

# MANUAL DE CONVIVENCIA

## COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ

2026



***“Formando desde la vida para la vida”***

## **COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ – CCSJ FUNDADO EN 1964**

**Con aprobación de estudios según resolución Nº. 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. 800-222-102-8 de Bogotá D.C. Inscripción S.E.D.: 746, Código  
DANE: 311848000294.**

### **Rectora**

**Eloísa Comezaquira Aldana  
Móvil: 310 2922812  
Mail: rectoria@ccsj.edu.co**

**Página Web [www.ccsj.edu.co](http://www.ccsj.edu.co)  
[secretariaacademica@ccsj.edu.co](mailto:secretariaacademica@ccsj.edu.co) / [info@ccsj.edu.co](mailto:info@ccsj.edu.co)  
Pbx. 601- 8807140  
Calle 128B N. 20-80**

**Bogotá – Colombia**

# Tabla de contenido

<b>RESOLUCIÓN RECTORAL No.001 .....</b>	<b>10</b>
<b>PRIMERA PARTE. HORIZONTE INSTITUCIONAL .....</b>	<b>12</b>
1. Misión.....	12
2. Visión.....	12
3. Filosofía Josefina .....	12
4. Promesa de valor .....	12
5. Principios y valores institucionales .....	13
<b>5.1 Fe .....</b>	<b>13</b>
<b>5.2 Trabajo.....</b>	<b>13</b>
<b>5.3 Justicia .....</b>	<b>13</b>
<b>5.4 Amor .....</b>	<b>13</b>
6. Fundamentos conceptuales .....	13
7. Fundamentos legales.....	14
8. Fundamentos institucionales. ....	18
9. Política de Calidad .....	19
<b>SEGUNDA PARTE. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..</b>	<b>20</b>
10. Principios pedagógicos .....	20
11. Perfil del estudiante.....	20
12. Perfil de padres de familia .....	22
13. Perfil del docente y directivo docente.....	22
<b>TERCERA PARTE. SOBRE EL GOBIERNO ESCOLAR .....</b>	<b>24</b>
14. Gobierno escolar .....	24
15. Órganos institucionales.....	24
<b>15.1 El Rector.....</b>	<b>24</b>
<b>15.2 Consejo Directivo .....</b>	<b>25</b>
<b>15.3 Consejo Académico .....</b>	<b>26</b>
16. Instancias de gestión educativa y apoyo del gobierno escolar .....	27
<b>16.1 Coordinación académica y convivencial para las secciones de preescolar y primaria, y de bachillerato .....</b>	<b>27</b>
<b>16.2 Orientación Escolar (psicología) .....</b>	<b>28</b>
<b>16.3 Comisión de Evaluación y Promoción.....</b>	<b>28</b>
<b>16.4 Comité de Convivencia .....</b>	<b>29</b>
<b>16.5 Comité Ambiental .....</b>	<b>31</b>
<b>16.6 Comité de Admisiones.....</b>	<b>32</b>

17. Órganos estudiantiles.....	32
<b>17.1 Personero .....</b>	<b>32</b>
<b>17.2 Cabildante estudiantil .....</b>	<b>34</b>
<b>Requisitos para ser cabildante estudiantil .....</b>	<b>34</b>
<b>17.3 Contralor estudiantil .....</b>	<b>35</b>
<b>17.4 Consejo estudiantil .....</b>	<b>35</b>
<b>18. Consejo de Padres de Familia. ....</b>	<b>36</b>
<b>19. Remoción del cargo en las diferentes instancias de participación.....</b>	<b>38</b>
<b>CUARTA PARTE. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>38</b>
20. Derechos de los estudiantes Josefinos .....	38
21. Deberes de los estudiantes Josefinos:.....	40
22. Derechos de los padres de familia.....	43
23. Deberes de los padres de familia .....	44
24. Derechos de los directivos docentes .....	47
25. Deberes de los directivos docentes .....	48
26. Derechos de los profesores .....	48
27. Deberes de los profesores .....	50
<b>QUINTA PARTE. SANA CONVIVENCIA Y DEBIDO PROCESO .....</b>	<b>52</b>
28. Procedimientos formativos .....	52
<b>28.1 La convivencia .....</b>	<b>53</b>
<b>28.2 Respeto a la diferencia.....</b>	<b>53</b>
<b>28.3 El Conflicto .....</b>	<b>53</b>
29. Conducto Regular .....	56
30. Protocolos del Colegio Campestre San José .....	57
<b>30.1 Protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.....</b>	<b>58</b>
<b>30.2 Protocolos para la atención de Situaciones Tipo II .....</b>	<b>60</b>
31. Sobre alcohol, drogas y sustancias psicotrópicas .....	67
32. Seguimiento .....	68
<b>33. Valoración de la convivencia escolar para el informe trimestral.....</b>	<b>70</b>
<b>34.1 Faltas para padres de familia.....</b>	<b>71</b>
<b>34.2 Sanciones para padres de familia .....</b>	<b>71</b>
<b>34.3 Debido proceso para padres de familia .....</b>	<b>72</b>
35. Protocolo de convivencia para la inclusión y respeto a la diversidad cultural y LGBTIQ+ ....	72
<b>35.1 Marco Normativo y Principios Rectores .....</b>	<b>72</b>
<b>35.2 Xenofobia (Discriminación por Nacionalidad).....</b>	<b>72</b>
<b>35.3 Trato con la Población LGBTIQ+.....</b>	<b>73</b>
<b>35.4 Acción ante Incidentes de Discriminación .....</b>	<b>73</b>
<b>35.5 Compromiso de la Comunidad Educativa .....</b>	<b>73</b>

36. Políticas del proyecto de atención a la diversidad .....	73
<b>36.1 Políticas de inclusión educativa .....</b>	<b>73</b>
<b>36.2 Acceso al sistema educativo.....</b>	<b>74</b>
<b>36.3 Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) .....</b>	<b>75</b>
<b>36.4 Ajustes Razonables .....</b>	<b>75</b>
<b>36.5 Apoyos Educativos .....</b>	<b>77</b>
37. Ruta de Atención Integral.....	78
<b>SEXTA PARTE. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COLEGIO.....</b>	<b>79</b>
38. Presentación personal .....	79
<b>38.1 Uniforme de diario de las estudiantes .....</b>	<b>79</b>
<b>38.2 Uniforme de diario de los estudiantes .....</b>	<b>79</b>
<b>38.3 Uniforme deportivo .....</b>	<b>79</b>
<b>38.4 Otros aspectos para la adecuada presentación personal .....</b>	<b>79</b>
<b>38.5 Procedimiento para las faltas del uniforme escolar .....</b>	<b>80</b>
39. Asistencia Escolar .....	80
<b>39.1 Inasistencias .....</b>	<b>81</b>
<b>39.2 Permisos .....</b>	<b>81</b>
<b>39.3 Inasistencias justificadas.....</b>	<b>82</b>
<b>39.4 Retardos.....</b>	<b>83</b>
<b>SEPTIMA PARTE. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....</b>	<b>83</b>
<b>(Decreto1290 de 2009) .....</b>	<b>83</b>
40. Principios orientadores .....	83
<b>40.1 Desarrollo Humano.....</b>	<b>83</b>
<b>40.2 Aprendizaje .....</b>	<b>83</b>
<b>40.3 Enseñanza para la comprensión (EpC).....</b>	<b>84</b>
<b>40.4 Evaluación .....</b>	<b>84</b>
<b>40.5 Promoción.....</b>	<b>85</b>
41. Criterios de Evaluación.....	85
<b>41.1 Criterios de Evaluación .....</b>	<b>85</b>
<b>41.2 Escala de Valoración .....</b>	<b>85</b>
<b>41.3 Porcentajes de valoración en las asignaturas.....</b>	<b>87</b>
<b>41.4 Oportunidades para superar dificultades en las asignaturas .....</b>	<b>88</b>
42. Aspectos por considerar en el proceso de evaluación de los estudiantes .....	88
43. Seguimiento académico al proceso de evaluación.....	89
44. Criterios de promoción.....	90
<b>44.1 Educación preescolar .....</b>	<b>90</b>
<b>44.2 Educación básica y media.....</b>	<b>90</b>
<b>44.3 Evaluación de nivelación académica .....</b>	<b>90</b>
<b>44.4 Criterios de no promoción .....</b>	<b>90</b>
<b>44.5 Promoción Anticipada.....</b>	<b>91</b>

45. Título de Bachiller .....	91
<b>45.1 Para proclamarse en ceremonia de grado.....</b>	<b>92</b>
46. Acciones de seguimiento al proceso académico .....	92
<b>46.1 Acciones Permanentes.....</b>	<b>92</b>
47. Situaciones académicas pendientes.....	93
48. Acciones Para Garantizar el Cumplimiento del SIEE.....	93
49. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.....	94
<b>48.1 Estructura de los informes académicos. ....</b>	<b>94</b>
50. Conducto regular en caso de reclamaciones al proceso de evaluación.....	94
<b>OCTAVA PARTE. PROCEDIMIENTO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>95</b>
51. Intencionalidad de las Salidas Pedagógicas.....	95
<b>51.1 Objetivo de las Salidas Pedagógicas. ....</b>	<b>95</b>
<b>52. Autorización para las Salidas Pedagógicas. ....</b>	<b>96</b>
53. Intencionalidad Formativa.....	96
54. Reglamento de las Salidas Pedagógicas o extracurriculares.....	96
<b>NOVENA PARTE. SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.....</b>	<b>97</b>
<b>55. Biblioteca.....</b>	<b>97</b>
<b>55.1 Normas para el uso de la Biblioteca.....</b>	<b>97</b>
56. Tienda escolar y/o servicio de comedor.....	97
<b>56.1 Normas para el uso de la tienda escolar .....</b>	<b>97</b>
57. Transporte escolar.....	98
<b>57.1 Normas en el transporte escolar .....</b>	<b>98</b>
58. Enfermería.....	99
59. Servicio de orientación escolar y psicología .....	99
<b>59.1 Normas para la orientación escolar .....</b>	<b>100</b>
60. Servicios de casilleros .....	100
61. Servicio social .....	100
<b>61.1 Criterios para la realización del servicio social .....</b>	<b>101</b>
62. Medios de comunicación .....	102
<b>62.1 Medios Escritos .....</b>	<b>102</b>
<b>62.2 Reuniones .....</b>	<b>102</b>
<b>62.3 Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones .....</b>	<b>103</b>
<b>DÉCIMA PARTE. PROTOCOLO PARA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES Y RUTA DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES .....</b>	<b>103</b>
63. Promoción y prevención.....	103
64. Ruta de atención de accidentes escolares.....	103

<b>UNDÉCIMA PARTE. ADMISSIONES Y MATRÍCULAS.....</b>	<b>104</b>
65. Definición .....	104
66. Condiciones para ser estudiante del plantel .....	105
67. Renovación de matrícula (para estudiantes antiguos) .....	105
68. Matrícula de estudiantes nuevos .....	106
<b>68.1 Requisitos.....</b>	<b>106</b>
69. Estudiantes “Asistentes” .....	107
70. Causales para la pérdida del carácter de estudiante.....	107
<b>DUODÉCIMA PARTE: ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS .....</b>	<b>108</b>
71. Estímulos y reconocimientos .....	108
<b>DECIMOTERCERA PRIMERA PARTE: SEGURIDAD Y SALUD PÚBLICA .....</b>	<b>110</b>
72. Seguridad en el transporte escolar.....	110
73. Entrada y Salida del Colegio .....	110
74. Evacuaciones .....	111
<b>DECIMOCUARTA PARTE: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN EL COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ .....</b>	<b>111</b>
75. Criterio Institucional Fundamental para Prevenir la Discriminación en la Institución Educativa. .....	111
76. Comportamientos y Conductas que Pueden ser Consideradas como Discriminatorias .....	111
77. Comportamientos y Conductas que no Pueden ser Consideradas como Discriminatorias.	112
<b>DECIMOQUINTA PARTE: SISTEMA DE TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIÓN, SERVICIOS Y OTROS COBROS .....</b>	<b>113</b>
78. Cobro de matrículas, pensiones y otros cobros .....	113
79. Matrícula .....	113
<b>79.1 Para los estudiantes nuevos de la institución.....</b>	<b>113</b>
<b>79.2 Para los estudiantes que renuevan su contrato de matrícula .....</b>	<b>114</b>
80. Pensión .....	114
81. Cobros periódicos.....	114
82. Otros cobros .....	114
83. Talleres extracurriculares.....	115
84. Facturación.....	115
85. Políticas de cobro .....	115
86. Tratamiento en situación de mora .....	115

87. Políticas de descuentos .....	116
88. Costos educativos 2026.....	116

**DESPRENDIBLE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, RUTA DE ATENCIÓNINTEGRAL PARA LA  
CONVIVENCIA ESCOLAR (Decreto 1620) Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN - 2026**  
.....**124**

## RESOLUCIÓN RECTORAL No.001

Bogotá D.C., 17 de diciembre de 2025

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 17 de diciembre de 2025 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 18 de diciembre del 2025 y tendrá vigencia hasta cuando se adopten nuevas reformas.

Dado en Bogotá, D.C., a los 17 días del mes de diciembre de 2025.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**



ELOÍSA COMEZAQUIRA ALDANA

Rectora



MARIA CONSUELO PEDRAZA PEREZ

Secretaria Académica

## **PRIMERA PARTE. 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.

### **1. Misión**

Somos una comunidad laica, orientada por valores cristianos en el carisma de la familia de Nazaret, comprometida con la educación integral de los estudiantes, con quienes buscamos alcanzar la excelencia a través del sentir, pensar y actuar. Nuestra labor busca la formación desde la vida para la vida de individuos que propendan por la justicia y la verdad, siendo líderes que construyan su propia identidad con amor, convivan en la diversidad y busquen la transformación social positiva con sentido comunitario y emprendedor como ciudadanos del mundo. Para lograr este propósito, contamos con un equipo humano altamente cualificado y en permanente crecimiento, una filosofía institucional sólida y una infraestructura que favorece procesos pedagógicos innovadores, inclusivos y de calidad.

### **2. Visión**

El Colegio Campestre San José, se consolidará al 2030 como un escenario donde prevalezca la educación desde la inclusión, la gestión de las emociones, la interculturalidad, el bilingüismo, el compromiso por el desarrollo sostenible y el trabajo comunitario a partir de la formación de seres humanos íntegros que promuevan la innovación en la transformación digital y científica, el liderazgo basado en la empatía y la comunicación asertiva que les permita conectarse con el mundo y la naturaleza en contextos nacionales e internacionales.

### **3. Filosofía Josefina**

El colegio tiene un enfoque definido en línea con el compromiso y la responsabilidad socioambiental, impulsando los valores humanísticos y en defensa de la vida como gestores de cambio y transformadores de la sociedad consumista y convulsionada. Los estudiantes forjan el proyecto de vida con una nueva manera de concebir el trabajo, la convivencia, la inteligencia emocional, la inclusividad, la empatía y las relaciones de vida con el ambiente bajo la vivencia:

**“Formando desde la vida para la vida”**

Como comunidad que gestiona las relaciones humanas desde el respeto, cada estudiante vive su proceso de aprendizaje como un camino para crecer en humanidad, construir relaciones auténticas, transformar realidades y aportar a una sociedad más justa, fraterna y pacífica.

### **4. Promesa de valor**

En nuestro colegio formamos líderes conscientes que transforman el mundo pensando globalmente y actuando localmente, con responsabilidad y conexión con el valor de la vida y la naturaleza. Como

comunidad ofrecemos una educación con integridad académica, acompañamiento personalizado que trasciende en el aula y prepara seres humanos para construir un proyecto de vida exitoso. Cada estudiante se convierte en un gestor del futuro más justo, sostenible y empático con una identidad sólida sin perder de vista sus raíces y la fe que guía su vida. Las familias encuentran un espacio innovador, donde sus hijos e hijas viven experiencias significativas de aprendizaje, crecen en valores éticos y humanos, y se forman como líderes íntegros con la capacidad de construir un proyecto de vida exitoso y de aportar a la transformación positiva de la sociedad.

## 5. Principios y valores institucionales

### 5.1 Fe

Como compromiso y creencia fundamentada en las acciones para vivir en la verdad, lealtad y confianza de hacer el bien.

### 5.2 Trabajo

Como una oportunidad para crecer como personas y sentirnos bien con lo que logramos. Perfeccionando bajo nuestra mirada y esencia lo que hacemos, y nos volvemos más pacientes y responsables, para conectar con los demás, sintiéndonos parte de un equipo que construye y mejora el mundo, y nos enseña a superar los desafíos y creer en el bien común.

### 5.3 Justicia

Promueve el desarrollo integral de cada miembro de la comunidad. Reconociendo que va más allá del cumplimiento de las normas, para asegurar la equidad en las oportunidades, el respeto inquebrantable por los derechos de todos, y la imparcialidad en cada decisión y trato. Buscando la construcción de un ambiente de confianza, donde cada voz es escuchada, cada esfuerzo es valorado por su mérito y cada individuo se siente seguro, protegido y motivado a alcanzar su máximo potencial.

