

MANUAL DE CONVIVENCIA

INSTITUCION EDUCATIVA GIMNASIO CAMPESTRE
DE PUERTO COLOMBIA



2023

Resolución Rectoral N° 05 de julio del 2018

Por la cual se modifica el manual de convivencia

El/La Rector(a) y el consejo Directivo en uso de atribuciones legales y:

Considerando

- A. Que mediante la Resolución n° 005 julio del 2018, se adopta el Manual de convivencia Social del Gimnasio Campestre, en el cual establecieron las normas de convivencia social de acuerdo con los lineamientos legales y constitucionales
- B. Que la Ley General de Educación (Ley 115 de 1997 Art. 87) establece para todas las Instituciones Educativas un Reglamento o Manual de Convivencia que responda a las necesidades de toda la Comunidad Educativa.
- C. Que el Proyecto Educativo Institucional determina como función del Consejo Directivo la adopción del Reglamento o Manual de Convivencia.
- D. Que el Decreto 1860 de 1994 Art. Reglamentó lo establecido en la Ley 115 de 1994 en su artículo 17 establece los criterios que debe contener el Manual de Convivencia.
- E. Que para la reestructuración del presente Manual se ha tenido en cuenta la Constitución Política de Colombia, la Ley de la Infancia y la Adolescencia, la Ley de la Juventud, la Ley 115 y la ley 1620 del 2013, decreto 1965 de septiembre de 2013.
- F. Que mediante la ley 1620 del 15 de marzo del 2013, se crea el sistema nacional de convivencia y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y prevención y mitigación de la violencia escolar.
- G. Que mediante el decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013, se reglamenta la ley 1620 de 2013, y ordena ajustar los manuales de convivencia de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.
- H. Que en virtud del decreto 1965 de 2013, el Colegio Gimnasio Campestre se crea el comité de convivencia escolar encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- I. Que obedeciendo lo establecido en la ley, es necesario efectuar las modificaciones y ajustes al Manual de Convivencia Social del Colegio Gimnasio Campestre, conforme a los lineamientos generales dados por la ley 1620 de 2013, decreto 1965 de 2013 y demás reglamentaciones.
- J. Que el Decreto 1290 de Abril de 2009 propone las estrategias para construir el Sistema de Evaluación Institucional.
- K. Que es deber institucional propiciar la solución de conflictos como estrategia pedagógica en la formación integral con base en el ejercicio de libertad y toma de decisiones.
- L. Que se adopta el decreto ley de la cámara de representante que restringe el uso de los celulares en los establecimientos educativos.

M. Que en reuniones del Consejo Directivo, y con la participación de los miembros del Consejo estudiantil, consejo de Padres, efectuadas los días ___ y __ de ___ de 2017, registradas en el Acta N° 0 se socializaron y se revisaron los ajustes hechos al Manual de Convivencia.

Resuelve

Artículo Primero. Modificar el - Manual de Convivencia escolar del Instituto Gimnasio Campestre como marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán en proceder de los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo Segundo: Notificar el presente Reglamento - Manual de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su cumplimiento.

Artículo Tercero: La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga otras que seas contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Puerto Colombia, a los 5 días del mes de diciembre de 2.018.

Daniela Duchesne Bolívar

Rectora

1. Reseña histórica

La Institución Gimnasio Campestre fue fundado en febrero de 2.011 por el licenciado José Alfredo Novoa Cárdenas, se fundamenta con una misión de formar integralmente a las niñas y niños, promoviendo una actitud crítica, analítica e investigativa, en relación con los avances tecnológicos, y científicos, fortaleciendo su creatividad y desempeño intelectual moral y afectivo, capacitándolos para la continuidad en la educación superior o vinculación laboral.

2. Marco Legal

A continuación se presentará las leyes, decretos, sentencias, entre otros que fueron base para la elaboración de este manual.

2.1 Constitución Política de Colombia. Todas las normas contenidas en el presente manual son coherentes con la Constitución Política de Colombia. “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.

2.2 LEY 1098 DE 2006: LEY DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA: este código tiene como finalidad garantizar a los niños, niñas y a los adolescentes su pleno armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

2.3 LEY 115 DE 1994. “LEY GENERAL DE EDUCACIÓN”

2.4 LEY 1014 DEL 2006: “Fomento a la cultura del emprendimiento”.

2.5 LEY 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013: "Por la 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".

2.6 DECRETO 1290 DE ABRIL 16 DE 2009: Por el cual se reglamenta los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media y se concede autonomía institucional para establecer el "sistema institucional de evaluación y promoción de los estudiantes.

2.7 DECRETO 1108 DE 1994. Capítulo III: "Porte Y Consumo De Estupefacientes"

2.8 DECRETO 804 DE 1995: "Por medio del cual se reglamenta la atención educativa para grupos étnicos"

2.9 DECRETO 1286 DE 2005: "Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante EL CONSEJO DE PADRES Y LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA"

2.10 Sentencia No. T-386/94: Los reglamentos de las instituciones educativas no pueden entrar a regular aspectos que de alguna manera puedan afectar los derechos constitucionales fundamentales de los educandos, pues si ello está vedado a la ley con mayor razón a los reglamentos de la naturaleza indicada. En tal virtud, dichos reglamentos no pueden regular aspectos o conductas del estudiante ajenas al centro educativo que puedan afectar su libertad, su autonomía o su intimidad o cualquier otro derecho, salvo en el evento de que la conducta externa del estudiante tenga alguna proyección o injerencia grave, que directa o indirectamente afecte la institución educativa.

2.11. Sentencia T-345/08: "Derecho Al Libre Desarrollo De La Personalidad".

2.12. Sentencia T-478/15: "Discriminación por orientación sexual e identidad de género

2.13. Decreto 1421 de agosto 29 de 2017: Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

2.14. Ley 2216 – 2022: Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el decreto integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con trastornos específicos de aprendizaje.

De acuerdo al Decreto 1421 de 2017, define como educación inclusiva aquella que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo. En este sentido, la atención educativa de las personas con discapacidad en el marco de la educación inclusiva, y particularmente la formulación y puesta en práctica de los planes de implementación progresiva, deben estar

Orientados a cumplir los siguientes principios:

1. Respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, la libertad para la toma de decisiones y la independencia de las personas con discapacidad.

2. El respeto por la igualdad y la prohibición de discriminación por motivos de discapacidad.
3. La participación en condiciones de igualdad y la inclusión social plena.
4. El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad humana.
5. La igualdad de oportunidades y la igualdad entre hombres y mujeres con discapacidad.
6. La accesibilidad y el diseño universal.
7. El respeto por la evolución de las facultades de los niños y niñas con discapacidad a sus ritmos, contando con los apoyos y las altas expectativas de la comunidad educativa.

3. Naturaleza de la Institución Colegio Gimnasio Campestre.

La Institución Gimnasio Campestre, fue constituida por personas naturales de derecho privado y fue debidamente autorizado por la Secretaría de Educación departamental, recibió la Licencia de Funcionamiento aprobada.

Pre-escolar:

En este nivel ofrecemos los grados de Párvulo Pre Jardín, Jardín y Transición ajustados a lo referenciados en el Art. 15 de la Ley 115 y el Art. 6 del Decreto 1860.

Básica Primaria:

Con los grados de Primero a Quinto, para niños de cualquier sexo, en edad escolar entre los 6 y los 10 años.

Básica Secundaria y Media:

Atendiendo población estudiantil pre adolescentes, de cualquier sexo, cuya edad oscila entre los 10 y los 18 años.

Localización y Jornada Académica

La Institución está localizado en el Municipio de Puerto Colombia Barrio "San Carlos", en la siguiente dirección: calle 10B No. 10D-110 Puerto Colombia, y funciona en Jornada única de la siguiente manera:

Grados	Entrada	Salida
Párvulo y pre jardín	8:00 am	12:00 m
Jardín y Transición	7:30 am	1:00 pm
Primero y segundo	6:45 am	1:20 pm
3° hasta 8°	6:30 am	2:20 pm
9° hasta 11°	7:30 am	4:20 pm

4. Objetivos del manual de convivencia.

4.1. Objetivo General: Establecer las normas y procedimientos que rigen las relaciones entre los diferentes estamentos de la comunidad campestrista.

4.2. Objetivos Específicos:

- Determinar los derechos, deberes y estímulos de los diferentes estamentos de la comunidad campestrista.
- Dar a conocer a los estudiantes las medidas formativas a las faltas de disciplina y comportamiento
- Establecer pautas para promover el buen comportamiento interno y externo e los estudiantes ante la comunidad
- Establecer pautas y acuerdos que deben atender la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar.
- Lograr la armonía, comunicación y colaboración entre docentes, estudiantes, padres de familia y demás estamentos del plantel.
- Orientar y estimular a los estudiantes en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.
- Estimular en los estudiantes su compromiso para lograr la excelencia en su formación integral.
- Definir las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Garantizar el debido proceso ante las situaciones que afecten la convivencia escolar.

Basado en los fines y objetivos del sistema educativo colombiano, en cuanto propenden por una formación equilibrada en la integración de valores de tipo vital, intelectual, ético, estético, social, religioso, político como fundamento de la vida humana.

Potencializar a nuestros estudiantes en su desarrollo integral a través de diferentes estrategias de emprendimiento que le permitan a ellos visionarse en el futuro y crear sus propias competencias para enfrentar y superar en victoria cada circunstancia que se le presente en su vida cotidiana.

6. Misión.

Somos una institución de carácter privada y mixta, formada por un equipo humano interdisciplinario comprometido con la excelencia.

Formamos seres humanos íntegros, respetuosos, capaces de tomar decisiones responsables, autónomas, en su proyecto de vida y el de los otros; para ello impulsa proyectos encaminados a fortalecer el talento humano, el uso de la tecnología, la preparación para el trabajo, la inclusión de todos sin ningún tipo de discriminación en un marco de tolerancia y respeto del hombre y la mujer y del medio ambiente natural ofrece servicios integrales en un ambiente armónico donde promuevan de forma permanente la fe de Dios.

7. Visión

La institución **Gimnasio Campestre** en el año 2023 será reconocido en el Departamento del Atlántico, como una institución inclusiva gestora de una comunidad educativa fundamentada en principios de excelencia académica, que sus egresados serán bachilleres formados con principios de ciencia, justicia y libertad, con pensamiento crítico, buscando el mejoramiento de la calidad de vida y las exigencias del mundo globalizado. Presentando una población incluida capaz de adaptarse a su entorno y procesar diferentes tipos de información.

8. Insignias del Colegio Gimnasio Campestre

8.1. Escudo del colegio

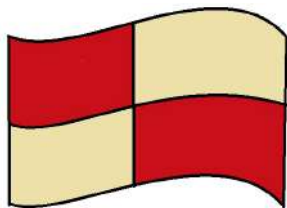


La biblia: es el signo religioso de la defensa de los cristianos

Escudo. El corazón: El amor impregnado en el proceso con cada niño y niña

El sol: Simboliza el sendero a seguir por los(as) estudiantes.

La palmera y el mar: Representa el contexto de nuestro municipio.



8.3 Bandera: La bandera es de color Vinotinto y beige, este simboliza la pureza, la sensibilidad y la búsqueda constante de la convivencia en armonía basada en el testimonio de San Agustín que dignifica a la persona como la honradez, responsabilidad, solidaridad tolerancia, Fe, el respeto por los demás y la espiritualidad.

8.4 Lema

Juntos de la mano de Dios hacemos parte del buen trabajo y la excelencia

**HIMNO INSTITUTO GIMNASIO CAMPESTRE
I ESTROFA**

Vamos aprendiendo y creciendo, al caminar en la palabra del Señor
Cada día me enseñan los maestros, el valor del carácter y el amor
Entre cuadernos y pupitres de mi clase, veo las bases del saber en mi salón
Entendiendo que ante Dios somos iguales, para vivir en armonía e inclusión

CORO

La exigencia trae excelencia, la virtud y el orden también
Calidad y esfuerzo son la clave, para hechos realidad mis sueños ver
Para ser bien formado en la vida, se precisa el saber y el querer
Colegio Gimnasio Campestre, un lugar donde crecer y aprender

II ESTROFA

Los principios y leyes de la ciencia, son lecciones que tengo que aplicar
Necesarios en la senda de la vida, son tesoros que nunca se perderán
Compartir con mis amigos y maestros, son momentos que yo he de recordar
Las Lecturas, lecciones y ejemplos, son experiencias que nunca se borrarán

Coro

LETRA: Kevin Torrenegra

MUSICA: Kevin Torrenegra

Capítulo I

Admisiones y Matrículas de Estudiantes

Artículo 4. Procedimiento de Admisión

Para ser admitidos en el Institución Gimnasio Campestre se debe cumplir con los requisitos y procedimientos que a continuación se señalan:

1. EDADES: Para hacer parte de la Comunidad Educativa las edades requeridas por los(as) candidatos(as) serán las siguientes:

Párvulo: de 2 años a 3 años

Pre jardín: de 3 años a 4 años

Jardín: de 4 años a 5 años

Transición: de 5 años a 6 años

Primero: de 6 años a 7 años

Segundo: de 7 años a 8 años

Tercero: de 8 años a 9 años

Cuarto: de 9 años a 10 años

Quinto: de 11 años a 12 años

Sexto: de 12 años a 13 años

Séptimo: de 13 años a 14 años

Octavo: de 14 años a 15 años

Noveno: de 15 años a 16 años

Decimo: de 16 a 17 años

Once: de 16 a 17 años

Nota: Para los grados 10 y 11 es decisión de las Directivas del Colegio supervisar las edades para autorizar el ingreso a la Institución.

Parágrafo: El Colegio se reservará el derecho de dar o no las razones de la admisión de un(a) aspirante.

2. Cancelar el valor de la inscripción, la cual será **NO REEMBOLSABLE**

Nota: La inscripción del estudiante no implica admisión del mismo.

3. Adquirir el formulario de solicitud de inscripción en la Secretaría del Colegio o en el lugar y fechas determinadas por la Institución.

4. Entregar el formulario debidamente diligenciado con la documentación requerida en las fechas determinadas por el Centro educativo Gimnasio Campestre, cancelando el valor del cupo.

5. Presentar y aprobar el examen de admisión, asistir a la entrevista en las condiciones exigidas por el colegio.

Parágrafo: Para los aspirantes de preescolar deberán realizar evaluaciones de prematemática, pre escritura e integradas; de 1° a 7°, deberán realizar exámenes de Matemáticas, Lengua

castellana, lectura crítica, sociales, inglés, ciencias naturales. Para los grados superiores, deberán presentar también pruebas de biología, química, física, matemática, español, lectura crítica, filosofía.

6. Cumplir con las condiciones que permitan la selección, luego de ser estudiados la documentación requerida y los resultados de los procesos de admisión establecido por la Institución, el colegio tendrá un lapso de una semana para informarles a los padres o acudientes si el estudiante fue o no admitido.

7. Obtener orden de matrícula previa evaluación de la entrevista y de la revisión de antecedentes académicos y disciplinarios.

Artículo 5.

Requisitos para la Matrícula: La matrícula se formaliza con la suscripción del contrato, previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el Art.4 y los especiales, según se trate de matrícula ordinaria, extraordinaria o por transferencia. (Ley 115/94, art. 96). Al momento de suscribir el acta, los padres, acudientes o el representante legal y el alumno, deberán firmar el Contrato de Matrícula (o de cooperación educativa) con la Institución, el cual se registrará por las reglas del derecho privado.

Requisitos para la Matrícula: El (la) estudiante que ingrese a la institución por primera vez, para efectos de matrícula, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber sido oficialmente admitido

2. Presentarse en la hora y fecha indicada por el Colegio, acompañado de sus padres, o de su representante legal o acudiente, con los siguientes documentos debidamente diligenciados:

- ✓ Acta de Matrícula y de los padres, representante legal o acudientes en el correspondiente Contrato de Matrícula.
- ✓ Anexar la documentación requerida: Paz y Salvo del año anterior (alumnos antiguos), certificado de estudios de años anteriores, Registro Civil, fotocopia de la Tarjeta de Identidad.
- ✓ 4 fotos
- ✓ certificados médico y de vista actualizada.
- ✓ Copia del observador del alumno
- ✓ Sobre sellado de recomendaciones de la antigua institución
- ✓ Retiro del Simat
- ✓ Copia de carnet o certifica de afiliación a la EPS
- ✓ Codeudor para padres que devenga menos o igual a un salario mínimo mensual
- ✓ Informe final IV período
- ✓ Recibos de pago por concepto de matrícula derechos académicos servicios complementarios y otros costos educativos. En las oficinas del colegio o consignar en la cuenta Corriente 996070389 del Banco de Bogotá.

