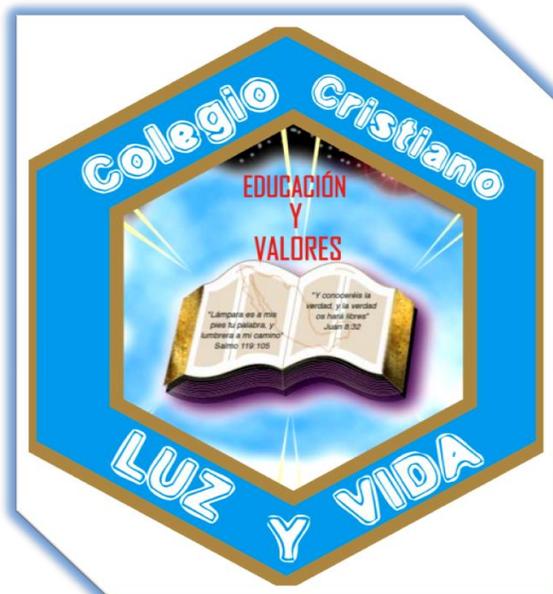




# MANUAL DE FUNCIONES 2022



**“Educación Integral para una mejor convivencia  
con Dios, Familia y Sociedad”**



## CONTENIDO

MANUAL DE FUNCIONES .....	4
INTRODUCCIÓN .....	4
ORGANIGRAMA.....	5
GOBIERNO ESCOLAR .....	6
CAPITULO II .....	9
RECTORA .....	9
CAPITULO III .....	11
CONSEJO DIRECTIVO .....	11
CAPÍTULO IV .....	12
CONSEJO ACADÈMICO .....	12
CAPÍTULO V .....	13
COMISIÒN DE EVALUACIÒN Y PROMOCIÒN .....	13
CAPÍTULO VI .....	15
COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	15
CAPÍTULO VII .....	16
COORDINACIÒN ACADÈMICA.....	16
CAPÍTULO VIII .....	17
SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE .....	17
CAPÍTULO IX .....	19
ORIENTACIÒN ESPÍRITUAL, CONSEJERO O CAPELLÁN .....	19
CAPÍTULO X .....	19
TITULAR O DIRECTOR DE GRUPO .....	19
CAPÍTULO XI .....	21
DOCENTES .....	21
CAPÍTULO XII .....	24
ESTUDIANTES .....	24
CAPÍTULO XIII .....	25
PERSONERÍA DE ESTUDIANTES.....	25
CAPITULO XIV .....	27
REPRESENTANTE DE CURSO .....	27
CAPÍTULO XV .....	28
CONSEJO DE ESTUDIANTES .....	28
CAPITULO XVI .....	29



PSICO-ORIENTACIÓN Y/O ORIENTACIÓN ESCOLAR .....	29
CAPÍTULO XVII .....	30
PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES .....	30
CAPITULO XVIII .....	31
PADRES DE FAMILIA .....	31
CAPÍTULO XIX .....	34
CONSEJO DE PADRES .....	34



## MANUAL DE FUNCIONES VERSIÓN 2022

### *“EDUCACIÓN INTEGRAL PARA UNA MEJOR CONVIVENCIA CON DIOS, FAMILIA Y SOCIEDAD”*

#### INTRODUCCIÓN

La Comunidad Educativa del Colegio Cristiano Luz y Vida está integrada por todas las personas que directa o indirectamente se encuentran vinculadas con la Institución.

Con el aporte de cada integrante se construyó el presente MANUAL DE FUNCIONES.

En esta tercera edición se tuvieron en cuenta los lineamientos del M.E.N. (Ministerio de Educación Nacional).

El Manual de Funciones hace referencia a los PERFILES de la Comunidad Educativa y clarifica las tareas específicas.

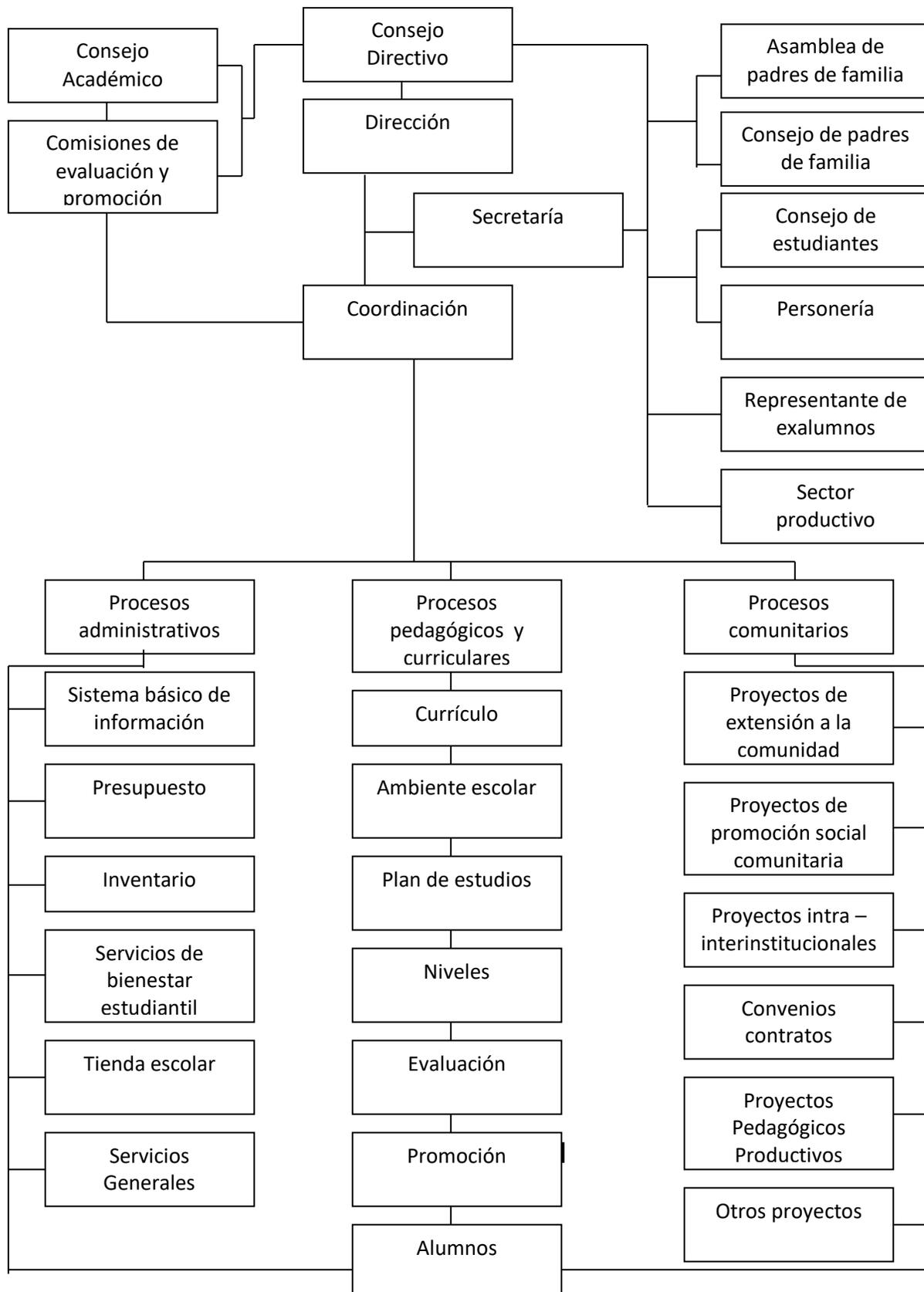
Desde la búsqueda de la excelencia, queremos apersonarnos de nuestra responsabilidad y crecer en pertenencia e identidad cristiana.

Es necesario encabezar este MANUAL DE FUNCIONES con una pequeña reseña del Gobierno Escolar para lograr entender un poco la forma de gobierno que maneja el Colegio Cristiano Luz y Vida.