### 5.4 Amor

Esencial para el desarrollo integral de la comunidad, pues su expresión más profunda y genuina comprende la convicción de que nadie está solo, que la existencia personal está intrínsecamente ligada a la de los demás en un espíritu de comunión y afecto.

Este valor impulsa a la compasión, a la solidaridad y al respeto mutuo, fomentando un ambiente donde cada individuo se siente acogido, valorado y parte activa de una gran familia. Además, se enriquecen las relaciones interpersonales y crean las bases para que los estudiantes crezcan como seres humanos empáticos, capaces de construir un mundo más bondadoso y conectado.

## 6. 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, compromiso, 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 Josefina, en donde las reglas y criterios, son, ante todo, parámetros para el crecimiento individual en el marco de una colectividad sana y saludable.

## 7. Fundamentos legales

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 de 1991**, reconociendo los Derechos Humanos y los Derechos del Niño, la educación cívica, la familia, la igualdad de género, específicamente en sus artículos:

Artículo 1.- Las normas colombianas se fundamentan en el respeto por la dignidad humana, en el trabajo y en la solidaridad de las personas.

Artículo 2.- El Estado debe asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Artículo 16.- Todas las personas tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad sin más limitaciones que las que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

Artículo 27.- El Estado garantiza la libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra.

Artículo 29. El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.

Artículo 41: Derecho a peticiones respetuosas con resolución pronta

Artículo 42: Protección integral a la familia como núcleo social

Artículo 43: Igualdad de género y protección a la maternidad

Artículo 44: Derechos fundamentales de los niños priorizando su interés superior

Artículo 45: Protección y participación activa de adolescentes y jóvenes

Artículo 67.- La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura.

Artículo 79: Planificación ecológica con participación colectiva

La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y la protección del ambiente.

- La ley General de Educación (**Ley 115 de 1994**) específicamente sus artículos:

Artículo 7.- Presenta el rol definitivo de la familia en la tarea educativa como la primera responsable de la educación de los hijos y directa colaboradora de la Institución en la formación integral; por esto, la familia ha de comprometerse en la continuidad y conservación del ambiente educativo en el hogar.

Artículos 13 y 14: la educación sexual como obligatoria, adaptada a las necesidades psíquicas y afectivas de los estudiantes según su edad, promoviendo el desarrollo integral que incluye afectividad, derechos sexuales y reproductivos

Artículo 21: el conocimiento y ejercitación del propio cuerpo, mediante la práctica de la educación física, la recreación y los deportes adecuados a su edad y conducentes a un desarrollo físico y armónico

Artículo 24: Garantiza el derecho a recibir educación religiosa, presenta también la libertad de cultos y el derecho de los Padres de familia a escoger el tipo de educación para sus hijos.

Artículo 25.- Establece la necesidad de promover en la Institución, la formación ética y moral a través del currículo.

Artículo 87: obligatoriedad del Manual de Convivencia

Artículo 91: estudiante como centro del proceso educativo

Artículo 93: formación integral de la persona y el Proyecto Educativo Institucional

Artículo 94: establece figura del personero estudiantil

Artículo 95.- Determina la validez de la matrícula como acto de vinculación del educando con la Institución Educativa.

Artículo 97.- Presenta la obligatoriedad del Servicio Social del Estudiante.

Artículo 142: organización de Gobierno escolar

Artículo 143: creación del Consejo Directivo

Artículo 144: vigencia y derogación de normas anteriores

Artículo 145: integración de Consejo Académico

- El **Decreto 1860 del agosto 3 de 1994** reglamentario de la Ley 115 en los aspectos pedagógicos y organizativos, al definir la estructura de la educación básica obligatoria (un año de preescolar y nueve de básica formal), organiza niveles, ciclos y grados, y establece el Proyecto Educativo Institucional (PEI) como eje central.
- El **Proyecto Educativo Institucional** del Colegio Campestre San José.
- **Ley 30 de 1986:** Reglamenta el control de estupefacientes y manda incluir en programas educativos de primaria, secundaria, como medida de prevención integral

- **Decreto 3788 de 1986 que reglamenta la Ley 30 de 1986:** establece campañas de prevención y programas educativos contra la drogadicción, con énfasis en educación ambiental, preservación ecológica y recursos naturales en currículos de todos los niveles educativos
- **Ley 124 de 1994.** Por la cual se prohíbe el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad y se dictan otras disposiciones.
- **La Ley 715 de 2001 y el Plan Nacional de Bilingüismo** impulsan la formación docente y certificación en inglés para mejorar competencias comunicativas
- **Decreto 1286 de 2005.** Por el cual se establecen normas sobre la participación de los Padres de familia en el mejoramiento del proceso educativo en los establecimientos oficiales y privados, además, se adoptan otras disposiciones
- **Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 o código de infancia y adolescencia.** Norma que tiene por finalidad garantizar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes su pleno y armonioso desarrollo, para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. En este contexto, son parte del presente Manual los siguientes apartados del mencionado Código:

Libro I: La protección Integral.

Título I: Disposiciones generales;

Capítulo I. Principios y definiciones.

Capítulo II. Derechos y libertades.

Título II: Garantía de derechos y prevención.

Capítulo I: Obligaciones de la familia, la sociedad y el estado.

Artículo 42. Obligaciones de las Instituciones Educativas.

Artículo 43. Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos.

Artículo 44. Obligaciones complementarias de las Instituciones educativas.

Artículo 45. Prohibición de las sanciones crueles, humillantes y degradantes.

- **Ley 1146 de 2007.** Por la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes abusados sexualmente.
- **Guía No 34** Guía para el mejoramiento institucional de la autoevaluación al plan de mejoramiento (2008), que establece las directrices para el mejoramiento progresivo de las instituciones educativas.
- **Ley 1335 de 2009.** Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.
- **Ley 1336 de 2009.** Por medio de la cual se adiciona y robustece la Ley 679 de 2001, de lucha contra la

explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

- **Decreto 1290 del 16 de abril de 2009**, se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes.
- **Decreto 120 de 2010**. Por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol.
- **Ley 1404 de 2010**. Por la cual se crea el programa Escuela para Padres y Madres en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país.
- **Ley 1620 de 2013**, creó el Sistema Nacional de Convivencia Escolar para regular la convivencia en colegios, incluyendo la educación en derechos humanos, sexualidad y prevención de la violencia (bullying/ciberbullying). Esta ley establece mecanismos para la prevención, protección y reporte de faltas, y fue reglamentada por el Decreto 1965 de 2013 , que detalla los protocolos y las responsabilidades de toda la comunidad educativa (estudiantes, padres, docentes, directivos).
- **Decreto 1965 de 2013**. Mediante el cual se brindan las herramientas; los lineamientos generales bajo los cuales se deben ajustar los Manuales de Convivencia de los establecimientos educativos, de acuerdo con lo ordenado en la Ley 1620 de 2013 y otros aspectos relacionados con incentivos y la participación de las entidades del orden nacional y territorial, establecimientos educativos, la familia y la sociedad dentro del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- **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.
- **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.
- **Ley 1732 de 2014, Decreto 1038 de 2015**. Por medio de los cuales se establece la Cátedra de la Paz en las instituciones educativas del país y su reglamentación.
- **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.
- **Ley 1801 de 2016. Código de Policía**. Por la cual se expide el código nacional de policía y convivencia.
- **Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017**, reglamenta la educación inclusiva para la población con discapacidad, garantizando su acceso, permanencia y calidad desde preescolar hasta la educación superior; emanada por el M.E.N. Código Penal Colombiano.
- **Decreto 366 de 2019**. Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales, en el marco de la educación inclusiva. Autorizar para que el colegio dé el tratamiento de los datos suministrados acorde a la entrada en vigencia 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.

- **Ley 2000 del 14 de noviembre de 2019.** Por medio de la cual se modifica el código nacional de policía y convivencia y el código de la infancia y la adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones.
- **Guía Pedagógica para la convivencia escolar (Guía 49 – MEN).** Es una herramienta que posibilita la orientación de la comunidad educativa en procesos de comprensión y apropiación del Manual de convivencia para potenciar la convivencia escolar.
- **Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos,** emitido por el Comité Distrital de Convivencia Escolar (2019 Versión 4.0), establece las directrices a seguir por parte de las instituciones educativas en el manejo de las situaciones de convivencia escolar.
- **Manual de ambientes sanos y protegidos** describe políticas, protocolos y responsabilidades para prevenir violencias, riesgos en salud, consumo de sustancias, acoso y otras situaciones que afectan el bienestar escolar (construcción colectiva durante primer trimestre del 2026), para la protección de niños, niñas y adolescentes.
- **Protocolos** que también harán parte del presente Manual de Convivencia 2026 (de convivencia y escolar, prevención y atención acoso escolar, inclusión y atención a la diversidad, violencia, manejo de ansiedad y crisis, evaluación y seguimiento académico, entre otros)
- **Plan de desarrollo para el 2026**, como visión de la Institución Educativa

## **8. 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 establecer 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 y 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, procedural 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.

## **Horizonte institucional.**

### **9. Política 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

### 10. 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. **Evaluación continua:** a los estudiantes se les evalúa un proceso, que se encuentra dentro del marco de las etapas que conforman la Enseñanza para la comprensión, realizando retroalimentación de manera continua.
- e. **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.
- f. **Aprender haciendo:** los ambientes de aprendizaje invitan a los estudiantes a ser sujetos activos en el proceso de construcción del conocimiento.
- g. **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.

### 11. 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. Respetuoso de las actividades y ritos de formación espiritual que ofrece el Colegio
- d. Que desarrolle su singularidad y autonomía, capacidad de optar y asumir las consecuencias de sus decisiones.
- e. Capacidad para analizar situaciones cotidianas, identificar problemas, generar hipótesis y evaluar soluciones de forma razonada.
- f. Uso de herramientas lógicas y numéricas para tomar decisiones informadas y optimizar los recursos económicos y financieros.
- g. Comprensión de conceptos de sostenibilidad (uso eficiente de recursos, reducción de residuos, reciclaje, consumo responsable).
- h. Capacidad para modelar situaciones con expresiones y tablas, y para interpretar resultados de forma crítica.
- i. Expresión clara y coherente en los tres idiomas (español, inglés y francés), con uso adecuado de vocabulario técnico y cotidiano según contexto.
- j. Presentación oral y escrita efectiva, con capacidad de argumentar y defender ideas con evidencias.
- k. Trabajo en equipo, escucha activa y aportes constructivos en debates o proyectos grupales.
- l. Crítico frente a los medios de comunicación y la realidad social.
- m. Sencillo, colaborador, solidario, no competitivo, responsable, no consumista, defensor de la vida y de los derechos humanos.
- n. Que valore su trabajo y el de los demás, sincero y honesto, con empeño por lo que hace, perseverante en lo que se propone.
- o. Que asuma su trabajo y lo desempeñe con responsabilidad y alegría.
- p. Con una autoimagen equilibrada a partir de sus valores y sus limitaciones; creativo, sensible, recursivo y capaz de buscar soluciones a sus problemas.
- q. Que viva su cotidianidad desde la dimensión evangélica.
- r. Que participe en la vida del hogar y colabore en el manejo adecuado de los conflictos.
- s. 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.
- t. 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.
- u. Que mantenga vivo un sentido de pertenencia a la Institución.

## **12. 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 viven 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 assertiva 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).

## **13. 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. Realizando las reflexiones matutinas (directores de curso), respetando y participando activamente de los ritos espirituales.

- 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, desarrollando habilidades digitales, usando la IA y herramientas STEAM, entre otras.
- l. **Asertividad:** Promueve la comunicación asertiva, ofreciendo comentarios amables y oportunos que fomentan la construcción personal y el crecimiento integral de los estudiantes, compañeros de trabajo y directivos, inspirado en los valores evangélicos de respeto y verdad.
- m. **Creativo:** Emplea herramientas digitales y recursos educativos para favorecer la autonomía del aprendizaje, la retroalimentación formativa y la evaluación continua, desde la Enseñanza para la Comprensión y desarrollando habilidades del siglo XXI; proponiendo rutinas de pensamiento y proyectos de síntesis coherentes con la temáticas, oportunos con las necesidades e intereses de los estudiantes, significativos y motivantes para fortalecer el aprendizaje y desarrollar habilidades de comunicación asertiva, trabajo en equipo, liderazgo, entre otras.

- n. **Con liderazgo:** Ejerce un liderazgo servicial que fortalece el trabajo en equipo, promueve la comunicación oportuna y ofrece un acompañamiento cercano, contribuyendo a la construcción de una comunidad educativa arraigada en el Carisma Josefino.
- o. **Con competencia bilingüe:** Interesado en desarrollar progresivamente sus habilidades comunicativas en el idioma inglés

## TERCERA PARTE. SOBRE EL GOBIERNO ESCOLAR

### 14. 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.

### 15. Órganos institucionales

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

#### 15.1 El Rector

Es el representante del Colegio ante las autoridades educativas, a quien le corresponde ejecutar las decisiones del Gobierno Escolar y dirigir la ejecución del PEI, entre otras responsabilidades.

**Sus funciones son (según el Decreto 1860 de 1994, en el Artículo 25):**

- a. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y asegurar el aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.

- c. Impulsar la mejora continua de la calidad educativa dentro de la institución.
- d. Mantener una comunicación activa con las autoridades educativas, los patrocinadores de la escuela y la comunidad local para promover el progreso académico y la vida comunitaria.
- e. Crear canales de comunicación entre los distintos actores de la comunidad escolar.
- f. Guiar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico y orientar la educación en la escuela.
- g. Ejercer acciones disciplinarias de acuerdo con la legislación vigente y el manual de convivencia.
- h. Estar atento a nuevas tendencias e influencias para canalizarlas hacia el mejoramiento del PEI.
- i. Promover acciones que beneficien a la sociedad y fortalezcan los vínculos entre la escuela y la comunidad.
- j. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios, sometiéndolos a la consideración de la Secretaría de Educación correspondiente.
- k. Supervisar el buen funcionamiento de la institución y establecer estímulos o sanciones para el desempeño de estudiantes y docentes, conforme a normativas.

## **15.2 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:

- Rector del Colegio.
- Dos profesores. (Uno por primaria y otro por básica secundaria y media).
- Dos padres de familia. Uno por primaria y otro por básica secundaria y media (elegidos del consejo de padres).
- Un estudiante de último grado representante del Consejo estudiantil.
- Un ex alumno del Colegio.
- Un representante del sector productivo.
- 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 la Rectora.
- 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.

### **15.3 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:

- El Rector quien lo preside
- Los coordinadores académicos de primaria y bachillerato
- Psicóloga de bachillerato
- 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. Recibe y decide reclamos de alumnos sobre evaluaciones educativas
- j. Velar por el cumplimiento del cronograma de actividades académicas propuestas para el año escolar.
- k. Promover el proceso de investigación y bilingüismo.
- l. Integra consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento estudiantil y la promoción, asigna funciones y supervisa el proceso general de evaluación
- m. Conocer y cumplir el reglamento del Consejo Académico.

## **16. Instancias de gestión educativa y apoyo del gobierno escolar**

Las instancias de gestión educativa ~~participación~~ y apoyo al gobierno escolar son las siguientes: coordinación académica y convivencia para las secciones de preescolar y primaria, y de bachillerato, orientación escolar, comisión de evaluación y promoción, comité de convivencia, comité ambiental y comité de admisiones.

### **16.1 Coordinación académica y convivencial para las secciones de preescolar y primaria, y de bachillerato**

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, además, garantizan el cumplimiento de la orientación pedagógica institucional, del conducto regular y del debido proceso, y del seguimiento al proceso académico y convivencial de cada estudiante.

**Sus funciones son:**

- a. Planificar y supervisar la ejecución curricular, asignación de horarios, calendarios y contextualización del diseño curricular
- b. Verificar planeación docente, apoyar proyectos pedagógicos transversales y evaluar el rendimiento estudiantil
- c. Orientar a la comunidad educativa en dificultades académicas y fomentar canales de comunicación para participación
- d. Velar por el cumplimiento del manual de convivencia, presidir el Comité de Convivencia Escolar y analizar estadísticamente la convivencia
- e. Coordinar acciones pedagógicas para interiorizar normas, mediar conflictos, aplicar

sanciones/estímulos con debido proceso y dinamizar direcciones de grupo

- f. Organizar actividades extracurriculares, inducciones, reuniones con padres y estrategias de mejoramiento del clima escolar

### **16.2 Orientación Escolar (psicología)**

Proceso pedagógico dinámico, integral y continuo que acompaña el desarrollo humano de estudiantes, promoviendo competencias socioemocionales, el ejercicio de derechos y la prevención de riesgos psicosociales en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

**Sus funciones son:**

- 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.

### **16.3 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 de un mismo curso. 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.

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.

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

La comisión de evaluación y promoción estará integrada por:

- Rectora o su delegado
- Coordinador académico y convivencial de primaria y/o bachillerato
- Directores de grupo de cada ciclo.
- Profesores que tienen responsabilidad académica en el ciclo.

**Sus funciones son:**

- 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.

#### 16.4 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:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El personero estudiantil.
- El orientador escolar del colegio
- Coordinadores de convivencia de primaria y bachillerato.
- Los coordinadores de ciclo.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Orientación escolar.

