

MANUAL DE CONVIVENCIA



Tabla de contenido

RESOLUCIÓN RECTORAL	5
1. GENERALIDADES	7
1.1. INTRODUCCIÓN.....	7
1.2. JUSTIFICACIÓN	7
1.3. PRESENTACIÓN	7
1.4. RESEÑA HISTÓRICA	7
1.5. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	8
2. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	8
2.1 IDENTIDAD INSTITUCIONAL	8
1.2. HORIZONTE	9
2.2.1. INSIGNIAS DEL COLEGIO.....	9
1.3. FILOSOFÍA.....	10
1.4. MISIÓN	10
1.5. VISIÓN	10
1.6. ENFOQUE PEDAGÓGICO: CONSTRUCTIVISTA	11
1.7. VALORES INSTITUCIONALES.....	14
1.8. FINES EDUCATIVOS	14
1.9. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	15
2. CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES	15
ARTÍCULO 1º EL USO DE TECNOLOGÍA Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.....	15
ARTÍCULO 2º UNIFORMES	16
ARTÍCULO 3º. TRANSPORTE ESCOLAR.....	17
ARTÍCULO 4º SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES	17
1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN	17
2. QUIENES APRUEBAN EL GRADO:.....	19
3. QUIENES REPRUEBAN EL GRADO:.....	19
ARTÍCULO 5º ANÁLISIS ACADÉMICO	20
ARTÍCULO 6º DIMENSIONES A EVALUAR Y EQUIVALENCIAS PORCENTUALES	20
1. DIMENSIÓN ACTITUDINAL, PROCEDIMENTAL Y COGNITIVA.	20
2. ESCALA DE VALORACIÓN SEGÚN EL NIVEL DE DESEMPEÑO.....	21
CAPÍTULO 2 PERFILES	22
ARTÍCULO 7º PERFIL DEL ESTUDIANTE	22
ARTÍCULO 8º PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVOS.....	22
ARTÍCULO 9º PERFIL DEL PADRE /MADRE Y /O ACUDIENTE	24
CAPÍTULO 3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ARTÍCULO 10º DERECHO Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	25

1. DESDE EL ÁMBITO IDENTIDAD	25
1. DESDE EL ÁMBITO MENTAL	27
1. DESDE EL ÁMBITO DEL CUERPO	28
1. DESDE EL ÁMBITO EMOCIONAL	29
ARTÍCULO 11° DERECHOS DE LOS PADRES /MADRES Y /O ACUDIENTES	30
ARTÍCULO 12° DEBERES DE LOS PADRES/ MADRES Y/O ACUDIENTES	30
ARTÍCULO 13° DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS	32
ARTÍCULO 14° DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	33
ARTÍCULO 15° DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES	36
ARTÍCULO 16° DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES	36
CAPÍTULO 4 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LOS ESTUDIANTES	37
ARTÍCULO 17° SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO CAMPESTRE FOYER DE CHARITÉ	37
La creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar implica la implementación de subsistemas inmersos como los sistemas departamentales, Distritales, Municipales y Escolares, como lo explica la siguiente gráfica:	38
CAPÍTULO 5 PROCEDIMIENTOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS Y SUS ACCIONES CORRECTIVAS	39
ARTÍCULO 18° CONDUCTO REGULAR	39
1. CASO DICIPLINARIO	39
2. CASO ACADÉMICO	39
ARTÍCULO 19° PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL	39
ARTÍCULO 21° RECURSO DE REPOSICIÓN	41
ARTÍCULO 22° PROCEDIMIENTO DEL DERECHO DE PETICIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES	41
Parágrafo 1. Las peticiones escritas deberán contener por lo menos:	41
Parágrafo 2. Término para resolver: Las peticiones se resolverán dentro de los 5 días hábiles a la fecha de su recibido	41
ARTÍCULO 23° ESTRATEGIAS DE ACCIONES PEDAGÓGICAS	41
ARTÍCULO 24° PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS INTERNOS	42
1. PRIMERA ETAPA: CREACIÓN DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA	42
2. SEGUNDA ETAPA: DE LOS CORRECTIVOS COMPLEMENTARIOS	42
2.1 JORNADA DE TRABAJO PEDAGÓGICO Y REFLEXIÓN PERSONAL DENTRO DE LA INSTITUCIÓN	43
2.2 MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:	43
2.3. CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO:	44
Parágrafo 1:	44
Parágrafo 2:	44
ARTÍCULO 25° CLASIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTO	44

CAPÍTULO 6	45
COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	45
ARTÍCULO 26° CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	46
Parágrafo 1:.....	47
ARTÍCULO 27° FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	47
ARTÍCULO 28° REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	47
ARTÍCULO 29° INSTALACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	48
ARTÍCULO 30° RUTA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	49
ARTÍCULO 31° COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	49
1. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL.....	49
2. ACCIONES A TOMAR EN LA RUTA DE ACCIÓN INTEGRAL.....	50
Parágrafo 1:.....	54
ARTÍCULO 32° CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EN EL AULA.....	55
1. INTEGRANTES.....	55
2. FUNCIONES:	55
CAPÍTULO 7 ESTÍMULOS	55
ARTÍCULO 33° ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES.....	55
ARTÍCULO 34° ESTÍMULOS A DOCENTES Y DIRECTIVOS.....	56
ARTÍCULO 36° CONCEPTO, INTEGRANTES Y FUNCIONES DE LAS INSTANCIAS QUE FORMAN EL GOBIERNO ESCOLAR	57
ARTÍCULO 37° REPRESENTANTE DEL CURSO.....	61
ARTÍCULO 38° PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES	62
1. REQUISITOS PARA CANDIDATOS A PERSONERO(A): además de los requisitos anteriores:	62
2. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL.....	62
ARTÍCULO 39° COMISIÓN DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN	62
1. 1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN.....	63
ARTÍCULO 40° CRITERIOS DE REPROBACIÓN	64
ARTÍCULO 41° COMISIÓN DE ADMISIONES.....	64
1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ADMISIONES	64
CAPÍTULO 9	65
SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES ARTÍCULO 42° SISTEMA DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.....	65
ARTÍCULO 43° PROCESO DE SEPARACIÓN O RETENCIÓN DE CUPO:.....	65
ARTÍCULO 44° RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	66
ARTÍCULO 45° PROCESO DE MATRÍCULA	66
ARTÍCULO 46° COSTOS EDUCATIVOS	67
ARTÍCULO 47° PENSIONES.....	67

ARTÍCULO 48° SEGURO ESTUDIANTIL POR ACCIDENTE:	68
ARTÍCULO 49° VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	68

RESOLUCIÓN RECTORAL DEL 19 DE NOVIEMBRE DE 2022

Por la cual se establece el Manual de Convivencia del Colegio Campestre Foyer de Charité.