***dado en Ocaña, año 2015***



## ORGANIGRAMA





## GOBIERNO ESCOLAR

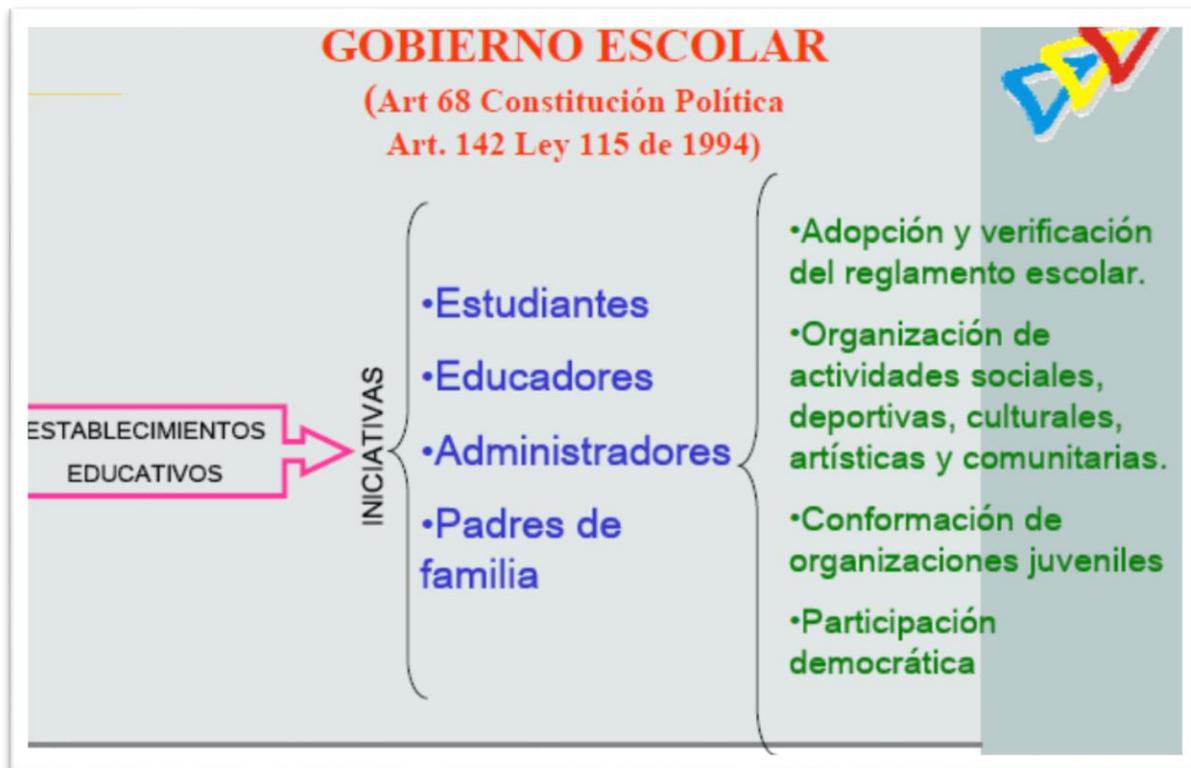
Favorece la participación y la toma de decisiones en la institución a través de diversas instancias y dentro de sus competencias y ámbitos de acción. El gobierno escolar es la forma de organización, relación y administración, que posibilita el ejercicio de la democracia y la participación al interior de la institución educativa. Su conformación pluralista rompe con la concepción de la autoridad centrada en personas, para asumirla como ejercicio de colegialidad por parte de un grupo representativo de la comunidad educativa. La concepción de “poder” se transforma en una concepción del ejercicio de la autoridad como servicio y facilitadora de procesos, en donde la comunidad es quien ejerce la veeduría y el control.

El gobierno escolar está previsto como la autoridad máxima y la última instancia escolar, para articular los procesos administrativos, académicos y de proyección comunitaria, para dirimir conflictos, gestionar y decidir todo lo pertinente al ser y al quehacer de las instituciones educativas.

En el contexto de la Carta Constitucional y la Ley General de Educación, el gobierno escolar asume la tarea de orientar y potenciar el desarrollo y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, promover a todos sus miembros en la formación ciudadana, la convivencia, la resolución pacífica de los conflictos y el desarrollo pleno de la personalidad. El gobierno escolar es, entonces, la dirección de la institución. Como autoridad máxima, debe estar atento a promover la organización de todos los estamentos que confluyen en la institución, instancias desde la que cada uno debate y plantea sus intereses, necesidades y expectativas de una manera organizada. El gobierno escolar como la establece la Ley 115 está conformado por el Consejo Directivo y el Consejo Académico. (Artículos 142-145 ley 115)

### GOBIERNO ESCOLAR

- Rectora
- Consejo Directivo
- Consejo Académico
- Comisión de evaluación y Promoción
- Consejo de Estudiantes
- Personero Estudiantil
- Consejo de padres





## FUNCIONES DEL GOBIERNO ESCOLAR

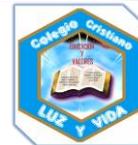
Considerar las iniciativas de los estudiantes, educadores, administrativos y padres de familia.

Adopción y verificación del reglamento escolar.

Organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas, comunitarias conformación de grupos juveniles

Analizar propuestas pedagógicas, administrativas y curriculares

Darse su propio reglamento



## CAPITULO II RECTORA

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

La DIRECTORA es:

- La representante del establecimiento ante las autoridades educativas y la ejecutora de las decisiones del Gobierno Escolar (cf. Art. 20 del Decreto 1860/1994).
- La autoridad que abarca todos los campos propios o que afectan directamente a la Comunidad Educativa, según el Proyecto Educativo Institucional.
- La responsable de educar en la Fe y en Humanidad, bajo la guía de nuestro Señor Jesucristo a la Comunidad Educativa.
- La primera autoridad administrativa y docente del Colegio Cristiano Luz y Vida.

### PERFIL:

Atendiendo a nuestra filosofía institucional, nuestro lema “educación integral para una mejor convivencia con Dios, familia y Sociedad”, a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional en sus Leyes o Decretos y el Proyecto Educativo

Institucional, la directora del Colegio Cristiano Luz y Vida es una persona que encarna los valores del Evangelio y el Carisma del Cristianismo, que representa. Una mujer con capacidad de liderazgo, de administración, organizada e inquieta frente a las propuestas y cambios pedagógicos que favorece la dinamización y el avance del Proyecto Educativo Institucional. Del mismo modo es un excelente canal de comunicación y mediación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

La directora, en función del buen desarrollo de su trabajo es tolerante, respetuosa, justa e idónea; abierta al diálogo, a la discusión y a la diferencia fruto de su capacidad de escucha. Cultiva la humildad, la sencillez y la sensibilidad que le permite reconocer las necesidades y urgencias de la Comunidad Educativa. En todo momento manifiesta una actitud crítica, reflexiva, dinámica e interesada por encauzar su servicio desde la Pedagogía del Amor.

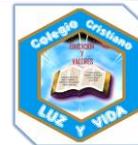
### FUNCIONES:

A la DIRECTORA del Colegio Cristiano Luz y Vida le corresponde:

- Convocar y presidir las reuniones de los Consejos de la Comunidad Educativa y promover su actividad de acuerdo a cada una de sus funciones y responsabilidades.
- Elaborar, junto con la Comunidad Educativa, el Plan Operativo Anual, el Proyecto Educativo de la Institución, los Avances anuales al P.E.I., el Plan de Mejoramiento Institucional.
- Elaborar, junto con el contador, el Presupuesto anual de la Institución y autorizar los gastos e inversiones necesarias e indispensables para el normal desarrollo educativo de la institución educativa.
- Celebrar los diferentes contratos por Orden de Prestación de Servicios al personal de la institución educativa.
- Velar por la puntual cancelación de los sueldos al Personal de la Institución.
- Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del Gobierno Escolar.



- Velar por el cumplimiento del programa y el logro de los objetivos específicos del Ministerio de Educación Nacional, Secretaría Departamental de Educación y Secretaría Municipal de Educación.
- Revisar y fomentar la constante deconstrucción y actualización de los medios y métodos pedagógicos.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de los Docentes, Profesionales, Personal Administrativo y de Servicios Generales, y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el Colegio.
- Establecer excelentes canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia de los Coordinadores.
- Ejercer las funciones disciplinarias o de convivencia que le atribuya la Leyes General de Educación, los Reglamentos y el Manual de Convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la asistencia y participación de encuentros de formación Humano-cristiana, capacitación y actualización de los Docentes y demás estamentos de la Institución.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- Aplicar las disposiciones que se expiden por parte de la autoridad civil en materia de educación.
- Evaluar, conjuntamente con la Comunidad Educativa, el Plan Operativo Anual, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento.
- Seleccionar, nombrar y remover a los Coordinadores de Nivel o Sección, Docentes, Personal Administrativo y Auxiliar, de Servicios Generales.
- Recibir y firmar las incapacidades médicas de los Docentes, Profesionales, Personal Administrativo y de Servicios Generales, y concederles los permisos pertinentes para ausentarse de la Institución, según lo pertinentemente acordado legalmente.
- Revisar la asignación académica de los Docentes de acuerdo a su especialización.
- Recibir y analizar los informes presentados por los Coordinadores de Nivel o Sección.
- Revisar periódicamente la forma cómo se lleva la Secretaría del Colegio y tomar las decisiones oportunas para el buen funcionamiento de la misma.
- Revisar y firmar los libros reglamentarios, certificados, informes, documentos y Resoluciones rectorales.
- Adjudicar Matrículas de Honor y las Menciones Especiales a las Estudiantes que lo ameriten.
- Asistir a las reuniones del consejo de Padres de familia, para informarse y orientar los proyectos y actividades en beneficio de la Comunidad Educativa.
- Aplicar las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo de la Institución



## CAPITULO III CONSEJO DIRECTIVO

### NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES:

El consejo directivo está integrado por:

- Rectora
- Coordinadora Académica
- Dos representantes de los docentes
- Dos representantes de los padres de familia
- Un representante del sector productivo
- Un representante de un estudiante de último grado
- Representante de un ex alumno (Solo hasta cuando halla la primera promoción)

Elegidos de acuerdo al Artículo 21 del Decreto 1860 de 3 de agosto de 1994.

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El Consejo Directivo es un órgano del Gobierno Escolar, una instancia directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del Colegio (cf. Art. 20 del Decreto 1860/1994).

### PERFIL:

Los integrantes del Consejo Directivo se caracterizan por ser ecuanímenes, imparciales, tolerantes; por su capacidad de escucha y de visión amplia de la vida. Se identifican con la Filosofía del Colegio, apoyan el Reglamento o Manual de Convivencia y animan el Proyecto Educativo Institucional.

Su gestión está encaminada a mediar entre todos los Estamentos de la Comunidad Educativa, a generar progreso social, ético y moral; a mejorar calidad de vida y relaciones interpersonales cálidas; a establecer estímulos y sanciones para una sana convivencia dentro de la Comunidad Educativa.