Requisitos para la Matrícula de inclusión:

- ✓ Informe Académico
- ✓ Informes descriptivo de los procesos diagnósticos y terapéuticos.
- ✓ En caso de presentar dificultades de comportamiento al momento de socializar con sus pares, a no poder integrarse de manera efectiva en las diferentes actividades del salón de clase, la institución solicitara un maestro sombra.
- ✓ Acta de Matrícula y de los padres, representante legal o acudientes en el correspondiente Contrato de Matrícula.
- ✓ Anexar la documentación requerida: Paz y Salvo del año anterior (alumnos antiguos), certificado de estudios de años anteriores, Registro Civil, fotocopia de la Tarjeta de Identidad.
- ✓ 4 fotos
- ✓ certificados médico y de vista actualizada.
- ✓ Copia del observador del alumno
- ✓ Sobre sellado de recomendaciones de la antigua institución
- ✓ Retiro del Simat
- ✓ Copia de carnet o certifica de afiliación a la EPS
- ✓ Codeudor para padres que devenga menos o igual a un salario mínimo mensual
- ✓ Informe final IV período
- ✓ Recibos de pago por concepto de matrícula derechos académicos servicios complementarios y otros costos educativos. En las oficinas del colegio o consignar en la cuenta Corriente 996070389 del Banco de Bogotá.

Parágrafo 1: Quedaran exentos de la presencia y firma de la matrícula, los alumnos del nivel de Pre-escolar, sobrentendiéndose la obligatoriedad de la presencia y la firma en los grados y niveles restantes para la oficialización de la matrícula

Parágrafo 2: Los estudiantes de origen extranjero y con estudios realizados en el exterior deberán presentar su correspondiente **Visa de Estudiante** y certificados de estudio debidamente diligenciados ante las autoridades educativas del país.

Parágrafo 3. Renovación de Matrícula y sus Requisitos: La renovación de matrícula es el acto jurídico (contrato) mediante el cual el alumno legaliza su permanencia en la institución para cada período académico y para cada grado. (Ley 115/94, Art. 96).

La matrícula podrá renovarse en los siguientes eventos:

1. El Colegio Gimnasio Campestre garantiza al estudiante continuidad y permanencia desde preescolar hasta grado once, siempre y cuando vivencien las políticas, propósitos, principios y filosofía institucional, y conserven el sentido de compromiso.
2. Cuando él/la estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del periodo académico. En caso de reprobación por primera vez, se le dará la oportunidad para que repita el mismo; se le hará un seguimiento de los primeros periodos, en donde deberá alcanzar niveles superiores de desempeño.

3. Cuando el juicio de la Comisión de Evaluación y promoción el/la estudiante sea promovido a un grado superior, dentro del mismo período académico.

4. Cuando el/la estudiante repruebe el grado cursado, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1290 de 2009 y la propuesta de evaluación de la Institución, exprese conjuntamente con su acudiente la voluntad de ser repetido en la institución **y no tenga antecedentes o un seguimiento en los aspectos disciplinarios y/o académicos** que a criterio del Comité de Convivencia y/o Comisión de Evaluación y Promoción hagan recomendable un cambio de Colegio y/o le inhabiliten para renovar la matrícula.

Requisitos para la Renovación de la Matrícula: El/La estudiante que aspire a la renovación de su matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar dentro de los plazos fijados por el Colegio Gimnasio Campestre el formulario de Actualización de Datos (pre-renovación de matrícula) debidamente diligenciado y cancelado su costo.

2. No estar inhabilitado para renovar la matrícula.

3. Presentar en la hora y fecha indicada por el Colegio Gimnasio Campestre, acompañado de sus padres, representante legal o acudiente, los siguientes documentos debidamente diligenciados:

a) Certificado médico de aptitud para vivir en comunidad, con una vigencia no mayor de treinta días. Además el certificado de las vacunas que le correspondan, según su edad.

b) Certificado (s) de examen (es) de oftalmología y audiometría, con una vigencia no mayor de treinta días.

c) Reserva de cupo

d) Derechos académicos, servicios complementarios y otros costos educativos.

Parágrafo: Ante el incumplimiento de las normas establecidas por parte del estudiante presentando un comportamiento irregular reiterativo, el colegio podrá firmar con el estudiante y sus padres o acudientes una matrícula condicional y que en caso de que el estudiante persista en su mal comportamiento, el colegio podrá finalizar el contrato de matrícula o negar la renovación de la misma.

El estudiante con la firma de la matrícula condicional adquiere el compromiso de tener un promedio académico y convivencial de mínimo 3.8 para poder cumplir con los requisitos de permanencia en la institución educativa.

Artículo 6. Pensiones

El pago oportuno de las pensiones mensuales debe realizarse dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. En caso de incumplimiento empezaran a correr los intereses de mora. Para obtener el paz y salvo con la institución se considera también el pago de dichos intereses y de todo concepto adecuado a la Institución. Siguiendo las directrices del centro educativo, los Padres y o acudientes cancelarán, el valor del servicio educativo que se les ofrece. El costo anual se ajustará cada año según las normas vigentes dictadas por el estado. El costo anual se cubre con once (11) cuotas, una (1) para la matrícula y diez (10) pensiones mensuales.

La Institución Educativo Gimnasio Campestre realizará una sesión de llamadas dentro de los días 11 y 30 a los padres, que dentro de los 5 primeros días del mes correspondiente, no hayan cancelado el valor de las pensiones para recordarles el pago de la misma.

El retraso en el pago de las pensiones o cuotas, **a partir del primer día del mes siguiente**, dará derecho a la institución a exigir los costos de financiación y cobranza de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio del procedimiento establecido por el reglamento interno del colegio.

Los padres de familia o acudientes que incumplan con compromiso de pagos puntuales tendrán un **recargo de \$10.000.** por cada mes vencido

Nota: Los cobros pre jurídicos se harán a partir del tercer mes de retraso, en donde se llamarán a los padres de familia y/o se les enviará la información vía correos electrónicos para que tengan la información de primera mano y puedan acercarse a la institución a los cobros pertinentes. Aquellos padres de familia que no se acojan a estos llamados, la institución estará en la obligación de acceder a cobros jurídicos por medio de una firma de abogados externos, lo cual el padre de familia debe de cancelar el 100% de los servicios prestados por el profesional jurídico, así mismo cabe resaltar que la institución no entregara informe académico para llevar a casa si el padre de familia no cancela toda la deuda.

Otros cobros periódicos			
Curso	Matricula y seguro estudiantil	Mensualidad	Plataforma educativa y libros académicos
Párvulo	\$320.000	\$250.000	\$70.000
Pre jardín	\$320.000	\$250.000	\$230.000
Jardín	\$320.000	\$250.000	\$250.000
Transición	\$320.000	\$220.000	\$250.000
1	\$300.000	\$180.000	\$330.000
2	\$300.000	\$180.000	\$330.000
3	\$300.000	\$180.000	\$330.000
4	\$300.000	\$180.000	\$330.000
5	\$300.000	\$180.000	\$330.000
6	\$300.000	\$180.000	\$330.000
7	\$300.000	\$180.000	\$330.000
8	\$300.000	\$180.000	\$330.000
9	\$300.000	\$200.000	\$330.000
10	\$300.000	\$200.000	\$400.000
11	\$300.000	\$200.000	\$400.000

Vigente para año 2.023

A través de resolución rectoral cada año se ajustará el valor de los otros costos de acuerdo al porcentaje de aumento aprobado por el Ministerio de Educación para cada anualidad y o las necesidades institucionales; previa consulta de Consejo Directivo. El Proyecto Educativo

Institucional y el reglamento interno o manual de convivencia del Colegio Gimnasio Campestre, son partes integrantes del contrato (artículos 201 de la ley 115 de 1994).

Artículo 7. Causales de Cancelación o No Renovación del Contrato de Matrícula

- ✓ Incumplimiento en el compromiso firmado referente al pago de las pensiones parte de los padres, acudientes o quien haya firmado como responsable.
- ✓ Cuando incurra en situaciones disciplinarias reiterativas y/o bajo desempeño después de haber firmado compromiso, sobre todo si cuenta con matrícula condicional, previa consulta del consejo directivo.
- ✓ Cometa agresión verbal o física en contra de profesores, directivos administrativos, operativos y compañeros, en conflictos o riñas callejeras, en sitios aledaños a la Institución dejando en mal concepto el nombre del centro educativo.
- ✓ También se tendrá en cuenta la **falta de colaboración y compromiso por parte de los padres de familia o acudientes** por reeducar al estudiante. Igualmente, la desatención de los padres o acudientes a las citaciones del profesor, coordinadores y rector y su trato para con estos.

Artículo 8. Terminación Del Contrato De Matrícula

1. Por mutuo consentimiento de los contratantes.

Parágrafo. Si el padre de familia toma la decisión de cancelar el contrato de matrícula, antes de iniciar el año lectivo, solo tendrá derecho a la devolución del 40% del valor de la matrícula. Si el estudiante asistió, al menos una clase, no tendrá derecho a devolución alguna.

2. Por muerte del discente, fuerza mayor o caso fortuito.
3. Por clausura de la institución o suspensión de actividades por más de 60 días.
4. Por el atraso permanente en el pago de las pensiones.
5. Por todas aquellas disposiciones sujetas o implícitas en el contrato de matrícula suscrito entre las partes.

Capítulo II

De los Estudiantes

Artículo 9. Perfil del Estudiante:

El Colegio Gimnasio Campestre busca formar un ciudadano integro que:

- ✓ Se valore como persona, inteligente, con una voluntad y carácter propio
- ✓ Poseedor de la capacidad para crecer y madurar al ritmo que le garantizan su edad y el proceso formativo del cual forma parte.
- ✓ Sea una persona amante del estudio, la investigación y la promoción de la ciencia para sí mismo y para sus compañeros.
- ✓ Tenga capacidad de construir y enriquecer constantemente su Proyecto de Vida.
- ✓ Que evidencie buenas costumbres y actitudes positivas (apropiación de los valores institucionales).

- ✓ Se sienta orgulloso(a) de su colegio y lo represente dignamente tanto dentro y fuera de sus instalaciones, con su vestir y vocabulario.
- ✓ Dignifique su ciudad y su patria y se comprometa positivamente con su progreso y con su historia

Artículo 10. Derechos de los Estudiantes

Los estudiantes que se matriculen en la Institución Educativo Gimnasio Campestre tienen derecho a:

- 1) A recibir una educación integral, que desarrolle la inteligencia y el pensamiento, al igual que su cuerpo en forma armónica y saludable desarrollando todas las dimensiones del ser humano.
- 2) Ser tratados con igualdad como lo estipula el artículo 13 de La Constitución Política de Colombia de 1991.
- 3) Ser el centro de todo proceso educativo teniendo presente pautas que permitan fortalecer las relaciones humanas que fomenten la paz y la armonía como medio para lograr el bien de quienes le rodean como lo exige el artículo 22 de la constitución Política de Colombia de 1991.
- 4) Ser tratado con respeto en su identidad individual y familiar, de igual manera en su buen nombre, honra y prestigio de acuerdo a lo indicado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y el artículo 217 de la Ley 1098 de 2006.
- 5) Expresar con libertad y respeto sus ideas en todos los campos de Manera que dicha expresión no atente contra los demás ni entorpezca la buena marcha del plantel.
- 6) Elegir de manera autónoma la práctica de valores éticos y morales en su vida; fundamentado en lo estipulado en los artículos 16,17 y 18 de la Constitución Política de Colombia de 1991.
- 7) Expresar de forma respetuosa, libre y responsable su pensamiento de acuerdo a lo consagrado en el artículo 20 de la Constitución Nacional.
- 8) Gozar de un ambiente cómodo, adecuado y dotado de los recursos necesarios para su buen desempeño escolar.
- 9) Recibir los estímulos correspondientes a su liderazgo positivo de acuerdo con las posibilidades del plantel y los que se establezcan en el presente Manual de Convivencia, previa evaluación de desenvolvimiento en sus diferentes actividades.
- 10) Conocer oportunamente la forma de evaluación, los avances durante el proceso y las dificultades que presente así como sus resultados en los diversos periodos académicos.
- 11) Requerir el reconocimiento, respeto de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Nacional, el Código de Infancia y adolescencia, La ley General de Educación y demás leyes vigentes.
- 12) Participar y cooperar en la programación y ejecución de las actividades extracurriculares.
- 13) A que no divulguen sus problemas personales y familiares.

- 14) A elegir y ser elegido para participar en el gobierno escolar.
- 15) A recibir asesoría espiritual y psicológica.
- 16) Conocer oportunamente el Manual de Convivencia y participar en su elaboración.
- 17) Participar en las actividades de carácter social, deportivo, cultural y religioso autorizado por el Colegio.
- 18) Difundir sus ideas, programas y propuestas que no atenten contra la integridad física o moral de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 19) Debe ser evaluado de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, en la ley general de Educación y normas vigentes.
- 20) Garantizar el debido proceso ante las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 21) A las certificaciones y diplomas, a solicitar y obtener certificados. Constancias y diplomas; *siempre y cuando el Padre de Familia se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto* con el Colegio.

Nota: El certificado de matrícula, se entregará sin excepción alguna, siempre y cuando sea solicitado durante los meses de febrero a diciembre.

Parágrafo 1. Derechos y obligaciones del colegio al suscribir el contrato de matrícula:

En cumplimiento de las normas vigentes para el servicio educativo y en concordancia con el objeto del presente contrato, el Colegio tiene los siguientes derechos:

1. Exigir el cumplimiento del manual de convivencia de la institución, por parte del educando y los deberes académicos que derivan del servicio.
2. Exigir a los Padres el cumplimiento de sus obligaciones como responsables del educando.
3. Recuperar los costos incurridos en el servicio, exigir y lograr el pago de los derechos correspondientes a la matrícula, pensión y otros costos, por todos los medios lícitos a su alcance.
4. Reservarse el derecho de no renovación del contrato de matrícula según las estipulaciones del manual de convivencia.

Artículo 11. Deberes de los Estudiantes

¿Qué es una responsabilidad? Es la capacidad o competencia que tiene cada persona, de obrar según los principios universales, buscando desarrollar sus capacidades individuales, sin desconocer las de los demás, en una búsqueda permanente del bien común. La podemos definir como un deber, y por tanto su cumplimiento como el no hacerlo genera consecuencias.

“Ser hombre significa ser responsable. Implica sentirnos avergonzados al ver la pena que alguien no se merece. Implica sentirnos orgullosos por el triunfo de nuestros compañeros. Es, en cierta forma, saber que al colocar nuestra propia piedra, estamos contribuyendo a la construcción del mundo”. (Antoine de Saint Exupery)

1. Leer detenidamente el presente Manual de Convivencia hasta conocerlo con propiedad en sus diferentes aspectos y cumplir con agrado los parámetros que aquí se explican.
2. Identificarse con la institución demostrando sentido de pertenencia y amor por la misma, participando en las diversas actividades

3. Ser digna(o) representante en todo momento y lugar de la formación Campestrista, con honestidad, lealtad y respeto por el otro
4. Tener un comportamiento excelente dentro y fuera de la institución.
5. Cumplir y portar con puntualidad y buen gusto el uniforme completo de diario, educación física, según sea la ocasión, teniendo especial cuidado en no aumentar o quitar accesorios a los uniformes exigidos por el plantel.
6. Conservar una presentación personal e impecable dentro y fuera de la institución.
7. Evitar usar el uniforme del colegio en horarios fuera de clase y en sitios no autorizados por el plantel.
8. Participar en las actividades culturales, religiosas, deportivas y de carácter científico que organice el plantel.
9. Respetar de palabra y obra las insignias de Colombia, Del Municipio de Puerto Colombia, y el Colegio o cualquier otra institución, por lo cual se deben asumir las actitudes pertinentes para entonar los himnos o rendir algún homenaje
10. Abstenerse de participar en eventos que atenten contra la moral y buen nombre del colegio.
11. Elegir sus representantes en los diferentes comités en que participen los estudiantes .
12. Participar en los acuerdos y compromisos establecidos en el pacto de aula.
13. Representar al colegio ante cualquier otra Institución en los eventos deportivos, culturales, artísticos, religiosos y científicos en que el colegio sea Invitado a participar.
14. Comercializar con cualquier artículo, rifa, mercancía, y/o producto de consumo para beneficio personal, sin previa autorización de los directivos.
15. Respetar a los superiores, compañeras (os) y demás personas de la institución. Evitando el abuso de confianza.
16. Esforzarse diariamente por el rendimiento Intelectual, formación de valores morales y culturales.
17. Realizar personalmente con esmero e interés los trabajos ordenados por los profesores como actividades complementarias, los cuales deberán ser entregados oportunamente y con buena presentación y contenido, procurando mejorar cada vez más la caligrafía, el orden y el aseo.
18. Presentar excusa escrita y firmada por el acudiente dentro de los tres días hábiles siguientes por ausencia de clases o inasistencias a las actividades organizadas por la institución.
19. Ante la llegada tarde a su jornada escolar, presentarse en coordinación con su acudiente
20. Acudir con puntualidad y permanecer en los salones manteniendo la buena postura corporal durante las horas de clase y participando activamente en ellas.
21. Hacer uso correcto de los espacios lúdico-prácticos que ofrece la institución (aulas especializadas).