La Rectora del Colegio Campestre Foyer de Charité, en uso de sus facultades legales que le otorga la ley 115 de 1994 y su decreto reglamentario 1860 y como presidente del Consejo Directivo Escolar

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen la adopción del manual de convivencia para todas las instituciones educativas.
3. Que en el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la revisión y adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860.
4. Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el PEI.
5. Que el Artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
6. Que en los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedural.
7. Que en el manual de convivencia, que se entrega a cada estudiante contenga el sistema de evaluación institucional y todas las disposiciones tales como la Misión, Visión, Política de Calidad, se encuentren sustentadas en los principios, la filosofía, el modelo educativo y los aportes de la comunidad educativa: comunidad Foyer de Charité San Pablo, personas directivas, administrativas, educadores y las/los estudiantes con sus familias que se matriculan para recibir una formación integral católica de calidad.
8. Que las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
9. Que el Consejo Directivo aprobó ajustes y modificaciones pertinentes al Manual de Convivencia Escolar y en lo que respecta al sistema de convivencia escolar y al sistema de evaluación.
10. Que, concluido el proceso de revisión y ajuste realizado por los directivos, docentes, consejo de estudiantes y padres de familia se aprobó en Consejo Directivo el presente manual de convivencia que será entregado a cada familia.
11. Que el Colegio es un espacio privilegiado para aprender a convivir fraternalmente y contribuir al desarrollo de una sociedad justa y armónica.
12. Que todas las personas de la comunidad estamos comprometidos a fortalecer la convivencia escolar por medio de la creación de mecanismos de prevención, promoción, atención y seguimiento orientados a mejorar el clima escolar y disminuir las acciones que atenten

- contra la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos (DDHH), sexuales y reproductivos (DHSR) de grupo de estudiantes dentro y fuera del colegio.
13. Que somos conscientes que es necesario educar para convivir y participar valorando la diferencia y la diversidad, reconocemos que la familia y el colegio son los espacios sociales donde se crean las condiciones para que las niñas y niños desarrollen capacidades y valores para la vida, que les permitan expresar, discutir y disentir pensamientos, ideas y emociones, con argumentos claros, reconociendo y respetando otras formas y maneras de pensar, sentir y actuar.

Resuelve

1. Ajustar el Manual de Convivencia y el Sistema de Evaluación Institucional basado en los aportes dados por toda la comunidad educativa realizados en el año 2024.
2. Ratificar el compromiso de asumir el presente Manual de Convivencia y el Sistema de Evaluación Institucional, mediante el contrato de prestación de servicios que se firma para legalizar la matrícula.
3. Evaluar y seguir enriqueciendo este Manual de Convivencia con los aportes de los distintos estamentos de la Comunidad educativa a lo largo del año escolar.
4. Afirmar que el presente Manual de Convivencia favorece el libre desarrollo de la personalidad y la formación integral acordes con el nivel del desarrollo de cada persona.
5. Entregar el Manual de Convivencia y el Sistema de Evaluación Institucional, a estudiantes y familias en un contexto de compromiso mutuo con la institución.

Comuníquese a la Comunidad Educativa del Colegio Campestre Foyer de Charité y cúmplase.

Dado en Piedecuesta a los 29 días del mes de noviembre de 2024

Sonia Carrillo Almeida
Rectora

1. GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCIÓN

El Colegio Campestre Foyer de Charité es una institución educativa de carácter privado, apoyada por la Comunidad del Foyer de Charité, San Pablo, que pretende educar niños y niñas en forma integral enfatizando sus valores y formación espiritual, para el servicio de los demás, según el Evangelio y a la luz de los documentos de la Iglesia Católica para la mayor gloria de Dios.

Este manual de convivencia ha sido elaborado con la participación de la Comunidad Educativa. Cada una de las partes de éste, da bases para que se lleven a buen término los fines planteados por la institución. Especifica los deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa y a la vez los derivados del cumplimiento efectivo o incumplimiento de estos, dando estímulos y sanciones, ya que el propósito de este manual está enmarcado dentro del mejoramiento de la convivencia humana.

1.2. JUSTIFICACIÓN

En busca del buen funcionamiento del Colegio Campestre Foyer de Charité, como institución de carácter educativo, privado y social, que educa integralmente niñas y niños; se plantean normas de convivencia que rigen a la comunidad educativa. De acuerdo con lo estipulado en el P.E.I. La finalidad de nuestra institución es satisfacer las necesidades educativas en el nivel de preescolar y primaria de los educandos, siendo constructores de su aprendizaje en su entorno social.

1.3. PRESENTACIÓN

Presentamos a toda nuestra comunidad educativa el siguiente manual de convivencia en el cual se han tenido en cuenta las estructuras de los miembros que conforman la comunidad: estudiantes, padres de familia, educadores y directivos, con el fin de lograr cada día una mejor convivencia, en donde el educando sea el eje y motor del proceso enseñanza-aprendizaje.

Los Foyers de Charité realizan una obra de evangelización y servicio social que va encaminada a formar niños y niñas dentro de una EDUCACIÓN CRISTIANA-CATOLICA en la que se destacan los valores, la participación libre, espontánea y la autónoma.

1.4. RESEÑA HISTÓRICA

Esta institución fue creada en mayo de 1985, como una idea del Padre Rafael Díaz Ardila, con el objetivo de brindar una educación integral a los niños de la vereda, cercanos al Foyer de Charité, tiempo en que se fueron creando bases firmes, para brindar a la comunidad de la vereda la Mata y sus alrededores un centro educativo que permitiera educar a los niños y niñas en edad preescolar. La Institución funcionó por medio de un convenio realizado con la Universidad Autónoma de Bucaramanga, (UNAB), quien enviaba a sus practicantes de docencia y administrativa.

Satisfechos los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación, la Secretaría de Educación Departamental autorizó la iniciación de labores para los niveles de preescolar mediante la Resolución 0935 del 21 de febrero de 1994.

A través de los años se ha fortalecido como una Institución de Carácter Educativo, líder en la educación en valores y sobresaliendo en el entorno por el nivel académico de sus estudiantes

A partir del año 2011, mediante resolución No 837 la Secretaría de Educación Municipal acreditó nueva licencia de funcionamiento para los niveles de Preescolar y Básica Primaria. A partir del año 2015 se

realizó un nuevo convenio con la facultad de educación de la UNAB enviando sus practicantes de preescolar y con la Congregación Mariana con sus estudiantes de Primera Infancia.