### FUNCIONES

Son funciones del Consejo Directivo

- Ser los primeros animadores del Proyecto Educativo Institucional.
- Ser vínculo de unión con todos los estamentos de la Comunidad Educativa
- Promover el diálogo entre los miembros de la Comunidad Educativa para lograr una mejor identificación con los principios educativos del Colegio.
- Orientar y coordinar las actividades que permitan el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo.
- Concientizar a la Comunidad Educativa sobre los principios que identifican al Colegio.
- Planificar las formas de capacitación o actualización del personal según sus funciones.
- Evaluar periódicamente la labor ejercida por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa y la marcha del Proyecto Educativo.



- Tomar decisiones sobre situaciones que afectan el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los alumnos del plantel.
- Adoptar el reglamento o manual de convivencia de la institución
- Adoptar el Calendario Académico del Colegio.
- Adoptar los Costos Educativos de pensiones y matrículas, y otros servicios complementarios de acuerdo a la normativa presentada por la Secretaría de Educación.
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias siempre que sean convocados por la directora del Colegio.
- Fijar los criterios para la asignación de los cupos escolares
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- Emitir conceptos en pro y contra de proyectos a nivel general
- Establecer mecanismos para el uso del local en las actividades programadas, culturales, deportivas y otras.
- Asumir las funciones propias delineadas en el Artículo 23 del Decreto 1860 que respondan al buen funcionamiento del Colegio.

## CAPÍTULO IV CONSEJO ACADÉMICO

### **NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES:**

Está conformado por el rector, directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Participación activa de los profesores de cada grado, orientadores, coordinadores, Rectora del Colegio para el estudio, profundización y proyección del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Se reúne al principio del año, en cada periodo académico y al finalizar el año lectivo, con el fin de evaluar a los estudiantes y tomar las decisiones pertinentes a la conveniencia de su permanencia o no en el plantel para el siguiente año.

En el consejo Académico o de Profesores se levanta un acta con las correspondientes firmas. La rectora convoca al Consejo una vez cada periodo de manera ordinaria y extraordinaria cada vez que se crea conveniente.

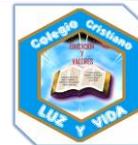
### **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

El Consejo Académico es un órgano del Gobierno Escolar, una instancia superior para participar en la en la orientación pedagógica del Colegio (cf. Art. 20 del Decreto 1860/1994). Los integrantes del Consejo Académico y de Convivencia son profesionales de diversas disciplinas y especialidades, cada uno se encargará de cubrir una función específica al interior de la organización del Colegio, pero es responsabilidad de todos el cumplir y apropiarse de los objetivos y funciones de este Consejo.

### **PERFIL:**

Las personas que conforman el Consejo Académico son Docentes de diversas especialidades, agentes multiplicadores e identificados con los valores y principios fundamentados en el Evangelio y en la vida cristiana.

Poseen gran capacidad de escucha, liderazgo, responsabilidad, equidad y creatividad para



generar y dinamizar estrategias significativas, relacionadas con el Proyecto Educativo de la Institución, el cual propende por una educación encaminada hacia la formación de personas críticas, reflexivas, libres, fraternas y solidarias.

Asimismo, los integrantes de este Consejo son gestores y promotores de avances a nivel académico y de relaciones fraternas entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa

#### **FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:**

- Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones o los ajustes.
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional.
- Integrar los consejos de docentes, para la evaluación periódica de los estudiantes y para la promoción, asignar funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir reclamos sobre evaluación educativa, por parte de los estudiantes.
- Las demás funciones afines o complementarias que le competan de conformidad con el Proyecto Educativo Institucional.

## **CAPÍTULO V COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

#### **NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES:**

El Consejo Académico conformará Comisiones de Evaluación y Promoción integradas por un número plural de Docentes: (cf. Art. 50 del Decreto 1860/1994).

La comisión de evaluación y promoción que se establece estará integrada por un grupo interdisciplinario de docentes, dependientes del consejo académico. Esta comisión estará integrada por:

- Rectora
- Coordinador
- Docente titular de cada grado y de área

#### **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

Los Docentes son los primeros encargados de realizar el seguimiento de los Estudiantes mediante comisión que se reunirá de manera trimestral con el fin de analizar cada caso y tomar las acciones pertinentes para cualificar el proceso de las Estudiantes.

La Comisión de Evaluación y Promoción se encargará de revisar el proceso individual de los Estudiantes a nivel de desarrollo de procesos, habilidades, competencias y aprehensión



del conocimiento, como herramientas para poder pensar, interactuar y transformar. Con base en lo anterior se plantearán estrategias para asumir las dificultades observadas, que van desde la implementación dentro del aula, el diálogo con los padres, hasta la remisión al Psico-orientación.

#### **PERFIL:**

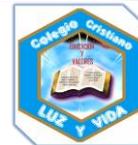
Los integrantes de la Comisión de Evaluación y Promoción son Docentes dinamizadores de su propia gestión, imparciales, idóneos, exigentes, pero a la vez flexibles cuando los casos lo ameritan; responsables, organizados, mediadores; que dan testimonio de los valores éticos y cristianos que promueve la Institución.

Son conocedores del perfil requerido para promover a un Estudiante de un grado a otro, en relación directa con el Modelo Pedagógico de la Institución; para ello adelantan claros procesos de seguimiento del desempeño general de las estudiantes y conjuntamente con ellas, emprenden las estrategias de refuerzo, necesarias para garantizar el éxito escolar.

Esta Comisión se preocupa por promover la puesta en práctica de experiencias innovadoras, que conducen a potenciar el desarrollo de las competencias en sus dimensiones cognitiva y social.

#### **FUNCIONES DE LA COMISIÒN DE EVALUACIÒN Y PROMOCIÒN:**

- Analizar Los casos persistentes en la superación e insuficiencias en la consecución de logros.
- Velar porque los procesos evaluativos se ajusten a los lineamientos legales y de los del proyecto educativo institucional.
- Definir la promoción de los estudiantes en todos los niveles y grados que al finalizar el año lectivo presentan deficiencias en la consecución de los logros e indicadores de logro, previstos para cada uno de los grados.
- Decidir sobre la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren persistentemente la promoción de los logros previstos para cada uno de los grados.
- Diseñar instrumentos que permitan registrar, identificar y analizar cada uno de los avances obtenidos por el estudiante a lo largo del proceso en cada una de las asignaturas de tal forma que el padre de familia y/o acudiente, la institución y el estudiante tomen medidas y alternativas adecuadas y oportunas para la obtención de una buena promoción de un grado a otro.
- Determinar el avance y cualificación de acuerdo a los procesos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Acompañar el avance en la aprehensión del conocimiento.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes desde el carisma propio, las necesidades y el entorno.
- Favorecer en cada uno de los estudiantes la potenciación y desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Identificar en cada estudiante características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje.
- Identificar individualidades dentro del proceso formativo.
- Ofrecer a las estudiantes oportunidades y estrategias para aprender del acierto, del error y, en general de la experiencia.



- Compartir experiencias pedagógicas que contribuyan a reorientar el quehacer del Docente.
- Apoyar y confrontar la comunicación de los procesos a Padres de Familia y a los Estudiantes.
- Promover el trabajo desde el espacio de Proyectos de Aula, de Investigación y el sentido de cualificación personal y transformación de su entorno, por el que propende el Proyecto Educativo de la Institución.
- Diseñar actividades de refuerzo y recuperación en los casos especiales y crear incentivos para los Estudiantes que lo ameriten.
- Definir la promoción de las Estudiantes al finalizar cada uno de los grados que ofrece la Institución.
- Manifiestar al Consejo Académico las necesidades formativas de los Docentes para llevarlas a Jornadas Pedagógicas con el objeto de hacer claridad y establecer criterios comunes frente a la orientación del P.E.I.

## CAPÍTULO VI COMITÉ DE CONVIVENCIA

### **NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES:**

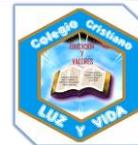
Este Comité se instalará dentro de los primeros 60 días del calendario escolar, sesionará al menos una vez por período académico y estará integrado por:

- La Rectora
- Los representantes del personal docente ante el Consejo Directivo u otro elegido por los profesores.
- Un (1) representante de los Padres de Familia (Solo en casos que la situación interfiera en la situación familiar)
- El Coordinador de disciplina o de convivencia o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- Un (1) representante del personal administrativo.

### **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

El Comité de Convivencia es la instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la Comunidad Educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores de los integrantes de la Comunidad Educativa, evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la Institución, lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

La Asamblea Escolar que se realiza todos los lunes a primera hora como devocional de bienvenida y comienzo de la semana es el espacio en donde los Comités de Convivencia presentan un informe de logros, dificultades y soluciones de los diferentes conflictos presentados en la semana y sus respectivas recomendaciones generales. Las directivas asistirán y se comprometerán en programas de mejoramiento.



## FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:

- Instalar mesas de conciliación, cuando alguno de los actores de la comunidad Educativa lo solicite, con el fin de buscar la solución pacífica de los conflictos.
- Evaluar y mediar conflictos que se presenten al interior de los estamentos de la comunidad Educativa.
- Llevar a cabo el seguimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
- Instalación del comité de Convivencia dentro del primer periodo académico.
- Promoción de actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad Educativa.

## CAPÍTULO VII COORDINACIÓN ACADÉMICA

### NOMBRAMIENTO:

Los Coordinadores Académicos son nombrados y removidos por la directora del Colegio.

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Los Coordinadores Académicos son Directivos-Docentes responsables, tienen como objetivo acompañar el proceso educativo de la Institución de acuerdo a su Filosofía y Modelo Pedagógico.