22. Cumplir con responsabilidad los horarios académicos de: superaciones o recuperaciones, talleres, actividades deportivas entre otros en las cuales se haya comprometido.
23. Evitar retirarse del colegio sin previa autorización de coordinación durante la jornada escolar o cuando se encuentre en actividades extracurriculares.
24. Hacer filas que se le asignen y mantener el orden para comprar en la tienda escolar.
25. Responsabilizarse del cuidado y conservación del pupitre.
26. Responder personal y económicamente por los daños causados a los muebles, planta física y enseres del colegio en la jornada de trabajo o fuera de ella en la que se haya comprobado la responsabilidad de un estudiante, deberá ser reparado por el/ella y/o padre de familia.
27. Entregar en óptimas condiciones todos los implementos equipos y materiales utilizados para las labores académicas al terminar el año escolar.
28. Los reclamos o inquietudes de los estudiantes deberán hacerse con el debido respeto a sus superiores, siguiendo el conducto regular.
29. Asistir a las prácticas, entrenamientos y competencias. El cumplimiento o incumplimiento a esas actividades tendrá estímulos y correctivos.
30. Procurar que el colegio presente siempre un ambiente agradable y acogedor por el cuidado que tengan con los objetos, la decoración, las materas, los lugares destinados a su servicio.
31. Encargarse del cuidado y vigilancia de sus pertenencias, asumiendo las consecuencias en caso de pérdida.
32. Respetar los objetos y útiles de las compañeras y demás personas de la institución.
33. Solucionar las dificultades académicas o de convivencia siguiendo los conductos regulares definidos en este Manual de Convivencia.
34. Entregar oportunamente a los padres y/o acudiente las circulares y citaciones e informes verbales o escritos emitidos por la institución.
35. Evitar letreros o dibujos que denigren u ofendan a cualquier persona y la institución.
36. Entregar a la coordinación convivencia o a la rectoría los objetos que se encuentren extraviados.
37. Abstenerse de usar el nombre del plantel para cualquier actividad social o cultural no autorizada por la institución.
38. Evitar el porte o uso de cigarrillos, fósforos, licores, armas, drogas alucinógenas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental propia o de cualquier otro miembro de la comunidad.
39. Presentar certificado médico por impedimento para realizar ejercicios físicos en las clases de educación física y entrenamiento deportivo.
40. Hacer uso de los baños, cafetería, y la Rectoría en tiempo de descanso.
41. Utilizar correctamente y cumplir con las normas establecidas con los implementos deportivos, sala de informática y demás ayudas didácticas.

42. Evitar usar las redes sociales para denigrar del buen nombre de cualquier compañero o miembro de la institución.
43. Todo estudiante del Colegio Gimnasio campestre, debe cumplir con los requerimientos aquí expuestos en lo que respecta a su presentación personal:
44. Presentar desde el primer día de clases los Uniformes, enmarcados dentro de la pulcritud y el decoro.
45. En caso de tener dificultad para portar el uniforme correspondiente del día, se presentará con el otro, acompañado de una excusa escrita por su acudiente dirigida solamente a Coordinación, quien dará la autorización respectiva.
46. El uso de ropa particular para programas especiales será aprobado por la Coordinación. (No se aceptan bermudas, chancletas, jeans rotos, camisillas, blusas cortas, shorts o faldas cortas)

Numeral 1: sobre los uniformes de los estudiantes.

1.1. El Uniforme de Diario femenino es:



- ✓ **CAMISA:** Color blanco, manga corta, cuello redondo pequeño
- ✓ **FALDA:** Falda de cuadros (tela indulana) vino tinto y beige, pliegues con una altura de 3 dedos por encima de la rodilla.
- ✓ **MEDIAS:** Blancas, lisas, de 17 cms de largo
- ✓ **ZAPATOS:** Color negro tipo Mafalda

1.2. El Uniforme de Diario masculino es:



- ✓ **CAMISA GUAYAVERA:** Color blanco con el escudo del colegio.
- ✓ **PANTALON:** Color GRIS en gabardina con su respectiva correa negra
- ✓ **ZAPATOS:** negros colegiales
- ✓ **MEDIAS:** blanca largas

1.3. El Uniforme de Educación Física es:

- ✓ **SUDADERA:** En tela PERCHADA vino tinto con vivos beige, con el escudo del colegio estampado.
- ✓ **CAMISETA:** En franela ,cuello en V color beige con el escudo del colegio
- ✓ **Zapatos:** son tenis deportivos de color blanco



Parágrafo 1: El incumplimiento a esta norma será sancionado con baja calificación en las áreas de Convivencia y Educación Física.

Nota: Este uniforme será requerido también para los trabajos de campo y presentaciones especiales.

1.4. Prohibido para todos los estudiantes el uso de piercing y similares dentro del colegio, o portando el uniforme en cualquier lado.

1.5. Se permitirá el uso de prendas o accesorios diferentes al uniforme tales como gorras, sandalias o cualquier otro, siempre y cuando tenga fines médicos. Para obtener esta clase de permisos se debe presentar a Coordinación con la autorización del profesional tratante.

1.6. Evitar los tatuajes o perforaciones notorios, que afecten la imagen del estudiante.

En caso de incurrir en esas conductas será considerado como una situación convivencial negativa.

Numeral 2: De la Asistencia a las Actividades:

2.1 Por razones de seguridad, el Colegio llamará a la casa de los estudiantes ausentes, para verificar la razón de su inasistencia.

2.2 Deben cumplir con el horario de clases establecido por el Colegio.

Párvulo y Prejardín: 8:00 am hasta 12:00m

Jardín y transición: 7:30am a 1:00m

Básica Primaria 1° y 2°: de 6:45 a.m. a 1:20 p.m.

Básica Secundaria 3-8: de 6:30 a.m. a 2:20 p.m.

Media: 7:45 a 4:20 pm

Parágrafo 1: El Colegio realizará una campaña pedagógica durante los primeros 15 días del primer mes de clases (enero y febrero) donde se divulgará a los estudiantes el horario de entrada a la Institución, lo que conllevará a las siguientes acciones:

- ✓ Información general durante los buenos días.
- ✓ Se colocarán carteles informativos en toda la Institución.

2.3 Después de haber transcurrido la campaña pedagógica, los estudiantes que, después de 3 llegadas tardes *en el semestre* serán suspendidos dentro de la institución durante un día, en donde realizará talleres y/o exámenes sustentables. Si luego de esta acción correctiva el estudiante persiste en llegar tarde, entonces **serán devueltos a sus casas** previa llamada a sus padres. Solo se dejarán ingresar a la Institución después del periodo pedagógico, aquellos estudiantes que presenten excusa escrita firmada por uno de los padres o acudiente donde den fe de alguna calamidad doméstica. Esto afectará negativamente la nota de convivencia del periodo de cada estudiante.

Nota: Cada tres llegadas tarde a la institución contará como una inasistencia.

2.4 El Colegio se reserva el derecho de no aceptar para el nuevo año, al alumno que acuda tarde con frecuencia, igualmente se reserva el de admitir al alumno ausentista, independiente de las consecuencias del límite máximo establecido en el Sistema de Evaluación Institucional como causal de la pérdida de año (25% de ausencias).

2.5 Cuando un estudiante por alguna circunstancia especial requiera retirarse del Colegio, antes de la hora habitual, este deberá presentar por escrito la solicitud de permiso firmada por los padres o acudientes y/o el médico correspondiente, después de ser aprobado, la Coordinación dará una orden de salida que el alumno presentará en portería.

2.6 En caso que el estudiante requiera salir del Colegio por alguna situación (Enfermedad repentina, calamidad familiar), antes de la hora normal, se deberá establecer la comunicación **única y exclusivamente** desde Rectoría.

2.7. la institución educativa no entregara a estudiantes son conocer a la persona que la venga a recoger

2.8. No se entregarán niños antes de del horario establecido siempre y cuando no exista un fenómeno natural que atente contra la salud física y mental de su acudido.

Numeral 3: En el Salón de Clases

La Institución Gimnasio campestre exige una buena presentación y aseo en los salones de clases, como parte del trato digno a las personas con las que interactúa, por ello el estudiante debe:

3.1 Utilizar correctamente las sillas y demás elementos del salón de clases cualquier daño será reportado a Coordinación y al encargado de mantenimiento por el tutor o profesor que se encuentre en este momento. Los costos de la reparación serán asumidos por el o los acudientes del estudiante que lo hayan ocasionado, si el daño es por negligencia o premeditación tendrá que pagar adicional una multa de \$25.000

3.2 Utilizar un correcto tono de voz y vocabulario

3.3 Hacer uso de las canecas.

3.4 Hacer uso adecuado de las carteleras, respetando anuncios y trabajos expuestos.

3.5 Permanecer en el salón, durante las horas de clases, así no haya profesor, acatar el orden sugerido por el director de grupo y/o Coordinación.

3.6. Cumplir puntual y responsablemente con los horarios, las tareas, las lecciones, llevar el cuaderno al día y en orden, las evaluaciones y demás actividades escolares programadas por el Colegio, acatando los cambios de clases en el tiempo estipulado.

3.7 Dirigirse inmediatamente al lugar donde se desarrollen las actividades correspondientes al horario de clases. No permanecer en otros lugares dejando de asistir a ellas.

3.8 Traer excusa médica por impedimento de enfermedad que le impida trabajar activamente en las clases de Educación Física, la cual debe especificar claramente la enfermedad y el tipo de ejercicios recomendados.

Parágrafo 1: La excusa médica no autoriza al alumno para no asistir a la clase de Educación Física, con su grupo y tampoco lo exime del uso del uniforme de esta área.

Parágrafo 2: Si el estudiante no puede realizar actividad física, desarrollará durante las horas de clases, trabajos teóricos, asignados por el profesor.

3.9 Llegar temprano al salón de clases

Parágrafo 3: Todo retraso injustificado en la iniciación de cualquier hora de clases generará un llamado de atención y los correctivos establecidos por la Institución para las Situación Tipo 1.

3.10 Regresar al salón correspondiente inmediatamente terminadas actividades como música, teatro, danza, informática, educación física o los recreos.

3.11 Abstenerse de interrumpir la clase en otro salón, sólo quienes sean autorizados con notas escritas por un docente, coordinador o Rectoría, podrán hacerlo.

3.12 Revisar su puesto antes de retirarse del salón al finalizar el horario los libros abandonados no son responsabilidad del colegio ni del personal de mantenimiento y aseo.

3.13 Guardar la debida compostura en el salón de clase cuidando de no interrumpir el desarrollo de las clases.

3.14 Respetar el desarrollo de cada clase y no realizar trabajos ni tareas correspondientes a otras clases, en caso de incumplimiento el docente tomará las medidas y correctivos pertinentes.

3.15 Cuidar respetar y utilizar correctamente sus útiles y pertenencia y la de sus compañeros y demás miembros de la comunidad.

3.16 Abstenerse de tirar objetos a los abanicos

3.17 Abstenerse de traer al colegio armas, sustancias tóxicas que puedan causar daños físicos o emocionales a las personas.

Parágrafo 4: El colegio no se hace responsable por la pérdida de los celulares u otras pertenencias.

Parágrafo 5: Los padres que necesiten comunicarse con sus hijos de manera urgente, el colegio tiene a su disposición líneas telefónicas de este para cualquier eventualidad.

3.18 Abstenerse de realizar juegos bruscos, empujones, patadas puños o zancadillas.

3.19. Solicitar el permiso para salir de clases cuando lo requiera.

Parágrafo 6: Los estudiantes de bachillerato tendrán permiso sólo a la segunda hora de clases y deben tener el permiso autorizado por el docente.

Parágrafo 7: Aquellos estudiantes que por prescripción médica necesiten ir repetidamente al baño, tendrán el permiso las veces que sean necesario siempre y cuando presenten la certificación correspondiente.

Parágrafo 8: Los alumnos deben aprovechar las horas de descanso para tomar agua, ir al baño y comprar.

3.20. Marcar los útiles escolares y mantenerlos guardados en el maletín.

Parágrafo 9: El colegio no se hace responsable por la pérdida de los útiles escolares , sobre todo aquellos que no estén marcados, que dejen descuidados en cualquier lugar por lo tanto se solicita a cada alumno ser ordenado y cuidadoso con sus pertenencias.

3.21. Respetar los turnos de las filas y mantener una actitud de escucha.

3.22. Abstenerse de consumir y/o distribuir alimentos durante las horas de clases y chicles durante su permanencia en la Institución.

3.23. Organizar después de clases y al final de la jornada, el salón de clases. Debe quedar limpio y organizado.

3.24. Salir en completo orden al terminar la jornada.

Numeral 4. Sobre los estímulos

El Colegio apoya a sus estudiantes en sus continuos esfuerzos y hace reconocimiento de sus méritos por la participación destacada en las actividades académicas, deportivas, científicas y religiosas mediante los siguientes estímulos:

4.1. Exaltación ante la comunidad educativa, izando el Pabellón Nacional.

Conformar el cuadro de honor por periodo con las mejores estudiantes de cada grado en reconocimiento a sus logros, rendimiento académico y buena convivencia.

4.2. Matrícula de honor (No cancela el valor de la matrícula) para el estudiante que ocupe el primer puesto en rendimiento académico para el nivel de: Preescolar, Básica primaria y Básica secundaria incluyendo al grado Noveno, cabe resaltar que el primer puesto sea constante en todo el calendario escolar, Medalla y/o mención de honor al estudiante que ocupe el primer puesto en la Prueba saber 3-5

4.3. Medalla de perseverancia a todos los estudiantes que hayan realizado todos sus estudios: Preescolar, primarios y secundarios en el plantel.

Artículo 12. TIPIFICACIÓN DE SUS FALTAS CON SU RESPECTIVO PROTOCOLO PARA EL DEBIDO PROCESO.

12.1 Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013.

Definiciones. Tomadas del artículo 39 de la ley 1620 Para efectos del presente Decreto se entiende por:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - 3.1. **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.
 - 3.2. **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
 - 3.3. **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
 - 3.4. **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.

- 3.5. **Agresión electrónica.** 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
4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente. por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** 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 video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **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".
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:**
Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Artículo 13: situaciones convivenciales

Así como la convivencia hace relación generalmente a aspectos puntuales del diario vivir, la conducta por su parte responde a actitudes y valores que deben orientar nuestra vida y forma de proceder. La incidencia en situaciones de indisciplina implica desacato al manual

de convivencia, falta de respeto al colegio como institución, desconsideraciones entre docentes y compañeros y además poca voluntad de superarse y mejorar. Aquí señalamos como especialmente importantes aspectos que afecten la sana convivencia:

- ✓ todo acto contra la moral y las costumbres
- ✓ Toda acción considerada grave por las leyes
- ✓ Agredir de palabra o de hecho a cualquier persona dentro fuera de la institución
- ✓ Colegio Gimnasio Campestre según el decreto 1965 del 2013, clasifica las posibles situaciones convivenciales de la siguiente manera: Tipo I, Tipo II y Tipo III
- ✓ El Colegio Gimnasio Campestre tiene en cuenta esta clasificación para los casos donde los profesores o directivos son quienes propician. En casos pertinentes se tendrá en cuenta las leyes sancionales laborales vigentes.

