

**MANUAL DE CONVIVENCIA  
COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ  
2024**



***60 años  
Formando desde la vida para la vida***

**COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ – CCSJ**

**FUNDADO EN 1964**

**Con aprobación de estudios según resolución N° 1260 del 14/08/1991 y resolución 01 - 0032 del 20/06/2016, para educación preescolar, educación básica y educación media académica, concedidas por la Secretaría de Educación del Distrito Capital.**

**NIT N° 800.222.102 - 8 de Bogotá D.C. Inscripción S.E.D.: 746  
Código DANE: 311848000294.**

**Rectora**

**Licenciada Sandra Bibiana Aguilar Ríos**

**Móvil: 3185624484**

**Mail: rectoría@ccsj.edu.co**

**Página Web**

**www.ccsj.edu.co**

**secretariaacademica@ccsj.edu.co / info@ccsj.edu.co**

**PBX. 601- 8807140**

**Calle 128B N. 20-80**

**Bogotá – Colombia**

## MISIÓN

Somos una Comunidad Laica, orientada por valores cristianos, comprometida con la formación integral de niños y jóvenes “Formando desde la vida para la vida”, con quienes buscamos alcanzar la excelencia. Nuestra labor pretende formar estudiantes que propendan por la justicia y la verdad, fruto de su sentido analítico, crítico y creativo, líderes que construyan su propia identidad y busquen la transformación social.

Para hacer posible este propósito, contamos con los recursos primordiales: la filosofía institucional, orientada por el carisma de la familia de Nazaret y la espiritualidad Josefina, un equipo humano idóneo, en permanente crecimiento y la estructura física adecuada, que permite las interacciones propias del escenario pedagógico.

## VISIÓN

En el 2025, el Colegio Campestre San José habrá consolidado su proceso de bilingüismo y el reconocimiento a nivel nacional, por su compromiso con la formación integral de los estudiantes. Jóvenes que se caracterizan por sus valores éticos y cristianos católicos, con alta capacidad de liderazgo en el campo social y académico, que les permita estar a la vanguardia en lo cultural, social, político, científico y tecnológico, convirtiéndose en agentes de cambio de nuestra realidad nacional.

## Contenido

<b>RESOLUCIÓN RECTORAL No.001 .....</b>	<b>9</b>
<b>PRIMERA PARTE. FUNDAMENTOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>11</b>
1. Fundamentos conceptuales.....	11
2. Fundamentación legal.....	11
3. Fundamentos institucionales.....	12
4. Horizonte institucional.....	13
<b>SEGUNDA PARTE. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>15</b>
5. Principios pedagógicos.....	15
6. Perfil del estudiante .....	15
7. Perfil de padres de familia.....	16
8. Perfil del docente y directivo docente .....	17
<b>TERCERA PARTE. SOBRE EL GOBIERNO ESCOLAR.....</b>	<b>18</b>
9. Gobierno escolar.....	18
10. Órganos institucionales:.....	18
Sus funciones son: .....	18
10.2 Consejo Directivo: Decreto 1860/1994, art. 20 y 21 .....	19
10.3 Consejo Académico: Decreto 1860, art. 24.....	20
11. Instancias de apoyo del gobierno escolar .....	21
12. Comité de Convivencia .....	21
12.1. Finalidades del Comité de Convivencia (Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013).....	22
13. Comité Ambiental (Acuerdo N 166 de 2005).....	22
13.1 Funciones del Comité Ambiental.....	23
14. Comité de Admisiones.....	23
15. Órganos estudiantiles.....	23
15.1.1 Elección del personero de los estudiantes.....	23
15.1.2 Requisitos para ser personero de los estudiantes .....	24
15.1.3. Funciones del Personero.....	24
15.2 Cabildante estudiantil (Acuerdo 597 del 15 de agosto del 2015) .....	24
15.2.1 Requisitos para ser cabildante estudiantil.....	25
15.3 Consejo estudiantil (Decreto 1860 /1994, art. 29).....	25
15.3.1 Requisitos para participar en la elección como estudiante del Consejo Estudiantil.....	25
15.3.2 Funciones del Consejo estudiantil.....	26
16. Remoción del cargo en las diferentes instancias de participación. ....	26
17. Consejo de Padres de Familia.....	27
17.1 Funciones del Consejo de Padres de Familia: .....	27

<b>CUARTA PARTE. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>28</b>
18. Derechos de los estudiantes Josefinos:.....	28
19. Deberes de los estudiantes Josefinos: .....	30
20. Derechos de los padres de familia .....	32
21. Deberes de los padres de familia .....	34
22. Derechos de los directivos docentes.....	35
23. Deberes de los directivos docentes .....	35
24. Derechos de los profesores .....	36
25. Deberes de los profesores .....	37
<b>QUINTA PARTE. SANA CONVIVENCIA Y DEBIDO PROCESO .....</b>	<b>39</b>
26. Procedimientos formativos .....	39
27. Conducto Regular .....	43
28. Protocolos del Colegio Campestre San José .....	44
28.2 FALTAS LEVES: faltas que atentan contra la convivencia escolar.....	45
28.2.1 Debido proceso para faltas leves .....	46
28.3 Protocolos para la atención de Situaciones Tipo II: art. 43, decreto 1965 de 2013). ..	47
28.4 FALTAS GRAVES .....	48
28.5 Protocolos para la atención de Situaciones Tipo III: (art. 44, decreto 1965 de 2013) .....	50
28.6 FALTAS GRAVÍSIMAS.....	51
29. Seguimiento .....	53
30. Garantía del restablecimiento de derechos en el Colegio Campestre San José:.....	54
31. Faltas contra la honestidad .....	54
32. Faltas de respeto.....	55
33. Faltas a la convivencia o al buen trato .....	55
34. Faltas de responsabilidad .....	55
35. Faltas que afectan la vida en comunidad .....	56
36. Faltas contra los bienes .....	56
37. Faltas contra el medio ambiente y la salud .....	56
38. Sobre alcohol, drogas y sustancias psicotrópicas: .....	56
39. Valoración de la convivencia escolar para el informe bimestral, trimestral o semestral.....	57
<b>SEXTA PARTE. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COLEGIO.....</b>	<b>60</b>
40. Presentación personal.....	61
40.1 Uniforme de diario de las estudiantes:.....	61
40.2 Uniforme deportivo:.....	61
40.3 Uniforme de diario de los estudiantes: .....	61
40.4 Uniforme deportivo:.....	61
40.5 Otros aspectos para la adecuada presentación personal:.....	62
41. Asistencia Escolar .....	62
41.1 Inasistencias .....	62
41.2 Permisos:.....	63

41.3	La inasistencia es justificada cuando: .....	64
41.4	Retardos .....	64

**SEPTIMA PARTE. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

**(Decreto 1290 de 2009) ..... 64**

42.	Principios orientadores .....	64
42.1	Desarrollo Humano.....	65
42.2	Aprendizaje .....	65
42.3	Evaluación .....	65
42.4	Promoción .....	66
43.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	66
43.1	Criterios de Evaluación .....	66
43.2	Escala de Valoración .....	67
43.3	Aspectos por considerar en el proceso de evaluación de los estudiantes .....	70
43.4	Seguimiento académico al proceso de evaluación.....	71
44.	Plan individual de ajustes razonables para estudiantes con atención a la diversidad – PIAR .....	71
45.	Comisión de evaluación y promoción .....	72
45.1	Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción .....	73
46.	Criterios de promoción.....	74
46.1	Evaluación de nivelación académica .....	74
46.2	Un estudiante no se promueve al grado siguiente cuando: .....	74
46.3	Promoción Anticipada: .....	74
47.	Título de Bachiller .....	75
47.1	Para proclamarse en ceremonia de grado .....	75
48.	Acciones de seguimiento al proceso académico .....	76
48.1	Acciones Permanentes.....	76
49.	Procesos de autoevaluación de los estudiantes. ....	77
50.	Situaciones académicas pendientes .....	77
51.	Acciones Para Garantizar el Cumplimiento del SIEE .....	77
52.	Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia. ....	78
53.	Estructura de los informes académicos.....	78
54.	Conducto regular en caso de reclamaciones al proceso de evaluación.....	78

**OCTAVA PARTE. PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS..... 79**

55.	Intencionalidad de las Salidas Pedagógicas.....	79
56.	Objetivo de las Salidas Pedagógicas.....	79
57.	Autorización para las Salidas Pedagógicas. ....	80
58.	Intencionalidad Formativa.....	80
59.	Reglamento de las Salidas Pedagógicas o extracurriculares. ....	80

**DÉCIMA PARTE. SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL..... 81**

60.	Biblioteca .....	81
60.1	Normas para el uso de la Biblioteca. ....	81

61. Tienda escolar y/o servicio de comedor.....	82
61.1 Normas para el uso de la tienda escolar.....	82
62. Transporte escolar .....	82
62.1 Normas en el transporte escolar:.....	83
63. Enfermería .....	83
64. Servicio de orientación escolar y psicología .....	84
64.1 Funciones del servicio de orientación escolar y psicología .....	84
65. Servicios de casilleros.....	85
66. Servicio social.....	86
66.1 Objetivos Generales:.....	86
66.2 Criterios para la realización del servicio social:.....	86
67. Medios de comunicación.....	87
67.1 Medios Escritos: .....	87
67.2 Reuniones.....	88
67.3 Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones.....	88
<b>DÉCIMA PRIMERA PARTE. PROTOCOLO PARA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES Y RUTA DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES .....</b>	<b>88</b>
68. Promoción y prevención. ....	88
69. Ruta de atención de accidentes escolares. ....	89
<b>DÉCIMA SEGUNDA PARTE. ADMISIONES Y MATRÍCULAS .....</b>	<b>89</b>
70. Definición.....	89
70.1 Condiciones para ser estudiante del plantel.....	90
70.2 Renovación de matrícula (para estudiantes antiguos).....	91
70.3 Matrícula de estudiantes nuevos .....	91
70.4 Requisitos.....	91
70.5 Estudiantes “Asistentes” .....	93
71. Causales para la pérdida del carácter de estudiante. ....	93
<b>DÉCIMA TERCERA PARTE. ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS .....</b>	<b>94</b>
72. Estímulos y reconocimientos.....	94
<b>DÉCIMA CUARTA PARTE. SEGURIDAD Y SALUD PÚBLICA.....</b>	<b>95</b>
73. Seguridad en el transporte escolar .....	95
74. Entrada y Salida del Colegio.....	96
75. Evacuaciones.....	96
<b>DÉCIMA QUINTA PARTE. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN EL COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ.....</b>	<b>96</b>
76. Criterio Institucional Fundamental para Prevenir la Discriminación en la Institución Educativa.....	96
77. Comportamientos y Conductas que Pueden ser Consideradas como	

Discriminatorias. ....	97
78. Comportamientos y Conductas que no Pueden ser Consideradas como Discriminatorias. ....	97
<b>DÉCIMA SEXTA PARTE. SISTEMA DE TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIÓN, SERVICIOS Y OTROS COBROS</b> .....	<b>98</b>
79. Cobro de matrículas, pensiones y otros cobros.....	98
79.1 Matrícula.....	99
79.2 Pensión.....	100
79.3 Cobros periódicos.....	100
79.4 Otros cobros.....	100
79.5 Talleres extracurriculares.....	100
80. Facturación .....	100
81. Políticas de cobro .....	101
82. Tratamiento en situación de mora .....	101
83. Políticas de descuentos .....	101
84. Costos educativos 2024.....	102
<b>DESPRENDIBLE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR,.....</b>	<b>107</b>



## RESOLUCIÓN RECTORAL No.001

Bogotá D.C., 5 de diciembre de 2023

Por la cual se adopta el MANUAL DE CONVIVENCIA para los/as Estudiantes:

La Rectora del Colegio Campestre San José en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales en especial las conferidas por las leyes 115 de 1994, y el decreto 1860 de 1994 y

### CONSIDERANDO

1. Que los artículos 73 (PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I.) y 87 (REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA), de la Ley 115 de 1994 establecen el Reglamento o Manual de Convivencia para todos los centros educativos.
2. Que el artículo 144 (Funciones del Consejo Directivo) de la misma Ley, literal C, señala como función del Consejo Directivo adoptar el Reglamento de la Institución, de conformidad con las normas vigentes, y que esto se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.
3. Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 (REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA) reglamenta lo establecido en la Ley 115.
4. Que siguiendo los parámetros de la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 por el cual se crea el sistema Nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.
5. Y los parámetros del decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013 por el cual se complementa la ley 1620 de 2013.
6. Que después de la aprobación dada al Reglamento o Manual de Convivencia por el CONSEJO DIRECTIVO de la Institución en fecha 30 de noviembre de 2021 conforme con las normas anteriormente citadas.

### RESUELVE:

**Artículo Primero:** Aprobar la reforma al actual Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio Campestre San José, después de un amplio estudio, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

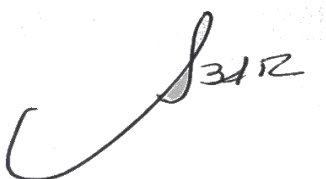
**Artículo Segundo:** Derogar los anteriores Reglamentos o Manuales de Convivencia Escolar.

**Artículo Tercero:** Dar a conocer el texto completo del reglamento o Manual de convivencia a toda la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

**Artículo Cuarto:** Este Reglamento o Manual de Convivencia rige a partir del 06 de diciembre del 2023 y tendrá vigencia hasta cuando se adopten nuevas reformas.

Dado en Bogotá, D.C., a los 5 días del mes de diciembre de 2023.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'SBR' with a large flourish.

**SANDRA BIBIANA AGULAR RIOS**  
Rectora

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'CONSUELO PEDRAZA PEREZ'.

**MARIA CONSUELO PEDRAZA PEREZ**  
Secretaria Académica

## PRIMERA PARTE. FUNDAMENTOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### 1. Fundamentos conceptuales.

Por definición, convivir significa vivir en compañía de otro u otros. La convivencia, por tanto, lleva intrínsecamente, nociones como respeto, solidaridad, responsabilidad grupal y social, compromisos, valoración individual, ética, tolerancia. Es por eso que, en su conjunto, este Manual de Convivencia recoge una serie de orientaciones que buscan desarrollar una pedagogía de la convivencia, desde la filosofía Josefinista, en donde las reglas y criterios, son, ante todo, parámetros para el crecimiento individual en el marco de una colectividad sana y saludable.

### 2. Fundamentación legal.

Es necesario reconocer los derechos y deberes que corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa para velar por el cumplimiento de éstos, especialmente los contemplados en el Estatuto cooperativo, en el Reglamento de Trabajo, y de igual forma el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005 que establece las normas sobre la participación de los padres de familia, en el mejoramiento de los procesos educativos.

Es fundamental dar aplicación a los mandatos educativos establecidos por:

- La Constitución Nacional (Artículos 41, 42, 43, 44, 45, 67, 68, 73, 78, 79, 80, 82, 85 y 86).
- El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Campestre San José.
- Los Derechos Humanos y los Derechos del Niño.
- Ley No.1098 de noviembre 8 de 2006 o código de infancia y adolescencia.
- La ley General de Educación (Ley 115 de 1994) Artículos 87, 91, 93, 94, 142, 143, 144 y 145.
- El Decreto 1860 de agosto 5 de 1994 reglamentario de la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos.
- Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes.
- Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017.
- El desarrollo de la educación ético - moral (Artículos 24 y 25 de la Ley General de Educación).
- Educación para la afectividad y la sexualidad. Según resolución No.03353 de Julio 2 de 1993 emanada por el M.E.N. Código Penal Colombiano.
- Los principios establecidos para la Educación Ambiental, para la convivencia social, Pacífica, respetuosa, justa, democrática y la prevención de la drogadicción (ley 30 de 1986 y el decreto reglamentario No 3788 y en el Decreto 1108 del 31 de mayo de 1994).
- ACUERDO 597 DE 2015. "Por el cual se establece el Día del Cabildante Estudiantil, se crea la Mesa Distrital de Cabildante Estudiantil y se dictan otras disposiciones".

- La sentencia T-928 DE 2014. (PROHIBICIÓN DE DISCRIMINACIÓN) “desde el punto de vista formal, comporta la obligación de tratar a todos los individuos con la misma consideración y el reconocimiento.
- La sentencia T- 356 de 2013, (DEBIDO PROCESO) “Así lo ha explicado la jurisprudencia constitucional, al determinar que el proceso disciplinario en las instituciones educativas debe cumplir con los contenidos mínimos del derecho al debido proceso.
- Decreto 1965 de septiembre de 2013, por el cual se reglamenta la ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Sentencia de la Corte Constitucional T-478 de 2015 que pide la revisión de Manuales de Convivencia para prevenir la discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares.
- Autorizar para que el colegio dé el tratamiento de los datos suministrados acorde a la entrada en vigor de la ley estatutaria 1581 del 2012 mediante la cual se dictan disposiciones generales, para la protección de datos personales y su decreto complementario 1377 de 2013.

### **3. Fundamentos institucionales.**

Como integrantes de una Comunidad Educativa y para que la convivencia llegue a ser una oportunidad de crecimiento personal y grupal que nos posibilite desarrollar habilidades sociales, que permitan fortalecernos en actitudes convivenciales, para afrontar los retos que nos presenta esta sociedad y que nos compromete en la construcción de redes sociales donde el amor por la diferencia, la justicia y la solidaridad sean sus principales móviles; necesitamos llegar a acuerdos en cuanto a los criterios fundamentales que orientarán nuestra cotidianidad.

Es por eso que para nosotros el Manual de Convivencia es un instrumento formativo que nos permite orientar y establecer consensos y acuerdos entre los diferentes estamentos de nuestra comunidad desde el diálogo y manteniendo siempre una actitud fraterna con el otro. Participando así, en la formación ciudadana y la construcción de esta como camino de la persuasión, de la sanción razonable y mesurada, la crítica constructiva, el estímulo y el ejemplo como formas de alcanzar el respeto a una sana convivencia.

El Manual de Convivencia del Colegio Campestre San José (Antiguas Siervas de San José) expresión de su filosofía y de la construcción colectiva de los diferentes miembros de la comunidad educativa, entiende por convivencia lo señalado por el Ministerio de Educación Nacional: “la convivencia tiene que ver, en última instancia, con la capacidad de las personas para entablar relaciones sociales y humanas de calidad, fundamentadas en la tolerancia y en el respeto a los demás. Esa calidad de las relaciones individuales y sociales se define no solamente desde referentes éticos, culturales y normativos, sino también desde competencias, habilidades y capacidades de los individuos para interactuar constructivamente”.

Este Manual incluye dentro de la comunidad educativa los estudiantes, padres de familia, directivos, docentes, administrativos, servicios generales y se conducirá por los siguientes principios fundamentales del Colegio:

- a. El horizonte Institucional, descrito en el presente Manual que contempla Visión, Misión, Principios y Valores.
- b. La identidad confesional católica, que espera de toda la comunidad escolar, padres de familia, profesores y estudiantes, una actitud coherente de participación y respeto hacia los contenidos de la fe y de la moral cristiana.
- c. La autonomía como capacidad de tomar decisiones cotidianas que se traduzcan en actitudes y comportamientos que demuestran que un ser humano es un ser armónico, responsable consigo mismo, con los otros y con la sociedad.
- d. La honestidad como valor primordial que permite el adecuado desarrollo de la personalidad de la convivencia armónica. La crítica sin fundamento y los falsos testimonios atentan contra la dignidad humana y se constituyen en faltas a este principio.
- e. La justicia como principio universal, que busca el derecho a la equidad, insiste en dar a cada cual lo que le pertenece hacia un fin de desarrollo común.
- f. El aprendizaje como resultado de lo cognitivo, procedimental y actitudinal que estructuran la personalidad de un sujeto.
- g. La disciplina entendida como la capacidad de regulación personal y social, herramienta indispensable en la formación de la voluntad y requisito fundamental para la convivencia.
- h. La puntualidad, la presentación personal, el orden y la responsabilidad individual y colectiva que contribuyen a la formación de hábitos de autocontrol y acatamiento de las normas.
- i. El bien general de la comunidad que debe anteponerse al bien particular.

#### **4. Horizonte institucional.**

Este Manual de Convivencia establece los principios, lineamientos y normas que orientan la convivencia de la comunidad campestre San José, para el pleno desarrollo de sus metas como institución de acuerdo con lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional “Formando Desde la Vida Para la Vida”, siendo un medio para formar responsablemente, con gran respeto por la individualidad, la autonomía y la diferencia.

**MISIÓN:** Somos una Comunidad Laica, orientada por valores cristianos, comprometida con la formación integral de niños y jóvenes “Formando desde la vida para la vida”, con quienes buscamos alcanzar la excelencia. Nuestra labor pretende formar estudiantes que propendan por la justicia y la verdad, fruto de su sentido analítico, crítico y creativo, líderes que construyan su propia identidad y busquen la transformación social.

Para hacer posible este propósito, contamos con los recursos primordiales: la filosofía institucional, orientada por el carisma de la familia de Nazaret y la espiritualidad Josefina, un equipo humano idóneo, en permanente crecimiento y la estructura física adecuada, que permite las interacciones propias del escenario pedagógico.

**VISIÓN:** En el 2025, el Colegio Campestre San José habrá consolidado su proceso de bilingüismo y el reconocimiento a nivel nacional, por su compromiso con la formación integral de los estudiantes. Jóvenes que se caracterizan por sus valores éticos y cristianos católicos, con alta capacidad de liderazgo en el campo social y académico, que les permita estar a la vanguardia en lo cultural, social, político, científico y tecnológico, convirtiéndose en agentes de cambio de nuestra realidad nacional.

### **VALORES: ORACIÓN – FE**

Intimidad con Dios.

Interioridad en el obrar.

Familiaridad con Cristo.

### **TRABAJO**

Que además de lograr la perfección de la obra, santifica a la persona que lo realiza. Que nos hace colaboradores en la obra creadora de Dios. Que nos pone en comunión fraterna con todos los que trabajan. Que nos hace descubrir y aceptar en nuestra vida, el misterio redentor de la cruz.

### **JUSTICIA**

Da un sentido fraterno al trabajo llevándonos a compartir y a solidarizarnos con los hermanos, a ser voz de los que no tienen voz, a trabajar por la justicia y la defensa de la vida, siguiendo las huellas de Cristo que predicó el Evangelio a los pobres empezando por ser pobre el mismo.

### **AMOR**

“Dios creó al hombre por amor, se acerca a él encarnándose en la persona de Jesús que nace en Belén, vive en Nazaret, forma parte de una familia, participa de la realidad de su pueblo “P.E.I.”.

El amor es un valor fundamental y determinante en el desarrollo de todo ser humano y en su significado más profundo y genuino, significa que el hombre no está nunca solo, su existencia personal está siempre orientada hacia los demás, ligadas en comunión y amor.

### **POLITICA DE CALIDAD**

El colegio Campestre San José busca en su política de calidad con el Modelo establecido de certificación, una constante apertura al cambio, reactualización científica y tecnológica para el constante desarrollo humano.

La comunidad educativa es la responsable de la calidad e implementación y esto asegura la continuidad, la mejora continua y la satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.

## SEGUNDA PARTE. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 5. Principios pedagógicos

- a. **Formación integral:** las áreas obligatorias y optativas y los diferentes proyectos pedagógicos del Colegio, desarrollan competencias en todas las dimensiones humanas, teniendo en cuenta las etapas evolutivas de los estudiantes a partir del marco pedagógico de la enseñanza para la comprensión.
- b. **Mediación oportuna:** el ambiente de enseñanza - aprendizaje, unidos a oportunas y pertinentes experiencias de mediación, propenden por motivar el esfuerzo sostenido y estratégico de los estudiantes para el desarrollo de las competencias para la vida.
- c. **Evaluación formativa:** la evaluación es un proceso permanente y objetivo para valorar el nivel de desempeño de los estudiantes; por lo tanto, las prácticas de evaluación empoderan a los estudiantes para que realicen un balance constante de dificultades, fortalezas y estrategias para mejorar, donde aún el error es una oportunidad de enseñanza aprendizaje.
- d. **Aprendizaje para el liderazgo:** en cuanto se trabaja la formación de los estudiantes proporcionando elementos para un liderazgo positivo, transformador y productivo que defienda la dignidad humana.
- e. **Aprender haciendo:** los ambientes de aprendizaje invitan a los estudiantes a ser sujetos activos en el proceso de construcción del conocimiento.
- f. **Aprendizaje aplicado y perdurable:** prácticas de enseñanza-aprendizaje y evaluación buscan que los estudiantes apliquen lo que aprenden en situaciones reales, (cotidianas, interdisciplinarias, etc.) para consolidar la enseñanza para la comprensión.

### 6. Perfil del estudiante

El Colegio Campestre San José, teniendo como modelo la Familia de Nazaret, orientado por los valores y principios de **Santa Bonifacia Rodríguez de Castro** forma jóvenes competentes con capacidad de afrontar nuevos horizontes y retos que nos plantea nuestra sociedad cambiante. El trabajo realizado a partir de las ciencias, artes y humanidades, en donde se contemplan las dimensiones del **sentir, pensar y actuar** logran trascender y comprometerse en la transformación social de manera ética, crítica, creativa, responsable, proactiva, siendo conscientes del valor de la vida y el cuidado del planeta”.

- a. Con capacidad para desarrollar habilidades y destrezas que le permitan continuar un proceso formativo de preparación académica y profesional.
- b. Que conozca, comparta y asuma desde la vida, los lineamientos que orientan la acción educativa y pastoral del colegio.
- c. Que desarrolle su singularidad y autonomía, capacidad de optar y asumir las consecuencias de sus decisiones.

- d. Crítico frente a los medios de comunicación y la realidad social.
- e. Sencillo, colaborador, solidario, no competitivo, responsable, no consumista, defensor de la vida y de los derechos humanos.
- f. Que valore su trabajo y el de los demás, sincero y honesto, con empeño por lo que hace, perseverante en lo que se propone.
- g. Que asuma su trabajo y lo desempeñe con responsabilidad y alegría.
- h. Con una autoimagen equilibrada a partir de sus valores y sus limitaciones; creativo, sensible, recursivo y capaz de buscar soluciones a sus problemas.
- i. Que viva su cotidianidad desde la dimensión evangélica.
- j. Que participe en la vida del hogar y colabore en el manejo adecuado de los conflictos.
- k. Que, al hacer su opción de vida, tenga en cuenta a los más desprotegidos y esté dispuesto a compartir con ellos parte de su vida y de su tiempo.
- l. Que procure buscar espacios de oración, lúdicos, de distensión, que le permita otro tipo de relación con Dios, consigo mismo, con los demás y le ayuden en su crecimiento personal.
- m. Que mantenga vivo un sentido de pertenencia a la Institución.