#### **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.

### **16.5 Comité Ambiental**

Acuerdo 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
- docente del área de Ciencias Naturales

#### **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.

### **16.6 Comité de Admisiones**

El Decreto 1860 de 1994 (reglamentario de la Ley 115) señala que el Consejo Directivo de cada establecimiento educativo debe fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.

Integrado por:

- Rectoría
- Coordinación académica y convivencial de preescolar, primaria y bachillerato
- Orientación escolar (psicología)
- Coordinadora de admisiones

#### **Funciones del comité de admisiones:**

- a. Analizar los resultados de informes académicos del colegio del que proviene el aspirante; determinando si es necesario solicitar refuerzo certificado en alguna de las áreas básicas como son: matemáticas, inglés, física, química, biología, sociales, entre otras.
- b. Implementar las pruebas de admisiones diseñadas por las áreas de matemáticas, español, sociales, ciencias naturales y sociales; para determinar conocimientos básicos correspondientes al grado al que aspira y solicitar refuerzo certificado si se presenta dificultad en alguna de ellas.
- c. Coordinar y supervisar las entrevistas que hacen parte del proceso de admisión
- d. Seleccionar a los estudiantes que ingresan por primera vez, con base en los criterios y puntajes definidos, y autorizar las matrículas correspondientes
- e. Decidir sobre solicitudes especiales relacionadas con ingreso, como transferencias, readmisiones, reintegros o cupos excepcionales.

## **17. Órganos estudiantiles**

Los órganos estudiantiles del Colegio Campestre San José son: el personero, cabildante estudiantil, contralor estudiantil y consejo estudiantil

### **17.1 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.

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

- 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.
- Será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación de clases de un periodo lectivo anual.
- 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.

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

- 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.
- 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).
- Con permanencia por lo menos de dos años de antigüedad en el Colegio.

## **Funciones del Personero**

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, utilizándolos 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 lesiones 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.

### **17.2 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**:

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

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

- Pueden ser candidatos a Cabildante en el Colegio Campestre San José, estudiantes que se encuentren cursando el grado décimo. 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.
- Mostrar excelente conducta, disciplina, buen rendimiento académico, capacidad de liderazgo, compromiso y alto sentido de pertenencia con el Colegio, solidaridad y conciencia humanitaria.
- 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).
- Con permanencia para poder participar por lo menos de dos años de antigüedad en el Colegio.

### **Funciones del cabildante estudiantil:**

- a. Promover espacios para que la comunidad educativa conozca derechos, deberes, el cuidado de la infraestructura, muebles y enseres del Colegio, y la transparencia de los procesos educativos.
- b. Identificar, discutir y analizar problemas que afectan a los estudiantes, proponiendo alternativas de solución en mesas distritales o locales.
- c. Elaborar, implementar y tener un seguimiento de las propuestas de transformación institucional a nivel escolar, local y distrital
- d. Rendir cuentas de su gestión de manera periódica (al menos una vez por trimestre)

### **17.3 Contralor estudiantil**

Ley de transparencia 2195. Artículo 18. Créase la figura del Contralor Estudiantil en todas las Instituciones Educativas de Colombia del nivel nacional, departamental, municipal y distrital. El Contralor Estudiantil promoverá desde el ámbito escolar la cultura de la integridad, la transparencia, y el control social, para que los niños y jóvenes conciban, se apropien y fortalezcan su responsabilidad y compromiso en el cuidado de lo público.

#### **Requisitos para la elección del contralor estudiantil:**

- El Contralor Estudiantil para el Colegio Campestre San José, será un estudiante de grado décimo, elegido por sus compañeros mediante un proceso democrático de votación.
- Demostrar buen comportamiento, disciplina y vocación de liderazgo
- No haber ocupado cargos como personero estudiantil o representante ante consejo directivo en el mismo período

#### **Funciones del Contralor estudiantil**

Las actividades del contralor estarán dirigidas a fomentar la participación ciudadana para asegurar la transparencia, la buena gestión pública y el buen uso de los recursos. Para el cumplimiento de estos fines desarrollará las siguientes funciones:

- a. Divulgar los derechos y obligaciones de los ciudadanos.
- b. Divulgar los deberes de las autoridades en materia de participación y control de la gestión pública por parte de la ciudadanía.
- c. Divulgar los mecanismos de participación y control a disposición de los ciudadanos y la manera de utilizarlos.
- d. Presentar para consideración de la institución educativa, propuestas relacionadas con el cuidado de los recursos físicos y naturales en el ámbito de la institución educativa a la que pertenece.
- e. Divulgar, promover y fomentar los mecanismos de control y vigilancia social de los recursos públicos existentes en Colombia.

### **17.4 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.

- 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.
- Los estudiantes de preescolar y de los tres primeros grados de primaria elegirán un representante único del grado tercero de básica primaria.

- El Consejo Estudiantil elegirá mediante votación secreta su representante al Consejo Directivo y éste será un estudiante que esté cursando el grado undécimo.

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

- Demostrar la lealtad, pertenencia y amor a la Institución.
- Vivenciar el perfil del estudiante Josefino.
- Tener un buen nivel tanto disciplinario como académico.
- Poseer los valores que el Colegio le ha inculcado y ser un líder propositivo.
- Observar una buena conducta durante los años que ha permanecido en el Colegio.
- Aceptar y cumplir el Manual de convivencia.

#### **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 direccionaladas 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.

#### **18. 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.

#### **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. Promover estilos de vida activos y saludables en familia, fomentando hábitos que integren el deporte, la buena alimentación e higiene del sueño
- h. Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la constitución y la ley.
- i. 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.

- j. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el decreto 1290 del 2009.
- k. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14,15y 16 del decreto 1860 de 1994.
- l. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

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

Los estudiantes que hayan sido elegidos como 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. El elector es 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.

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

### **20. Derechos de los estudiantes Josefinos**

- 1) Los consagrados en la Constitución Nacional y Derechos de los Niños, Ley de Infancia y Adolescencia.
- 2) Conocer el Manual de Convivencia del Colegio Campestre San José.
- 3) Ser tratado con respeto, dignidad y sin discriminaciones de ninguna índole, por todos los miembros de la Comunidad educativa.
- 4) Recibir una educación integral de acuerdo con el Horizonte institucional.
- 5) 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.
- 6) Conocer oportunamente el calendario académico, horario de clases y actividades curriculares, y

extracurriculares.

- 7) Confesar y celebrar la fe que profesa con libertad y respeto por parte de la comunidad educativa
- 8) Presentar solicitudes, peticiones y/o reclamos respetuosos ante las instancias correspondientes, y obtener respuestas oportunas.
- 9) 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.
- 10) Conocer las anotaciones o registros que se hacen la plataforma institucional o en el Observador físico sobre el comportamiento o desempeño académico.
- 11) Participar democráticamente para elegir o ser elegido en el Gobierno Escolar, Consejo Estudiantil, Comité Ambiental etc.
- 12) 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.
- 13) 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”.
- 14) Recibir oportunamente asesoría y orientación escolar.
- 15) 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 a. que se encuentren involucrados, los niños o niñas y adolescentes, tendrán derecho a ser escuchados y sus opiniones deberán ser tenidas en cuenta”.
- 16) 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.
- 17) 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).
- 18) Ser evaluado académicamente en las fechas acordadas y avanzar en la consecución de las competencias en cada una de las asignaturas.
- 19) 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.
- 20) Comunicar cualquier irregularidad que se presente en la Institución.

- 21) Recibir a tiempo las comunicaciones que envíe el Colegio.
- 22) Participar en las actividades extracurriculares y en los diferentes servicios que ofrece el colegio.
- 23) Conocer las competencias, desempeños e indicadores que se considerarán en los procesos evaluativos de las asignaturas.
- 24) Conocer y recibir capacitación en los programas escolares de prevención de accidentes y de emergencias escolares, tales como evacuación y primeros auxilios.
- 25) Ser reconocido en los talentos, vocación, habilidades y capacidad de liderazgo.
- 26) 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)
- 27) 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.

## 21. Deberes de los estudiantes Josefinos:

- 1) Conocer, cumplir y comprometerse con las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- 2) 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.
- 3) Traer todos los días la agenda escolar sin excepción, en caso de pérdida volver a adquirirla.
- 4) Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios, ser tolerante, dar un buen trato a los demás y respetar las diferencias.
- 5) 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).
- 6) 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).
- 7) Respetar la confesionalidad católica del Colegio, manteniendo una buena disposición, sin ausentarse de espacio donde se desarrolla la actividad institucional, y/o liderando y participando en espacios de formación espiritual.

- 8) 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 mal estado (rotas, desteñidas o manchadas), el corte de cabello clásico y las estudiantes bien peinadas y sin tinturas.
- 9) Establecer relaciones de cordialidad, respeto y solidaridad con todas las personas que conforman la Comunidad Educativa.
- 10)Solicitar permiso al profesor de la asignatura para ausentarse del salón o presentar la correspondiente excusa por no estar en la clase.
- 11)Atender respetuosamente la oración de la mañana, formaciones, Eucaristías, actos comunitarios.
- 12)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.
- 13)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.
- 14)Tener una buena disposición en las actividades del salón de clase respetando el trabajo, la atención y participación de los demás.
- 15)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.
- 16)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.
- 17)Ingresar a clase puntualmente después de los descansos y actividades establecidos.
- 18)No generar dentro de las instalaciones del Colegio ventas de ningún artículo ni alimentos.
- 19)Asumir el cambio de grupo al inicio de cada año escolar, en cuanto permite fomentar el proceso de socialización y convivencia.
- 20)Utilizar un vocabulario y modales adecuados para tratar a las personas.
- 21)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.
- 22)No tomar como propias las cosas ajenas.
- 23)Respetar el espacio del Colegio, evitando las manifestaciones afectivas de manera pública (besos, abrazos).
- 24)Tratar con respeto al conductor y a la monitora de la ruta, personal de cafetería, restaurante, personal administrativo y de apoyo.

- 25)Asumir las normas de convivencia en el recorrido escolar, en la cafetería, restaurante y en todas las estancias del colegio.
- 26)Revisar constantemente la plataforma institucional 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.
- 27)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 la plataforma institucional 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.
- 28)Presentar solicitudes, peticiones y/o reclamos respetuosos ante las instancias correspondientes.
- 29)Respetar el buen nombre del colegio y no involucrarlo en fiestas, rifas y demás eventos que no sean autorizados por la Institución.
- 30)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.
- 31)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.
- 32)Practicar las normas de urbanidad y buenos modales y aceptar respetuosamente las correcciones impartidas por las directivas, docentes o personal del Colegio.
- 33)Dar a los demás un trato digno, respetuoso y afectivo dentro y fuera de la institución, a través de un lenguaje adecuado.
- 34)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.
- 35)No hacer responsable al Colegio de la pérdida del celular o elementos que no hacen parte de los
- a. útiles de trabajo académico.
- 36) No portar, vender, consumir alcohol, cigarrillos, sustancias psicoactivas dentro y fuera del colegio.
- 37)Asumir responsablemente las consecuencias de sus equivocaciones realizando acciones de reparación que favorezcan a la comunidad.
- 38)Cuidar, portar y no transferir el carné de seguro médico y escolar.
- 39)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 la incapacidad médica.

40)Conocer y respetar la historia, filosofía, los símbolos del Colegio y el Proyecto Educativo Institucional.

41)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.

42)Abstenerse de portar el uniforme en lugares como bares, discotecas, teatros, centros comerciales, manifestaciones, etc.

43)Solicitar la autorización respectiva para ingresar a las oficinas del colegio.

44)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.

45)Usar el uniforme sin maquillaje, accesorios (cadenas, collares, pulseras, manillas, anillos, piercing y/o expansiones, ni exhibir tatuajes, etc.).

46)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.

47)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.

48)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.

49)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.

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

Al firmar la matrícula los padres de familia y/o acudientes- cuidadores 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 la misma y para la de sus compañeros.

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

- 1) Conocer las disposiciones y proyectos educativos, así como los programas que se llevan a cabo

en el colegio.

- 2) Solicitar y recibir información y recomendaciones sobre el desempeño académico y formativo de sus hijos.
- 3) Elegir a los representantes de cada nivel o grado en el consejo de padres de familia.
- 4) Aportar abiertamente sugerencias constructivas oportunas y respetuosas, en forma escrita, de manera que contribuyan a mejorar la educación de sus hijos.
- 5) Recibir oportunamente las citaciones, comunicados, circulares e informes.
- 6) Participar en las reuniones y actividades programadas por el colegio.
- 7) Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos del gobierno escolar en los que pueda tener participación.
- 8) Conocer a las personas responsables de las diferentes áreas y estamentos de la institución.
- 9) Ser informados oportunamente sobre el proceso académico y formativo de sus hijos o acudidos.
- 10) Recibir trimestralmente los informes del rendimiento académico y el comportamiento de su hijo y/o acudido.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) 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 a. institución educativa.
- 14) 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.
- 15) Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo.

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

- 1) Ser consecuentes con el Proyecto Educativo Institucional y los valores institucionales.

- 2) Asistir en el horario de atención a padres de familia establecido por la institución.
- 3) 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 de valores y competencias ciudadanas.
- 4) 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.
- 5) Mantener un dialogo con sus hijos y/o acudidos para reforzar la labor formativa del colegio.
- 6) 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.
- 7) Conocer y cumplir lo establecido en el Manual de Convivencia.
- 8) Asistir puntualmente a las escuelas de padres programadas por el colegio.
- 9) 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.
- 10) Seguir los conductos regulares: docente, director de grupo, coordinador de ciclo coordinación primaria y/o bachillerato, rector, consejo directivo.
- 11) Cumplir con las disposiciones del colegio en cuanto al horario, permisos y fechas de vacaciones y receso escolar.
- 12) Autorizar por escrito a través de los formatos diseñados para este fin, la salida de su hijo cuando vaya a recogerlo en horario diferente.
- 13) No llevar al colegio trabajos u objetos que los estudiantes hayan dejado olvidados en la casa.
- 14) Aceptar y realizar las sugerencias e indicaciones dadas por el Colegio frente al diagnóstico, médico, 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.
- 15) Cumplir con los tratamientos que los especialistas sugieren para el mejor desempeño académico, cognitivo, y social de los estudiantes que han sido diagnosticados.
- 16) Matricular oportunamente a su hijo.
- 17) Aceptar la matrícula especial y /o de inclusión en caso de ser necesario.
- 18) 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.
- 19) Responder por los daños a los bienes del Colegio ocasionados por su hijo.
- 20) 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.

21) Informar a las coordinaciones de primaria y/o bachillerato si su hijo está siendo atendido por consumo de sustancias psicoactivas, comportamientos agresivos, depresivos o todos aquellos que afecten la vida social, académica y/o formativa del estudiante.

22) Enviar formula médica y solicitud para toma de medicamentos en caso de que su hijo requiera tomar un medicamento durante el horario escolar.

23) 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 traslado en caso de una emergencia.

24) Aquellos que se derivan de las obligaciones contenidas en el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013.

25) Actuar, con relación a los datos personales e institucionales, de acuerdo a la Ley y respetar la política para el tratamiento de datos que tiene la institución.

26) Es deber de los Padres de familia y/o acudientes-cuidadores actualizar e informar oportunamente, el cambio de dirección y teléfonos en secretaría, en la Coordinación de convivencia y académica, al Director(a) de curso y en orientación escolar, mantener actualizado el historial médico de sus hijos.

27) 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.

**Parágrafo 1:** El Colegio Campestre San José no acepta el uso de los grupos de WhatsApp entre Padres de familia y/o acudientes-cuidadores y estudiantes como medio de comunicación oficial (ya que para este fin se provee del correo institucional y de la plataforma educativa) y, a su vez, no aprueba que estos promuevan la afectación del buen nombre del colegio, del personal que en ella labora, y/o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Parágrafo 2:** La inatención reiterada a las citaciones que programe el colegio será informada a las entidades competentes en caso que se evidencie algún tipo de situaciones estipuladas en la Ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 de 2013.

**Parágrafo 3:** Se registrará en los informes de los estudiantes, el nivel de cumplimiento de los deberes de los padres de familia, especialmente en cuanto se refiere a asistencia, participación y acompañamiento al proceso de los estudiantes.

**Parágrafo 4: Participación de la familia en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.** La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para

los Derechos Humanos, la Educación para la paz, la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

- 1) Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- 2) Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- 3) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
- 4) Participar en la revisión y ajuste del Manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- 5) Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- 6) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- 7) Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de convivencia del colegio.
- 8) Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean vulnerados.

## 24. Derechos de los directivos docentes

- 1) Recibir atención respetuosa, amable, sincera y de buena comunicación por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Conocer los aspectos y casos de la vida estudiantil para poder apoyar el proceso formativo de los estudiantes.
- 3) Ser estimulado cuando haya mérito para ello.
- 4) Recibir información pertinente, confiable, veraz y oportuna por parte de los miembros de la comunidad educativa.
- 5) Recibir el apoyo necesario para capacitación profesional y la del cargo que ocupa.
- 6) Conocer las funciones y compromisos propios de su cargo y de su área en particular.
- 7) Tener permisos para ausentarse del trabajo cuando haya causa justificada.