13.1 SITUACIONES TIPO I. 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.

13.1.2 Se entiende como situaciones tipo I a:

1. Todas aquellas novedades negativas contempladas en el Sistema Institucional de Información emitidas por la Institución.
2. Llegar tarde al Colegio o a clases en su jornada escolar.
3. Desconocer los principios y la filosofía Institucional.
4. Vocabulario y modales inadecuados.
5. Interrumpir las actividades académicas y/o curriculares, mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como charlar constantemente, no respetar el turno para intervenir, utilización de elementos tecnológicos sin autorización etc.
6. Portar los uniformes inadecuadamente con desaseo y/o uso de accesorios como gorras, piercings y/o aretes extravagantes,
7. Ausentarse del aula de clase o de la actividad curricular que se esté llevando a cabo. Sin el permiso correspondiente.
8. La permanencia en las aulas de clase sin autorización, antes de iniciar la jornada y en los descansos
9. Desacatar las instrucciones e indicaciones de los educadores.
10. Utilizar inadecuadamente los servicios del Colegio y materiales de trabajo.
11. Salir del colegio sin autorización.
12. Traer al Colegio elementos diferentes a los necesarios para el trabajo escolar.
14. Ingresar al Colegio sin los implementos necesarios para las actividades escolares.
15. Presenta una agresión escolar (Verbal, Gestual, Relacional y/o electrónica) por primera vez con algún miembro de la comunidad educativa.
16. Desinformar al acudiente las comunicaciones enviadas por el colegio.
17. Entregar las excusas después del tiempo requerido.
18. Consumo de alimentos en el aula de clases y en actos de la institución.
19. Dañar la dotación, planta física, y/o cualquier mobiliario de la institución.

20. Mal comportamiento en la calle y lugares públicos con los uniformes de la institución.
21. Irrespeto a los símbolos patrios, a los símbolos religiosos y a los símbolos del Colegio.
22. Denigrar del Colegio y cualquier actuación que atente contra su nombre o prestigio.
23. Dañar y/o participar en actos que destruyan los bienes del colegio y sus alrededores.
24. El consumo de licor o cigarrillo dentro y fuera de la institución, portando el uniforme.
25. Ausentarse del Colegio sin autorización del Rector o de autoridad competente.
26. La inasistencia a actos culturales, deportivos, religiosos, convivencias y encuentros de crecimiento espiritual.
27. Fraudes académicos como copias en las evaluaciones, trabajos y alteración de notas.
28. Excluir o señalar a cualquier compañero o miembro de la institución por su género u orientación sexual.
29. Comprar en la tienda escolar fuera del horario establecido sin la autorización correspondiente
30. Traer juegos de azar o juegos que permitan hacer apuestas de dinero
31. La desobediencia a cualquier orden dada por un directivo, docente o funcionario a cargo del grupo en cualquier actividad organizada por el colegio tales como promoción social. Salidas de campo, entre otros
32. Negligencia y/o bajo desempeño en el desarrollo de los procesos académicos como convivenciales
33. Inasistencia a las actividades de retroalimentación y/o aquellas que la institución programe para cualificar su nivel académico
34. No respetar el turno de los demás en las filas
35. No usar la agenda o control estudiantil.
36. Fomentar la indisciplina dentro del salón de clases arrojando papeles, residuos de basuras, escupitajo y otros elementos que ayuden al desaseo del lugar.
37. Vender y/o comercializar cualquier producto dentro de la institución
38. Durante la ejecución de eventos escolares, la institución dictará normas para la vestimenta en días especiales entre los cuales se especifica la prohibición del uso de (jeans rotos muy pronunciados, blusas cortas y/o escotes, piercings, entre otros)
39. Omitir el conducto regular.

40. Según lo establecido por la Corte Constitucional, en Sentencia T 967 del 2001 se prohíbe Traer al Colegio dispositivos electrónicos que interfieran con las actividades escolares como celulares, tablas, IPod, Video juegos, Mp3, Wii, portátil u otros.

13.1.3 Solo serán aceptados en los siguientes casos:

- ✓ Mantener el dispositivo apagado y dentro del maletín durante las horas de clase, a menos que se autoriza para sacarlos.
- ✓ Abstenerse de realizar o recibir llamadas o mensajes ya sean de texto o audio.
- ✓ Abstenerse de cargar la batería de los dispositivos dentro de la institución.
- ✓ Abstenerse de sacar los dispositivos en actos cívicos o solemnes sin previa autorización.

Los estudiantes que por primera vez infrinjan alguna de estas condiciones luego del periodo de inducción, se decomisará el dispositivo y será entregado al final del día. Debe quedar constancia del procedimiento por de medio una acta disciplinaria.

Los estudiantes que se abstengan de entregar el celular al docente cuando este lo pida decomisado, estarán incurriendo en desacato a una orden lo cual se considerará en su nota de convivencia al final de periodo.

Si el estudiante falta una vez más, se decomisará el celular y se entregará hasta dentro de 15 días hábiles al padre de familia o acudiente con el cual se firmará un compromiso. Su nota de disciplina en el periodo correspondiente se verá afectada negativamente.

Si después de este procedimiento el estudiante persiste una vez más, se decomisara el celular y se devolverá en la entrega de informes correspondiente al segundo o cuarto periodo, esto será considerado como situación tipo II y se le darán las correcciones o sanciones pertinentes; de igual manera su nota de disciplina en el periodo correspondiente, se verá afectada negativamente.

Nota: La institución NO se hace responsable por la pérdida o daño de ningún dispositivo que el estudiante traiga a la institución.

PARÁGRAFO 1: El comité escolar de convivencia revisará, evaluará y clasificará el comportamiento de la estudiante y decidirá si se encuadra dentro de las situaciones tipo I. la falta que no se contempló en los numerales anteriores.

✓ 13.1.4 De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I.

1. 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 establecimiento educativo.
2. Investigar y verificar la información recibida.

3. Realizar un llamado de atención verbal, orientar y reflexionar con los implicados sobre la falta cometida, con base, en la formación en valores promovido en la comunidad educativa, motivándolos siempre hacia una solución de los conflictos por medio de acuerdos orientada a una solución de conflicto basadas en la puesta en práctica de los valores.
4. 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.
5. 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 las situaciones tipo II y III.
Parágrafo. Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.
6. El docente deberá informar del hecho al director de grupo y/o, dependiendo del caso, al Coordinador de Disciplina y al acudiente.
7. Toda situación tipo I deberá ser registrada en el libro “Observador Disciplinario”. El docente o directivo que presencie la situación es el responsable de éste registro refrendando con su firma, la del educando y la del padre de familia o acudiente, si el estudiante se negará a firmar se llamará a un testigo para dar fe del acta.
8. Anotación inmediata en el Observador del estudiante por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el alumno aceptándola o rechazándola.

Nota: La acumulación de dos registros en los observadores de situaciones tipo I, conlleva a un llamado a padres de familia y además, si el encargado de atender el caso lo evalúa viable, podrá asignar un trabajo adicional de convivencia, reflexión y otros mecanismos alternos de comunicación.

13.1.5. Sanciones a tomar para la situación tipo I.

Ante el incumplimiento de los compromisos efectuados con la conciliadora escolar se aplicarán las siguientes sanciones:

- Llamado de atención Verbal acompañado de una acción pedagógica o servicio social.
- Llamado de atención Escrito del cual se dejará constancia en el observador del estudiante.
- Presentarse en jornada contraria o sábados para realizar actividades de reflexión.
- Realizar carteleras y/o charlas de reflexión.
- Hacer acompañamientos en horas de descanso.
- Suspender de clase dentro del plantel educativo haciendo servicio social.
- Disminución de la calificación de la asignatura de convivencia en el informe final de periodo y se verá reflejado en el promedio general con una calificación de 3,6.

- 13.2. SITUACIONES TIPO II.** 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.

13.2.1. Se entiende como situaciones tipo II

1. Agredir físicamente y/o con contenido sexual o de cualquier forma dirigida a cualquier persona que integre a la comunidad educativa o que se encuentre dentro de la Institución.
2. Desacreditar, calumniar, difamar al colegio, su filosofía o cualquier miembro de la Institución.
3. Salir del Colegio sin autorización y dirigirse a tiendas cercanas a fumar y/o ingerir bebidas alcohólicas portando el uniforme de la institución.
4. Amenazar o intimidar a compañeros, docentes, personal directivo dentro de la jornada escolar o fuera de ella.
5. Promover o practicar el matoneo o bullying dentro o fuera del Colegio o con miembros de la comunidad.
6. Promover o practicar juegos bruscos que conlleven a la agresión física y pongan en peligro su integridad física y de sus compañeros.
7. Propagar dibujos obscenos, revistas, escritos, videos pornográficos ofensivos.
8. Alterar, apropiarse o falsificar documentos públicos o privados y/o firmas de padres de familia o docentes.
9. Poseer, comercializar o consumir sustancias psicoactivas, alcohol, cigarrillo y/o cigarrillos electrónicos, dentro de la institución o fuera de esta portando el uniforme y que atentan contra la salud personal y/o pública.
10. Usar el Internet con el fin de propagar, videos, fotografías, calumnias y mucho menos falsedades sobre cualquier miembro de la comunidad o que afecte el buen nombre de la Institución o de alguno de sus miembros
11. Actos que riñen contra la moral como escándalos, actos sexuales, actos de violencia, riñas, pandillajes, actos delincuenciales, prostitución, actos que atenten contra la honradez, hurto, etc. y/o hacer incurrir en los mismos, ya sea por acción, omisión o complicidad.

12. Vender artículos (físicos o virtuales), sobre todo aquellos que puedan causar daño o perjuicio, que lesionen moral, física y/o económicamente a los miembros de la comunidad educativa.
13. Escribir obscenidades o grafitis en puertas, baños, muros, paredes, etc., peor aún si atentan contra la dignidad de la persona o difame su honra o la de la institución.
14. Incitar o persuadir a compañeros para lograr enfrentamientos dentro o fuera de la institución.
15. Promover la indisciplina, rebeldía o sabotaje que vayan en contra las orientaciones de este manual, de los profesores, directivos ya sea dentro o fuera de la institución.
16. Frecuentar sitios de dudosa reputación y/o ser motivo de escándalos en la comunidad portando el uniforme del Colegio.
17. Presentarse a clase o cualquier actividad programada por el colegio en estado de embriagues o bajo de cualquier estimulante, alucinógeno u otro.
18. Hurto comprobado o ser cómplice del mismo.
19. Cualquier otra que sea considerada por el consejo de convivencia

13.2.3 Rutas de atención integral aplicables para situación convivencial Tipo II.

- ✓ De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II.
1. 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.
 2. 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.
 3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
 4. 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.
 5. 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.
 6. 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 la situación tipo III.

7. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
8. 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.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente Decreto.

13.2.4 Protocolo a seguir por parte de la Institución:

Las situaciones TIPO II conllevan el siguiente proceso por parte de la Institución:

1. Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el estudiante aceptándola o rechazándola. El estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.
2. La coordinación de Convivencia evaluará la situación y decidirá si es necesario remitir a las entidades competentes.
3. La coordinación de convivencia rinde informe sobre la situación al Rector (Presidente del Comité Escolar de Convivencia) quien determinará si se hace necesario convocar extraordinariamente el Comité Escolar de Convivencia para presentar el caso y tomar las decisiones respectivas.
4. Citación a los del padre de familia y estudiantes involucrados por el comité escolar de convivencia para ser escuchados los descargos y así sus integrantes puedan debatir y decidir.
5. El comité Escolar de Convivencia entregará por escrito al padre, Madre y/o acudiente la decisión tomada firmando los compromisos y levantando acta donde se consignan las medidas y sanciones correctivas; lo anterior preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad.

13.2.5 Sanciones a tomar para situaciones tipo II.

- Una jornada de reflexión dentro de la institución con el acompañamiento de Psicología o de las autoridades administrativas competentes.
- Retiro temporal del establecimiento hasta por tres días.
- Desescolarización o suspensión de clases por término mayor a tres días.
- No asistencia a los actos de clausura y/o proclamación de bachilleres.
- Pérdida de cupo para el año siguiente o no renovación de matrícula.

- Cancelación de la matrícula.
- Asistir a trabajos adicionales de servicio social por el tiempo estipulado por el docente encargado o quien se haya remitido el caso.
- Pérdida del derecho a participar de las actividades académicas y/o extracurriculares programadas por la institución hasta por cinco (5) días hábiles. Tiempo que deberá permanecer en el colegio para desarrollar las guías de trabajos que le asigne el Dpto. de Orientación y el Comité Académico con el fin de avanzar en su proceso formativo.
- Suspender al o los estudiantes comprometidos, de acuerdo a la gravedad de la situación, la suspensión podrá ir de un día hasta una semana (5 días), se le informará previamente al acudiente y se le hará entrega de trabajos y talleres que el estudiante deberá realizar en casa bajo la supervisión del padre de familia; para que una vez cumplido el tiempo de la suspensión, sean entregados a Coordinación quien dará su visto bueno para su reintegro a las clases.
- Pérdida de la asignatura de convivencia en el informe final de periodo y se verá reflejado en el promedio general.
- Pago de la multa impuesta por el Colegio, para los casos de daños a la dotación e inmueble, adicional al costo del arreglo.
- Firma de compromiso por parte del alumno, padre de familia y/o acudiente, ante el Comité de Convivencia.

Nota 1: Estas sanciones no son excluyentes unas con otras, es decir, que el estudiante podrá recibir una o más de una sanción, según considere la instancia que evalúa el hecho. Si su actitud persiste, pierde el cupo para el año siguiente.

Nota 2: Si al finalizar el año no presenta actitudes favorables de cambio, se le recomendará a los padres un cambio de Institución y se le negará el cupo para el año siguiente.

Nota 3: El estudiante debe firmar una matrícula condicional según sea necesario en donde se compromete a tener un promedio académico y convivencia sobre 4.0

13.3. SITUACIONES TIPO III. Corresponden a esta 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 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

13.3.1. Se entiende como situaciones tipo III a:

1. Todo acoso físico o sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Cualquier indicio que un niño o niña haya sido víctima de violación, ya sea por parte un adulto o de un menor.
3. Establecer relaciones sentimentales o de tipo amoroso con docentes, directivos o empleados de la Institución.

4. Usar las aulas o cualquier área del colegio o en cualquier actividad organizada por el mismo como lugar de encuentros sexuales o para ingerir alcohol o cualquier sustancia psicoactivas o psicotrópicas.
 5. Portar o usar armas, que puedan atentar contra la integridad física de los miembros de la Comunidad.
 6. Utilizar pólvora o cualquier otro detonante.
 7. Cualquier causa que ocasione intervención penal, reclusión en una cárcel o casa para menores de edad, después de un juicio condenatorio.
 8. Perder la libertad o resocialización en Casa del Menor Infractor.
 9. Homicidio.
 10. Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades).
 11. Pornografía con personas menores de 18 años.
 12. Extorsión
 13. Secuestro
 14. Acoso sexual.
 - 15: Agresiones físicas
 - 16: Agresiones verbales o amenazas reiteradas
 17. Cualquier otra que sea considerada por el consejo de convivencia.
- 13.4. Rutas de atención integral aplicables para situación convivencial.**

13.4.1 DEBIDO PROCESO PARA LAS SITUACIONES TIPO III.

De acuerdo con la ley:

Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

1. 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.
2. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
3. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
4. 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 ám-

bito 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.

5. 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.
6. 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.