## 7. Perfil de padres de familia

- a. Los Padres de familia del Campestre San José son consecuentes con la propuesta educativa del Colegio, se esfuerzan por vivir en el hogar, la filosofía que orienta la institución.
- b. Propician un ambiente familiar donde se vivan los valores de la familia de Nazaret, complementando así la labor educativa y formativa del Colegio.
- c. Incrementan con el ejemplo la formación cristiana que el Colegio imparte.
- d. Son defensores de la vida, críticos frente a los medios de comunicación, sociedad de consumo y realidad social.
- e. Son los primeros y principales orientadores y educadores cumpliendo con las reuniones, escuelas de padres y citaciones que programa la institución.
- f. Leen, conocen, aceptan y aplican el Manual de Convivencia como una herramienta formativa.
- g. Fomentan la comunicación asertiva y respetuosa con los profesores, administrativos y personal del Colegio en orden a una eficacia cada vez mayor y a una actualización continua en la tarea educativa, respetando el conducto regular, establecido en este Manual.
- h. Estimulan y fortalecen la responsabilidad que es base fundamental de la comunidad educativa.
- i. Están pendientes de las informaciones que reciben periódicamente del colegio y conocen las pautas que les permiten seguir e intervenir en el crecimiento formativo y académico de sus hijos.
- j. Se caracterizan por su sencillez, espiritualidad, responsabilidad, perseverancia, disponibilidad, compromiso, justicia, sentido de pertenencia, identidad, lealtad y escucha.



- k. Cumplen con las obligaciones económicas adquiridas con el Colegio, siendo ejemplo para sus hijos de responsabilidad y compromiso con ellos.
- l. Estimulan el liderazgo de sus hijos, apoyándolos en todas las actividades que ofrece el Colegio en lo académico, artístico, deportivo, religioso, inmersiones etc.
- m. Atienden las solicitudes que realiza el colegio por el bienestar académico, formativo, psicológico y físico de sus hijos (valoraciones médicas, psicológicas, diagnósticos cognitivos, terapia ocupacional, de lenguaje y/o física).

## 8. Perfil del docente y directivo docente

- a. **Comprometido con el desarrollo de la trascendencia:** su vida es reflejo de una experiencia espiritual y su actuar es coherente con los valores cristianos y el Carisma que surge de la familia de Nazaret.
- b. **Íntegro y confiable:** es una persona honesta y auténtica cuyas actitudes y acciones reflejan seguridad y credibilidad para ser modelo de confianza de quienes lo rodean.
- c. **Comprometido con la excelencia:** manifiesta un genuino interés por mantenerse actualizado en los avances de su disciplina y se preocupa por encontrar los medios más adecuados para transmitir su pasión por la adquisición de conocimiento.
- d. **Respetuoso y asertivo en su comunicación:** promueve una comunicación respetuosa, fraterna y asertiva entre los diferentes individuos que componen la comunidad educativa.
- e. **Potencializador del desarrollo:** se preocupa por desplegar en su trabajo todo su potencial y desarrollo en sus estudiantes y compañeros de trabajo a través de su ejemplo, retroalimentaciones y empoderamiento.
- f. **Gestor de cambio:** Su actitud es de apertura frente a los retos de transformación del medio en el que se desempeña. Promueve la innovación en los diversos escenarios formativos.
- g. **Idóneo en su área disciplinar:** Posee el conocimiento suficiente del saber y la didáctica de su disciplina, para acompañar y orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes, transmitiendo el amor por los conocimientos, es responsable con los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación que su labor requiere.
- h. **Capaz de trabajar en equipo:** Logra cumplir los compromisos acordados, participar activamente en los proyectos disciplinares del área y en los interdisciplinares, compartiendo sus conocimientos con toda la comunidad educativa para aprender y crecer en equipo.
- i. **Con sentido de pertenencia:** Mantiene vivo su sentido de pertenencia y lealtad con la Institución, mostrándose siempre atento a las sugerencias que se le realizan y dispuesto a dar a conocer.
- j. **Capaz de desarrollar** sensibilidad para el trabajo con estudiantes que tienen necesidades educativas especiales.
- k. **Actualizado** en las herramientas tecnológicas y pedagógicas para fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje a través de la virtualidad.

## TERCERA PARTE. SOBRE EL GOBIERNO ESCOLAR

### 9. Gobierno escolar

De conformidad con la Ley General de Educación y su Decreto Reglamentario 1860 de 1994, el Proyecto Educativo Institucional, estableció la estructura, organización y funcionamiento de su Gobierno Escolar, fundamento de la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa y eje de la seguridad administrativa y pedagógica de la institución.

Se tendrá en cuenta la idoneidad de las personas para los nombramientos de acuerdo con la normatividad vigente:

- a. Gobierno Escolar: Decreto 1860, Artículo 19
- b. Consejo Directivo: Decreto 1860, Artículo 20.
- c. Personero de los estudiantes: Decreto 1860. Artículo 28.
- d. Consejo de estudiantes: Decreto 1860, Artículo 29.
- e. Consejo de Padres de Familia: Decreto 1860, Artículo 31.
- f. Comité de Convivencia: Ley 1620.
- g. Cabildante estudiantil: acuerdo 597 de agosto de 2015.

### 10. Órganos institucionales:

El Gobierno Escolar del colegio San Campestre San José está constituido por el Rector, el Consejo Directivo y el Consejo Académico.

**10.1 El Rector:** Es el representante del Colegio ante las autoridades educativas, a quien le corresponde ejecutar las decisiones del Gobierno Escolar y direccionar la ejecución del PEI, entre otras responsabilidades.

#### Sus funciones son:

- a. Representar el plantel ante el Ministerio de Educación, La Secretaría de Educación Distrital y demás instituciones y entidades educativas.
- b. Legalizar con su firma todos los documentos, certificados de estudio y actas de grado que
- c. Proponer, planes y programas para el desarrollo del trabajo educativo y preparar los proyectos del presupuesto.
- d. Presentar proyectos, metas, planes o programas para el mejoramiento de la institución educativa.
- e. Orientar y acompañar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- f. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución educativa.

- g. Seleccionar el personal docente con la suficiente preparación pedagógica y principios morales para que puedan ser agentes positivos en la labor educativa.
- h. Administrar el personal bajo su responsabilidad de acuerdo con los reglamentos y los parámetros dados y aplicar las sanciones que le corresponda dentro de los procesos disciplinarios previstos en los reglamentos.
- i. Velar por una adecuada política de relaciones humanas y por el cumplimiento de las disposiciones que regulen las relaciones de trabajo docente.
- j. Las demás que le asigne la ley, los estatutos y reglamentos.

## **10.2 Consejo Directivo: Decreto 1860/1994, art. 20 y 21**

Es la instancia directiva de participación, de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del Colegio. El Consejo Directivo está integrado por:

- a. Rector del Colegio.
- b. Dos profesores. (Uno por primaria y otro por básica secundaria y media).
- c. Dos padres de familia. Uno por primaria y otro por básica secundaria y media (elegidos del consejo de padres).
- d. Un estudiante de último grado representante del Consejo estudiantil.
- e. Un ex alumno del Colegio.
- f. Un representante del sector productivo.
- g. Representante legal de Cooptased.

### **Sus funciones son: Decreto 1860 Art. 23**

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c. Adoptar el manual de convivencia.
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.
- f. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- g. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.

- h. Participar en el proceso de autoevaluación institucional.
- i. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- j. Tomar las decisiones que afecten al funcionamiento del Colegio cuando según el manual de funciones o reglamento interno de trabajo cooperativo no sean competencia de otra autoridad.
- k. Fomentar la conformación del Consejo de padres de familia y de los estudiantes.
- l. Reglamentar los procesos electorales.
- m. Darse su propio reglamento.

### **10.3 Consejo Académico: Decreto 1860, art. 24**

Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica del Colegio y opera como órgano consultor del Consejo Directivo en los procesos de revisión del Proyecto Educativo Institucional y del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción (SIEP). El Consejo Académico está integrado por:

- a. El Rector quien lo preside
- b. Los coordinadores de primaria y bachillerato
- c. Psicóloga de bachillerato
- d. Los jefes de cada una de las áreas.

#### **Sus funciones son:**

- a. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento.
- c. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- d. Colaborar con la evaluación institucional.
- e. Estudiar y definir la forma de evaluar los procesos pedagógicos.
- f. Estudiar y proponer las posibles actividades culturales, pastorales y deportivas.
- g. Establecer políticas que permitan la unidad de criterios dentro del colegio y promover la investigación al interior de las áreas académicas.
- h. Crear estrategias para fortalecer los proyectos transversales y el cumplimiento de los mismos.
- i. Velar por el cumplimiento del cronograma de actividades académicas propuestas para el año escolar.
- j. Promover el proceso de investigación y bilingüismo.
- k. Conocer y cumplir el reglamento del Consejo Académico.

## 11. Instancias de apoyo del gobierno escolar

Las instancias de participación y apoyo al gobierno escolar son las siguientes:

- a. **La Coordinación de Convivencia:** Es la directa responsable de que se dé la sana convivencia, los canales y mecanismos de comunicación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes y padres de familia.
- b. **La Coordinación Académica:** Su función principal es la de garantizar el cumplimiento de la orientación pedagógica institucional.
- c. **Orientación Escolar (psicología):** Trabaja en función de la orientación integral de los estudiantes tanto en su dimensión personal, familiar, social y académica.
- d. **Comisión de Evaluación y Promoción:** Es una instancia conformada por directivos docentes, profesores, directores de grupo, orientadora escolar y quienes han participado en el seguimiento de los estudiantes. Su propósito es analizar los casos de estudiantes que presenten dificultad en su proceso académico, convivencial y emocional para generar planes de mejora que ayuden al estudiante a superar las dificultades que se presenten a través de planes de mejora.

**Parágrafo:** en el colegio Campestre San José se cuenta con la coordinación de preescolar y primaria y la de bachillerato quienes cumplen las dos funciones, académica y convivencial.

## 12. Comité de Convivencia

Creado según el Acuerdo 04 del 23 de febrero de 2000, tanto para establecimientos oficiales como para los privados del Distrito Capital y da cumplimiento a la Ley 1620 de marzo 15 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013. Así como la Sentencia de la Corte Constitucional T-478 de 2015. El objetivo de este comité es dar solución a los conflictos que se presenten en un ambiente de amistad, consideración y respeto, tanto en el aula como fuera de ella, con profesores, compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Dicho comité está integrado por:

- a. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- b. El personero estudiantil.
- c. El orientador escolar del colegio
- d. Los coordinadores de primaria y bachillerato.
- e. El presidente del consejo de padres de familia.
- f. El presidente del consejo de estudiantes.
- g. Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- h. Orientación escolar.

### **12.1. Finalidades del Comité de Convivencia (Artículo 13 de la Ley 1620 de 2013)**

- a. Identificar, analizar, documentar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas, actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- e. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité, de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

### **13. Comité Ambiental (Acuerdo N 166 de 2005).**

Es el órgano asesor en materia ambiental del gobierno escolar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional. Será organizado a través de sistema de selección democrático, participativo y equitativo, garantizando el acceso voluntario de estudiantes, docentes y padres de familia. Tendrán

calidad de vigías ambientales escolares los estudiantes designados, uno por curso. Hará parte del comité ambiental escolar, el estudiante delegado por grado, escogido entre los vigías ambientales escolares.

### **13.1 Funciones del Comité Ambiental**

- a. Asesorar al gobierno escolar, con el fin de fortalecer la dimensión ambiental al interior de la institución.
- b. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y realizar la gestión necesaria para el desarrollo del mismo.
- c. Adelantar proyectos y programas que apunten a la preservación y mejoramiento ambiental en el marco del PRAE.
- d. Proponer programas y proyectos para el desarrollo del servicio social obligatorio en materia ambiental, de los estudiantes de educación media (Décimo y Undécimo).
- e. Generar espacios pedagógicos educativos para crear y fortalecer valores ambientales, sociales y culturales, así como fortalecer la importancia del cuidado y mejoramiento del ambiente, de acuerdo con el calendario ambiental.
- f. Promover el derecho a un ambiente sano en el marco del desarrollo de la cátedra de derechos humanos.
- g. Promover la formulación e implementación de los Planes integrales de gestión ambiental en las instituciones educativas.
- h. En el Colegio Campestre San José fomentar el liderazgo por la protección, cuidado y mantenimiento del medio ambiente.

### **14. Comité de Admisiones**

Integrado por Rectoría, Coordinación primaria y bachillerato, orientación escolar (psicología).

### **15. Órganos estudiantiles**

**15.1 Personero** (Decreto 1860 /1994, art. 28): Estudiante del último grado de la Institución, el cual debe llevar dentro de la Institución por lo menos dos años.

#### **15.1.1 Elección del personero de los estudiantes**

- a. Será un estudiante que curse el grado undécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en la Constitución política, las Leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
- b. Será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación de clases de un periodo lectivo anual.

- c. Se elegirá mediante el voto secreto por toda la comunidad estudiantil; de un estudiante por salón que ha sido elegido por el grupo, después de presentar los programas de trabajo y compromiso con la Comunidad educativa.

### **15.1.2 Requisitos para ser personero de los estudiantes**

- a. Pueden ser candidatos a Personero, estudiantes que se encuentren cursando el grado Undécimo de Educación Media, último grado que ofrece el establecimiento educativo. Los postulados a Personero de los estudiantes deben conocer del Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia, mostrar excelente conducta, disciplina, buen rendimiento académico, capacidad de liderazgo, compromiso y alto sentido de pertenencia con el Colegio, solidaridad y conciencia humanitaria.
- b. Tramitar hoja de vida y el proyecto de trabajo relacionado con el Manual de Convivencia de la Institución (un original y dos copias) en la fecha indicada y conforme a los parámetros fijados. (Gobierno Escolar).
- c. Con permanencia por lo menos de dos años de antigüedad en el Colegio.

### **15.1.3. Funciones del Personero**

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, utilizando los medios de comunicación interna del Colegio, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesión a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- c. Presentar ante el Rector del Colegio las solicitudes de oficio o peticiones que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- d. Cuando lo considere necesario apelar ante el Consejo Directivo las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- e. El ejercicio del cargo de Personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo. El Personero de los estudiantes se elegirá en el primer mes de iniciado el año lectivo. La Rectoría hará la convocatoria a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

## **15.2 Cabildante estudiantil (Acuerdo 597 del 15 de agosto del 2015)**

Estudiante que podrá ser elegido entre los grados sexto a décimo de los colegios públicos y privados del distrito capital para participar en las mesas de cabildantes del concejo de Bogotá con un periodo de duración de dos años en el cargo, no podrá ser personero, ni representante de estudiantes ni



representante ante el consejo Directivo. Deben reunir las siguientes condiciones:

- a. Tener disponibilidad de tiempo para cumplir con sus funciones.
- b. Elaborar una propuesta de trabajo donde se identifiquen los problemas de la localidad y sus posibles soluciones.
- c. Conocer el funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y las demás instancias del Sistema Distrital de Participación.

#### **15.2.1 Requisitos para ser cabildante estudiantil**

- a. Pueden ser candidatos a Cabildante, estudiantes que se encuentren cursando el grado Sexto a Undécimo. Los postulados a Cabildantes estudiantiles deben conocer del funcionamiento, las gestiones y procesos que adelantan los Cabildantes Estudiantiles y las demás instancias del Sistema Distrital de participación.
- b. Mostrar excelente conducta, disciplina, buen rendimiento académico, capacidad de liderazgo, compromiso y alto sentido de pertenencia con el Colegio, solidaridad y conciencia humanitaria.
- c. Tramitar hoja de vida y el proyecto de trabajo relacionado con las necesidades de la localidad y sus posibles soluciones y entregar en la fecha indicada y conforme a los parámetros fijados. (Gobierno Escolar).
- d. Con permanencia para poder participar por lo menos de dos años de antigüedad en el Colegio.

#### **15.3 Consejo estudiantil (Decreto 1860 /1994, art. 29).**

El Consejo de estudiantes es el máximo órgano de los estudiantes que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por los representantes – elegidos democráticamente – de los grados 11° a 3°, siendo estos últimos los voceros de los grados preescolar, primero y segundo.

- a. El área de Ciencias Sociales convocará dentro del mes de febrero a los estudiantes de cada grupo para que elijan mediante votación secreta un representante.
- b. Los estudiantes de preescolar y de los tres primeros grados de primaria elegirán un representante único del grado tercero de básica primaria.
- c. El Consejo Estudiantil elegirá mediante votación secreta su representante al Consejo Directivo y éste será un estudiante que esté cursando el grado undécimo.

#### **15.3.1 Requisitos para participar en la elección como estudiante del Consejo Estudiantil.**

- a. Demostrar la lealtad, pertenencia y amor a la Institución.
- b. Vivenciar el perfil del estudiante Josefino.

- c. Tener un buen nivel tanto disciplinario como académico.
- d. Poseer los valores que el Colegio le ha inculcado y ser un líder propositivo.
- e. Observar una buena conducta durante los años que ha permanecido en el Colegio.
- f. Aceptar y cumplir el Manual de convivencia.

### **15.3.2 Funciones del Consejo estudiantil.**

- a. Ser el órgano de representación de los estudiantes ante las directivas del colegio, velando por los derechos y deberes de éstos.
- b. Fomentar la unión y compañerismo entre los estudiantes, generando así un mayor sentimiento de pertenencia hacia la institución.
- c. Ser la instancia coordinadora de actividades, tanto escolares como extraescolares, que tengan relación con el estudiantado con aprobación de las Coordinación del colegio.
- d. Promover, con el ejemplo, acciones direccionadas a la preservación del medio ambiente y del uso racional de los recursos de la institución, así como actitudes personales de respeto, responsabilidad, honestidad y perseverancia en la búsqueda del mejoramiento continuo.
- e. Estimular el liderazgo de los estudiantes en el servicio a la comunidad y fomentar las obras sociales a las cuales se pueda vincular el colegio.
- f. Reunirse mínimo una vez por mes para presentar, discutir y decidir los proyectos y propuestas presentados por el mismo Consejo o por los estudiantes a quienes representan.
- g. Presentar a Coordinación de Convivencia las sugerencias de modificación del Manual de Convivencia que considere pertinentes.
- h. Entregar a Coordinación de bachillerato una síntesis de su año de gestión y realizar un empalme con el nuevo Consejo electo para el siguiente año lectivo.
- i. Darse su propia organización interna.

### **16. Remoción del cargo en las diferentes instancias de participación.**

Los estudiantes que hayan sido elegidos cabeza del gobierno estudiantil podrán ser removidos de su cargo de acuerdo con las siguientes causales:

- a. Por negligencia en el desempeño de las funciones del cargo para el cual fue elegido. Esta acción se llevará a cabo una vez transcurran dos meses de haber asumido el mandato. Puede ser solicitado ante el Consejo Directivo los electores en comunicación escrita y respaldada por firmas (mínimo el 30% del censo electoral), a la Coordinación de bachillerato en calidad de asesora o por la Rectoría como cabeza principal de la institución.
- b. Por falta catalogadas como Tipo III identificadas por Rectoría, o por solicitud del Comité de Convivencia. Esta sanción es de aplicación inmediata.

- c. Por persistencia en el bajo rendimiento académico.
- d. Renuncia formal por parte del estudiante elegido.

## **17. Consejo de Padres de Familia.**

Atendiendo al decreto 1286 de 2005 en el artículo 5 el Consejo de Padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por un (1) padre de familia representante y un (1) suplente por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo institucional.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector convocará a una asamblea general de padres de familia para que por cada curso elijan a sus representantes al Consejo de Padres con presencia de al menos el cincuenta por ciento (50%) de asistencia.

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o por derecho propio. Las sesiones del consejo de padres serán presididas por el presidente del consejo de padres quien es elegido por ellos mismos.

### **17.1 Funciones del Consejo de Padres de Familia:**

- a. Contribuir con el (la) rector(a) en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- b. Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el fomento de la educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. 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 y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

- g. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
- h. 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.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el decreto 1290 del 2009.
- j. 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.
- k. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el párrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

#### **CUARTA PARTE. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **18. Derechos de los estudiantes Josefinos:**

- a. Los consagrados en la Constitución Nacional y Derechos de los Niños, Ley de Infancia y Adolescencia.
- b. Conocer el Manual de Convivencia del Colegio Campestre San José.
- c. Ser tratado con respeto, dignidad y sin discriminaciones de ninguna índole, por todos los miembros de la Comunidad educativa.
- d. Recibir una educación integral de acuerdo con el Horizonte institucional.
- e. Ser escuchado por los diferentes estamentos escolares, (Profesores, director de grupo, Coordinaciones, Comité de Convivencia, Orientación, Rectoría, Consejo Directivo), cuando lo solicite en forma cordial y respetuosa.
- f. Conocer oportunamente el calendario académico, horario de clases y actividades curriculares, y extracurriculares.
- g. Presentar solicitudes, peticiones y/o reclamos respetuosos ante las instancias correspondientes, y obtener respuestas oportunas.
- h. Presentar talleres, guías, trabajos, consultas y/o evaluaciones extemporáneas, cuando por causa justa haya faltado al Colegio y justifique debidamente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ausencia o haya solicitado permiso con anticipación en las coordinaciones correspondientes y/o rectoría.
- i. Conocer las anotaciones o registros que se hacen PHIDIAS o en el Observador físico sobre el comportamiento o desempeño académico.
- j. Participar democráticamente para elegir o ser elegido en el Gobierno Escolar, Consejo Estudiantil, Comité Ambiental etc.

- k. Integrar el gobierno escolar del colegio siempre y cuando no se registren procesos convivenciales o académicos y acojan la filosofía del colegio Campestre San José.
- l. Postularse atendiendo al Código de Infancia y Adolescencia “Para el ejercicio de los derechos y libertades consagradas en este manual los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a participar en las actividades que se realicen en la familia, las instituciones educativas, las asociaciones, los programas estatales, departamentales, distritales, y municipales que sean de su interés”.
- m. Recibir oportunamente asesoría y orientación escolar.
- n. Seguir el debido proceso en toda acción educativa, según lo contempla el Código de infancia y adolescencia en su Artículo 26: “Los niños y las niñas y adolescentes tienen derecho a que se les apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que se encuentren involucrados, los niños o niñas y adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta”.
- o. Aportar pruebas pertinentes y conducentes al esclarecimiento de los hechos que se le imputen, de conformidad con el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia.
- p. Recibir de la familia y/o acudientes los implementos necesarios para el desarrollo académico (libros, cuadernos y todo lo necesario para el buen desempeño académico).
- q. Ser evaluado académicamente en las fechas acordadas y avanzar en la consecución de las competencias en cada una de las asignaturas.
- r. Disponer de oportunidades, recursos y refuerzos para el desarrollo físico, moral espiritual y social de acuerdo con los principios y normas del Colegio Campestre San José.
- s. Comunicar cualquier irregularidad que se presente en la Institución.
- t. Recibir a tiempo las comunicaciones que envíe el Colegio.
- u. Participar en las actividades extracurriculares y en los diferentes servicios que ofrece el colegio.
- v. Conocer las competencias, desempeños e indicadores que se considerarán en los procesos evaluativos de las asignaturas.
- w. Conocer y recibir capacitación en los programas escolares de prevención de accidentes y de emergencias escolares, tales como evacuación y primeros auxilios.
- x. Ser reconocido en los talentos, vocación, habilidades y capacidad de liderazgo.
- y. A estar acompañado del padre de familia, acudiente o compañero del colegio, cuando sea convocado por el comité de convivencia escolar (artículo 13 ley 1620)
- z. A solicitar al Comité de Convivencia, al grupo de mediación, cuando así lo considere necesario, espacios de conciliación para resolver los conflictos que afectan la convivencia escolar (Ley 1620 de 2013).

**Parágrafo 1.** Los menores, víctimas de abusos sexuales y maltrato familiar, tendrán toda la protección del estado y para garantizar la restitución de sus derechos e integridad, el colegio dará a conocer estos casos a la autoridad competente y serán asistidos por una unidad especial de defensa familiar.

## 19. Deberes de los estudiantes Josefinos:

- a. Conocer, cumplir y comprometerse con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- b. Comportarse de acuerdo con los fundamentos y creencias del Colegio. Demostrar lealtad, respetando su nombre, prestigio y bienes y actuar con honestidad en todos los eventos de la vida escolar.
- c. Traer todos los días la agenda escolar sin excepción, en caso de pérdida volver a adquirirla.
- d. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, ser tolerante, dar un buen trato a los demás y respetar las diferencias.
- e. Tener en cuenta el conducto regular proceso de convivencia (docente de cada asignatura, director de grupo, coordinador de ciclo, coordinador de área, Coordinación preescolar y primaria y/o bachillerato, Comité de Convivencia, Rectoría, Consejo Directivo).
- f. Tener en cuenta el conducto regular proceso académico (docente de cada asignatura, director de grupo, coordinador de ciclo, jefe de área, Coordinación preescolar y primaria y/o bachillerato, Consejo académico, Rectoría, Consejo Directivo).
- g. Portar el uniforme de manera adecuada, como parte de los símbolos de la identidad Josefina, según diseño dado por el Colegio, sin añadirle a éste prendas diferentes, ni en malestado (rotas, desteñidas o manchadas), el corte de cabello clásico y las estudiantes bien peinadas y sin tinturas.
- h. Establecer relaciones de cordialidad, respeto y solidaridad con todas las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- i. Solicitar permiso al profesor de la asignatura para ausentarse del salón o presentar la correspondiente excusa por no estar en la clase.
- j. Atender respetuosamente la oración de la mañana, formaciones, Eucaristías, actos comunitarios.
- k. Cuidar las instalaciones del Colegio no hacer grafitis, dibujos o expresiones en muros y/o muebles del Colegio y mantener y entregar el pupitre como lo recibe al inicio del año escolar.
- l. Abstenerse de traer al Colegio implementos electrónicos que no hayan sido autorizados y que no hagan parte de los implementos escolares requeridos por el Colegio y que interfieran con el normal desarrollo de las actividades escolares.
- m. Tener una buena disposición en las actividades del salón de clase respetando el trabajo, la atención y participación de los demás.
- n. Traer los elementos y útiles necesarios para apoyar el trabajo en el aula y así alcanzar las metas propuestas en cada una de las asignaturas.
- o. Cumplir con las actividades académicas complementarias como consultas, trabajos uso adecuado de las TICS (plataforma, blogs, páginas de internet entre otras) y evaluaciones señaladas por los docentes dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
- p. Ingresar a clase puntualmente después de los descansos y actividades establecidos.
- q. No generar dentro de las instalaciones del Colegio ventas de ningún artículo ni alimentos.
- r. Asumir el cambio de grupo al inicio de cada año escolar, en cuanto permite fomentar el proceso de socialización y convivencia.