### PERFIL:

El Coordinador Académico se caracteriza por ser humano, líder, autónomo, cercano, responsable, organizado, coherente en la planeación, organización y aplicación de las actividades. Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo, en la Comunidad Educativa.

Asimismo, está en constante formación académica y propicia los espacios para la misma.

### FUNCIONES:

Son Funciones del Coordinador Académico:

- Integrar el Consejo Académico de la Institución y participar activamente de las reuniones del mismo siempre que sea convocado por la directora.
- Promover el desarrollo dinámico del Proyecto Educativo Institucional en función de la persona.
- Dinamizar el estilo Curricular del Colegio a partir de la experiencia cristiana.
- Velar por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los Docentes, a las Estudiantes y a los Padres de Familia.
- Trabajar en equipo con la directora y demás integrantes del Consejo Académico.
- Elaborar los Horarios de Clase y presentarlos a la directora para su aprobación.
- Realizar un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y las Estudiantes.
- Mantener buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- Atender los casos de permisos académicos que soliciten los Docentes, los Estudiantes y los Padres de Familia.



- Asistir periódicamente a las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los Docentes.
- Recibir del titular del área un informe trimestral del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales, a Padres de Familia.
- Presidir la Comisión de Evaluación y Promoción cada fin de periodo académico.
- Entregar a Secretaría, personal y oportunamente las descripciones y planillas correspondientes a su Nivel o Sección.
- Acompañar o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
- Motivar el buen desempeño de las diferentes Comisiones y Comités.
- Dinamizar y acompañar la planeación y ejecución de las horas de Formación de las Estudiantes.

## CAPÍTULO VIII

### SECRETARIA AUXILIAR CONTABLE

#### **NOMBRAMIENTO:**

La secretaria es nombrada y removida por directora del Colegio Cristiano Luz y Vida.

#### **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

La secretaria es la persona encargada de velar por el diligenciamiento y cumplimiento de los libros reglamentarios, registros y controles de tipo académico y contable tanto a nivel interno como externo, lo mismo que del mantenimiento de los archivos correspondientes, con Ética profesional y de acuerdo con los criterios del Colegio Cristiano Luz y Vida.

#### **PERFIL:**

La secretaria del Colegio Cristiano Luz y Vida es una persona prudente. Tiene especial cuidado en la organización y distribución de documentos archivos. Se identifica con el Proyecto Educativo Institucional y su Filosofía. Es amable, tolerante y respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

#### **FUNCIONES:**

Son Funciones de la secretaria:

- Velar por el buen funcionamiento de la Secretaría.
- Acoger y respaldar la Filosofía del Colegio
- Organizar el proceso de matrículas junto con la directora del Colegio y Los coordinadores.
- Elaborar y gestionar su Revisión y firma por parte de la directora y/o Coordinadores de documentos, comunicaciones y certificados expedidos por la Institución.
- Solicitar a los Docentes el cumplimiento de la documentación que se requiere en la Secretaría de la Institución.
- Asignar y revisar la documentación de inscripción de estudiantes de los grados Tercero, Quinto, Noveno y Undécimo en las pruebas Saber y otras pruebas a las que accede el Colegio, incluyendo las planillas de Juegos Intercolegiados e Inter escolares a nivel municipal y departamental.
- Entregar los materiales de consumo a los Docentes.
- Elaborar la nómina mensual de pago al personal docente, administrativo y de servicios.
- Colaborar en el control de pagos a proveedores.



- Digitar, controlar y elaborar los recibos de las pensiones.
- Llevar con diligencia los libros de contabilidad.
- Tener al día el Inventario de los bienes propios del Colegio y velar por su constante actualización.
- Expedir los certificados que sean solicitados por las Estudiantes y Padres de Familia.
- Elaborar la correspondencia y los libros reglamentarios de acuerdo con las normas mínimas que señalan las disposiciones oficiales bajo la supervisión de la Directora de la Institución.
- Colaborar con la organización y ejecución del proceso de matrículas.
- Organizar el archivo y demás documentos de la oficina a su cargo.
- Llevar la hoja de vida y documentación de los Docentes actualizándola a comienzos de año.
- Organizar la documentación de las Estudiantes y llevar los correspondientes registros académicos.
- Inscribir anualmente a la Institución en la oficina correspondiente del Sistema de Matriculas SIMAT incluyendo los datos exigidos de todos y cada uno de los estudiantes.
- Revisar y registrar anualmente la documentación de las Estudiantes de Undécimo Grado, elaborando las actas correspondientes.
- Digitar los informes, trabajos que sean necesarios en la Institución, previa autorización de la directora.
- Mantener en reserva los datos del archivo del personal administrativo, docente, alumnado, etc., no dando informes de ninguna naturaleza sin autorización de la directora.
- Atender cordialmente a las personas de la Institución y a las que lleguen a ella, para solicitar algún servicio, en las horas señaladas por el Colegio.
- Atender las llamadas telefónicas, recibir la información y transmitirla en forma personal al interesado.
- Informar oportunamente a la Dirección del Colegio los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.
- Recibir las llamadas de excusa de las Estudiantes, Docentes, Personal Administrativo o de Servicios Generales y pasar la información a quien corresponda: Coordinación o Dirección.
- Entregar las diferentes Circulares o Informes a las personas encargadas de distribuir las en cada sección o nivel.
- Restringir el uso del teléfono privado, salvo casos muy urgentes o autorizados por la rectora.
- Mantener actualizado el Inventario físico y de la Biblioteca.
- Llevar el control de préstamos y devolución de libros del movimiento bibliotecario.
- Velar por la mejor mantenimiento y conservación del material, y equipos de cómputo, telefónico y electrónico a su cargo.



## CAPÍTULO IX ORIENTACIÓN ESPÍRITUAL, CONSEJERO O CAPELLÁN

### **NOMBRAMIENTO:**

El Orientador Espiritual, consejero o Capellán es nombrado y removido por la directora del Colegio.

### **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

El Capellán del Colegio es el gestor en el crecimiento de la Fe, en la Orientación Religiosa y Moral de la Comunidad Educativa del Colegio Cristiano Luz y Vida.

### **PERFIL:**

El Capellán del Colegio es un Pastor o Diácono de la Iglesia Pentecostal Unida de Colombia dispuesto al diálogo, en un lenguaje sencillo y cercano a la niñez, a la juventud y a los adultos. Con posibilidades de fortalecer la vivencia de los valores éticos y cristianos de la Comunidad Educativa; con conciencia social y humana; con capacidad de adaptación a las situaciones socio-económicas y espirituales; con amplitud de criterio en respetar todas y cada una de las creencias y doctrinas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Cristiano Luz y Vida.

Es un verdadero evangelizador desde la Pedagogía del Amor, alegre, con capacidad de orientación, formación y amplios conocimientos de la Filosofía del Colegio y su misión y visión.

### **FUNCIONES:**

Son Funciones del Capellán:

- Integrar y participar en la elaboración de la Planeación anual, en la semana de desarrollo institucional.
- Presidir las reuniones con consejos de la palabra de Dios, de acuerdo con la programación establecida.
- Atender a las Estudiantes, Docentes y Padres de familia en la Dirección Espiritual.
- Participar en las reuniones de Docentes o Jornadas Pedagógicas, que ameriten su presencia.
- Orientar las actividades de las Estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad integral, en colaboración con los Directores de Grupo.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

## CAPÍTULO X TITULAR O DIRECTOR DE GRUPO

### **NOMBRAMIENTO:**

Los Directores de Grupo son seleccionados por la directora y los Coordinadores Académicos.

### **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

Los Directores de Grupo o Titulares son los Docentes encargados de acompañar responsablemente el proceso de formación integral de las Estudiantes, del grupo a su cargo, con base en la Filosofía y el Proyecto Educativo del Colegio.



Los titulares o directivos de grupo, son docentes asignados por la directora, para orientar los procesos académicos y de convivencia escolar; establecer pautas de orientación y seguimiento a los estudiantes de su grupo y establecer nexos de comunicación entre estudiantes, docentes, padres de familia y directivos docentes, para generar estrategias conducentes al buen desempeño de los estudiantes asignados a su grupo.

#### **PERFIL:**

Desde el marco institucional, la Filosofía, el Proyecto Educativo y la Ley General de Educación 115 de 1994, el Director de Grupo del Colegio Cristiano Luz y Vida es el Docente que se caracteriza por su responsabilidad, puntualidad, ecuanimidad y flexibilidad. Dinamizador, activo, creativo y recursivo. Abierto al diálogo, cercano a su grupo, comprometido con su papel formativo y con un amplio sentido de pertenencia.

De igual modo el Titular propicia un ambiente de escucha que favorece el desarrollo de una sana convivencia, en donde se reconocen los valores y los procesos individuales y colectivos de sus Estudiantes. También genera espacios de confrontación de saberes que coadyuvan al avance significativo en los procesos académicos de las Estudiantes.

El Titular del Colegio Cristiano Luz y Vida tiene gran capacidad de liderazgo que le permite ser agente multiplicador de valores humanos, sociales y trascendentes; conciliador frente a los conflictos cotidianos; canal apropiado de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, especialmente en el grupo que acompaña y testimonio vivo de los principios institucionales.