En el año 2017 se crearon convenios con la Universidad Santo Tomás, ITAE y la Universidad Manuela Beltrán. Igualmente se creó alianza con el Colegio Reina de la Paz y Seminario de Floridablanca, con el objetivo que nuestros alumnos puedan continuar sus estudios de secundaria, recibiendo una excelente formación académica, espiritual, basada en ética y valores.

En el año 2018, el colegio se afilió a la Confederación Nacional Católica de Educación (CONACED).

En el año 2019, mediante la resolución 0304 del 4 de marzo se estableció la novedad relativa al cambio de nombre del establecimiento pasando de Colegio Infantil Campestre Rinconcito del Foyer a Colegio Campestre Rinconcito del Foyer.

En el año 2024 se establece convenio con la Universidad Pontificia Bolivariana de Bucaramanga con el departamento de psicología perteneciente a la facultad de ciencias sociales y humanas. Así mismo, mediante la resolución 1111 de septiembre 11 se estableció la novedad relativa al cambio de nombre del establecimiento pasando de Colegio Campestre Rinconcito del Foyer a Colegio Campestre Foyer de Charité.

1.5. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- 1.5.1. Propiciar la participación de la comunidad educativa, facilitando su libre expresión, discernimiento y toma de decisiones sobre los aspectos relacionados con el funcionamiento institucional.
- 1.5.2. Promover el conocimiento y el ejercicio de los deberes y derechos contemplados en las normas constitucionales y en este manual y demás disposiciones legales a fin de garantizar la equidad y la formación integral de los miembros que constituyen la comunidad educativa.
- 1.5.3. Establecer los mecanismos para la supervisión, el control y la evaluación de todas las actividades curriculares, a fin de garantizar la calidad educativa y el buen desempeño de los estamentos educativos.

2. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

2.1 IDENTIDAD INSTITUCIONAL

NOMBRE OFICIAL:	COLEGIO CAMPESTRE FOYER DE CHARITÉ
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA:	Km 13 vía Piedecuesta Vereda la Mata
CELULAR:	311 88 91 587
FUNDADOR:	Padre Rafael Díaz Ardila
AÑO QUE SE FUNDÓ:	1994
SECTOR:	PRIVADO
CALENDARIO:	A
GÉNERO	MIXTO
DIRECTORA:	Lic. Sonia Carrillo Almeida

1.2. HORIZONTE

2.2.1. INSIGNIAS DEL COLEGIO

HIMNO

I

Con los niños airolos luchemos
Construyamos un mundo mejor.
todos unidos busquemos,
servicio y amor.

II

Jesús niño también él crecía,
Entre juegos allá en Nazaret, Donde
y a su mami llamaba María, Alegría,
Vengan, vengan que viva el Foyer

III

Rinconcito de paz y alegría,
Ya cantamos, rezamos amén,
Divertidos pasamos los días,
Aprendiendo y orando también.

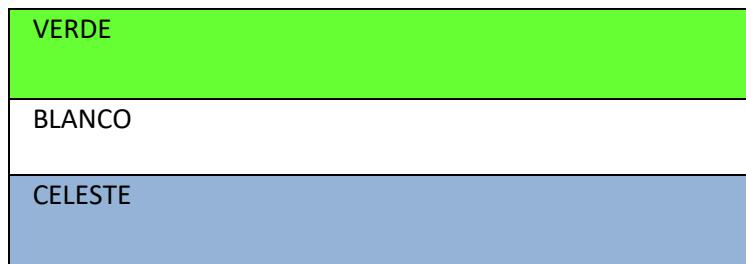
IV

Y brindamos también en la casa
alegría y amor por doquier.
Progresando en estudios y en todo
¡Ay! qué bueno que viva el Foyer.

LEMA

“Educando a los niños(as) de hoy, formamos a los hombres y mujeres del mañana.”

BANDERA



Conformada por los colores:

- Verde: Significa la esperanza
- Blanca: Significa la pureza de nuestros corazones y la paz deseada para nuestro país.
- Celeste: El color del cielo, que nos une a Dios y profundiza nuestra espiritualidad.

ESCUDO





CUSTODIA-SOL-LUZ:

Simboliza a Cristo, en primero lugar como Eucaristía, que es la vida y el culmen de la iglesia, al igual que lo es en nuestro colegio que vive de la presencia del señor con su Cuerpo y Sangre. Asimismo, a Cristo como la luz del mundo que vence toda clase de oscuridad, quien nos da la sabiduría para llevar una vida según su voluntad. Igualmente evoca a Cristo como el sol que nace de lo alto, dado por pura misericordia y quien da vida a nuestros niños para adquirir un nuevo sentido en Dios desde los primeros años de vida.



FONDO AZUL OSCURO:

Representa al ser humano que es iluminado en su entendimiento por la luz de Cristo.



LINEAS AZUL Y VERDES CLARO:

Indican a Cristo como el camino seguro para llegar al Padre, quien hace que nuestros pasos sean firmes. Se conservan además los colores institucionales, para recordar el camino que hemos recorrido y aquellas personas que nos ha apoyado con esfuerzo para consolidarnos como una institución.



ESTRELLA

Es el signo que se refiere a nuestra amada Madre María, que es la estrella de la Evangelización. Es ella quien va marcando e iluminando el camino para ir a su Hijo Jesús, debido a que vivió de manera perfecta la condición de discípula de Señor, impulsando a los cristianos para avanzar por el camino de una vida evangélica ferviente.

1.3. FILOSOFÍA

El Colegio Campestre Foyer de Charité en su cotidianidad pedagógica irradia un desempeño en valores, donde el amor a DIOS, al prójimo, a la naturaleza, al estudio y así mismo, son la esencia que prevalece, para hacer de cada estudiante un ser humano educado en la libertad para la vida.

1.4. MISIÓN

Somos un colegio católico promovido por el Foyer de Charité, (Asociación privada de fieles de carácter internacional) cuya misión es formar integralmente a los niños teniendo como base fundamental los valores del Evangelio, para ser ciudadanos que irradien luz, caridad y amor en la construcción de un mundo mejor.

1.5. VISIÓN

Somos una institución educativa, líder en la formación en valores, de alto compromiso social y de excelencia académica, mediante la implementación de proyectos educativos, con un equipo humano comprometido en nuestra filosofía y orgullosos de contribuir a la misión evangelizadora de la iglesia.