13.5 Protocolo a seguir por parte de la Institución.

Las situaciones TIPO III con llevan o acarrear los siguientes correctivos por parte de la Institución:

1. Anotación inmediata en el Observador por parte del docente o coordinación que haya conocido u observado la situación, dicha anotación debe ser firmada por el alumno aceptándola o rechazándola. El estudiante debe realizar un escrito allegándolo al día siguiente con la firma del padre, madre y/o acudiente donde conste que se encuentre enterado de la situación.
2. 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.
3. 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.
4. El docente que tenga conocimiento de la ocurrencia de una situación de este tipo, informara a Coordinación y Rectoría del hecho y pasará el correspondiente reporte escrito de los hechos.
5. Una vez conocido el caso, coordinación llamará a los estudiantes involucrados con el fin de conocer su propia versión y realizar los descargos por escrito.
6. Se reunirán las pruebas que soporten la acción realizada y la responsabilidad de los estudiantes implicados.
7. Una vez cerrado el periodo de recolección de pruebas, Coordinación y Psicología harán un informe escrito de lo Investigado, en el cual se notifica lo sucedido y se anexan todas las pruebas a Rectoría.
8. La Rectoría analiza los hechos y convoca al Consejo directivo, para poner en conocimiento y analizar el caso.
9. Se citará al padre de familia y estudiante para presentarle los cargos correspondientes y las pruebas que soportan el proceso. Para constancia deberán firmar el acta de notificación correspondiente.

10. Los padres de familia tendrán tres días hábiles para presentar la apelación y solicitar las pruebas que crean pertinentes.

11. En el caso que las pruebas solicitadas por el padre de familia sean pertinentes la Coordinación tendrá un plazo máximo de tres días para presentarlas.

12. En caso que el estudiante sea responsable de la falta señalada se le fijará la sanción correspondiente.

13. Se citará nuevamente al padre de familia con el consejo directivo, órgano encargado de la toma de decisiones.

14. La notificación de la decisión del Consejo Directivo se hará directamente al padre de familia y estudiantes quienes deberán firmarla.

15. En caso de que en los tres días siguientes a la expedición del documento, los padres no se puedan notificar personalmente, se hará por edicto, que se fijará en Coordinación, por espacio de tres días y de ser necesario se notificará a las autoridades pertinentes, ICBF, Policía Nacional, Fiscalía.

13.6. Correctivos aplicables a las Situaciones Tipo III:

- Suspender fuera de la clase del área o asignatura en donde se presentó el hecho.
- Desescolarización o suspensión de clases por el término que dure la aclaración de su situación ante las autoridades competentes
- Asistir a trabajos adicionales de servicio social por el tiempo estipulado por el docente encargado o quien se haya remitido el caso.
- Pérdida del derecho a participar de las actividades académicas y/o extracurriculares programadas por la institución hasta por cinco (5) días hábiles. Tiempo que deberá permanecer en el colegio para desarrollar las guías de trabajos que le asigne el Dpto. de Orientación y el Comité Académico con el fin de avanzar en su proceso formativo.
- Suspender al o los estudiantes comprometidos, de acuerdo a la gravedad de la situación, la suspensión podrá ir de un día hasta una semana (5 días), se le informará previamente al acudiente y se le hará entrega de trabajos y talleres que el estudiante deberá realizar en casa bajo la supervisión del padre de familia; para que una vez cumplido el tiempo de la suspensión, sean entregados a Coordinación quien dará su visto bueno para su reintegro a las clases.
- **Parágrafo:** En caso que el estudiante sea excluido del colegio con el fin de recibir algún tratamiento profesional pertinente al caso, para su reintegro debe acreditarlo con el tratamiento prescrito y presentado a Rectoría, quien dará la autorización correspondiente.
- Disminución de la calificación de convivencia en el informe final de periodo y se verá reflejado en el promedio general.
- Pago de la multa impuesta por el Colegio, para los casos de daños a la dotación e inmueble, adicional al costo del arreglo.
- Firma de compromiso por parte del alumno, padre de familia y/o acudiente, ante el Comité de Convivencia.

- Si el alumno está becado por el Colegio, pierde el derecho de seguir gozando de este beneficio.
- No invitación a la ceremonia de proclamación de bachilleres (aplicable a los grados quinto y once)
- Suspensión de las clases Cancelación inmediata del contrato de prestación de Servicios Educativos, cuando el Consejo Directivo, considere que la falta pone en peligro el bienestar colectivo Artículo 96, Ley 115/94.

Nota 1: Estas sanciones no son excluyentes unas con otras, es decir, que el estudiante podrá recibir una o más de una sanción, según considere la instancia que evalúa el hecho. Si su actitud persiste, pierde el cupo para el año siguiente.

Nota 2: Si al finalizar el año no presenta actitudes favorables de cambio, se le recomendará a los padres un cambio de Institución y se le negará el cupo para el año siguiente.

Artículo 13.7. La Retención del Cupo:

Son contempladas como causas de la retención de cupos para el año siguiente:

- ✓ Más de cinco anotaciones en el Observador del estudiante por faltas al Manual de convivencia durante el año.
- ✓ Inasistencia de los padres de familia a las reuniones.
- ✓ Incumplimiento en los pagos por más de tres meses.
- ✓ Mal comportamiento en general e insolencia.
- ✓ Denigrar del Colegio con expresiones inapropiadas que atentan contra su buen nombre o prestigio.
- ✓ Mal comportamiento que afecte el normal desarrollo de las actividades.
- ✓ Incumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia.

13.7.1. Procedimiento aplicable para la retención del cupo:

1. Análisis de caso en Consejo Académico y Convivencial.
2. Información al estudiante de la retención de cupo, por parte del Director de grupo correspondiente.
3. Información telefónica o personal al padre de familia sobre la situación comprometida del estudiante por parte de las directivas.

Perdida de la Calidad de Estudiante

13.7.2. Al terminar el ciclo de educación que la Institución ofrece.

- ✓ Si no hace uso del derecho de la matrícula dentro de los plazos fijados por el Colegio, sin causa justificada o previo aviso.
- ✓ Por retiro voluntario del estudiante o de su representante legal.
- ✓ Cuando los padres no cumplen los compromisos de acompañamiento en el proceso escolar y de formación de sus hijos.
- ✓ Cuando se afecte el buen nombre del Colegio por parte de los padres de familia o del estudiante, según criterio del Consejo Directivo.
- ✓ Si se comprueba falsedad de la información o documentación presentada al Colegio.
- ✓ Agresión física o verbal del estudiante hacia cualquier miembro de la Institución.

- ✓ Agresión física o verbal del padre de familia hacia cualquier miembro de la comunidad CAMPESTRISTA, inducido por falsa información dada por el estudiante.
- ✓ Incumplimiento en la condicionalidad acordada en la matrícula por parte del estudiante o padre de familia.

Capítulo III

Del sistema de evaluación y promoción

Artículo 14. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION PARA LAS ESTUDIANTES DEL C.E.G.C.

El Consejo Directivo de la Institución, teniendo en cuenta la autonomía concedida por el Decreto 1290 de 2009, recomendaciones del Consejo Académico y de la Comunidad Educativa en general, reglamenta y adopta los siguientes parámetros de evaluación y promoción de alumnos.

14.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

La evaluación en el plantel será continua, integral, sistemática, flexible, interpretativa, participativa y formativa. La observación del comportamiento, el diálogo con la estudiante, La autoevaluación y La Coevaluación servirán de referentes para la definición de la evaluación.

El Colegio GIMNASIO CAMPESTRE, define su año escolar en cuatro periodos garantizando como mínimo las 1200 horas anuales en la educación básica secundaria y media, las 1000 horas anuales en la educación básica primaria y las 800 horas anuales en la educación pre-escolar como lo exige el decreto 1850 Agosto de 2002 y la ley 115 del 8 de Febrero de 1994, artículo 23.

Se definen las áreas obligatorias estipuladas por el MEN ley 115 artículo 23: Ciencias naturales y educación ambiental (Biología, Química, Física), Ciencias sociales (Historia, Geografía, Ciencias Económicas, política y democracia y cátedra de la paz), Filosofía, Lectura Crítica, Educación artística, Educación ética en valores humanos y Religión, Educación física recreación y deportes, Lengua castellana y humanidades, Inglés, Matemáticas, Tecnología e informática.

14.2. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL VERSUS ESCALA NACIONAL.

Para efectos de la escala bimestral a los alumnos(as) se les evalúa con una escala numérica 1 a 5 con un decimal, en cada área.

La tabla porcentual para definir la nota de cada periodo se discriminara en la planilla de notas de acuerdo a lo siguiente:

- 55% Evaluaciones en competencias básicas
- 25% Actitudinal

20% Evaluación (evaluación final de periodo)

La escala del informe final, se expedirá en los certificados definitivos también en dos columnas, una numérica de 1 a 5 con un decimal y la otra con el equivalente a la escala nacional en conceptos de desempeño Superior, Alto, Básico y Bajo de manera descriptiva. La escala de valoración del plantel será la siguiente:

- Desempeño muy superior 4.8 a 5.0
- Desempeño superior 4.5 a 4.7
- Desempeño alto 4.0 a 4.4
- Desempeño básico 3.6 a 3.9
- Desempeño bajo 3.0 a 3.5
- Desempeño muy bajo 1.0 a 2.9

14.2.1. DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DE LOS DESEMPEÑOS ACADÉMICOS

14.2.1. Desempeño muy Superior: Asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y la filosofía propuesta por la Institución, alcanzando óptimamente los logros trazados y ejecutando de manera apropiada los procesos que le permitan enriquecer su aprendizaje. El estudiante catalogado en un nivel superior deberá cumplir con las siguientes características

- El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.
- Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
- No tiene fallas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Alcanza los logros propuestos sin necesidad de refuerzos o actividades complementarias.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- Pone en práctica lo aprendido en clase

- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.
- Todas sus evaluaciones son de desempeño superior o muy superior
- Motiva a sus compañeros a realizar todas las actividades
- La presentación de sus trabajos son impecables demostrando seguir las instrucciones del docente
- Cumple a cabalidad con todas las actividades propuestas en el aula de clase

14.2.2. Desempeño Superior: Asume un comportamiento excelente y acorde con los valores y la filosofía propuesta por la Institución, alcanzando óptimamente los logros trazados y ejecutando de manera apropiada los procesos que le permitan enriquecer su aprendizaje. El estudiante catalogado en un nivel superior deberá cumplir con las siguientes características

- El trabajo en el aula es constante y enriquece al grupo.
- Maneja adecuadamente los conceptos aprendidos y los relaciona con experiencias vividas, adoptando una posición crítica.
- Respeta y participa en las actividades planteadas, tanto por el docente como por sus compañeros.
- Su comportamiento y actitud, contribuye a la dinámica de grupo.
- Consulta diversas fuentes de manera que enriquece las temáticas vistas en clase.
- Asume con responsabilidad y dedicación sus compromisos académicos.
- Presenta a tiempo sus trabajos, consultas, tareas y las argumenta con propiedad.
- No tiene fallas, y aun teniéndolas, presenta excusas justificadas sin que su proceso de aprendizaje se vea afectado.
- Alcanza los logros propuestos sin necesidad de refuerzos o actividades complementarias.
- No presenta dificultades en su comportamiento y en el aspecto de su relación con todas las personas de la comunidad educativa.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

14.2.3. Desempeño Alto: Mantiene una actitud positiva y un comportamiento sobresaliente dentro de los valores y la filosofía del Colegio, alcanzando satisfactoriamente los logros propuestos, en su proceso de aprendizaje.

- Maneja y argumenta los conceptos aprendidos en clase.
- Participa moderadamente en el desarrollo de las actividades del aula.
- El trabajo en el aula es constante, aportando con discreción al grupo.

- Reconoce y supera sus dificultades de comportamiento.
- Su comportamiento favorece la dinámica del grupo.
- Aporta ideas que aclaran las posibles dudas que surjan durante el proceso.
- Emplea diferentes fuentes de información y lleva los registros.
- Presenta a tiempo sus tareas, consultas y trabajos.
- Alcanza todos los logros propuestos pero requiere algunas actividades de refuerzo.
- Tiene faltas de asistencia justificadas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

14.2.4. Desempeño Básico: Presenta una actitud y comportamiento aceptable con los valores y la filosofía del Colegio, cumpliendo los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños necesarios en el área.

- Participa eventualmente en clases.
- Su trabajo en el aula es inconstante.
- Relaciona los conceptos aprendidos con las experiencias vividas pero necesita de apoyo para hacerlo.
- Es inconstante en la presentación de sus trabajos, consultas y tareas; las argumenta con dificultad.
- Le cuesta aportar ideas que aclaren los conceptos vistos.
- Su comportamiento académico y formativo es inconstante.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- Alcanza los desempeños mínimos con actividades complementarias dentro del periodo académico.
- Presenta faltas de asistencia, justificadas e injustificadas.
- Desarrolla un mínimo de actividades curriculares requeridas.
- Manifiesta sentido de pertenencia con la Institución.

14.2.5. Desempeño Bajo: No cumple con los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos necesarios en el área. Presenta actitud negativa y de desinterés ante los valores y la filosofía del Colegio.

- El ritmo de trabajo es inconstante, lo que dificulta el progreso en su desempeño académico.
- Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- Registra eventualmente sus consultas y desarrollo de las temáticas.
- Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.
- No alcanza los desempeños mínimos y recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
- Presenta faltas de asistencia injustificada.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- No tiene sentido de pertenencia Institucional.
- Presenta inmadurez en el manejo de sus emociones, lo que afecta significativamente su proceso de aprendizaje.

14.2.6. Desempeño muy bajo: No cumple con los requerimientos mínimos para alcanzar los desempeños básicos necesarios en el área. Presenta actitud negativa y de desinterés ante los valores y la filosofía del Colegio.

- El ritmo de trabajo es casi que nulo, lo que dificulta el progreso en su desempeño académico.
- Manifiesta poco interés por aclarar las dudas sobre las temáticas trabajadas.
- No registra sus consultas y desarrollo de las temáticas.
- Necesita ayuda constante para profundizar conceptos.
- Presenta deficiencias en la elaboración argumentativa y en la producción escrita.
- Evidencia desinterés frente a sus compromisos académicos.
- Afecta con su comportamiento la dinámica del grupo.

- No alcanza los desempeños mínimos y recuperación no logra alcanzar los logros previstos.
- Presenta faltas de asistencia injustificada.
- Presenta dificultades de comportamiento.
- No tiene sentido de pertenencia Institucional.
- Presenta inmadurez en el manejo de sus emociones, lo que afecta significativamente su proceso de aprendizaje.
- No participa en clase
- No realiza las actividades en clase, compromisos talleres
- Demuestra no haber estudiado para las evaluaciones a desarrollar

14.3. CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

Con los anteriores criterios definimos la promoción o reprobación de los alumnos (as).

- a. No serán promovidos al grado siguiente, las(os) estudiantes que hayan dejado de asistir al plantel, el 15 % del año escolar sin excusa justificada. (solo es admitida la excusa médica)
- b. Los estudiantes que repruebe al finalizar el año escolar en tres o más áreas con desempeño bajo, no se promociona, y su año escolar le queda REPROBADO.
- c. La habilitación que presenten los estudiantes aplazados, la nota máxima para ser aprobados debe ser 4.0 para los grados de primaria y 4.3 para los grados de secundaria.
- d. El estudiante que pase las habilitaciones se le tendrán en cuenta el número de 3 anotaciones convivenciales por periodo.
- e. Las y los estudiantes que reprueban el año escolar y repiten en la Institución ingresaran con compromiso académico y/o de convivencia. En caso de reprobar nuevamente perderán automáticamente el cupo dentro de la institución
- f. Todo estudiante que no reserve cupo para el año siguiente en el tiempo estipulado perderá automáticamente el mismo para continuar en la institución.
- g. Los estudiantes, que cursaron su año escolar en el Centro EDUCATIVO Gimnasio Campestre y fueron reprobados con máximo dos áreas, pueden acogerse al artículo 7, segundo párrafo de decreto 1290 de 2009 y a la directiva ministerial del 29 de noviembre de 2010 de la siguiente forma:
- h. Solicitar en coordinación académica por escrito los contenidos de las asignaturas que conforman el área o las dos áreas que hicieron reprobar su año escolar en la primera semana siguiente a la culminación del año escolar. Este proceso debe quedar registrado en el formato interno para la comisión de evaluación y promoción.

- i. Asistir en la semana antes de iniciar el año escolar. En dicha semana, el estudiante presentará evaluación
- j. Se analizará la reprobación del año escolar anterior por parte de la comisión de evaluación y promoción. En caso de ser positiva su nota máxima será de 3.6 (tres puntos seis) en las áreas consideradas para su aprobación del año escolar anterior.

