10. Fomentar y constatar la conformación del Consejo de Padres y/o la Asociación de Padres de Familia y estudiantes.
11. Reglamentar los procesos electorales de todos los miembros del gobierno escolar.

**ARTÍCULO 24. DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) O RECTOR(A).** Es el Representante Legal de la Institución y ejecutor de las decisiones emanadas de la Junta de Directores y del Gobierno Escolar (Decretos 1860/94, Art. 20 -3, Ley 715 del 2001, Art. 10.3).

- Este funcionario será nombrado por la Junta de Directores y su duración en el cargo es por un periodo definido y de libre remoción.
- Este cargo será ejercido por licenciados o profesionales de reconocida trayectoria en materia educativa (Cap. V de la Ley 115, Art. 12 al 129).

**ARTÍCULO 25. COMPETENCIAS BÁSICAS PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA O RECTORÍA DEL COLEGIO:**

El director(a) ejecutivo o Rector(a) del Colegio Bilingüe Beth Shalom debe ser:

1. **Una persona** creyente, ética, autónoma, con capacidad crítica y analítica, responsable y capacitada para elaborar y liderar proyectos tendientes al desarrollo de la Institución.
2. **Un profesional** con capacidad de gestión y liderazgo, que sea persuasivo y

- abierto al diálogo, que actúe con rectitud, imparcialidad y democracia.
3. **Un líder** con buenas relaciones humanas, capaz de manejar la diferencia y la individualidad.
  4. **Un gestor** de proyectos que conduzca a la excelencia y alta calidad educativa de la Institución.

#### **ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A) O RECTOR(A)**

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación del plantel.
4. 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.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de tipo social que vinculen al establecimiento con la comunidad.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio educativo.
11. Las establecidas en la Ley 115, Art. 142, 143-1 y 144, 145 concordantes con los decretos 1860 de 1994, Art. 21-1, Ley 715 del 2001, Art. 10-2.
12. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y normas de la institución.
13. Responder por la marcha académica y administrativa de la Institución e informar a la Junta de Directores.
14. Contratar el personal Docente y Administrativo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por los Estatutos y Reglamentos.
15. Representar a la institución judicial y extrajudicialmente ante funcionarios administrativos.
16. Representar legalmente al colegio.
17. Administrar los bienes de la Institución.
18. Desarrollar acciones relacionadas con la planeación estratégica y la formulación de políticas, proyectos a nivel macro, verificación de resultados institucionales y establecimiento de acciones generales de mejora.
19. Planear y coordinar la gestión del bienestar institucional.
20. Facilitar los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos.

**ARTÍCULO 27. CONSEJO ACADÉMICO.** Es la instancia que orienta el quehacer pedagógico del Colegio Bilingüe Beth Shalom (Decreto 1860/94 Art. 20-2). Sirve de órgano constructor del Consejo Directivo en la revisión de propuestas del Proyecto

Educativo Institucional.

**ARTÍCULO 28. INTEGRANTES Y FORMA DE ELECCIÓN.** Según la Ley 115/94, Art. 144 y el Decreto 1860 del 94, Art. 24, el Consejo Académico de la Institución estará integrado por:

- **El Director(a) Ejecutivo(a) o Rector(a):** Quien lo convoca y lo preside.
- **Los Directivos Docentes:** Conformado por el Coordinador General.
- **El jefe de cada área** definida en el Plan de Estudios.

**ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:** Las funciones del Consejo Académico son las siguientes:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes determinados por la Ley General de Educación.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la Evaluación Institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el progreso general de evolución.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
7. Darse su propio reglamento.

## ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 30. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL:** Están conformados por el personero y los representantes de cada grupo, que para efectos de los procesos de conciliación que les competen, asumirán funciones de personeros en su aula. Estos líderes representan a cada uno de sus cursos y son elegidos para formar parte del Consejo Estudiantil.

**ARTÍCULO 31. PERSONERO (A):** Es el defensor de los derechos de la comunidad estudiantil. Será elegido dentro de los treinta (30) primeros días calendario, a partir del inicio de clases del periodo lectivo.

**ARTÍCULO 32. CONVOCATORIA:** El Director(a) Ejecutivo(a) o Rector(a) convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir al Personero por el Sistema de mayoría simple mediante voto secreto. (Art. 94, inciso 1, Ley 115, Art. 98 inciso 6, decreto 1860/94).

**ARTÍCULO 33. REQUISITOS PARA ASPIRAR A SER PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES:** El estudiante aspirante a Personero deberá cumplir con los siguientes requisitos para postularse:

- Ser estudiante de los dos últimos grados de la Institución.
- Demostrar completa identidad con la filosofía de la institución.
- Contar con un buen testimonio de vida y carácter cristiano.

- No haber reprobado ningún grado.
- Tener como mínimo un año de antigüedad en la Institución.
- No presentar faltas graves contra el comportamiento.
- Identificarse con el perfil del alumno del Colegio Bilingüe Beth Shalom.
- Presentar un plan de trabajo para su periodo de gobierno.
- No ser representante de los estudiantes al Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 34. FUNCIONES DE LA PERSONERÍA:** Son funciones del Personero las siguientes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del Colegio, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
3. Presentar ante el Rector, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
5. Presentar ante el Consejo de Estudiantes informes periódicos sobre su gestión.
6. Ser veedor, defensor, promotor, mediador y vocero de los estudiantes.
7. Proponer acciones tendientes a mejorar la calidad de vida en la Institución, tales como foros, seminarios y talleres.

**ARTÍCULO 35. REVOCATORIA DEL MANDATO:** El Personero y el Representante al Consejo Directivo pueden perder su investidura cuando:

1. No cumplan sus funciones.
2. No cumplan con lo establecido en el Manual de Convivencia.
3. No cumplan con su plan de trabajo.

**Parágrafo:** Estas consideraciones serán estudiadas y la sanción será impuesta por el Consejo Estudiantil.

**ARTÍCULO 36. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:**

1. Ser estudiante de los dos últimos grados que existe en la Institución.
2. Presentar un plan de trabajo acorde con las funciones a su cargo.
3. Identificarse con el perfil del estudiante del Colegio Bilingüe Beth Shalom.
4. Contar con un buen testimonio de vida y carácter cristiano.
5. No haber sido sancionado por ningún tipo de faltas.
6. Tener por lo menos 1 año de permanencia en la Institución.
7. No ser personero de los estudiantes.
8. No ser representante de aula del curso al que pertenece.

9. No haber reprobado ningún grado.

**ARTÍCULO 37. FUNCIONES DEL R REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES AL CONSEJO DIRECTIVO:**

1. Ser vocero y representante de los estudiantes del plantel ante el Consejo Directivo.
2. Analizar las propuestas del estudiantado y/o del Consejo de Estudiantes o del Personero para presentarlas en forma oportuna al Consejo Directivo de la Institución.
3. Presentar por iniciativa propia proyectos o propuestas de carácter académico, social, deportivo, cultural, artístico y/o comunitario.
4. Presentar periódicamente informes de su gestión al Consejo Estudiantil.

**ARTÍCULO 38. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES:** El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

El Consejo de Estudiantes estará integrado por:

- El presidente de Tercer Grado, quien representará a los estudiantes del Nivel Preescolar, y los tres primeros grados del ciclo de primaria. (Primero, Segundo, Tercero).
- El presidente de cada uno de los cursos de cuarto al último grado que haya en la institución, elegido por sus compañeros y compañeras mediante voto libre y secreto. Estos representantes de cada grado serán elegidos conforme lo señala el Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994.

**ARTÍCULO 39. OBJETIVO DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES:** Servir a la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Beth Shalom y vela por la real y efectiva aplicación de los principios, valores, decretos, deberes institucionales y los consagrados en la Constitución Política y la Ley.

**ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativa sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
4. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de funciones.
5. Recibir y analizar las sugerencias e inquietudes de sus compañeros en torno al proceso educativo.

**ARTÍCULO 41. REUNIONES:** Las reuniones que celebre el Consejo Estudiantil serán ordinarias y extraordinarias cuando la situación lo amerite.

**ARTÍCULO 42. REQUISITOS DEL REPRESENTANTE DE AULA:** El Representante de Aula debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener como mínimo un año de antigüedad de la Institución.
2. No haber reprobado ningún grado.
3. No haber sido sancionado por ningún tipo de faltas.
4. Contar con un buen testimonio de vida y carácter cristiano.
5. Identificarse con el perfil del estudiante del Colegio Bilingüe Beth Shalom.
6. Presentar un plan de trabajo acorde con las funciones a su cargo.

**ARTÍCULO 43. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE AULA:** El Representante de Aula debe cumplir con las siguientes funciones:

1. Cumplir con el Plan de Acción propuesto para el curso.
2. Coordinar la conformación de los comités de aula, así como la planeación, ejecución y evaluación de sus actividades.
3. Supervisar el cumplimiento de las funciones de los diferentes comités.
4. Asistir a las reuniones a que sea convocado por cualquier instancia académica o de formación de la Institución.
5. Servir de canal de información a su respectivo curso a fin de que participe activamente en la vida escolar.
6. Mantener informado al Director de Grupo sobre la marcha del curso.
7. Formar parte del Consejo de Estudiantes.

**ARTÍCULO 44. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE AULA:** El Consejo de Aula está conformado por:

- El profesor director de grupo.
- El Representante o presidente de aula.
- Un delegado de los comités organizados al interior del grupo.

**ARTÍCULO 45. FUNCIONES DEL CONSEJO DE AULA:** Son funciones del Consejo de Aula:

1. Promover la buena marcha académica formativa del grupo.
2. Ser segunda instancia en procesos de conciliación.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 46. PERFIL DEL ESTUDIANTE:** Los estudiantes que ingresan al colegio son niños y niñas que desean formarse como líderes espirituales para orientar su vocación al servicio de JESUCRISTO a través de la iglesia y en su vida profesional.

El alumno del colegio Beth Shalom se caracteriza porque está siendo equipado para:

- Tener a Dios como la fuente de todas las cosas, donde sin romper las leyes de la convivencia humana, hace feliz a los demás preocupándose por la práctica cotidiana del cristianismo más que por la religiosidad, las tradiciones, los dogmas, etc.

- Impactar con su estilo de vida cristiana el medio social en que se desenvuelve ejercitando su capacidad de liderazgo.
- Ejercitar la justicia dando a cada cual lo que le corresponde, con humildad y equidad.
- Desarrollar su creatividad con base en sus habilidades y destrezas (artísticas, literarias, investigativas, etc.), perfeccionando e implementándolas para alcanzar un lugar destacado en la sociedad.
- Proponer alternativas de solución frente a la problemática que le rodea y participar en ellas comprometiéndose con excelencia.
- Utilizar la práctica del deporte como un medio para mantenerse sano.
- Permanecer actualizado, discerniendo, apoyando y utilizando todo lo que favorezca el desarrollo integral del ser humano.
- Cuidar la naturaleza haciendo buen uso de sus recursos, a fin de preservar el medio ambiente que los rodea.
- Desarrollar habilidades comunicativas que le permitan comprender y expresar sentimientos y experiencias.
- Respetarse a sí mismo, a los demás y al entorno físico y natural contribuyendo a una convivencia sana basada en los principios y valores institucionales y las normas que rigen la sociedad.

**ARTÍCULO 47. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:** El Colegio Bilingüe Beth Shalom busca proveer a sus estudiantes una educación que los dignifique, centrada en los principios y valores Cristianos. Por otra parte, tendrá en cuenta los derechos estipulados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el Código de la Infancia y la Adolescencia, La Ley de Juventudes, La Constitución Política en sus artículos relacionados con la niñez y la juventud y demás normas vigentes. Por lo anterior, todos y cada uno de los y las estudiantes del Colegio Bilingüe Beth Shalom tienen derecho a:

1. Los privilegios de los derechos establecidos por la Constitución Nacional y por el Código de Menor.
2. Ser tratados con respeto y en forma equitativa. Todos los estudiantes recibirán el mismo trato y gozarán de los mismos derechos.
3. Defender su punto de vista, de manera respetuosa, cuando se encuentren en algún proceso de formación disciplinario o cuando sean acusados de cometer alguna falta.
4. Defender sus derechos, de forma respetuosa. Ser representados en sus derechos y deberes por el Consejo Estudiantil.
5. Ser reconocidos como centro activo del proceso educativo.
6. Elegir y ser elegidos para los cargos que el Gobierno Escolar exija.
7. Disfrutar de una enseñanza con bases Cristocéntricas que forme y desarrolle todas sus capacidades y destrezas y los valores espirituales, físicos e intelectuales.
8. Participar en las actividades y proyectos que ofrezca el colegio, en los campos de investigación, o que promuevan su desarrollo espiritual, cultural o deportivo. Sólo podrán ser excluidos cuando no cumplan con los requisitos o sus actitudes perjudiquen el ambiente de la comunidad.
9. Disfrutar en los horarios establecidos, de todos los elementos, medios y espacios

didáctico-pedagógicos que ayuden al desarrollo integral, de acuerdo a la organización y administración de la institución.

10. Disfrutar del tiempo libre, la recreación o el deporte, en los espacios y horarios asignados.
11. Conocer oportunamente las valoraciones parciales y definitivas en su proceso de aprendizaje y los resultados de las evaluaciones.
12. Izar bandera, recibir estímulos figurar en el cuadro de honor, según los criterios establecidos por el Consejo Académico.
13. Faltar al colegio, por causas tales como enfermedad del estudiante, enfermedad grave o muerte de un familiar cercano, eventos familiares programados y aprobados por el Consejo Académico.

**PARAGRAFO:** Los estudiantes del Colegio Bilingüe Beth Shalom deben ser conscientes que el ejercicio de los derechos contemplados en el presente capítulo implican claros deberes frente a la convivencia con los demás.