- 8) Ser respetados en los derechos que contempla la constitución nacional y el reglamento interno del colegio.**

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

- 1) Liderar, orientar y coordinar la planeación, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional “Formando desde la vida para la vida”.
- 2) Motivar y desarrollar en la comunidad educativa el sentido de identidad y pertenencia al colegio.
- 3) 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.
- 4) Demostrar actitudes y práctica de valores en coherencia con la filosofía institucional.
- 5) 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.
- 6) Desde la dirección del colegio, además de los deberes que establece la normatividad vigente y que le son propias, se tendrán las siguientes responsabilidades:
  - 7) 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.
  - 8) 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.
  - 9) 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.
  - 10) 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.

## **26. Derechos de los profesores**

- 1) Conocer profundamente el Proyecto Educativo Institucional y participar en su desarrollo y
  - a. aplicación.
- 2) Elegir y ser elegido para ser representante del cuerpo docente en el Consejo Directivo.
- 3) Ser remunerado en el tiempo oportuno de acuerdo con el convenio o contrato de trabajo celebrado con la Cooperativa.

- 4) Contar con ambiente y material didáctico propicios que permitan su desempeño profesional.
  - 5) Ser respaldado por las directivas en las decisiones que tome de acuerdo con el Manual de Convivencia.
  - 6) Ser tratado con debido respeto por parte de los padres de familia, los estudiantes, docentes, directivas y demás miembros de la comunidad educativa.
  - 7) Confesar y celebrar la fe que profesa con libertad y respeto por parte de la comunidad educativa
  - 8) 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.
  - 9) Ser respetado en el debido proceso, en caso de ser necesario
- 10) 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.
- 11) Ser respetado en todo momento en su privacidad, buen nombre y que se haga uso adecuado de la información que sobre él se tenga.
- 12) Ser incluido, reconocido, estimulado de acuerdo a las políticas institucionales.
- 13) Que se le asigne una responsabilidad académica justa y equitativa, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
- 14) 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.
- 15) Recibir la inducción necesaria al momento del ingreso sobre los procesos institucionales de parte de las coordinaciones y rectoría.
- 16) Recibir capacitación, actualización y formación de acuerdo a las políticas del colegio y contar con el tiempo para ello.
- 17) Tener permiso de parte de rectoría o coordinación Académica o de Convivencia, para ausentarse en caso de enfermedad o calamidad doméstica.
- 18) Ser representado en el Consejo Directivo y en el Comité de Convivencia escolar.
- 19) Recibir reconocimientos y estímulos por su labor, sentido de pertenencia, colaboración, creatividad pedagógica y/o la promoción y desarrollo de proyectos de investigación.

## 27. Deberes de los profesores

- 1) Cumplir con todas las cláusulas estipulados en el convenio o contrato de trabajo.
- 2) Guardar lealtad a la Institución velando por su buen nombre.
- 3) 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.
- 4) Actuar con pulcritud, en su manera de presentarse, en su vocabulario, gestos y actitudes, para ser ejemplo vivo en sus estudiantes.
- 5) 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.
- 6) Asistir y participar activamente en los cursos, seminarios o actividades programadas por el Colegio para su perfeccionamiento docente.
- 7) Respetar la confesionalidad católica del Colegio, manteniendo una buena disposición, sin ausentarse de espacio donde se desarrolla la actividad institucional, liderando y participando en espacios de formación espiritual, así como también manteniendo la disciplina del grupo a cargo
- 8) Actualizarse en el uso de los tics e implementarlas en el desarrollo de las clases como herramienta y apoyo en el aprendizaje.
- 9) Mantener una actitud de participación aportando sugerencias de mejoramiento a todo nivel.
- 10) Estar dispuesto a prestar su colaboración en la preparación y realización de las diferentes actividades propuestas por el Colegio.
- 11) 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.
- 12) Contribuir al proceso de los estudiantes que hacen parte del proyecto de atención a la diversidad en la elaboración del PIAR (meta, metodología y evaluación), garantizando el cumplimiento de los ajustes establecidos para el trimestre, además de detallar en los informes académicos el proceso y los avances de cada estudiante según el periodo trabajado.
- 13) Utilizar las estrategias pedagógicas que fueran necesarias para garantizar un óptimo aprovechamiento del periodo escolar, teniendo en cuenta los diversos grados y asignaturas.
- 14) 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.

- 15) Evaluar oportunamente a los estudiantes y dar a conocer las notas obtenidas en cada período académico.
- 16) Asistir con puntualidad a la jornada de trabajo, a cada una de sus clases y a las demás actividades programadas.
- 17) 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.
- 18) Registrar la inasistencia de los estudiantes en cada clase o asignatura.
- 19) 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.
- 20) 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.
- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) No conceder permiso a los estudiantes para salir del aula excepto en casos extremos en los que controlará su retorno a clase.
- 24) No citar a los estudiantes en horas de clase, excepto en casos extremos en los que se controlará su retorno.
- 25) Realizar los acompañamientos a los estudiantes en los tiempos de comedor y descanso, según la asignación de los turnos, de manera constante y obligatoria.
- 26) Respetar los tiempos de descanso de los estudiantes.
- 27) 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.
- 28) Suministrar información amplia y objetiva a los padres de familia sobre la marcha de sus hijos, orientándolos y buscando su colaboración.
- 29) Capacitarse de manera continua en el uso de la segunda lengua (inglés y/o francés) para garantizar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 30) Responder por el cuidado y conservación del mobiliario, materiales didácticos y por los inventarios entregados.
- 31) Ser prudente y discreto en el manejo de la información que se produzca en todas las

reuniones de docentes.

- 32) Asistir puntualmente a las reuniones que se convoquen en el Colegio.
- 33) Tener una presentación personal de acuerdo a las políticas institucionales (uso de uniforme).
- 34) Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia, participando ya portando en los ajustes de éste.
- 35) Conocer y activar la ruta de atención integral.
- 36) 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).
- 37) Actuar como mediadores y orientadores frente a la convivencia escolar.
- 38) Respetar y acatar las políticas de tratamiento de datos personales de niños y jóvenes (ley 15-81, decreto 1377). – Artículo 41 decreto 1965).
- 39) 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.
- 40) 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.
- 41) Participar de los procesos de actualización, de formación docente y de evaluación del clima escolar del colegio.
- 42) Estar en constante capacitación sobre las herramientas tecnológicas para el buen desarrollo de clases presenciales y remotas.
- 43) 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.

## QUINTA PARTE. SANA CONVIVENCIA Y DEBIDO PROCESO

### 28. 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 esta 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.

### **28.1 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 podamos 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)).

### **28.2 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.

### **28.3 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.

- a. **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 por 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.
  - i. **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.
  - ii. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque, con las palabras, degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otro, incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
  - iii. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque, con los gestos, degradar, humillar, atemorizar o descalificara otros.
  - iv. **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.
  - v. **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 insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- b. **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:

- i. Causar miedo o poner en peligro al estudiante o sus pertenencias.
- ii. Causar detrimento en la salud mental o física del estudiante que se evidencie en el contexto familiar, escolar o social.
- iii. Interferir en el desempeño académico.
- iv. Interferir en la habilidad del estudiante de beneficiarse o participar de los servicios, actividades o privilegios ofrecidos por el colegio.
  - i. 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 denuncio 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.

- c. **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.
- d. **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".
- e. **Política frente al matoneo:** El Colegio Campestre San José como comunidad educativa se compromete a lo siguiente:
  - i. Crear un ambiente en el que predominen el respeto y el apoyo mutuo.
  - ii. Desarrollar acciones encaminadas a alcanzar una cultura de tolerancia cero, frente al maltrato y el matoneo.
  - iii. Fomentar en los miembros de la comunidad una cultura de reporte de incidentes de matoneo y de empoderamiento de testigos.
  - iv. 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.
- f. **Intervención:** El colegio Campestre San José desarrolla prácticas pedagógicas orientadas a prevenir el maltrato y el matoneo a través de las siguientes instancias:

- i. Promover un clima de respeto y sana convivencia.
- ii. 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.
- iii. Aclarar la diferenciación conceptual de los términos que implican el matoneo “bullying”, frente a la comunidad educativa (padres, estudiantes y profesores).
- iv. Enfocar las direcciones de grupo, las izadas de bandera a la formación en habilidades sociales y resolución de conflictos.
- v. Reconocerla la importancia del acompañamiento de adultos responsables (docentes, administrativos, etc.) a los estudiantes en los espacios de descanso y/o actividades comunitarias.
- vi. Identificación de perfiles de riesgo a través de entrevistas personales, test, historias previas o estudio de caso de estudiantes.
- vii. Identificación por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, de factores o conductas de riesgo de maltrato en grupo de estudiantes dentro del grupo, fuera del aula o entre grupo.
- viii. 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”.

**g. 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 de conflictos dentro de la institución.

## 29. 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 de convivencia de preescolar y primaria y/o bachillerato	Coordinación académica de prescolar y primaria y/o bachillerato
Comité de convivencia escolar	Consejo académico
Rectoría	Rectoría
Consejo directivo	Consejo directivo

**Nota:** Se debe Garantizar el cumplimiento del conducto regular en todo momento, pese a que llegue a una instancia que no corresponda.

### 30. 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 (aplican también para actividades externas):

- 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 verificar 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.

### **30.1 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.
- 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.

#### **30.1.1 FALTAS LEVES**

Son situaciones esporádicas que presenta un estudiante y que no afecta el desarrollo del proceso académico, pedagógico, ni agrede de manera sustancial a sus demás compañeros, docentes o demás miembros de la comunidad educativa. 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:

- 1) **Llegar tarde** a la jornada matutina, a clases, a formación o a actividades institucionales sin justificación válida.

- 2) Incumplir con el uso correcto del **uniforme** escolar (ej. prendas sucias o incompletas).
- 3) Usar **accesorios no permitidos en el uniforme** (ej. Aretes o joyas grandes, anillos, cadenas, manillas que pueden enredarse y no ser seguros para el estudiante).
- 4) **Interrumpir la clase**, formación o desarrollo de actividad institucional, con comentarios fuera de contexto o ruidos innecesarios.
- 5) **Comer o masticar chicles** durante la clase, formación o desarrollo de actividad institucional.
- 6) **No entregar tareas** o trabajos en la fecha establecida.
- 7) **Realizar actividades diferentes** a las propuestas en clase
- 8) **Evadir o entregar en blanco evaluaciones** propuestas por el docente.
- 9) **Conversar en voz alta o hacer interrupciones**, con o sin intención, durante las explicaciones del docente.
- 10) **Usar el celular** para fines no educativos en horario escolar, sin autorización y/o supervisión del docente.
- 11) **Dejar basura** en el salón, pasillos o espacios donde se toma el descanso y/o almuerzo.
- 12) **No mantener en orden** las zonas de uso común
- 13) Olvidar traer **materiales escolares** básicos (libros, cuadernos)
- 14) Traer **juguetes** u otros **elementos** que **no son propios de las actividades académicas** y causa interrupción en el desarrollo de clases o actividades institucionales (iPod, tabletas, audífonos, cámaras fotográficas, joyas o altas sumas de dinero).
- 15) **No respetar turnos en filas** o colas en la tienda escolar o comedor.
- 16) Usar lenguaje **soez o grosero (palabras o gestos)** o **trato brusco** con algún miembro de la comunidad educativa
- 17) Asumir **modales inadecuados** y faltas a las normas de cortesía
- 18) **Irrespeto a los símbolos patrios**, himnos, o insignias de la institución, o prácticas religiosas
- 19) **Correr** por los pasillos o escaleras.
- 20) **Jugar con balones** en espacios no designados para actividades deportivas (como salones, baños, etc.).
- 21) **Hablar a través de las rejas** del colegio.
- 22) **No justificar las ausencias** a clases o a actividades programadas por el Colegio
- 23) **No informar a los padres** sobre: Citaciones realizadas por los profesores. Reuniones programadas (entrega de informes, escuela de padres, etc.).
- 24) **No preservar** adecuadamente recursos naturales, ni participar activamente en campañas de reciclaje
- 25) **Hacer caso omiso** a las recomendaciones dadas desde **enfermería**
- 26) **Tener manifestaciones afectivas** de manera pública en los salones de clase y zonas comunes del colegio
- 27) **Descuidar las pertenencias** propias y bienes que le encomiendan
- 28) **Navegar en internet en sitios no autorizados**

- 29) **Cambiar de ruta**, utilizar transporte particular o salir solo(a) sin autorización  
 30) **No tener buen comportamiento** en la ruta escolar  
 31) **Ingresar a sala de profesores** u otra dependencia sin autorización previa  
 32) Incurrir en cualquier conducta que afecte la convivencia, aunque no esté especificada en el Manual de Convivencia.

**Debido proceso para faltas leves:**

Número de llamado de atención	Instancia del conducto regular	Formato relacionado	Estrategias formativas
Un (1) llamado de atención por una falta leve en el trimestre o año escolar	Docente conocedor de la situación	Reflexión con el estudiante y establecimiento de acuerdos en el observador. Notifica a director de curso por plataforma institucional	Cuento de valores, presentación interactiva, cartelera, folletos, plegables, etc., referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que el estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma
Dos (2) llamados de atención por una falta leve en el trimestre o año escolar		Formato de llamado de atención, de ser necesario el formato de Versión libre (descargos). Notifica a director de curso y a padre de familia por plataforma institucional	
Tres (3) llamados de atención por una falta leve en el trimestre o año escolar	Director de curso	Anotación del observador, de ser necesario el formato de Versión libre (descargos) y notificación a padres por plataforma institucional	Cuento de valores, presentación interactiva, cartelera, folletos, plegables, etc., referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que el estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma
Cuatro (4) llamados de atención por una falta leve en el trimestre o año escolar		Citación a padres de familia y se diligencia el formato de Acta de Atención a padres, estableciendo acuerdos pedagógicos y formativos	
Cinco (5) llamados de atención por una falta leve en el trimestre o año escolar	Coordinación de convivencia	Se firma Primer Compromiso convivencia, en presencia de padres de familia, estudiante y director de curso, se establecen acuerdos pedagógicos y formativos	
Seis (6) llamados de atención por una falta leve en el trimestre o año escolar		Se tipifica como falta Grave, por reincidencia en faltas leves y se remite al Comité de Convivencia	

### 30.2 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 (ciberbullying), 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 intervenientes.
- 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.

### ***30.2.1 FALTAS GRAVES***

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. Estas son:

- 1) **Reincidencia** en seis (6) faltas leves
- 2) **Llegadas constantes tarde** al colegio o al salón de clase (6 o más retardos).
- 3) **Incumplimiento** reiterado del uso adecuado del **uniforme** (6 o más incumplimientos)

- 4) **Faltar al respeto** sistemático a docentes o autoridades durante **clases** (6 o más faltas de respeto)
- 5) **Agresión psicológica, relacional o física** contra cualquier miembro de la comunidad educativa causando daño sin incapacidad evidente
- 6) **Insultar o amenazar verbalmente** a cualquier miembro de la comunidad educativa josefina
- 7) **Difamar o calumniar** sistemáticamente a estudiantes, docentes o directivos, por cualquier medio
- 8) **Establecer y participar de juegos agresivos** e intimidantes
- 9) **Mentir** persistentemente para dañar la reputación de la comunidad educativa
- 10) Hacer **bromas** que afecten el buen nombre, integridad física, psicológica o material de los compañeros.
- 11) **Dañar** deliberadamente los **espacios, mobiliario o recursos educativos** del colegio.
- 12) **Hurto y/o complicidad** en el hurto o estafa de bienes de la institución o de algún miembro de la comunidad educativa.
- 13) **No entregar tareas** o actividades de clase, evadir o **entregar en blanco evaluaciones** en dos o más ocasiones
- 14) **Fraude:** Copiar en exámenes o evaluaciones (comunicarse escrita u oralmente con otros compañeros durante la evaluación). Permitir que otros copien. Copiar trabajos o tareas. Prestar trabajos o tareas a otros estudiantes. Copiar trabajos de internet. Usar ideas de otros sin citas. Copiar y/o parafrasear sin referencias. Usar la IA para presentar trabajos completos y sin referencias.
- 15) **Comprar o vender trabajos** que proponen los docentes
- 16) **Falsificar datos de investigación** o de laboratorio
- 17) **Adulterar** respuestas de la evaluación
- 18) **Usar ideas o materiales** de otras personas sin acreditarlas
- 19) **Acceder a las evaluaciones** de forma **illegal**
- 20) **No cumplir con las normas** de presentación de **evaluaciones**, conlleva al a **anulación de la misma**
- 21) **Incluir en un grupo de trabajo** a personas que no han participado en el mismo
- 22) Presentar **certificados médicos falsos**, para justificar ausencias a jornadas de clase o autorizar la presentación de actividades de clase, evaluaciones trimestrales y/o nivelaciones.
- 23) Utilizar **material de apoyo no autorizado** por el docente
- 24) **Adulterar, falsificar o sabotear documentos académicos** como planillas de notas o evaluaciones
- 25) **Falsificar firmas** o firmar por otros (padres de familia, acudientes, profesores o directivas), falsificando documentos académicos, autorizaciones de salida o justificaciones de ausencia
- 26) Manifestar **expresiones continuas (en dos o más ocasiones) de burla**, humillación o discriminación por cualquier motivo.
- 27) Fomentar o participar en **juegos de azar**.
- 28) **Realizar o ser cómplice en ventas** de artículos o comestibles dentro del colegio sin autorización. **Comprar o vender** artículos por fuera de la tienda escolar (a compañeros)

- 29) Participar en **actividades inapropiadas vistiendo el uniforme escolar**, como: Manifestaciones afectivas públicas, consumo de bebidas embriagantes, tabaco o sustancias psicoactivas.
- 30) Traer, distribuir, inducir y ver **material pornográfico** atentando contra el pudor y la integridad
- 31) **Mal comportamiento** en actividades organizadas por el colegio fuera de sus instalaciones.
- 32) **No informar a las autoridades** del colegio (director de grupo, coordinador de ciclo, orientación escolar o coordinación) sobre situaciones que afecten la convivencia.
- 33) **Porte de Alucinógenos, Bebidas embriagantes y/o Sustancias psicoactivas** (incluye cigarrillos electrónicos o vapeadores)\*
- 34) **Agredir sexualmente** o vulnerar derechos sexuales y reproductivos de pares\*
- 35) **Participar o ser cómplice en bullying** o acoso escolar verbal y/o físico\*
- 36) Usar **redes sociales para hostigar** o difundir contenido lesivo contra compañeros (ciberbullying)\*
- 37) **Discriminar** por orientación sexual, género, etnia o condición socioeconómica\*
- 38) **Portar armas blancas** o elementos peligrosos en el colegio\*
- 39) **Formar pandillas o grupos para agredir** verbal, física o psicológicamente a otros miembros de la comunidad educativa\*
- 40) Organizar, fomentar o participar en **riñas callejeras** o peleas grupales\*
- 41) Cualquier acción no especificada en el Manual de Convivencia, pero que perjudique la convivencia escolar.