Nota Aclaratoria: Al finalizar el año escolar, todo Estudiante que haya perdido un área por una de las asignaturas que la componen: Ciencias Naturales (Biología, física, química) y/o Ciencias Sociales (Historia, Geografía, Ciencias Económicas y política, democracia) deberá recuperar las asignaturas que conforman el área.

El grado de preescolar se evalúa y promueve de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2247 de 1997 sobre educación preescolar, es decir que no se reprueba.

Solo será válida para la presentación de evaluaciones tareas o actividades las excusas médicas tres días hábiles después del evento de lo contrario su nota será 1.0; además todo trabajo presentado por fuera de la fecha establecida por el docente su nota será 3.6

14.4. ACTIVIDADES ESPECIALES DE NIVELACIÓN Y/O RECUPERACION.

Los estudiantes que al finalizar cada periodo hayan perdido alguna asignatura, presentaran la recuperación durante la semana programada, la nota definitiva será máximo 3.6 (tres punto seis) si aprueba.

Los estudiantes que reprobren al finalizar el año escolar en una o dos áreas con desempeño bajo, podrán presentar evaluación de desempeño (habilitación), si logra superarlas, la nota máxima de estas es de 3.6 (tres punto seis)

14.5. GARANTIAS PARA EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN.

Para garantizar el cumplimiento de lo establecido en este ACUERDO, cualquier miembro del Consejo directivo, Consejo Académico, Comité escolar de Convivencia, Personero, Consejo Estudiantil, Consejo de padres, Asociación de Padres de Familia, estarán atentos, para que estas pautas sean conocidas y divulgadas ante toda la Comunidad Educativa, para cuando detecten alguna irregularidad, se puedan dirigir en su debido proceso y mecanismo de atención y resolución de reclamos que más adelante se especifica.

Para apoyar las actividades de evaluación y promoción, el Consejo Académico designa los integrantes de las comisiones de evaluación y promoción para los grados de Pre escolar, básica primaria, grados 6 y 7, grados 8 y 9, grados 10 y 11.

Cada comisión está integrada por el Rector o su delegado, un representante de los docentes, un representante de los padres de familia y una representante de los alumnos.

14.6. PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA.

Se entregaran cuatro (4) informes durante el año escolar: 1, 2, 3 y final. Se realizaran reuniones programadas donde se informa al padre de familia cómo van los procesos académicos y convivenciales de los estudiantes, se notificara que para adquirir el informe se debe ingresar a la plataforma para ser descargado. Cada informe incluye las evaluaciones finales de cada periodo con un porcentaje del 20%.

La institución realizara cortes preventivos a mitad de cada periodo para informar del proceso académico y convivencial de cada estudiante. Este proceso puede ser observado por el padre a través de nuestra plataforma institucional.

Se requiere obligatoriedad en la asistencia de reuniones programadas.

14.7. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO

Para la asignación de la nota de convivencia la institución tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

Puntualidad

Asistencia

Uso adecuado del uniforme

Manejo adecuado del vocabulario

Comportamiento dentro y fuera del aula

Acompañamiento de padres

Nota: Se tendrá en cuenta la calificación asignada por los profesores según su percepción particular durante sus horas de clase, en los descansos y en cualquier actividad desarrollada por la institución.

14.8. PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN Y RESOLUCIÓN

14.8.1. DE RECLAMOS.

Los alumnos (as) y padres de familia que consideren se haya cometido alguna injusticia o violación al debido proceso, presentarán por escrito solicitudes respetuosas a las siguientes instancias del plantel, para que sean atendidos sus reclamos:

Primera instancia: Docente de la asignatura

Segunda instancia: Tutor o director de grupo

Tercera instancia: Comisión institucional de evaluación y promoción

Cuarta instancia: Rectoría

Quinta instancia: Consejo directivo

Las instancias antes mencionadas tienen un máximo de cinco días hábiles para resolver y dar respuesta a las reclamaciones por escrito con los debidos soportes.

Es importante que el presente documento se conserve, puesto que es el compendio del Sistema Institucional de Evaluación para los Estudiantes Del Centro Educativo Gimnasio Campestre.

14.9. Promoción Anticipada:

Durante el primer periodo del año escolar los docentes, padres de familia o el departamento de orientación (psicología) previo seguimiento de los estudiantes, puede recomendar al consejo académico estudiantes con desempeño superior en el desarrollo cognitivo, personal y social por lo largo de las competencias básicas del grado que cursan para que se estudie la posibilidad de una promoción anticipada para su desarrollo se seguirá el siguiente procedimiento.

1. el estudiante conjuntamente con el padre de familia presentara una petición antes de finalizar el primer periodo académico del año electivo del cual se matriculo; en dicha petición pondrá en manifiesto su derecho y las condiciones académicas que tiene para aspirar al siguiente grado
2. No haber tenido promociones anticipadas en el grado anterior.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente por Situaciones Tipo II o III, contempladas en nuestro manual de convivencia.
4. Superar una prueba integral académica- convivencia- psicológica del grado actual con un desempeño alto (4.3).
5. Aceptación por parte del estudiante y de sus padres o representantes legales. Para garantizar la transparencia de este procedimiento se establece como tiempo máximo para presentar la solicitud de parte del estudiante, el primer periodo académico.
6. A los estudiantes a quien se les reconozca la promoción anticipada, la institución les legalizara su situación académica del grado que estaban cursando y les autorizara la renovación de la matrícula para el siguiente grado dejando constancia en los libros reglamentarios.

14.10. Promoción Pendiente:

El estudiante que, al terminar el año escolar, haya tenido un desempeño bajo en una o dos áreas tendrá su promoción pendiente hasta cuando supere sus dificultades. El Centro Educativo Gimnasio Campestre con la única finalidad de brindar al estudiante la oportunidad de superar las dificultades que haya presentado a lo largo del período escolar, le ofrece la alternativa de curso vacacional académico. Es de aclarar que el estudiante debe mantener

una actitud adecuada durante el desarrollo del mismo, no tener reportes de disciplina, cumplir con los compromisos asignados y obtener un nivel alto en las evaluaciones realizadas con calificación mínima de 4.1 para poder alcanzar los logros pendientes, de lo contrario no recuperará, pues solo este no garantiza la recuperación.

El estudiante tiene que presentar una evaluación única en todas las asignaturas al final del primer o segundo periodo según quede establecido.

14.11. Reprobación: Los criterios de reprobación en el Centro Educativo Gimnasio Campestre serán:

1. No serán promovidos al grado siguiente las(o) estudiantes que hayan dejado de asistir al plantel el 15% del año escolar sin excusa justificada, solo es admitida la excusa médica.
2. Estudiante que haya obtenido un desempeño bajo o muy bajo en 3 o más áreas.
3. Educandos que habiendo realizado 3 actividades especiales, continúan con bajo desempeño y reúnen los requisitos de un cuarto nivelatorio.
4. Aquellos estudiantes que después de ser evaluados integralmente evidencian malos hábitos y persistencia en las dificultades, no podrá ser promovido al grado siguiente.
5. educando de 11 grado que hayan obtenido valoración final en 2 desempeño bajo o muy bajo en matemáticas o lenguaje durante dos o más grados consecutivos.

Capítulo IV DEL PADRE DE FAMILIA

Artículo 15: PERFIL del padre de familia

Los padres de familia como los primeros educadores de sus hijas (os) al seleccionar al Centro Educativo Gimnasio Campestre para compartir dicha responsabilidad se identifican con la filosofía y objetivos institucionales y se comprometen con el desarrollo y ejecución del Proyecto Educativo.

En este contexto el padre de familia debe ser:

- Una persona consciente de sus deberes como padre en la atención de las necesidades socio afectiva, moral, cognoscitiva y económica.
- Consecuente en las prácticas de su núcleo familia de los valores que desarrolla la institución
- Promotor del espíritu de colaboración y servicio en las buenas relaciones con los diferentes estamentos que conforman la Comunidad campestrista.
- Facilitador de ambientes que le permitan a sus hijas(os) la toma de decisiones de acuerdo a su edad

- Cumplidor de las citaciones a las reuniones, talleres y llamados que el colegio le programe
- Comprometido en el hogar y en el colegio con la formación académica y espiritual de sus hijas(os)
- Responsable y puntual en los compromisos adquiridos con la institución.
- Promotor del diálogo principio en el que se debe fundamentar la autoridad.

15.1. DERECHOS.

- Gozar las garantías de ley, políticas, sociales y económicas planteadas en la constitución nacional.
- Obtener el respeto por su persona, por sus ideas, recibiendo trato cordial de los diferentes estamentos de la institución.
- Ser parte de la Asociación de padres de familia, elegir y ser elegido para Integrar los comités que en ésta se establezcan.
- Participar en los comités Institucionales vigentes.
- Recibir información objetiva y oportuna sobre el desempeño de sus hijas.
- Ser escuchado en sus inquietudes y sugerencias para la buena marcha de la institución
- Solicitar permiso para retirar del Colegio a su acudido(a), dentro del horario de clase con la respectiva justificación.
- Conocer y participar en la planeación, desarrollo y ejecución de actividades programadas por el plantel de carácter educativo y/o formativo.
- Conocer las normas contempladas en el presente Manual.
- Ser informado sobre las modificaciones que sufran los horarios, programas, actividades previamente establecidos y con antelación.
- Estar informado sobre el seguimiento hecho a su hija(o) ante las faltas de comportamiento, inasistencia, bajo rendimiento, logros, habilidades o fortalezas.
- Ser atendido por los profesores en los horarios que la Institución señale para tal efecto.
- Recibir asesoría y orientación de los directivos, de la Trabajadora Social y profesores del plantel cuando lo estimen conveniente.

15.2. DEBERES.

- 1) Los padres de familia deben contribuir para lograr el buen rendimiento académico y disciplinario de sus hijas, (o) por medio de la correcta educación familiar y estableciendo verdaderos lazos de comprensión y cooperación con los demás estamentos de la comunidad educativa.
- 2) Ser conscientes de su papel como primeros educadores de sus hijas(os) y que el Colegio es un colaborador.
- 3) Comprender que no basta con matricular a sus hijas(os) en el Colegio sino que es necesario acompañarlos durante todo el proceso educativo.

- 4) Colaborar con el Colegio en el proceso formativo de sus hijas,(os) apoyando las directivas y profesores en sus políticas, estrategias y programaciones educativas.
- 5) Tener claro el principio de la autoridad fundamentado en el diálogo. Evitar el excesivo paternalismo, el autoritarismo y la permisividad.
- 6) Velar porque su acudido cumpla las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia dentro y fuera del plantel.
- 7) Participar en los comités que sean requeridos y organizados en el colegio.
- 8) Proporcionar a los estudiantes todos los elementos escolares para el buen desempeño intelectual (libros, útiles, uniformes. Etc.).
- 9) Controlar en casa la realización de tareas, repasos, actividades escolares programadas.
- 10) Acudir oportunamente a todas y cada una de las citaciones de los profesores y/o directivos.
- 11) Controlar la presentación personal de su acudido y velar porque asistan con el uniforme de diario impecable y el de Educación Física , solo durante los días establecidas en el colegio
- 12) Cancelar oportunamente las pensiones (cinco primeros días de cada mes en curso) y cumplir con las obligaciones económicas adquiridas con el plantel.
- 13) Fomentar y apoyar la participación de su hija (o) en los eventos de tipo cultural, académico, deportivo y religioso.
- 14) Verificar la veracidad de la razón dada para las salidas del hogar cuando se justifique el cumplimiento de las actividades extra clase.
- 15) Solicitar personalmente permisos indispensables para faltar al colegio o salidas antes de la hora habitual.
- 16) Presentarse a coordinación con el estudiante luego de una ausencia, trayendo la debida justificación por escrita
- 17) Reclamar informe académico (previo pago de la pensión) en las fechas y horas establecidas para la entrega del mismo.
- 18) Devolver al director de grupo cualquier objeto, libros, útiles escolares o artefactos que lleven sus hijas(os) a casa y no sean de su propiedad.
- 19) Estimular el desempeño de sus hijas (os) reconociendo sus logros, ayudándoles a superar sus debilidades, animándolas a enfrentar sus retos tanto académicos como disciplinarios.
- 20) Preocuparse por la formación afectiva sexual de sus hijas(os) dando ejemplo de amor, fidelidad, perdón, respeto y paciencia.
- 21) Evitar los comentarios que atente con el buen nombre de la comunidad Campestrista y sus directivos.
- 22) El incumplimiento de los padres a las reuniones, citatorios y obligaciones económicas le hace perder al Estudiante el derecho a la renovación de la matrícula para el año siguiente.

- 23) Proveer a sus hijos espacios en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
- 24) Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar.
- 25) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico.
- 26) Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia.
- 27) Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- 28) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
- 29) Conocer y seguir la RAI cuando se presente un caso de violencia escolar o vulneración de los derechos.
- 30) Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la RAI para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.
- 31) Respetar el horario de atención
- 32) Manejar un vocabulario acorde con el contexto social
- 33) Vestir adecuadamente para ingresar a la institución, el colegio reserva el derecho de admisión a los padres que asistan a este con bermudas, shorts, pijamas, chancletas o cualquier otro no propicio para el centro educativo.
- 34) Pedir con anticipación de tres días hábiles citas para reunirse con el tutor del grado de su acudido.
- 35) Respetar la celaduría, presto que no se le permitirá el acceso a las aulas de clase cuando inicie la jornada académica, la merienda o almuerzo de los estudiantes se recibirá en portería y este lo desplazará al salón del estudiante, esto se debe por motivo de seguridad y el buen funcionamiento del colegio.
- 36) Es el deber del padre de familia cumplir con enviar el almuerzo o merienda reforzada de su acudido desde las 11:00am hasta 21.10m
- 37) El padre de familia de los grados de promoción debe cancelar en su totalidad pago de pensiones y derechos de grado y demás conceptos para que su acudido pueda graduar por ceremonia o ventanilla.

CAPÍTULO V DE LOS DOCENTES

Artículo 16: perfil del docente campestrista.

El perfil del docente en el Centro Educativo Gimnasio Campestre está enmarcado dentro de los lineamientos de la Ley General de la Educación, la filosofía y los objetivos de la institución que lo identifican como:

Profesionales en su práctica pedagógica y en su saber específico.

Con gran vocación formadora con una actitud positiva hacia el cambio que impone la dinámica del mundo contemporáneo.

Una persona con mística y ética profesional con un real convencimiento de que todas sus actitudes repercuten en la formación de sus estudiantes y colegas.

Poseedores de permanente interés por el trabajo investigativo en el campo pedagógico en su especialidad.

Persona que respeta y con su actitud promueve el respeto de las convicciones religiosas, políticas y sociales de los miembros de la comunidad.

16.1. DERECHOS

Son derechos de los docentes:

1. Participar en los programas de capacitación, investigación y bienestar social, y goza de los estímulos de carácter profesional y económicos que se establezcan dentro de la institución
2. Obtener el respeto por su persona y por sus ideas, recibiendo trato cordial de los diferentes estamentos.
3. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones de acuerdo con las disposiciones del plantel y las normas vigentes. Siempre y cuando sean con anticipación de 12 días y el docente asuma económicamente su reemplazo.
4. Ser evaluado objetivamente en el desempeño de sus funciones.
5. Ser escuchado en sus propuestas y planteamientos.
6. Disponer de los medios adecuados para el desarrollo de las actividades propias de su labor
7. Ejercer las funciones inherentes a su cargo.
8. Permanecer en el servicio siempre y cuando en el proceso demuestre que merece servir con sus funciones.
9. Elegir y ser elegido para Integrar los órganos del gobierno escolar.
10. Ser Informado oportunamente de las funciones que debe cumplir y de las actividades que debe realizar.

16.2. DEBERES.

1. A los profesores les corresponde, con el concurso de los demás miembros de la comunidad educativa, realizar la orientación y guía de actividades curriculares y extracurriculares para que los alumnos logren su desarrollo y crecimiento integral.
2. Cumplir con las normas vigentes de la Constitución Nacional y demás normas de carácter educativo y Laboral vigente
3. Programar, organizar, orientar y desarrollar las actividades de enseñanza y aprendizaje en las asignaturas a su cargo.
4. Participar en la programación y ejecución de las acciones de carácter formativo y establecer estrategias que conlleven a la superación de dificultades en el desarrollo de las mismas.