1.6. ENFOQUE PEDAGÓGICO: CONSTRUCTIVISTA

En la corriente constructivista se centra al estudiante en un papel más participativo, dinámico y práctico para la obtención del aprendizaje de habilidades y aptitudes; para esto es necesario la interacción del sujeto con su contexto social, histórico y cultural.

Nuestro enfoque se basa en PIAGET, VYGOTSKY, AUSUBEL:

	Piaget	Vygotsky	Ausubel
Denominación de la teoría	Constructivismo genético.	Teoría sociocultural.	Teoría del aprendizaje significativo.
Sujeto que aprende	Epistémico-activo (está en constante proceso de desarrollo y adaptación.	No aislado, reconstruye el conocimiento en el plano interindividual y posteriormente en el plano intra-individual.	Posee un conjunto de conceptos, ideas y saberes previos que son propios de la cultura en la que se desenvuelve.
Inteligencia	Se desarrolla en etapas definidas según estructuras que constantemente incorporan nuevos conocimientos como elementos constitutivos.	Se da como producto de la socialización del sujeto en el medio.	Posibilidad de construir conocimientos y actitudes sobre otros conocimientos previos.
Rol docente	Facilitador del aprendizaje, estimula a los alumnos sin forzar el aprendizaje, ya que conoce las leyes naturales del desarrollo psico-físico	Es mediador, es un experto que guía y mediatiza los saberes socioculturales.	Introductor de los saberes significativos, que investiga acerca de los saberes previos y de las motivaciones de sus alumnos.

Aprendizaje	Construcción constante de nuevos conocimientos a partir de los previos, a través de procesos de asimilación, acomodación y consecuentemente, adaptación. Implica cambios cualitativos.	Es el elemento formativo del desarrollo, ya que en él se da una interrelación con el contexto interpersonal y sociocultural.	Proceso cognitivo que tiene lugar cuando las personas interactúan con su entorno, tratando de dar sentido al mundo que perciben.
Términos específicos	Estructura, esquema, función, asimilación, acomodación y adaptación.	Mediación, mediador, zona de desarrollo próximo.	Estructura cognitiva.
Papel de los contenidos	Elementos que producen un desequilibrio cognitivo, frente al cual el sujeto debe encontrar la forma de adaptarse reestructurando sus conocimientos.	Son elementos de socialización en los que se basan las interacciones didácticas mediadas por objetos (lenguaje) y sujetos (docente).	Posibilitadores del encadenamiento de los saberes nuevos con los previos por su significatividad.
Evaluación	Evalúa los procesos por sobre los resultados.	Se interesa en los procesos y productos, el nivel de desarrollo real del sujeto, la amplitud de la competencia cognitiva.	Se focaliza en los cambios cualitativos, en las apropiaciones significativas que realizan los alumnos.

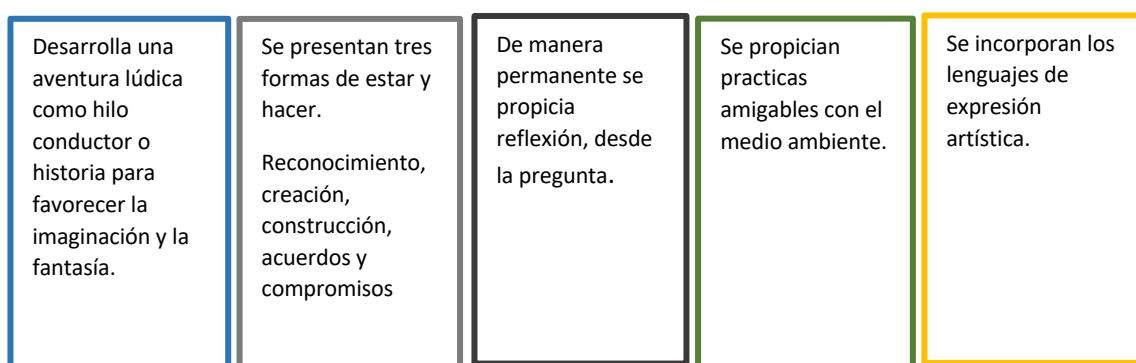
La Metodología NAVES (niños y niñas, aprendiendo, vivenciando, experimentando y socializando) es una estrategia pedagógica que propone la Corporación Juego y Niñez, la cual cuenta con una aventura lúdica que se basa en tres momentos (acercamiento – crear y construir – acordar y comprometer). Cada uno posee gran variedad de componentes que permiten trabajar y reunir distintos conceptos, lo cual genera que los participantes desarrollen diferentes habilidades a través del juego e integren saberes por medio de una experiencia libre y significativa favoreciendo el desarrollo de la imaginación.

Rut Camelo Et. al. (2008) Expresa que el juego es:

Una experiencia creativa, que permite vivir en forma placentera la interpretación y transformación de la realidad. Es una zona de libertad en constante cambio, donde tiene lugar la cultura y se desarrolla la imaginación. Se origina a partir de las relaciones consigo mismo, con los otros, con el entorno, con el espacio, con el tiempo y el uso de los objetos (CDN, 2014, p. 23).

En NAVES el juego es el protagonista, es el centro de toda la aventura, la Corporación Juego y Niñez propone que el juego permite que los participantes logren tener un aprendizaje significativo, siempre y cuando se le brinde un ambiente adecuado y propicio para que todos participen de manera activa a través de lo que el participante ve, escucha y siente.

De la siguiente opera la Metodología NAVES:



Cabe resaltar que Metodología Naves (2019) se sustenta a partir de las siguientes posturas:

Postura Política	Postura Teórica	Postura Estratégica
"Reconoce al niño, la niña y al adolescente como sujetos de derechos para ejercer su participación, autonomía y ciudadanía". (Párr.17).	"Aporta todos los argumentos sobre porqué el juego es una experiencia creativa, una necesidad vital, una acción libre particular y colectiva, y el desarrollo humano un proceso no lineal" (Párr. 18).	"Articula a los actores pertinentes para activar y movilizar a las comunidades desde sus necesidades, y para incidir en los espacios políticos sobre la garantía de los derechos de la infancia y adolescencia". (Párr.19).

Tomado de: Corporación Día de la Niñez (2014). Metodología Naves-su ser y su hacer. <https://juegoyninez.org/wp-content/uploads/2018/03/Metodologia-NAVES-Actualizacion.pdf>

Corporación Juego y Niñez:

La corporación Juego y Niñez es una entidad colombiana sin ánimo de lucro que propone como una nueva propuesta pedagógica denominada metodología Naves, la cual tiene como eje fundamental el juego. Esta lleva aproximadamente 22 años dándose a conocer por medio de proyectos sociales, en los cuales participan padres, comunidades, agentes educativos y niños de este país.