**ARTÍCULO 48. DEBERES Y NORMAS:** Teniendo en cuenta la razón de ser, los valores, la misión y la visión del Colegio Bilingüe Beth Shalom, los deberes y las normas para sus estudiantes se conciben en forma integral y se fundamentan en la Palabra de Dios, expresada en la Biblia. No se pretende dar a los estudiantes un listado de deberes y normas a seguir en el colegio, más bien, que éstos se conviertan en pautas claras que les ayude a llevar un estilo de vida basado en los principios y valores cristianos, que los dignifique a ellos mismos y que dignifique a la comunidad, de manera que cada alumno y alumna exprese un testimonio real de vida cristiana. Los deberes son oportunidades para tomar decisiones correctas, por eso, es deber de todos y cada uno de los estudiantes del Colegio Bilingüe Beth Shalom:

**1. Demostrar con palabras, acciones y actitudes amor, respeto, devoción y reverencia hacia Dios, representado en las tres personas de la Trinidad: Padre, Hijo (Jesucristo) y Espíritu Santo.**

Los deberes son oportunidades para tomar decisiones correctas. Algunos deberes (hábitos y valores) para lograrlo son:

1. Mantener una comunión personal e íntima con Dios.
2. Leer la Biblia en forma constante.
3. Orar en forma personal y grupal.
4. Participar con interés, respeto y devoción en todas las actividades que busquen adorar, alabar o exaltar a Dios, tales como la oración, los devocionales, los ensayos y la celebración Let's Worship The Lord.
5. Por lo anterior, están prohibidas aquellas acciones o actitudes que irrespeten, ofendan o irreverencien a Dios, Su nombre y Su Palabra tales como:
  - 1.5.1. Indisciplina en los devocionales o en los momentos dedicados a la oración, la alabanza y al estudio y enseñanza de la Palabra.
  - 1.5.2. Escuchar y/o compartir música con mensajes o valores anticristianos.
  - 1.5.3. Participar en actividades que ofendan a Dios, dentro o fuera del colegio.

1.5.4. Leer o portar revistas o materiales cuyo contenido vaya en contra de los valores cristianos.

**2. Demostrar con palabras, acciones y actitudes, amor, respeto y cuidado hacia sí mismo(a), en sus aspectos físico, intelectual, afectivo y espiritual.**

Algunos deberes (hábitos y valores) para lograrlo incluyen:

- 2.1. Respetar su cuerpo y hacerlo respetar.
- 2.2. Mantener excelentes hábitos de higiene y presentación personal. Los estudiantes deberán permanecer con el corte de pelo apropiado y afeitarse a diario (estudiantes adolescentes).
- 2.3. Aprovechar las oportunidades que le ofrecen la familia y el colegio para estudiar y desarrollar sus capacidades.
- 2.4. Llevar a cabo actividades que lo (a) edifiquen y contribuyan con su buen desarrollo.
- 2.5. Mantener su organismo en condiciones óptimas de salud. Debe procurarse una alimentación balanceada, dormir al menos 8 horas diarias, practicar ejercicio moderado en forma constante. Es necesario visitar al médico periódicamente y asistir al colegio en un muy buen estado de salud. En caso de enfermedad, es importante quedarse en la casa y de esta manera contribuir con la pronta recuperación y con el bienestar del grupo. (En cualquier caso de ausencia se debe informar al colegio el mismo día y traer por escrito la debida justificación o incapacidad médica). Artículo 47 Numeral 13.
- 2.6. Por lo anterior, están prohibidas aquellas acciones o actitudes que vayan en contra del respeto y cuidado hacia si mismo, que ocasionen perjuicios o que no contribuyan con su buen desarrollo en la edad escolar. Algunos ejemplos son:
  - 2.6.1 Los noviazgos, las relaciones o manifestaciones de tipo amoroso entre estudiantes y entre estudiantes y cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - 2.6.2 Consumir, portar o distribuir sustancias que dañen el cuerpo tales como el cigarrillo, las bebidas alcohólicas, las drogas psicoactivas, entre otras.
  - 2.6.3 El uso de tatuajes y piercings en todos los estudiantes y el uso de aretes en los varones.
  - 2.6.4 Para los niños y jóvenes, llevar el corte de cabello largo, tinturado o un corte diferente al clásico.
  - 2.6.5 Para las niñas, llevar el cabello con tinturas de diferentes colores, con peinados o cortes que no sean apropiados.
  - 2.6.6 Emplear colores de esmaltes diferentes al trasparente o francés blanco.

**PARÁGRAFO:** Todos los casos en estudiantes menores de edad a quienes se les observe el vínculo de pareja (noviazgo) y persistan en su relación, se le informará a sus padres o acudientes para la orientación y acompañamiento bajo los principios cristianos pertinentes que rigen nuestra institución.

**3. Demostrar con palabras, hechos y actitudes: respeto, cordialidad y consideración hacia todas y cada una de las personas de la comunidad escolar y contribuir con las buenas relaciones entre ellas.**

Algunos deberes (hábitos y valores) para lograrlo incluyen:

- 3.1 Dirigirse siempre en forma respetuosa y cortés a los padres de familia, las directivas, los profesores, los estudiantes y los empleados de la comunidad educativa.
- 3.2 Respetar la labor de los empleados del colegio.
- 3.3 Defender los puntos de vista, en forma respetuosa.
- 3.4 Respetar a sus compañeros (as) y ayudarlos(as) con interés en cuanto le sea posible.
- 3.5 Respetar la condición social, étnica, cultural, económica o académica de todas las personas de la comunidad escolar.
- 3.6 Por lo anterior, están prohibidas aquellas acciones o actitudes que ofendan o irrespeten a cualquier persona de la comunidad escolar, tales como:
  - 3.6.1 Maltratar, denigrar, calumniar, levantar la voz, agredir, ofender o incomodar con palabras o actitudes.
  - 3.6.2 Portar objetos que puedan ocasionar daño a las personas o juguetes bélicos.
  - 3.6.3 Iniciar peleas o participar en ellas en forma verbal o física.

**4. Respetar, defender, honrar y obedecer las Leyes Educativas Colombianas y las autoridades y leyes de la Institución.**

Algunos deberes (valores y hábitos) para lograrlo incluyen:

- 4.1 Actuar en consecuencia a las Enseñanzas Escriturales, para este caso, en lo que se refiere al Principio de Autoridad.
- 4.2 Respetar la constitución y acatar las leyes educativas colombianas.
- 4.3 Respetar y practicar los valores que se encuentran en el Proyecto Educativo Institucional del colegio y obedecer y cumplir las normas del presente Manual de Convivencia.
- 4.4 Conocer y respetar la filosofía, nombre e insignias de la institución.
- 4.5 Aceptar y obedecer las normas establecidas por las directivas y por los profesores del colegio.
- 4.6 Respetar los símbolos patrios durante las izadas de bandera y otros eventos culturales.
- 4.7 Conocer y respetar el conducto regular para la solución de situaciones académicas y disciplinarias.
- 4.8 Por lo anterior, están prohibidas aquellas acciones o actitudes que irrespeten las Leyes Educativas Colombianas o la Institución, tales como:
  - 4.8.1 Burlarse, ofender, denigrar la institución o llevar a cabo cualquier acción que la perjudique o que vaya en contra de sus principios.
  - 4.8.2 Levantar la voz, desobedecer, burlarse u ofender con palabras o

actitudes a las personas que son autoridad en el colegio.

## **5. Actuar con honestidad en todas las circunstancias.**

Algunos deberes (valores y hábitos) para lograrlo son:

5.1 Decir siempre la verdad.

5.2 Aprovechar el tiempo asignado para cada actividad o clase, en forma responsable.

5.3 Informar oportunamente a los padres o acudientes acerca de los resultados de

las evaluaciones y de su progreso académico, así como de las dificultades que haya tenido.

5.4 Respetar las pautas dadas por los profesores para el desarrollo de tareas, investigaciones y trabajos, en forma individual o grupal.

5.5 Respetar los derechos legales de los autores de libros y documentos, incluyendo los contenidos en Internet, de donde consulte información para las investigaciones y trabajos. Para este efecto, debe citarse siempre el autor, y por ningún motivo copiar o plagiar partes o el total de un documento.

5.6 Por lo anterior, están prohibidas aquellas acciones o actitudes que falten a la verdad y a la honestidad, tales como:

5.6.1 Hacer trampas de cualquier índole como: copia en exámenes, copia de tareas o de trabajos de otras personas (incluyendo bajar y copiar información

de Internet o de libros atribuyendo la autoría como propia).

5.6.2 Decir mentiras u ocultar la verdad.

5.6.3 Acusar a personas de hechos que no han cometido (calumniar).

5.6.4 Retener objetos o materiales que no sean de su pertenencia tales como útiles escolares, materiales de educación física, prendas, libros y materiales del colegio.

## **6. Comportarse apropiadamente en todos los lugares, de manera que con su actitud contribuya con la paz, el orden, el progreso académico y el buen desarrollo de todas las actividades de la Institución.**

Algunos deberes (valores y hábitos) para lograrlo son:

6.1. Respetar y cumplir las pautas disciplinarias y los horarios establecidos por las directivas y los profesores en todas las clases y actividades. Esto implica llegar y salir en los tiempos establecidos, mantener una conducta apropiada en todos los lugares como los salones de clase, la biblioteca, los patios, la cafetería y el transporte escolar y los lugares fuera del colegio en los que esté representando la institución.

6.2. Respetar los horarios y las pautas de comportamiento y procedimientos que se establezcan en la ruta escolar. Algunos ejemplos son: respetar al docente y/o auxiliar acompañante y al conductor, hablar en voz baja, permanecer sentado(a), abstenerse de comer, cuidar las sillas y los implementos del vehículo, salir a la hora establecida. Los padres o acudientes de los niños de preescolar y primaria deberán estar listos para

recibir al niño o a la niña en la hora acordada).

6.3 Contribuir con su actitud al buen desarrollo de las actividades de la biblioteca.

6.4 Realizar los préstamos y las devoluciones de los libros teniendo en cuenta las pautas y los horarios establecidos en la biblioteca.

6.5 Contribuir con su actitud al orden, el aseo y el buen ambiente en la cafetería. A la hora del almuerzo, mantener un comportamiento adecuado evitando hacer ruidos o tener actitudes que incomoden a los demás o interrumpan la hora del almuerzo.

6.6 Comportarse de manera responsable y adecuada en caso de ausencia del profesor o profesora a cargo y ayudar al grupo a mantener el orden.

6.7 Permanecer en los lugares destinados para cada clase o actividad.

6.8 Abstenerse de portar objetos no autorizados o que distraigan la atención de los demás.

6.9 Abstenerse de vender comestibles u otros artículos en la institución.

6.10 Por lo anterior, están prohibidas todas aquellas acciones o actitudes que generen indisciplina o que alteren el buen desarrollo de las clases o actividades tales como:

6.10.1 Llegar tarde a las clases, interrumpir las clases u ocasionar retrasos, con actitudes que ocasionen indisciplina o que alteren el orden y el buen desarrollo.

6.10.2 Ausentarse del lugar indicado para la clase o actividad sin autorización de las directivas o el profesor o profesora encargado(a) de la clase.

6.10.3 Traer al colegio objetos o elementos que no sean para el uso de las clases tales como: walkman, grabadoras, juguetes, mp4, ipod y teléfonos celulares. Se permitirá el uso del teléfono celular durante los descansos y al finalizar la jornada escolar luego de traer la autorización escrita de los padres, ya que la institución no se hace responsable en caso de daño o pérdida. Al incumplir lo anterior, los objetos serán decomisados y se devolverán solo al padre de familia en un plazo máximo de ocho días hábiles. Después de este tiempo, la institución no se hace responsable por el objeto decomisado.

## **7. Participar activamente en todas las clases y actividades, aprovechar las oportunidades de aprendizaje, cumplir con las obligaciones académicas y esforzarse por mantener un excelente nivel académico.**

Algunos deberes (valores y hábitos) para lograrlo son:

7.1 Desarrollar con excelencia los ejercicios, consultas, investigaciones, tareas, talleres, repasos y trabajos asignados por los docentes y presentarlos en el tiempo establecido.

7.2 Asistir y aprovechar el tiempo en todas las clases y actividades.

7.3 Trabajar con esfuerzo y responsabilidad para alcanzar los estándares y logros propuestos para todas las asignaturas y mantener un excelente rendimiento académico, de acuerdo con sus capacidades y destrezas.

7.4 Esforzarse por asistir al colegio todos los días del año para aprovechar al máximo sus beneficios. Ausentarse únicamente por causas como enfermedad o imprevistos de carácter familiar y presentar la excusa médica al colegio al día siguiente de la ausencia. Es importante recordar que con el 25% de inasistencias justificadas o no, se reprueba el curso. En caso de ausencia, el estudiante deberá buscar a cada profesor(a) de la clase a la cual no asistió, presentarle la excusa y ponerse al día en el tema tratado durante su

ausencia, dentro de los tres días siguientes a la misma, de no hacerlo, su juicio valorativo en dicho trabajo será 1.0

7.5 Abstenerse de programar citas médicas u otros eventos durante los horarios de clases. En casos especiales, solicitar por escrito y con anticipación la autorización para salir antes del horario habitual o para faltar a clases.

7.6 Cumplir con los horarios establecidos para la jornada escolar y para cada clase. Preescolar: Lunes, Martes, Jueves y Viernes de 7:00 a.m. a 12:30 p.m. Miércoles de 7:00 a 3:00.

Primaria y Bachillerato: Lunes, Miércoles y Viernes de 6:30 a.m. a 1:30 p.m.

Martes y Jueves de 6:30 a 4:00 p.m

7.7 Registrar en la agenda escolar, las fechas de evaluaciones y de entrega de todos los trabajos y tareas.

7.8 Diligenciar diariamente la agenda escolar, presentar y hacer firmar a los padres o acudientes las observaciones diarias. De igual manera enterar a los docentes de comunicaciones enviadas por padre, madre o acudiente.

7.9 Por lo anterior, están prohibidas todas aquellas acciones que interrumpan, retrasen o impidan el óptimo rendimiento académico, tales como:

7.9.1 Ausentarse de las clases o llegar tarde a ellas, sin previa autorización del profesor encargado. Retardo sin justificación representa la pérdida de las evaluaciones, quizes o demás valoraciones realizadas durante la ausencia temporal injustificada.

7.9.2 Faltar los días de exámenes. Sólo se justificará la ausencia, con incapacidad médica.

7.9.3 Faltar al colegio sin una causa justificada.

7.9.4 No presentar a los padres de familia o acudientes las comunicaciones escritas enviadas por los docentes o las directivas del colegio.

## **8. Vestirse con pulcritud y portar el uniforme con excelencia.**

Algunos deberes (valores y hábitos para lograrlo son:

8.1 Venir al colegio con el uniforme según las especificaciones del colegio y en perfectas condiciones: limpio, planchado y con los zapatos embolados. Se desaprueba el uniforme con roturas, partes descosidas, manchas de suciedad, adornos o emblemas. Cada estudiante deberá cuidar su presentación personal y vestirse con el uniforme en óptimas condiciones durante todo el horario escolar.