#### **FUNCIONES:**

Son Funciones del Director de Grupo o Titular:

- Llegar al salón de clase diez minutos antes de la entrada de las Estudiantes, consignar los retardos en las planillas correspondientes y pasarlas a Coordinación de Convivencia.
- Recibir el grupo a su cargo al inicio de la jornada escolar. Orientarlo y acompañarlo, participando en la reflexión.
- Tratar en la hora de Dirección de Grupo las inquietudes que más preocupen a las Estudiantes y hacer partícipe de esas inquietudes a los Docentes o Coordinadores del Nivel, según los casos.
- Estimular entre los Estudiantes del curso que dirige, el sentido cristiano, estético, cívico, cultural, científico y deportivo.
- Motivar a las Estudiantes en la práctica de las normas de convivencia, higiene, y buen uso del mobiliario personal y comunitario.
- Ser el responsable directo del grupo a su cargo, dándole las informaciones pertinentes, motivándolo a cumplir el Reglamento o Manual de Convivencia:
- Solicitar puntualidad en las entradas y salidas de las clases y de la Institución y evitar las salidas mientras están en clase solo cuando son autorizadas o por llamado de los directivos.
- Verificar la asistencia y participación en los actos extraacadémicos.
- Hacer seguimiento de los casos especiales, a nivel académico y de convivencia de los Estudiantes junto con los Coordinadores, y cuando se requiera, remitirlas a Psicología.
- Exigir permanentemente la buena presentación y el uso adecuado de los uniformes específicos del Colegio.



- Establecer comunicación permanente con los Coordinadores del Nivel.
- Leer, comentar y evaluar frecuentemente el Manual de Convivencia.

## CAPÍTULO XI DOCENTES

### NOMBRAMIENTO:

Los Docentes son seleccionados, nombrados y removidos por la directora del Colegio.

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Los Docentes del Colegio Cristiano Luz y Vida son los encargados de continuar la labor educativa de los Padres de Familia de acuerdo a la Filosofía del Colegio, la Misión, la Visión y los principios del Proyecto Educativo Institucional.

Construir los conocimientos propios del área de su responsabilidad con Ética Profesional.

### PERFIL:

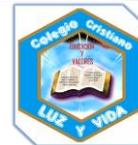
La tarea educativa es producto del esfuerzo colectivo de todos los que trabajamos en este plantel.

Dentro de la estructura del Colegio, con base en la Filosofía y Modelo Pedagógico de la Institución, el Docente de El Colegio Cristiano Luz y Vida es una persona con capacidad de liderazgo, escucha, disponibilidad, autonomía, criticidad, responsabilidad y justicia. Con una sólida formación profesional y humana. Da testimonio con sus acciones. Se identifica con el modelo que Jesús presenta, cumpliendo así con la pedagogía de la sensibilidad, amor y servicio; facilita los canales de comunicación con la Comunidad Educativa.

Es inquieto intelectualmente, generador del pensamiento crítico-reflexivo en sus Estudiantes y tiene niveles de exigencia dentro de la calidez, siendo coherente en la acción.

Nuestros docentes, al asumir el compromiso con sus alumnos y alumnas, trabajan con responsabilidad social y son:

- **Creyentes** de su propia capacidad valiosa e importante como educadores y conscientes de que enseñando están creciendo y madurando cada día más.
- Como seres humanos, de **buen carácter**, pacientes, tenaces en su trabajo, justos, creativos y sociables
- **Ejemplo**, estimulan y ayudan a nuestros alumnos a buscar y encontrar, de manera conjunta, las soluciones a sus propios problemas y conflictos personales y académicos.
- **Motivadores**, piden y aceptan, el apoyo de los padres de familia.
- **Organizadores**, para facilitar el trabajo en equipo no sólo por parte de los alumnos (as), sino también del profesorado.
- **Preocupados por aplicar nuevas tecnologías**, formas alternativas de enseñanza, aprendizaje, motivaciones, evaluación, etc.
- **Orientadores**, capaces de guiar a sus alumnos (as) a ser ciudadanos(as) pensantes, que razonen con coherencia y sean tolerantes.
- **Identificados** con nuestra institución, por ser miembros de una misma familia.
- **Respetuosos**, buscadores del ideal cristiano.



- **Testificadores** de la obra evangelizadora, difundiendo la fe, respetando otras creencias y convicciones personales.
- **Innovadores** de estrategias didácticas y modelos educativos del siglo XXI.
- **Emprendedores** de empresa y proyectos, que concilian el desarrollo humano de nuestros alumnos con el bien común de la sociedad.

### **FUNCIONES:**

Son Funciones del Docente:

- Cumplir con el horario estipulado en el acuerdo de las partes según su Orden de Prestación de Servicios.
- Considerar como parte esencial de su misión la puntualidad en todos los aspectos: llegada al Colegio, inicio de las clases, entrega de planillas de seguimiento del proceso del área de cada una de las Estudiantes, programaciones, asistencia a reuniones y cualquier otro informe solicitado por las Directivas del Colegio.
- Solicitar permiso a la directora para ausentarse de la Institución por causa justificada. Si es posible, dejará trabajo a los Estudiantes por intermedio del Coordinador Académico o Docente encargado (Previa autorización de la directora).
- Crear un ambiente de alegría y bienestar en la Comunidad Educativa que sea expresión de amistad y respeto mutuo.
- Propiciar un trato cordial y sincero que contribuya al bienestar de toda la Comunidad Educativa, evitando las críticas destructivas y todo lo que perjudique la integridad personal y comunitaria.
- Colaborar y comprometerse en las diferentes actividades del Colegio apoyando el trabajo del Coordinador Académico.
- Participar activamente en la preparación, realización y evaluación del Proyecto Educativo de la Institución.
- Dialogar oportunamente con los Estudiantes y sus padres propendiendo hacia la educación integral.
- Testimoniar con su vida los principios cristianos que anuncia y con los que se ha comprometido.
- Realizar un seguimiento permanente de los procesos de cada uno de sus Estudiantes.
- Hacer buen uso del material didáctico del Colegio, dando razón del mismo según copia del inventario recibido al comienzo de año, teniendo en cuenta el deterioro normal del mismo.
- Solicitar con anterioridad, las Ayudas Educativas, material audiovisual y el material didáctico y, en lo posible, en el horario establecido.
- Preparar el material didáctico y audiovisual antes de ir a clase, procurando mantenerlo en buen estado y devolverlo oportunamente.
- Crear conciencia del uso adecuado y mantenimiento de equipos, materiales y dependencias de la Institución.
- Establecer una comunicación oportuna con la Coordinación Académica que le permita gestionar en equipo las actividades y proyectos propuestos.
- Identificar oportunamente, las causas de las dificultades de los procesos de aprendizaje de los Estudiantes, en colaboración con la Comisión de Evaluación y Promoción, para buscar alternativas de solución.
- Apoyar y participar activamente en las tareas programadas por cada uno de los Comités y gestiones.



- Citar y atender cordialmente a los Padres de Familia o Acudiente que lo soliciten y mantenerlos informados acerca del comportamiento y rendimiento académico de sus hijas, según el horario establecido, a lo largo del año.
- Participar en las actividades extraescolares: reuniones, talleres que programe el Colegio.
- Brindar espacios que posibiliten el diálogo con los Estudiantes para una sana convivencia.
- Asistir a los Encuentros y Convivencias de los Docentes programadas por la Institución, salvo fuerza mayor.
- Comunicar los hechos que perjudiquen a algún miembro de la Comunidad Educativa, siguiendo el Conducto Regular.
- Avisar oportunamente a la directora en caso de enfermedad y enviarle la respectiva incapacidad.
- Llevar el control de asistencia de los Estudiantes a su clase habiendo firmado el registro en Coordinación.
- Cumplir activamente con los turnos de vigilancia organizados en los descansos.
- Controlar las salidas de las Estudiantes a la hora del descanso y el ingreso a las aulas, evitando que se queden en las aulas de clases.
- Acompañar a los Estudiantes durante la recreación.
- Entregar durante el tiempo de clase y personalmente a los Estudiantes, los trabajos, informes y evaluaciones debidamente revisados y calificados, en el tiempo establecido previamente con los Estudiantes, dando la oportunidad para reclamos mediante un diálogo formativo y constructivo.
- Permanecer con los Estudiantes en actividades de clase durante el tiempo reglamentario evitando la salida de éstas a otra actividad no justificable ni autorizada.
- Orientar y generar mecanismos que faciliten el orden del aula o sector, antes y después de la clase, fomentando en todo momento hábitos de orden y aseo.
- Informar a Coordinación sobre los desplazamientos realizados dentro del Colegio o la utilización de otra dependencia, cuando éstos se hagan necesarios.
- Entregar a Coordinación Académica, personal y oportunamente, las descripciones y planillas correspondientes a sus áreas.
- Fomentar en su asignatura los valores Humano-cristianos, a nivel personal y social.
- Llevar personalmente el proceso de las clases y las planillas de seguimiento de las Estudiantes.
- Velar por la buena convivencia de su clase e informar al Coordinador las dificultades que se presenten.
- Solicitar autorización a la directora para organizar y ejecutar salidas Pedagógicas o Ecológicas con las Estudiantes.
- Estar disponible para reemplazar a algún Docente cuando los Coordinadores lo soliciten y esté dentro de su alcance.
- Colaborar con el mantenimiento del orden y aseo de la Sala de Profesores y demás dependencias de la Institución, creando un ambiente agradable en todos los aspectos.
- Evitar la entrada, de las Estudiantes o personal no autorizado a la Institución, en la Sala de Profesores.



## CAPÍTULO XII ESTUDIANTES

### DESCRIPCIÓN:

Los Estudiantes del Colegio Cristiano Luz y Vida son aquellas personas que libremente han decidido estudiar en nuestra institución educativa, acorde con sus Padres o Acudiente, comprometiéndose a asumir su Filosofía.