La cual propone

Su metodología lúdica propia y protegida como propiedad intelectual denominada Metodología NAVES (Niños Aprendiendo, Vivenciando, Experimentando y Socializando) para promover el bienestar de niñas, niños, adolescentes y sus familias mediante acciones sociales y educativas que generen conciencia sobre los derechos de los niños en Colombia, haciendo visible el juego como Una experiencia creativa, que permite vivir en forma placentera la interpretación y transformación de la realidad para favorecer las habilidades sociales del ser en el marco del desarrollo humano. Obtenido de Corporación juego y niñez (Corporación Juego y Niñez, 10 de agosto del 2000).

Cabe resaltar, que para la corporación Juego y Niñez, el juego es un derecho que permite que esta experiencia se pueda desarrollar de manera creativa en los espacios educativos, haciendo uso de material didáctico. Por otra parte, se les brinda a los niños confianza de participar en la transformación de la realidad y del mundo que los rodea, imaginando, creando y construyendo sus habilidades en el desarrollo integral.

1.7. VALORES INSTITUCIONALES

En el colegio CAMPESTRE FOYER DE CHARITÉ, siguiendo con fidelidad y respeto el carisma y las enseñanzas dadas por MARTA ROBIN la fundadora de la comunidad del FOYER DE CHARITE, busca tener a través de la acción educativa una visión integral del ser humano, como un ser social, racional y libre, creado a imagen de Dios, capaz de conocer su inmensa grandeza en lo profundo del corazón y así amarlo y darlo a conocer a los hermanos. Es por eso que se hace énfasis en los siguientes valores:

- **EL VALOR DE LA FRATERNIDAD:** *Romanos 12:10 Sed afectuosos unos con otros con amor fraternal; con honra, daos preferencia unos a otros;*
- **EL VALOR DE LA JUSTICIA** *Mateo 6:33 Más bien, busquen primeramente el reino de Dios y su justicia, y todas estas cosas les serán añadidas*
- **EL VALOR DE LA PAZ** *2 Corintios 13:11 Por lo demás, hermanos, regocijaos, sed perfectos, confortaos, sed de un mismo sentir, vivid en paz; y el Dios de amor y paz será con vosotros.*
- **EL VALOR DE LA FAMILIA** *Exodo 20:12 Honra a tu padre y a tu madre, para que tus días sean prolongados en la tierra que el SEÑOR tu Dios te da.*
- **EL VALOR DEL DIÁLOGO Y LA FE** *1 Timoteo 4:12 Ninguno tenga en poco tu juventud, sino sé ejemplo de los creyentes en palabra, conducta, amor, espíritu, fe y pureza.*

MES	VALORES
Febrero	Fraternidad, sentido de pertenencia y puntualidad.
Marzo	Justicia y Honestidad.
Abri	Paz, Tolerancia y respeto.
Mayo	Familia y lealtad.
Junio	Diálogo.
Julio	Compromiso y confianza en dios.
Agosto	Fe y esperanza.
Septiembre	Amor, amistad y compañerismo.
Octubre	Empatía y perseverancia.
Noviembre	Generosidad, gratitud y solidaridad.

1.8. FINES EDUCATIVOS

- 1.8.1. Mediante los proyectos educativos se pretende lograr que las niñas y los niños valoren su trabajo y el de los demás teniendo en cuenta su comunidad; que busquen soluciones o alternativas para afrontar las dificultades que enfrenta la familia, base de la sociedad.
- 1.8.2. Formar su individualidad llegando a valorar a los demás, partiendo de la fe hacia Dios, su amor propio y el amor a la familia, el colegio, su país y los símbolos patrios.
- 1.8.3. Se estimulará el conjunto de habilidades y destrezas para llevarlo a un discernimiento vocacional, y en su vida futura pueda ubicarse satisfactoriamente.
- 1.8.4. La comunidad educativa en su totalidad debe aprender a amar a Dios con mayor intensidad, lo mismo que sus semejantes, para así aumentar valores que le ayuden a ser sensibles frente a la vida.
- 1.8.5. En la parte académica se espera que las niñas y los niños a través de experiencias y los conocimientos adquiridos, se preparen y se puedan desenvolver en un futuro, buscando siempre el conocimiento con la práctica.
- 1.8.6. La totalidad de los contenidos se trabajarán en función de estimular los procesos mentales, tales como: atención, imaginación, observación, concentración y memoria.

1.9. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- 1.9.1. Propiciar la vinculación familia-institución orientada a la educación integral del niño.
- 1.9.2. Estimular la expresión libre y espontánea de sentimientos, emociones y pensamientos.
- 1.9.3. Promover un ambiente escolar inmerso en la realidad nacional, vinculado en la construcción y el logro de un proyecto de nación.
- 1.9.4. Educar ciudadanos comprometidos en la nueva evangelización al servicio de la fe y la justicia.
- 1.9.5. Fomentar el desarrollo de principios, valores, conductas y normas que en orden al bien social construyan la persona y contribuyan al crecimiento personal y comunitario de sanas costumbres, ejercicio de la urbanidad, fundados en la convivencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa.
- 1.9.6. Contribuir en el desarrollo de los valores humanos para que exista compromiso en el servicio por los más necesitados, en búsqueda de superar estructuras de injusticia social.
- 1.9.7. Adquirir conciencia en la conservación, protección y mejoramiento del entorno en defensa de nuestro patrimonio ecológico y cultural.
- 1.9.8. Incentivar al estudiante para que tenga permanente espíritu de superación personal, responsabilidad académica, puntualidad y desarrollo de iniciativas propias.

2. CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º EL USO DE TECNOLOGÍA Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

Parágrafo 1. USO DE TECNOLOGÍA. La tecnología como: celulares, PSP, Tablet, relojes inteligentes, entre otros, son considerados objetos suntuosos, de distracción y no son prescindibles en el proceso educativo, por lo cual el estudiante debe abstenerse de traer dichos artículos al colegio, de lo contrario el docente lo retendrá y será entregado al padre de familia o acudiente.

Parágrafo 2. SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS. El colegio se abstiene de dar cualquier tipo de medicamento a los estudiantes por carecer de personal médico. Si el estudiante trae de su hogar un medicamento deberá presentar fórmula médica y se le colabora para que lo consuma en los horarios que por escrito estipule el médico.

Parágrafo 3. SISTEMA DE SEGURIDAD (CERRADO). Todos los padres de familia, acudientes y estudiantes se les informa y aceptan al momento de la matrícula, que el colegio cuenta con un sistema de cámaras que cubre aula de clase, espacios deportivos, áreas comunes, interiores y exteriores.