- s. Utilizar un vocabulario y modales adecuados para tratar a las personas.
- t. Abstenerse de portar libros, folletos, revistas y otros medios de divulgación obscena y pornográfica que atenten contra la moral individual y colectiva. Esto incluye el uso de Internet para tales fines y el envío de fotos íntimas a través de las redes sociales u otros medios de comunicación.
- u. No tomar como propias las cosas ajenas, y permitir que sean revisados los útiles y pertenencias personales, las veces que sea necesario.
- v. Respetar el espacio del Colegio, evitando las manifestaciones afectivas de manera pública (besos, abrazos).
- w. Tratar con respeto al conductor y a la monitora de la ruta, personal de cafetería, restaurante, personal administrativo y de apoyo.
- x. Asumir las normas de convivencia en el recorrido escolar, en la cafetería, restaurante y en todas las estancias del colegio.
- y. Revisar constantemente Phidias e informar del envío de circulares y demás comunicaciones que el Colegio envía a los padres de familia o acudientes y devolver al director de grupo la misma firmada por el padre y/o acudiente.
- z. Solicitar el día anterior o antes de las 8:00 am del mismo día, el permiso para ausentarse del colegio. Esta solicitud debe registrarse en Phidias y/o en la agenda escolar. Si una persona no registrada, debe retirar a un estudiante, está en la obligación de presentar la autorización de los padres y su documento de identidad.
- aa. Presentar solicitudes, peticiones y/o reclamos respetuosos ante las instancias correspondientes.
- bb. Respetar el buen nombre del colegio y no involucrarlo en fiestas, rifas y demás eventos que no sean autorizados por la Institución.
- cc. Cumplir todos los días con el horario del colegio que es de 7:15 a.m. a 3:00 p.m. y los miércoles la salida a las 2:00 p.m.
- dd. Colaborar con la buena presentación del colegio depositando la basura en los lugares asignados, reciclando los materiales encontrados en salones y patios. Mantener el salón de clases debidamente ordenado y aseado.
- ee. Practicar las normas de urbanidad y buenos modales y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las directivas, docentes o personal del Colegio.
- ff. Dar a los demás un trato digno, respetuoso y afectivo dentro y fuera de la institución, a través de un lenguaje adecuado.
- gg. Mantener el celular en modo silencio durante las clases, actividades culturales y/o de comunidad, asumir con responsabilidad el porte de éste. Se decomisará si no se respeta los espacios escolares.
- hh. No hacer responsable al Colegio de la pérdida del celular o elementos que no hacen parte de los útiles de trabajo académico.
- ii. No portar, vender, consumir alcohol, cigarrillos, sustancias psicoactivas dentro y fuera del colegio.

- jj.** Asumir responsablemente las consecuencias de sus equivocaciones realizando acciones de reparación que favorezcan a la comunidad.
- kk.** Cuidar, portar y no transferir el carné de seguro médico y escolar.
- ll.** Asistir siempre a clase, justificar las ausencias ante los docentes de cada asignatura con la firma de Coordinación de primaria y/o bachillerato, máximo cinco días después de la inasistencia, en el formato que aparece en la agenda y como anexo si es por enfermedad o incapacidad médica.
- mm.** Conocer y respetar la historia, filosofía, los símbolos del Colegio y el Proyecto Educativo Institucional.
- nn.** Participar activa, responsable y creativamente en las actividades pastorales tales como reflexión diaria, Eucaristías, convivencias, retiro y actividades culturales que tienen como finalidad una sólida formación humana y cristiana.
- oo.** Abstenerse de portar el uniforme en lugares como bares, discotecas, teatros, centros comerciales, manifestaciones, etc.
- pp.** Solicitar la autorización respectiva para ingresar a las oficinas del colegio.
- qq.** Evitar participar en experimentación de fenómenos síquicos o parasicológicos, satanismo o prácticas de magia, espiritismo y otras análogas. No pertenecer a grupos que tengan una filosofía que vaya en contra de los principios del Colegio.
- rr.** Usar el uniforme sin maquillaje, accesorios (cadenas, collares, pulseras, manillas, anillos, piercing y/o expansiones, ni exhibir tatuajes, etc.).
- ss.** Abstenerse de traer al Colegio altas sumas de dinero, joyas y artículos suntuosos que no hacen parte del uniforme y/o elementos del Colegio. En caso de pérdida de éstos, el Colegio no se hace responsable y si se decomisan serán devueltos a los Padres de familia con previa firma y diligenciamiento de un compromiso en Coordinación de primaria y/o bachillerato.
- tt.** Abstenerse de participar en actos relacionados con amenazas, publicaciones (orales, telefónicas escritas o virtuales) a cualquier miembro de la comunidad educativa y/o fuera de ella.
- uu.** Actuar con honestidad y rectitud absteniéndose de hacer plagio o fraude, la compra de trabajos, alteraciones de notas, planillas, certificaciones de estudio, excusas, autorizaciones, y permisos, suplantación de informes, talleres y reproducir o vender evaluaciones etc.
- vv.** Cumplir con las normas específicas del Servicio Social Obligatorio, para estudiantes de los cursos superiores. (Resolución 4210 de 1996 del MEN).

**Parágrafo 1:** El incumplimiento de los deberes será considerado como una falta y será tipificada según criterios establecidos por el Colegio Campestre San José.

## **20. Derechos de los padres de familia**

Al firmar la matrícula los padres de familia y/o acudientes se comprometen como educadores primarios de sus hijos y el colegio como colaborador en esta tarea. Por lo tanto, el estudiante admitido en el Colegio Campestre San José debe tener un ambiente familiar en consonancia con los principios educativos del colegio, favorable para la formación de esta y para la de sus compañeros.



Los padres de familia y/o acudientes tienen derecho a:

- a. Conocer las disposiciones y proyectos educativos, así como los programas que se llevan a cabo en el colegio.
- b. Solicitar y recibir información y recomendaciones sobre el desempeño académico y formativo de sus hijos.
- c. Elegir a los representantes de cada nivel o grado en el consejo de padres de familia.
- d. Aportar abiertamente sugerencias constructivas oportunas y respetuosas, en forma escrita, de manera que contribuyan a mejorar la educación de sus hijos.
- e. Recibir oportunamente las citaciones, comunicados, circulares e informes.
- f. Participar en las reuniones y actividades programadas por el colegio.
- g. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar en los que pueda tener participación.
- h. Conocer a las personas responsables de las diferentes áreas y estamentos de la institución.
- i. Ser informados oportunamente sobre el proceso académico y formativo de sus hijos o acudidos.
- j. Recibir trimestralmente los informes del rendimiento académico y el comportamiento de su hijo y/o acudido.
- k. Contar con la garantía de continuidad en los estudios para su hijo y/o acudido en las condiciones que regularmente ha establecido el Colegio Campestre San José, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto al momento de la matrícula y no haya dado lugar a que en su contra se hayan iniciado acciones judiciales tendientes a obtener el cobro de las sumas debidas al Colegio.
- l. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- m. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos, y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
- n. Recibir atención cordial y respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos.
- o. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo.
- p. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en el Gobierno escolar y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos.
- q. Cubrir los gastos ocasionados, en caso de alguna pérdida o daño de los enseres del colegio, de los compañeros y demás personal que labore en la institución, de los cuales sea responsable su hijo.

## **21. Deberes de los padres de familia**

- a.** Ser consecuentes con el Proyecto Educativo Institucional y los valores institucionales.
- b.** Asistir en el horario de atención a padres de familia establecido por la institución.
- c.** Acompañar activamente el proceso formativo en casa, en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para fortalecer su orientación personal y el desarrollo valores y competencias ciudadanas.
- d.** Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca el desarrollo de las relaciones sanas basadas en el buen trato y una mejor convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- e.** Mantener un dialogo con sus hijos y/o acudidos para reforzar la labor formativa del colegio.
- f.** Formar sus hijos en el uso responsable de los dispositivos móviles, las redes sociales y el internet y educarlos en el adecuado uso de estas herramientas.
- g.** Conocer y cumplir lo establecido en el Manual de Convivencia.
- h.** Asistir puntualmente a las escuelas de padres programadas por el colegio.
- i.** Cumplir con las citas especiales en el día y hora señalados, así como asistir a la entrega de informes y la asamblea de padres de familia.
- j.** Seguir los conductos regulares: docente, director de grupo, coordinador de ciclo coordinación primaria y/o bachillerato, rector, consejo directivo.
- k.** Cumplir con las disposiciones del colegio en cuanto al horario, permisos y fechas devacaciones y receso escolar.
- l.** Autorizar por escrito a través de los formatos diseñados para este fin, la salida de su hijo cuando vaya a recogerlo en horario diferente.
- m.** No llevar al colegio trabajos u objetos que los estudiantes hayan dejado olvidados en la casa.
- n.** Aceptar y realizar las sugerencias e indicaciones dadas por el Colegio frente al diagnóstico, medico, físico, cognitivo, terapias de lenguaje, física, psicológica de su hijo para mejorar sus desempeños académicos, formativos, psicológicos y físicos. Trayendo los resultados y/o diagnósticos para ayudar a los estudiantes.
- o.** Cumplir con los tratamientos que los especialistas sugieren para el mejor desempeño académico, cognitivo, y social de los estudiantes que han sido diagnosticados.
- p.** Matricular oportunamente a su hijo.
- q.** Aceptar la matrícula especial y /o de inclusión en caso de ser necesario.
- r.** Cancelar las pensiones dentro de los diez primeros días del respectivo mes. El no hacerlo implica someterse a las disposiciones legales vigentes en materia de costos educativos.
- s.** Responder por los daños a los bienes del Colegio ocasionados por su hijo.
- t.** Abstenerse de enviar a su hijo al colegio si durante las últimas veinticuatro horas presento síntomas de gripe, dolor y/o fiebre que no mejora con los cuidados básicos prestados en casa, los

estudiantes que llegan enfermos al colegio no pueden responder de manera adecuada sus actividades académicas, deportivas o culturales. Además, se pone en riesgo la vida del estudiante y el contagio a sus compañeros.

- u. Informar a las coordinaciones de primaria y/o bachillerato si su hijo está siendo atendido por consumo de sustancias psicoactiva, comportamientos agresivos, depresivos o todos aquellos que afecten la vida social, académica y/o formativa del estudiante.
- v. Enviar fórmula médica y solicitud para toma de medicamentos en caso de que su hijo requiera tomar un medicamento durante el horario escolar.
- w. Presentar a la coordinación del colegio, la historia Clínica y las sugerencias médicas en caso de una enfermedad crónica que padezca el estudiante y lugares a los que podía ser trasladado en caso de una emergencia.

## **22. Derechos de los directivos docentes**

- a. Recibir atención respetuosa, amable, sincera y de buena comunicación por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Conocer los aspectos y casos de la vida estudiantil para poder apoyar el proceso formativo de los estudiantes.
- c. Ser estimulado cuando haya mérito para ello.
- d. Recibir información pertinente, confiable, veraz y oportuna por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- e. Recibir el apoyo necesario para capacitación profesional y la del cargo que ocupa.
- f. Conocer las funciones y compromisos propios de su cargo y de su área en particular.
- g. Tener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.
- h. Ser respetados en los derechos que contempla la constitución nacional y el reglamento interno del colegio.

## **23. Deberes de los directivos docentes**

- a. Liderar, orientar y coordinar la planeación, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional “Formando desde la vida para la vida”.
- b. Motivar y desarrollar en la comunidad educativa el sentido de identidad y pertenencia al colegio.
- c. Servir de instancia para la resolución de conflictos que se pueden presentar entre los miembros de la comunidad educativa y fomentar el respeto por el conducto regular.
- d. Demostrar actitudes y práctica de valores en coherencia con la filosofía institucional.
- e. Tener en cuenta y analizar las iniciativas que se presenten de los distintos organismos de participación del gobierno escolar, dándoles el trámite que se requiera.
- f. Desde la dirección del colegio, además de los deberes que establece la normatividad vigente y que le son propias, se tendrán las siguientes responsabilidades:
- g. Liderar el comité escolar de convivencia acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la

ley 1620 de marzo de 2013.

- h.** Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- i.** Liderar la revisión y ajuste del P.E.I., el manual de convivencia y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a la comunidad educativa, en el marco del plan de mejoramiento institucional.
- j.** Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la ruta de atención integral y hacer seguimiento a dichos casos.

#### **24. Derechos de los profesores**

- a.** Conocer profundamente el Proyecto Educativo Institucional y participar en su desarrollo y aplicación.
- b.** Elegir y ser elegido para ser representante del cuerpo docente en el Consejo Directivo.
- c.** Ser remunerado en el tiempo oportuno de acuerdo con el convenio o contrato de trabajo celebrado con la Cooperativa.
- d.** Contar con ambiente y material didáctico propicios que permitan su desempeño profesional.
- e.** Ser respaldado por las directivas en las decisiones que tome de acuerdo con el Manual de Convivencia.
- f.** Ser tratado con debido respeto por parte de los padres de familia, los estudiantes, docentes, directivas y demás miembros de la comunidad educativa.
- g.** Recibir atención respetuosa, afable, sincera y de comunicación directa y oportuna por parte de las directivas de la Institución en cuanto a la autoevaluación, coevaluación y evaluación objetiva de su desempeño como docente.
- h.** Ser respetado en el debido proceso, en caso de ser necesario
- i.** Manifestar de manera libre y respetuosa las dudas, sugerencias e inconformidades en las respectivas instancias y siguiendo el conducto regular establecido. Así mismo a recibir respuesta clara y oportuna.
- j.** Ser respetado en todo momento en su privacidad, buen nombre y que se haga uso adecuado de la información que sobre él se tenga.
- k.** Ser incluido, reconocido, estimulado de acuerdo a las políticas institucionales.
- l.** Que se le asigne una responsabilidad académica justa y equitativa, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
- m.** Ser respetada su metodología de trabajo e implementación de nuevas estrategias pedagógicas encaminadas a la formación de los estudiantes siempre y cuando no vayan en contra del sistema, y

coherente con el enfoque pedagógico, la filosofía y principios institucionales.

- n. Recibir la inducción necesaria al momento del ingreso sobre los procesos institucionales de parte de las coordinaciones y rectoría.
- o. Recibir capacitación, actualización y formación de acuerdo a las políticas del colegio y contar con el tiempo para ello.
- p. Tener permiso de parte de rectoría o coordinación Académica o de Convivencia, para ausentarse en caso de enfermedad o calamidad doméstica.
- q. Ser representado en el Consejo Directivo y en el Comité de Convivencia escolar.
- r. Recibir reconocimientos y estímulos por su labor, sentido de pertenencia, colaboración, creatividad pedagógica y/o la promoción y desarrollo de proyectos de investigación.
- s. Prestar colaboración en el reemplazo de cualquier docente en labores alternas por ausencia temporal, por incapacidad o calamidad doméstica, según lo dispongan las coordinaciones y rectoría.

## **25. Deberes de los profesores**

- a. Cumplir con todas las cláusulas estipulados en el convenio o contrato de trabajo.
- b. Guardar lealtad a la Institución velando por su buen nombre.
- c. Contribuir activamente para mantener un clima de colaboración y apoyo, evitando comentarios y actitudes que perjudiquen o menoscaben la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Actuar con pulcritud, en su manera de presentarse, en su vocabulario, gestos y actitudes, para ser ejemplo vivo en sus estudiantes.
- e. Actualizarse en los temas referentes a las asignaturas que dicta y en general en aspectos intelectuales, sociales, pedagógicos, disciplinarios y legales que contribuyan a su perfeccionamiento docente y realización personal.
- f. Asistir y participar activamente en los cursos, seminarios o actividades programadas por el Colegio para su perfeccionamiento docente.
- g. Actualizarse en el uso de los tics e implementarlas en el desarrollo de las clases como herramienta y apoyo en el aprendizaje.
- h. Mantener una actitud de participación aportando sugerencias de mejoramiento a todo nivel.
- i. Estar dispuesto a prestar su colaboración en la preparación y realización de las diferentes actividades propuestas por el Colegio.
- j. Realizar la programación general, unidades de aprendizaje por trimestre, la planeación de clase de cada asignatura a su cargo, siguiendo las normas del Ministerio de Educación Nacional, los lineamientos generales del Colegio y presentándola a la coordinación de área y a la coordinación de primaria y bachillerato en las fechas indicadas.

- k.** Utilizar las estrategias pedagógicas que fueran necesarias para garantizar un óptimo aprovechamiento del periodo escolar, teniendo en cuenta los diversos grados y asignaturas.
- l.** Mantener al día sus registros de clase, académicos y de convivencia, evaluaciones y entregar en la fecha indicada, los resultados de cada periodo académico según las indicaciones de la coordinación académica y de convivencia.
- m.** Evaluar oportunamente a los estudiantes y dar a conocer las notas obtenidas en cada período académico.
- n.** Asistir con puntualidad a la jornada de trabajo, a cada una de sus clases y a las demás actividades programadas.
- o.** Comunicar oportunamente a las coordinaciones y a Rectoría, en caso de una urgente necesidad, el motivo por el cual no puede asistir al Colegio o debe ausentarse de él.
- p.** Registrar la inasistencia de los estudiantes en cada clase o asignatura.
- q.** Respetar en todo momento los derechos de los estudiantes, e igualmente exigirles el cumplimiento de sus deberes y de las normas contempladas en el Manual de Convivencia.
- r.** Actuar siempre con los estudiantes con espíritu de verdadero orientador y formador, manifestando siempre su compromiso con los lineamientos que definen y orientan la labor educativa del Colegio Campestre San José.
- s.** Atender conflictos académicos y/o disciplinarios que se presenten con los estudiantes a través del diálogo y en busca de un proceso formativo que lleve a una actitud positiva de cambio por parte del estudiante.
- t.** Conocer y aplicar el procedimiento para faltas leves y graves y faltas tipo I, II, III y su correspondiente protocolo según lo establecido en el presente manual.
- u.** No conceder permiso a los estudiantes para salir del aula excepto en casos extremos en los que controlará su retorno a clase.
- v.** No citar a los estudiantes en horas de clase, excepto en casos extremos en los que se controlará su retorno.
- w.** Realizar los acompañamientos a los estudiantes en los tiempos de comedor y descanso, según la asignación de los turnos, de manera constante y obligatoria.
- x.** Respetar los tiempos de descanso de los estudiantes.
- y.** Atender con amabilidad y respeto a los padres de familia de acuerdo con la hora señalada para tal fin, dejando constancia en el observador físico los seguimientos, acuerdos y/o compromisos.
- z.** Suministrar información amplia y objetiva a los padres de familia sobre la marcha de sus hijos, orientándolos y buscando su colaboración.
- aa.** Responder por el cuidado y conservación del mobiliario, materiales didácticos y por los inventarios entregados.
- bb.** Ser prudente y discreto en el manejo de la información que se produzca en todas las reuniones de docentes.

- cc.** Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen en el Colegio.
- dd.** Tener una presentación personal de acuerdo a las políticas institucionales (uso de uniforme).
- ee.** Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia, participando y aportando en los ajustes de éste.
- ff.** Conocer y activar la ruta de atención integral.
- gg.** Ser responsable por la omisión, inaplicación, extralimitación o aplicación errónea de los protocolos determinados en la ruta de atención integral, respecto a las situaciones que afecten la convivencia escolar (artículo 47, decreto 1965).
- hh.** Actuar como mediadores y orientadores frente a la convivencia escolar.
- ii.** Respetar y acatar las políticas de tratamiento de datos personales de niños y jóvenes (ley 15-81, decreto 1377). – Artículo 41 decreto 1965).
- jj.** Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos humanos que afecten a los estudiantes, acorde con los artículos 11 y 12 de la ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia.
- kk.** Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- ll.** Participar de los procesos de actualización, de formación docente y de evaluación del clima escolar del colegio.
- mm.** Estar en constante capacitación sobre las herramientas tecnológicas para el buen desarrollo de clases presenciales y virtuales (educación híbrida).

## **QUINTA PARTE. SANA CONVIVENCIA Y DEBIDO PROCESO**

### **26. Procedimientos formativos**

La formación de los estudiantes es proceso prolongado que requiere de una combinación de varios factores: el buen ejemplo que recibe de los adultos; un entorno favorable de convivencia pacífica basada en el buen trato, la tolerancia y la valoración de los otros, estímulos externos que promueven el esfuerzo personal y grupal y un conjunto de sanciones que ayuden al estudiante a establecer límites personales y sociales para vivir bien en comunidad.

La disciplina en el Colegio Campestre San José está cimentada en los valores de Oración-Fe, Trabajo, justicia y amor siendo estos fundamentales en la formación de los estudiantes. El objetivo Institucional es llevarlos a que aprendan a autorregularse y en este proceso necesitan de orientaciones heterónomas. Cuando se presentan problemas disciplinarios o de conducta, el primer recurso es el diálogo, que los lleve a la autorreflexión y al cambio de comportamiento, pero cuando no se logra, es necesario imponer las sanciones previstas en este Manual de Convivencia.

**26.1 La convivencia:** Para la comprensión de las diferentes situaciones que pueden presentarse dentro de la convivencia en una comunidad escolar es importante definir algunos conceptos y procedimientos, para los cuales se tendrá como base los lineamientos de la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 de 2013. Se entiende por **buen trato** la forma sana de convivencia que nos hace sentir reconocidos como seres humanos, comprendidos en nuestros sentimientos, debidamente escuchados y valorados en lo que somos y en lo que podemos llegar a ser. En cuanto a la **convivencia pacífica**, el Ministerio de Educación Nacional lo define así: “la convivencia tiene que ver en última instancia, con la capacidad de las personas para establecer relaciones sociales y humanas de calidad, fundamentadas en la tolerancia y en el respeto a los demás. En su defecto, se genera violencia síntoma del deterioro de esas relaciones. Esa calidad de relaciones individuales y sociales se define no solamente desde referentes éticos, culturales y normativos, sino también desde competencias, habilidades y capacidades de los individuos para interactuar constructivamente”. (MEN política educativa para la formación escolar en la convivencia. En internet: [http://www.mineducacion.gov.co/articles-90103\\_archivo\\_pdf.pdf](http://www.mineducacion.gov.co/articles-90103_archivo_pdf.pdf)).

**26.2 Respeto a la diferencia:** El proceso de socialización, más allá del ambiente familiar, requiere aprender a pertenecer a un grupo. Para lograr la convivencia en armonía se necesita el desarrollo de valores como el respeto por la diferencia y la tolerancia entre los estudiantes. Se concibe el respeto a la diferencia como la capacidad de reconocer, valorar y aceptar las características propias de la individualidad de cada estudiante y, por tolerancia la actitud que se adopta cuando se encuentra con personas cuyas actuaciones son distintas a nuestros valores, creencias o costumbres.

**26.3 El Conflicto:** La palabra conflicto en este entorno ha sido tradicionalmente considerado como algo negativo, sinónimo de problemas y como tal genera molestias en las personas que lo tienen que vivir. De allí que muchos hablan de “evitar el conflicto”, o de “no generar conflictos” lo que desde esa concepción negativa del mismo sería esperable y razonable. En el Colegio Campestre San José se considera que el conflicto surge de las diferencias entre los seres humanos y que es ante todo una oportunidad de cambio y transformación, puede definirse como: “una situación en la cual dos o más personas entran en oposición o desacuerdo porque sus posiciones, intereses, deseos o creencia son incompatibles o son percibidas como incompatibles” (MEN Política Educativa para la formación escolar en la Convivencia. Tomado de: [http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-90103\\_archivo\\_pdf.pdf](http://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-90103_archivo_pdf.pdf)).

Es evidente que cuando dos personas se relacionan van a tener momentos de “incompatibilidad” que les haga entrar en conflicto. En ese momento los dos tienen una oportunidad de solucionar creativamente el conflicto llegando a acuerdos, de tal manera que ambas salgan ganando o al menos que sientan que han ganado en lo fundamental. La no resolución de un conflicto puede llevar a situaciones de mal trato e incluso matoneo.



El conflicto no debe evitarse sino aprovecharse utilizándolo como oportunidad de cambio en las personas, en sus relaciones, en sus actividades y en la vida en general; en esta medida, los conflictos entre los estudiantes deben, en lo posible, ser resueltos por ellos mismos y como formadores, a los adultos les corresponde enseñarles estrategias y eventualmente ser mediadores.

**26.4 Maltrato o agresión escolar:** Se entiende por maltrato la conducta agresiva física, verbal, actitudinal hacia otra persona que le cause daño. El conflicto y el desacuerdo son elementos normales de la vida y pueden generar tristeza, malestar e incomodidad, pero no deben confundirse con el maltrato. En el maltrato siempre hay alguien que se siente mal, que sufre que no se siente reconocido y que, por el contrario, se siente desvalorado o menospreciado por otros. Hay juego en los estudiantes y bromas que no tienen que ser considerados necesariamente, como maltrato, pero tienen que ser observados con cuidado por las personas adultas, para determinar si son o no maltrato entre iguales. De acuerdo con lo establecido o por la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, la agresión escolar es toda acción por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de esta, de los cuales uno por lo menos es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional o virtual.

- a. Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
- b. Agresión verbal.** Es toda acción que busque, con las palabras, degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otro, incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- c. Agresión gestual.** Es toda acción que busque, con los gestos, degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- d. Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- e. Agresión virtual.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultante u ofensivo, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

**26.5 Matoneo:** Se considera matoneo, acoso escolar o bullying toda acción o conducta física, verbal o virtual incluyendo las comunicaciones hechas por escrito o por medios electrónicos, repetitiva, continuidad en el tiempo y deliberada; consiste en agresiones psíquicas o físicas a un estudiante o estudiantes por parte de otros que asumen una posición de superioridad con el fin de dañarlo, aislarlo, humillarlo y someterlo. Dichas agresiones tienen uno o más de los siguientes efectos:

- a. Causar miedo o poner en peligro al estudiante o sus pertenencias.**

- b. Causar detrimento en la salud mental o física del estudiante que se evidencie en el contexto familiar, escolar o social.
- c. Interferir en el desempeño académico.

Interferir en la habilidad del estudiante de beneficiarse o participar de los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por el colegio.

- d. Generar deseos de salirse del colegio.

El matoneo se evidencia en acoso, amenazas, intimidación, persecución, violencia física, robo, humillación pública, destrucción de propiedad, retaliación ante el denunciado del matoneo. (Educativa, Hon. Robert Berlín, 2011). Cuando estas conductas se presentan de manera aislada no se consideran matoneo, pero pueden ser constitutivas de maltrato.

**26.6 Ciber - acoso escolar (ciber-bullying):** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videos juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

**26.7 Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

**26.8 Política frente al matoneo:** El Colegio Campestre San José como comunidad educativa se compromete a lo siguiente:

- a. Crear un ambiente en el que predominen el respeto y el apoyo mutuo.
- b. Desarrollar acciones encaminadas a alcanzar una cultura de tolerancia cero, frente al maltrato y el matoneo.
- c. Fomentar en los miembros de la comunidad una cultura de reporte de incidentes de matoneo y de empoderamiento de testigos.
- d. Dar respuestas adecuadas en las que se contemplen consecuencias y actos de reparación frente a los casos reportados, cumpliendo los protocolos frente a la situación de maltrato y matoneo.