8.2 Venir al colegio con el uniforme de diario y de educación física según el horario establecido desde el inicio del año y/o según la indicación dada por el colegio. Para esto, los estudiantes, padres o acudientes deberán corroborar con el horario y la agenda. Los estudiantes nuevos en el colegio, tendrán un mes de plazo para presentarse con el uniforme completo. Cualquier inconveniente con los proveedores deberá ser informado por escrito a Coordinación.

8.3 No se permite el uso de prendas, adornos, accesorios o distintivos diferentes a los del uniforme. Los accesorios del cabello en las niñas deben ser de tonos azul, rojo o blanco.

8.4 En los casos especiales en que el colegio permite a los estudiantes presentarse sin uniforme como jean days, deberá vestirse con pulcritud y de forma acorde con los principios y valores cristianos.

8.5 Por lo anterior, está prohibido presentarse al colegio sin el uniforme completo y según las condiciones descritas anteriormente.

## **9. Respetar, cuidar, proteger y hacer buen uso de los objetos, los recursos y los elementos de la institución.**

Algunos deberes (valores y hábitos) para lograrlo son:

9.1 Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y los materiales del colegio.

9.2 Abstenerse de utilizar, sin autorización, objetos o materiales (diferentes a los de uso escolar) que no pertenezcan a la institución.

9.3 Mantener el aula de clase o el lugar en el que esté realizando cualquier actividad limpio y ordenado.

9.4 Abstenerse de llevar a los salones de clase, biblioteca, salón de expresión, salón de dibujo, sala de audiovisuales alimentos o materiales que puedan ocasionar daños en los equipos, libros o materiales que allí se encuentran.

9.5 Abstenerse de introducir diskettes o Memorias en los computadores, sin previa autorización del profesor o profesora encargado (a). (Esto con el fin de evitar contaminación por virus en los equipos).

9.6 Mantener limpio y en óptimas condiciones su mesa o pupitre. En caso de daño por mal uso, deberá cancelar la cantidad que se requiera para su reparación.

9.7 Arrojar basuras únicamente en las canecas o recipientes destinados para tal fin.

9.8 Hacer buen uso de los baños: dejarlos limpios después de su uso y usar el agua y el papel higiénico en forma racional sin desperdiciar.

9.9 Cuidar los libros y elementos de la biblioteca y de audiovisuales que se le entreguen. En caso de daño o pérdida, deberá reponerlo y traer la factura de compra correspondiente en un plazo no mayor de ocho días hábiles. De lo contrario, la institución hará la reposición y se cargará el valor correspondiente a la pensión.

9.10 Todas las personas de la comunidad educativa deberán comprometerse con el cumplimiento de la Constitución Nacional en lo referente a la ecología así como a las normas legales sobre el tema: (Capítulo 3, Artículos 68 – 82)

9.10.1 Cuidar las plantas y los animales que tenga la Institución. Empezarán y cumplirán campañas de aseo, reforestación, jardinería, cultivo.

9.10.2 Está prohibido utilizar aerosoles que dañen la capa de ozono, cortar plantas, dañar los prados y jardines, remover o deteriorar tierra.

9.10.3 Proteger y mantener a los animales en su hábitat. Nadie deberá cazarlos, herirlos, inmovilizarlos, atraparlos, molestarlos o alimentarlos. Tendrán acceso a ellos mediante talleres o actividades dirigidas.

9.10.4 Contribuir con la conservación de la calidad del aire, el agua y el suelo. Llevar a cabo acciones para su conservación y cuidado.

9.10.5 Contribuir con el ahorro del agua. No desperdiciarla por ningún motivo. Contribuir para que otros no la desperdicien.

9.11. Por lo anterior, está prohibido dañar o retener los materiales y elementos de la Institución y emprender acciones que puedan dañar o agotar sus recursos naturales.

**ARTÍCULO 49. ESTÍMULOS:** La institución reconoce como estímulos y premios lo siguiente:

1. Inscripción en el Libro de Actas de Izada de Bandera.
2. Honor al mérito. Si ha representado en forma sobresaliente al colegio en actividades de tipo académico, cultural, deportivo o artístico.
3. Honor al mérito por su excelencia. Se otorga al finalizar el año al estudiante que haya obtenido durante los cuatro periodos académicos el botón de excelencia.
4. Honor al mérito por su excelente rendimiento académico durante el año. Se otorga al finalizar el año.
5. Honor al mérito por su excelente comportamiento durante el año. Se otorga al finalizar el año.
6. Distinción al deportista del año y premiación a los grupos ganadores en los juegos Interclases.
7. Honor al mérito al estudiante que al terminar su primario y/o su bachillerato haya cursado sus estudios desde Transición hasta el momento en el colegio.
8. Inscripción en el cuadro de honor al mejor estudiante de cada grado por bimestre.
9. Honor al mérito al estudiante que al terminar el año escolar se haya destacado en su labor dentro del Gobierno Escolar.
10. Honor al mérito a los estudiantes que presenten un excelente desempeño en el área de inglés.

## **CAPÍTULO VIII REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA SOCIAL**

**ARTÍCULO 50. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA CONVIVENCIA:** El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bilingüe Beth Shalom dimensiona los procesos del desarrollo humano manifestados en el comportamiento social y emocional de los educandos hacia el logro de una sana y armónica convivencia. Este principio se fundamenta en las directrices dadas por el Ministerio de Educación Nacional en lo concerniente al desarrollo de competencias ciudadanas.

La Institución propende el bienestar de los estudiantes a través de la interiorización de las Normas de Convivencia con el fin de que los educandos asuman comportamientos respetuosos de los derechos fundamentales de la comunidad educativa.

Todo estudiante es responsable de sus actos y comportamientos, por tanto, cuando alguno de estos vaya en contra de los principios establecidos y aceptados en el Manual de Convivencia, se deben asumir las consecuencias por el incumplimiento de los deberes asumidos desde el momento de la matrícula.

**ARTÍCULO 51. COMPORTAMIENTO SOCIAL:** El comportamiento social hace referencia a la convivencia armónica de los estudiantes dentro y fuera de la institución. (Ruta escolar, izadas de bandera, salidas pedagógicas, eventos deportivos, entre otros).

**ARTÍCULO 52. EL CONFLICTO:** El Colegio Bilingüe Beth Shalom define el conflicto

como la contradicción no violenta entre dos o más partes ocasionada por el choque de acciones, intereses o valores. De igual manera, el Colegio considera el conflicto como una oportunidad para el aprendizaje de mecanismos para la solución de diferencias y el desarrollo de su personalidad y valores ciudadanos.

**ARTÍCULO 53. LA CONCILIACIÓN:** Es el mecanismo para la solución de conflictos y está a la mano de los estudiantes. La Institución prestará asistencia y recursos para su funcionamiento.

## **CAPÍTULO IX FALTAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 54. FUNDAMENTOS:** El Colegio Bilingüe Beth Shalom ha establecido parámetros y procedimientos que ayuden a los estudiantes a afrontar sus faltas y a comprometerse a superarlas. Los principios en los que se fundamentan son:

1. La responsabilidad y el compromiso que la institución ha asumido para apoyar la formación integral que sus estudiantes reciben en sus hogares.
2. El alcance de su visión, en cuanto a la formación de líderes cristianos que impacten su generación y su entorno.
3. El propósito de contribuir con la formación de personas íntegras, honestas e idóneas, que actúen en forma responsable en todas las ocasiones y que sean un testimonio real del carácter de Jesucristo.

**ARTÍCULO 55. FALTAS COMPORTAMENTALES:** Constituye falta de comportamiento el incumplimiento de los deberes e incurrir en prohibiciones y acciones que vayan en detrimento de la convivencia, la imagen institucional y las buenas relaciones entre todos sus miembros. El incurrir en faltas debe dar lugar a procesos formativos, correctivos y/o sanciones.

**ARTÍCULO 56. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:** Debido a que las faltas pueden ser de diferente índole y de acuerdo con la gravedad que éstas tengan sobre los miembros de la comunidad educativa y la vida escolar, la Institución considera tres tipos de faltas: leves, graves y de especial gravedad.

1. **FALTAS LEVES:** Se consideran leves las faltas de carácter disciplinario que se cometen de manera no recurrente y que no van en contra de los principios cristianos, éticos o morales. Las faltas leves que se cometan en forma recurrente, se convierten en faltas graves.

Se consideran faltas leves, entre otras, el incumplimiento de los deberes y normas descritos en los numerales 1.5.1 - 2.6.4 - 2.6.6 - 6.9.1 - 6.9.2 - 8.4 - 9.10.

Otros ejemplos de faltas leves son:

1. Llegar tarde a clase o a cualquier otra actividad.
2. Tener actitudes inapropiadas o de indisciplina durante las clases, en los cambios de las mismas o demás actividades.
3. Incumplir con las tareas o con los deberes académicos.

4. En forma ocasional; no tener listos los materiales para las clases.
5. Incumplir con el uniforme en cuanto a su presentación, componentes, o día en que debe vestirlo (diario o educación física).
6. La desatención a las recomendaciones del conductor, del docente acompañante o del auxiliar del transporte escolar.
7. El ingreso de elementos de alto valor (joyas, accesorios, etc), sumas injustificadas de dinero y el uso en horas de clase de artefactos electrónicos (game, mp3-4, celulares, entre otros) que no figuren como recursos pedagógicos y didácticos.
8. Incumplir en el porte diario de la agenda y su uso adecuado.
9. No traer los elementos de trabajo solicitados por el profesor.
10. Incumplir con el turno del aseo del salón.
11. Botar basura en el piso de los salones, corredores, baños y patios.
12. Traer y utilizar revistas y objetos ajenos a los planes de estudio.
13. No portar el uniforme correctamente o usarlo en lugares ajenos al colegio hasta horas después de terminada la jornada escolar, salvo en casos justificados y de fuerza mayor.
14. La mala presentación personal (zapatos sucios, prendas del uniforme rotas, descocidas y/o desteñidas, jumper del uniforme más alto del límite con la rodilla, etc).
15. Hacer uso inadecuado u omitir el conducto regular.
16. El bajo rendimiento y la despreocupación por las actividades académicas.
17. No entregar las citaciones, informes o evaluaciones al padre de familia o acudiente.
18. El desacato a las sugerencias o indicaciones dadas por los profesores.
19. El irrespeto a la dignidad del otro a través de apodos, burlas, abucheos, mofas, gritos, juegos bruscos.
20. Salirse de clase, inasistiendo a las mismas y/o actividades del colegio sin justificación. (campamento, salidas al polideportivo, etc).
21. Consumir alimentos y/o masticar chicles en el salón de clase o en diferentes actos que se realicen.
22. El irrespeto a la palabra de sus compañeros.
23. Negar el saludo o ignorarlo, con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
24. Dar mal uso a los útiles escolares, rayar, romper, extraviar los propios y ajenos para no responder por las actividades académicas.
25. Fingir enfermedad o usar argumentos falsos para permanecer fuera de los salones o salir antes de la hora asignada.
26. Acostarse en el piso de salones, pasillos, patios, etc, exceptuando cuando se trate de una actividad dirigida con fines pedagógicos.
27. Esconder o arrojar los morrales y objetos personales de sus compañeros.
28. Cualquier otra actitud o acción que se considere falta leve por las autoridades del colegio.

- 2. FALTAS GRAVES O MAYORES:** Son aquellas actitudes o acciones que van en contra de los principios y valores inherentes a la Institución y a los principios cristianos, éticos o morales. Una falta leve puede convertirse en grave si luego

de recibir el procedimiento formativo, el estudiante incurre en la falta.

Se consideran faltas graves o mayores el incumplimiento de las normas y deberes mencionados en los numerales: 1.5.2 - 1.5.4 - 2.6.1 - 2.6.3 - 3.6.1 - 3.6.3 - 4.8.2 - 5.6.1 - 5.6.2 - 5.6.3 - 5.6.4 - 7.9.1 - 7.9.2 - 7.9.3 - 7.9.4.

Otros ejemplos de faltas graves o mayores son:

1. Levantar la voz a una autoridad de la institución.
2. Expresarse usando un vocabulario inapropiado y ofensivo
3. Negarse a obedecer a una autoridad.
4. Dar falso testimonio.
5. Suplantación, plagio o fraude en exámenes, tareas, trabajos o cualquier actividad de tipo académico o formativo.
6. Portar o fumar cigarrillos.
7. La reincidencia a tres faltas leves y la violación de acuerdos y compromisos de cualquiera de las normas contempladas en este manual, se convierte en falta grave.
8. La autoría de dibujos obscenos y de expresiones soeces en cualquier sitio del colegio o en elementos personales que lesionen la integridad moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. La utilización del nombre del Colegio Bilingüe Beth Shalom para realizar actividades personales que perjudiquen la imagen, el prestigio y buen nombre de la institución.
10. El asumir comportamientos inadecuados en el transporte escolar, que atenten contra la imagen institucional, la convivencia y la seguridad personal y colectiva en la ruta.
11. El daño con intensión a los recursos de la institución como pupitres, tableros, sala de informática, textos, material didáctico y planta física en general.
12. Modificación irregular de documentos, calificaciones, recibos de pago, firmas de directivos, profesores, padres de familia o acudientes, observador de estudiantes, etc.
13. Cualquier otra falta considerada grave por las autoridades del colegio.

- 3. FALTAS DE ESPECIAL GRAVEDAD:** Son aquellas actitudes o acciones que van en contra de los principios y valores inherentes a la Institución y a los principios cristianos, éticos o morales, y que afectan negativamente a la comunidad educativa a su sana convivencia y a la razón de ser de la Institución.

Algunos ejemplos de faltas de especial gravedad son el incumplimiento de las normas y deberes mencionados en los numerales: 1.5.3, 2.6.2, 3.6.2, 4.8.1

Otros ejemplos de faltas de especial gravedad, que se cometan dentro o fuera de la Institución son:

1. Asociarse para causar daño físico o emocional a cualquier persona de la comunidad.
2. Difamar, desacreditar o emprender cualquier acción que perjudique a la institución y a su buen nombre.