Son, asimismo, las protagonistas de su propia educación, participando en forma gradual, responsable y democrática en el Proyecto Educativo Institucional.

### PERFIL DEL ESTUDIANTE

*Amoroso*

*Solidario*

*Honesto*

*Espiritual*

*Obediente*

*Creativo*

*Respetuoso*



*Patriótico*

- Se considera creación especial de Dios y le encanta comunicarse con El.
- Desarrolla los siguientes aspectos: espiritual, moral, ético, cívico y patriótico los cuales pondrá en práctica en su futuro para ser un hombre de bien.
- Amante del sentido investigativo y crítico para su construcción de aprendizaje.
- Consciente de su valor y así mismo valora a los demás.
- Comprometido con su entorno, cuidando la naturaleza y enseres que le rodean.

El perfil del alumno o educando está enmarcado en la ley general de educación y la institución educativa asume como propio el desarrollo y logro del perfil señalado en los artículos 5,91 y 92 de la ley 115 de 1994 y que se define así:

- El alumno es el centro del proceso educativo y debe participar en su propia formación integral.
- Ofrecer una educación que fortalezca el pleno desarrollo de la personalidad del alumno, dar acceso a la cultura, el logro del conocimiento científico y técnico y a la



formación de valores éticos, estéticos, morales, ciudadanos y religiosos, que le faciliten la realización de una actividad útil.

- Ofrecer acciones pedagógicas que fortalezcan el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades del alumno, en especial las capacidades para la toma de decisiones, la adquisición, de criterios, el trabajo en equipo, la administración eficiente del tiempo, la asunción de responsabilidades, la solución de conflictos y problemas y la habilidad para la comunicación, la negociación y la participación.

El alumno entonces, debe aprender a educarse, aprender a ser, aprender a obrar y aprender a emprender. Esto exige que todo alumno, construya los conocimientos, habilidades y destrezas, los hábitos y los valores que lo capaciten para asumir la responsabilidad de desarrollarse como persona, individual, social, espiritual y ecológica; todo lo anterior, exige que el alumno llegue a dominar la capacidad de desarrollo intelectual, psicomotor, afectivo, volitivo, espiritual y de conciencia que le garanticen alcanzar los objetivos de formación integral.

Significa formarse una personalidad estructurada en procesos, saberes, competencias y valores consistentes y universalmente válidos, como la autonomía, la responsabilidad y la trascendencia para “aprender a ser”.

Ello significa, construir personalmente la capacidad, el sentido y comportamiento a partir de la escala de valores de cada persona y de actuar con los mismos, autónoma, responsable y trascendentemente.

En la construcción colectiva y participativa del proyecto educativo institucional P.E.I. se irá explicando y consolidando el perfil del alumno según el nivel y ciclo. Atendiendo el desarrollo de las competencias básicas que se deben desarrollar según sus capacidades.

## **FUNCIONES**

Son Funciones del Estudiante del Colegio Cristiano Luz y Vida:

- Conocer y aceptar la Filosofía del Colegio.
- Crecer en pertenencia e identidad del Colegio
- Participar activamente en la construcción del Proyecto Educativo Institucional.
- Crear un ambiente de amable convivencia, solidaridad y alegría entre sus compañeros y demás estamentos de la Comunidad Educativa.
- Comunicar mediante Conducto Regular: Profesor de Área, Director de Grupo, Coordinador y Dirección las situaciones concretas que de una u otra forma afecten a la Comunidad Educativa o a alguno de sus miembros.
- Conocer y ejercer los Derechos de los Estudiantes establecidos en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- Conocer, respetar y cumplir los Deberes contemplados en el Reglamento o Manual de Convivencia.

## **CAPÍTULO XIII PERSONERÍA DE ESTUDIANTES**

### **NOMBRAMIENTO:**

El Personero de los Estudiantes deberá ser un Estudiante perteneciente a Décimo o Undécimo Grado, asimismo, deberá ser elegido de manera democrática por todos los Estudiantes matriculados en el Colegio, mediante voto secreto (cf. Art. 28 del Decreto



1860/1994) dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el Rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y voto secreto.

Son requisitos mínimos para ser personero de los estudiantes:

- Ser estudiante de último grado, con matrícula legalizada formalmente en la institución.
- Tener mínimo dos años de vinculación con la institución.
- Destacarse por su liderazgo positivo.
- Haber observado un buen desempeño académico y comportamental en el año inmediatamente anterior.
- No tener antecedentes comportamentales o académicos graves de acuerdo con lo estipulado en el manual de convivencia.

#### **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

El Personero de los Estudiantes será una persona líder, objetiva, neutral, capaz de promover el ejercicio de los Deberes y Derechos de los Estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes y el Reglamento o el Manual de Convivencia de la Institución.

#### **PERFIL:**

El Personero de los Estudiantes es una persona crítica, reflexiva y mediadora. Con capacidad de generar cambios positivos dentro de la Comunidad Educativa; de promover el ejercicio de Deberes y Derechos de los Estudiantes contemplados en el Reglamento o Manual de Convivencia; de apoyar las diferentes actividades programadas, siendo consecuente con nuestra Filosofía.

#### **FUNCIONES:**

- Ser ejemplo para sus compañeros de los valores propios que deben caracterizar a un Estudiante del Colegio Cristiano Luz y Vida.
- Conocer, reflexionar e identificarse con los principios y Filosofía del Colegio.
- Servir de canal de comunicación entre los Estudiantes, Docentes, Directivas, Personal Administrativo y de Servicios Generales.
- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes contemplados en el Reglamento o Manual de Convivencia, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Organizar y apoyar las actividades del Colegio y proyectarse positivamente hacia una acción social y cristiana comprometida.
- Ser mediador de los conflictos que se presenten dentro de los Estudiantes, planeando estrategias que busquen el bien común.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los Estudiantes sobre lesiones a sus Derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad Educativa sobre el incumplimiento de los Deberes de los Estudiantes.
- Presentar ante Coordinación o Dirección según corresponda, las solicitudes que considere necesarias para proteger los Derechos de los Estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus Deberes.
- Apelar ante el Consejo Directivo las quejas y reclamos, que requieren de la intervención de un organismo mayor.



- Involucrarse en la planeación y organización de actividades culturales y deportivas que se lleven a cabo dentro de la Institución.
- Motivar a los Estudiantes, junto con el Representante al Consejo Directivo, en los espacios culturales y deportivos que se desarrollen en la Institución.
- El ejercicio del cargo del personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Recibir y evaluar las quejas y/o reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier otra persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de los estudiantes.
- Cuando lo considere necesario apelar ante el consejo directivo las decisiones respecto a peticiones presentadas por su intermedio.
- El ejercicio del cargo del personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

## CAPITULO XIV REPRESENTANTE DE CURSO

### **NOMBRAMIENTO:**

El Representante de Curso es nombrado democráticamente, mediante votación secreta dentro del grado. Para tal efecto el Docente Titular de Curso convocará a todos los estudiantes del curso con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y/o voto secreto.

### **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

El Representante de Curso será una persona líder, objetiva, neutral, capaz de promover el ejercicio de los Deberes y Derechos de los Estudiantes del Curso consagrados en la Constitución Política, las Leyes y el Reglamento o el Manual de Convivencia de la Institución.

### **PERFIL:**

El Representante de Curso es una persona crítica, reflexiva y mediadora. Con capacidad de generar cambios positivos dentro del curso; de promover el ejercicio de Deberes y Derechos de los Estudiantes contemplados en el Reglamento o Manual de Convivencia, siendo consecuente con nuestra Filosofía.

### **FUNCIONES:**

- Ser ejemplo para sus compañeros de curso de los valores propios que deben caracterizar a un Estudiante del Colegio Cristiano Luz y Vida.
- Conocer, reflexionar e identificarse con los principios y Filosofía del Colegio.
- Servir de canal de comunicación entre los Estudiantes del curso, Docentes, Directivas, Personal Administrativo y de Servicios Generales.
- Ser mediador de los conflictos que se presenten dentro de los Estudiantes del curso, planeando estrategias que busquen el bien común.
- Presentar ante Coordinación o Dirección según corresponda, las solicitudes que considere necesarias para proteger los Derechos de los Estudiantes del curso y facilitar el cumplimiento de sus Deberes.
- Motivar a los Estudiantes, en los espacios culturales y deportivos que se desarrollen en la Institución.
- Obrar siempre en coordinación con el o la Titular de Curso



- Dinamizar su delicadeza o caballerosidad, cultura, estudio y responsabilidad en todo sentido.
- Asistir activa y puntualmente a todas las reuniones programadas en el Consejo Estudiantil y presididas por la Rectora del Colegio, en colaboración del Coordinador Académico y la Coordinadora de disciplina como también las convocadas directamente por la Rectora.

## CAPÍTULO XV

### CONSEJO DE ESTUDIANTES

#### **NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES:**

El Consejo de Estudiantes es nombrado democráticamente, mediante votación secreta, y está integrado por un representante de cada uno de los grados ofrecidos por el Colegio (cf. Art. 29 del Decreto 1860/1994).

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes, y estará integrado por un vocero de cada uno de los cursos de Básica, elegido por los estudiantes mediante votación secreta.

Proceso de elección de representantes al Consejo Estudiantil:

El consejo directivo convocará en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que se elija de su seno mediante votación secreta, el vocero de cada curso, que posteriormente integrará el consejo estudiantil.

Los estudiantes de preescolar serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursa el grado Transición.