#### **Debido proceso para faltas graves:**

Número de llamado de atención	Instancia del conducto regular	Formato relacionado	Remisiones	Estrategias formativas
Un (1) llamado de atención por una falta grave en el trimestre o año escolar (de la 1 a la 32)	Coordinación de Convivencia	Diligenciamiento del formato de Versión libre (descargos)  Firma del segundo compromiso convivencial, en presencia de padres de familia, estudiante y director de curso.  Acta de atención a padres para establecer acuerdos y estrategias formativas	Orientación Escolar	Elaboración de trabajo relacionado con la falta cometida, exposición a director de curso y compañeros.  Trabajo social
		Comité de Convivencia	Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos establecidos en el segundo compromiso y del trabajo propuesto.	
Dos (2) llamados de atención por una falta grave en el	Comité de	Diligenciamiento del formato de Versión libre (descargos)	Orientación escolar	Reparación del daño causado contra algún miembro de la

trimestre o año escolar (de la 1 a la 32)	Convivencia	Firma de Matrícula en Observación, en presencia de coordinador de convivencia, padres de familia, estudiante y director de curso. (Los estudiantes de 11° que firman matrícula en observación, no se proclamarán en ceremonia de graduación)  Acta de atención a padres para establecer acuerdos y estrategias formativas		comunidad educativa o bien institucional.
Tres (3) llamados de atención por una falta grave en el trimestre o año escolar (de la 1 a la 32)	Consejo Directivo y Rectoría	Diligenciamiento del formato de Versión libre (descargos)  Alguna de las siguientes sanciones se comunica a padres de familia mediante Acta de atención:  <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Desescolarización.</li> <li>✚ Pérdida de cupo del siguiente año escolar</li> <li>✚ Cancelación de matrícula</li> <li>✚ No proclamación de bachiller</li> </ul> Se tipifica como falta Gravísima, por reincidencia en faltas graves.	Consejo Directivo y Rectoría	Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos establecidos en la matrícula en observación y de la reparación propuesta.
Un (1) llamado de atención por falta grave (de la 33 a la 40*)	Coordinación de Convivencia y orientación escolar	Diligenciamiento del formato de Versión libre (descargos)  Reporte al SIUCE (Sistema de la Información Unificado de Convivencia Escolar)	Orientación escolar	Reparación del daño causado a la persona o bien institucional.  Acción social que beneficie a toda la comunidad educativa
			Centros especializados, Comisaría de Familia O ICBF	Proceso que aplique según la Ruta de Atención Integral activada.

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.

#### 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.

### *30.2.1 FALTAS GRAVÍSIMAS*

Situaciones que afectan en nivel superior y de manera contundente el desarrollo normal del proceso académico o 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 trato negligente y de omisión.

Se consideran faltas gravísimas las siguientes conductas, las cuales afectan gravemente la seguridad, la integridad y la convivencia dentro de la comunidad educativa del Colegio Campestre San José:

- 1) **Incurriencia** en faltas graves estipuladas en este Manual de Convivencia (3 o más faltas graves)

- 2) **Agredir físicamente** causando lesiones e incapacidad a cualquier miembro de la comunidad educativa
- 3) **Venta o consumo de alucinógenos, Bebidas embriagantes y/o Sustancias psicoactivas** (incluye cigarrillos electrónicos o vapeadores) en actividades institucionales dentro del colegio o en actividades extracurriculares.
- 4) **Pertenecer o conformar pandillas delincuenciales** que atenten contra la comunidad educativa
- 5) Fomentar **grupos que atenten contra integridad** moral, física, libertad de culto o diversidad sexual.
- 6) **Cometer abuso sexual o conducta sexual abusiva** contra cualquier miembro.
- 7) **Destruir, incendiar o dañar gravemente** instalaciones u objetos institucionales sin restitución.
- 8) **Atentar contra la vida** de cualquier miembro de la comunidad educativa
- 9) **Incurrir en robo o malversación de fondos** de curso o actividades autorizadas
- 10) **Amenazar de muerte o intimidar** gravemente a compañeros de forma directa o indirecta
- 11) **Exhibir partes íntimas o acosar sexualmente** a miembros de la comunidad
- 12) **Portar, exhibir o usar armas, explosivos u objetos** que amenacen la integridad física.
- 13) **Realizar actos de discriminación** racial, étnica o por orientación sexual con violencia
- 14) **Participar en tráfico de influencias o soborno** para beneficios académicos/disciplinarios graves
- 15) **Incitar o promover suicidios, autolesiones** o conductas delictivas colectivas
- 16) Realizar cualquier otra conducta punible por el Código Penal Colombiano vigente

**Debido proceso para las faltas gravísimas:**

Número de llamado de atención	Instancia del conducto regular	Formato relacionado	Remisiones	Estrategias formativas
Un (1) llamado de atención por una falta gravísima en el trimestre o año escolar	Coordinación de Convivencia	Diligenciamiento del formato de Versión libre (descargos) Firma de Matrícula en Observación, en presencia de coordinador de convivencia, padres de familia, estudiante y director de curso. (Los estudiantes de 11° que firmen matrícula en observación, no se proclamarán en ceremonia de graduación)	Orientación Escolar	Reparación del daño causado a la persona o bien institucional. Acción social que beneficie a toda la comunidad educativa, certificado por el director de grupo.
		Acta de atención a padres para establecer acuerdos y estrategias formativas	Comité de Convivencia, Consejo Directivo y Rectoría	Seguimiento del cumplimiento de los acuerdos establecidos en la matrícula en observación y de la acción social propuesta.
		Reporte al SIUCE (Sistema de Centros especializados,		Proceso que aplique según la Ruta de

		la Información Unificado de Convivencia Escolar)	Comisaría de Familia, ICBF o Policía de menores	Atención Integral activada.
Dos (2) llamados de atención por una falta gravísima en el trimestre o año escolar	Comité de Convivencia, Consejo Directivo y Rectoría	Diligenciamiento del formato de Versión libre (descargos) Alguna de las siguientes sanciones se comunica a padres de familia mediante Acta de atención:  Desescolarización.  No renovación del contrato educativo para el próximo año  Término de contrato de forma inmediata Reporte al SIUCE (Sistema de la Información Unificado de Convivencia Escolar)	Orientación escolar	Reparación del daño causado contra algún miembro de la comunidad educativa o bien institucional.
		Centros especializados, Comisaría de Familia, ICBF o Policía de menores	Proceso que aplique según la Ruta de Atención Integral activada.	

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.

### **31. 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 tenido 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.

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

h. 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.

**Parágrafo 1:** " 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.

**Parágrafo 2:** "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 (faltas leves)</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 (faltas graves)</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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que se presenten de manera repetida o sistemática.</li> <li>- Que <b>NO</b> causen daños al cuerpo o a la salud, <b>NO</b> genera incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.</li> </ul>
<b>Situaciones tipo III (faltas gravísimas)</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.

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.

### **33. Valoración de la convivencia escolar para el informe trimestral**

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 (valoración de 100) o tenga un llamado de atención por falta leve (reflexión escrita en el observador- valoración de 91-95), sin que tenga otros escritos en el Observador físico, ni en los seguimientos por coordinación de convivencia de Preescolar y Primaria o Bachillerato, y haya demostrado el perfil como estudiante Josefino.
- **DESEMPEÑO ALTO [80 – 90]:** Cuando al estudiante se le haya hecho dos llamados de atención de faltas leves (reflexión escrita en el observador- valoración de 86-90)-o tres (formato de llamado de atención- valoración de 80-85) y tiene en cuenta correctivos pedagógicos para mejorar su comportamiento.
- **DESEMPEÑO BASICO [65 – 79]:** Cuando el estudiante ha tenido cuatro llamados de atención de faltas leves (citación a padres- valoración de 70-79) o cinco (firma del primer compromiso- valoración de 65-69) y tiene en cuenta correctivos pedagógicos y formativos para mejorar su comportamiento.
- **DESEMPEÑO BAJO [10 – 64]:** Cuando el estudiante incurre en seis faltas leves o en una falta grave (firma de segundo compromiso- valoración de 60-64), o dos faltas graves o una falta gravísima (firma de Matrícula en Observación- valoración de 50-59), o en caso de desescolarización o no renovación de contrato de matrícula para el siguiente año (valoración de 10-49)

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 convivencia 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.

## **34. Faltas, sanciones y debido proceso para padres de familia y/o acudientes-cuidadores**

### **34.1 Faltas para padres de familia**

Se entiende por falta por parte de los padres de familia y/o acudientes cuidadores las siguientes:

1. El incumplimiento de cualquiera de los deberes previstos en el presente Manual de Convivencia.
2. Realizar actos de irrespeto verbales o escritos, intimidación, hostigamiento, acoso, agresión física, verbal o escrita o cualquier forma de maltrato contra algún miembro de la comunidad educativa.
3. Comercializar, distribuir, productos y servicios en el colegio sin la autorización de las directivas de la institución.
4. Atentar contra el buen nombre de la institución, toda vez que este representa a toda una comunidad.
5. Usar el nombre del colegio o de la comunidad Josefina sin autorización para fines e intereses individuales o comerciales.
6. Cualquier acto que atente contra los principios fundamentales misionales del Colegio, contra su labor misional o contra los principios y valores institucionales.
7. Cualquier comportamiento que atente contra las disposiciones, normas, deberes, criterios o principios formativos contenidos el PEI o en el presente Manual de Convivencia, como parte de las obligaciones que los padres de familia deben tener, en el cumplimiento de sus responsabilidades.
8. La realización de cualquier conducta o comportamiento que sea tipificado como delito en el ordenamiento jurídico colombiano.
9. La ausencia reiterada a las citaciones y convocatorias realizadas por la institución.
10. La negligencia en el cumplimiento de sus deberes como cuidadores y garantes de derechos de sus hijos.
11. La reincidencia en la comisión de faltas.

### **34.2 Sanciones para padres de familia**

Las siguientes son las sanciones que puede recibir un padre de familia y/o acudiente cuidador por faltas cometidas en atención a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia.

1. **Amonestación Escrita:** Llamado de atención escrito en el formato de Acta de atención a padres de familia.
2. **Sanción Escrita:** Aquella en la cual la permanencia de la familia en la institución estará sujeta al cumplimiento de las condiciones que se impongan en el Acta de atención (por segunda vez)
3. **Pérdida de la calidad de miembro activo:** Los padres de familia o acudientes perderán su condición de miembros activos de la Comunidad Educativa del Colegio, en cuyo caso no podrán intervenir en los distintos procesos y procedimientos propios de la vida escolar. Esta determinación será competencia de la Rectoría y deja constancia escrita en Acta de atención y notificación por plataforma institucional.
4. **No renovación del contrato de prestación de servicios educativos** a la familia, y, por ende, pérdida del cupo en el Colegio de los hijos que estén matriculados en él.

**Parágrafo 1:** En los casos en los que haya negligencia, abandono, ausentismo escolar, falta de compromiso de los padres de familia o cualquier otra conducta o situación que pueda constituirse en una posible vulneración de los derechos de los menores de edad, el Colegio procederá a poner en conocimiento de los defensores de los menores de edad o del Bienestar Familiar o de la Comisaría de Familia, según sea el caso, dicha situación, para que ellos tomen las decisiones y medidas a las que haya lugar, con el fin de lograr el restablecimiento de los derechos de dichos menores de edad.

### **34.3 Debido proceso para padres de familia**

El siguiente es el procedimiento y debido proceso para atender la comisión de una falta, por parte de los padres de familia y/o acudientes cuidadores:

1. Una vez ocurrido el hecho, el educador, personal administrativo o quien haya presenciado dicho comportamiento o haya sido objeto de dicha conducta, lo comunicará a la Rectoría del Colegio.
2. La Rectoría informará al padre de familia implicado en la situación de la comisión de una posible falta, las circunstancias y la queja o situación que le ha sido reportada, así como que dispone de cinco (5) días hábiles, para presentar los descargos, frente a falta que se le imputa.
3. Una vez cumplido el plazo para la presentación de los descargos, la Rectoría los evaluará e impondrá la sanción a que haya lugar o tomará las decisiones pertinentes según el caso y lo notificará a los afectados, quienes podrán ejercer los recursos pertinentes.

**Parágrafo 1:** Contra las decisiones de la Rectoría, procede el recurso de reposición ante la misma Rectoría y el de apelación ante el Consejo Directivo.

## **35. Protocolo de convivencia para la inclusión y respeto a la diversidad cultural y LGBTIQ+**

### **35.1 Marco Normativo y Principios Rectores**

Este protocolo se fundamenta en la Constitución Política de Colombia, que garantiza la igualdad y no discriminación (Artículo 13), en la Ley 1620 de 2013 sobre convivencia escolar, y en la Ley 1752 de 2015 que promueve la igualdad de derechos para las personas LGBTIQ+. También se considera la Sentencia T-480 de 2015 de la Corte Constitucional, que protege a las personas LGBTIQ+ de actos de discriminación, y la Resolución 006239 de 2015 del Ministerio de Educación Nacional, que establece directrices para la inclusión de estudiantes LGTBI. Se prohíbe cualquier tipo de discriminación por motivo de orientación sexual, identidad de género, nacionalidad o etnia, fomentando una cultura escolar basada en la igualdad, el respeto mutuo y los derechos humanos. En CCSJ, el respeto por la diversidad cultural y sexual es fundamental, promoviendo la inclusión y el libre desarrollo de la personalidad. Toda la comunidad educativa está comprometida con la erradicación de la violencia y discriminación, garantizando un ambiente escolar seguro y justo para todos.

### **35.2 Xenofobia (Discriminación por Nacionalidad)**

La xenofobia, o discriminación hacia personas de otros países o culturas, es prohibida en CCSJ. Cualquier acto de rechazo, burla o violencia por motivos de origen nacional será sancionado de acuerdo con el debido

proceso. El colegio promoverá actividades pedagógicas que fomenten la valoración de la diversidad cultural y el respeto por todas las personas, sin importar su origen. Los incidentes de xenofobia deben ser reportados al Coordinador General de Convivencia, quien iniciará un proceso investigativo y tomará las acciones correctivas correspondientes, garantizando la protección de las víctimas y el bienestar de toda la comunidad.

### **35.3 Trato con la Población LGBTIQ+**

Se prohíbe cualquier forma de discriminación basada en la orientación sexual o identidad de género. El colegio garantizará que los estudiantes y personal LGBTIQ+ puedan desarrollarse en un ambiente libre de violencia y acoso. Se implementarán actividades de sensibilización y educación sobre diversidad sexual y de género, con el objetivo de promover el respeto y la inclusión. Cualquier acto de discriminación o violencia hacia personas LGBTIQ+ será tratado con el debido proceso y se aplicarán las sanciones correspondientes. Se brindará acompañamiento psicológico a las víctimas de estos actos, asegurando su bienestar emocional y físico.

### **35.4 Acción ante Incidentes de Discriminación**

En caso de incidentes de discriminación, ya sea por xenofobia o por orientación sexual/identidad de género, se debe notificar de inmediato al Coordinador General de Convivencia, quien abrirá una investigación. El proceso de investigación y sanción se realizará bajo el principio del debido proceso, garantizando el derecho a la defensa y a un trato justo. Las sanciones serán proporcionales a la gravedad de los hechos, y pueden incluir amonestaciones, suspensión temporal o expulsión en casos graves. Se ofrecerá apoyo psicológico tanto a las víctimas como a los infractores, con el fin de resolver las situaciones de conflicto y prevenir futuros incidentes.