**26.9 Intervención:** El colegio Campestre San José desarrolla prácticas pedagógicas orientadas a prevenir el maltrato y el matoneo a través de las siguientes instancias:

- a. Promover un clima de respeto y sana convivencia.
- b. Realizar una campaña una vez al año, encaminada a la toma de conciencia de la importancia de este tema y cero tolerancias frente al mismo.

- c. Aclarar la diferenciación conceptual de los términos que implican el matoneo “bullying”, frente a la comunidad educativa (padres, estudiantes y profesores).
- d. Enfocar las direcciones de grupo, las izadas de bandera a la formación en habilidades sociales y resolución de conflictos.
- e. Reconocer la importancia del acompañamiento de adultos responsables (docentes, administrativos, etc.) a los estudiantes en los espacios de descanso y/o actividades comunitarias.
- f. Identificación de perfiles de riesgo a través de entrevistas personales, test, historias previas o estudio de caso de estudiantes.
- g. Identificación por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, defactores o conductas de riesgo de maltrato en grupo de estudiantes dentro del grupo, fuera del aula o entre grupo.
- h. Intervención frente a aquellas situaciones definidas por el Decreto 1965 de 2013 como situaciones Tipo I que “corresponde a este tipo de conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o la salud”.

**26.10 Intervención y manejo de situaciones de maltrato y matoneo:** Consiste en las acciones desplegadas por un director de grupo, la psicóloga, coordinación o el Rector para manejar una situación de maltrato o matoneo, definiendo un plan de acción y unas consecuencias. Frente a cada caso de matoneo o bullying todo miembro de la comunidad educativa debe comunicar de forma inmediata la situación a la instancia pertinente: director de grupo, psicología, coordinación de convivencia, rectoría. Dicha solicitud es llevada al comité de convivencia para definir las estrategias de abordaje, el plan de acción, el seguimiento del caso y la comunicación a los padres de familia.

Se buscará un acercamiento entre las partes respetando el **CONDUCTO REGULAR**, que es el mecanismo establecido para la atención y solución d conflictos dentro de la institución.

## 27. Conducto Regular

CONVIVENCIA ESCOLAR	PROCESO ACADÉMICO
Docente de la asignatura	Docente de la asignatura
Director de grupo	Director de grupo
Coordinador de ciclo	Coordinador de área
Coordinación general de preescolar y primaria y/o bachillerato	Coordinación general preescolar y primaria y/o bachillerato
Comité de convivencia escolar	Consejo académico
Rectoría	Rectoría
43 Consejo directivo	Consejo directivo

## 28. Protocolos del Colegio Campestre San José

Los protocolos del Colegio Campestre San José estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

- a. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- b. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- c. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
- d. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
- e. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
- f. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificarse si la solución fue efectiva.
- g. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno, distrital, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Hospital o clínica más cercana, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

**Nota:** La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

## 28.1 Protocolos para la atención de Situaciones Tipo I: (Art.42, Decreto 1965 de 2013).

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Para este tipo de situaciones el colegio sigue el siguiente protocolo:

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el colegio.
- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en el observador del estudiante.
- c. Los involucrados en la situación dejarán por escrito la versión de los hechos en el formato (descripción de la situación) y en este formato escribirán sus compromisos para mejorar la situación.
- d. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del decreto 1965 de 2013.

## 28.2 FALTAS LEVES: faltas que atentan contra la convivencia escolar

FALTAS A LOS DEBERES COMO ESTUDIANTE (FALTAS LEVES)	EJEMPLOS
<p>Son situaciones esporádicas que presenta un estudiante y que no afecta el desarrollo del proceso académico, pedagógico, ni agreden de manera sustancial a sus demás compañeros, docentes o demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>El procedimiento de corrección de estas faltas implica una acción inmediata concertada a través del diálogo y del principio de oportunidad, teniendo en cuenta el proceso formativo de los estudiantes. Estas son:</p>	<p>Llegar tarde al Colegio o salón de clase, la no justificación de ausencia a las clases o actividades programadas por el colegio traer al Colegio elementos que no hacen parte de los útiles escolares (iPod, tabletas, audífonos, cámaras fotográficas, joyas, altas sumas de dinero, etc.), hacer uso del celular en horas de clase sin autorización, generar mal ambiente en las clases y o actividades programadas por el colegio, no usar el uniforme según lo indicado, traer prendas que no correspondan a los uniformes del colegio, correr por los pasillos o escaleras, no cuidar la planta física del colegio, comer en clase y/o en las formaciones, jugar con los balones en los salones, baños o espacios que no están designados para esta actividad deportiva, hablar a través de las rejas del colegio, no informar a los padres de familia sobre citaciones hechas por los profesores de cada asignatura, reuniones, entrega de informes, escuela de padres o por las coordinaciones y/o rectoría. Y todas aquellas situaciones que afecten la vida y la sana convivencia aunque no estén especificadas en el Manual de Convivencia.</p>

## 28.2.1

## Debido proceso para faltas leves

Faltas leves	Primera instancia de uno a tres llamados de atención	Segunda instancia de cuatro a cinco llamados de atención	Tercera instancia de seis a siete llamados de atención
Asume la situación	Docente conocedor de la situación	Director de grupo	Coordinación general de preescolar y primaria y/o bachillerato
Correctivos	<p>Llamado de atención verbal (primera vez).</p> <p>Anotación en el formato de llamado de atención (segunda falta).</p> <p>Anotación en el observador físico del estudiante cuando se acumulan más de tres llamados de atención escritos (tercera falta), para llegar acuerdos con el estudiante</p>	<p>Anotación en el Observador físico del estudiante (cuarto llamado de atención).</p> <p>Seguimiento a los compromisos adquiridos en el observador del estudiante.</p> <p>Citación a los Padres de Familia (quinta llamado de atención).</p>	<p>Citación a los Padres de Familia o acudientes.</p> <p>Firma del Primer Compromiso.</p>
Estrategia formativa	Diálogo y acuerdos con el estudiante	<p>Realizar actividad formativa como: PPT, folletos, plegables, etc.</p> <p>Referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que el estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma</p>	Reflexionar en familia sobre la falta cometida y consignar por escrito en un trabajo, las conclusiones y los acuerdos de esta reflexión, firmada por los Padres de familia y el estudiante.

### **28.3 Protocolos para la atención de Situaciones Tipo II: art. 43, decreto 1965 de 2013)**

Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados. Estas situaciones no requieren remitir a entidades competentes – son del fuero interno de la Institución.
- c. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. Los estudiantes involucrados en la situación serán escuchados de manera individual, luego se escucharán con el compañero o compañera con que se haya presentado la situación o grupo de ser necesario (todo debe quedar por escrito).
- e. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- f. Informar de manera inmediata a los padres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia por escrito.
- g. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- h. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- i. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965.
- j. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- k. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar de la Secretaría de Educación del Distrito SED.

## 28.4 FALTAS GRAVES

DEFINICIONES	EJEMPLOS
<p><b>FALTAS GRAVES (FIRMA DE SEGUNDO COMPROMISO Y/O MATRICULA EN OBSERVACIÓN)</b></p> <p>Son situaciones que afectan su compromiso como estudiante y por tanto el normal desarrollo del proceso académico y pedagógico que agreden la dignidad, el buen nombre o la integridad física o moral de sus compañeros, docente o cualquier miembro de la comunidad educativa</p>	<p>La reincidencia en las faltas leves, el hurto y/o complicidad, porte, consumo de alucinógenos, bebidas embriagantes, sustancias psicoactivas (Incluye cigarrillos electrónicos o vapeadores), agresión verbal, psicológica, física a cualquier miembro de la comunidad educativa, participar en juegos de azar, ventas de artículos o comestibles dentro del Colegio, reincidencia en las llegadas tarde al colegio y/o al salón de clase, el incumplimiento constante en el uso inadecuado del uniforme, la evasión de clase, ausentarse del colegio sin previa autorización y/o salir de la casa para el Colegio y no asistir sin autorización de padres y /o acudientes, dañar deliberadamente los espacios o inmobiliario del colegio, participar en actividades que no corresponden al con el uniforme afectando el buen nombre del mismo, (manifestaciones afectivas, bares, discotecas, billares, tiendas donde se expendan bebidas alcohólicas), organizar, fomentar y/o participar en riñas callejeras, hacer bromas a los compañeros, que afecten su buen nombre o los generen daños físicos, psicológicos y/o materiales, difundir chismes difamatorios por cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad educativa, traer, distribuir, inducir y ver pornografía, el mal comportamiento en actividades extracurriculares programadas por el Colegio, el irrespeto a los símbolos patrios o las insignias de la institución. Entendiendo por plagio: Cometer fraude académico. Para catalogar esta falta, se toma como referencia una investigación hecha por el Centro de Investigación y Formación en Educación (CIFE) de la Universidad de los Andes que establece como fraude académico las siguientes acciones: Copiar en exámenes o evaluaciones, dejar que los compañeros copien, copiar trabajos o tareas, prestar trabajos o tareas, copiar trabajos de internet, utilizar ideas sin citas, copiar y/o parafrasear, presentar certificados médicos falsos, utilizar material de apoyo no autorizado, firmar por un</p>



	<p>compañero o compañera, falsificar firmas, incluir en un grupo personas que no han trabajado en el mismo Y todas aquellas acciones que, aunque NO estén contempladas de manera específica en el Manual de convivencia afecten la sana convivencia del Colegio. La acumulación de más de cinco llamados de atención (formato pequeño) así sea por diferentes causas. Enterarse de situaciones que afecten la convivencia y no avisar al director de grupo, coordinador de ciclo, orientación escolar o coordinación.</p>
--	---

#### 28.4.1 Debido proceso para las faltas graves.

<b>FALTAS GRAVES</b>	<b>Primera Instancia (Falta grave)</b>	<b>Segunda Instancia (Incumplimiento del segundo compromiso)</b>	<b>Tercera instancia (Incumplimiento de la Matrícula en Observación)</b>
Asume la situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de primaria y/o bachillerato</li> <li>- Coordinador ciclo</li> <li>- Comité de convivencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinador general de preescolar y primaria y/o Bachillerato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de Convivencia Consejo Directivo</li> <li>Rectoría</li> </ul>
Sanciones (incluyen siempre la citación a los padres de familia y/o acudientes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma segundo compromiso y notificación al Comité de Convivencia</li> <li>Remisión a orientación y /o psicología escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de Matrícula en Observación.</li> <li>Los estudiantes de grado undécimo que firmen matrícula en observación, no se proclamarán en Ceremonia de graduación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desescolarización.</li> <li>Perdida del cupo para el siguiente año.</li> <li>Cancelación de la Matrícula.</li> <li>No proclamación como Bachiller.</li> </ul>

Estrategias formativas	<p>Remisión a orientación y/o psicología escolar.</p> <p>Elaboración de un trabajo bien sustentado acorde con la falta, aplicación y exposición de este ante su Director de grupo y compañeros, trabajo social.</p> <p>Acompañamiento escolar a grupos con seguimiento hecho por los profesores.</p>	<p>Remisión a orientación y/o psicología escolar.</p> <p>Reparación de los daños causados contra las personas o los bienes de la comunidad educativa o la institución.</p>	<p>Remisión a orientación escolar y/o psicología escolar.</p> <p>Reparación de los daños causados contra las personas o bienes de la Comunidad o la institución.</p> <p>Realizar una acción social que beneficie a los estudiantes del Colegio y en general a la comunidad educativa.</p>
Instancias externas	Centros especializados	Centros Especializados Comisaria de Familia ICBF	Centros Especializados Comisaria de Familia ICBF

De todo el Proceso se deja constancia en el Observador del estudiante físico, incluyendo, la descripción de la situación, los descargos por parte del estudiante y el proceso formativo, la citación a los padres de familia y/o acudientes, y las instancias agotadas, los compromisos firmados y el acta de comité de convivencia.

A partir de notificación de las sanciones los estudiantes y sus padres y/o acudientes tendrán derecho a interponer los recursos de reposición o apelación dentro de los tres días hábiles siguientes.

### **28.5 Protocolos para la atención de Situaciones Tipo III: (art. 44, decreto 1965 de 2013)**

Corresponden a este tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del libro II de la ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

- a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- b. Informar de manera inmediata a los padres y/ o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. Los involucrados en la situación dejarán por escrito la versión de los hechos en el formato (descripción de la situación) y en este formato escribirán sus compromisos para mejorar la situación.
- d. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- e. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
- f. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.
- g. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, una vez registrado el hecho junto con los involucrados y los padres de familia y/o acudientes; informará al Rector, quien, mediante protocolo de entrega, informará a las autoridades competentes del caso registrado.

## 28.6 FALTAS GRAVÍSIMAS

DEFINICIONES	EJEMPLOS
<p><b>FALTAS GRAVÍSIMAS/CAUSALES DE MATRICULA EN OBSERVACIÓN Y/O PERDIDA DE CUPO.</b></p> <p>Situaciones que afectan en nivel superior y de manera contundente el desarrollo normal del proceso académico y pedagógico institucional y que, en algunos casos, son acciones punibles y legalmente judicializables, que deben ser informadas a las autoridades competentes, dando estricto cumplimiento a los artículos 18, 44, 53 y 54 de la Ley 1098 de infancia y adolescencia, así como la Ley de los garantes, artículo 25 del código penal, Ley 599 de 2000, donde se habla expresamente del tratonegligente y de omisión.</p>	<p>Reincidencia en faltas catalogadas como graves.</p> <p>Ejemplo: La venta y consumo de sustancias psicoactivas (Incluye cigarrillos electrónicos o vapeadores), alucinógenos, bebidas embriagantes etc., dentro del Colegio y/o en actividades extracurriculares, traer y/o portar armas blancas o de fuego al Colegio, realizar sobornos, ser actor cómplice o encubridor en caso de estafa, adulteración de documento institucional, firma de padres de familia, acudiente, profesores o directivos, el hurto, el fraude y/o plagio, la participación en riñas callejeras o dentro de la Institución, participación, distribución en páginas pornográficas, etc. Y todas aquellas que aunque no estén especificadas en el Manual de convivencia puedan causar daño a la Comunidad educativa del Colegio Campestre San José.</p>

### 28.6.1 Debido proceso para las faltas gravísimas

FALTAS GRAVÍSIMAS	Primera instancia (una falta gravísima)
Asume la situación	Coordinación de primaria y/o bachillerato, Rectoría y/o Consejo Directivo
Sanción (incluye siempre la Citación a los Padres de familia y/o acudientes)	<p>Matrícula en Observación (permanece durante el siguiente añolectivo).</p> <p>Perdida de cupo para el siguiente año lectivo.</p> <p>Los(as) estudiantes que en grado undécimo firmen matrícula en Observación no se proclamarán en ceremonia de graduación.</p> <p>Desescolarización.</p> <p>Término del contrato de forma inmediata.</p>
Estrategias formativas	<p>Remisión a orientación y/o psicología escolar. Remisión a centros especializados.</p> <p>Realizar una acción social que beneficie a los estudiantes del Colegio y en general a la comunidad educativa, la cual debe ser certificada por el Director de grupo.</p> <p>Reparación de los daños causados contra las personas o bienes de la comunidad educativa o la institución.</p>
Instancias externas	Centro especializados Comisaria de familia ICBF, Policía de menores.

De todo el proceso se deja constancia en el Observador del estudiante físico en las actas respectivas, incluyendo las faltas cometidas, los descargos del estudiante, la citación a los padres de familia en Phidias y/o la agenda escolar, los compromisos adquiridos, las sanciones, las estrategias formativas y las instancias agotadas.

A partir de las notificaciones de las sanciones, el estudiante y sus respectivos representantes tendrán derecho a interponer los recursos de reposición o apelación dentro de los tres días hábiles siguientes.

Cuando se trate de conductas punibles, se remitirá el caso a las autoridades competentes, en obediencia al artículo 44 numeral 9 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia.

## 29. Seguimiento

En la gestión de la convivencia escolar, el colegio Campestre San José hará seguimiento y evaluación de las acciones encaminadas a:

- a. La promoción y fortalecimiento de las actitudes formativas del ideario educativo, los talentos de los estudiantes, los valores humanos y Josefinos.
- b. La formación para la ciudadanía y el ejercicio de la amplia gama de derechos de las personas la prevención y mitigación de la violencia escolar y todo aquello contrario a la propuesta formativa del Colegio Campestre San José y el ejercicio adecuado de los derechos y deberes.
- c. La atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos y que obstaculizan la consecución de los fines de la formación Josefina.
- d. Para garantizar la dinámica de seguimiento en la gestión de la convivencia escolar, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: " Todo órgano colegiado en cuanto instancia principal o de participación, en especial el Comité Escolar de Convivencia, debe considerar en los espacios de reunión las medidas tomadas para los diferentes ámbitos de gestión de la convivencia escolar, verificar su aplicabilidad y hacer un balance de los resultados arrojados, bien sea para hacer ajustes de mejora o finiquitar formalmente la acción tomada. " Las instancias involucradas en el proceso de implementación de las medidas adoptadas para los diferentes ámbitos de gestión de la convivencia escolar han de estar atentas al cumplimiento del cronograma establecido, contar con los debidos soportes de sus intervenciones y brindar los informes requeridos por el órgano colegiado que le encomendó su intervención. "Aunque a todos los actores de la comunidad educativa les corresponde interiorizar y ser veedores de la aplicación del proceso, de la política de protección y del debido proceso, el papel de garantes principales y últimos de los mismos les compete a los órganos principales del gobierno escolar. Si bien es cierto que la implementación de las medidas adoptadas implica un trabajo en equipo, puesto que su éxito depende del trabajo articulado de diferentes instancias y órganos, se tendrá especialmente en cuenta:

<b>Situaciones tipo I</b>	Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
<b>Situaciones tipo II</b>	Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciber acoso (Ciber bullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: <b>a.</b> Que se presenten de manera repetida o sistemática. <b>b.</b> Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

<b>Situaciones tipo III</b>	Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.
-----------------------------	--

- e. Los directores y codirectores de grupo centrarán su atención en el seguimiento y acompañamiento de los estudiantes.
- f. Los coordinadores de ciclo acompañarán y harán el seguimiento a los estudiantes generando planes de mejora.
- g. La Coordinación de preescolar, primaria y bachillerato acompañarán a los padres de familia en el cumplimiento de sus compromisos.
- h. La orientación y/o psicología escolar verificará el cumplimiento de las remisiones a especialistas externos y sus respectivos procesos.

### **30. Garantía del restablecimiento de derechos en el Colegio Campestre San José:**

Lo dispuesto en los artículos 41, 42, 43 y 44 del Decreto 1965 de 2013 se aplicará sin perjuicio de las competencias que les corresponden a las autoridades administrativas frente al restablecimiento de derechos de los niños, niñas y adolescentes, en el marco de la Ley 1098 de 2006.

### **31. Faltas contra la honestidad**

#### **a. En general**

- Mentir
- Difamar
- Plagiar
- Intentar hacer fraude.
- Hacer fraude, engaño, copia o suplantación.
- Falsificar firmas o alterar documentos.
- Ser cómplice en actos de fraude o hurto.
- Hurtar o robar.

#### **b. En los trabajos y en las evaluaciones**

- Entregar el trabajo de otro como propio. Permitir que otro estudiante copie o use un trabajo o parte de este para presentarlo como propio.

- Comprar o vender trabajos.
- Falsificar datos de investigación o laboratorio.
- Usar ideas o materiales de otras personas sin acreditarlas.
- Permitir que se incluya el nombre de un estudiante que no ha participado activamente en la elaboración del trabajo en grupo.
- Acceder a las evaluaciones periódicas de forma ilegal.
- Comunicarse escrita u oralmente, con los compañeros durante la evaluación.
- Permitir que otros estudiantes miren las respuestas.
- Hablar con los compañeros durante la evaluación.
- Adulterar respuestas de la evaluación.
- Entregar en blanco las evaluaciones.

### **32. Faltas de respeto**

- a. Emplear gritos, palabras y gestos soeces o trato brusco.
- b. Hacer bromas de mal gusto que atenten contra la dignidad.
- c. Tener comportamientos no adecuados que interfieran con el desarrollo de la clase o de los actos comunitarios.
- d. Irrespetar las prácticas religiosas, símbolos patrios o símbolos del colegio.
- e. Tener comportamientos o comentarios, por cualquier medio, que afecten el buen nombre del colegio.
- f. Manejo inadecuado de blogs, servicio de mensajería instantánea, servicio de transmisión de audio y video, redes sociales en las que se atente contra otras personas y contra sí mismas.

### **33. Faltas a la convivencia o al buen trato**

- a. Agredir física, verbal o emocionalmente a cualquier persona.
- b. Promover o participar en cualquier situación de maltrato virtual.
- c. Establecer y participar de juegos agresivos e intimidantes.
- d. La intimidación.

### **34. Faltas de responsabilidad**

- a. No presentar tareas, lecciones, trabajos, exposiciones y otros compromisos escolares.
- b. No cumplir con las normas para presentación de evaluaciones, incurriendo en una infracción académica, conlleva a amonestación de coordinación y anulación total de la evaluación.
- c. Llegar tarde al colegio, a filas, a clase o demás actividades programadas.
- d. Descuidar las pertenencias y los bienes que se le encomiendan.
- e. Navegar en internet en sitios no autorizados.
- f. Abandonar sus deberes académicos en una asignatura o más.

### **35. Faltas que afectan la vida en comunidad**

- a. No mantener el orden en las zonas de uso común.
- b. No asistir a clases, filas, Eucaristía, izadas de bandera o actos comunitarios, sin justificación.
- c. Realizar actividades diferentes a las propuestas en clase. Interrumpir clases y actividades sin la debida justificación.
- d. Cambiar de ruta o utilizar el transporte particular sin permiso.
- e. Comprar o vender artículos por fuera de la tienda escolar (a sus compañeros).
- f. No participar en los actos comunitarios.
- g. Tener prendido o hacer uso del celular en clase o en actos comunitarios.
- h. No tener buen comportamiento en la ruta.
- i. Llevar de manera inadecuada el uniforme descuidando la presentación personal.
- j. Asumir modales inadecuados y faltos a las normas de cortesía.
- k. Las manifestaciones afectivas de manera pública en los salones de clase y zonas comunes del colegio.

### **36. Faltas contra los bienes**

- a. Dañar enseres, muebles o instalaciones del colegio.
- b. Dañar objetos de otros estudiantes, profesores, personal administrativo o de otros colegios en eventos que representen al Colegio Campestre San José.

### **37. Faltas contra el medio ambiente y la salud**

- a. No preservar adecuadamente los recursos naturales.
- b. No participar en las campañas del reciclaje.
- c. Arrojar papeles u otros materiales al piso.
- d. Portar, consumir o distribuir cigarrillos, alcohol o droga.
- e. Hacer caso omiso de las recomendaciones dadas por parte de enfermería.
- f. Hacer dietas o actividades peligrosas para la salud física y mental.

### **38. Sobre alcohol, drogas y sustancias psicotrópicas:**

Decreto 1108 de 1994 (mayo 31 de 1994) expedido por el MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHO, mediante el cual se sistematizan, coordinan y reglamentan algunas disposiciones en relación con el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, esclarecido en el código de la infancia y la adolescencia ley 1098 de 2006 en su Título II Capítulo I y V, se reglamenta en el presente Manual las siguientes disposiciones que se asumirán fielmente sin derecho a protesta por estudiantes o padres de familia para tal efecto este reglamento será conocido, leído y aceptado libremente por las partes y teniendo en cuenta que el uso, posesión o distribución de sustancias alcohólicas y psicotrópicas se considera una contravención tendrán el siguiente manejo:



- a. La indebida utilización de medicamentos formulados o el uso, posesión, distribución, complicidad o venta de drogas controladas no recetadas o de sustancias alucinógenas enervantes o que generen dependencia, así sea en función de trabajo o estudios dentro y fuera de las instituciones, está estrictamente prohibida y es causal de cancelación de la matrícula.
- b. El colegio reconoce que tanto el alcoholismo como la drogadicción son enfermedades susceptibles de tratamiento. Los estudiantes que consideren tener problemas de dependencia de drogas y/o alcohol deben buscar asesoría y ayuda en forma rápida y apropiada, antes de que el problema se convierta en obstáculo para su adecuado desempeño o desarrollo intelectual y personal.
- c. Si existe sospecha de que un estudiante está consumiendo alcohol y/o drogas, la dirección del colegio notificará a los padres de familia.
- d. En las instalaciones del colegio, propias o contratadas se podrán llevar a cabo inspecciones no anunciadas en busca de drogas, bebidas alcohólicas y/o cualquier otro motivo que indique sospecha.
- e. Igualmente podrá el colegio requerir a sus estudiantes, previa autorización de los padres para que los sometan a valoraciones médicas o exámenes de laboratorio cuando existan motivos para sospechar de la utilización indebida de alcohol, drogas, sustancias alucinógenas enervantes o que crean dependencia. Se efectuarán pruebas o exámenes, en forma aleatoria periódica y sin previo aviso, a aquellos (as) estudiantes que se detecten hayan tenidos problemas de abuso de alcohol o drogas.
- f. El rechazo del estudiante a someterse a las mencionadas pruebas o inspecciones, así como su resultado positivo, constituye causal de sanciones disciplinarias, incluyendo la cancelación de la matrícula.

### 39. Valoración de la convivencia escolar para el informe bimestral, trimestral o semestral

La valoración de la Convivencia Escolar será determinada por el director de grupo y el Coordinador de primaria y/o bachillerato en cada trimestre académico, teniendo en cuenta el cumplimiento del Manual de Convivencia y el seguimiento realizado en el observador del estudiante.

- **DESEMPEÑO SUPERIOR [91 – 100]:** Cuando el estudiante no tenga llamados de atención verbales, escritos en el Observador físico, ni en los seguimientos por coordinación general de P y P o Bachillerato, y haya demostrado el perfil como estudiante Josefino.
- **DESEMPEÑO ALTO [80 – 90]:** Cuando al estudiante se le haya hecho llamado de atención verbal en privado o en público y tiene en cuenta correctivos pedagógicos para mejorar su comportamiento.