3. Ir en contra de la doctrina cristiana o de la Biblia.
4. Pelear con agresión y daño físico.
5. Cometer fraude, malversación de fondos o robo.
6. Portar distribuir o vender sustancias psicoactivas o adictivas y bebidas alcohólicas.
7. Presentarse en estado de embriaguez o bajo efectos alucinógenos, fumar cigarrillos dentro de la institución o en actividades complementarias.
8. Portar o usar armas blancas, de fuego o gases paralizantes.
9. Amenazar, o agredir con palabras o hechos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Cometer abusos de cualquier índole e incluyendo de orden sexual (Caricias malintencionadas o encerrarse en lugares y horarios no establecidos).
11. Manoseo entre compañeros, sentarse en las piernas uno del otro, irrespeto a su persona(s), hacerlo, aceptarlo en los salones, formación, en los baños, en los medios de transporte, en cualquier lugar o actividad, dentro y fuera del colegio.
12. Practicar pornografía o invitar a otro a participar de ella.
13. Participar en ceremonias satánicas (espiritismo, brujería, adivinación, etc).
14. El incumplimiento de la firma de compromiso y de la matrícula en observación.
15. Reincidir en faltas graves.
16. Incumplir en forma constante con sus deberes académicos.
17. Falsificar, adulterar o modificar documentos (circulares, calificaciones, cuestionarios de evaluación, correspondencia, libros, informes valorativos, firmas del acudiente, padres de familia, profesores o directivos) y hacer uso indebido de sellos o papelería de la Institución.
18. El salir del colegio o ingresar a el utilizando artificios o engaños que pongan en riesgo la responsabilidad de la Institución con respecto al individuo o terceros.
19. El ingreso al colegio con base en mentiras y/o documentos modificados.
20. La destrucción o falsificación de documentos para anular evidencias que tenga la institución, donde haya constancia de los procesos comportamentales y/o académicos.
21. Negarse a representar el colegio teniendo las facultades y habilidades y habiéndose comprometido en actividades académicas, culturales, recreativas o deportivas, o el caso contrario: evadirse de las actividades académicas por pretender estar solamente en los eventos fuera del colegio.
22. La violación o incumplimiento de compromisos adquiridos en sanción de falta grave.
23. Cualquier otra considerada de especial gravedad por las autoridades del colegio, por la Ley o por el Contrato de Matrícula.

## **CAPÍTULO X**

### **PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN Y CORRECCIÓN DE FALTAS**

**ARTÍCULO 57. ADMINISTRACIÓN DE LA FALTA:** La Institución ve en la comisión de faltas por parte de los estudiantes una posibilidad para la formación pedagógica y promover en ellos niveles de conciencia, responsabilidad y compromisos personales y

sociales. Por ello ante toda falta habrá un proceso formativo, uno correctivo y uno sancionatorio cuando se requiera.

**ARTÍCULO 58. EL DEBIDO PROCESO:** Es el procedimiento que garantiza la defensa de los derechos fundamentales del estudiante. El debido proceso parte de los siguientes supuestos:

1. Que el colegio es un espacio formativo y quienes a él asisten son niños (as) y jóvenes en proceso de maduración moral y psicológica.
2. Que en todo momento se debe tener en cuenta el contexto de la comisión de la falta.
3. Que por tratarse de personas, se atenderá a las condiciones individuales y familiares que le rodean.
4. Que el colegio debe revisar permanentemente las acciones preventivas implementadas en su PEI, como parte de su proceso formativo.
5. Que en caso de sanción se observarán a futuro las implicaciones que ella tenga para el (la) estudiante.
6. Que el estudiante será considerado inocente hasta que se demuestra lo contrario.
7. Que en todo proceso correctivo o de sanción, tendrá el derecho a la defensa con asistencia y asesoría de la Personería Estudiantil y de sus padres o acudientes.
8. Que se le respetarán los tiempos para allegar pruebas o refutar las que lo impliquen en la falta.
9. Que conocerá oportunamente de las sanciones mediante Actas de la Dirección o del Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 59. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO:** Cuando un estudiante incurra en la comisión de una falta, la Institución seguirá el siguiente proceso:

1. Comunicación formal al estudiante y a sus padres de la apertura del proceso.
2. Formulación de cargos con constancia de las conductas o faltas en que incurrió.
3. Traslado al estudiante de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación de un término durante el cual el estudiante puede formular descargos, controvertir pruebas o allegar las que considere necesarias en su defensa.
5. Pronunciamiento de la instancia competente mediante Acta.
6. Imposición de una corrección o sanción proporcional a los hechos que motivaron la falta.
7. Derecho a la apelación y a la reposición o reconocimiento de la doble instancia en su defensa.

**ARTÍCULO 60. CIRCUNSTANCIAS DE ATENUACIÓN DE LA FALTA:** Como parte del debido proceso la Institución reconocerá situaciones y circunstancias que atenúan o agravan la falta. Son atenuantes de la falta:

1. Haber demostrado siempre buen comportamiento social, responsabilidad y cumplimiento de sus deberes.
2. Confesar voluntariamente la comisión de la falta.
3. El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos, dañinos o perturbadores de la falta.

4. La comisión del hecho en estado de alteración psicológica.
5. El haber sido inducido a cometer la falta por un superior o un tercero.
6. Actuar en defensa de derechos personales o de los demás miembros de la comunidad educativa.
7. La edad, madurez personal y proceso evolutivo del estudiante.

**ARTÍCULO 61. CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN DE LA FALTA:** Son los factores asociados a la persona que comete la falta, que hacen que la corrección o sanción aplicada se acentúe, o se aplique en su totalidad. Son factores agravantes:

1. El grado de daño, afectación, perturbación o detrimento de la convivencia grupal o personal dentro o fuera de la Institución.
2. Haber obrado como coautor o copartícipe de otras personas.
3. Haber cometido la falta para ejecutar u ocultar otra.
4. Haber cometido la falta abusando de la confianza depositada por sus compañeros, su profesor o superiores.
5. El grado de afectación causado a la Institución o las personas.
6. Modalidad y circunstancia en que se cometió la falta.
7. El incumplimiento de un mismo deber a pesar de haber conciliado y haber seguido un proceso correctivo.
8. Ser miembro del Consejo Estudiantil, Personero o Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.
9. Haber planeado, preparado y meditado la comisión de los hechos irregulares.
10. Haber presentado antecedentes y haber sido sancionado por infracciones anteriores.
11. Haber firmado compromiso de superación de comportamiento o matrícula en observación

**ARTÍCULO 62. PROCESO FORMATIVO EN FALTAS LEVES, GRAVES Y DE ESPECIAL GRAVEDAD:** El debido proceso y la justicia en la imposición del correctivo o sanción hacen parte del proceso formativo del (la) estudiante. La posibilidad de crecer como persona, de reparar los daños causados y de asumir compromisos también hace parte de dicho proceso.

**ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS Y SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES:** Los procedimientos formativos y las sanciones para las faltas leves serán determinados por el docente o la autoridad que esté presente en el momento en que el o la estudiante cometa la falta, o por éste y el director o directora de grupo. Según la falta, puede llevarse a cabo uno o varios de los siguientes procedimientos:

- Llamado de atención verbal por parte de la autoridad que conoció la falta. El o la estudiante tiene el derecho a explicar lo sucedido, en forma respetuosa.
- Anotación y descripción de lo sucedido en el Observador del Estudiante y en la agenda del mismo. Esta última firmada por los padres de familia, de no ser así, se les citará de forma inmediata, quienes firmarán el compromiso respectivo con el estudiante.
- Reparación pedagógica de la falta a la persona (as) o medio afectado.
- Actividad formativa y de autodisciplina en los descansos (Dependiendo de la falta, se determinará la actividad).

- Consecuencias en la valoración académica cuando la falta está relacionada con el incumplimiento de los deberes académicos.
- El o la estudiante deberá expresar su compromiso de no volver a cometer la falta en forma oral y/o escrita.

**ARTÍCULO 64. PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS Y SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES O MAYORES:** Los procedimientos formativos y las sanciones como consecuencia de las faltas graves serán determinadas por el Consejo de Evaluación de Comportamiento y/o por el Consejo Académico o Directivo según la falta o por las Directivas de la Institución. Algunos de los procedimientos o sanciones se mencionan a continuación.

- Restitución: El o la estudiante deberá emprender acciones para restituir el daño, la falta o la ofensa. El Consejo de Evaluación de Comportamiento o las Directivas decidirán las acciones que se deben seguir.
- Citación a los Padres de Familia y entrega del Acta correspondiente.
- Jornada de reflexión y estudio en la casa. Consiste en la suspensión temporal del estudiante del colegio entre uno y tres días. Debe seguir un plan riguroso en la casa para avanzar en los contenidos y actividades para cada materia. Antes de iniciar la jornada, el o la estudiante deberá buscar a cada profesor o profesora con quien tenga clase y solicitarle una guía de trabajo, que deberá presentar desarrollada a su regreso. Además, deberá elaborar un trabajo escrito, que refleje el resultado de una profunda reflexión y un plan concreto para no reincidir en la falta. Este trabajo será sustentado ante el Consejo de Evaluación de Comportamiento. Es importante que durante esta jornada, el o la estudiante reciba el apoyo, el consejo y la asesoría de sus padres y de su autoridad espiritual (pastor o líder).
- Suspensión de actividades en representación institucional: Esta es la separación del o la estudiante de la participación en selecciones deportivas, grupos culturales o académicos, que puede ser por un periodo o por todo el año lectivo dependiendo de las circunstancias de atenuación o de agravación de la falta. Esta sanción será impuesta por el Director (a), mediante publicación en el Acta respectiva. La reposición se hará ante el mismo Director (a), en un plazo de cinco (5) días hábiles, tiempo igual que tendrá el Director(a) para su respuesta. La apelación se hará ante el Consejo Directivo, en un plazo de ocho (8) días hábiles, para la presentación y la respuesta respectivamente. Esta sanción aplica en faltas graves y de especial gravedad sin menoscabo de otro tipo de sanción
- Matrícula en Observación por un tiempo determinado: Es la notificación de un acto sancionatorio que indica al estudiante que debe modificar su conducta, so pena de ser sancionado con cancelación del cupo para el año siguiente. La matrícula en observación tiene vigencia por un año académico, pero al finalizar el año se revisarán las evidencias de corrección de la conducta que la causó y se determinará si en el siguiente año ingresa con igual condición. Esta sanción la impone el Director (a). La reposición se interpone ante la misma instancia, con cinco (5) días hábiles de plazo para presentación y el mismo tiempo para su respuesta. La apelación se hará ante el Consejo Directivo, en un plazo de ocho (8) días hábiles, para la presentación y la respuesta respectivamente. Esta sanción aplica en faltas graves y de especial gravedad sin menoscabo de otro

tipo de sanción

- Cancelación del cupo para el año siguiente: Es la notificación al estudiante de que dada la gravedad de la falta, la Institución se abstiene de seguirle prestando el servicio educativo en el siguiente año académico. Esta sanción será impuesta por el Consejo Directivo, mediante la publicación de la Resolución respectiva. La apelación se hará ante el Consejo Directivo, en un plazo de diez (10) días hábiles, tiempo igual al que tendrá dicho Consejo para su respuesta. Esta sanción aplica en faltas graves aún por primera vez y de especial gravedad aún por primera vez, o por violación de acuerdos en falta grave.

**PARÁGRAFO:** El estudiante durante la jornada de suspensión asistirá al colegio en el horario habitual y realizará en el colegio las actividades asignadas por los docentes en la sala de Profesores. Las actividades evaluativas que se lleven a cabo durante este tiempo tendrán un juicio valorativo de 1.0 (uno)

**ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO Y SANCIONES PARA LAS FALTAS DE ESPECIAL GRAVEDAD:** Una vez se cometa una falta de especial gravedad, el Consejo Directivo decidirá el procedimiento a seguir o la cancelación unilateral y anticipada de matrícula (retiro inmediato y definitivo del o la estudiante del colegio) mediante la publicación de la Resolución respectiva. En este caso, no se realiza ningún otro procedimiento que otorgue oportunidades. Se le permitirá al estudiante presentar sus descargos ante el Consejo Directivo. Luego, se le informa la decisión a los padres de familia y se les entrega el Acta correspondiente.

## **CAPÍTULO XI EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL**

**ARTÍCULO 66. EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL:** En cada periodo académico, la Institución evaluará el comportamiento social de los estudiantes. Para ello, funcionará el Consejo de Evaluación de Comportamiento y Convivencia.

**ARTÍCULO 67. CONSEJO DE EVALUACIÓN DE COMPORTAMIENTO Y CONVIVENCIA:** Es la instancia de valoración de comportamiento, conformada por los Directores de grupo de docentes de cada grado. Este Consejo será presidido por el Director y/o Coordinador y contará con el apoyo de Psicología.

**ARTÍCULO 68. VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO SOCIAL:** En cada periodo y por consenso, el Consejo de Evaluación y Convivencia emitirá un juicio valorativo sobre el comportamiento de los estudiantes con base en los siguientes criterios:

**EXCELENTE (9.6 – 10.0):** Cuando el o la estudiante no presente amonestaciones, registros verbales o escritos, producto de faltas leves y manifieste actitudes y comportamientos acordes con el perfil del (la) estudiante contemplado en el Manual.

**SOBRESALIENTE (8.0 – 9.5):** Cuando el o la estudiante haya recibido amonestaciones o registros verbales o escritos, producto de faltas leves pero no haya reincidido en la

falta.

**ACEPTABLE: (7.0 – 7.9):** Cuando el o la estudiante presente sanciones por violación de acuerdos y por reincidencia en falta leve.

**INSUFICIENTE (1:0 – 6.9):** Cuando el o la estudiante presente sanciones por comisión de falta grave o especial gravedad y por violación de acuerdos o por reincidencia en falta grave.

## **CAPÍTULO XII COMPETENCIA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 69. COMPETENCIA ACADÉMICA:** Las normas académicas del Colegio Bilingüe Beth Shalom tienen como finalidad primordial buscar la promoción de todos los estudiantes bajo nuestro lema “Formamos líderes con Visión de Reino”, propiciando el trabajo espiritual, académico y pedagógico autónomo, responsable, permanente y de calidad.