### **35.5 Compromiso de la Comunidad Educativa**

La comunidad educativa de CCSJ, que incluye a estudiantes, docentes, administrativos y padres de familia, se compromete a respetar la diversidad y a promover una convivencia armónica. Todos deben participar en las actividades de sensibilización y prevenir la discriminación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo de actos de discriminación está obligado a denunciarlos a las autoridades correspondientes para asegurar un ambiente escolar libre de violencia y acoso.

## **36. Políticas del proyecto de atención a la diversidad**

La inclusión educativa, siguiendo el artículo 13 de la Constitución Política, sugiere que “Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica”.

### **36.1 Políticas de inclusión educativa**

**Decreto 1421 de 2017 - Ministerio de Educación Nacional.** Para el Colegio Campestre San José, la inclusión educativa encuentra sintonía con sus valores fundamentales, siendo uno de ellos el valor de la acogida.

Como parte de la Filosofía Institucional, la **acogida** hacia el otro se encuentra en la base de formación para toda la comunidad educativa. Y al hablar de acogida, se hace referencia a reconocer la importancia del otro como miembro de la comunidad, a recibirla con alegría y con agradecimiento.

**Parágrafo 1:** Cada miembro de nuestra institución **cuenta con características, habilidades e intereses particulares que les hacen únicos e importantes dentro de la institución.** Por lo tanto, niños y jóvenes que presentan alguna condición de discapacidad física e intelectual debido a un trastorno en el neurodesarrollo o por causa de algún síndrome, acceden a su derecho a una educación de calidad que se ajuste a sus características, necesidades y talentos, fomentando situaciones de aprendizaje significativo.

**Parágrafo 2:** 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.

**Parágrafo 3:** La institución busca no solo **garantizar el acceso, sino también la permanencia y el éxito educativo** de todos sus estudiantes. Se desarrollan estrategias de intervención pedagógica que permiten fortalecer las habilidades individuales de cada estudiante, promoviendo una educación inclusiva y equitativa. Además, el colegio fomenta un ambiente de aprendizaje en el que se valoran las diferencias y se reconoce la diversidad como un factor enriquecedor dentro del aula. Para lograrlo, se han implementado políticas de acompañamiento, formación docente y adecuaciones curriculares que garantizan que cada estudiante reciba la atención y los apoyos necesarios para su desarrollo integral.

**Parágrafo 4:** Es importante resaltar que, si bien la normatividad no incluye las **dificultades de aprendizaje**, el colegio también ha diseñado un proceso de **acompañamiento** para los estudiantes que presentan estas situaciones. Así mismo, se realiza el acompañamiento a estudiantes con **dificultades de salud mental y estudiantes extranjeros que no dominan el idioma español**.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Colegio Campestre San José adopta las siguientes políticas para la atención de los estudiantes que hacen parte del proyecto de atención a la diversidad:

### **36.2 Acceso al sistema educativo**

**Capítulo 2, Decreto 1421 de 2017.** El acceso de los estudiantes con discapacidad al sistema educativo en el Colegio Campestre San José sigue un proceso estructurado que garantiza igualdad de oportunidades y la implementación de medidas adecuadas para su permanencia y éxito académico. Para el CCSJ, como política de acompañamiento, se llevará a cabo el siguiente proceso:

- Admisión: los padres presentan a su hijo, su diagnóstico y proceso terapéutico.
- Si el diagnóstico se recibe en el transcurso del año, se continúa con los siguientes puntos.
- El CCSJ, según el diagnóstico del estudiante, permite la figura de acompañante permanente dentro del horario escolar para los estudiantes que lo requieran. Así mismo, flexibiliza los horarios

de ingreso, salida y las asignaturas según las necesidades identificadas.

- Presentación del estudiante a los docentes de la sección a la que pertenecerá.
- Sensibilización al curso al cual ingresará el estudiante.
- Elaboración del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR).
- Acompañamiento y socialización de estrategias al proceso del estudiante: reuniones con los padres de familia, profesionales de apoyo terapéutico externo y/o docentes.

### **36.3 Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)**

**Capítulo 3, Decreto 1421 de 2017.** Se implementarán estrategias pedagógicas basadas en el DUA, promoviendo la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes, garantizando múltiples formas de representación, expresión y compromiso en el proceso educativo.

### **36.4 Ajustes Razonables**

**Capítulo 3, Decreto 1421 de 2017.** Se desarrollará un Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR) según el diagnóstico y necesidades del estudiante, asegurando que la metodología, evaluación y recursos pedagógicos respondan a sus características particulares.

Los docentes del CCSJ realizarán la programación de las unidades de aprendizaje incluyendo en ellas los ajustes para los estudiantes que hacen parte del proyecto de atención a la diversidad (meta, contenidos, recursos y evaluación), presentándolas a la coordinación de área, coordinación de primaria y/o bachillerato y educadora especial en las fechas indicadas. Estas estrategias forman parte del Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR), garantizando que la metodología, evaluación y recursos pedagógicos respondan a las características particulares de cada estudiante, facilitando su aprendizaje y participación efectiva en el entorno escolar.

**Parágrafo 1:** 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.

**Parágrafo 2:** Para la elaboración del PIAR, es necesario contar con el diagnóstico emitido por el profesional competente de la salud y en su elaboración participarán los docentes con la orientación de educadora especial y acompañamiento de orientación escolar y psicología. Se deberá elaborar durante el primer trimestre para el semestre en curso, se actualizará semestralmente y facilitará la transición entre grados. Si el estudiante es diagnosticado en el transcurso del año, el PIAR se elabora para el siguiente trimestre. Si, por el contrario, se conoce del diagnosticado al cierre del proceso escolar se elaborará el PIAR para el siguiente año, teniendo en cuenta los tiempos de elaboración de dicho documento.

**Parágrafo 3:** 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. 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. Trabajo articulado entre las áreas de conocimiento para fortalecer el proceso en las dimensiones cognitiva, comunicativa, socio afectiva y emocional.
9. La evaluación y entrega de informes de los estudiantes de 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, trimestre.

**Parágrafo 4.** Aplicar la temporalización asistida como estrategia con estudiantes de casos especiales como incapacidades extensas o casos extremos de comportamiento, con los cuáles se agota el debido proceso estipulado en el Manual de Convivencia. El caso será presentado ante el comité de convivencia y según las sugerencias brindadas por este estamento, rectoría determina si procede o no a la incorporación de manera gradual de temporalización asistida, como respuesta a diversas situaciones o problemáticas que representan perjuicios o afectaciones académicas y que precisan adaptaciones en los tiempos de la jornada escolar de forma parcial o total, según lo amerite cada estudiante en particular. No obstante, su aplicación, precisa un acompañamiento permanente, desde el momento mismo, que es aprobada por rectoría, dejando registro en el acta de atención y el observador del estudiante, de la decisión y los acuerdos establecidos con los acudientes.

 **Temporalización inicial:** esta estrategia se asume, para aquellos estudiantes que requieren un período corto de tiempo para resolver sus situaciones o en el caso de estudiantes que requieran de un tiempo fuera, como mecanismos para ayudar a su autorregulación de conductas escolares disruptivas, que representan dificultades para sus compañeros y/o docentes. En estos casos comportamentales, se inicia con el aislamiento, de 1 hora y hasta un máximo 4 horas al día; las cuales son determinadas y comunicadas a los padres de familia al igual que el periodo en que se llevará a cabo la medida y el trabajo académico que se desarrollará en casa. Pasado el tiempo acordado, se hace el reintegro del estudiante al plantel educativo y se analiza la efectividad o no de la estrategia implementada; de no representar un cambio positivo, se procede a la temporalización

media.

■ **Temporalización media:** Esta estrategia contempla la implementación de lapsos de tiempo más amplios de desescolarización del estudiante, de manera que se disminuye su permanencia en la institución. Cada caso requiere un análisis particular, acorde a los factores que la conforman. Puede comenzar con 1 o 2 días de desescolarización por semana; y se continúa con la realización del debido proceso de seguimiento y evaluación correspondiente, tanto académica, como convivencial, si así lo amerita. En cualquier situación en la que se implemente esta estrategia los padres de familia deberán comprometerse, con el acompañamiento de las actividades académicas en casa firmando el acta de atención y el observador del estudiante con las acciones y acuerdos establecidos. Así mismo, el CCSJ en común acuerdo con los padres de familia o acudientes, deberá velar por la verificación y el proceso de valoración del avance del estudiante. Por su parte, los docentes que le dictan clases estarán encargados de realizar los procesos evaluativos. En casos excepcionalmente extremos, se procederá al uso de la temporalización total.

■ **Temporalización total:** la cual consiste en la desvinculación efectiva del estudiante del CCSJ. Las indicaciones de trabajo académico se enviarán por medio de la plataforma institucional y deberán ser entregadas por este mismo en las fechas asignadas por los docentes. Esta estrategia, solo se aplica cuando el uso de las anteriores estrategias no logró cumplir con el alcance propuesto, de modificación de la conducta.

### 36.5 Apoyos Educativos

**Capítulo 3, Decreto 1421 de 2017.** Se brindará acompañamiento y orientación por parte del equipo de orientación y psicología, así como la asignación de docentes de apoyo cuando sea necesario. Además, se facilitarán las herramientas y recursos tecnológicos requeridos para potenciar el aprendizaje de los estudiantes.

### 36.6 Evaluación y Promoción de Estudiantes con Discapacidad

**Capítulo 3, Decreto 1421 de 2017.** Se implementará un sistema de evaluación flexible y adaptado a las necesidades de cada estudiante, considerando sus capacidades y avances en el aprendizaje. Los docentes realizarán ajustes en metas, didáctica y metodología para garantizar la equidad en los procesos de evaluación.

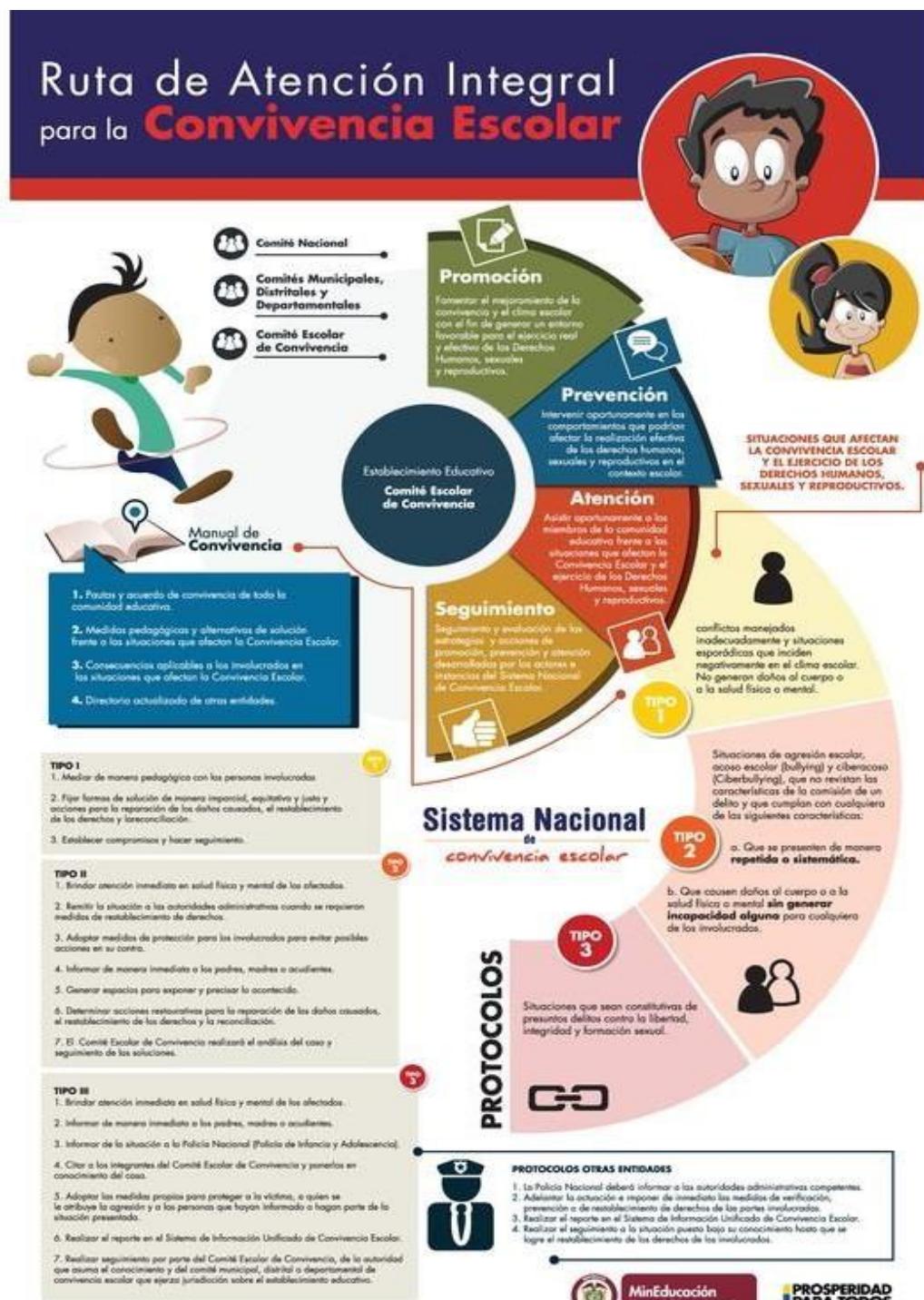
**Parágrafo 1:** El CCSJ promueve en la comunidad educativa el conocimiento y desarrollo de estrategias centradas en el **respeto a la diferencia, facilitando el aprendizaje, la participación y la convivencia**. Para ello, se impulsa la formación continua de docentes en metodologías inclusivas, asegurando que cada estudiante tenga acceso a una educación equitativa y adaptada a sus necesidades. Así mismo, los directivos docentes serán responsables de supervisar y garantizar la correcta implementación de los ajustes pedagógicos, metodológicos y evaluativos en los espacios académicos

**Parágrafo 2:** Además, se implementan **espacios de diálogo** con la comunidad educativa para fomentar una cultura de inclusión y respeto.

**Parágrafo 3:** Se establecen mecanismos de **seguimiento y retroalimentación** que permiten evaluar la efectividad de las estrategias implementadas, garantizando la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

**Parágrafo 4:** Todos los estudiantes del proyecto de atención a la diversidad deberán cumplir con las disposiciones del manual de convivencia, asegurando una participación equitativa y respetuosa en la comunidad educativa (Ministerio de Educación Nacional, 2017).

### 37. Ruta de Atención Integral



## **SEXTA PARTE. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL COLEGIO**

### **38. 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 generé el orgullo de ser estudiante Josefino. Se debe portar de la siguiente manera:

#### **38.1 Uniforme de diario de las estudiantes**

Jardinera, 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)

#### **38.2 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).

#### **38.3 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).

#### **38.4 Otros aspectos para la adecuada presentación personal**

- Tanto el uniforme de diario como el de Educación física debe estar siempre en buen estado y limpio, esto incluye los zapatos y tenis.
- No se permite combinar el uniforme de Educación física con el de diario.
- Las estudiantes deben presentarse con un aspecto natural y discreto, evitando el uso excesivo de maquillaje que pueda interferir con la uniformidad escolar, respetando siempre su individualidad y expresión personal dentro de los límites del manual de convivencia.

- 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).
- No está permitido con el uniforme usar otras prendas diferentes a la establecida por el colegio (bufandas, buzos por debajo, etc).
- Abstenerse de traer al Colegio joyas, adornos (manillas de colores, gargantillas, lazos de colores, cobijas, pañoletas, aretes o joyas grandes que atenten contra la seguridad de los(las) estudiantes etc.).
- Portar con el uniforme durante la jornada académica (aún después de actividades institucionales que impliquen el cambio a ropa diferente al uniforme)
- Los niños y caballeros deben mantener un corte de cabello clásico, limpio y bien cuidado, que favorezca la higiene y la presentación uniforme, permitiendo variaciones sutiles que respeten su estilo personal y expresión individual dentro de los estándares del manual de convivencia.

### **38.5 Procedimiento para las faltas del uniforme escolar**

- Cuando un(a) estudiante incumpla por primera vez, con alguno de los criterios antes descritos relacionados con el porte del uniforme, el docente conocedor de la falta realizará la reflexión y dejará por escrito en el observador, los acuerdos y tiempos para cumplirlos, y notifica al director de curso por la plataforma institucional.
- Si un(a) estudiante incumple por segunda vez con el porte adecuado del uniforme, el docente conocedor de la falta, hará diligenciar el formato de llamado de atención y notificará a director de curso y al padre de familia, por la plataforma institucional
- Cuando un(a) estudiante incurre por tercera vez con el porte del uniforme, el director de curso realizará anotación en el observador y notificará a padres de familia por plataforma institucional
- Si un(a) estudiante incurre por cuarta vez con el porte adecuado del uniforme, el director de curso citará a padres de familia, con el fin de llegar a acuerdos en tiempos concretos de cumplimiento
- Cuando un(a) estudiante incumple por quinta vez con el porte del uniforme, desde coordinación de convivencia se firmará el Primer Compromiso, en presencia de padres de familia, estudiante y director de curso.
- Si un(a) estudiante incumple por sexta vez con los acuerdos establecidos en el Primer Compromiso, acerca del porte de uniforme, se aplicará el procedimiento de una falta grave, debido a su incurriencia: firma de Segundo Compromiso desde coordinación de convivencia, se remite a orientación escolar para asignar trabajo relacionado con la falta y se remite al Comité de Convivencia.