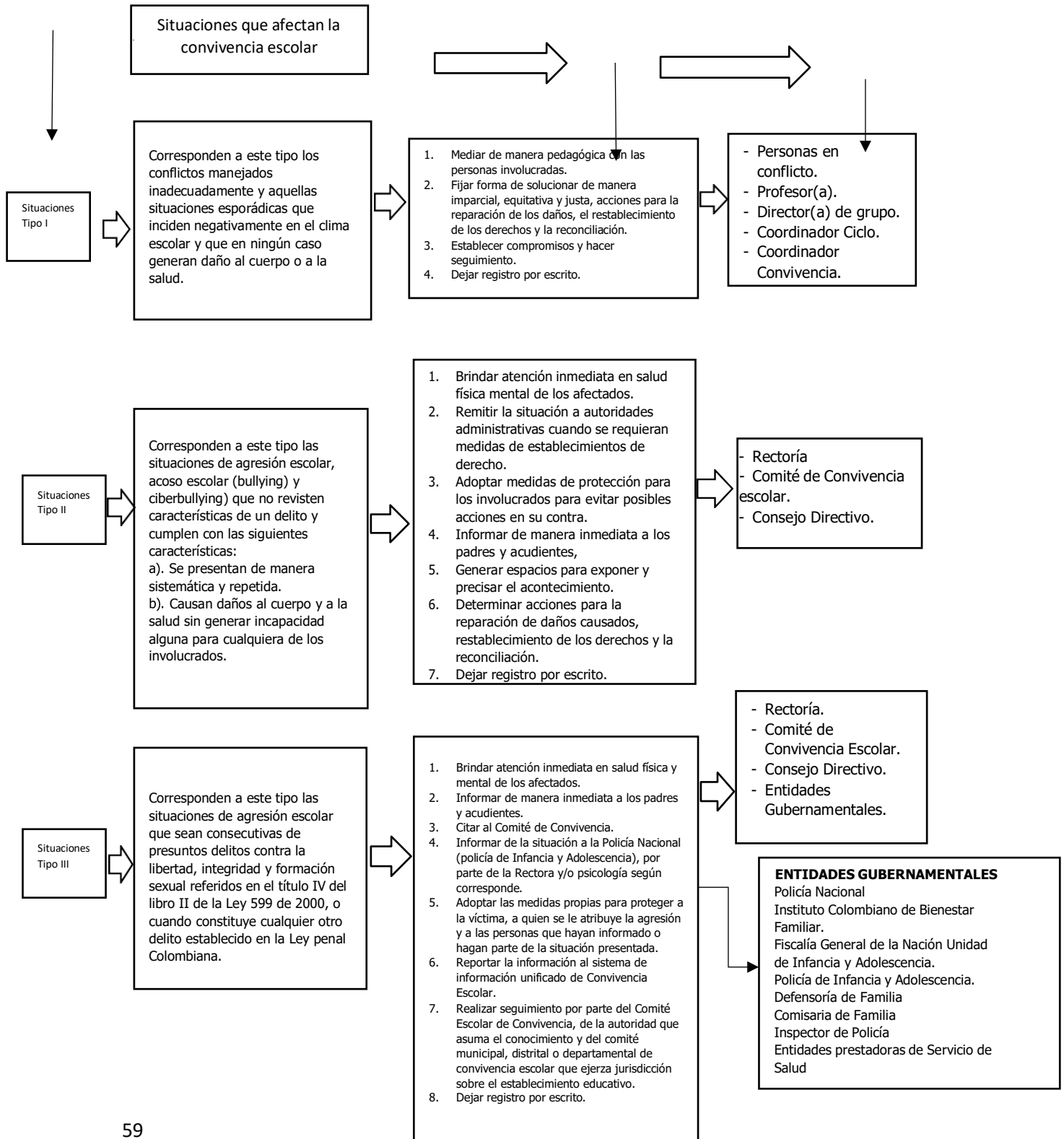
- **DESEMPEÑO BASICO [65 – 79]:** Cuando el estudiante ha tenido llamados de atención verbales o escritos, controles de asistencia, (llegada tarde), orden y aseo del salón, pupitre, presentación personal, situaciones particulares sucedidas en clase, firma de Primer compromiso por falta leve.
- **DESEMPEÑO BAJO [10 – 64]:** Cuando el estudiante incurre en una falta grave o ha incumplido el primer compromiso, firma segundo Compromiso o Matrícula en Observación.

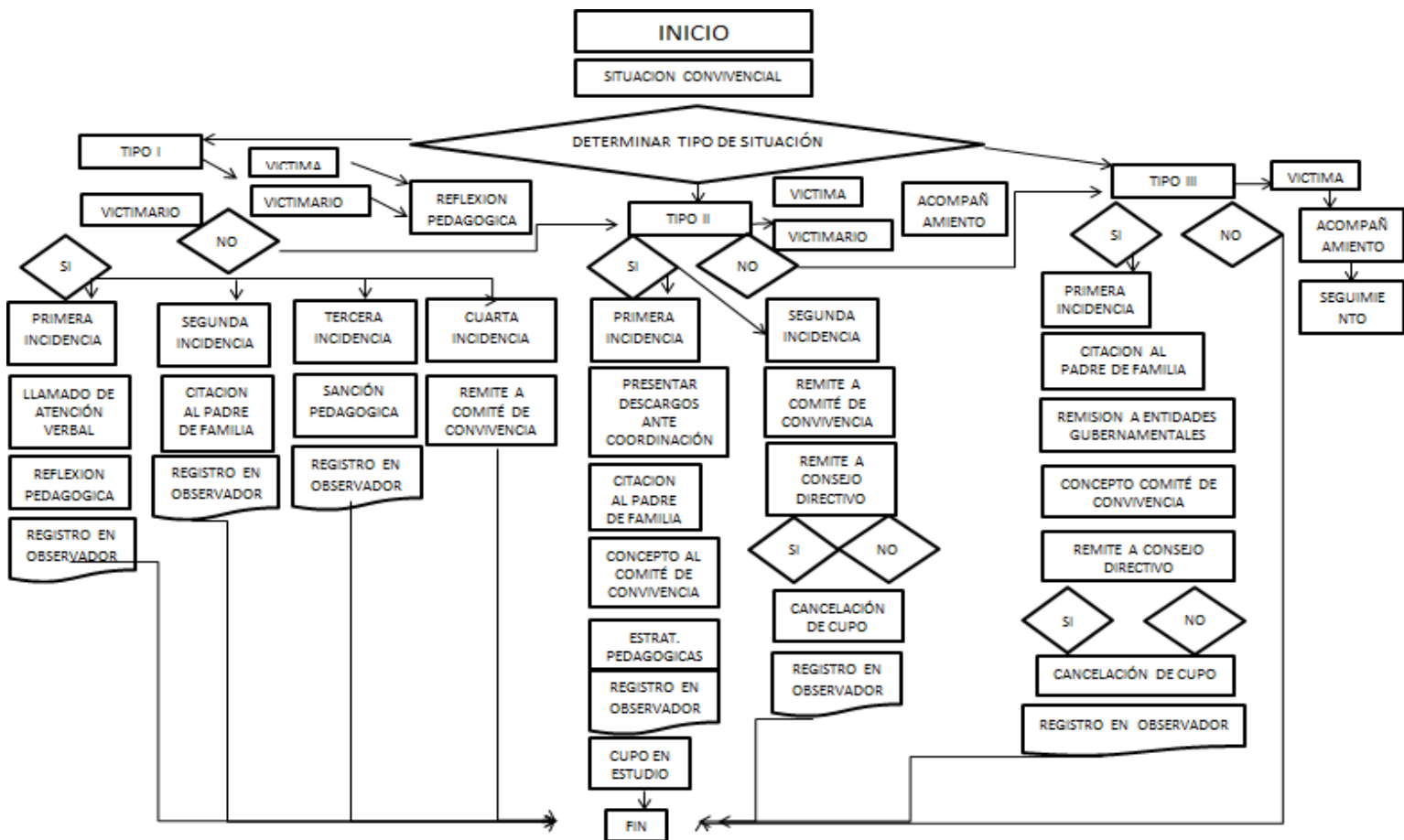
La convivencia escolar se valorará por trimestres académicos y en su valoración intervendrán: El director de grupo, el estudiante (autoevaluación) los monitores o representante de curso (coevaluación) y la Coordinación de Convivencia en algunas situaciones particulares.

**Parágrafo 1:** Si el estudiante tiene desempeño bajo [10 – 64] deberá presentar mejoría en su comportamiento para el siguiente periodo y de esta manera recuperar la convivencia, de no ser así asistirá a recuperar en la fecha que indique la coordinación de primaria y/o bachillerato, si continúa presentando dificultades en el cumplimiento de las normas realizará un trabajo social. Si al finalizar el año el estudiante no ha mostrado un cambio significativo en su comportamiento la convivencia aparecerá reportada como baja (2.0) y no se renovará el contrato educativo para el año siguiente.

**Parágrafo 2:** En el caso de estudiantes de grado undécimo, que al final del año pierden convivencia escolar, se le entregará el diploma por ventanilla y no será proclamado(a) en ceremonia solemne.

## RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL





## SEXTA PARTE. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COLEGIO

### 40. Presentación personal

A través de la presentación personal se demuestra respeto hacia sí mismo, hacia los demás, hacia el colegio y a la comunidad educativa. el uniforme debe ser llevado en forma correcta, dentro y fuera del colegio, portándolo como signo de la institución, que genere el orgullo de ser estudiante Josefino. Se debe portar de la siguiente manera:

#### 40.1 Uniforme de diario de las estudiantes:

Jardínera, camisa blanca cuello duro y manga larga, saco de lana azul oscuro y/o buzo azul oscuro con las iniciales del colegio, media pantalón de lana azul oscura y zapatos de amarrar azul oscuro, con cordones cebra. La altura de la falda será de 5 centímetros por encima de la rodilla. (Para los estudiantes de preescolar podrán usar zapatos con velcro)

Este uniforme será portado todos los días, con excepción de los días que se tiene educación física o actividades programadas por el colegio (se me informará de manera previa)

#### 40.2 Uniforme deportivo:

Sudadera azul según modelo establecido, pantalón de bota recta, la camiseta blanca con el escudo del colegio, media blanca (no tobillera), pantaloneta azul y tenis blancos. (Para los estudiantes de preescolar podrán usar tenis con velcro)

Como accesorios voluntarios permitidos por el Colegio, la chaqueta según modelo establecido, bufanda azul oscura e implementos para el cabello (de colores azul oscuro, blanco y negro).

Se Portará el uniforme de manera sencilla y decorosa.

#### 40.3 Uniforme de diario de los estudiantes:

Pantalón gris, camisa blanca cuello duro y manga larga, saco de lana azul oscuro cerrado con cuello en V y escudo del colegio. Medias grises y/o negras, zapatos de amarrar negro con cordones negros. (Para los estudiantes de preescolar podrán usar zapatos con velcro)

Este uniforme lo portaran todos los días, con excepción de los días que tengan educación física o actividades programadas por el colegio (se informará de manera previa).

#### 40.4 Uniforme deportivo:

Sudadera azul, según modelo establecido, el pantalón llevara la bota recta, la camiseta blanca con escudo del colegio, media blanca (no tobillera), pantaloneta azul y tenis blancos. (Para los estudiantes de preescolar podrán usar tenis con velcro)

#### **40.5 Otros aspectos para la adecuada presentación personal:**

- a.** El arreglo personal debe ser sencillo y discreto mientras se lleva el uniforme.
- b.** Las estudiantes deben presentarse sin maquillaje,
- c.** Para las estudiantes de preescolar y primaria las uñas estarán limpias y sin maquillar, para las estudiantes de bachillerato se permitirá que lleven las uñas únicamente con maquillaje francés (rosado transparente y blanco).
- d.** Tanto el uniforme de diario como el de Educación física debe estar siempre en buen estado y limpio, esto incluye los zapatos y tenis.
- e.** No se permite combinar el uniforme de Educación física con el de diario.
- f.** No está permitido con el uniforme usar otras prendas diferentes a la establecida por el colegio.
- g.** Abstenerse de traer al Colegio joyas, adornos (manillas de colores, gargantillas, lazos de colores, cobijas, pañoletas, piercing, etc.).
- h.** Permanecerá con el uniforme durante toda la jornada académica.
- i.** Para los niños y caballeros usaran cabello corto y corte clásico.

#### **41. Asistencia Escolar**

Todo estudiante matriculado en el Colegio Campestre San José debe cumplir con las horas escolares establecidas por el ministerio de educación nacional y la inasistencia injustificada al 25% o más de las actividades académicas del año escolar es considerada causal para la no promoción al finalizar el año, como lo determina el artículo 6º del decreto 1290 de 2009. Desde la coordinación general de preescolar, primaria y/o bachillerato, se ejerce el control diario de asistencia a clases.

##### **41.1 Inasistencias**

- a.** Se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada académica.
- b.** Se considera inasistencia justificada cuando hay excusa por enfermedad, calamidad doméstica, diligencias que implique la presencia obligatoria del estudiante, donde sus padres presentan la excusa.
- c.** Cuando un estudiante presenta tres (3) o más ausencias injustificadas en el mes, el director de grupo citará a los padres de familia para firmar el observador del estudiante físico y generar compromisos.
- d.** Si el estudiante continúa faltando a clase sin justificación será remitido a la coordinación general de preescolar, primaria y/o bachillerato, donde se firmará con los padres de familia el primer compromiso de convivencia.
- e.** Si se establece que las ausencias del estudiante son por negligencia de los padres de familia y el estudiante es una menor, se remitirá el informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones contempladas en la ley de Infancia y Adolescencia.
- f.** Si la ausencia es por irresponsabilidad del estudiante y sus padres no están enterados se les informará de manera inmediata, se citarán a la coordinación correspondiente, se firmará el primer compromiso y se hará el seguimiento de la situación.

## 41.2 Permisos:

El colegio considera que solo en casos realmente excepcionales autorizará la salida en horas de clase, mediante solicitud firmada por uno de los padres o acudiente presentada a coordinación. Al respecto es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Se recomienda solicitar las citas médicas después del horario escolar.
- b. En caso de trastornos repentinos de salud, la enfermería contactará a los padres o acudientes y tramitará el permiso de salida.
- c. El inicio y finalización de las vacaciones, así como el cumplimiento del calendario escolar son obligatorios en las fechas acordadas. Extender las vacaciones o anticipar los fines de semana largos interfieren en el progreso académico, a la vez fomenta una actitud irresponsable hacia el cumplimiento de los deberes. Por tanto, se invita a los padres de familia a evaluar con detenimiento la situación académica de su hijo antes de hacer este tipo de solicitudes.
- d. Cualquier imposibilidad física o problema de salud que impida a un estudiante asistir a una clase, debe ser notificada previamente con excusa médica ante las coordinaciones y el profesor respectivo, ya sea por la plataforma PHIDIAS o vía agenda del colegio.
- e. Si un estudiante no asiste al colegio teniendo que presentar una evaluación, trabajo, talleres, exposiciones u otras actividades académicas, debe presentar una excusa médica o una certificación de sus padres a la coordinación general de preescolar, primaria y/o bachillerato, ya sea por la plataforma PHIDIAS o vía agenda del colegio, con el fin de recibir la autorización de cumplir con estas obligaciones. Tendrá máximo tres días hábiles para entregar la excusa y la siguiente clase para ponerse al día con los trabajos y evaluaciones.
- f. Para los estudiantes que representan al colegio en diferentes eventos académicos y deportivos, los docentes encargados informarán a la coordinación general de preescolar, primaria y/o bachillerato, los nombres de los integrantes que participarán en estas actividades para que esta les informe a los profesores y puedan presentar las actividades académicas pendientes.
- g. Cuando el padre de familia solicita permiso de uno o dos días para la ausencia de su hijo debe solicitar el permiso en coordinación general de preescolar, primaria y/o bachillerato a través de Phidias y/o en el formato que hay en la agenda; cuando son tres o más días debe acercarse a coordinación personalmente y/o enviar una carta en la que solicita el permiso y se comprometa a nivelar las actividades académicas en las que se atrase su hijo.
- h. Durante el tiempo de Evaluaciones Periódicas NO se otorgarán permisos, únicamente se aceptarán excusas médicas y de calamidad doméstica.
- i. Si el estudiante deja de asistir sin el debido permiso, y se realizan evaluaciones o trabajos, el estudiante obtendrá una valoración de 10 en cada uno de ellos.
- j. Esta medida se aplica desde primero de primaria a grado undécimo.

### **41.3 La inasistencia es justificada cuando:**

- a. Se presenta incapacidad o fórmula médicas por enfermedad, certificada por un médico sin relación de parentesco.
- b. Certificación por calamidad doméstica.
- c. En los casos en los cuales el estudiante esté representando al Colegio Campestre San José, ante Distrito Capital, al Departamento o al País, en actividades pastorales, culturales y deportivas y programas de inmersión de inglés en el exterior.
- d. Los estudiantes que, por diferentes excusas médicas, se ausenten del colegio, deberán presentar las evaluaciones y los trabajos en tiempo real a través de la plataforma del colegio PHIDIAS siempre y cuando tengan la respectiva autorización.
- e. El estudiante tendrá cinco días hábiles después para presentar los trabajos, evaluaciones, talleres etc.

### **41.4 Retardos**

- a. El estudiante que llegue al Colegio después de la hora indicada para el inicio de la jornada escolar debe registrar su hora de llegada en la recepción y dirigirse a la coordinación general de primaria y/o bachillerato, para recibir la autorización de ingreso a clases.
- b. Cuando un estudiante llega tarde y tiene una evaluación programada debe ingresar inmediatamente al aula y no se le dará tiempo adicional.
- c. Si un estudiante llega tarde a clase, debe presentar la autorización firmada por el directivo o docente con quien se encontraba.
- d. Los retardos influyen en la nota de convivencia escolar.
- e. Cuando el estudiante presente tres llegadas tarde al colegio firmará el observador y se citará a los padres de familia para establecer estrategias de mejora, esta citación la realizará el director de curso y quedará registrada en el observador del estudiante.
- f. Si el estudiante después de firmar el observador acumula el sexto retardo al colegio, se informará a la coordinación general de primaria y/o bachillerato donde el estudiante firmará primer compromiso convivencial o el que el debido proceso derive y se citarán acudientes por parte del director de curso, quedando registrada en el observador del estudiante.

## **SEPTIMA PARTE. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (Decreto 1290 de 2009)**

### **42. Principios orientadores**

Establecer como principios orientadores para el desarrollo de los componentes del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes y su articulación con el Proyecto Educativo Institucional las siguientes concepciones:



### **42.1 Desarrollo Humano**

El desarrollo humano es asumido como un develar de las potencialidades y talentos de la persona, desde la perspectiva del desarrollo integral de los estudiantes en las dimensiones: sentir, pensar y actuar, atendiendo a las necesidades y características de los estudiantes, procurando su bienestar y mejoramiento continuo en una educación integral, donde prima el desarrollo de los valores, la potencialización de sus procesos de pensamiento y el despliegue de sus capacidades mediante experiencias exitosas de aprendizaje que se evidencian en su progreso y evolución personal, familiar y social.

### **42.2 Aprendizaje**

El Colegio Campestre San José concibe el aprendizaje como un proceso autónomo, continuo e integral que posibilita desarrollar en los estudiantes competencias argumentativa, interpretativa y propositiva, con el propósito de mejorar los procesos de pensamiento, con valores y aptitudes que le permitan desenvolverse en diferentes contextos, solucionando problemas de su cotidianidad a partir de sus necesidades. Se definen las competencias en términos de la capacidad que se tiene para “saber hacer” en contexto, el nivel del desarrollo de las competencias se percibe a través de desempeños, de acciones, sea en el campo físico, afectivo social, cognitivo, cultural, estético, comunicativo y ético. Unido a esto, encontramos que nuestro Proyecto Educativo Institucional apunta a desarrollar las dimensiones del Sentir, Pensar y Actuar como eje central de la educación integral, siempre con el sentido de construir comprensiones que conlleven a la formación de la conciencia crítica.

El acompañamiento y apoyo permanente de la familia y el colegio generan un proceso que propicia el paso de la hetero regulación a la autorregulación en el aprendizaje, lo que le permitirá seguir aprendiendo durante toda su vida y desempeñarse exitosamente en la sociedad.

### **42.3 Evaluación**

Como valoración que es parte integral del proceso educativo, mediante la cual vamos expresando el estado de desarrollo de los procesos formativos de los estudiantes en las dimensiones: Sentir Pensar y Actuar, constatados en las facultades de humanidades, ciencias y artes, en las áreas y asignaturas de cada una de ellas.

La evaluación será cualitativa y cuantitativa. Se expresará en informes descriptivos que respondan a estas características, siendo de fácil comprensión tanto para los padres de familia como para los estudiantes, donde puedan evidenciar con facilidad los avances en la formación del estudiante y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo.

Son propósitos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes en el ámbito institucional los siguientes:

- a. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
- b. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
- c. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten falencias y/o desempeños básicos y bajos en su proceso formativo, mediante planes de mejoramiento.
- d. Determinar la promoción de los estudiantes.
- e. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

#### 42.4 Promoción

Se asume la promoción como el mérito al desarrollo formativo de nuestros estudiantes, en los aspectos físico, mental y afectivo, satisfaciendo sus necesidades y mejorando su calidad de vida. Este proceso le permite al estudiante avanzar en las etapas de aprendizaje, en función del cumplimiento de los propósitos de formación establecidos para cada grado en el P.E.I. Este avance se logra a partir de la concertación de intereses académicos y personales que se evidencian durante todo el proceso escolar, se valora de forma integral teniendo en cuenta las dimensiones del pensar, sentir y actuar.

### 43. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

#### 43.1 Criterios de Evaluación

Establecer los criterios de evaluación que se exponen a continuación, teniendo como referente el desarrollo de las siguientes dimensiones:

- **Pensar:** Entendidas como la apropiación de los conocimientos necesarios para el desarrollo de los procesos de pensamiento, desde las diferentes asignaturas estipuladas en el plan de estudios, donde el estudiante manifiesta sus competencias en función de la capacidad de comprender de forma general el conocimiento específico de cada área, teniendo como referentes los estándares básicos, los lineamientos curriculares planteados por el MEN y las competencias establecidas por las pruebas Saber - ICFES.
- **Actuar:** Son el conjunto de procedimientos y actividades realizadas por el estudiante y orientadas por el profesor para favorecer la adquisición de habilidades y destrezas que le permiten desarrollar procesos de pensamiento y desempeñarse exitosamente en su vida práctica, evidenciando los desempeños en las competencias y formando hábitos de estudio.
- **Sentir:** Se relacionan con el conjunto de valores, actitudes, prácticas y posturas frente al proceso de apropiación del conocimiento y creatividad, permitiéndole al estudiante interactuar con el medio y desarrollar competencias intrapersonales e interpersonales. Orientan los procesos de convivencia escolar y de formación humana integral, con base en los ejes del P.E.I: Vida, Trabajo, Proyección social y Convivencia.

### 43.2 Escala de Valoración

Se adopta para los estudiantes de educación inicial (preescolar) la escala cualitativa y serán evaluados por dimensiones.

Para los estudiantes de educación primaria, básica y media, se establece la escala cuantitativa y cualitativa de 10 (bajo) a 100 (superior) y se establecen rangos de equivalencia respecto a la Escala Nacional de Desempeños, con el propósito de realizar una evaluación integral que evidencia una exigencia académica con la valoración formativa que busca por medio de estrategias de retroalimentación llevar al estudiante a la superación de las debilidades y al mejoramiento continuo.

Se establece para el año 2024 como índice de aprobación y de calidad en los procesos académicos y convivenciales, la valoración según la equivalencia en la escala nacional será desempeño Básico (65)

La valoración definitiva de cada asignatura, al finalizar el año será el promedio de las valoraciones de los periodos académicos y se tendrá en cuenta la valoración final de la asignatura teniendo en cuenta el siguiente cuadro:

Grados	Nombre del período académico	Cantidad de periodos académicos
Preescolar y primaria (Kinder a 5°)	Bimestral (1 mid term report)	Cuatro
Básica secundaria (6° a 9°)	Trimestral (1 mid term report)	Tres
Media (10° y 11°)	Semestral (dos cortes)	Dos

La Valoración Final de cada una de ellas se consignará en el registro único de cada estudiante y será la información oficial para emitir certificados.

Escala de Valoración Cualitativa Nacional	Escala de valoración Institucional	Descripción
<b>DESEMPEÑO SUPERIOR</b>	[91 – 100]	Se entiende como la <b>superación altamente significativa</b> por parte de los estudiantes de los desempeños cognitivos, procedimentales y actitudinales evidenciada en el cumplimiento de sus deberes, la apropiación y profundización.
<b>DESEMPEÑO ALTO</b>	[80 – 90]	Se entiende como la <b>superación significativa</b> por parte de los estudiantes de los desempeños cognitivos, procedimentales y actitudinales evidenciado en el cumplimiento de sus deberes y la apropiación de los conocimientos en relación con las asignaturas

<b>DESEMPEÑO BÁSICO</b>	[65 – 79]	Se entiende como la <b>superación</b> por parte de los estudiantes de los desempeños cognitivos, procedimentales y actitudinales evidenciada en la apropiación de los conocimientos en relación con las asignaturas obligatorias
<b>DESEMPEÑO BAJO</b>	[10 – 64]	Se entiende como la <b>no superación</b> por parte de los estudiantes de los desempeños cognitivos, procedimentales y actitudinales evidenciada en el incumplimiento de sus deberes y/o la dificultad para la apropiación de los conocimientos en relación con las asignaturas obligatorias

En la institución se tiene en cuenta que el ciento por ciento (100%) de lo cuantitativo y lo cualitativo de una nota se distribuye así en las siguientes asignaturas: Ed Física, Artes (plásticas, danza, música), Pastoral (Educación religiosa escolar y ética), informática, sistemas socio ambientales y gestión empresarial, está distribuido el porcentaje así:

- Sin importar la cantidad de metas de comprensión que se evalúen, siempre se tendrá la Autoevaluación equivalente al 5%.
- Si se valora una sola Meta de Comprensión, se evaluará con un porcentaje equivalente al 95%.
- Si se valoran dos Metas de Comprensión, se evaluarán con un porcentaje equivalente al 47.5% cada una.
- Si se valoran tres Metas de Comprensión, se evaluarán con un porcentaje equivalente al 32%, 32% y 31% respectivamente.
- Si se valoran cuatro Metas de Comprensión, se evaluarán con un porcentaje equivalente al 24%, 24%, 24% y 23% respectivamente.
- En las asignaturas de matemáticas, ciencias naturales, biología, física, química, ciencias sociales, inglés, francés, español, será de la siguiente forma:
- Sin importar la cantidad de metas de comprensión que se evalúen, siempre se tendrá la Autoevaluación equivalente al 5%.
- Sin importar la cantidad de metas de comprensión que se evalúen, el examen bimestral o trimestral equivale al 15%.
- Si se valora una sola Meta de Comprensión, se evaluará con un porcentaje equivalente al 80%.

- Si se valoran dos Metas de Comprensión, se evaluarán con un porcentaje equivalente al 40% cada una.
- Si se valoran tres Metas de Comprensión, se evaluarán con un porcentaje equivalente al 27%, 27% y 26% respectivamente.
- Si se valoran cuatro Metas de Comprensión, se evaluarán con un porcentaje equivalente al 20% cada una.

Para los talleres y electivas, se tendrá en cuenta la Autoevaluación equivalente al 5%, una sola Meta de Comprensión que se cargará con un porcentaje equivalente al 95%.

Cada Meta de Comprensión debe pasar por las tres etapas de valoración, de acuerdo con nuestro marco pedagógico EpC (Exploración 20%, Investigación 40% y Proyecto 40%).