**ARTÍCULO 70. MODELO PEDAGÓGICO:** El modelo pedagógico se fundamenta en una ecuación cristocéntrica basada en el enfoque constructivista que está centrado en la persona y sus experiencias previas, a partir de las cuales realiza nuevas construcciones mentales. Este tiene como fin que el estudiante construya su propio aprendizaje por lo tanto, el docente en su rol de mediador debe:

1. **Enseñar a pensar:** para que el o la estudiante desarrolle un conjunto de habilidades cognitivas que le permiten optimizar sus procesos de pensamiento.
2. **Enseñar sobre el pensar:** para que tome conciencia de sus propios procesos y estrategias mentales para poder incorporarlos y modificarlos, mejorando el rendimiento académico y la eficacia en el aprendizaje.
3. **Enseñar sobre la base del pensar:** para que incorpore objetivos, competencias, estableciendo deberes de calidad relativos a habilidades cognitivas (meta de aprendizaje) dentro del currículo escolar.

**ARTÍCULO 71. ENFOQUE PEDAGÓGICO:** El Colegio Bilingüe Beth Shalom hace énfasis en el aprendizaje por procesos en donde los estudiantes se forman integralmente a partir de su motivación y decisión personal, mediante la apropiación del conocimiento y la construcción de estructuras intelectuales, capacidades, habilidades, destrezas, actitudes y valores con el fin de realizarse individual y socialmente como persona.

**ARTÍCULO 72. PROCESO:** Es el conjunto de cambios que se dan en el tiempo en forma ordenada. Se entiende como proceso educativo el conjunto de acciones mentales, afectivas, volitivas y psicomotrices, que desarrolla el ser humano para alcanzar su formación humana, individual y social. La formación humana es, por lo tanto, mucho más que un acto de formación intelectual, involucra el compromiso de la voluntad, la afectividad y la psicomotricidad, los cuales, junto con la mente actúan como estructura integral.

**ARTÍCULO 73. LOGROS:** Son los avances que se consideran necesarios y deseables en los procesos de desarrollo de capacidades y corresponden a objetivos generales. Comprenden los conocimientos, las capacidades, las actitudes y los comportamientos

que deben alcanzar los alumnos en un área, un nivel o un momento determinado en su proceso de formación.

**ARTÍCULO 74. INDICADORES DE LOGROS:** Es la medición del desempeño del estudiante, tomada como signifiicante de un proceso. Son por lo tanto, las señales, rasgos, datos o informaciones perceptibles que puedan considerarse como evidencias significativas de la evolución, estado y nivel que en un momento determinado presenta el o la estudiante.

Los indicadores de logro corresponden al desarrollo de habilidades básicas como: conceptuar, analizar, sintetizar, caracterizar, clasificar, comparar, definir, identificar, generalizar, describir, interpretar, criticar, razonar, argumentar, aplicar, valorar, entre otros.

**ARTÍCULO 75. COMPETENCIA:** Es el conjunto de conocimientos, actitudes, disposiciones y habilidades (cognitivas, socioafectivas y comunicativas), relacionadas entre si para facilitar el desempeño flexible y con sentido en contextos significativos. Pro ello, la competencia implica: ser, conocer y saber hacer. (Tomado de VASCO, Carlos. Conferencia de Clausura del 5º Encuentro de Matemática Educativa, ASOCOLME, Manizales 2003).

**ARTÍCULO 76. VALORACIÓN ACADÉMICA:** Dado que en el aprendizaje significativo, los conocimientos nuevos deben relacionarse sustancialmente con lo que el estudiante ya sabe, es necesario que se presenten, de manera simultánea por lo menos las siguientes condiciones:

- El contenido que se aprende debe tener sentido, es decir, ser potencialmente significativo por su organización y estructuración.
- El contenido debe vincularse con el proyecto de vida del estudiante.
- El (la) estudiante debe tener deseos de aprender y voluntad de saber, es decir que su actitud sea positiva hacia el aprendizaje.

**ARTÍCULO 77. CONCEPCIONES DE LA EVALUACIÓN:** La evaluación se concibe como un proceso formativo en constante y permanente revisión y no como un resultado final. Es por esto, que los docentes interactúan con los (as) estudiantes de manera que les provean acompañamiento, guía y retroalimentación y les ayuden a conocer y superar sus dificultades. El papel del estudiante no es sólo activo sino proactivo, dotado de capacidades y facultades que se reflejan en su aprendizaje en lo emocional, actitudinal, lo procedimental y lo cognoscitivo.

La evaluación del proceso de aprendizaje tiene como finalidad:

1. La búsqueda y obtención de información.
2. El diagnóstico acerca de la realidad observada.
3. La valoración de conformidad con las metas de formación propuestas.
4. La determinación de los factores que inciden en los resultados obtenidos en relación con los estudiantes.
5. La toma de decisiones que constantemente se derivan de dicho proceso.

#### **ARTÍCULO 78. FUNDAMENTACIÓN LEGAL DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA:**

1. Decreto 1290 (Abril 16 de 2009) reglamenta lo establecido en la Ley 115 (Diciembre 21/2001), Artículo 5, numeral 5.5 en lo relacionado con el establecimiento de las normas técnicas curriculares y pedagógicas, desde los niveles de preescolar hasta la educación media, derogando el Capítulo VI del Decreto 1860 (Agosto 3/1994) referente a la evaluación y promoción de los educandos.
2. La Ley 115 (Febrero 8 de 1994), se refiere a la estructuración del Plan de Estudios además en su Artículo 146, Numeral 2, Literal d, hace referencia a la fijación de criterios de evaluación y promoción de los educandos.
3. Por tales razones y de acuerdo a la autonomía escolar (Ley 115, Artículo 77), es necesario que el Colegio Bilingüe Beth Shalom aplique estas directrices para un mejor desarrollo institucional.

### **CAPÍTULO XIII SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 79.** El Consejo Directivo del Colegio Bilingüe Beth Shalom, atendiendo al Decreto 1290 expedido por el Ministerio de Educación Nacional (MEN) el 16 de Abril de 2009 y siguiendo las recomendaciones del Consejo Académico y de la comunidad educativa en general, reglamenta el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de estudiantes el cual se adopta a partir del año 2010.

#### **ARTÍCULO 80. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

##### **1. Criterios de Evaluación:**

- 1.1 La evaluación de desempeño de las y los estudiantes del colegio Bilingüe Beth Shalom se rige por lo establecido en el Decreto 1290 del 16 de abril del 2009.
- 1.2 La evaluación es un proceso formativo en constante revisión, mediante el cual se emite una valoración sobre el estado de desarrollo del estudiante, de acuerdo con el nivel de desempeño en cada una de las asignaturas del Plan de Estudios propuestas en el Proyecto Educativo Institucional. Tiene como referente el modelo pedagógico constructivista en el que se interpretan los resultados centrados en la valoración de procesos.

1.3 Se caracteriza por ser:

- Continua: Es decir, que se realice de manera permanente con base en un seguimiento que permita apreciar el progreso odificultades del educando.
- Integral: Que tenga en cuenta todos los aspectos o dimensiones del educando.
- Sistemática: Organizada con base en principios pedagógicos y que guarde relación con los fines y objetivos de la educación, los contenidos y los métodos.
- Flexible: Que tenga en cuenta que cada educando tiene un ritmo diferente de aprendizaje, de intereses, de capacidades, de limitaciones y en general de una situación concreta.
- Interpretativa: Que busque comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación del alumno.
- Participativa: Que involucre a varios agentes, que propicie la coevaluación y la autoevaluación.
- Formativa: Que permita reorientar los procesos de manera oportuna para el mejoramiento.

**2. Criterios de Promoción:** La promoción escolar del Colegio Bilingüe Beth Shalom se rige por lo establecido en los artículos 6 y 7 del Decreto 1290 del 16 de Abril del 2009 y adopta como criterios:

2.1 La promoción se hará grado por grado de Primero a Once.

2.2 Aprobación o reprobación de asignaturas:

- Se aprueban o renuevan las asignaturas y no las áreas.
- Para aprobar una asignatura se necesita obtener una valoración mínima de 7.0 en la escala adoptada por el Colegio Bilingüe Beth Shalom.
- La valoración definitiva de cada asignatura será el promedio de los cuatro periodos.
- Es causa de reprobación de una asignatura acumular en ausencias sin excusa el 15% del total de sesiones y en ausencias con excusa justificada el 25%.
- No es considerada ausencia la inasistencia a clase por representación del colegio en eventos culturales, deportivos y académicos.
- El o la estudiante que repruebe una o dos asignaturas, presentará una prueba académica por cada una de ellas en las fechas que la institución determine. Si obtiene una valoración menor que siete (7.0) no será promovido.
- Ningún estudiante con asignaturas pendientes puede matricularse para el siguiente grado antes de presentar las pruebas académicas en las fechas establecidas por la institución.

2.3 Quienes aprueban el grado: Las y los estudiantes que aprueben todas las asignaturas del grado que cursa.

2.4 Quienes reprueban el grado:

- Las y los estudiantes que al finalizar el año escolar obtengan una valoración inferior a siete (7.0) en tres o más asignaturas.
- Las y los estudiantes que al finalizar el año escolar reprobren dos asignaturas y al presentar la prueba académica obtengan una valoración inferior a siete (7.0) en cada una de ellas o en solo una de ellas.
- Las y los estudiantes que no se presenten a la prueba académica en la fecha determinada sin excusa justificada. (En caso inasistencia por dificultad familiar o enfermedad, el o la estudiante deberá presentar la excusa a más tardar el día de la prueba y el colegio le asignará una nueva fecha para la presentación de la misma).

2.5 Promoción anticipada: Esta se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 1290 de 2009 así:

“Durante el primer periodo del año escolar, el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, recomendará ante el consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el Acta del Consejo Directivo y si es positiva en el Registro Escolar”.

El procedimiento será el siguiente:

- Solicitud escrita por parte de los padres de familia y/o acudientes dirigida al Consejo Académico del Colegio.
- Estudio del cumplimiento de los requisitos por parte del Consejo Académico, teniendo en cuenta:
  - El comportamiento con desempeño superior de la o el estudiante.
  - La valoración de rendimiento académico con desempeño superior en todas las asignaturas.
  - El informe de los docentes de cada asignatura que acompañan el proceso formativo del estudiante.
  - Concepto favorable del Departamento de Psicología.
- Solicitud del Consejo Académico al Consejo Directivo, recomendando la promoción anticipada.
- Respuesta al padre de familia sobre la decisión tomada.
- Si la respuesta es positiva será registrada en el Registro Escolar.
- Las calificaciones del primer periodo del grado al cual fue promovido serán las mismas que obtenga en el segundo periodo del nuevo grado.

2.6 Las y los estudiantes que reprobren con una asignatura y reinicien el año escolar en el colegio podrán solicitar promoción al año siguiente siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Solicitud escrita por el padre de familia al Consejo Académico al finalizar el primer periodo académico.
- Obtener al finalizar el primer periodo académico Desempeño Superior en comportamiento y en todas las asignaturas.
- Presentar prueba de suficiencia académica de la asignatura reprobada en el año

anterior y obtener una valoración de desempeño superior.

- Estudio del cumplimiento de los requisitos por parte del Consejo Académico.
- Solicitud del Consejo Académico al Consejo Directivo, recomendando su promoción.
- Respuesta al padre de familia sobre la decisión tomada respecto a su solicitud.
- Si la respuesta es positiva será consignada en el registro escolar.
- En caso de ser promovido las calificaciones del primer periodo del grado al cual fue promovido serán las mismas que obtenga en el segundo periodo del nuevo grado.

**PARÁGRAFO:** Las y los estudiantes que reprueben el año con una asignatura tendrán derecho a solicitar una sola vez promoción al grado siguiente, solo en los ciclos de básica primaria y básica secundaria (excepto en los grados Quinto y Noveno).

El Consejo Académico decidirá la renovación de matrícula para el siguiente año de los estudiantes que deban repetir un curso, o que hayan presentado problemas académicos y/o disciplinarios en forma recurrente. De igual forma, el colegio se reserva el derecho de renovar la matrícula de sus estudiantes.

2.7 Graduación: Las y los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el establecimiento educativo en su Proyecto Educativo Institucional, de acuerdo con la Ley y las normas reglamentarias.

- Requisitos para Graduación de Bachilleres:
  - Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del Plan de estudios de Básica Primaria, Secundaria y Media vocacional.
  - No tener situaciones académicas pendientes.
  - Haber cumplido satisfactoriamente con el programa de servicio social estudiantil obligatorio.
  - Presentar los siguientes documentos: Registro civil (original) y fotocopia del Documento de Identidad vigente.
  - Haber cumplido con las normas del manual de convivencia institucional
  - Estar a Paz y Salvo con el colegio bilingüe Beth Shalom por todo concepto.
  - Las y los estudiantes que cursaron grados de Quinto Primaria, Básica Secundario y/o media vocacional en otra institución, deben anexar en su registro escolar el certificado original de estudios de la institución de procedencia, debidamente firmada por el (la) rector (a) y el (la) secretario(a).

2.8 Proclamación: Para ser proclamado Bachiller del Colegio Bilingüe Beth Shalom, las y los estudiantes deben haber cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el colegio en su PEI.

Adicionalmente:

- No haber sido sancionado por falta grave o de especial gravedad durante el año escolar vocacional, de acuerdo a lo establecido en el manual de convivencia.

- Estar a Paz y Salvo en todo concepto con la institución.
- Haber obtenido una valoración mayor o igual a siete (7.0) en todas las asignaturas al finalizar el año escolar.
- El Consejo Directivo estudiará y determinará como última instancia los casos de no proclamación.

#### **ARTÍCULO 81: ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL:**

1. Se establece una escala de valoración numérica de 1.0 a 10.0 con dos cifras decimales.
2. La equivalencia con la escala Nacional se asocia así:
  - Desempeño Superior: Mayor o igual a 9.6
  - Desempeño Alto: Mayor o igual que 8.0 y menor que 9.5
  - Desempeño Básico: Mayor o igual que 7.0 y menor que 7.9
  - Desempeño Bajo: Menor que 7.0
3. Para las valoraciones definitivas de los cuatro periodos y el boletín final, el sistema aproximará a un decimal por exceso o defecto.
4. Se establecen las siguientes descripciones de cada desempeño:
  - **Desempeño Bajo:** Se entiende como la no superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones, lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el PEI expresado en la escala numérica de 1.0 a 6.9
  - **Desempeño Básico:** Se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las asignaturas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones, lineamientos expedidos por el MEN y lo establecido en el PEI expresado en la escala numérica de 7.0 a 7.9
  - **Desempeño Alto:** Se entiende como realización destacada de los desempeños, expresado en la escala numérica de 8.0 a 9.5
  - **Desempeño Superior:** Se entiende como la realización óptima de los desempeños, expresado en la escala numérica de 9.6 a 10.0

#### **ARTÍCULO 82: ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES:**

La evaluación de los desempeños de las y los estudiantes del colegio en cada una de las asignaturas se basará en dos componentes fundamentales que son el cognitivo y el actitudinal, los cuales tendrán equivalencia del 70% y 30% respectivamente del total de la evaluación.