5. Cumplir con los horarios establecidos
6. Mantener buenas relaciones con los miembros de la comunidad educativa y así crear el ambiente propicio para la realización de su misión.
7. Practicar los valores fundamentales del educador: responsabilidad, paciencia, fortaleza, orden, laboriosidad, cordialidad, sinceridad, justicia, prudencia, lealtad, y tolerancia
8. Aceptar las sugerencias hechas por el personal directivo orientadas al mejoramiento del proceso curricular brindar a los estudiantes, todas las oportunidades que legalmente tienen derecho en la evaluación de su desempeño con el decreto 0230 del 11 de febrero de 2002 y demás normas reglamentarias
9. Informar oportunamente a los padres de familia y directivos sobre los casos de bajo rendimiento, bajo comportamiento, e inasistencias de los estudiantes y participar en la implementación de las acciones correctivas
10. Promover en los estudiantes la buena presentación personal y el porte correcto de los uniformes desde el ejemplo.
11. Estimular en los estudiantes, con nuestras acciones, la buena expresión oral, escrita y gestual
12. Asistir puntualmente a la jornada laboral, actos de la comunidad, reuniones convocadas por las directivas del plantel.
13. Velar por la conservación del medio ambiente, documentos útiles, muebles y bienes que tengan a su cargo cumplir con las demás funciones que se le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo
14. Dar a los miembros de la institución tratamiento y ejemplo formativo
15. Registrar en el observador de los estudiantes sobre su desempeño
16. Evitar las relaciones de noviazgo entre Estudiantes y docentes, y entre estudiantes.
17. Respetar a los estudiantes y no involucrarse en los asuntos personales, económicos y/o políticos dentro y fuera del plantel educativo
18. Mantenerse al margen de las relaciones a través de las redes sociales con los estudiantes.
19. Solicitar permisos con quince (15) días de anticipación y asumir económicamente su reemplazo.
20. Evitar cualquier comentario negativo que afecte a compañeros o nombre de la institución
21. Traer excusas médicas por motivo de enfermedad.
22. Prohibido el uso de celular para llamadas personales o uso del wiffi
23. Cuidar los descansos para el buen funcionamiento del plantel.
24. Con dos minutos de anticipación dirigirse al grado que le corresponda según el horario
25. A la hora del almuerzo los tutores deben de estar en sus respectivos cursos para velar que se dé una buena disciplina dentro del aula de clase.

CAPÍTULO VI DEL GOBIERNO ESCOLAR.

ARTÍCULO 17. GOBIERNO ESCOLAR

Gobierno Escolar está constituido por: El Rector, El Consejo Directivo, El Consejo Académico y los comités de evaluación y promoción, el comité de convivencia, El consejo de padres de familia, El personero estudiantil, El consejo estudiantil, monitores de cursos con sus tres secretarías de gobierno (disciplina, academia y social).

ARTÍCULO 18. EL RECTOR (RA).

Le corresponde al Rector del establecimiento Educativo:

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones, e Influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculan al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del Servicio Público Educativo.
11. Representar legalmente al Colegio ante las autoridades educativas.
12. Establecer criterios para dirigir la Institución de acuerdo con las normas vigentes.
13. Planear y organizar con el Consejo Académico las actividades curriculares de la Institución.
14. Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
15. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades Académicas y Administrativas del plantel.
16. Administrar el personal de la Institución de acuerdo con las normas vigentes.

17. Hacer cumplir la asignación Académica de acuerdo a las normas legales vigentes
18. Presidir las reuniones de las juntas de profesores, Consejo Directivo, Académico, de convivencia y demás entes del gobierno escolar.
19. Mantener constante intercambio con los padres o acudientes de los estudiantes.
20. Estimular y estudiar las iniciativas que se propongan para el mejoramiento del Colegio, Oír y Decidir sobre los reclamos que hagan los estudiantes y empleados.
21. Conceder los permisos especiales a los profesores y empleados para salir del plantel por un día laboral
22. Levantar al final de cada año calendario una relación del personal docente que haya prestado sus servicios al plantel firmado y sellado.
23. Presidir las diligencias de matrículas y dar charlas a los estudiantes.
24. Dictar por medio de resoluciones, todas las medidas que se considere necesarias y convenientes para el buen funcionamiento del plantel.
25. Presidir y participar en la ejecución del programa de evaluación de la institución.
26. Estimular o sancionar algún personal (estudiantes, docentes y directivos) cuando el caso haya cumplido todo el conducto regular.

ARTÍCULO 19. CONSEJO DIRECTIVO

Órgano de dirección que aprueba directrices para el buen funcionamiento de la Institución; lo integran: El Rector quien lo preside, Tres representantes de los docentes elegidos en reunión general: Preescolar, primaria y secundaria, Dos representantes de los padres de familia: Asociación de Padres de Familia y del Consejo de Padres, Un representante de los ex estudiantes, Un representante de los gremios del sector productivo. Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos Educativos serán las siguientes.

- 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, en el caso de los establecimientos privados.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan 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.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la Institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el rector.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaria de Educación

respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.

- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de las alumnas que ha de Incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los Docentes, Directivos Docentes y personal administrativo de la Institución mediante la adopción de criterios e instrumentos idóneos.
- Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente año.

19.1. REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** El Consejo Directivo sesionará de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el presidente (RECTOR) lo considere.
- **QOURUM:** Las decisiones del Consejo Directivo se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente (RECTOR).
- **LIBRO DE ACTAS.** El Consejo Directivo consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Consejo Directivo se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a ley 1437 de 2011

ARTÍCULO 20. CONSEJO ACADEMICO

El Consejo Académico está Integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes, y los jefes y/o coordinadores de cada área definida en el plan de estudio y por ultimo un representante del área de psicopedagogía. Cumplirán las siguientes funciones:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.

3. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación Institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de la evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
7. Informar a tiempo las debilidades de las estudiantes en un área específica para ser analizadas.
8. Las demás funciones a fines o complementarias con las anteriores que le atribuye el proyecto Educativo Institucional.

20.1. REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** El Consejo Académico sesionará de forma ordinaria una vez cada quince días y en forma extraordinaria cuando una situación lo amerite
- **QOURUM:** Las decisiones del Consejo Académico se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes.
- **LIBRO DE ACTAS.** El Consejo Académico consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del Consejo Académico se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a ley 1437 de 2011

ARTÍCULO 21. COMISION DE EVALUACION Y PROMOCION.

Valorar los casos de constante insuficiencia, persistente superación en la consecución de los logros.

Lo integran docentes y el coordinador.

Remitir a la comisión de promoción los casos de alumnos que por su masiva aptitud se considera candidatas para una promoción anticipada.

Prescribir actividades pedagógicas complementarias y necesarias para aquellos estudiantes que presentan constante insuficiencia en la consecución de los logros.

Registrar, al finalizar cada año académico, los casos de estudiantes con deficiencias en la obtención de los logros.

Proporcionar a coordinación académica, al iniciar cada año lectivo, la lista de los educandos que integran el curso y que presentan insuficiencia en la consecución de los logros, en el grado o grados precedentes.

Asesorar a los docentes, al consejo académico, a los estudiantes y a los padres de familia en la programación y ejecución de las actividades evaluativas.

Colaborar con el diseño de los formatos y registros informativos e introducir las modificaciones que considere pertinentes de los casos remitidos al comité de evaluación.

Presentar informes periódicos a la comunidad educativa y a los interesados sobre lo actuado en el comité.

Conceptuar sobre los conflictos que se presenten en el proceso evaluativo e informar al consejo académico.

Asesorar al consejo académico en las políticas evaluativas.

Créase sus propias normas, buscando el mejoramiento continuo en la academia, la disciplina y buenas relaciones (Social).

21.1. REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** La comisión de evaluación y promoción sesionará de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el presidente (RECTOR) lo considere.

- **QOURUM:** Las decisiones de la comisión de evaluación y promoción se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes.

- **LIBRO DE ACTAS.** La comisión de evaluación y promoción consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.

- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte de la comisión de evaluación y promoción se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a ly 1437 de 2011

ARTÍCULO 22. CONSEJO ESTUDIANTIL

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

- El consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen votación secreta un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.
- Alumnos de nivel preescolar y los tres primeros grados del ciclo de primaria, son convocados a unas asambleas conjunto para elegir un vocero único dentro de los estudiantes que cursan tercer grado.
- Corresponde al Consejo de Estudiantes
- Darse su propia organización interna.
- Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorado en el cumplimiento de su representación.

- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia
- En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca a la Institución, 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.

22.1. REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** El consejo estudiantil sesionará de forma ordinaria una vez cada periodo escolar y en forma extraordinaria cuando el presidente lo considere.
- **QUORUM:** Las decisiones del consejo estudiantil se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente.
- **LIBRO DE ACTAS.** El consejo estudiantil consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del consejo estudiantil se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a ly 1437 de 2011

ARTÍCULO 23. DEL PERSONERO.

23.1. PERFIL

- Identificarse con la filosofía, principios y objetivos del colegio demostrando el sentido de pertenencia y amor por la misma
- Ser digno representante en todo momento y lugar de la formación Campestrista con honestidad y lealtad
- Ser Estudiante de excelente comportamiento y rendimiento académico
- No haber dado lugar a anotaciones en el observador de los estudiantes por bajo rendimiento o fallas de disciplina en forma reiterada durante su permanencia en la institución
- Actuar siempre en función de la convivencia y el bien común
- Ser tolerante y respetar la dignidad de cada uno de los miembros de la comunidad educativa

23.2. FUNCIONES DE LA PERSONERA O PERSONERO

- Promover y defender el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes organizar foros y otras formas de deliberación.

- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y a la que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Presentar ante el rector o director administrativo, según sus competencias las solicitudes de oficio o a petición de parte que no considere necesario para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
- Liderar campañas que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
- Cumplir y velar por que se cumpla con el ideario del estudiante Campestrista.
- Contribuir al diálogo constructivo entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en los órganos de gobierno de la institución educativa. El personero estudiantil tiene derecho a participar en los órganos de gobierno de la institución educativa como el Consejo Directivo o el Consejo Académico. De esta manera, puede hacer propuestas y sugerencias para mejorar la calidad educativa y para asegurar el bienestar de los estudiantes.
- Fomentar la cultura democrática. El personero estudiantil es el encargado de fomentar la cultura democrática en la institución educativa, promoviendo la participación de los estudiantes en la toma de decisiones y en la resolución de conflictos.
- Promover actividades extracurriculares. El personero estudiantil tiene la responsabilidad de promover actividades que no formen parte del currículo de la institución y que involucren el desarrollo artístico, deportivo, cultural y formativo de los estudiantes.
- Conocer y aplicar el manual de convivencia. El personero debe estar al corriente de los artículos consignados del manual de convivencia de su institución y velar por su cumplimiento.
- Presentar informe de su gestión al finalizar el año lectivo y hacer entrega de materiales que se le haya confiado y/o adquirido.
- Suplente del personero. El suplente será el contralor electo y asumirá las funciones correspondientes de personero en las ausencias, incapacidades.

23.3. FUNCIONES DEL CONTRALOR(A)

- Lograr una articulación entre los estudiantes de la institución y los cuerpos directivos de la misma. Conectar a los estudiantes con los asuntos que se tratan en los consejos directivos, de forma presencial o no.
- Rendir cuentas de su gestión. El contralor estudiantil está en el deber de responder ante la población a la que representa.
- Institucionalizar los valores de la cultura fiscal.
- Reforzar valores de transparencia y honestidad. Con pedagogía, el contralor estudiantil debe transmitirles a los estudiantes la importancia de que en todos los aspectos de la vida

pública se debe realizar la honestidad, así como mantener la transparencia en todos los actos, incluidos en los propios inherentes a su cargo.

- Promover el mejoramiento de la calidad educativa. El contralor(ra) estudiantil está en el deber de consultarle a sus representados cuáles son las mejoras que plantean para que la calidad educativa supere.
- Idear proyectos junto con el estudiantado y proponerlo a las instituciones
- El contralor electo reemplazará las funciones y responsabilidades del personero en las ausencias e incapacidades de este.

23.4. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Órgano de participación estudiantil integrado por los representantes de cada grado.

Funciones del consejo estudiantil

- Ser modelo a seguir dentro de su grado en cuanto a rendimiento académico y convivencial.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Poseer sentido de pertenencia con la institución, quererla, cuidarla y velar por su buen funcionamiento.
- Ser vocero de las necesidades del grado que representa.
- Llevar a cabo reuniones mensuales para socializar el ambiente del aula.
- Ejercer liderazgo en la organización y participación de las actividades que le sean asignadas por las directivas de la institución.
- Llevar a cabo reuniones para tratar temas convivenciales o disciplinarios por falta cometidas por estudiantes dentro o fuera de la institución con el uniforme.

ARTÍCULO 24. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

El Comité de Convivencia, creado por la LEY No 1620 DE 15 DE MARZO DE 2013, "Por la 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" y reglamentado por el DECRETO 1965 DE 2013

24.1. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
- El personero estudiantil
- El docente con función de orientación

- El coordinador cuando exista este cargo
- El presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO 1: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la Comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar Información.

Presidente Del Comité De Convivencia Escolar: El Rector será la presidente del comité escolar de convivencia. En ausencia del Rector, presidirá el Coordinador de Disciplina

24.2. Funciones Del Comité Escolar De Convivencia: Son funciones del comité:

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

educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

24.3. REGLAMENTACIONES.

- **SESIONES:** El comité de Convivencia Escolar sesionará de forma ordinaria una vez cada dos meses y en forma extraordinaria cuando el presidente (RECTOR) lo considere.
- **QUORUM:** Las decisiones del comité de convivencia escolar se tomará con el voto de la mitad más uno de sus integrantes. No sesionará sin la presencia del presidente (RECTOR).
- **LIBRO DE ACTAS.** El comité de convivencia escolar consignará en un libro de actas debidamente foliado, todas las reuniones de tipo ordinario y extraordinaria.
- **CONFLICTO DE INTERESES Y CAUSALES DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del CEC se presenten estas situaciones, respecto a los integrantes se tramitarán conforme al artículo 11 y 12 a ley 1437 de 2011

ARTÍCULO 25. Consejo de padres de familia.

Consejo de Padres de Familia: Lo integran representantes de cada grado. Su estructura, funcionamiento y funciones están reglamentados en el Decreto 1286/05.

Funciones del consejo de padres de familia. Corresponde al consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con el rector o director 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.

- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- 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.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- 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.

Parágrafo 1. El rector o director del establecimiento educativo proporcionará toda la información necesaria para que el consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

Parágrafo 2. El consejo de padres de cada establecimiento educativo ejercerá estas funciones en directa coordinación con los rectores o directores y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

15.11. DIRECTORES DE GRUPO:

Dirección de Grupo es la orientación y control que el profesor (a) ejerce sobre un grupo asignado a su cargo, con el propósito de crear y mantener en sus clases una actitud positiva y propicia a la atención y al trabajo mental intensivo desarrollando en los estudiantes hábitos fundamentales de orden, disciplina y trabajo e inculcándoles sentido de responsabilidad.

- Elaborar la lista de su grupo en orden alfabético.
- Ejecutar el programa de Inducción de los estudiantes del grupo confiado a su dirección.
- Desarrollar acciones de carácter formativo y hacer un seguimiento de sus efectos en los educandos.
- Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su rendimiento y comportamiento académico en unión con coordinación y psicorientación de la Institución.
- Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en Coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas
- Establecer comunicación permanente con los profesores y padres madres y/o acudientes, para coordinar la acción educativa.
- Diligenciar el observador del estudiante o grupo a su cargo en Rectoría y trabajo social.