En la mitad del bimestre para preescolar y primaria y trimestre para los grados sexto a noveno y dos cortes de semestre para décimo y undécimo, se entregará un reporte (mid term report) a los padres de familia y estudiantes, de cómo va el proceso académico, si presenta dificultad en alguna de las asignaturas tendrá la posibilidad de presentar actividades de nivelación para mejorar el rendimiento académico y continuar el bimestre, trimestre o semestre cumpliendo con las metas propuestas. Todo esto como estrategia de apoyo en el proceso de evaluación.

El estudiante que, al finalizar cada uno de los cuatro bimestres o tres trimestres y presente desempeños en Bajo [10 – 65] en alguna de las asignaturas, tendrá la oportunidad de presentar actividades pedagógicas de refuerzo y nivelación asignadas por los respectivos docentes finalizado cada uno de los bimestre y trimestres, para este proceso los estudiantes tendrán una semana señalada en calendario académico.

Si después del proceso de nivelaciones bimestrales o trimestrales, el estudiante persiste en bajo desempeño hasta en dos (2) asignaturas al finalizar el año escolar, podrá presentar actividades de nivelación anual, si después de haber presentado las actividades de nivelación anual, persiste el bajo desempeño en una (1) o las dos (2) asignaturas, reprobará el año escolar.

El estudiante que presente dificultad en su desempeño académico en una o dos asignaturas al finalizar el año escolar deberá firmar compromiso académico para el año siguiente y se comprometerá a nivelar según las indicaciones y plan de mejora indicados por el profesor.

La comisión de evaluación y promoción después de revisar el proceso académico del estudiante al finalizar el año escolar, determinará si debe firmar compromiso académico para el año siguiente, de ser así, tanto los padres de familia como el estudiante se comprometerán a buscar alternativas que ayuden al estudiante a fortalecer el rendimiento académico en las asignaturas que presentó

dificultad y tendrá un seguimiento por parte de la comisión durante el año siguiente para evidenciar los avances académicos del estudiante.

**PARÁGRAFO 1.** Los estudiantes de grado décimo y undécimo (media) no tendrán semana de nivelación al final de cada semestre, los procesos de nivelación se realizarán terminados cada uno de los cortes del semestre y es competencia de cada docente establecer las fechas en la semana siguiente a cada corte para que los estudiantes puedan realizar las sustentaciones.

**PARÁGRAFO 2.** Cada corte tendrá el mismo valor que los demás y la nivelación de cada uno de ellos permitirá modificar las valoraciones de estos.

**PARÁGRAFO 3.** Si finalizando los dos semestres se presenta desempeño bajo en una o máximo dos asignaturas, tendrá que presentar nivelaciones anuales, de no aprobar las dos asignaturas no será promovido.

### 43.3 Aspectos por considerar en el proceso de evaluación de los estudiantes

- a. **Aplicación:** Los resultados deben consignarse en las planillas físicas o virtuales que para el efecto sean asignadas por el colegio entrega a cada profesor.
- b. **Notificación:** Los docentes deben dar a conocer oportunamente a los estudiantes las rubricas de cada una de las asignaturas, el calendario de actividades propias de la asignatura (evaluaciones, quí, entrega de trabajos), resultados de las evaluaciones practicadas y retroalimentación de trabajos, exposiciones, talleres. Evaluaciones.
- c. **Reclamos:** los estudiantes luego de ser notificados de los resultados de las evaluaciones, trabajos, proyectos, tienen plazo máximo de tres días hábiles, para presentar sus reclamos al profesor respectivo, cuando así lo considere necesario. El docente debe atender el reclamo en un plazo máximo de tres días hábiles.
- d. **Segundo calificador:** cuando se haya realizado el procedimiento anterior, y el estudiante estima que le asiste el derecho a solicitar un segundo calificador en una asignatura, debe hacerlo por escrito ante la coordinación de primaria y/o bachillerato, en un plazo de tres días hábiles, después de haber conocido la respuesta del profesor titular. Si efectuada la segunda calificación, el estudiante persiste en su inconformidad, éste debe formalizar su inquietud ante el Consejo Académico, el cual solucionará la situación presentada.
- e. **Falta de compromiso:** en los casos en los cuales el estudiante no demuestre interés y sentido de responsabilidad en la presentación de trabajos, guías, talleres y/o evaluaciones parciales, se debe consignar en el Observador virtual y/o físico del estudiante, teniendo en cuenta el debido proceso y citando al padre de familia o acudiente para que haga el acompañamiento desde la casa.

- f. **Copia o fraude:** en caso de copia, fraude y/o plagio en trabajos o evaluaciones parciales o finales la nota será de uno (10) y el estudiante firmará segundo compromiso de convivencia o matrícula en observación según la gravedad del asunto.

#### 43.4 Seguimiento académico al proceso de evaluación

- a. Consignación en el control de asignatura (planillas) el número de inasistencia del estudiante.
- b. Comunicación del profesor de la asignatura, reportando la situación al director de grupo.
- c. En el reporte de cada bimestre, trimestre o semestre (mid term report) se citará a los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes que tengan valoraciones en desempeño bajo [10 -64], por cada uno de los docentes que presente dificultades, quedando consignado en el observador del estudiante buscando obtener mejores resultados académicos en el bimestre, trimestre y/o semestre. En esta citación, se establecerán compromisos y estrategias para la mejora.
- d. Citación a padres de familia por parte del profesor de la asignatura y/o director de grupo, para notificar las causas del incumplimiento, establecer nuevos compromisos y registrar la situación en el observador del estudiante.
- e. Firma de compromiso académico cuando se presente reprobación en una o más asignaturas en el periodo académico, situación que será registrada en el Observador del estudiante.
- f. Reporte formal a coordinación académica, para remitir el caso según criterio, a la Comisión de Evaluación y Promoción.
- g. Presentación del caso a Rectoría para determinación final.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes de grado undécimo una vez se matriculen en la cátedra elegida deberán cumplir con los requisitos exigidos por la universidad, respetar los horarios que se les indiquen, en caso de no querer continuar con la cátedra deberán dar a conocer a orientación escolar las razones y a través de una carta informar a coordinación de bachillerato y rectoría.

**Parágrafo 2** Los estudiantes de grado Kínder a Décimo, deberán presentar con carácter obligatorio las pruebas clasificatorias de la National Geographic Learning del área de inglés. Para grado Undécimo la prueba de clasificación internacional VERSANT.

**Parágrafo 3** El estudiante que no diligencie la autoevaluación, al finalizar cada bimestre, trimestre o semestre, dentro del tiempo establecido, su valoración quedará a criterio de cada docente.

#### 44. Plan individual de ajustes razonables para estudiantes con atención a la diversidad – PIAR

Con el fin de dar atención a la población educativa con discapacidad y de acuerdo con la Ley 1618 del 2013, el Decreto 1075 del 2015, el Decreto 1421 del 2017 se incluye el plan individual de ajustes razonables (PIAR) dentro del Sistema Institucional de Evaluación.

Se entiende por estudiante con discapacidad “Persona vinculada al sistema educativo, en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial

que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad y oportunidades e igualdad de condiciones.” DC 1421 del 2017, Artículo 2, 3, 5, 4 numeral 9.

El Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) “se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con discapacidad dentro del aula, respetando sus estilos y ritmo de aprendizaje”. Decreto 1421 del 2017 Artículo 2.3.3.5.2.3.5.” El PIAR es la herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, como la participación, permanencia y promoción”. Decreto 1421 del 2017 Artículo 2.3.3.5.1.4. Numeral 11.

En la elaboración del PIAR participarán los docentes de aula, la familia y el estudiante con el apoyo de los directivos docentes, orientación escolar y psicología. Se deberá elaborar durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y facilitará la entrega pedagógica entre grados.

Para la elaboración del PIAR es necesario tener en cuenta el siguiente proceso:

1. Descripción del contexto familiar y educativo del estudiante.
  2. Valoración pedagógica.
  3. Informes de los profesionales de la salud que aportan a la comprensión del estudiante y a la definición de los ajustes.
  4. Objetivos y metas de aprendizaje.
  5. Ajustes curriculares didácticos, evaluativos y metodológicos que se requieren para el año lectivo.
  6. Recursos físicos, tecnológicos y didácticos necesarios para el proceso de aprendizaje y la participación del estudiante.
  7. Proyectos específicos que se requieran realizar en la institución que incluya a todos los estudiantes.
  8. Actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar.
- La evaluación y entrega de informes de los estudiantes con atención a la diversidad se hará de manera cualitativa describiendo el proceso en el que se encuentra, de acuerdo con las metas establecidas en el PIAR para cada bimestre, trimestre o semestre.

#### **45. Comisión de evaluación y promoción**

El seguimiento a los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, así como su promoción estará bajo la responsabilidad de la comisión de evaluación y promoción que se conformará por ciclos durante el primer mes del año escolar.



- a. Ciclo Uno: preescolar a primero
- b. Ciclo Dos: segundo y tercero
- c. Ciclo Tres: cuarto y quinto
- d. Ciclo Cuatro: sexto, séptimo, octavo y noveno
- e. Ciclo Quinto: Décimo Y undécimo

La comisión de evaluación y promoción estará integrada por:

- a. Rectora o su delegado
- b. Coordinador de primaria y/o bachillerato
- c. Directores de grupo de cada ciclo.
- d. Profesores que tienen responsabilidad académica en el ciclo.

#### **45.1 Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción**

- a. Realizar el seguimiento a los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes para garantizar que se cumplan los acuerdos establecidos en el SIEE.
- b. Analizar los casos de estudiantes que presenten debilidades en el proceso de aprendizaje con el propósito de realizar sugerencias que permitan superar las dificultades y obtener aprendizajes exitosos.
- c. Ordenar planes de mejoramiento para la superación de debilidades que involucren a los estudiantes, padres de familia, profesores y departamento de orientación escolar con el propósito de garantizar un acompañamiento permanente y personalizado en el proceso de aprendizaje.
- d. Realizar sugerencias a docentes, estudiantes, y padres de familia en función de los métodos de enseñanza, métodos de estudio y estrategias de acompañamiento y apoyo con el propósito de orientar las prácticas hacia la consecución de aprendizajes exitosos.
- e. Definir la promoción de los estudiantes, aplicando los criterios formulados en el presente Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes
- f. Servir de instancia para analizar y solucionar las reclamaciones de estudiantes y padres de familia que surjan en función de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes.
- g. Analizar y definir la promoción anticipada de los estudiantes.
- h. Reunirse al finalizar cada periodo y consignar las decisiones y sugerencias en actas que se darán a conocer a la comunidad educativa.

## **46. Criterios de promoción**

### **a. Educación preescolar**

El Decreto 2247 de 1997, dispone en su artículo 10°, que en el nivel de preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los educandos avanzan en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales, sin embargo, la comisión de evaluación y el departamento de orientación escolar recomendará a los padres y acudientes, cuando el nivel de desarrollo madurativo, propio de la edad cronológica del estudiante, no corresponda a las competencias y desempeños esperados, para que tomen decisiones que garanticen el desarrollo y bienestar del niño.

### **b. Educación básica y media**

La promoción se hará por asignaturas que conforman el plan de estudios, para lograr desempeños satisfactorios en cada disciplina, garantizando equidad para cada una de ellas, las asignaturas serán las contenidas en el plan de estudios y definidas por el Colegio para cada grado.

El estudiante será promovido al siguiente grado escolar cuando haya aprobado todas las asignaturas contenidas en el Plan de Estudios del grado que cursó durante el periodo escolar.

### **46.1 Evaluación de nivelación académica**

Es la prueba final que los estudiantes presentan cuando haya reprobado una o hasta dos asignaturas al finalizar el año académico respectivo, en ella se tendrán en cuenta las dimensiones del pensar, actuar y sentir y actitudinales fundamentales para cada grado, acorde al plan de estudios.

### **46.2 Un estudiante no se promueve al grado siguiente cuando:**

- Presenta tres (3) o más asignaturas con valoración final inferior a 65 (básico).
- Presenta una valoración final inferior a 65 (básico) en dos (2) asignaturas, después de haber presentado las actividades de nivelación académicas anuales.
- Presenta una valoración final inferior a 65 en una (1) asignatura, una vez presentadas las actividades de nivelación anuales.
- Presenta ausencias injustificadas, equivalentes al 25% de cualquier asignatura durante el año escolar.

### **46.3 Promoción Anticipada:**

La promoción anticipada de acuerdo con el Artículo 7, del Decreto 1290 del 2009, se podrá solicitar en el primer trimestre del año escolar y se tendrá en cuenta cuando el estudiante supere el 80% de los logros propuestos para el primer periodo académico de año lectivo, con valoración de desempeño superior y el 20% con valoración de desempeño alto. De igual forma, se tendrá en cuenta el desarrollo y desempeño académico y formativo de acuerdo con las observaciones hechas por la comisión de evaluación y promoción del grado respectivo.

## 47. Título de Bachiller

Para otorgar el título de Bachiller el estudiante del Colegio Campestre San José debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber sido promovido en la educación básica primaria, básica secundaria y media, lo cual se comprueba con los certificados de estudios correspondientes (si los certificados corresponden a otro país deben estar debidamente convalidados por el MEN).
- b. Haber desarrollado a satisfacción el proyecto de servicio social obligatorio.
- c. Haber entregado oportunamente los documentos reglamentarios.
- d. Haber presentado y sustentado el proyecto de grado según criterios dados por cada una de las facultades.
- e. Haber presentado el examen Versant.

**Parágrafo 1.** Al inicio del año escolar, cada director de facultad socializará un documento a los estudiantes, que contiene los parámetros generales para presentar su proyecto de grado, cronograma de trabajo y de sustentaciones.

### 47.1 Para proclamarse en ceremonia de grado

Los estudiantes de grado undécimo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de grado undécimo.
- b. Haber aprobado la totalidad de asignaturas de grados cursados en bachillerato.
- c. Haber cumplido con el manual de convivencia.
- d. Estar a Paz y Salvo en todo concepto con la Institución.
- e. Tener al día todos los documentos de ley (certificados, documento de identidad, etc.)
- f. Haber presentado y aprobado el proyecto de grado.
- g. No tener matrícula en observación o valoración inferior a básico (65) acumulado, en la convivencia escolar.

**Parágrafo 1.** Las directivas del colegio, luego de estudiar y analizar los casos, se podrán reservar el derecho de proclamar en ceremonia solemne de graduación, a aquellos estudiantes que al término del año lectivo tengan una nota definitiva inferior a 65 en Convivencia escolar, no obstante, recibirán el diploma en la secretaría académica.

**Parágrafo 2.** No se otorgará el título de bachiller al estudiante de grado undécimo que incurra en las condiciones de no promoción, de acuerdo con los criterios de promoción establecidos.

**Parágrafo 3.** Aplazamiento del título de bachiller cuando:

Al finalizar el año lectivo y una vez realizadas todas las actividades de nivelación académica, si persiste el desempeño Bajo en una o dos asignaturas, incluyendo el proyecto de grado, el estudiante recibirá su diploma en la secretaría académica tan pronto haya superado las dificultades en las asignaturas pendientes, dentro del primer semestre del siguiente año escolar en calidad de estudiante con educación presencial.

#### **48. Acciones de seguimiento al proceso académico**

El Colegio Campestre San José plantea estrategias y acciones pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presentan debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo así:

##### **48.1 Acciones Permanentes**

Las acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes se realizarán de forma permanente así:

- a.** Durante cada bimestre, trimestre y semestre el profesor de la asignatura realizará el seguimiento y las sugerencias pertinentes a los estudiantes que presenten dificultades y establecerá planes de mejoramiento en función del plan de estudios.
- b.** Desde la comisión de evaluación se trazarán criterios para la formulación de planes de mejoramiento académico, para los estudiantes y/o grupos que presentan bajos desempeños académicos.
- c.** Reuniones periódicas con padres de familia y estudiantes que presenten bajos desempeños académicos para entregar los planes de mejoramiento y establecer pautas y compromisos de trabajo.
- d.** El Departamento de Orientación escolar y Psicología participará en las anteriores acciones pedagógicas tendientes al mejoramiento de los desempeños y apoyará los estudiantes con dificultades de aprendizaje. Rendirá informes periódicos de sus acciones ante las comisiones de evaluación.
- e.** Los directores de grupo realizarán seguimiento permanente a los estudiantes para mantener un alto nivel académico en las asignaturas contempladas en el plan de estudios.
- f.** El Departamento de Orientación escolar y Psicología, planteará estrategias de seguimiento a padres de familia, en su proceso de acompañamiento con sus hijos que presentan dificultades académicas, este seguimiento debe tener parámetros claros, donde profesores, padres de familia y estudiantes, participen activamente en el proceso de formación.
- g.** Los Directivos docentes, generarán espacios de reflexión y acompañamiento al finalizar cada período para los estudiantes que presenten debilidades académicas, con el propósito de manejar las situaciones que interfieran en el desarrollo de los planes de mejoramiento de los aprendizajes.
- h.** Cuando un padre de familia y/o acudiente solicite y justifique la inasistencia prolongada de un estudiante, este estudiante debe comprometerse a nivelarse en las actividades realizadas en el tiempo en que estuvo ausente.
- i.** Reuniones periódicas con padres de familia y estudiantes que presenten dificultades de convivencia escolar.

#### **49. Procesos de autoevaluación de los estudiantes.**

El Colegio Campestre San José, concibe la autoevaluación como un proceso de auto-reconocimiento de los avances cognitivos, actitudinales y procedimentales, que facilita atender, respetar y valorar los distintos ritmos de aprendizaje según las características del estudiante, cuya condición es la aplicación de la honestidad y la ética, reflexionando sobre su trabajo y compromiso académico, apropiándose de los conceptos teóricos y prácticos en pro- de su buen desempeño y entendiendo así que el concepto que tienen de sí mismos influye en el proceso educativo y su evaluación integral.

El proceso de autoevaluación se realiza por parte del estudiante con base en un instrumento evaluativo previamente socializado por el docente.

La autoevaluación se garantizará y formará parte de la valoración final de cada periodo académico.

#### **50. Situaciones académicas pendientes**

El Colegio define como situaciones académicas pendientes solamente aquellas en que, por causa justificada, el estudiante no pueda presentarse a las evaluaciones y/o actividades de nivelación finales del cuarto bimestre, tercer trimestre y/o semestre. En este caso el acudiente hará la petición por escrito con los soportes respectivos ante el Consejo Académico antes de terminar el año lectivo. El Consejo Académico analizará la solicitud y tomará decisiones e informará al respecto.

#### **51. Acciones Para Garantizar el Cumplimiento del SIEE**

Se institucionalizará el sistema de evaluación a través de una amplia difusión en la comunidad educativa, formará parte del Manual de Convivencia:

- a. La Rectoría y la coordinación general de primaria y bachillerato realizarán en forma periódica el seguimiento y acompañamiento respectivo a fin de que todos los profesores cumplan con lo establecido en el sistema institucional de evaluación escolar.
- b. El Consejo Académico determinará las acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento para cumplir con la política de calidad planteada en el horizonte institucional.
- c. El Consejo Académico realizará al finalizar el año escolar, la revisión del Sistema institucional de Evaluación con el fin de establecer el plan de mejoramiento e introducir las modificaciones necesarias.

### 52. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.

El año lectivo consta de cuatro bimestres académicos para los grados de kínder a Quinto, tres trimestres académicos para los grados de sexto a noveno y dos semestres académicos para los grados décimo y undécimo, por lo tanto, habrán 4 entregas de informes académicos y actitudinales a los padres de familia y estudiantes de los grados de kínder a Quinto, tres entregas de informes académicos y actitudinales a los padres de familia y estudiantes de los grados de sexto a noveno y dos entregas de informes académicos y actitudinales a los padres de familia y estudiantes de los grados décimo y undécimo. Al cierre del año escolar, se emitirá el informe final.

### 53. Estructura de los informes académicos.

La estructura definida para los informes académicos tiene como objetivo brindar a los padres de familia y/o acudientes información completa, clara, comprensible e integral sobre el desempeño de los estudiantes. Los informes académicos se entregan al final de cada periodo académico. Para preescolar y primaria (bimestral), sexto a noveno (trimestral) y décimo y undécimo (semestral).

Dichos informes contienen los siguientes elementos: Escudo del Colegio, Membrete, Código del formato controlado por gestión directiva, nombre completo y código del estudiante, grado, curso, periodo académico evaluado, fecha, nombres y apellidos de los profesores de cada asignatura, asignaturas evaluadas en el periodo, metas de comprensión y valoración cuantitativa de cada asignatura, informe histórico de las asignaturas, ausencias, recomendaciones de mejoramiento, valoración de convivencia escolar y participación de los padres en la escuela de padres (estas dos últimas no serán promediadas) al final del informe las observaciones del Director de grupo y su firma, al igual que la firma de Rectoría.

**Parágrafo:** El informe final incluirá: la valoración definitiva del año lectivo de las asignaturas, la valoración de las actividades de nivelación en caso de que el estudiante las hubiere presentado y su promoción o no promoción al grado siguiente.

### 54. Conducto regular en caso de reclamaciones al proceso de evaluación.

El orden de atención a las reclamaciones de los padres de familia y estudiantes sobre evaluación y promoción se enmarcará en el respeto y el diálogo. Con el fin de dar solución a las inquietudes y aclaraciones que sean requeridas. El conducto regular es el siguiente:

- Profesor de la asignatura
- Directores de grupo
- Coordinador de ciclo
- Coordinación preescolar, primaria y/o bachillerato

- Consejo académico
- Rectoría
- Consejo Directivo

Una vez entregado el informe académico, cada estudiante y/o padre de familia tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar las respectivas reclamaciones y deberán radicarse en coordinación general de preescolar, primaria y/o bachillerato y tendrán como tiempo de respuesta hasta cinco (5) días hábiles.

## OCTAVA PARTE. PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS

### 55. Intencionalidad de las Salidas Pedagógicas.

Las salidas pedagógicas en el Colegio tienen un objetivo educativo y didáctico: son el escenario ideal para vincularse a distintas actividades de educación experiencial, de participar en procesos y procedimientos relacionados con las teorías y los conceptos aprendidos y a tener un contacto directo con el medio ambiente, con la realidad social y con empresas, entidades, museos, industrias y demás entidades, relacionadas con los procesos de aprendizaje a las cuales se hallan vinculados, en el grado que están cursando.

Estas experiencias que permiten estar fuera del aula son una oportunidad excepcional para conectar, transferir y enriquecer los conceptos construidos en el aula; adicional a ello, estas experiencias enlazan la escuela con el medio y con la vida real. Son además experiencias ideales para conocer el entorno social y la dinámica de los espacios urbanos y rurales que forman parte de la realidad que viven los estudiantes, como ciudadanos. Son además ideales para reforzar los proyectos de responsabilidad social y ambiental. Estas salidas son la oportunidad para llevar a la práctica y enriquecer los proyectos curriculares planteados en el PEI.

### 56. Objetivo de las Salidas Pedagógicas.

En el Colegio, las salidas pedagógicas, son el producto de decisiones tomadas en los espacios y sesiones de planificación colaborativa. Se organizan en torno a unos objetivos alineados con los aprendizajes que se planean habitualmente.

Las salidas pedagógicas se dan generalmente en el escenario de lo lúdico y así se garantiza un alto nivel de motivación y participación por parte de los miembros de la comunidad involucrados en la actividad. Ellas son un elemento integrante del proceso educativo y una oportunidad de vivir las experiencias que a veces el entorno familiar no posibilita.

**Parágrafo:** Los costos de las salidas pedagógicas y excursiones no se encuentran incluidos en las tarifas aprobadas por la Secretaría de Educación. Su asistencia es voluntaria y se ajusta al pago de estas.

### **57. Autorización para las Salidas Pedagógicas.**

La participación de los estudiantes en cualquier salida pedagógica o excursión debe ser autorizada explícitamente y por escrito, por los padres de familia, a través de los formatos y documentos establecidos por la Institución para tal propósito, y con un plazo máximo de entrega de 15 días, antes de la fecha programada de la salida pedagógica. Para lograr que los padres de familia, puedan tomar una decisión informada, que les haga posible autorizar la participación de su hijo en las salidas pedagógicas, ellos recibirán la siguiente información:

1. Lugar y fecha de la actividad
2. Hora de salida y de llegada
3. Forma de transporte y acompañantes
4. Costos
5. Programa pedagógico

### **58. Intencionalidad Formativa.**

Todas las salidas pedagógicas que la Institución organiza cumplen no sólo con los criterios curriculares propios de los programas a los cuales pertenecen los estudiantes, sino que adicional a esto, cumplen también estrictamente el reglamento propio de la Institución, para Salidas Pedagógicas, que hace parte del presente Manual de Convivencia.

### **59. Reglamento de las Salidas Pedagógicas o extracurriculares.**

Para las salidas pedagógicas o extracurriculares, el colegio Campestre San José es garante de hacer cumplir la directiva 55 emanada por el Ministerio de Educación Nacional, además.

- a. Cada Padre de Familia deberá diligenciar la autorización por escrito en la cual autoriza al colegio Campestre San José la salida de su hijo(a).
- b. El profesor del grupo deberá verificar las autorizaciones y entregarlas a Coordinación general de Preescolar y Primario o Bachillerato para su debido trámite.
- c. Para las salidas pedagógicas o extracurriculares, el profesor deberá llevar las pólizas del seguro escolar de cada estudiante. En caso de accidente se llamará inmediatamente a la aseguradora contratada en vigencia.
- d. Cada Padre de Familia deberá registrar por escrito al colegio Campestre San José si su hijo(a) es alérgico a algún tipo de medicamento, piso o material al cual el niño tenga acceso durante la salida.
- e. El transporte escolar se debe adecuar de acuerdo con el número de escolares que salgan.



- f. El número de personas acompañantes se deberá adecuar al número total de niños que salen, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- g. Dentro del grupo de acompañantes deberá ir una persona con conocimientos en primeros auxilios.
- h. El lugar elegido para la salida pedagógica fue planeado con anterioridad por parte de los docentes y directivas docentes encargadas, con el fin de prever eventualidades en su ejecución.
- i. Los estudiantes durante toda la salida pedagógica o extracurricular deberán cumplir con las normas establecidas dentro del Manual de Convivencia, de lo contrario se seguirá el debido proceso.
- j. Al finalizar la salida pedagógica o extracurricular, los estudiantes y docentes acompañantes realizarán la evaluación de la misma con el fin de establecer planes de mejora para el siguiente año.

## **DÉCIMA PARTE. SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

### **60. Biblioteca**

La Biblioteca Escolar es espacio educativo que provee de recursos curriculares y no curriculares a los estudiantes, a los profesores y a las familias facilitando oportunidades para el aprendizaje, el enriquecimiento personal y comunitario, así como el ocio y la creatividad. Es un servicio prioritario prestado por la Institución para cumplir los fines del proyecto educativo Institucional.