1. El componente **cognitivo** se refiere a las competencias propias de cada asignatura las cuales se reflejarán en los logros e indicadores de logro debidamente justificados en la planeación académica de cada asignatura. Para el componente cognitivo se podrán emplear los siguiente medios de evaluación:
  - 1.1. Pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general, el desarrollo de procesos y la apropiación de conceptos de cada asignatura. El resultado de la aplicación de las pruebas específicas, orales, escritas, abiertas o cerradas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante, así como sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.
  - 1.2. Apreciaciones cualitativas hechas como resultado de la observación directa del trabajo individual o grupal, diálogo o entrevistas abiertas o formuladas con la participación del propio estudiante, un profesor o un grupo de ellos.
  - 1.3 La autoevaluación como mecanismo que permita al estudiante obtener por si mismo un diagnóstico del estado de sus procesos de aprendizaje.
- 2 El componente **actitudinal** valorado en cada asignatura, se expresará unificadamente para todos los grados de primero a once. Se enunciarán logros cuyo indicadores hacen referencia a la responsabilidad y cumplimiento en tareas, trabajos, apuntes, informes y materiales necesarios; como también a los acuerdos de convivencia establecidos para el adecuado desarrollo de la clase.
- 3 Evaluación de comportamiento social y competencias ciudadanas: Como complemento de la evaluación integral de las y los estudiantes del Colegio Bilingüe Beth Shalom, se valorarán todas las acciones y desempeño en el campo social, apropiación del perfil del estudiante Beth Shalom y su evidencia tanto en el aula como fuera de ella, en actos de comunidad y en eventos de representación institucional.

Para tal efecto se constituirá una comisión de evaluación de comportamiento social y competencias ciudadanas conformado por el Rector(a), Coordinador(a), Directores de Grupo, Docentes del Grado y psicóloga. Esta instancia se reunirá al finalizar cada periodo y será la encargada de emitir una valoración en la escala de uno (1.0) a diez (10.0) y esta a su vez irá acompañada por su nota cualitativa. **Su objetivo es implementar acciones preventivas y correctivas que favorezcan la buena convivencia social.**

El registro de esta valoración se hará periódicamente en los cinco boletines informativos de desempeño. La valoración definitiva será el resultado del análisis del desempeño actitudinal durante todo el año escolar.

### **ARTÍCULO 83: ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR**

Son estrategias pedagógicas de mejora que el maestro propone a las y los estudiantes para fortalecer su proceso de aprendizaje. Estas se desarrollan en el transcurso de cada periodo académico y comprenden: corrección de evaluaciones, lecturas complementarias, talleres, exposiciones, consultas

bibliográficas, entre otras.

Estas estrategias pedagógicas, que se sugieren y desarrollan durante el periodo, tienen el propósito de complementar el trabajo en procesos y apropiación de conceptos de cada asignatura, para que en próximas oportunidades la evaluación de las y los estudiantes evidencien sus progresos respecto a los mismos y en el resultado final de cada periodo.

#### **ARTÍCULO 84: PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES:**

La autoevaluación es una instancia de formación que permite a las y los estudiantes obtener por si mismos, un diagnóstico del estado de sus procesos de aprendizaje. Para ello realizarán una reflexión escrita en la que manifestarán la percepción de su proceso de aprendizaje, estableciendo los compromisos que consideren necesarios.

El docente de la asignatura permitirá que los (as) estudiantes realicen durante cada periodo, actividades de autoevaluación que conduzcan el mejoramiento de sus conocimientos, actitudes y comportamientos.

El colegio Bilingüe Beth Shalom considera la coevaluación como otro elemento importante dentro del proceso de evaluación integral realizada entre pares de estudiantes o entre estudiante y maestro. Se realizará cuando se considere pertinente para reorientar el desarrollo de los procesos de aprendizaje.

#### **ARTÍCULO 85: ESTRATEGIAS DE APOYO PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES**

Son las alternativas que ofrecen las diferentes instancias del colegio para que los (as) estudiantes que presentan dificultades tengan la oportunidad de mejorar su proceso de formación. Se utilizan de acuerdo con las necesidades que surjan en el transcurso del año escolar en forma oportuna. Estas son:

- Acompañamiento de psicología.
- Remisión a terapias externas y entrega mensual al colegio del informe dado por la especialista.
- Convenios con otras instituciones.
- Seguimiento a estudiantes y sus familias por parte de la rectoría y la coordinación.
- Reuniones semanales de docentes de grado para estudiar casos y buscar alternativas de solución.
- Reuniones semanales de docentes por área.
- Jornadas Pedagógicas mensuales.
- Comisiones de evaluación y promoción.
- Comisión de evaluación de comportamiento social y competencias ciudadanas.
- Proyectos de información complementarios.
- Campamentos – encuentros
- Talleres para padres.
- Atención a padres en horario establecido por la institución y en la

- modalidad de entrega de boletines de Open Day.
- Asesorías académicas especializadas.
  - Aulas de apoyo: El colegio ofrece a sus estudiantes la oportunidad de realizar actividades guiadas por un profesor especializado por asignaturas. Estas actividades son académicas, dirigidas a los (as) estudiantes que evidencien dificultades o debilidades en el desempeño de sus competencias, para efectos de mejorar el nivel académico y armonizar el trabajo en los salones de clase, atendiendo a las recomendaciones de la comisión de evaluación y promoción y/o de los docentes. Son de carácter obligatorio, tendrán su propia organización y los responsables de desarrollarlas deberán rendir informes de asistencia y participación a la Coordinación.

## **ARTÍCULO 86: ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS, DIRECTIVOS DOCENTES Y DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO CUMPLAN CON LOS PROCESOS EVALUATIVOS ESTIPULADOS EN EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN**

Los miembros de la Junta Directiva, Rector(a), Consejo Directivo, Consejo Académico, Coordinador(a) y los docentes están en la obligación de divulgar ante la comunidad educativa, toda la normatividad pertinente al sistema institucional de evaluación y a conformar los organismos asesores y de apoyo a la evaluación como las Comisiones de Evaluación y Promoción. Para apoyar las actividades de evaluación y promoción se establece:

**1.COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:** es la instancia donde se define la promoción de los educandos y se hacen recomendaciones en relación con las actividades de refuerzo y superación que deben cumplir los estudiantes que presentan dificultades en la obtención de los logros mínimos o competencias definidas para cada área en el plan de estudios

**1.1 Integrantes y Formas de elección:** Las Comisiones de Evaluación están integradas por:

1. El Director (a) o su delegado.
2. El Coordinador (a).
3. Directores de grupo.
4. Un representante de los padres de familia por cada grupo, elegido democráticamente en la primera reunión de aula.
5. Psicóloga.

**1.2 Funciones:** Son funciones de la Comisión de Evaluación, las siguientes:

- Reunirse ordinariamente la finalizar cada período y a la culminación del año escolar, para analizar los casos de los educandos con evaluación insuficiente o deficiente en cualquiera de las áreas y extraordinariamente cuando sean citados por el (a) Director(a) o su representante.

- Hacer recomendaciones generales o particulares a profesores y a otras instancias del establecimiento, en términos de actividades de refuerzo y superación.
- Una vez analizadas las condiciones de los educandos con Desempeño Bajo, debe convocar a los padres de familia o a los acudientes, al educando y al educador respectivo, a fin de presentar informe de la situación del estudiante y establecer compromisos pedagógicos entre educandos y padres de familia para que el alumno supere las dificultades educativas.
- Efectuar el debido seguimiento a los compromisos con el fin de verificar su cumplimiento por parte de educadores y educandos.
- Analizar los casos de estudiantes que obtengan desempeños excepcionalmente altos a fin de recomendar actividades especiales de motivación y de ser viable, la promoción anticipada.
- Consignar en actas todas y cada una de las decisiones, observaciones y recomendaciones. Las mismas deben foliarse y legajarse con el fin de conservar las respectivas evidencias que servirán para posteriores decisiones de la Comisión para promoción de estudiantes.
- Al finalizar el año lectivo, determinar la promoción de cada grado señalado, previo estudio de cada caso en particular, y decidir cuales estudiantes deben repetir el grado, de acuerdo con los parámetros de repitencia y promoción señalados por el Artículo 79 Numeral 1 del Manual de Convivencia.
- Estudiar las inasistencias de los alumnos cuando éstas superen el 25% de las actividades académicas del año escolar y definir cuáles son o no justificadas.
- Establecer su propio reglamento

**1.3 Derechos de los integrantes de las Comisiones de Evaluación y Promoción:** Los integrantes de la Comisión de Evaluación, tienen los siguientes derechos:

1. A ser citados oportunamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Evaluación y Promoción. Los citatorios a las reuniones ordinarias se harán con una antelación no inferior a 72 horas; a las extraordinarias, se deberá citar 24 horas antes.
2. A conocer en forma detallada y oportuna toda la información académica necesaria para cumplir a cabalidad con las funciones encomendadas.
3. A que sus recomendaciones sean estudiadas y una vez aprobadas por la Comisión, a que se acaten y respeten por parte de las personas comprometidas en las mismas y por la Institución.
4. A que sus decisiones, observaciones y recomendaciones sean debidamente consignadas en actas, foliadas y legajadas.
5. A recibir un trato digno.

**1.4 Deberes de los integrantes de las Comisiones de Evaluación y Promoción:** Son deberes de los integrantes de las Comisiones de Evaluación y Promoción los siguientes:

1. Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones de la Comisión de Evaluación y Promoción cuando sea citado en debida forma.
2. Verificar los registros escolares del (as) estudiantes cuando el caso sea motivo de análisis por desempeño bajo a fin de recomendarles el plan de refuerzo, según el caso.

3. Interpretar las normas reglamentarias contempladas en el Decreto 1290/09.
4. Verificar el cumplimiento del debido proceso académico.
5. Respetar la confidencialidad de la información, deliberaciones y decisiones que allí se tomen.

**1.5 Reuniones:** Las reuniones que celebren las Comisiones de Evaluación y Promoción serán ordinarias y extraordinarias.

**1.6 Procedimiento para las reuniones ordinarias:** Al final del período, para estudiar los casos de los estudiantes con juicios valorativos deficientes, insuficientes y de rendimiento excepcional.

1. Con los padres de familia o acudientes, educadores y educandos, así como con otras instancias del establecimiento a fin de presentarles el informe de la situación problemática junto con el plan de refuerzo acordar los compromisos por parte de los involucrados.
2. A fin de evaluar el cumplimiento de los compromisos.
3. Al finalizar el año escolar a fin de definir los educandos remitentes en cada grado.

**1.7 Procedimiento para las reuniones extraordinarias:** Cuando el (la) Director(a) lo determine.

**1.8 Quórum:** La Comisión de Evaluación tendrá carácter decisorio, con la asistencia de la mayoría de los integrantes de la respectiva comisión, entre ellos la presencia de por lo menos un padre de familia representante de los grupos.

**1.9 Citaciones a la Comisión de Evaluación y Promoción:** La comisión de Evaluación y Promoción podrá convocar a los padres de familia o acudientes, al educando o al educador respectivo y otras instancias a fin de hacer aclaraciones y/o recomendaciones a que haya lugar.

**ARTÍCULO 87. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA:** Durante el año lectivo se entregará a los (as) estudiantes y padres de familia cuatro informes derivados de la evaluación con referencia a cuatro periodos.

Estos informes serán escritos, de carácter explicativo y objetivo y en un lenguaje claro y accesible a la comunidad con dos escalas valorativas, una numérica y otra con la escala de valoración nacional.

Al finalizar el año lectivo se entrega a los padres de familia, el quinto informe de evaluación con las valoraciones definitivas de cada una de las asignaturas. En este informe se indicará si la o el estudiante es promovido o no al año siguiente.

Las evaluaciones de las clases, trabajos, tareas; se entregarán a los estudiantes en un plazo máximo de ocho días después de la realización de las mismas. Adicionalmente, las y los estudiantes conocerán previo a la entrega de los informes del periodo; el resultado final del mismo para las respectivas reclamaciones ante las instancias establecidas en el plantel antes de ser pasadas a los boletines informativos.

**PARÁGRAFO:** Para recibir el Boletín del Informe Descriptivo, los padres de familia deberán estar al día con el colegio con los pagos por todo concepto. De no ser así, podrán recibir la información de manera oral, y el boletín quedará archivado en el colegio. **La asistencia de los padres o acudientes a las reuniones de entrega de informes es de carácter obligatorio. Se recuerda que es uno de los compromisos adquiridos como acudiente del (la) estudiante. En caso de situaciones extremas, es imprescindible enviar una carta dirigida al (la) Director(a) de Grupo, explicando las razones de su inasistencia y solicitando una cita para recibir información del progreso académico de su hijo (a). En ningún caso se entregará boletines a los estudiantes.**

## **ARTÍCULO 88: ESTRUCTURA DEL INFORME DE LOS ESTUDIANTES**

### **1. Estructura del informe de Periodo:**

- Identificación de la Institución: Nombre y ciudad.
- Identificación del informe: Año y periodo.
- Identificación del estudiante: nombre, grado, jornada única y nombre del director de grupo.
- En cada asignatura se especificará la intensidad horaria, la cantidad de fallas por inasistencia, los logros e indicadores de logros correspondientes al periodo, donde se evidencian fortalezas y debilidades de cada estudiante.
- En cada boletín aparece la escala numérica de valoración institucional y nacional alcanzada en la asignatura.
- El comportamiento lleva un espacio al final del boletín con la escala numérica de valoración institucional y la escala de valoración nacional correspondiente en cada periodo y descripción del mismo.
- Cada folio estará numerado en la parte superior derecha.
- El informe se finaliza con la firma del coordinador(a), director de grupo y rector(a).