Requisitos mínimos para ser candidato a vocero estudiantil.

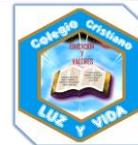
- Ser estudiante con matrícula legalizada en la institución.
- Tener como mínimo dos años de vinculación con la institución
- Destacarse por su liderazgo positivo, acorde al perfil del estudiante.
- Haber observado un buen desempeño académico y comportamental el año inmediatamente anterior.
- No tener antecedentes comportamentales académicos graves de acuerdo con los principios establecidos en este manual.

#### **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los Estudiantes (cf. Art. 29 del Decreto 1860/1994).

#### **PERFIL:**

Los integrantes del Consejo de Estudiantes son personas dinamizadoras, conciliadoras, con capacidad argumentativa. Identificados con los principios y valores que la Institución proclama y vive, asumiendo una actitud crítica y reflexiva ante las diferentes situaciones



que se dan en los grupos que representan.  
Asimismo, son voceros de las necesidades e intereses de sus compañeros propendiendo por el bienestar de la Comunidad Educativa.

**FUNCIONES:**

- Elegir al Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Acoger aquellas iniciativas de los Estudiantes que sean aporte al desarrollo de la vida estudiantil.
- Colaborar con la Personería de los Estudiantes en el estudio y solución de conflictos.
- Conocer, reflexionar e identificarse con los principios y valores propios de la Institución.
- Ser ejemplo para sus compañeros de los valores propios que deben caracterizar a un Estudiante del Colegio Cristiano Luz y Vida.
- Conocer y aceptar la Filosofía y el Proyecto Educativo del Colegio, así como el Reglamento o Manual de Convivencia.
- Darse su propia organización interna
- Elegir el representante de los estudiantes ante el consejo directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- las demás actividades afines o complementarias a las anteriores que le atribuye el manual de convivencia.

## CAPITULO XVI

### PSICO-ORIENTACIÓN Y/O ORIENTACIÓN ESCOLAR

**NOMBRAMIENTO:**

La persona integrante del Departamento de Psico-orientación es seleccionada, nombradas y removidas por la directora del Colegio.

**DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

La persona perteneciente a la Psico-orientación debe tener grandes capacidades de trabajo en grupo, excelentes niveles de manejo del conflicto, umbrales altos de resistencia a la frustración, alto concepto de sí misma.

Este Departamento está compuesto por una persona profesional en el área de la Psicología, Psico-orientación y el comportamiento humano, con experiencia y conocimiento en la asesoría de procesos pedagógicos y clínicos o en su lugar una Psicóloga Practicante estudiante a partir del Sexto Semestre de Psicología.

Es la encargada de planificar, organizar, dirigir y supervisar el proceso de orientación que se desarrolla en el Colegio, de acuerdo a la Filosofía de la Institución.

**PERFIL:**

El Departamento de Psico-orientación y/o Orientación Escolar del Colegio cuenta con personas idóneas, altamente cualificadas, con capacidad de escucha, abiertas al diálogo, sensibles ante las necesidades de los Estudiantes, con excelente nivel de relaciones interpersonales; capaces, asimismo, de orientar procesos que garanticen un buena convivencia al interior de la Institución; de desarrollar su trabajo en equipo, con gran sentido de pertenencia y profesionalmente ético en el manejo de los casos y conflictos que



acompañan. Del mismo modo son canal efectivo y afectivo de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, asumiendo un manejo crítico, reflexivo y profesional de la información.

Su iniciativa, creatividad e ingenio están siempre disponibles para facilitar el desarrollo de procesos pedagógicos, formativos y psicológicos que beneficien el crecimiento de los Estudiantes en particular, desde los principios institucionales, legales, humanos y profesionales.

#### **FUNCIONES:**

Son Funciones de la persona perteneciente a este Departamento:

- Presentar el Plan de Trabajo a la directora.
- Animar y participar en el Proyecto Educativo Institucional.
- Trabajar en forma integrada con los Coordinadores de la Institución.
- Estar en comunicación permanente con los Directores de Grupo para asesorarlos psicológicamente.
- Orientar el comportamiento de las Estudiantes de acuerdo a su competencia.
- Propiciar los formatos de remisión a los Directores de Grupo para la atención en el Departamento.
- Recibir a los Estudiantes que requieran atención especial y que hayan sido remitidos por los Directores de Grupo o Coordinadores.
- Atender prioritariamente casos de los Niveles I y II.
- Atender personalmente a los Padres de Familia o Acudientes que soliciten entrevista.
- Intervenir terapéuticamente en los conflictos y dificultades en el ámbito relacional (estudiantes, docentes, padres y directivas entre sí), cuando le sea requerido.
- Mantener bajo absoluta confidencialidad los acuerdos a los que se lleguen con los pacientes, salvo en casos que involucren su integridad física o moral, o en casos en que sea negociado previamente con el paciente.
- Asesorar y trabajar en equipo con los docentes de la Institución, para la prevención y tratamiento de problemas específicos de los estudiantes.
- Remitir los casos que demanden un tipo de intervención clínica más profunda y prolongada
- Ayudar en la Orientación Profesional, con sentido de servicio, a los Estudiantes de Undécimo Grado.
- Organizar y llevar a cabo la formación de Escuela de Padres, con participación de los Multiplicadores y Directores de Grupo.

## **CAPÍTULO XVII**

### **PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES**

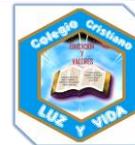
#### **NOMBRAMIENTO:**

El Personal de Servicios Generales es nombrado y removido por la directora del Colegio.

#### **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:**

El Personal de Servicios Generales son las personas que colaboran en la acción educativa del Colegio con sus servicios de Portería, mantenimiento, organización y aseo del mismo.

#### **PERFIL:**



El Personal de Servicios Generales del Colegio Cristiano Luz y Vida se destaca por su puntualidad, presentación personal, y responsabilidad en el horario de trabajo.

Respeta y acoge la Filosofía y el Proyecto Educativo Institucional, con gran sentido de pertenencia.

El Personal de Servicios Generales es cordial y da buen trato a todas las personas que integran la Comunidad Educativa: Estudiantes, Docentes, Padres de Familia, Personal Administrativo y a las demás personas que se acercan a la Institución.

#### **FUNCIONES:**

Son Funciones del Personal de Servicios Generales:

- Respetar la jornada de trabajo legalmente establecida.
- Cumplir responsablemente con lo asignado en cuanto a sus responsabilidades.
- Crear un ambiente de acogida y de servicio en el ejercicio de sus funciones.
- Participar en las actividades programadas por la Institución.
- Mantener relaciones cordiales entre el grupo y con los demás estamentos de la Comunidad Educativa.
- Respalda el Proyecto Educativo desde la pertenencia y vinculación con la Institución.
- Velar por el buen mantenimiento y aseo de los muebles, enseres y dependencias de la Institución, al que tienen acceso.
- Informar oportunamente a la Dirección del Colegio, los casos especiales de deterioro o extravío de materiales, responsabilizándose de los daños causados.

## **CAPITULO XVIII PADRES DE FAMILIA**

#### **DESCRIPCIÓN:**

Los Padres de Familia del Colegio Cristiano Luz y Vida son aquellas personas que eligieron la Institución para que ella complete la educación de sus hijos iniciada en sus hogares.

#### **PERFIL:**

Los Padres de Familia del Colegio Cristiano Luz y Vida se identifican con la Filosofía del Colegio, conocen y cumplen su Reglamento o Manual de Convivencia. Demuestran con sus actitudes y sentimientos claros con sentido de pertenencia.

Se comprometen con el proceso de formación de sus hijos, entendiendo que el Colegio fortalece y consolida los valores que se viven al interior de la familia, tanto en la dimensión intelectual como humana. A este nivel se reconocen como los primeros formadores de sus hijas.

Contribuyen con el Proyecto Educativo Institucional siendo críticos, reflexivos, y comunicando a quien compete, sus inquietudes y sugerencias.

El Padre y/o Madre de Familia del Colegio Cristiano Luz y Vida, es un educador de tiempo completo en valores y actitudes, a través de lo que pregona, sanciona y fundamenta con su ejemplo.

*“La mayor parte de los padres cedemos a los caprichos de los hijos cuando estos son pequeños, nos reímos de sus travesuras, para más tarde, en la adolescencia, tratar de*



*imponer la ley, justamente en la época que los muchachos necesitan más libertad para adquirir su propia experiencia y cuando a fuerza de ceder, ya hemos perdido toda la autoridad". Zir Ziglir. "Cómo criar hijos con actitudes positivas". Editorial Norma.*

Existe mucha confusión entre los padres sobre cómo educar a sus hijos pequeños y ello es comparativamente sencillo con lo complejo que es manejar y tratar de reeducar posteriormente adolescentes que no fueron bien educados cuando fueron niños.

Para transmitirle las normas a los hijos, los límites, los valores, las guías que posteriormente les sirvan para auto controlarse, auto dirigirse, auto gobernarse, en la medida que las circunstancias de su desarrollo se lo vayan exigiendo, debemos tener en cuenta cuatro instrumentos que posee cada padre: La comunicación, el ejemplo, los estímulos y las sanciones. La primera sin el segundo suele ser cantaleta.

Solo cuando un adulto practica lo que dice está educando. Esta condición es la que hace difícil ser padres y educar.

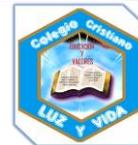
Para el Colegio Cristiano Luz y vida, un padre de familia participa activamente en la educación de su hijo, cuando asiste a las Reuniones de padre de familia que cita el colegio, trabaja en las diferentes actividades, no falla a las entregas de calificaciones, conversa frecuentemente con el profesor de su hijo y vigila diariamente las tareas en casa, asiste y es participante activo en la Escuela para Padres.