#### **60.1 Normas para el uso de la Biblioteca.**

- a. Mantener comportamiento adecuado.
- b. Demostrar respeto hacia la Bibliotecaria y hacia los demás.
- c. Sólo se permite el ingreso de útiles necesarios a la biblioteca.
- d. No son permitidos los juegos y/o uso de aparatos electrónicos, reproductores de música, celulares en la Biblioteca.
- e. No se permite el ingreso de comidas ni bebidas a la Biblioteca.
- f. Mantener un nivel mínimo de ruido y leer en silencio.
- g. Al terminar la sesión en la biblioteca, entregar los libros que fueron utilizados y dejarlas mesas y las sillas en orden.
- h. Cualquier daño deliberado a los equipos y/o los muebles conllevará a la reposición o pago en su totalidad de estos.
- i. El uso de los computadores será con fines educativos, no se permite la instalación de programas y/o juegos.
- j. No está permitido ingresar a sitios de la web que atenten contra la dignidad, la ley y los principios y valores de la institución.

- k. Las clases programadas para realizarse en este lugar tiene prelación sobre los estudiantes que vayan a realizar trabajos individuales.

## **61. Tienda escolar y/o servicio de comedor**

En la tienda escolar y/o comedor las buenas maneras, la limpieza, cortesía y el respeto deberán observarse en todo momento.

### **61.1 Normas para el uso de la tienda escolar**

- a. Guardar compostura y comportamiento acordes con el respeto y las buenas maneras.
- b. Respetar y dar buen trato a las personas que atienden el servicio.
- c. Mantener el orden respetando las filas y turnos de los compañeros.
- d. Utilizar las canecas de basura.
- e. Hacer buen uso de los utensilios y enseres del comedor.
- f. Devolver los cubiertos y otros utensilios inmediatamente después de haberlos utilizados.
- g. Colocar las mesas y sillas en forma ordenada una vez termine de usarlas.
- h. Seguir el horario establecido por la institución para el suministro de los alimentos en el comedor y atención en la tienda escolar.
- i. Acatar las órdenes y sugerencias del educador que se encuentre encargado del área.
- j. Mantener la compostura, disciplina y normas de etiqueta.
- k. Dejar su puesto en perfectas condiciones de orden y aseo.
- l. Cumplir con las normas de urbanidad y buenas maneras.
- m. No ingresar elementos deportivos y/o implementos que no se requieren.

## **62. Transporte escolar**

Es deber de todo estudiante que utiliza la ruta escolar cumplir con las normas básicas para la utilización del transporte escolar. Todo estudiante que hace uso de este servicio debe conocerlas para su debido cumplimiento. En caso de no cumplimientos de estas, el colegio seguirá el proceso establecido para tal fin en nuestro Reglamento Escolar, que eventualmente podría culminar en una cancelación del contrato de transporte escolar por lo que reste del año lectivo.

### 62.1 Normas en el transporte escolar:

- a. Acatar las disposiciones que establece el colegio en cuanto a mi comportamiento en la ruta.
- b. Hacer uso de la ruta con el uniforme completo, de acuerdo con lo estipulado en el Título II, Capítulo 5, Numeral 7.
- c. Guardar orden y hablar en voz baja, respetar a los transeúntes y no arrojar basuras y objetos por las ventanillas.
- d. Tratar con respeto al conductor y a la persona encargada de la ruta.
- e. Ocupar el puesto que me sea asignado, ajustándome el cinturón.
- f. Tomar el bus y me bajaré en el sitio acostumbrado.
- g. Presentar a la Coordinadora de Convivencia y por solicitud escrita de mis padres, la autorización en la que podré bajarme en un sitio diferente, durante el recorrido.
- h. Traer excusa de mis padres si por una razón justificada no voy a hacer uso de la ruta y la presentaré a la coordinación de convivencia, quien la autorizará.
- i. No hacer uso del transporte del colegio sino tengo contrato con este servicio. Los cambios temporales de ruta no están autorizados.
- j. Ser puntual a la hora de abordar la ruta en la mañana y a la salida después de clases.
- k. Llamar a la monitora cuando requiera de su ayuda, en ningún caso me parare.
- l. No consumir bebidas y alimentos dentro del bus.
- m. Si mi comportamiento es inadecuado dentro de la ruta (desorden, indisciplina, lanzar objetos a otro compañero etc.) repercutirá en mi nota de convivencia escolar.
- n. En caso de reincidir en comportamientos de indisciplina y/o incumplimiento de estas reglas, será citado a coordinación de primaria y/o bachillerato y se iniciará un proceso disciplinario en el que se firmará un compromiso de cambio.
- o. Mantener un buen comportamiento en la ruta escolar. Ser cordial y seguir las instrucciones de la monitora y el conductor ya que son los responsables de la disciplina y seguridad durante el recorrido.

### 63. Enfermería

El Colegio cuenta con enfermería, con equipos básicos y una enfermera profesional de tiempo completo, todos los días hasta las 4:00 p.m. Su uso se registrará bajo los siguientes parámetros:

- a. Todo estudiante que llegue a enfermería durante el horario de clases debe ser remitido por el profesor de la hora y sólo podrá permanecer allí el tiempo que la enfermera considere necesario.
- b. Los estudiantes admitidos durante los descansos y almuerzos podrán permanecer en la enfermería, previo conocimiento del profesor titular de la hora siguiente.
- c. La enfermera podrá autorizar el regreso a casa a aquellos estudiantes que a su criterio requieran atención especial.

- d. Únicamente se podrá administrar medicamentos especiales a aquellos estudiantes que presenten prescripción médica.
- e. La enfermería no es un lugar de descanso, solamente debe ser utilizada en caso de necesidad.
- f. Entregar la ficha médica para ser diligenciada por los padres de familia y hacer seguimiento si el menor sufre de alguna enfermedad o alergia.

#### **64. Servicio de orientación escolar y psicología**

El colegio cuenta con profesional en el área de Psicología o psicopedagogía que contribuye al pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes, según sus características y necesidades a nivel personal o grupal.

Tiene como función brindar apoyo y seguimiento a casos de estudiantes que lo requieran en las áreas de convivencia, aprendizaje y emocional.

Ante la necesidad del servicio de Orientación Escolar y Psicología, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos, a saber:

- a. Identificación de intereses y aptitudes.
- b. Manejo de conflictos y problemas a nivel individual, familiar o grupal.
- c. Fortalecimiento de los valores.
- d. Charlas, talleres y otras actividades que fortalecen en los(as) estudiantes la convivencia y los compromisos escolares y ambientales.

##### **64.1 Funciones del servicio de orientación escolar y psicología**

- a. Elaborar y desarrollar el proyecto de orientación escolar, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Coordinar el programa de orientación profesional.
- c. Asesorar a los profesores a nivel de orientación, frente al desarrollo de los estudiantes.
- d. Participar en el proceso de admisión y acompañamiento de nuevos estudiantes.
- e. Asesorar y orientar a los padres de familia y estudiantes, dando estrategias de apoyo psicológico o haciendo remisión necesaria al profesional respectivo.
- f. Coordinar el proyecto de afectividad y sexualidad.
- g. Coordinar el proceso para la ejecución del servicio social.
- h. Asistir a las reuniones institucionales.
- i. Atender profesionalmente los casos de necesidades educativas especiales.
- j. Formular el protocolo de atención ante situaciones de crisis emocional.
- k. Elaborar y aplicar la evaluación diagnóstica en preescolar.

- l. Establecer el formato de remisión, entregar al interesado (directores de grupo, profesor, coordinación, padres de familia y/o acudientes) y llevar el registro del seguimiento.
- m. Atender a los padres de familia cuando soliciten citas.
- n. Cumplir estrictamente las citas que se acuerden.
- o. El estudiante que asista a una cita en psicología durante el horario de clase deberá contar con la autorización expresa y escrita del profesor responsable de la hora declase en la que la cita ha sido programada.
- p. Se observará discreción en la información manejada en orientación escolar y psicología.
- q. El departamento de orientación y psicología apoyará a los estudiantes con dificultades académicas y/o disciplinarias y a sus familias. Cuando lo consideren necesario se harán remisiones externas. Se solicitará periódicamente el reporte escrito del respectivo especialista con las recomendaciones pertinentes para el acompañamiento en el colegio.
- r. Promover y socializar a padres y profesores las estrategias de acompañamiento para orientar en casa y aula a los estudiantes remitidos.
- s. La organización de las Escuelas para Padres, estarán a cargo del Departamento de orientación y psicología.
- t. Las demás que le asigne el jefe inmediato.

## 65. Servicios de casilleros

El colegio no se hace responsable de los objetos que los estudiantes traigan al colegio, se ofrece el servicio de los casilleros desde 4° de primaria a grado 11° para que guarden sus respectivas pertenencias y es responsabilidad de ellos el manejo de la llave y el candado. Se podrá hacer revisión de los casilleros en cualquier momento que se considere necesario.

Los casilleros son asignados al comienzo del año a cada estudiante, este no tendrá ningún costo, cada estudiante en caso de que se requiera traerá su propio candado. Cada estudiante debe responder por el buen uso y el cuidado, en caso de daño asumir el costo del arreglo. Al finalizar el año escolar, deben dejarlos vacíos y abiertos para su aseo y mantenimiento.

**Parágrafo 1.** Abrir un casillero de otra persona, sin autorización de su respectivo dueño, se considera falta grave.

**Parágrafo 2.** El estudiante no puede usar un casillero que no le sea asignado, previa entrega por parte de los directores de grupo.

## 66. Servicio social

“El servicio social estudiantil obligatorio hace parte integral del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) del establecimiento educativo. Está reglamentado por el Ministerio de Educación Nacional con carácter de obligatoriedad, según lo dispuesto en el espíritu de las siguientes normas vigentes : Ley 115 de 1994, art. 30, 97 y 204; decreto 1860 de 1994, art. 39 y la resolución 4210 de 1996 que dice : En el reglamento o manual de convivencia deberán establecerse expresamente los criterios y las reglas específicas que deberán atender los educandos, así como las obligaciones del establecimiento Educativo, en relación con la prestación del servicio aquí regulado “.

Con el propósito de cumplir con el objetivo de que nuestros estudiantes vivan con compromiso el servicio social obligatorio, se basa en la propuesta de una educación liberadora, que tenga contacto con la realidad, que lleve a sentir el sufrimiento del otro, que provoque interpelación frente a lo que está pasando en la sociedad y por qué está pasando. Ese tipo de educación permite una lectura crítica de la realidad y genera compromisos de servicio y solidaridad (P.E.I.).

### 66.1 Objetivos Generales:

- a. Sensibilizar frente al mundo del pobre y comprometerse solidariamente con sus necesidades.
- b. Tomar conciencia de nuestra realidad y hacer análisis de hechos de vida, para transformar nuestra sociedad.
- c. Compartir los conocimientos y habilidades con los más necesitados.

### 66.2 Criterios para la realización del servicio social:

- a. Los estudiantes prestan el servicio social obligatorio contemplado por la Ley desde grado noveno.
- b. Su intensidad es de 80 horas de trabajo.
- c. El servicio social es asignado directamente por el colegio.
- d. La intensidad del servicio social Obligatorio se cumplirá de manera extraescolar.
- e. La prestación del servicio social obligatorio es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller.
- f. El servicio social se debe realizar con alegría, responsabilidad y participación activa en la preparación y desarrollo de las actividades.
- g. Se debe asistir puntualmente y acatar las orientaciones de las directivas
- h. Los estudiantes no aprueban el servicio social por las siguientes razones:
  - i. Tres fallas sin excusa justificada.
  - j. Incumplir reiteradamente con el trabajo asignado.

- k. Irrespetar a cualquier persona con las cuales tiene relación en función del servicio social.
- l. Incumplir con el manual de convivencia de la institución donde se encuentre prestando el servicio social.
- m. El estudiante que sin causa justificada se retire o sea excluido, deberá reiniciar su servicio social, previa asignación de éste por parte de la persona responsable.

**Parágrafo 1.** El colegio brindará los soportes técnicos, pedagógicos y administrativos necesarios que requieran los estudiantes para prestar el servicio social en las condiciones y requerimientos del proyecto asignado.

## 67. Medios de comunicación

En el Colegio Campestre San José la comunicación con las familias tiene los siguientes propósitos:

- a. Lograr una vinculación y un compromiso común en los procesos formativos de los estudiantes.
- b. Propiciar espacios de formación para los padres de familia que permitan mejorar la relación con sus hijos, conocer y comprometerse con los objetivos y lineamientos filosóficos del colegio.
- c. Brindar participación para que los padres de familia, se sientan parte activa de la vida escolar como primeros responsables de sus hijos.

Para lograr los anteriores propósitos se cuenta con los siguientes medios:

### 67.1 Medios Escritos:

- a. **Agenda Institucional:** Medio que se utiliza para la comunicación con padres de familia y como herramienta pedagógica en el manejo de tareas y trabajos, ayuda al estudiante a planear y organizar su propia actividad. Debe ser revisada todos los días.
- b. **Plataforma de comunicación Phidias:** Utilizado para dar a conocer el calendario escolar anual, mensual, circulares, comunicados a padres de familia, tareas, seguimiento de estudiantes y en general es un medio de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- c. **Página web del colegio:** Medio por el cual se da a conocer a la comunidad educativa información sobre la vida del colegio.
- d. **Redes Sociales:** Es un medio de comunicación externo que da a conocer los proyectos y las principales actividades que se realizan.
- e. **Circulares virtuales o impresas:** De carácter informativo dirigido a un grupo de interés, por lo general llevan desprendible el cual se devuelve firmado como constancia de recibo de la información.
- f. **Cartas:** Utilizadas para comunicaciones con destinatario individual, van en papelería oficial del colegio y con firma de quien la genera.

**g. Radio y estudio de televisión:** medio de comunicación audiovisual que permite la interacción de la comunidad educativa.

**h. Anuario “Cronopios”:** recopilación de las experiencias vividas durante el año en la institución.

## **67.2 Reuniones**

El colegio tiene establecido un cronograma de reuniones a nivel general con padres de familia, escuela de formación de padres, entrega de informes, citaciones etc. Así mismo, se llevan a cabo todas las reuniones en donde participan las instancias del gobierno escolar (consejo directivo, consejo de padres, consejo académico, consejo estudiantil, comité de convivencia escolar, coordinadores de ciclo etc.).

## **67.3 Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones**

Con el fin de mejorar los procesos y escuchar las inquietudes, quejas, reclamos sugerencias, felicitaciones etc. Los padres de familia y estudiantes pueden hacerlo personalmente en los horarios de atención establecidos semanalmente o a través de la plataforma de comunicación, de manera permanente en donde se da respuesta a más tardar al día siguiente. Cabe anotar que no se tendrán en cuenta los anónimos.

### **DÉCIMA PRIMERA PARTE. PROTOCOLO PARA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES Y RUTA DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Dando cumplimiento al Artículo 100 de la Ley 115 de 1994 “Ley General de Educación” que establece que “los estudiantes que no se hallen amparados por algún sistema de seguridad social, en todos los niveles de la educación formal, estarán protegidos por un seguro colectivo que ampare su estado físico, en caso de accidente”, la Secretaría de Educación del Distrito a través de la Dirección de Bienestar Estudiantil implementa la Estrategia Integral de Promoción del Bienestar Estudiantil, con el objetivo de fortalecer las acciones tendientes a la prevención de accidentes escolares y su atención inmediata. En este marco, los integrantes de las comunidades educativas del Distrito son formados de manera integral, como primer respondiente para actuar frente a situaciones de emergencia que demanden de atención en salud. Por lo tanto, ante una situación de accidente escolar, se deben seguir los siguientes pasos, definidos como Ruta de Atención de accidentes escolares.

## **68. Promoción y prevención.**

- 1.** Formación en primer respondiente para docentes y directivos docentes del colegio Campestre San José, en articulación con la Secretaría Distrital de Salud.
- 2.** Divulgación de la ruta para manejo de accidentes escolares para los estudiantes del colegio Campestre San José.



3. Constitución de contenidos (Qué) para trabajar desde prevención de accidentalidad escolar.
4. Propuestas didácticas en el colegio Campestre San José, en la casa y entorno (Cómo).

#### **69. Ruta de atención de accidentes escolares.**

1. Se clasifica y evalúa el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, se brindará la atención en la enfermería del colegio Campestre San José y se notificará al padre de familia o acudiente vía agenda.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, se prestarán los primeros auxilios y se activa de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmará si debe esperar la ambulancia o si autoriza al colegio Campestre San José para movilizar y transportar al estudiante al centro de salud más cercano.
4. Se contacta al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
5. Se solicitará al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Se explicará que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria según el Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
6. Si el padre de familia o acudiente no responde se seguirán las instrucciones de la Línea 123.
7. A partir de la instrucción de la Línea 123 se dirigirá al estudiante al Centro de Salud más cercano. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la Secretaría de Educación Distrital o Secretaria Distrital de Salud, en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del distrito de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015.
8. Si el padre de familia o acudiente decide llevar al estudiante a un hospital o IPS Privada a la que está afiliado para la atención de la urgencia, el padre de familia o acudiente deberá asumir el pago de las facturas.
9. Se diligenciará el acta de notificación de accidentes y se registrará de manera inmediata en el Sistema de Información de Alertas Módulo Accidentalidad Escolar. Por medio de este proceso el colegio Campestre San José deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir. Con este paso el colegio entrega la responsabilidad del cuidado del menor al padre de familia o acudiente y centro de atención.

### **DÉCIMA SEGUNDA PARTE. ADMISIONES Y MATRÍCULAS**

#### **70. Definición**

El proceso de admisión y matrícula es el medio por el cual el Colegio Campestre San José acoge y admite a los estudiantes, en forma voluntaria solicitan inscripción y reúnen los requisitos establecidos por la institución y por este Manual.

Para ser admitidos y formar parte integrante de la Comunidad Educativa, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

Kinder: 4 años cumplidos Transición: 5 años cumplidos

- a. Asistir puntualmente junto con sus padres y/o acudientes a las reuniones programadas durante el proceso de admisión.
- b. Entrevista con el Rector y/o con la coordinadora de preescolar, primaria y/o bachillerato y psicología.
- c. Conocer, aceptar y vivenciar la filosofía institucional y el manual de Convivencia vigente.
- d. Autorización del rector o las coordinadoras para la compra del formulario de inscripción que se entregará acompañado del formato de autorización para consulta, reporte y consulta de bases de datos de los padres y del codeudor.
- e. Estar respaldado por un acudiente o tutor que responda a la filosofía y valores de la institución y de responsabilidad para asistirlo en las situaciones que lo requieran y/o cuando el Colegio lo solicite.
- f. Presentar y aprobar las pruebas de admisión y entrevista.
- g. Estudio financiero, realizado de antemano por tesorería, para anexar un formato de aceptación, unido al formato académico.
- h. Adjudicación del cupo en la secretaría académica, quien recibe los formatos: académico y de tesorería y orienta el proceso de matrícula con los datos pertinentes: diligencia contrato de prestación de servicios Matrícula y pensión, servicios de comedor, entrega de carta de instrucciones y pagaré, se informa sobre el contrato de Transporte con la empresa respectiva, si se requiere de eseservicio.
- i. En Tesorería se entrega el recibo de pago por concepto de matrícula y otros cobros aprobados debidamente por el Consejo Directivo.
- j. Presentar los exámenes médicos solicitados.
- k. Formalizar la matrícula, una vez haya culminado satisfactoriamente el proceso de admisión.
- l. El Colegio Campestre San José se reserva el derecho de admisión de los estudiantes que solicitan su ingreso.

### **70.1 Condiciones para ser estudiante del plantel**

FUNDAMENTACIÓN LEGAL: Ley 115 General de Educación. Art. 95.

Es el acto que formaliza la vinculación de los Educandos al servicio educativo. Se realizará por una sola vez al ingreso del estudiante a la Institución educativa, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico.

Para realizar el acto de la matrícula se debe cumplir con el proceso de Admisión, Selección y Matrículas, y haber sido aceptado (a) para el grado sugerido. El estudiante debe estar a paz y salvo contable y haber cumplido con los logros para el grado que cursaba.

## **70.2 Renovación de matrícula (para estudiantes antiguos)**

Pueden renovar matrícula los estudiantes de todos los grados que finalizado el año escolar tengan como valoración un desempeño Superior, Alto y/o Básico en todas las áreas.

Los estudiantes que después de realizar las actividades de superación, de un área pendiente, obtengan resultados aprobatorios.

Los estudiantes antiguos, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas para la promoción en las normas legales y en el presente manual de convivencia, recibirán la reserva de cupo. Procederán cada año lectivo en la hora y fecha señaladas por el Colegio Campestre San José a renovarse su matrícula y suscribir el acta respectiva y los contratos con el representante legal, padre de familia y/o acudiente y la secretaria académica.

## **70.3 Matrícula de estudiantes nuevos**

La matrícula es el acto por el cual el aspirante debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante del Colegio Campestre San José. Esta se legaliza con las firmas de la Rectoría, estudiante, Padres de familia y/o acudiente y secretaria académica. Con la suscripción de la matrícula el estudiante, sus padres y/o acudientes aceptan todos los principios, objetivos, valores y normas del Colegio Campestre San José consagrado en este manual de convivencia, comprometiéndose a respetarlo y cumplirlo.

La matrícula es un contrato bilateral donde las partes se comprometen a cumplir las normas legales e institucionales vigentes. Se dará por terminado en caso de incumplimiento de una de las dos partes.

Solo existe la matrícula extraordinaria según políticas del Colegio. En el caso de no efectuarse la matrícula en la fecha y hora programada por el Colegio, tanto para estudiantes antiguos o nuevos, el Colegio dispondrá del cupo.

## **70.4 Requisitos**

- a. Cumplir con los requisitos señalados por el Ministerio de Educación Nacional y el P.E.I., para el proceso de matrícula.
- b. Estar respaldado por un acudiente o tutor con condiciones morales y económicas, para asistirlo en las situaciones que lo requieran o cuando la institución lo solicite.
- c. Aceptar y compartir la orientación cristiana y católica que tiene el Colegio, pues éste es abiertamente confesional.
- d. Asistir obligatoria y cumplidamente a la institución en los horarios establecidos.

- e. Presentar los documentos auténticos requeridos por el Colegio:
  - Certificados de estudios anteriores.
  - Certificados: médico, audiometría y optometría.
- f. Conocer, analizar críticamente y asumir los principios filosóficos y pedagógicos que orientan el quehacer diario del Colegio.
- g. Conocer concienzudamente el Manual de Convivencia y comprometerse a cumplirlo.
- h. Asistencia de parte de padres de familia a las actividades y citas programadas por el colegio.
- i. Portar el uniforme de acuerdo con el modelo establecido por el colegio.
- j. Disponer del tiempo necesario para cumplir debidamente con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas que señale la Institución.
- k. Las partes, estudiante, tutor e institución educativa se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, el PEI con el manual de Convivencia, Código del menor, Ley general de educación, Constitución Nacional, el decreto 1108 y Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la educación. El decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, que reglamenta la ley 1620 de 2013.
- l. La institución no contrae ninguna obligación por el hecho de la presentación de pruebas y/o entrevistas.
- m. El dinero cancelado por la inscripción no será reembolsado.
- n. La Institución se reserva el derecho de admisión. Caso contrario cuando una instancia superior lo solicite.
- o. No se abren cupos para estudiantes del grado once, solo por motivos de traslado de otra ciudad o reingreso.
- p. El informe de procedencia es de carácter privado y ninguna persona ajena a la Rectoría, coordinaciones, Psicología y orientación escolar, tiene acceso a él.

Cuando se da el caso de estudiantes que solicitan cupo en el transcurso del año escolar son aceptados bajo las siguientes condiciones:

- a. Con resultados parciales valorados en SUPERIOR, ALTO O BÁSICO, en todas las áreas o asignaturas.
- b. Cuando el concepto BAJO en la Institución de procedencia está valorado cuantitativamente por debajo de 65, el estudiante deberá desarrollar un plan de flexibilización que acredite sus competencias en las áreas y/o asignaturas respectivas.
- c. El informe parcial presentado por el estudiante es asumido como parte del proceso (60 %) que se lleva hasta el momento de su ingreso al aula de clases. En caso de presentarse una escala diferente, estas calificaciones serán registradas con el valor mínimo 65 (Básico).

## 70.5 Estudiantes “Asistentes”

Para favorecer, proteger y garantizar el derecho de los menores con fundamento en los artículos 8,9, y 11 de la Ley 1098 del año 2006, el Colegio hará uso de la figura de “Estudiantes Asistentes” en uno de los siguientes casos:

Estudiantes NACIONALES o EXTRANJEROS, que al momento de la matrícula no presentan la documentación académica, completa y actualizada. Los estudiantes nacionales, deben llenar estos requisitos en el transcurso máximo de un mes. Las Extranjeras, pueden permanecer como asistentes hasta por dos meses, y prolongarse discrecionalmente.

### 71. Causales para la pérdida del carácter de estudiante.

Una persona pierde el carácter de estudiante del Colegio y por lo tanto todos los derechos como tal, por:

- a. No cumplir con lo establecido en este Manual de Convivencia, previo acompañamiento, orientación y respetando el derecho al debido proceso.
- b. Cancelación voluntaria de la matrícula.
- c. Inasistencia habitual injustificada según decreto 1860 Artículo 53.
- d. Exclusión de la Institución ordenada por la rectoría y/o el consejo directivo, de acuerdo con el derecho al debido proceso y sus principios: Legalidad, favorabilidad, presunción de inocencia, la no delación injustificada o celeridad, derecho a la no auto recriminación y derecho a no ser juzgado dos veces por la misma falta.
- e. Presentar documentos falsos o cometer fraude en el momento de la matrícula, para resolver otra situación de la vida escolar.
- f. Voluntad expresa de las partes.
- g. Terminación del año académico lectivo.
- h. No haber separado el cupo dentro de las fechas asignadas.
- i. Incumplir con alguna de las cláusulas del Contrato de matrícula, compromiso o cualquiera de las obligaciones contraídas al momento de la firma de este.
- j. El no pago oportuno de las pensiones.
- k. Reprobación del año escolar por inasistencia, procedimiento que debe estar consignado en el observador de seguimiento formativo. (Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, artículo 6°).
- l. Cuando debe iniciar un grado por tercera vez.
- m. No vivencia de la filosofía de la institución, previo seguimiento en el transcurso del año y consignación en el observador.

- n. Ejercer un liderazgo negativo dentro del grupo, que afecte la formación individual – personal de cada estudiante y vaya en contra de la Filosofía del colegio y del Manual de Convivencia.
- o. Cuando se tiene un compromiso académico o de convivencia y en la Comisión de Evaluación y Promoción respectiva se verifique su incumplimiento.
- p. Cuando la descripción de la normalización al final del año escolar no corresponde a los parámetros establecidos por la institución como propios para la convivencia.
- q. Cuando se determine como una estrategia formativa a una falta, la no renovación de matrícula para el año siguiente.
- r. Haber sido expulsado del colegio.
- s. Cuando se incumpla con las cláusulas establecidas en una resolución Rectoral de tipo académico.