### **2. Estructura del informe Final:**

- Identificación de la Institución: Nombre y ciudad.
- Identificación del informe: Año, título del informe: Informe Académico Definitivo.
- Identificación del estudiante: nombre, grado, jornada única y nombre del director de grupo.
- En cada asignatura se especificará la intensidad horaria, la cantidad de fallas por inasistencia acumulada, los logros que alcanzó o no el(a) estudiante al finalizar el año.
- En cada boletín aparece la escala numérica de valoración institucional y nacional alcanzada en la asignatura.
- El comportamiento lleva un espacio al final del boletín con la escala numérica de valoración institucional y la escala de valoración nacional correspondiente a la valoración definitiva y descripción del mismo.
- Cada folio estará numerado en la parte superior derecha.
- Aparece el criterio Promovido Si ó No y la referencia al grado que

será promovido con las observaciones generales redactadas por el director de grupo.

- El informe se finaliza con la firma del coordinador(a), director de grupo y rector(a).

**ARTÍCULO 89: INSTANCIAS, PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE RECLAMOS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:** El Consejo Directivo reglamentará y facultará a los diferentes órganos para que atiendan en las instancias correspondientes, las reclamaciones que se presenten, para que se les de una solución adecuada.

1. Instancias: Toda reclamación debe seguir el conducto regular enunciado a continuación:

- Profesor de la asignatura.
- Director de grupo.
- Jefe de área.
- Coordinación.
- Consejo Académico
- Rectoría.
- Consejo Directivo.

Toda solicitud de revisión atendida deberá aparecer registrada en el observador del estudiante. Si la situación se resuelve favorablemente en cualquiera de las instancias, se harán las correspondientes modificaciones en los registros de evaluación y se dejará constancia en el Observador del Estudiante.

**PARÁGRAFO:** Para cumplimiento de este debido proceso con las posibles reclamaciones de las y los estudiantes se concederán cinco (5) días hábiles antes del cierre de periodo, para que los profesores puedan informar a las y los estudiantes sus resultados, atender las solicitudes de revisión y hacer las correspondientes modificaciones.

**ARTÍCULO 90: MEDIDAS DE TRATAMIENTO ESPECIAL:** Se aplicará a aquellos estudiantes que por circunstancias especiales requieren de una atención profesional especializada, en casos tales como: dificultades de orden psicológico o desadaptación de cualquier naturaleza, enfermedades físicas adquiridas en el transcurso del año lectivo, conflictos familiares, situaciones de violencia fuera o dentro de la Institución.

## **CAPÍTULO XIV DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES**

**ARTÍCULO 108. DERECHOS:** Son derechos de los docentes:

1. Ser reconocido como el principal orientador pedagógico y respetado por todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser respetado en su integridad personal y vida privada.
3. Conocer el PEI, las funciones y responsabilidades propias del cargo y los criterios éticos, sociales, académicos y pedagógicos que exige la Institución.

4. Solicitar permiso remunerado cuando medie justa causa.
5. Ser tratado con dignidad y en caso de la ocurrencia de algún error o falla en el desempeño, contar con un ambiente de cordialidad y armonía, mediado por el diálogo y la concertación.
6. Expresar con responsabilidad, libertad y prudencia sus opiniones, pensamientos y aportes respecto a su quehacer y vida institucional.
7. Emplear los mecanismos de participación que ofrece el colegio para la cualificación, superación personal y profesional que beneficie la implementación de prácticas pedagógicas, en beneficio de la organización educativa y administrativa, capacitándose para mejorar sus conocimientos pedagógicos y actualizarse con las últimas innovaciones educativas que se presenten.
8. Recibir materiales para el buen desempeño de la labor pedagógica.
9. Ser atendidos por el Director (a) de Grupo y/o Coordinador (a) ante cualquier anomalía en el cumplimiento de las normas de convivencia o anomalía académica presentada por estudiantes o cualquier integrante de la comunidad educativa.
10. Solicitar a la Institución la dotación de implementos, equipos y material didáctico-pedagógico para el ejercicio de su labor.
11. Disponer de espacios de capacitación tales como Seminarios, Talleres, Jornadas Pedagógicas, Actos de Comunidad artísticos, deportivos, académicos y representar la Institución en eventos especiales en las áreas referidas.
12. Conocer y participar en la elaboración del Manual de Convivencia de la Institución.
13. Aplicar las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
14. Ser primera instancia en la solución de conflictos y dificultades comportamentales con los estudiantes.
15. Recibir las orientaciones y capacitación pertinente requerida para la implementación del modelo pedagógico de la Institución.
16. Ser evaluado con criterio ético en su desempeño profesional y conocer oportunamente.
17. Recibir oportunamente apoyo de las autoridades escolares cuando sea objeto de malos tratos verbales o psicológicos por parte de padres o madres de familia, estudiantes, compañeros o cualquier otra persona relacionada con el Colegio.
18. Dirigir, proponer y asistir a las actividades y actos de comunidad que se programen en la Institución.
19. Hacer seguimiento atendiendo el debido proceso y los correctivos pedagógicos establecidos en la Institución.
20. Asumir y cumplir con los compromisos y responsabilidades que establece el contrato laboral y demás disposiciones establecidas por el colegio.
21. Solicitar ante la Coordinación y/o Dirección la autorización de salida en horas de trabajo o actividades programadas.
22. Ser tratado acorde con los principios y valores institucionales.

**ARTÍCULO 109. DEBERES:** Son deberes de los docentes:

1. Esencialmente el maestro que trabaja en esta institución, debe ser una persona con una convicción firme de su posición delante de Dios, seguro de su salvación

y creyente en su palabra, para poder tener autoridad moral, ética y religiosa en su enseñanza, además, poseer los conocimientos pedagógicos requeridos, que lo acrediten como tal.

2. Lograr un alto nivel en el manejo del idioma inglés.
3. Ser un guía que va abriendo caminos y mostrando posibilidades a los niños, rescatando la búsqueda constante, permitiéndole al alumno preguntar, descubrir y expresar sus descubrimientos, sus temores y sus interrogantes; empleando estrategias diversas e interesantes para los alumnos.
4. Plantear objetivos claros y concretos para cada actividad y de manera creativa, ingeniosa y recursiva buscar que se cumplan.
5. Cumplir con los horarios establecidos (6:00 a.m – 2:00 p.m) como los horarios de vigilancia en la entrada, recreos y salidas de los estudiantes. Todos los maestros cumplirán la jornada laboral y dedicarán la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
6. Evaluar permanentemente los logros teniendo en cuenta las diferencias individuales.
7. Dar a conocer a los(as) estudiantes la forma de evaluación a fin de garantizar la objetividad.
8. Comprometerse con los estudiantes en su formación integral.
9. Respetar a sus compañeros y padres de familia en su persona y desempeñar su labor con lealtad, honestidad, responsabilidad, tolerancia y ética.
10. Propiciar un ambiente agradable fundado en el amor de Dios para que se lleve a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje.
11. Utilizar una disciplina formativa más que normativa durante todo el proceso de aprendizaje.
12. Mantener sus principios fundamentados en la palabra de Dios y en Jesucristo como modelo del maestro de maestros siendo un modelo constante en todo su actuar, respetando las ideas propias de sus estudiantes y poniendo las suyas a su servicio.
13. Ser un modelo constante en todo su actuar y respetar la personalidad de sus estudiantes evitando cualquier comportamiento que pueda afectar su autoestima.
14. Solicitar con anticipación los permisos teniendo en cuenta los procedimientos que se establezcan.
15. Ejecutar los trabajos que se le confían con honradez, prontitud, buena voluntad y calidad.
16. Abstenerse de emitir comentarios malintencionados o equivocados que deterioren la imagen del otro, que atenten contra su honra y el buen nombre de la Institución.
17. Fomentar un ambiente de compañerismo y colaboración, uniendo esfuerzos para facilitar el trabajo en equipo que demanda el que hacer pedagógico; participando activamente en todas las actividades y procesos propuestos por la institución.
18. Demostrar una personalidad definida, poseer autonomía y dominio propio, reconocer, aceptar y valorar la condición del otro y su modelo de vida acorde con la filosofía de la institución, constituyéndose en ejemplo para la comunidad.
19. Tener una presentación personal apropiada a sus requerimientos del cargo, impecable, formal, pulcro en su vestir y en su hablar, manteniendo dentro y fuera del aula un vocabulario respetuoso, agradable y decente.
20. Fomentar en los estudiantes hábitos de creatividad, cooperación, solidaridad y

- responsabilidad en el trabajo.
21. Inculcar en los (as) estudiantes el amor por la institución y el respeto por los símbolos patrios.
  22. Orientar y corregir los trabajos, controlar la asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, comportamiento, relaciones interpersonales y marcha del grupo e informar al Coordinador cualquier anomalía.
  23. Abstenerse de solicitar cualquier tipo de cuota en dinero o especie a los estudiantes, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa, sin previa autorización del Director (a).
  24. Tener comunicación permanente con los padres de familia, citándolos cuando el caso los requiera, en el horario establecido, dejando en actas el registro de tales entrevistas.
  25. Proporcionar a los padres de familia la información que soliciten en forma objetiva, veraz y oportuna.
  26. Comunicar a los padres de familia a través de la Agenda Estudiantil cualquier llamado de atención que reciba el(a) estudiante, citaciones, tareas, trabajos, circulares, etc.
  27. Colaborar con las actividades que surjan dentro de la respectiva área.
  28. Respetar y acatar las sugerencias para el mejor desempeño de su labor.
  29. Mantener un diálogo permanente con los estudiantes de su curso, en un ambiente de cordialidad y respeto.
  30. Leer y comentar periódicamente con sus estudiantes el Manual de Convivencia.
  31. Resolver en primera instancia los problemas académicos y disciplinarios que se presenten en el grupo a su cargo.
  32. Comprometerse con la ejecución adecuada de sus asignaciones académicas, fundamentadas en la educación cristocéntrica y el enfoque pedagógico integral constructivista, trabajando por procesos sus diversas actividades en cada área.
  33. Evaluar objetiva y justamente a sus estudiantes.
  34. Ser exigente, puntual y diligente en sus actividades y funciones.
  35. Acompañar a los estudiantes en todas las actividades programadas por el colegio con sentido de pertenencia.
  36. Mantener comunicación permanente con el Director (a) de grupo, informando sobre las dificultades detectadas tanto a nivel de aprendizaje como de comportamiento de los estudiantes.
  37. Mantener informados a directores de grupo y coordinador (a) sobre novedades e inconsistencias permanentes de los estudiantes en clase.
  38. Acoger en su totalidad la Constitución Política Nacional, el Manual de Convivencia y el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bilingüe Beth Shalom.
  39. Participar e integrarse con respeto en los actos comunitarios que fomenten los valores ciudadanos y el amor patrio.
  40. Orientar y guiar a su grupo en la elección de Presidentes de Aula en el Gobierno Escolar.
  41. Responder por los documentos, textos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
  42. Velar por el mantenimiento y conservación de la planta física, silletería y demás materiales de la institución.
  43. No abusar del poder y la autoridad para lograr beneficios personales.

44. No aplicar castigos denigrantes físicos o psicológicos a los estudiantes.
45. Entregar en la fecha y hora establecida las planillas y demás documentos relacionados con el proceso educativo.

## **CAPÍTULO XV DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia son de vital importancia en la comunidad del Colegio Bilingüe Beth Shalom. Son ellos quienes inspiran, guían, dan ejemplo y educan a sus hijos con principios cristianos. Deben facilitarles un ambiente familiar que favorezca la disposición para el estudio y participar activamente en su formación y preparación para la vida.

El colegio da continuidad y sirve de apoyo a esta labor, por eso, es tan importante la participación activa y el acompañamiento de los padres en el proceso educativo de sus hijos, así como la constante comunicación con las directivas y docentes. El padre de familia o acudiente de un estudiante, con la firma personal de la matrícula, adquiere un compromiso con la institución. Por lo tanto para el éxito de la gestión educativa, el apoyo de los padres a la labor pedagógica y educativa es indispensable.

**ARTÍCULO 110. DERECHOS:** Todos los padres de familia, como miembros de la comunidad del Colegio Bilingüe Beth Shalom, tienen derecho a:

1. Ser informados del seguimiento de sus hijos y de las actividades programadas por el colegio.
2. Pertenecer a la Asociación de Padres de Familia, al Consejo Directivo y a las Comisiones de Evaluación y Promoción, Comités o Asociaciones que cree la Institución para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
3. Ser atendidos con cordialidad y esmero por Directivos, Administrativos, Directores de Grupo y profesores de las asignaturas de acuerdo con los horarios establecidos por la Institución.
4. Elegir un vocero de cada curso para conformar el Consejo y/o Asociación de Padres de familia, asegurando la continua participación de los padres y/o acudientes en el proceso pedagógico y administrativo, conforme a las normas legales vigentes.
5. Participar en la elaboración y sugerir modificaciones al Proyecto Educativo Institucional, incluido el Manual de Convivencia.
6. Participar en la toma de decisiones mediante sugerencias presentadas por escrito y firmadas a la instancia respectiva.
7. Ser asesorados académicamente por las Directivas del colegio, luego de ser remitidos por el Director de Grupo.
8. Ser asesorados y disfrutar de los servicios de Orientación.
9. Ser informados de las actividades, decisiones, estados financieros y demás que se refieran al Consejo de Padres.
10. Participar en las conferencias, encuentros y otras actividades organizadas por el Colegio.
11. Presentar sus inquietudes, sugerencias y reclamos de manera respetuosa y siguiendo el conducto regular para cumplir con el debido proceso.
12. Recibir información oportunamente del rendimiento académico y disciplinario de

sus hijos.