- Participar en los programas de bienestar y actividades programadas para el grupo a su cargo.
 - Recibir a su grupo al iniciar la jornada de trabajo y en las distintas actividades extra clase.
 - Rendir periódicamente informes a coordinación sobre novedades y programas realizados.
 - Solicitar informes periódicos de los profesores sobre rendimiento académico de los estudiantes.
 - Informar oportunamente a las directivas del plantel y a los padres de familia sobre los casos de bajo rendimiento y mal comportamiento.
 - Responsabilizar de los elementos asignado a su grupo, y establecer procedimientos por medio de los cuales los estudiantes se responsabilicen de los recursos confiando a su servicio.
 - Velar por la asistencia y puntualidad de los estudiantes y dar a conocer a coordinación los casos de ausencia no justificados.
 - Cuidar la buena presentación de los estudiantes con el uniforme
 - Llevar la planilla de control de pago de las pensiones de los estudiantes a su cargo.
 - Mantener las buenas relaciones con la comunidad educativa.
- **ANEXO 1. RUTA DE ATENCION INTEGRAL DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAICE).**



- **ANEXO 2. DIRECTRICES GENERALES.**

a. LLEGADA DE LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO EDUCATIVO GIMNASIO CAMPESTRE.

SECUNDARIA: 9°A 11°

- La entrada de los estudiantes es de acuerdo horario establecido, quince minutos antes de la primera hora de clase.
- Si llega después de la primera hora según horario establecido, se debe anotar en el sistema a los estudiantes que a esa hora ingresan al colegio, los estudiantes deben pasar a coordinación quienes tomarán medidas de acuerdo a manual de convivencia y deben esperar la autorización para ingresar al aula de clase.
- Si el estudiante llega con el acudiente, este deberá pasar a coordinación y dejar por escrito el motivo de la llegada tarde. Luego, ingresará al salón con su respectivo permiso.
- Ningún docente debe dejar ingresar al estudiante a clase si no lleva el permiso de coordinación.

PRIMARIA - SECUNDARIA: 3°A 8°

- La entrada de los estudiantes es desde el momento que se abren las puertas de la institución, (6:15 a.m.) y pueden seguir ingresando hasta las (6:40 a.m.)
- A las 6:45 a.m. se debe anotar en el sistema a los estudiantes que a esta hora ingresan al colegio, los estudiantes deben pasar a coordinación quienes tomarán medidas de acuerdo a manual de convivencia y deben esperar la autorización para ingresar al aula de clase.
- Si el estudiante llega con el acudiente, este deberá pasar a coordinación y dejar por escrito el motivo de la llegada tarde. Luego, ingresará al salón con su respectivo permiso.
- Ningún docente debe dejar ingresar al estudiante a clase si no lleva el permiso de coordinación.

PRIMARIA 1° y 2°

- La entrada de los estudiantes es desde el momento que se abren las puertas de la institución, (6:45 a.m.) y pueden seguir ingresando hasta las (7:00 a.m.)
- A las 7:05 a.m. se debe anotar en el sistema a los estudiantes que a esta hora ingresan al colegio, los estudiantes deben pasar a coordinación quienes tomarán medidas de acuerdo a manual de convivencia y deben esperar la autorización para ingresar al aula de clase.
- Si el estudiante llega con el acudiente, este deberá pasar a coordinación y dejar por escrito el motivo de la llegada tarde. Luego, ingresará al salón con su respectivo permiso.
- Ningún docente debe dejar ingresar al estudiante a clase si no lleva el permiso de coordinación.

PARVULO - TRANSICIÓN

- La entrada de los estudiantes es desde el momento que se abren las puertas de la institución, (7:30 a.m.) y pueden seguir ingresando hasta las (8:00 a.m.)
- A las 8:15 a.m. se debe anotar en el sistema a los estudiantes que a esta hora ingresan al colegio, los estudiantes deben pasar a coordinación quienes tomarán medidas de acuerdo a manual de convivencia y deben esperar la autorización para ingresar al aula de clase.

- Si el estudiante llega con el acudiente, este deberá pasar a coordinación y dejar por escrito el motivo de la llegada tarde. Luego, ingresará al salón con su respectivo permiso.
- Ningún docente debe dejar ingresar al estudiante a clase si no lleva el permiso de coordinación.

ESTUDIANTES DE INCLUSION

- La entrada de los estudiantes es desde el momento que se abren las puertas de la institución, (7:30 a.m.) y pueden seguir ingresando hasta las (8:00 a.m.)
- A las 8:15 a.m. se debe anotar en el sistema a los estudiantes que a esta hora ingresan al colegio, los estudiantes deben pasar a coordinación quienes tomarán medidas de acuerdo a manual de convivencia y deben esperar la autorización para ingresar al aula de clase.
- Si el estudiante llega con el acudiente, este deberá pasar a coordinación y dejar por escrito el motivo de la llegada tarde. Luego, ingresará al salón con su respectivo permiso.
- Ningún docente debe dejar ingresar al estudiante a clase si no lleva el permiso de coordinación.

b. SALIDA DE LOS ALUMNOS. FIN DE LA JORNADA.

SECUNDARIA: 9º A 11º.

- De acuerdo a horario establecido.
- Los coordinadores de convivencia y académico, en su defecto los docentes encargados hablarán por micrófono dando la orden de organizar el salón, para proceder con la salida y va nombrando cada curso que se encuentra listo para salir.
- Los docentes que se encuentren en las aulas y verificarán el buen porte del uniforme de los estudiantes en el momento de salir.
- Terminada la salida de los estudiantes, la coordinadora pasa por cada salón, tomando nota del estado en que quedaron cada uno de ellos.

PRIMARIA - SECUNDARIA: 3º A 8º.

- A la 02:20 p.m. los coordinadores de convivencia y académico, en su defecto los docentes encargados hablarán por micrófono dando la orden de organizar el salón, para proceder con la salida y va nombrando cada curso que se encuentra listo para salir.
- Los docentes que se encuentren en las aulas y verificarán el buen porte del uniforme de los estudiantes en el momento de salir.
- Terminada la salida de los estudiantes, la coordinadora pasa por cada salón, tomando nota del estado en que quedaron cada uno de ellos.

PRIMARIA: 1ºY 2º.

- A la 01:20 p.m. los coordinadores de convivencia y académico, en su defecto los docentes encargados hablarán por micrófono dando la orden de organizar el salón, para proceder con la salida y va nombrando cada curso que se encuentra listo para salir.
- Los docentes que se encuentren en las aulas y verificarán el buen porte del uniforme de los estudiantes en el momento de salir.
- Terminada la salida de los estudiantes, la coordinadora pasa por cada salón, tomando nota del estado en que quedaron cada uno de ellos.

PARVULO A TRANSICION

- De acuerdo a horario establecido.
- Los coordinadores de convivencia y académico, en su defecto los docentes encargados hablarán por micrófono dando la orden de organizar el salón, para proceder con la salida y va nombrando cada curso que se encuentra listo para salir.
- Los docentes que se encuentren en las aulas y verificarán el buen porte del uniforme de los estudiantes en el momento de salir.
- Terminada la salida de los estudiantes, la coordinadora pasa por cada salón, tomando nota del estado en que quedaron cada uno de ellos.

ESTUDIANTES DE INCLUSION

- A la 12:00 p.m. Los coordinadores de convivencia y académico, en su defecto los docentes encargados hablarán por micrófono dando la orden de organizar el salón, para proceder con la salida y va nombrando cada curso que se encuentra listo para salir.
- Los docentes que se encuentren en las aulas y verificarán el buen porte del uniforme de los estudiantes en el momento de salir.
- Terminada la salida de los estudiantes, la coordinadora pasa por cada salón, tomando nota del estado en que quedaron cada uno de ellos.

c. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES.

POR PARTE DE LAS COORDINACIONES.

- El coordinador académico y de convivencia atenderá a los padres de familia o acudientes que deseen hablar con ellas, en sus respectivas oficinas, sólo en el horario que se estipula: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 p.m. El portero llamará a las oficinas de coordinación para hacerle conocer que hay un padre de familia que la necesita.
- Los coordinadores puede citar a padres de familia o acudientes en este horario o en cualquier otra hora si así lo requiere. El portero llamará a los coordinadores para hacerle conocer la citación que se tiene.

- No puede haber ningún padre de familia fuera del lobby: en los pasillos de los salones o en los patios, excepto si tiene algún permiso especial o este acompañado de un directivo del colegio.
- El ingreso de padres de familia para atención debe ser con ropa adecuada, modesta y decente. Debe evitar el uso de chancletas, pantalonetas y camisillas.

POR PARTE DE LOS DOCENTES.

- El docente debe estar sentado en una de las salas de atención en la hora que se estipula como atención a padres de familia. Allí espera a mínimo tres padres de familia que haya citado o algún padre de familia que desea hablar con el docente.
- Si el docente cita algún padre de familia, debe en primer lugar enviar con anticipación una citación dejando evidencia en el sistema o en la carpeta de citaciones la firma del estudiante que la recibió. En el momento del conversatorio con el padre, diligenciar en el formato de la evaluación de la atención a padres y en el formato anexo al observador.
- Si no llega ningún padre de familia, reporte su inasistencia en el sistema y en el observador con fecha y firma del estudiante y el docente.

d. PERMISOS PARA SALIR DEL SALON

- Si el estudiante solicita el permiso para salir del salón, Se pregunta para donde va. Si es al baño, tenga en cuenta el tiempo que gasta (se hace una observación verbal o escrita, según lo disponga, si tarda mucho). Si es para alguna oficina, debe ser llamada por el funcionario personalmente o por un mensajero que le presentará un escrito firmado. Al salir, le recuerda que debe traer un papel firmado indicando la hora que terminó. De no ser así no se debe ingresar al salón hasta que no lo autorice coordinación. (Los permisos deben ser restringidos y muy controlados)
- Por lo anterior es recomendable ceder un solo permiso y no ceder otro hasta que el anterior no llegue.
- Al finalizar la clase el docente debe cerciorarse de dejar en el salón el mismo número de estudiantes con que inició excepto si otro docente lo requiere.
- Si al iniciar la clase, al docente le llega un estudiante sin un registro firmado por algún funcionario, debe solicitarle que traiga una autorización de ingreso por la coordinadora de convivencia.

e. ESTUDIANTES CON EXCUSAS.

- Todas las excusas presentadas deben ser por escrito físico o vía electrónica.
- Las excusas deben ser enviadas al tutor correspondiente del estudiante, y este a su vez hará lo pertinente frente a los demás docentes y coordinación.
- Se debe presentar incapacidad médica como requisito único para reprogramar evaluaciones, tareas o trabajos (con tres días hábiles posteriores al reintegro a las actividades escolares) de lo contrario el estudiante pierde el derecho a la reprogramación y el juicio valorativo será (1.0), de igual manera el educando que se ausente sin justa causa de una clase durante su jornada escolar, recibirá un juicio valorativo equivalente (1.0)

en las actividades evaluativas en su ausencia. Su falla cuenta en cada una de las asignaturas.

f. FORMACION, ORACIÓN Y TUTORIA DE GRUPO

- La formación de estudiantes con docentes inicia a las 6:40 a.m. donde se hace revisión de uniforme, pautas a tener en cuenta de acuerdo a necesidades generales de la institución, indicaciones, reflexiones y oración matutina.
- Antes de la primera hora de clase en tutoría el docente realiza alguna reflexión, llamado de atención específico del grado o alguna felicitación.
- En tutoría cada tutor hace revisión de uniformes, maquillajes y accesorios, haciendo las anotaciones en la plataforma; cada quince días en jornada pedagógica registre estas novedades en el observador de la estudiante.
- Solicite el favor a los estudiantes, recordarles a los padres en ponerse al día en pensión.

G. ENTRADA DE ARTICULOS ESPECIALES AL COLEGIO

- Para ingresar algún artículo electrónico a la institución, debe tener el aval de la coordinación de convivencia y del docente que lo permite usar en su aula.
- Toda persona, docente, administrativo, estudiantes u otros, que ingresen artículos diferentes a los cotidianos, como artículos electrónicos (Portátiles, grabadoras, cámaras fotográficas, filmadoras, etc.), o algún otro artículo no cotidiano debe ser reportado en portería en el momento de entrar.
- El Centro Educativo Gimnasio Campestre, no responde por la pérdida de estos artículos.
- Al momento de salir debe reportar la salida del mismo.
- Los estudiantes puede portar un celular durante su jornada escolar, este lo podrá utilizar solamente en los momentos de descanso; dentro del Centro Educativo Gimnasio Campestre no se responsabiliza por la pérdida del artículo.
- El mal uso de dispositivos electrónicos dentro de la institución es causal para la prohibición de manera inmediata dentro de la institución.

h. ENTRADA DESPUÉS DEL DESCANSO

- Terminado el descanso, el docente llega al salón, observa sobre los pasillos exteriores que no haya estudiantes que se acerquen, si es así, dejarlos entrar, en caso contrario, cierre la puerta, Tome asistencia y pase la lista de ausentes a coordinación para que sean anotadas como retardos y se toman medidas disciplinarias de acuerdo a la falta tipo I.
- Para ingresar uno o varios estudiantes al aula, deben tener la autorización por escrito por los coordinadores de convivencia o académico.
- El director de grupo tomará acciones correctivas sobre las los estudiantes que tengan varias anotaciones como llegada tarde después del descanso.
- Si el estudiante tiene la autorización de salir en hora de almuerzo, debe llegar de acuerdo a horario de clase estipulado, de lo contrario se toma medida disciplinaria de acuerdo a la falta tipo I.

- **ANEXO 3: REGLAMENTOS DE LAS AULAS ESPECIALIZADAS.**
- **OFICINAS DE ADMINISTRACIÓN.**
 - Estudiantes que requiera salir a secretaría académica, comentar brevemente con un docente y/o director de grupo el motivo de su visita para otorgarle el respectivo permiso.
 - Los requerimientos de la secretaria académica por parte de las estudiantes deben realizarse solo en horas de descanso.
 - Solicitar con antelación la expedición de cualquier documento.
- **AULA AUDIOVISUALES**
 - Ingresar en completo orden en compañía del docente
 - No ingresar alimentos o bebidas a la sala.
 - Mantenga la disciplina: en silencio, la sala limpia, una postura correcta y permanecer dentro del aula.
 - Se prohíbe la entrada a estudiantes o personas diferentes del grado que se encuentre trabajando.
 - Mantener el aula en perfecto estado y pulcritud
 - Abstenerse de utilizar materiales con los cuales pueda manchar los pisos paredes y pupitres.
- **AULA DE CLASES**
 - Ingresar puntual a las clases en completo orden.
 - Saludar con entusiasmo usando el valor correspondiente en señal de respeto.
 - Respetar y participar del momento de oración.
 - Conservar el pupitre limpio en buen estado libre de sticker u otros elementos que puedan dañar el inmobiliario.
 - No debe rayar, o destruir su silla o escritorio, si esto sucede debe arreglar o pagar el daño y es causal de falta tipo I.
 - Mantener una correcta disciplina y comportamiento durante la permanencia en el aula.
 - Demostrar modales acordes al perfil teresiano.
 - Mantener luces y ventiladores apagados cuando no se requieran.
 - Abstenerse de utilizar materiales con los cuales pueda manchar los pisos y paredes y pupitres.
- **DE LA CAFETERÍA**
 - Llegar ordenadamente a la cafetería
 - Solicitar los alimentos de manera adecuada
 - Esperar su turno
 - Comprar sólo el alimento que va ingerir y no el de las demás estudiantes
 - Realizar la fila asignada
 - Respetar a los compañeros(as) en la fila
 - Respetar a las personas que nos suministran los alimentos
 - Mantener el orden en la organización por filas para la compra de alimentos.

- Permanecer el acompañamiento de al menos un docente en cada descanso.
- Evitar comprar antes o después de finalizado cada descanso.
- Evitar comprarle alimentos a los docentes en la hora de descanso.

Dado en Puerto Colombia a los _____ días del mes de _____ de _____

Daniela Duchesne

Rectora

Coordinador Académico

Coordinar de convivencia

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Nosotros _____ y
_____, como padres
de familia de: _____ matriculado en el
grado _____ del Centro Educativo Gimnasio Campestre.

Hacemos constar que hemos leído y comprendido este manual donde se describe la Misión, Visión, Objetivos, la Filosofía, Derechos y Deberes de estudiantes, padres, maestros, además

de las normas y procedimientos establecidos por el colegio que estamos de acuerdo y enterados de todos los procedimientos.

Aprobamos y acatamos libremente todo lo aquí señalado y nos constituiremos en el apoyo de esta institución como partícipes de la Educación de nuestro (s) hijo (s), cumplir y respetar sus decisiones.

En constancia firman:

Sr.

C.C.

Sra

C.C.

Estudiante

Firmado en Puerto Colombia a los _____ día del mes de _____ de _____