ARTÍCULO 2º UNIFORMES

Los estudiantes deben venir bien presentados y limpios con su respectivo uniforme tanto con el de diario como con el de educación física y gala, según corresponda. La chaqueta, únicamente la estipulada por el colegio, de color azul rey, según el modelo de la institución. No se permiten adornos de colores, joyas u otros objetos de valor. (No se responde por pérdidas o deterioro de los mismos.)

El uniforme es un signo de pertenencia al colegio y será llevado con dignidad y respeto. Se usará exclusivamente dentro del plantel o en las actividades programadas; por lo tanto, no es permitido usarlo en actividades ajenas a la Institución.

Uniforme de diario para niñas:

- Camisa manga corta de color blanco.
- Jardinera en tela escocés de pliegues; En la parte de arriba a la izquierda lleva estampado el escudo del colegio.
- Zapatos negros tipo colegial.
- Medias blancas hasta la rodilla.
- Se debe portar licra de color azul oscuro o negra debajo de la jardinera.
- Camisa manga larga de color blanco y corbata del mismo color de la jardinera (uniforme de gala).

Uniforme de diario para niños:

- Guayabera manga corta, al lado izquierdo lleva estampado el escudo del colegio.
- Camiseta blanca sin ninguna clase de logotipos.
- Pantalón azul oscuro, largo y de pliegues adelante.
- Correa Negra.
- Zapatos Negros colegial.
- Medias Azul oscuro
- Camisa blanca manga larga, al lado izquierdo lleva estampado el escudo del colegio y una corbata de color azul oscuro (uniforme de gala).

Uniforme de Educación Física para niños y niñas:

- Camiseta blanca, manga corta, cuello en sport azul y franjas de color blanco en cada manga. En la parte izquierda está bordado el escudo del colegio.
- Camiseta blanca con manga corta sin ninguna clase de logotipo ni estampados.
- Pantalón azul encauchado con franjas blancas.
- Zapatos tenis blancos de material.
- Medias blancas.
- Chaqueta azul de acuerdo al modelo del colegio.
- Gorra institucional opcional.

- Todo debidamente bordado con el nombre del niño o la niña.

Es indispensable resaltar que el calzado, medias y camiseta deben ser totalmente blancos. El cabello de las niñas debe permanecer limpio y recogido con el fin de evitar contagios. Los accesorios deben ser de color blanco, negro o azul.

El calzado limpio y lustrado de acuerdo con el uniforme empleado.

No se deben utilizar accesorios que desentonen con la correcta presentación (manillas, pulsera, aretes largos, esmalte en las uñas, etc.).

No se deben traer joyas de valor, la institución no se responsabiliza en caso de pérdida de las mismas.

El colegio constantemente revisará y calificará los uniformes y la presentación personal de los estudiantes. Las medias blancas van por debajo de la rodilla. El uniforme de diario debe estar a la altura de la rodilla.

Parágrafo 1: el incumplimiento reiterativo de los(as) estudiantes a las recomendaciones anteriores para tener una adecuada presentación personal con el uniforme del colegio, se considerará como una situación que afecta la autorregulación dentro de este manual de convivencia, por lo tanto, se convertirá en una situación tipo I o tipo II según reincidencia.

Parágrafo 2: todo el estudiantado desde su identidad debe cuidar su presentación, aseo e higiene personal.

ARTÍCULO 3°. TRANSPORTE ESCOLAR

El COLEGIO CAMPESTRE FOYER DE CHARITÉ no cuenta con transporte escolar, sin embargo, actúa como vedor en el cumplimiento de las normas establecidas para el cumplimiento del servicio.

No recomienda personas naturales y/o jurídicas que prestan servicios de transporte escolar; ni ejerce funciones de vigilancia y control sobre los mismos. (Ver. Artículo 12, Numerales 8, 9, 10,11).

ARTÍCULO 4° SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES

1. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

La promoción escolar del Colegio Campestre Foyer de Charité se rige por lo establecido en los artículos 6 y 7 del decreto 1290, de abril del 2009, y adopta como criterio:

- 1.1. La promoción aplica para todos los grados y se hará grado por grado.
- 1.2. Aprobación y reprobación de las áreas.
 - 1.2.1. Se aprueban o reproban las áreas.
 - 1.2.2. Para aprobar un área se necesita obtener una valoración mínima de 7.0 en la escala establecida por el colegio.
 - 1.2.3. La valoración definitiva de cada área será el promedio de los cuatro períodos, obtenida en el 5° boletín. Todos los bimestres tienen el mismo valor.
 - 1.2.4. Es causa de reprobación de un área acumular en ausencias sin excusa el 15% del total de sesiones y en ausencia con excusa justificada el 25%.
 - 1.2.5. No es considerada ausencia la inasistencia a clase por representación del colegio en eventos culturales, deportivos y académicos.

- 1.2.6. El o la estudiante que repreube una o dos áreas, presentará una prueba académica por cada una de ellas en las fechas que la institución determine. Para ser promovido todas las áreas perdidas deben estar en básico o aprobadas. Ningún estudiante con áreas pendientes puede matricularse para el siguiente grado antes de presentar las pruebas académicas y aprobarlas, según el calendario establecido.
- 1.2.7. Al finalizar el período académico, la directora de grupo informará a los padres de familia y estudiante cuyo desempeño fue bajo (1.0 a 6.9) las áreas a recuperar y el proceso a seguir dejando constancia en el diario de campo del estudiante. Si él o la estudiante no supera las dificultades del período después de realizar el proceso de recuperación, quedará con el mismo nivel de desempeño bajo, con una valoración no inferior a la obtenida en el período y se firmará compromiso con los padres de familia y el estudiante.
- 1.2.8. Si el estudiante supera la dificultad, se le modificará su valoración al nivel desempeño básico con valoración de 7.0.
- 1.2.9. Los estudiantes que no se presenten a las actividades de recuperación (repaso y evaluación escrita) sin causa justificada, se le realizará promedio entre la nota del período y la nota mínima por su inasistencia (1.0) en cualquiera de los períodos. Se dejará constancia de lo anterior en el diario de campo.
- 1.2.10. Para los estudiantes que no realizan las actividades de recuperación en la fecha indicada debe presentarse con su acudiente a la dirección y presentar la debida justificación escrita en un tiempo máximo de 24 horas para acordar una nueva fecha que no superará los tres días hábiles.
- 1.2.11. Antes de presentar la prueba escrita de recuperación, los estudiantes tendrán un espacio de repaso con la docente para aclarar las inquietudes presentadas.
- 1.2.12. La docente solicitará cuadernos, carpetas y/o actividades no realizadas durante el período como requisito dentro del proceso de recuperación.
- 1.2.13. El día de recuperación los estudiantes deben asistir en el horario establecido por la institución, deben presentarse puntualmente con su debido uniforme y los materiales necesarios para la presentación de esta prueba escrita.
- 1.2.14. Para obtener la nota de recuperación se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

ACTITUDINAL

Presentación adecuada con uniforme establecido y puntualidad.