### **39. 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.

### 39.1 Inasistencias

- Se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada académica.
- 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.
- 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.
- Si el estudiante continúa faltando a clase sin justificación será remitido a la coordinación de convivencia de preescolar, primaria y/o bachillerato, donde se firmará con los padres de familia el primer compromiso de convivencia.
- Si se establece que las ausencias del estudiante son por negligencia de los padres de familia y el estudiante es un menor de edad, se remitirá el informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones contempladas en la ley de Infancia y Adolescencia.
- Si la ausencia es por irresponsabilidad del estudiante y sus padres no están enterados, se les informara de manera inmediata, se citarán a la coordinación correspondiente, se firmará el primer compromiso y se hará el seguimiento de la situación

### 39.2 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, ya que, aunque se solicite el permiso por de este tipo de ausencia, **los trabajos, actividades de clase, quices, proyectos de síntesis, evaluaciones trimestrales serán evaluados sobre 80** (siendo su máxima calificación) y **tendrá a lo sumo una semana para presentarlos** (sin importar el tiempo del viaje).

- 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 institucional 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 académica de preescolar, primaria y/o bachillerato, ya sea por la plataforma institucional 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 académica **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 académica de preescolar, primaria y/o bachillerato a través de la plataforma institucional 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 comprometen a nivelar las actividades académicas en las que se atrasó su hijo.
- h. Durante el tiempo de **Evaluaciones Trimestrales o Nivelaciones** **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.

### **39.3 Inasistencias justificadas**

- 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 institucional siempre y cuando tengan la respectiva autorización.
- e. El estudiante tendrá tres días hábiles después para presentar los trabajos, evaluaciones, talleres etc.

#### **39.4 Retardos**

- a. El estudiante que **llegue al Colegio después de la hora indicada** para el **inicio de la jornada escolar** (7:00am) debe registrar su hora de llegada en la recepción y dirigirse a la coordinación de convivencia primaria y/o bachillerato, para recibir la autorización de ingreso a clases, mediante el formato de retardos.
  - 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**, al estipularse como falta leve.
  - 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 **quinto retardo al colegio**, se informará a la coordinación general de primaria y/o bachillerato donde el estudiante firmará **primer compromiso convivencial** 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 (Decreto1290 de 2009)**

#### **40. 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:

##### **40.1 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.

##### **40.2 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.

#### **40.3 Enseñanza para la comprensión (EpC)**

Enfoque pedagógico que proviene del constructivismo, y consiste en desarrollar habilidades en escenarios significativos para los estudiantes, con el fin de adquirir conocimiento duradero, de manera flexible y donde se pueda visibilizar el pensamiento, a través de tres etapas:

- **Exploración**, la cual consiste en realizar conexiones con presaberes y el nuevo conocimiento a través de diferentes dinámicas motivadoras y la aplicación de rutinas de pensamiento
- **Investigación guiada**, aquí se construye el conocimiento a través del desarrollo de talleres, actividades en clase (individuales y en grupo), quices, laboratorios y los diferentes escenarios y herramientas que sean significativas para el estudiante
- **Proyecto final de síntesis**, es la oportunidad que tiene el estudiante para aplicar el conocimiento adquirido en la anterior etapa

#### **40.4 Evaluación**

La valoración es parte integral del proceso educativo, mediante la cual se expresa el estado de desarrollo de los procesos formativos de los estudiantes en las dimensiones: Sentir, Pensar y Actuar, constatados en las facultades, 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 acceso y comprensión tanto para los padres de familia como para los estudiantes, donde puedan evidenciar los avances en la formación del estudiante y apoyar 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, que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten desempeños bajos en su proceso formativo, mediante planes de mejoramiento.

- c. Determinar la promoción de los estudiantes.
- d. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.

#### **40.5 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.

### **41. Criterios de Evaluación**

#### **41.1 Criterios de Evaluación**

Los criterios de evaluación que se exponen a continuación, tienen 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, esto 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:** Es 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:** Relaciona conjunto de valores, actitudes, prácticas y posturas con el proceso de apropiación del conocimiento y creatividad, permitiéndole al estudiante interactuar con el medio y desarrollar competencias intrapersonales e interpersonales. De igual manera orienta los procesos de convivencia escolar y de formación humana integral, con base en valores institucionales.

#### **41.2 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 (mínimo) a 100 (máximo) 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 2026 como valoración mínima aprobatoria para garantizar la calidad en los procesos académicos y convivenciales, según la equivalencia en la escala nacional el desempeño Básico (65)

La valoración definitiva de cada asignatura, al finalizar el año será el promedio de las valoraciones de los períodos 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 períodos académicos
Preescolar, primaria, básica secundaria (6°-9°) y media vocacional (10° y 11°)	Trimestre (1 mid term report)	Tres

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 a 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
-----------------------	-----------	---

#### 41.3 Porcentajes de valoración en las asignaturas

En la institución se tiene en cuenta que el ciento por ciento (100%) de lo cuantitativo y lo cualitativo de una nota se distribuye en todas las asignaturas de la siguiente manera:

- a. Por trimestre, se tendrá una meta de comprensión para las asignaturas de baja intensidad horaria (una o dos horas semanales) y dos metas de comprensión para las asignaturas de alta intensidad (tres o más horas semanales)
- b. Siempre se tendrá la Autoevaluación equivalente al 5%. El estudiante que no diligencie la autoevaluación, al finalizar cada trimestre, dentro del tiempo establecido, su valoración quedará a criterio de cada docente.
- c. Si se valora una sola Meta de Comprensión, se evaluará con un porcentaje equivalente al 95%.
- d. Si se valoran dos Metas de Comprensión, se evaluarán con un porcentaje equivalente al 40% cada una.
- e. Cada Meta de Comprensión debe pasar por las tres etapas de valoración, de acuerdo con nuestro marco pedagógico EpC (Exploración 20%, Investigación guiada 40% y Proyecto 40%).
- f. El examen trimestral se aplicará en las áreas básicas (matemáticas incluyendo estadística y geometría, lengua castellana, inglés, francés, sociales, filosofía (9º a 11º), ciencias naturales- biología, química y física-) y equivale al 15%.
- g. Para los grados de sexto a undécimo, la prueba externa se evaluará como nota parcial dentro del 40% de la investigación guiada de alguna meta de comprensión en las asignaturas básicas (matemáticas, lengua castellana, ciencias naturales, sociales, inglés)
- h. Los estudiantes de grado Kínder a Quinto, deberán presentar con carácter obligatorio las pruebas clasificadorias de la National Geographic Learning del área de inglés. Para grado Undécimo la prueba de clasificación internacional será Cambridge a partir de segundo grado hasta undécimo grado, estas pruebas clasificadorias tendrán una valoración del 40% como proyecto síntesis del último ciclo.
- i. Para los estudiantes de décimo y undécimo grado, que se encuentran en el marco del proyecto de facultades, en la definitiva del área se incluirán las asignaturas de profundización, propias de la facultad a la que pertenece y los seminarios a los que libremente se inscriba por trimestre. Por

supuesto, el porcentaje es el más bajo en dichas áreas porque su intensidad horaria es baja (1 hora a la semana), comparada a la intensidad horaria de las asignaturas del núcleo común (2 o más horas a la semana).

j. Desde el 2026, además de incluir en el currículo la asignatura de Robótica desde primero hasta undécimo grado, se diseñará, implementará y realizará seguimiento a proyectos STEAM (de manera progresiva) que también serán interdisciplinares, al menos una vez por semestre y estarán relacionados con los proyectos de síntesis que realizan en las diferentes asignaturas.

#### **41.4 Oportunidades para superar dificultades en las asignaturas**

- a. A mitad del trimestre, desde preescolar hasta undécimo grado, se entregará un reporte académico (**Mid Term Report**). Este informe tiene como objetivo comunicar a los padres de familia y estudiantes sobre el progreso académico, señalando cualquier dificultad en alguna asignatura. De esta forma, se brindará la oportunidad de implementar un plan de mejora que permita alcanzar las metas propuestas y continuar el periodo académico de manera exitosa. Esta estrategia está diseñada como un apoyo en el proceso de evaluación y aprendizaje.
- b. El estudiante de primero hasta undécimo grado que, al finalizar cada uno de los trimestres y presente desempeños Bajo [10 – 64] en alguna de las asignaturas, tendrá la oportunidad de presentar actividades pedagógicas de refuerzo y **nivelación** asignadas por los respectivos docentes, para este proceso los estudiantes tendrán una semana señalada en calendario académico.
- c. Cada trimestre tiene el mismo valor y la **valoración final** de cada asignatura, se obtiene promediando la nota de los tres trimestres. Si al finalizar el año escolar, el estudiante presenta en la valoración final, bajo desempeño en tres (3) o más asignaturas, reprobará el año escolar.
- d. Desde primero hasta undécimo grado, si al finalizar el proceso de nivelaciones trimestrales, el estudiante mantiene un bajo desempeño en hasta dos (2) asignaturas (promedio de los tres trimestres), tendrá la posibilidad de presentar actividades de **nivelación anual**. Sin embargo, si tras este proceso persiste el bajo desempeño en una (1) o ambas asignaturas, el estudiante reprobará el año escolar.
- e. Todo estudiante que presente dificultad en su desempeño académico en una o dos asignaturas al finalizar el año escolar, y haya presentado y aprobado la nivelación final, deberá firmar **compromiso académico** para el año siguiente y se comprometerá a realizar refuerzo vacacional y de ser necesario contar con apoyo externo en el área de dificultad, durante el año siguiente.

#### **42. Aspectos por considerar en el proceso de evaluación de los estudiantes**

- a. **Aplicación:** Los resultados deben consignarse en la plataforma institucional.
- b. **Notificación:** Los docentes deben dar a conocer oportunamente a los estudiantes los criterios de

valoración de cada una de las asignaturas, el calendario de actividades y su respectiva retroalimentación.

- 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 diez (10) y el estudiante asume el debido proceso convivencial según el Manual de Convivencia.

#### **43. Seguimiento académico al proceso de evaluación**

- a. El docente realiza el registro de inasistencia, por asignatura, a través de la plataforma institucional.
- b. Comunicación del profesor de la asignatura, reportando la situación al director de grupo.
- c. En los reportes de cada trimestre (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 con el objetivo de obtener mejores resultados académicos en el trimestre. En esta citación, se establecerán compromisos y estrategias de mejora. Si el parente de familia no revisa la plataforma y por tanto, no asiste a la citación realizada, el docente de la asignatura realizará una segunda citación escrita, y si no se obtiene respuesta, se comunicará telefónicamente por la familia, dejando constancia de ésta, en el observador del estudiante. En última instancia, se reportará esta inasistencia y falta de respuesta de la familia, a la coordinación de convivencia para activar el protocolo correspondiente.
- d. Si el estudiante reporta desempeño bajo en tres (3) o más asignaturas, se remitirá a orientación escolar para apoyar este seguimiento, y es el director de grupo quien prepara informe en estas asignaturas y cita a padres de familia para establecer acuerdos y estrategias de mejora.
- e. Cuando el estudiante presente bajo desempeño en una o más asignaturas en el periodo

académico, luego de realizar la comisión de evaluación de cada trimestre, se firmará compromiso académico y quedará registrada la situación en el Observador del estudiante.

- f. Si al realizar la Comisión de Evaluación y Promoción, un estudiante obtiene desempeño bajo en tres (3) o más asignaturas en el trimestre, es remitido a orientación escolar, coordinación académica y a coordinación convivencial (si aplica).
- g. Presentación del caso a Rectoría para determinación final.

## **44. Criterios de promoción**

### **44.1 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.

### **44.2 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.

### **44.3 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.

### **44.4 Criterios de no promoción**

- 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.

#### **44.5 Promoción Anticipada**

Conforme al Artículo 7 del Decreto 1290 de 2009, podrá realizarse durante el primer trimestre del año escolar para la básica secundaria y durante el primer trimestre para la primaria, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- + Esta solicitud será considerada cuando el estudiante haya alcanzado un 80% de los logros establecidos para el primer trimestre del año lectivo, con una valoración de desempeño superior, y un 20% con valoración de desempeño alto; mediante una carta de los padres de familia, dirigida al Consejo Académico, donde se adjuntará el primer informe de valoraciones y el director de curso complementará con un informe descriptivo de todas las asignaturas, tanto en su componente académico como convivencial, y allí se tomará decisión, si se toma en cuenta como sugerencia para tratar en la próxima Comisión de Evaluación y Promoción.
- + Se tomará en cuenta el desarrollo académico y formativo del estudiante, según las observaciones realizadas por el Consejo Académico y la decisión la tomará de manera democrática, la Comisión de Evaluación y Promoción del grado correspondiente.
- + Este proceso es aplicable en el Colegio Campestre San José hasta grado Noveno.
- + Si se decide conceder una promoción anticipada, el estudiante deberá presentar examen de suficiencia en las áreas básicas (matemáticas, español, sociales, ciencias naturales e inglés), correspondiente a las temáticas tratadas durante el primer trimestre del año escolar del grado al cual fue promovido, las cuales serán enviadas a padres de familia y estudiantes, por la plataforma institucional desde dirección de curso. La valoración de las asignaturas básicas, en el primer trimestre, corresponderá al resultado en dichos exámenes de suficiencia, para las demás asignaturas, se duplicará la valoración obtenida en el segundo trimestre. Sin embargo, si el resultado en tres o más pruebas de suficiencia no es satisfactorio, NO se realizará la promoción anticipada del estudiante.

#### **45. 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 (certificados, documento de identidad, etc.)
- d. Haber sustentado y aprobado el proyecto de grado según criterios dados por cada una de las facultades.

- e. Haber presentado el examen Cambridge.

**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.

#### **45.1 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 trimestre del siguiente año escolar en calidad de estudiante con educación presencial.

#### **46. 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:

##### **46.1 Acciones Permanentes**

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

- a. Durante cada trimestre 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 parente 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.

#### **47. 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 tercer trimestre. 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.

#### **48. 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.

#### **49. Periodicidad de entrega de informes a los padres de familia.**

El año lectivo consta de tres trimestres académicos para los grados de primero a undécimo, por lo tanto, habrán 3 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. Al cierre del año escolar, se emitirá el informe final.

#### **48.1 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.

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.

#### **50. 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 parente 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

### 51. 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.

#### 51.1 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 1:** 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 las mismas.

## **52. 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

## **53. 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.

## **54. 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. 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.

## NOVENA PARTE. SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

### 55. 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.

#### 55.1 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.

### 56. 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.

#### 56.1 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.
- b. Hacer buen uso de los utensilios y enseres del comedor.
- c. Devolver los cubiertos y otros utensilios inmediatamente después de haberlos utilizados.
- d. Colocar las mesas y sillas en forma ordenada una vez termine de usarlas.
- e. Seguir el horario establecido por la institución para el suministro de los alimentos en el comedor y atención en la tienda escolar.
- f. Acatar las órdenes y sugerencias del educador que se encuentre encargado del área.
- g. Mantener la compostura, disciplina y normas de etiqueta.
- h. Dejar su puesto en perfectas condiciones de orden y aseo.
- i. Cumplir con las normas de urbanidad y buenas maneras.
- j. No ingresar elementos deportivos y/o implementos que no se requieren.

## 57. 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.

### 57.1 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 basura 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 haremos 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, seré 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.

## 58. 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 regirá 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.

## 59. 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.

## **59.1 Normas para la orientación escolar**

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 de clase en la que la cita ha sido programada.

- a. Se observará discreción en la información manejada en orientación escolar y psicología.
- b. 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.
- c. Promover y socializar a padres y profesores las estrategias de acompañamiento para orientar en casa y aula a los estudiantes remitidos.
- d. La organización de las Escuelas para Padres, estarán a cargo del Departamento de orientación y psicología.
- e. Las demás que le asigne el jefe inmediato.

## **60. 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.

## **61. 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 interrelación 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.).

### **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.

#### **61.1 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.

## 62. 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:

### 62.1 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** la plataforma institucional: 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.

### 62.2 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.).

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

Con el fin de mejorar los procesos y escuchar las inquietudes, quejas, reclamos sugerencias, felicitaciones etc. Las solicitudes deben realizarse a través de la plataforma institucional y dirigirse a la persona o área correspondiente. En caso de no recibir respuesta, el solicitante podrá remitir su petición a la plataforma institucional, según el conducto regular, que se encargará de redireccionarla al ente o persona adecuada. Este proceso deberá realizarse en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores. Cabe anotar que no se tendrán en cuenta los anónimos.

## **DÉCIMA 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.

### **63. 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).

### **64. 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 Secretaría 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.

## UNDÉCIMA PARTE. ADMISSIONES Y MATRÍCULAS

### 65. 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:

Kínder: 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 ese servicio.
- 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.

## **66. 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, presentar el certificado de conducta solicitado y los refuerzos certificados acordados en alguna(s) básica(s). El estudiante debe estar a paz y salvo contable y haber cumplido con los logros para el grado que cursaba.