13. Solicitar permiso con tiempo por la ausencia al colegio de sus hijos e hijas, cuando exista causa justificada.

**ARTÍCULO 111. DEBERES:** Todos los padres de familia, como miembros de la Comunidad del Colegio Bilingüe Beth Shalom, tienen el deber de:

1. Conocer, acatar y respetar el Manual de Convivencia.
2. Matricular a sus hijos cumpliendo con todos los requisitos y documentos exigidos por el colegio; conocer y firmar el contrato educativo y el pagaré correspondiente a los costos educativos del año.
3. Asistir a las reuniones y actividades programadas por el colegio y por el Consejo de Padres de Familia, así como a las citaciones individuales. La no asistencia a varias de estas reuniones será causal de incumplimiento del contrato educativo.
4. Cancelar las pensiones dentro de la fecha estipulada, en la entidad financiera correspondiente (Davivienda) durante diez (10) meses completos.
5. Responder puntualmente por los costos que demande la prestación de los servicios educativos (pensión, loncheras, transporte, escuelas), cancelando oportunamente de acuerdo con las fechas designadas para la cancelación de los mismos como contraprestación del servicio educativo ofrecido por el Colegio Bilingüe Beth Shalom.
6. Dar ejemplo a sus hijos con sus actitudes, vocabularios, modales, responsabilidad, cumplimiento, honradez, honestidad, respeto y demás valores cristianos que el colegio desarrolla.
7. Seguir el conducto regular y dirigirse respetuosamente a las instalaciones o dependencias para solucionar situaciones con el (la) estudiante. (Profesor, Director de Grupo, Coordinador, Consejo Académico, Rector, Consejo Directivo).
8. Justificar por escrito las faltas de asistencia o llegadas tarde de sus hijos presentando los documentos correspondientes. Apoyar a su hijo (a) para ponerse al día en las asignaturas correspondientes.
9. Apoyar a sus hijos en el proceso formativo y velar por su excelente presentación personal; proveerlos oportunamente de los útiles e implementos escolares solicitados por el colegio.
10. Colaborar con sus hijos e hijas para que cumplan con los deberes escolares.
11. Reconocer las faltas de sus hijos colaborando con su corrección oportuna y justa.
12. Favorecer el proceso de formación de la autonomía de sus hijos e hijas, evitando la contraposición de criterios entre el colegio y la familia.
13. Cuidar y responder por sus hijos una vez estos salgan de la institución, de acuerdo a los horarios establecidos por ella.
14. Solicitar en las reuniones de padres el observador del alumno, leerlo y firmarlo.
15. Responder oportunamente las comunicaciones enviadas por la Institución, solicitar diariamente a su hijo (a) la agenda, firmarla y devolverla al director de grupo correspondiente, al día siguiente; a fin de ejercer control y seguimiento sobre el desempeño educativo de sus hijos.
16. Acatar las decisiones de los órganos del Gobierno Escolar.
17. Solicitar información a los profesores en los horarios establecidos para atención a padres y en ningún caso interrumpir clase. El acceso al área escolar es posible

- previa autorización de la Coordinadora y/o Rectora.
18. Marcar con nombres y apellidos todos los elementos y uniformes utilizados para las actividades escolares. Las prendas de vestir deberán permanecer marcadas con hilo o marcador imborrable. Se consideran marcados siempre y cuando aparezcan los nombres completos. Iniciales no constituyen ninguna marca.
  19. Abstenerse de enviar a sus hijos al colegio en caso de que estos estén afectados por alguna enfermedad infectocontagiosa (gripas, virus, etc) y esperar hasta que el médico respectivo dé la orden.
  20. Mantener una constante comunicación con su hijo (a).
  21. Asistir de manera puntual a las reuniones que convoquen los Directores de Grupo y profesores, para tratar asuntos relacionados con el desempeño académico, social y emocional de sus hijos, talleres, reuniones, asambleas de padres de familia y demás actos educativos que programe y convoque el colegio.
  22. Firmar el Libro de Asistencia en reuniones generales de padres de familia y Open Day.
  23. Enviar a sus hijos a las actividades programadas por el colegio ya sea dentro o fuera del plantel..
  24. Solicitar personalmente y por escrito la cancelación de la matrícula cuando haya lugar a ella.
  25. Delegar las responsabilidades y derechos de los padres y/o acudientes, sólo en casos excepcionales y que sean plenamente justificados.
  26. En casos donde el alumno ocasione daños en las instalaciones, inmuebles y utensilios del colegio, de sus compañeros, de sus profesores o empleados deberá apoyar y motivar a su hijo (a) para reponer el objeto, a la mayor brevedad, respondiendo por los mismos.

**ARTÍCULO 112. CONSEJO DE PADRES:** Es un órgano de participación educativa de los Padres de Familia del Colegio Bilingüe Beth Shalom, destinado a asegurar la continua participación en el proceso educativo y a propender por el mejoramiento de la calidad académica de la Institución.

**ARTÍCULO 113. ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES:** La elección de los dos representantes se hará por mayoría, en reunión por grados, con la presencia de al menos el 50% de los padres después de transcurrida la primera hora de iniciación de la reunión. Su período de representación será de un año lectivo académico.

**ARTÍCULO 114. REPRESENTACIÓN DEL CONSEJO DE PADRES AL CONSEJO DIRECTIVO:** El Director(a) Ejecutivo(a) convocará al Consejo de Padres, dentro de los primeros 30 días del año lectivo, para elegir al representante ante el Consejo Directivo de la Institución.

**ARTÍCULO 115. REELECCIÓN:** Los representantes de los padres de familia al Consejo Directivo, sólo podrán ser reelegidos por un periodo adicional.

**ARTÍCULO 116. PROHIBICIONES:** Los docentes, directivos o administrativos del Colegio Bilingüe Beth Shalom, no podrán ser representantes de los padres de familia ante el Consejo Directivo de la misma Institución en que laboran.

**ARTÍCULO 117. REUNIONES:** El Consejo de Padres se reunirá de manera ordinaria cuatro veces al año por convocatoria del Director(a) Ejecutivo(a) al finalizar cada período académico, o por derecho propio cuando su presidente lo requiera, para sesionar de manera extraordinaria.

**ARTÍCULO 118. CONVOCATORIA:** Las reuniones ordinarias son citadas por el Director(a) Ejecutivo(a) y la extraordinaria por el Presidente del Consejo.

**ARTÍCULO 119. PRESIDENCIA:** El Consejo de Padres tendrá un presidente que será elegido democráticamente por sus miembros.

**ARTÍCULO 120. INSTANCIA, ASESORÍA Y APOYO:** Las Secretarías de Educación apoyarán a los establecimientos educativos para que conformen los Consejos de Padres y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

**ARTÍCULO 121. FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:** Corresponden al Consejo de Padres las siguientes funciones:

1. Contribuir con el Director(a) Ejecutivo(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
2. Exigir que la Institución educativa, con todos sus estudiantes, participe en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organiza el colegio orientadas a mejorar las competencias de estudiantes en las distintas áreas incluida la ciudadanía y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
5. Promover actividades de formación de los padres de familia, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima, el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
9. Elegir al padre de familia que participará en la Comisión de Evaluación y Promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
10. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14–15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
11. Elegir los dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo, con la excepción del Parágrafo 2 del Artículo 9º del Decreto 1286 del 2005.

**PARÁGRAFO 1.** El Director(a) del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de Padres pueda cumplir con sus funciones.

**PARÁGRAFO 2.** El Consejo de Padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los Directores o Director (a) y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

**ARTÍCULO 122. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA:** La Asociación de Padres de Familia es una entidad de naturaleza jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro, que se constituye por la decisión libre y voluntaria de los padres de familia de los estudiantes matriculados en el Colegio Bilingüe Beth Shalom.

**ARTÍCULO 123. FINALIDADES:** La Asociación de Padres de Familia está determinada por la Ley como instancia de apoyo a la Institución educativa y tiene las siguientes finalidades:

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento de cada Institución.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de conflictos y compromiso con legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el Artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

**ARTÍCULO 124. CONSTITUCIÓN:** El procedimiento para la conformación de la Asociación de Padres de Familia está previsto en el Artículo 40 del Decreto 2150 de 1995 y sólo tendrá vigencia legal cuando haya adoptado sus propios estatutos y haya nacido a la vida jurídica mediante el registro de inscripción que le otorga la Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO 125. ASAMBLEAS:** La Asociación de Padres de Familia podrá sesionar reglamentariamente en las siguientes clases de asamblea:

Asamblea General: Está constituida por todos los Padres de Familia de los estudiantes del Colegio Bilingüe Beth Shalom pertenecientes o no a la asociación.

Asamblea General de la Asociación: Está constituida por todos los padres de familia asociados a esta entidad.

**ARTÍCULO 126. AFILIACIÓN:** Los padres de familia se afiliarán por decisión libre y voluntaria y deben recibir copia de los Estatutos de la Asociación en los que consta su inscripción en la Cámara de Comercio.

**ARTÍCULO 127. DELEGADO DE LA ASOCIACIÓN AL CONSEJO DIRECTIVO:** Cuando el número de afiliados a la Asociación de Padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la Asamblea de la Asociación elegirá el representante de los padres ante el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 128. RECURSOS:** El manejo de los recursos de la Asociación y las prohibiciones están establecidos en el Decreto 1286 del 2005 y las demás disposiciones de funcionamiento estarán reglamentadas en los Estatutos de la Asociación.

**ARTÍCULO 129. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA:** El Artículo 15 de la Ley de Asociaciones establece que la Secretaría de Educación Municipal, ejercerá la inspección y vigilancia sobre la Asociación de Padres de Familia de su jurisdicción, con el fin de que cumplan la Constitución, la Ley y sus propios Estatutos, para lo cual deberán mantener información actualizada sobre el funcionamiento de estas organizaciones.

## **CAPÍTULO XVI PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

**ARTÍCULO 130. PROCEDIMIENTOS:** Con el fin de facilitar el diálogo, dar solución a las inquietudes y buscar soluciones a los problemas que se presenten en la cotidianidad de la comunidad educativa, de manera tal que se actúe con respeto y consideración, se deben tener en cuenta los siguientes conductos regulares, en el orden en que se citan:

**1. De orden Académico:**

- \* Profesor (a) académico.
- \* Director (a) de Grupo.
- \* Jefe de Área Académica correspondiente.
- \* Consejo Académico.
- \* Consejo Directivo.

**2. De carácter Formativo o Disciplinario:**

- \* Profesor (a) correspondiente.
- \* Director (a) de Grupo.
- \* Coordinador (a).
- \* Rector (a).
- \* Consejo Directivo.

**3. De comportamiento durante el Transporte Escolar:**

- \* Docente acompañante o Auxiliar.
- \* Director (a) de Grupo.
- \* Coordinador (a).
- \* Rector (a).

**4. De carácter Financiero:**

- \* Director (a) Administrativo (a).
- \* Rector (a).
- \* Junta Directiva.

#### **5. De Transporte Escolar:**

- \* Si el asunto es organizativo, con el (la) Coordinador (a).
- \* Dirección Administrativa, en casos financieros.
- \* Rectoría.

**PARÁGRAFO:** en caso de que con ninguna de las instancias anteriores se llegue a un acuerdo, podrá presentarse la inquietud, solicitud o reclamo por escrito al Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO XVII CONDICIONES Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

**ARTÍCULO 131. SERVICIOS:** El Colegio Bilingüe Beth Shalom trabaja en conjunto para que cada uno de nuestros servicios sean de excelente calidad. Por tal razón hemos fijado una serie de normas y condiciones para la prestación de los mismos.

**ARTÍCULO 132. TRANSPORTE:** Condiciones y calidad del servicio de transporte escolar:

1. El servicio de transporte será atendido en la dirección que los padres presentaron en el momento de la matrícula, el cambio de residencia de los acudientes no obliga al colegio a prestar el servicio en la nueva dirección motivo por el cual el contrato de transporte quedaría cancelado. Si van a cambiar el lugar de residencia debe cerciorarse por escrito que el servicio de transporte del colegio tenga cupo y ruta por el sector deseado y debe informarse con un mínimo de ocho días de anticipación.
2. Si la matrícula se realizó sin contratar el servicio de transporte, el colegio no está obligado a transportar a los alumnos sin antes constatar por parte de los acudientes, si el servicio de transporte del colegio tiene ruta y cupo por el sector donde viven los interesados.
3. El servicio de transporte se prestará puerta a puerta siempre y cuando sea posible. Cuando las urbanizaciones son de conjunto cerrado el alumno será recogido y dejado en la portería respectiva; allí debe estar el acudiente.
4. El contrato de transporte escolar comprende diez meses completos del año (Febrero a Noviembre). Si algún acudiente retira a sus hijos del transporte escolar sin comunicar con previo aviso de por lo menos 15 días, deberá cancelar una indemnización correspondiente a la mitad del costo mensual de la ruta.
5. Los padres o acudientes deben pagar el servicio de transporte por anticipado junto con la pensión durante las fechas estipuladas en cada mes. Un mes de retraso en el pago ocasionará suspensión o cancelación del servicio de transporte a sus hijos.
6. El conductor hará rigurosamente el mismo recorrido y a la misma hora salvo casos de fuerza mayor. De no encontrar al niño hará sonar la bocina por un corto tiempo y continuará su marcha.
7. Si el niño vive en apartamento de conjunto cerrado, se recogerá y se entregará en la portería. En la tarde al recibir al niño, el acudiente o encargado deberá estar a tiempo esperando el paso del transporte.

**ARTÍCULO 133. LONCHERA ESCOLAR:** El servicio de lonchera es prestado en el

colegio, el cual se encarga de prepararlo una nutricionista.

1. Las loncheras que se presentan están nutricionalmente balanceadas, variadas y nutritivas.
2. La lonchera se tomará únicamente en el descanso. Después del timbre de entradas a clase se suspenderá el servicio.
3. Los padres o acudientes deben pagar el servicio de lonchera por anticipado junto con la pensión durante las fechas estipuladas en cada mes. Un mes de retraso en el pago ocasionará suspensión o cancelación del servicio a sus hijos.

**ARTÍCULO 134. ESCUELAS DEPORTIVAS:** Las Escuelas Deportivas son un servicio que el colegio ha implementado buscando fortalecer las herramientas para el desarrollo integral de los niños y niñas.

1. Los padres de familia deben brindar a sus hijos los implementos necesarios para el óptimo desarrollo de los niños(as) durante las escuelas (natación, patinaje, fútbol).
2. Los padres o acudientes deben pagar el servicio de escuelas por anticipado junto con la pensión durante las fechas estipuladas en cada mes. Un mes de retraso en el pago ocasionará suspensión o cancelación del servicio a sus hijos.
3. El costo de las escuelas incluye el valor del almuerzo y el transporte del colegio al Polideportivo y de allí a su casa al terminar las mismas.
4. La inasistencia del niño(a) a una de las clases, no amerita el descuento en el valor mensual.

**NOTA**

- El padre de familia o acudiente y el alumno, teniendo conocimiento de este Manual se compromete a cumplirlo durante el transcurso del año lectivo
- El Colegio Bilingüe Beth Shalom quiere recibir sugerencias que desee incluir en el Manual de Convivencia para el año 2009.