## DÉCIMA TERCERA PARTE. ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS

### 72. Estímulos y reconocimientos

El Colegio considera como parte fundamental de su labor formativa, estimular continuamente a los estudiantes durante el desarrollo de su proceso educativo. Debido a esto ha establecido los siguientes estímulos de Preescolar a décimo:

Entrega de diploma de reconocimiento por:

- a. **ESPÍRITU DE FRATERNIDAD Y SERVICIO:** Es el reconocimiento que se otorga al estudiante que se destacó durante su estadía en el colegio por estar atento a ayudar con empatía y generosidad a quienes lo requirieran.
- b. **ESPÍRITU DE LIDERAZGO:** Es el reconocimiento que se brinda al estudiante que se destacó, por su espíritu de cooperación, liderazgo y sentido de pertenencia a lo largo de los años en la institución.
- c. **ESPÍRITU DEPORTIVO Y JUEGO LIMPIO:** Se le otorga al estudiante que se ha destacado por ser un deportista comprometido, que se esmera por el juego limpio, empatía y respeto.
- d. **EXCELENCIA EN FORMACIÓN HUMANA Y CONVIVENCIAL:** Este reconocimiento se otorga al estudiante que durante su estadía en el colegio se ha destacado por mantener un excelente comportamiento, buenas relaciones con sus compañeros y el cumplimiento del manual de convivencia.
- e. **EXPRESIÓN ARTÍSTICA:** Es la distinción que se entrega al estudiante, que se destaca por su amor, compromiso y capacidad de transmitir su sentir y emociones a través del arte, demostrando excelencia en su trabajo artístico.
- f. **ESFUERZO Y DEDICACIÓN PERSONAL:** Es el reconocimiento que se otorga al estudiante que demostró que a pesar de las dificultades con compromiso, dedicación y responsabilidad se puede alcanzar las metas que se ha propuesto.

- g. **EXCELENCIA ACADÉMICA:** Es el reconocimiento académico que se otorga a quien se destacó por su compromiso y responsabilidad al cumplir con excelencia obteniendo el mejor resultado académico durante el año escolar.

Para los estudiantes de grado undécimo, en ceremonia de proclamación de bachilleres, además del diploma se entregará Medalla.

- h. **PERFIL JOSEFINO:** Es el máximo reconocimiento que otorga al estudiante que cumple con los ideales que el colegio se ha propuesto: rendimiento intelectual, espíritu de servicio, generosidad, justicia y espiritualidad.

Para los estudiantes de grado undécimo, en ceremonia de proclamación de bachilleres, además del diploma se entregará Galardón.

Además de los premios anteriores, a los estudiantes de grado undécimo, en ceremonia de proclamación de bachilleres, se otorgarán las siguientes distinciones:

- i. **MEJOR PUNTAJE PRUEBA SABER 11 (Medalla – Diploma):** Se otorga al estudiante de grado undécimo que obtuvo el mayor puntaje en la prueba saber11 ICFES.
- j. **TODA UNA VIDA (medalla):** Por toda una vida, es la distinción otorgada a los estudiantes que han cursado sin interrupción en el Colegio todos sus cursos de Preescolar, Primaria, Secundaria y Media.

## DÉCIMA CUARTA PARTE. SEGURIDAD Y SALUD PÚBLICA

### 73. Seguridad en el transporte escolar

Los estudiantes de ruta saldrán en fila con la profesora hasta el estacionamiento de rutas, allí la monitora asignada de cada ruta estará atenta a recoger al escolar y llevarlo al microbús escolar.

- a. Para el ascenso y descenso de los escolares el vehículo deberá acercarse al cordón de la acera, debiendo permanecer las puertas de vehículo cerradas hasta que él se detenga.
- b. Las puertas deben ser accionadas sólo por adultos.
- c. Las personas encargadas del traslado del niño o niña harán entrega del infante en la dirección señalada por el padre de familia en la hoja de matrícula únicamente a la persona autorizada por el padre de familia presentado el carné del colegio.
- d. El servicio de transporte deberá realizarse en forma eficiente y teniendo en cuenta las medidas de seguridad, responsabilidad, confort e higiene.
- e. El servicio de transporte se dará dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- f. Antes de arrancar el vehículo todos los estudiantes deberán tener puesto el cinturón de seguridad.

- g. Los transportes escolares deben tener al día todos los documentos exigidos por la Secretaría de Movilidad.
- h. La monitora durante el recorrido se encargará del cuidado de los niños.
- i. La coordinadora de transporte se encargará de resolver las situaciones que se presentan con relación al transporte.

#### **74. Entrada y Salida del Colegio**

Es importante señalar que en la entrada y salida del Colegio la seguridad de nuestros niños depende de varios factores:

- a. De los transportistas escolares quienes deben cumplir con los acuerdos establecidos entre el Colegio y la empresa transportadora. Los estudiantes deben salir en fila y ser recibidos por la monitora de ruta. Ser entregados únicamente a las personas responsables presentando el carné del Colegio.
- b. De los Padres que retiran a sus hijos personalmente deben tener cuidado de no entorpecer las acciones de seguridad establecidas por el Colegio.
- c. Cuando llegan en carro deben por seguridad ingresar al colegio por la puerta que fue asignada.

#### **75. Evacuaciones**

Para los siniestros naturales, el Colegio tiene previsto un manual de instrucciones (plan de emergencia escolar) para evacuar (en este manual se estipula salida, seguimiento de códigos, alarmas, señalización rutas de evacuación y puntos de encuentro, etc.) o acampar de ser necesario durante el tiempo que se requiera y así brindarles una protección adecuada a los escolares.

### **DÉCIMA QUINTA PARTE. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN EL COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ**

#### **76. Criterio Institucional Fundamental para Prevenir la Discriminación en la Institución Educativa.**

El colegio Campestre San José es una comunidad educativa con atención a la diversidad, razón por la cual, no acepta, promueve, tolera o avala cualquier tipo de conducta o acto que pueda ser discriminatorio, de cualquier ser humano, por razones de género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

Siempre que se pueda presentar un acto o conducta que pudiese ser considerado como discriminatorio, la Institución, a través de su equipo de docentes, adelantará las acciones, según sea el caso y los involucrados, para evitarlo o prevenirlo; y en caso de materializarse el mismo, adelantarán las acciones requeridas para implementar acciones restaurativas de los derechos, de



quienes sean objeto de las mencionadas conductas o actos discriminatorios.

### **77. Comportamientos y Conductas que Pueden ser Consideradas como Discriminatorias.**

Los siguientes son comportamientos o conductas que pueden ser consideradas como discriminatorias.

Estas conductas se pueden llevar a cabo en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, en virtud de su género, sexo, raza, credo, orientación política o sexual, condición social, económica o académica, diversidad sexual o de cualquier otra naturaleza.

1. Descalificar, humillar, agredir, ofender o realizar cualquier acto de maltrato.
2. Negar un servicio o apoyo a otra persona al cual tiene derecho.
3. Imponer estereotipos basados en construcciones sociales o culturales hegemónicas.
4. Vulnerar un derecho fundamental o no permitir el disfrute de este.
5. Señalar, juzgar o rechazar a otra persona.
6. Imponer a otros patrones de comportamiento hegemónicos.
7. Excluir, ser negligente o no crear las condiciones para que un miembro de la comunidad educativa pueda participar de las actividades normales y ordinarias del Colegio.
8. Cualquier otro comportamiento que esté encaminado a no respetar la individualidad, la identidad personal, o cualquier otra conducta que esté enfocada en excluir, diferenciar, señalar o “marcar” a una persona.

**Parágrafo:** De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de atención a la diversidad descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio.

### **78. Comportamientos y Conductas que no Pueden ser Consideradas como Discriminatorias.**

Los siguientes son comportamientos o conductas que se llevan a cabo en el Colegio, no pueden ser consideradas como discriminatorias:

1. Adelantar los procesos académicos, disciplinarios o formativos, acordes con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia y como parte de los procedimientos ordinarios que se siguen en el colegio Campestre San José.
2. Negar un cupo o no admitir a un candidato a estudiante porque no cumple con los parámetros, criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la admisión o el mantenimiento del cupo en el colegio Campestre San José.
3. Solicitar, recomendar o decidir la pérdida del cupo como estudiante del colegio Campestre San José, por cualquiera de las razones que estipula el presente Manual de Convivencia.
4. El tratado diferencial que se haga a cualquier integrante de la comunidad educativa, desde la

perspectiva de la justicia como equidad, en aras de garantizar el respeto a las individualidades y particularidades de cada persona.

5. La exclusión de cualquier miembro de la comunidad educativa, con ajuste al debido proceso, y en los términos que lo establece el presente Manual de Convivencia, el Reglamento Interno de Trabajo, los Reglamentos de los Órganos Colegiados, la Políticas Institucionales o cualquier otro documento que haga parte de las normas y procedimientos del colegio Campestre San José.
6. El trato diferenciado en los procesos disciplinarios o sancionatorios que se adelanten en el colegio Campestre San José y que tomen como referencia los atenuantes o los agravantes contemplados en las normas o reglamentos institucionales.
7. No admitir a un candidato a estudiante que tiene necesidades educativas especiales, porque el colegio Campestre San José no cuenta con la infraestructura o las condiciones, que dicho candidato requiere, para su atención plena en la Institución.
8. La aplicación de las consecuencias, sanciones o decisiones que se han estipulado en el presente Manual de Convivencia, para situaciones disciplinarias, convivenciales, académicas o de cualquier otra naturaleza que se incluya en el mismo.
9. La no divulgación de información o datos personales que estén sometidos a la Política de Tratamiento de Datos Personales del colegio Campestre San José.
10. Cualquier acción o comportamiento que adelanten los directivos o los docentes del colegio Campestre San José, con el propósito de formar a los estudiantes.

**Parágrafo:** De todas maneras, cualquier situación de las aquí enunciadas puede y debe ser examinada, a la luz de los criterios de la atención a la diversidad descritos en el presente Capítulo del Manual de Convivencia, para determinar si es o no, un acto discriminatorio.

## **DÉCIMA SEXTA PARTE. SISTEMA DE TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIÓN, SERVICIOS Y OTROS COBROS**

### **79. Cobro de matrículas, pensiones y otros cobros**

Para la ejecución del P.E.I., el Colegio Campestre San José cuenta únicamente con los ingresos que recibe por el concepto de matrículas, pensiones, cobros periódicos y otros cobros.

El Colegio sigue los lineamientos, que para tal efecto establece la Ley General de Educación (Artículo 95), Decreto 1860 (Artículo 14, numeral 9), Decreto 2253 de diciembre 22/95.

Artículo 4 y la resolución 3832 del 2 de noviembre de 2004.

## 79.1 Matrícula

La matrícula es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo ofrecido por el Colegio. Este valor corresponde al 10% del costo anual establecido por el Colegio según lo reglamenta el Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados.

EL Colegio Campestre San José, renovará anualmente la matrícula de los estudiantes que sigan vinculadas en el siguiente año escolar. El contrato de matrícula se regirá por las reglas del Derecho Privado. Dentro del contrato de Matrícula (Contrato Bilateral) se establece, entre otros, los derechos y obligaciones de las partes (Colegio – Familia), las causales de terminación y las condiciones para su renovación.

A la firma de la matrícula se requieren los siguientes documentos:

### **Para los estudiantes nuevos de la institución**

Registro civil, fotocopia del documento de identidad de acuerdo con la edad, certificados de estudio de los años anteriormente cursados (si el estudio ha sido realizado en el exterior, los certificados deben venir debidamente apostillados) certificado médico, oftalmológico y audiometría, actualizados, dos fotografías tamaño carné, Certificados de Paz y Salvo del Colegio de donde proviene y certificados de seguro contra accidentes.

### **Para los estudiantes que renuevan su contrato de matrícula**

- a. Formato de separación de cupo. Certificados de Paz y salvo con el Colegio, Certificado médico, oftalmológico y audiometría, actualizado y fotocopia del documento de identidad (T.I. o C.C.), según se requiera de acuerdo con la edad y Certificado actualizado de seguro contra accidentes. Certificado de escuela de padres del año anterior.
- b. Actualización de datos y autorización para consulta, reporte y compartir información con las bases de datos, debidamente diligenciadas por los padres y el codeudor.
- c. Entrega del pagaré debidamente diligenciado por los padres y el codeudor.
- d. En cualquiera de los casos se requiere que el contrato de matrícula esté firmado por los padres o acudientes y por el estudiante.
- e. Una vez matriculado el estudiante, si se retira en el mes de febrero se devolverá el 90% del valor de la matrícula. Si se retira en abril se devolverá el 70%, después de este mes ya no se devolverá ningún porcentaje.

## 79.2 Pensión

Es la suma mensual que pagan las familias al Colegio por el derecho a que el estudiante participe en el proceso formativo durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual adoptada por el Colegio, según lo dispuesto en el Manual de Evaluación y Clasificación de establecimientos Educativos Privados, menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula, dividida por diez (10), número de meses del año escolar, para el primer grado en régimen de libertad regulada y para los otros grados con el índice de incremento autorizado por el gobierno y determinado por la secretaría de educación.

El cobro del valor de la pensión mensual se cancelará dentro de los diez (10) días primeros de cada mes.

El retraso en el pago mensual ocasionará las sanciones económicas conforme a la ley y a lo establecido en el contrato de prestación de servicios educativos. Para la determinación de estos costos se seguirá el proceso señalado en el Decreto 2253 de diciembre 22/95.

## 79.3 Cobros periódicos

**Artículo 152.** Es la suma que paga mensualmente el padre de familia o acudiente, que voluntariamente acepte los servicios complementarios de transporte escolar y comedor, ofrecidos por el Colegio.

Estos servicios estarán reglamentados por un contrato cuya vigencia será por el año lectivo.

## 79.4 Otros cobros

Es la suma que paga esporádicamente los padres de familia o acudiente por concepto de: Papelería una vez al año, agenda, carnetización, sistemas, solicitud de certificados y/o constancias y derechos de grado, martes de prueba, plataformas, servicios y costos administrativos.

De igual manera las actividades pedagógicas complementarias (convivencias, retiros, martes de prueba, caminatas, campamentos, visitas a museos y otras salidas) constituyen un costo que se cobrará en el transcurso del año de acuerdo con la programación de estas.

## 79.5 Talleres extracurriculares

Para los estudiantes que durante el año necesitan un refuerzo académico o aprovechamiento del tiempo libre acorde con el interés particular, el Colegio ofrecerá actividades extraescolares. Estas tendrán un costo adicional, el cual se concertará con cada familia y será cancelado de manera anticipada al inicio de dichas actividades. Estos talleres que ofrecerá el Colegio serán de libre elección por parte de las familias.

## 80. Facturación

El talonario de facturación será enviado en el primer mes del año escolar con los estudiantes.

## 81. Políticas de cobro

Para el cobro de la cartera la Institución tendrá las siguientes políticas:

- a. Libertad para aplicar el cobro a todos los deudores.
- b. El proceso de cobranza estará orientado a crear una cultura de buen pago en aquellos padres de familia o acudientes a los que la Institución ofrece sus servicios.
- c. La Institución contará con mecanismos de comunicación que permitan informar oportunamente a los padres de familia o acudientes acerca de sus deudas y la mora en la cancelación de sus obligaciones.
- d. El cobro directo lo realizará la líder de cartera.
- e. El cobro pre – jurídico y jurídico lo realiza la Institución a través del Asesor Jurídico.
- f. La Institución a través de la Administradora y la Líder de cartera puede llegar a acuerdos de pago con los padres de familia en cualquiera de las etapas, excepto en la etapa jurídica.
- g. Al continuar la morosidad tanto deudores como codeudores serán reportados a DATA CRÉDITO.
- h. Los abonos de la deuda se aplicarán a las obligaciones más antiguas.
- i. La generación del Paz y salvo se hará al finalizar el año lectivo, previa cancelación de todos los montos referentes al servicio educativo y servicios de apoyo solicitados.

## 82. Tratamiento en situación de mora

**El padre de familia o acudiente incurre en mora cuando vence la fecha indicada para el correspondiente pago de la pensión mensual.**

La Institución se abstendrá de hacer entrega de constancias, certificados, informes académicos sin detrimento del derecho que tiene el estudiante de recibir la prestación del servicio educativo, mientras el padre de familia o acudiente permanezca en situación de mora; según autorización de la Resolución 7884 de septiembre 19 de 2011, en su Art. 8. Al finalizar el primer semestre y poder entrar a clase en el segundo semestre, se debe estar a Paz y Salvo. De igual manera, para la matrícula del siguiente año lectivo se debe estar a Paz y Salvo por todo concepto con el año anterior.

## 83. Políticas de descuentos

Los descuentos otorgados a los padres de familia en el Colegio Campestre San José se estipulan según las necesidades de las familias y sus situaciones particulares, para lo cual se ha establecido una política interna para la designación de estos.

## 84. Costos educativos 2024



### RESOLUCIÓN NÚMERO: 01-0081 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2023

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ**, Calendario **A**, con código DANE **311848000294** para el año lectivo 2024

#### LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ D.C.,

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 7.13 de la Ley 715 de 2001 y en el ejercicio de la función señalada en el literal Q del artículo 16 del Decreto 310 de 2022, Resolución No 017821 de 2023.

#### CONSIDERANDO

##### 1. MARCO NORMATIVO SOBRE LA ADOPCIÓN DE RÉGIMEN Y AUTORIZACIÓN DE TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIONES Y COBROS PERIÓDICOS

1.1 Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 estableció que i) el gobierno nacional debe autorizar a los establecimientos educativos privados el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes: libertad regulada, libertad vigilada o régimen controlado, ii) para el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, los establecimientos educativos deberán llevar registros contables y tendrán en cuenta que las tarifas deben permitir recuperar los costos incurridos en la prestación de servicio, incluyendo gastos de operación, costos de reposición, de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro y, cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro, una razonable remuneración de la actividad empresarial, iii) las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos deben ser explícitas, simples y con una denominación precisa, y que podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica.

Que el artículo 5.12 de la Ley 715 de 2001 contemplo que corresponde a la Nación expedir la regulación sobre costos, tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y cobros periódicos en los establecimientos educativos, y para la ciudad de Bogotá D.C. según lo dispuesto en 7.13, que corresponde a los municipios certificados para la administración del servicio educativo vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre estos asuntos en su jurisdicción literal Q de artículo 16 del Decreto Distrital 310 de 2022, esta función fue asignada a las Direcciones Locales de Educación de la Secretaría de Educación del Distrito.

1.3. Que el artículo 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015 define los conceptos de matrícula, pensión, cobros periódicos.

1.4. La Resolución No 020310 del 14 de octubre de 2022 adoptó la versión 10 del "Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados para la definición de





## RESOLUCIÓN NÚMERO: 01-0081 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2023

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ - CCSJ**, Calendario **A**, con código DANE **311848000294** para el año lectivo 2024

1.5.5 Indicó que el índice de permanencia se encuentra clasificado en una escala de bajo, medio y alto para cada una de las ocho (8) regiones, buscando agrupar la máxima homogeneidad de resultados por cada grupo de la escala mencionada. Este índice formará parte integral de la fórmula de cálculo de incremento de las tarifas de matrícula y pensión para el año 2024 en los establecimientos educativos privados de educación preescolar, básica y media.

1.5.6 Posibilitó un incremento de 0,25 puntos porcentuales adicionales para los establecimientos educativos que atienden población escolar con discapacidad, debidamente caracterizada de acuerdo con las categorías establecidas en el Sistema de Información de Matrícula – SIMAT, y atendiendo lo establecido en la Resolución 113 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en la cual se dictan disposiciones en relación con la certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad.

1.5.7. Autorizó el incremento de un (1) punto porcentual para el año escolar que inicia en 2024, a los establecimientos educativos privados que soporten que el pago de salario de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus educadores se sujete a la escala de remuneración que fija anualmente el Gobierno nacional para los docentes y directivos docentes al servicio del Estado que se rigen por el Decreto 2277 de 1979. En tal sentido, no podrá entenderse que este reconocimiento sea aplicable a aquellos establecimientos educativos que reconozcan salarios superiores a los estipulados en virtud del mencionado estatuto.

1.5.8. Estableció los porcentajes de incremento en las tarifas de matrícula y pensión en el segundo grado o CLEI y en los posteriores de los establecimientos privados, los cuales se calcularán sobre lo autorizado el año anterior en el grado o CLEI inmediatamente anterior.

1.6. Finalmente, los artículos 2.3.2.3.5. y 2.3.2.2.1.8 del Decreto 1075 de 2015, las secretarías de educación deben emitir resoluciones individuales a cada establecimiento educativo, para autorizar la clasificación y fijación de tarifas.

## 2. RÉGIMEN Y AUTORIZACIÓN

### 2.1. Servicio Educativo Autorizado

El establecimiento educativo denominado "**COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ - CCSJ**" calendario **A**, con código DANE **311848000294** funciona en la calle **1288 N° 20-80**, localidad de Usaquén, Bogotá.

3





## RESOLUCIÓN NÚMERO: 01-0081 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2023

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ**, Calendario **A**, con código DANE **311848000294** para el año lectivo 2024

### 2.3. Adopción del Régimen y Autorización de Tarifas

Revisados los formularios y documentos anexos en la Aplicación para la Evaluación Institucional y Reporte Financiero de Establecimientos Privados PMB (EVI). El profesional del Equipo Local de Inspección y Vigilancia de Esta Dirección Local de Educación de la Secretaría de Educación del Distrito, de conformidad con lo señalado en el artículo 27 de la Resolución 1983 de 2023 expidió concepto técnico pedagógico radicado No 1-2023-130241 del 20 de noviembre de 2023, sobre la adopción del régimen **Libertad Regulada** y la autorización de tarifas del establecimiento educativo privado **COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ** con DANE **311848000294** para el año lectivo 2024 procediendo la Dirección Local de Educación de Usaquén a acoger / apartarse del citado concepto y expedir el acto administrativo de autorización de tarifas dentro del régimen y categoría correspondientes, así

En mérito de lo anteriormente expuesto, la Dirección Local de Educación de Usaquén de la Secretaría de Educación del Distrito,

### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO: RÉGIMEN** Autorizar al establecimiento educativo denominado **COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ**, calendario **A**, el cobro de tarifas anuales de matrícula y pensión dentro del régimen Libertad Regulada aplicando un incremento de **13,81 %**.

**ARTICULO SEGUNDO: TARIFA PARA TODOS LOS GRADOS AUTORIZADOS** Autorizar al establecimiento educativo **COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ**, cuyo primer grado autorizado es jardín, las tarifas por concepto de matrículas y pensiones para el año de 2024 en los siguientes valores.

NIVEL	GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA
Educación preescolar	Jardín	\$ 19.395.528	\$ 1.939.553
	Transición	\$ 19.029.354	\$ 1.902.935
	1	\$ 18.943.898	\$ 1.894.390
	2	\$ 18.943.898	\$ 1.894.390
	3	\$ 18.943.898	\$ 1.894.390
	4	\$ 18.970.456	\$ 1.897.046
	5	\$ 18.742.110	\$ 1.874.211

5







## RESOLUCIÓN NÚMERO: 01-0081 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2023

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ**, Calendario **A**, con código DANE 311848000294 para el año lectivo 2024

correspondientes valores y forma de pago. El Manual de Convivencia hace parte del PEI y debe adoptarse con el mismo procedimiento establecido para éste, y debe darse a conocer a los padres de familia en el momento de la matrícula.

**ARTICULO QUINTO: PUBLICIDAD** La presente resolución deberá ser fijada en lugar visible del establecimiento educativo.

**ARTICULO SEXTO: NOTIFICACIÓN** Notificar la presente resolución al representante legal y/o rector (a) del establecimiento educativo o a sus apoderados(a), en los términos señalados en el artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Vencido el término sin que se hubiese surtido la notificación en forma PERSONAL o ELECTRÓNICA, se adelantará la NOTIFICACIÓN POR AVISO, que se remitirá a la dirección, al número de fax o al correo electrónico del establecimiento educativo, acompañado de copia íntegra del acto administrativo, según corresponda, en los términos señalados en el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011. La notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al de la entrega del aviso en el lugar de destino.

### NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C a los veintiún (21) días del mes de noviembre de 2023

MARGARITA SIABATO PATIÑO  
Identificación digitalizada por  
SERVIDOR DE TIempo y FIRMAS  
Fecha: 2023-11-27 15:41:07  
-2730

**MARGARITA SIABATO PATIÑO**

Directora

Dirección Local de Educación Local de Usaquén

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Salomón Chacon	Profesional Equipo Local de Inspección y Vigilancia	Revisó	
Luz Marina Vergara P.	Abogada	Revisó y elaboró	





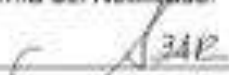
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO  
Dirección Local de Educación de Usaquén

CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN

Que mediante **RESOLUCIÓN NÚMERO: 01-0081 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2023** Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ**, Calendario A, con código DANE **311848000294** para el año lectivo 2024, en la localidad de Usaquén, jurisdicción de Bogotá D.C., para la prestación del servicio educativo, la cual es notificada personalmente a la licenciada **SANDRA BIBIANA AGUILAR RÍOS** con cédula de ciudadanía 39'667.956 en su calidad de rectora a los veintiocho (28) días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés (2023).

Se le hace saber al notificado que contra el presente acto administrativo procede el recurso de reposición ante la Dirección Local de Educación de Usaquén y en subsidio el de apelación ante la Secretaría de Educación, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación.

Firma del Notificado:

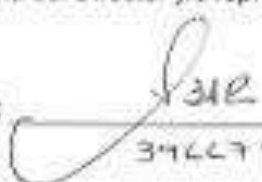
 CC N° 39667956 de Socacho

Nombre del funcionario que notifica: LAURA LICETH CARRILLO

Firma del funcionario que notifica: 

**Nota:** Una vez notificada de la presente resolución en calidad de Rectora del Establecimiento Educativo denominado Colegio Campestre San José manifiesto en forma expresa que (SI / NO) Si renuncia a los términos de ejecutoria.

Firma del Director y/o representante legal

cc   
39667956

---

**DESPRENDIBLE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR,  
RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Decreto 1620)  
Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN - 2024**

Nosotros: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_  
padres de familia o acudientes del estudiante: \_\_\_\_\_ del  
grado \_\_\_\_\_, identificados con cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ y  
\_\_\_\_\_ certificamos que hemos leído el Manual de  
Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación para el año 2024, conocemos y  
aceptamos los criterios y lineamientos allí establecidos según Acta No. 8 del 5 de  
diciembre del 2023 emitida por el Consejo Directivo para el presente año escolar 2024.

En constancia firmamos:

---

**Firma de los Padres y/o Acudientes**

---

**Firma del Estudiante**