Si no existe concordancia entre lo que se le dice al niño y lo que se hace, es decir, cuando no hay tiempo, la norma, el valor, el criterio que el niño aprende, es que no es necesario ejecutar lo establecido, que las leyes y los valores son relativos y dependen de las circunstancias. Por eso no nos debe parecer extraño, cuando nuestro ejemplo deje que desear, que los hijos obedezcan y actúen correctamente unas veces si otras veces no, dependiendo el grado de vigilancia que sobre ellos se ejerza o únicamente por el temor al castigo. Esto es lo que se llama doble moral, la que se transmite de una forma con la palabra y en otra con la práctica.

El buen ejemplo significa esfuerzo, trabajo, sacrificio; cuando destinamos en el presente no pagar ese precio, tarde que temprano lo veremos reflejado con el comportamiento no adaptado de nuestros hijos.

Por lo anterior nuestros padres y/o madres de familia son:

- Padres cristianos con unidad de criterio respecto a su fe y coherentes con los principios morales y religiosos.
- Padres casados por la institución o fe que profesan, con una evidente estabilidad conyugal, en condiciones de garantizar un sano ambiente afectivo para el desarrollo integral de los hijos.
- Padres convencidos de que ellos son lo primeros y principales responsables de la educación de sus hijos y el colegio es sólo participe de este derecho y deber fundamental, por delegación expresa de los padres.



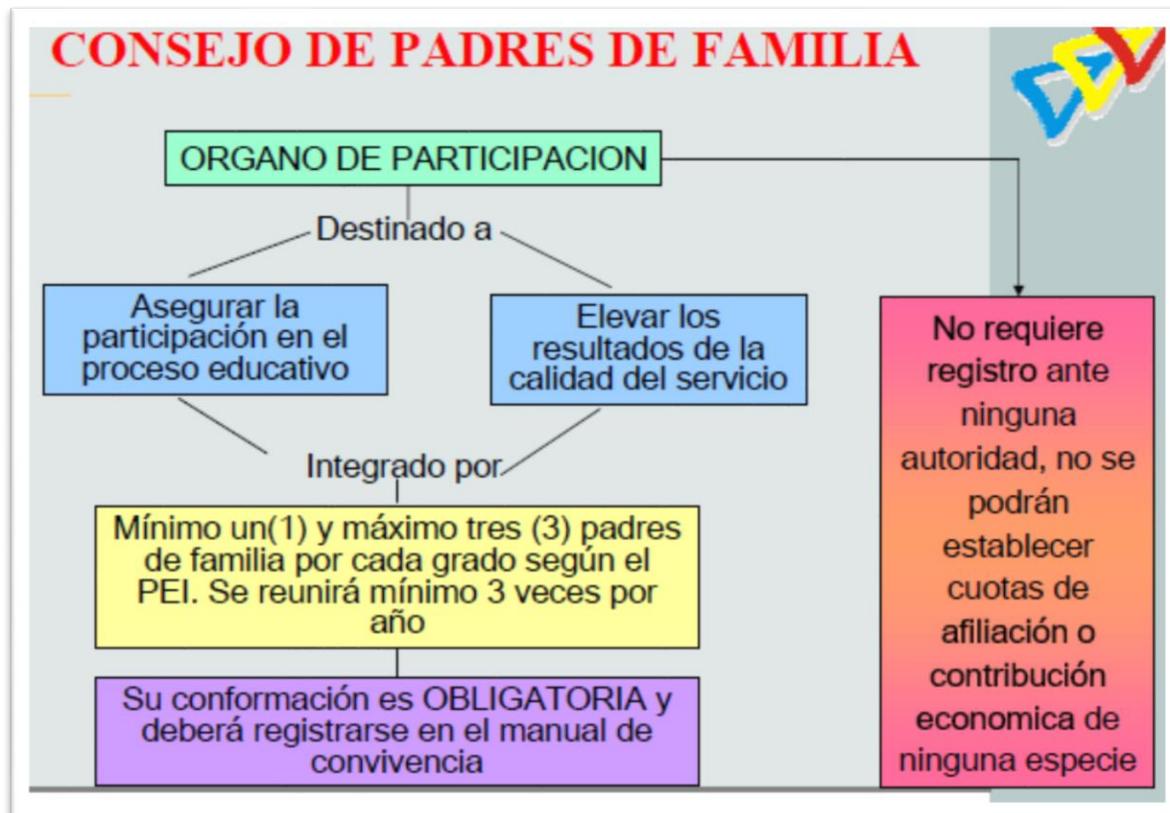
- Padres interesados y dispuestos a formarse como cónyuges y padres de familia, comprometidos a participar de los medios brindados por la Institución Educativa.
- Padres con un nivel sociocultural que les permita integrarse a la filosofía y estilo educativo del Colegio Cristiano Luz y Vida, y con capacidad de influir positivamente en su medio.
- Padres que puedan desarrollar un sentido de pertenencia y se comprometan a sacar adelante el Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa.
- Se involucra en el proceso educativo de sus hijos, fomentando su autonomía.
- Toma conciencia del proceso evolutivo y formativo de sus hijos, así como de las influencias ambientales.
- Es respetuoso de la individualidad de sus hijos, acompañándolos en el proceso educativo.
- Valora la persona del (de la) educador(a), como ente fundamental en la educación de sus hijos.
- Comparte la filosofía Institucional y colabora en su concreción.
- Ser participativo en la aplicación de nuevas metodologías educativas
- Que se identifiquen con los principios, valores, métodos y cambios de la Institución Educativa.
- Que este consciente de sus deberes, derechos y obligaciones para la buena marcha de la Institución Educativa.
- Que tenga una formación y una firme Identidad Nacional.
- Que estén comprometidos con el cambio social

#### **FUNCIONES:**

Son Funciones de los Padres de Familia del Colegio Cristiano Luz y Vida:

- Conocer, reflexionar e identificarse con la Filosofía y principios del Colegio.
- Participar en la realización del Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer presentes, en el ámbito familiar, los valores que se viven y proclaman en el Colegio.
- Ser testimonio de auténtica vida cristiana en el seno de la familia.
- Asistir puntualmente a las citaciones y reuniones programadas.
- Cumplir con los compromisos establecidos en el Contrato de Matrícula De sus hijos y los que se establecen en el Reglamento o Manual de Convivencia.
- Participar en las actividades complementarias o extraescolares que se organizan en el Colegio para favorecer la solidaridad y la formación integral de sus hijos.

## CAPÍTULO XIX CONSEJO DE PADRES



### NOMBRAMIENTO E INTEGRANTES:

El Consejo de Padres estará integrada por los voceros de los Padres de los Estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la Institución (cf. Art. 31 del Decreto 1860/1994).

La Junta de la Asociación de Padres de Familia es nombrada democráticamente por la Asamblea General para un período de un (1) año.

Estará integrada por:

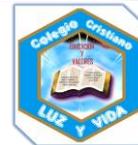
- \_ Un Presidente
- \_ Un Vicepresidente
- \_ Un Tesorero y su correspondiente suplente
- \_ Un Secretario y su correspondiente suplente
- \_ Vocales con sus respectivos suplentes.

### DESCRIPCIÓN:

El Consejo de Padres es un órgano que asegura la participación de los Padres y Acudientes en el Proceso Pedagógico de la Institución (cf. Art. 31 del Decreto 1860/1994).

### PERFIL:

El Consejo de Padres, además de satisfacer los requisitos como Padres, les corresponde



cumplir puntual y responsablemente con los deberes que les demandan las funciones como representantes del curso al cual representan.

Disponen del tiempo necesario para reunirse, deliberar y adoptar las políticas administrativas que la Asamblea adopta para su funcionamiento.

Los miembros de la Junta Directiva de la Asamblea de Delegados son Padres y delegados activos, que cuentan con el tiempo y conocimiento necesario para reunirse y ejecutar debidamente los mandatos emanados de la Asamblea de Delgados.

Son personas con sentido de pertenencia hacia el Colegio altamente desarrollado, lo cual les permite actuar apoyando a sus Directivas en todo lo que significa mejoría para la Comunidad Educativa en sus diferentes estamentos.

### **ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO**

- Deberá conformarse en todos los establecimientos educativos.
- Organizarán comités de trabajo según PEI y planes de mejoramiento.
- Podrán participar en estos comités, un directivo o docente designado por el rector o director.
- Las sesiones serán presididas por un padre de familia elegido por ellos mismos.

### **FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Exigir que todos los estudiantes participen en las pruebas Saber.
- Apoyar actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas para el mejoramiento de las competencias en áreas de ciudadanía y cultura de la legalidad.
- Promover programas de Formación de Padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.
- Asistir cumplidamente a las reuniones programadas por la Junta y en lo relacionado con las funciones encomendadas por la Asamblea.
- Colaborar en la Misión del Colegio Cristiano Luz y Vida, desde la solidaridad con las Obras Educativas y Sociales, que se promueven en la Institución Educativa.
- Diseñar, Planear y aprobar proyectos de mejora locativa en la institución por medio de actividades previamente aprobadas por el consejo directivo.
- Promover actividades de formación de los padres de familia.
- Organizar actividades para recolectar fondos y poder llevar a cabo los proyectos programados en bien de la Comunidad Educativa.
- Propiciar la confianza, entendimiento, integración y solidaridad entre los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia y PEI