Disposición y participación hacia el trabajo planteado por la docente del área.

COGNITIVA

- 1.2.15. Los estudiantes que pasen el año con desempeño básico en las áreas de español, matemáticas e inglés, deben iniciar el año lectivo con compromiso académico, si no cumple el compromiso pactado durante el primer período, se inicia proceso de seguimiento académico.
- 1.2.16. Finalizando el cuarto período, el estudiante que se encuentre en desempeño bajo al realizar la sumatoria de los cuatro períodos tendrá la oportunidad de presentar la nivelación final. La nivelación final será realizada en las fechas y horarios establecidos por la institución; el contenido de la nivelación final llevará el compendio de los cuatro períodos del año escolar. Para que el estudiante logre aprobar el área debe tener una nota

- sobre 7.0 básico (las directrices para la nivelación final serán similares a las actividades de recuperación de periodo. Numeral 2.13 y 2.14)
- 1.2.17. Al aprobar la nivelación final se le modificará su valoración al nivel de desempeño básico con una nota de 7.0 en el informe final.
- 1.2.18. Los estudiantes de inclusión se evalúan de acuerdo a sus capacidades y teniendo en cuenta su condición.

2. QUIENES APRUEBAN EL GRADO:

Los y las estudiantes regulares y de inclusión que aprueben todas las asignaturas en BÁSICO (7.0) según plan de estudios del grado que cursan. Los estudiantes de inclusión se evaluarán de acuerdo a su capacidad y teniendo en cuenta su condición.

3. QUIENES REPRUEBAN EL GRADO:

- 1.1 Los estudiantes regulares y de inclusión que al finalizar el año escolar obtengan rendimiento académico bajo en una o dos asignaturas y aun después de presentar las actividades de nivelación. Los estudiantes de inclusión que después de un seguimiento no hayan contado con ayuda terapéutica y de sus padres o mostrado avance en el mejoramiento de los desempeños mínimos, perderán el año escolar.
- 1.2 Los estudiantes en cualquiera de los grados, no serán promovidos cuando su inasistencia sea superior a la cuarta parte del tiempo total previsto para el desarrollo de las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios (decreto 1860 artículo 53). Las inasistencias las llevará cada profesor en su respectiva área o asignatura.

PARÁGRAFO 1. PROMOCIÓN ANTICIPADA Al iniciar el año escolar, durante el primer período, el estudiante que, por sus méritos académicos (valoración psicológica y actitudinal, demuestra tener capacidades para ser promovido al siguiente grado y su valoración sea superior. Esta promoción la sugiere el padre de familia, el rector la plantea al Consejo Académico de Docentes quienes presentan la propuesta al Comité de evaluación y promoción y por último llega para su aprobación al Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 2. ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS (INCLUSIÓN) En el colegio se atiende a cada uno de nuestros estudiantes, incluidos los niños y niñas que requieren un acompañamiento especial a lo largo de su proceso de aprendizaje, teniendo en cuenta que presentan una necesidad social, cognitiva, física y/o emocional por un profesional especializado externo, aceptada por la familia y asumida por la institución educativa. La inclusión en nuestro colegio se basa en la adaptación del currículo y la flexibilidad del contexto escolar a partir de la historia personal de cada uno de los estudiantes, respondiendo a sus necesidades particulares y/ o específicas; partiendo de la implementación de los planes individuales de ajustes razonables (PIAR) según el decreto 1421 del 2017. El PIAR se constituye en la herramienta idónea para garantizar la pertinencia del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante con necesidad especial dentro del aula, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje.

Por esta razón se ubican y trabajan estrategias analizadas y consensuadas desde la familia, psicología, coordinación y educadores que son parte del equipo colaborativo, las cuales son informadas y

retroalimentadas en cada comisión de evaluación para llegar a favorecer el bienestar de estos estudiantes durante su permanencia en la institución educativa.

ARTÍCULO 5° ANÁLISIS ACADÉMICO.

El año escolar se divide en cuatro períodos académicos, los cuales, tienen el mismo valor (25%) y al final de cada uno se hará un análisis evaluativo de las habilidades y competencias alcanzadas por el estudiante. Este análisis es de carácter formativo y el resultado será entregado a los padres de familia o acudientes en forma descriptiva. Al finalizar los cuatro períodos se emitirá un Informe Final que resume el resultado de los procesos del estudiante y será promovido, no promovido o pendiente. En preescolar se elaborará un informe que evalúa a cada niño y niña desde las dimensiones consideradas en el plan de estudios.

Al finalizar cada período académico, en el boletín, se realizará un reporte sobre la participación de la familia en el proceso formativo.

En cada bimestre se emitirá un juicio valorativo, logros y procesos que no se hayan alcanzado. Por el Decreto 1290 y con la aprobación del Consejo Directivo, además de los juicios valorativos cualitativos de la evaluación, se hará una equivalencia cuantitativa a través de un porcentaje, así:

ARTÍCULO 6° DIMENSIONES A EVALUAR Y EQUIVALENCIAS PORCENTUALES

1. DIMENSIÓN ACTITUDINAL, PROCEDIMENTAL Y COGNITIVA.

ACTITUDINAL 10%	Eventos a evaluar: <ul style="list-style-type: none">• Control de asistencia y puntualidad• Presentación y uso adecuado del uniforme según el horario de clase.• Cumplimiento de las normas básicas de comunicación.• Cumplimiento de pautas de convivencia.• Seguimiento al orden y aseo, personal, grupal dentro del salón y su entorno.• Seguimiento al cumplimiento de deberes.• Observación de la participación activa.• Estrategia propia de la asignatura.
PROCEDIMENTAL 30%	Eventos a evaluar: <ul style="list-style-type: none">• Seguimiento y verificación al desarrollo personal de clase.• Verificación de trabajos en casa y en clase (tareas, talleres, informes, entre otros.)• Observación atenta de la aplicación de los conocimientos a situaciones de contexto (verbal o escrito) a nivel personal.• Otra estrategia propia de la asignatura.