## **67. 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 renovar su matrícula y suscribir el acta respectiva y los contratos con el representante legal, padres de familia y/o acudiente y la secretaría académica.

## **68. 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 secretaría 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.

### **68.1 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:
- f. Certificados de estudios anteriores.
- g. Certificados: médico, audiometría y optometría.
- h. Conocer, analizar críticamente y asumir los principios filosóficos y pedagógicos que orientan el quehacer diario del Colegio.
- i. Conocer concienzudamente el Manual de Convivencia y comprometerse a cumplirlo.
- j. Asistencia de parte de padres de familia a las actividades y citaciones programadas por el colegio.
- k. Portar el uniforme de acuerdo con el modelo establecido por el colegio.
- l. Disponer del tiempo necesario para cumplir debidamente con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas que señale la Institución.
- m. 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.

- n. La institución no contrae ninguna obligación por el hecho de la presentación de pruebas y/o entrevistas.
- o. El dinero cancelado por la inscripción no será reembolsado.
- p. La Institución se reserva el derecho de admisión. Caso contrario cuando una instancia superior lo solicite.
- q. No se abren cupos para estudiantes del grado once, solo por motivos de traslado de otra ciudad o reingreso.
- r. 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 BASICO, en todas las áreas o asignaturas.
- b. Cuando el concepto BÁSICO en la Institución de procedencia está valorado cuantitativamente por debajo de 65, el estudiante deberá desarrollar un taller escrito que acredite sus competencias en las áreas y/o asignaturas respectivas.
- c. Con resultados parciales valorados como Bajo, en cualquier área o asignatura.
- d. 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).

#### **69. 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.

#### **70. 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 del mismo.
- 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.

## DUODÉCIMA PARTE: ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

### 71. 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. DISTINCIÓN DE BILINGÜISMO**

Este reconocimiento se le otorga al estudiante que ha demostrado un excelente desarrollo de habilidades comunicativas en el idioma inglés, empleándolo no solo en las clases, sino en su vida cotidiana

**d. 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.

**e. 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.

**f. 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.

**g. 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.

**h. 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.

**i. 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:

**j. MEJOR PUNTAJE PRUEBA SABER 11 (Medalla – Diploma)**

Se otorga al estudiante de grado undécimo que obtuvo el mayor puntaje en la prueba saber11 ICFES.

**k. 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.

## **DECIMOTERCERA PRIMERA PARTE: SEGURIDAD Y SALUD PÚBLICA**

### **72. 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 presentando 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.

### **73. 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.

#### **74. 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.

### **DECIMOCUARTA PARTE: CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR CUALQUIER ACTO O CONDUCTA DISCRIMINATORIA EN EL COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ**

#### **75. 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 prevenirla; 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.

#### **76. 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.

- a. Descalificar, humillar, agredir, ofender o realizar cualquier acto de maltrato.
- b. Negar un servicio o apoyo a otra persona al cual tiene derecho.
- c. Imponer estereotipos basados en construcciones sociales o culturales hegemónicas.
- d. Vulnerar un derecho fundamental o no permitir el disfrute de este.
- e. Señalar, juzgar o rechazar a otra persona.
- f. Imponer a otros patrones de comportamiento hegemónicos.
- g. 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.

**h.** 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.

## **77. 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.

## **DECIMOQUINTA PARTE: SISTEMA DE TARIFAS DE MATRÍCULAS, PENSIÓN, SERVICIOS Y OTROS COBROS**

### **78. 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.

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

### **79. Matrícula**

La matrícula es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizarla 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:

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

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

## **79.2 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.

## **80. 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.

## **81. Cobros periódicos**

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.

## **82. 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 las mismas.

### **83. 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.

### **84. Facturación**

El cobro será generado a través de la plataforma institucional al inicio de cada mes.

### **85. 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.

### **86. 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.

## **87. 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.

## **88. Costos educativos 2026**



### **RESOLUCIÓN No. 01-0109 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2025**

*"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 2026"*

**LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO  
DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN DE USAQUEN 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 Distrital 310 de 2022, Resolución 019805 de 2025.

#### **CONSIDERANDO**

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

Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 estableció que el gobierno nacional reglamentará y autorizará el establecimiento o reajuste de las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes: libertad regulada, libertad vigilada o régimen controlado.

Que el mismo artículo estableció que para definir 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.

Que, la citada disposición normativa determina que 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 contempló 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 el artículo 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, adicionalmente, en el 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.

Dirección Local de Educación de USAQUEN  
Calle 127 D KRA 9 A - 03  
Celular: 30123456437  
Código postal: 111321  
Correo: [cadell@edusecretariabogota.edu.co](mailto:cadell@edusecretariabogota.edu.co); [supervision1@educionbogota.edu.co](mailto:supervision1@educionbogota.edu.co)  
Tel. Línea 100

**BOGOTÁ**  
**el**



## RESOLUCIÓN No. 01-0109 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2025

*"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 2026"*

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

Que como mecanismo para la clasificación en uno de los regímenes establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, se encuentra vigente la versión once (11) del "Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados", el cual fue adoptado mediante Resolución 019805 del 30 de septiembre de 2025.

Que la Resolución 019805 del 30 de septiembre de 2025 consagra que para la vigencia 2025, la facultad para incrementar de manera libre la tarifa del primer grado autorizado en la licencia de funcionamiento, será aplicable únicamente a los establecimientos clasificados en Régimen de Libertad Regulada.

Que adicionalmente, y con el objetivo de atender las necesidades de los territorios, se calculó el Índice de Permanencia, el cual permite una clasificación por regiones, a partir de la cual se parametrizó la Aplicación para la Evaluación Institucional y Reporte Financiero de Establecimientos Privados de Preescolar Básica y Media - EVI.

Que de acuerdo con la Resolución 019805 del 30 de septiembre de 2025 las instituciones educativas privadas que funcionan en Bogotá pertenecen a la zona centro.

Que en relación con el índice de permanencia la citada resolución mantiene los indicadores de clasificación y los porcentajes a otorgar, para lo cual tienen en cuenta la información reportada por cada establecimiento educativo en el Sistema Integrado de Matrícula -SIMAT en los dos años anteriores; con un peso porcentual igual para todos los indicadores y para un total del 100%, en donde 0% corresponde al porcentaje más bajo del índice y el 100% al más alto.

Que para los establecimientos educativos creados a partir del año 2025, que no cuentan con matrícula durante los años 2023 y 2024, no será aplicable dicho Índice y en consecuencia, el porcentaje de incremento deberá calcularse sin tener en cuenta este criterio.

Que en reconocimiento a la labor docente, a los establecimientos educativos privados que apliquen en lo respectivo el Decreto Ley 2277 de 1979, y que soporten que el pago de salarios de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus educadores se sujeta a la escala de remuneración que fija anualmente el Gobierno Nacional para los docentes y directivos docentes al servicio del estado y que se rigen por el mencionado estatuto.



## RESOLUCIÓN No. 01-0109 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2025

"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 2026"

Que el Índice de Precios al Consumidor – IPC se ha constituido en una variable fundamental para el incremento de tarifas, por lo cual se toma el comportamiento de la variación anual del IPC con corte de agosto de 2025 que se estableció en el 5,10% según datos del DANE, y que es aplicable para todos los establecimientos educativos.

Que se posibilita un incremento de 0.30% 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 1197 de 2024 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.

Que el esquema tarifario contenido en la Resolución 019805 de 30 de septiembre de 2025, se fundamenta en los siguientes parámetros y en las normas que a continuación se mencionan: (i) Clasificación por autoevaluación institucional, (ii) Índice de Permanencia, (iii) Atención a población escolar con discapacidad e implementación de políticas y estrategias de educación inclusiva según lo dispuesto en el Decreto 1421 de 2017, compilado en el Decreto 1075 de 2015, (iv) Reconocimiento a la labor docente, (v) el comportamiento de la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) con corte de agosto de 2025.

Que de acuerdo con lo dispuesto en 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

### Servicio Educativo Autorizado

Que el establecimiento educativo "COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ", Calendario A, con código DANE 311848000294, funciona en la(s) sede(s) ubicada(s) en la dirección Calle 128B N°. 20-80 de Bogotá, correo electrónico [rectoria@ccsj.edu.co](mailto:rectoria@ccsj.edu.co) / [secretariaacademica@ccsj.edu.co](mailto:secretariaacademica@ccsj.edu.co). El establecimiento educativo presta el servicio en calendario A, jornada única y ofrece los niveles de Jardín, Transición, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, de acuerdo con autorización de estudios o licencia de funcionamiento número(s):

Dirección Local de Educación de USAQUÉN  
Calle 127 C KRA 9 A - 03  
Celular: 3012345467  
Código postal: 111321  
[Castell1@educacionbogota.edu.co](mailto:Castell1@educacionbogota.edu.co) / [supervision1@educacionbogota.edu.co](mailto:supervision1@educacionbogota.edu.co)

3

BOGOTÁ



## RESOLUCIÓN No. 01-0109 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2025

"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 2026"

Grado	Número	Fecha
Jardín	01-0032	20/06/2016
Transición	01-0032	20/06/2016
1	01-0032	20/06/2016
2	01-0032	20/06/2016
3	01-0032	20/06/2016
4	01-0032	20/06/2016
5	01-0032	20/06/2016
6	01-0032	20/06/2016
7	01-0032	20/06/2016
8	01-0032	20/06/2016
9	01-0032	20/06/2016
10	01-0032	20/06/2016
11	01-0032	20/06/2016

Presentación de la autoevaluación en la Aplicación para la Evaluación Institucional y Reporte Financiero de Establecimientos Privados PBM (EVI)

Que la señora ELOÍSA COMEZAQUIRA ALDANA identificada con cédula de ciudadanía 52190454 en calidad de rectora del establecimiento educativo "COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ", Calendario A, con código DANE 311848000294, presentó a la Secretaría de Educación para el año 2026, la propuesta integral de clasificación en el régimen Libertad Regulada, entregó los formularios y documentos anexos exigidos.

Que el establecimiento presentó certificación del contador sobre el pago de al menos el 80% de sus docentes según el escalafón del Decreto 2277 de 1979.

### 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 PBM (EVI). La dupla de profesionales del Equipo Local de Inspección y Vigilancia de esta Dirección Local, de conformidad con lo señalado en el artículo 27 de la Resolución 1983 de 2023 emitieron concepto técnico pedagógico a través del Radicado I-2025-163632 sobre la viabilidad de la adopción del régimen Libertad Regulada y la autorización de tarifas del establecimiento



## RESOLUCIÓN No. 01-0109 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2025

"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 2026"

educativo privado COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ, Calendario A, con código DANE 311848000294, para el año lectivo 2026 procediendo la Dirección Local de Educación de Usaquén a acogerse del citado concepto y expedir el acto administrativo de autorización de tarifas dentro del régimen y categoría correspondientes.

Revisados los formularios y documentos anexos, la Dirección Local de Educación de Usaquén, concluyó que es procedente expedir el acto administrativo de autorización de tarifas dentro del régimen y categoría correspondientes.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. RÉGIMEN.** Autorícese al establecimiento educativo COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ, Calendario A, con código DANE 311848000294, el cobro de tarifas anuales de matrícula y pensión dentro del régimen Libertad Regulada aplicando un incremento de 8,93 %

**ARTÍCULO SEGUNDO. TARIFA PARA TODOS LOS GRADOS AUTORIZADOS.** Autorícese al establecimiento educativo COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSE - CCSJ, Calendario A, con código DANE 311848000294, cuyo primer grado autorizado es jardín, las tarifas por concepto de matrículas y pensiones para el año de 2026 en los siguientes valores.

GRADO	TARIFA ANUAL MATRÍCULA MÁS PENSIÓN	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA
Jardín	23.451.580	2.345.158
Transición	23.451.580	2.345.158
1	23.050.156	2.305.016
2	22.614.984	2.261.496
3	22.513.426	2.251.343
4	22.513.426	2.251.343
5	22.513.426	2.251.343
6	22.544.988	2.254.499
7	22.273.618	2.227.362



## RESOLUCIÓN No. 01-0109 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2025

"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 2026".

8	21.828.138	2.182.814
9	21.544.374	2.154.437
10	20.459.460	2.045.946
11	19.548.086	1.954.809

**PARÁGRAFO.** El valor de la matrícula no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual autorizada. El cobro de la pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre y deberá fijarse en el manual de convivencia.

**ARTÍCULO TERCERO: COBROS PERIÓDICOS.** Autorizar los cobros periódicos que se relacionan a continuación:

Niveles	Alimentación
Preescolar	4.233.859
Primaria	4.233.859
Secundaria	4.233.859
Media	4.233.859

Estos cobros serán de voluntaria aceptación por parte de los padres de familia. El establecimiento no podrá obligarlos a adquirir estos servicios con un proveedor determinado, incluyendo el mismo establecimiento.

**ARTÍCULO CUARTO: OTROS COBROS PERIÓDICOS.** Autorizar otros cobros periódicos para el año 2026 por los conceptos que a continuación se presentan:

Concepto	Valor
Agenda Escolar	70.000
Constancias y Certificados (a solicitud del interesado)	22.500
Carne Estudiantil y Duplicado	16.000

Los otros cobros deben corresponder a servicios que apoyen el desarrollo integral y complementen el Proyecto Educativo Institucional, y no pueden incluir servicios comunes y obligatorios, los cuales están contemplados en la tarifa de matrícula y pensión. Estos cobros deben establecerse expresamente en el Manual de Convivencia, con sus 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.



## RESOLUCIÓN No. 01-0109 DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2025

"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 2026"

**ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICACIÓN.** La presente resolución se notificará al representante legal o al rector del establecimiento educativo, o a sus apoderados(a), en los términos señalados en el artículo 67 y siguientes de la Ley 1437 de 2011 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 Integra 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

**ARTÍCULO SEXTO: RECURSOS.** Contra la presente resolución proceden los recursos de reposición y en subsidio de apelación de conformidad con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1437 de 2011

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

### NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C a los cinco (05) días del mes de diciembre de 2025

EDUARDO ANTONIO ROJAS LOZANO  
Director  
Dirección Local de Educación de Usaquén

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Martínez Lilia Díaz Vargas	Profesional Equipo Local de Inspección y Vigilancia	Revisar y conceptuar	
Maria Teresa Gaviria Lozano	Profesional Equipo Local de Inspección y Vigilancia	Revisar y conceptuar	
Ana Rodolfo Costo Quintero	Profesional Universitario	Elaborar	O.K.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**  
**Dirección Local de Educación de Usaquén - 01**

**DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL**

En Bogotá D.C. a los 10 días del mes de diciembre de 2025, compareció a esta Dirección Local de Educación de Usaquén, la señora ELOISA COMEZAQUIRA ALDANA identificada con Cédula de Ciudadanía N° 52'190.454 de Bogotá D.C. actuando como rectora del COLEGIO CAMPESTRE SAN JOSÉ a fin de notificarse de forma personal del contenido de la Resolución N° 01-0109 del 05 de diciembre de 2025, de conformidad con lo establecido en los artículos 66 y 67 de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), advirtiendo que contra la misma proceden los recursos de reposición y apelación; los cuales, se deben interponer por escrito dentro de los diez (10) días siguientes a la diligencia de notificación personal, a la notificación por aviso o al vencimiento del término de publicación, según el caso.

FIRMA y NOMBRE DEL NOTIFICADO:

NOMBRE: ELOISA COMEZAQUIRA  
C.C. No. 52'190.454 de Bogotá D.C.

FUNCIONARIO NOTIFICADOR:

NOMBRE: LAURA CARRILLO

Yo, Eloisa Comezaquira Aldana en mi calidad de rectora, identificada con CC. No. 52'190.454 de Bogotá D.C., renuncio (SÍ/NO) SÍ a los términos para interponer los recursos conferidos en la Resolución N° 01-0109 del 05 de diciembre de 2025.

Firma del Notificado(a)

Fecha 10/12/2025

**CONSTANCIA DE EJECUTORIA**

De conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011, artículos 76 y 87 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo (CPACA) la Resolución N° 01-0109 del 05 de diciembre de 2025, quedó ejecutoriada a partir del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

En constancia se firma:

Director Local de Educación Usaquén - 01

DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN - DLE USAQUÉN  
Calle 127 C N° 01 - 03  
Tel. 3012345487  
[cadl1@ed.colombia.gov.co](mailto:cadl1@ed.colombia.gov.co)

Manual elaborado y revisado por	Aprobado por
Vanessa Sánchez y Mélida Casas	Consejo Directivo

---

**DESPRENDIBLE MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL  
PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Decreto 1620) Y SISTEMA INSTITUCIONAL DE  
EVALUACIÓN - 2026**

Nosotros: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_

padres de familia o acudientes del estudiante: \_\_\_\_\_

del grado \_\_\_\_\_, identificados con número de identificación No \_\_\_\_\_

y \_\_\_\_\_ certificamos que hemos leído el Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación para el año 2026, conocemos y aceptamos los criterios y lineamientos allí establecidos según Acta No. 8 del 17 de diciembre del 2025 emitida por el Consejo Directivo para el presente año escolar 2026.

En constancia firmamos:

---

Firma de los Padres y/o Acudientes

---

Firma del Estudiante