COGNITIVA 60%	Eventos a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas escritas: pruebas de conocimientos durante el periodo, pruebas, saber (una por periodo), seguimiento y verificación al trabajo de guías propio de la asignatura. • Seguimiento al dominio del vocabulario propio de la asignatura. • Observación de la apropiación de la capacidad y valor en la asignatura.
----------------------	--

2. ESCALA DE VALORACIÓN SEGÚN EL NIVEL DE DESEMPEÑO

NIVEL DE DESEMPEÑO	VALORACIÓN	DEFINICIÓN
SUPERIOR	9.6 -10.0	Para estudiantes que alcanzan en forma excepcional los logros propuestos e incluso los logros no previstos en los estándares curriculares y en el PEI. Adicionalmente, cumplen de manera cabal e integral con todos los procesos de las dimensiones: actitudinales, procedimentales y cognitivas.
ALTO	8.0 - 9.5	Para estudiantes que alcanzan la totalidad de los logros previstos en cada una de las dimensiones de la formación humana, demostrando un buen nivel de desarrollo.
BÁSICO	7.0 -7.9	Para estudiantes que logran lo mínimo en los procesos de formación y aunque con tal estado puede continuar avanzando, hay necesidad de fortalecer su trabajo para que alcance mayor nivel de desempeño.
BAJO	1.0 -6.9	Para estudiantes que no alcanzan los indicadores y logros propuestos en cada asignatura, teniendo un ejercicio muy limitado en todos los procesos de las dimensiones: actitudinales, procedimentales y cognitivas, por lo que su desempeño no alcanza los objetivos y las metas de calidad institucionales.

PARÁGRAFO 1: JORNADA ESCOLAR

HORARIOS: De lunes a viernes:

Pre-escolar: 7:20 A.M. 12:00 A.M.

CAPÍTULO 2 PERFILES

ARTÍCULO 7º PERFIL DEL ESTUDIANTE

El Colegio Campestre Foyer de Charité, busca, con gran sentido humanitario y vivencial, que sus estudiantes al egresar de este plantel cuenten con las siguientes cualidades y características que son trascendentales y permitan su progreso durante toda la vida.

1. Amorosos, llenos de belleza interior, que la reflejan en el trato con sus compañeros, padres, docentes y su entorno en general.
2. Conocedores del amor de Dios, a través del diario vivir, la oración y la palabra de Dios, profundizando cada vez más sus principios éticos y morales.
3. Participe, coopere y se integre en forma creativa en actividades que le correspondan a su edad.
4. Que admiren y reconozcan la creación, grandeza de Dios y aprendan a comunicarse y a confiar en él, con gran corazón, donde no haya lugar para la mentira, egoísmo, agresión física o verbal, rencor, irrespeto, hurto y deslealtad. Con gran sentido de responsabilidad y autonomía en cada una de las actitudes.
5. De nivel académico, que maneje los contenidos de las diferentes áreas del conocimiento, mediante una actitud crítica acorde con su desarrollo personal.
6. Responsables de su salud física y mental mediante la práctica de normas de higiene, el deporte y el fomento de adecuados hábitos alimenticios, contribuyendo así a formar adultos sanos, responsables y útiles a la sociedad.
7. Su lenguaje sea apropiado para establecer diferentes relaciones con los demás, y que a partir de esa vivencia construya su propio conocimiento en beneficio suyo y su comunidad.
8. Participe, valore y disfrute de las fiestas tradicionales, costumbres y experiencias culturales propias de su comunidad.
9. Ve en la Virgen María, a la madre de Dios, la madre de los hombres y el prototipo que compendia las virtudes del cristiano ideal.

ARTÍCULO 8º PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVOS

De acuerdo con el perfil del estudiante que se quiere ayudar a formar en el colegio, el docente se caracteriza por:

COMPETENCIAS EDUCATIVAS GENERALES	
<ul style="list-style-type: none">• Contribuye con su actitud y trato a crear un ambiente de libertad, sencillez, cordialidad y alegría.• Se esfuerza por educar con toda su integridad, ofreciendo a las personas que educan, un testimonio de vida coherente con sus creencias cristianas o con sus principios éticos.	<p>APRENDER A SER PERSONA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identifica y nombra cualidades positivas de los estudiantes.• Utiliza herramientas para armonizar la clase.

<ul style="list-style-type: none"> • Se interesa por la persona que educa, atendiendo a sus necesidades y características personales y sociales. • Reconoce la dignidad e igualdad de todos los estudiantes, aunque con una atención especial a los que presentan una mayor necesidad. • Se siente miembro responsable de la comunidad educativa, respeta la identidad del centro, aportando sus ideas y colaboración para el progreso y consecución de objetivos comunes. 	<p>APRENDER A CONVIVIR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se responsabiliza por guiar al estudiante en la elaboración de pautas de convivencia a partir de lo que le hace sentir bien. • Guía las pautas de convivencia en la institución (en el aula de clase, en el descanso, en las salidas pedagógicas, actividades lúdicas, entre otras.)
<ul style="list-style-type: none"> • Se desempeña con responsabilidad y ética profesional, tiene disposición para trabajar en equipo, para adaptarse mejor a las necesidades de los educandos. 	<p>APRENDER A APRENDER Y A PENSAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propicia condiciones para aprender a aprender y pensar a través del trabajo individual, grupal y puesta en común. • Evalúa desde la autoevaluación y coevaluación. • Evalúa su desempeño docente: • Establece relaciones profesionales y de equipo que potencien su trabajo y el logro de las metas institucionales. • Comparte aprendizajes y recursos con diferentes miembros de la institución y ofrece apoyo para el trabajo de otros. • Aporta sugerencias, ideas, opiniones y propicia la conformación de equipos para el desarrollo de proyectos. • Considera las opiniones y aportes de los demás en la toma de decisiones. • Acepta críticas positivas y actúa en consecuencia
<ul style="list-style-type: none"> • En su rol de docente prevalece el valor del amor para exigir, corregir con serenidad y firmeza y mantener una comunicación cercana, sincera y asertiva. 	<p>APRENDER A COMUNICARSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emplea los recursos expresivos del lenguaje oral, escrito y gráfico, con ayuda de las tecnologías de información y comunicación. • Expresa, argumentos de forma clara y respetuosa utilizando el lenguaje verbal y no verbal. • Escucha con atención y comprende los puntos de vista de los demás, demostrando respeto por la diferencia, frente a distintas opiniones.

	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza preguntas claras, concretas y que permiten aclarar una idea o situación. • Maneja y expresa adecuadamente sus emociones, e identificando la de los demás. • Demuestra habilidades sociales al interactuar con otras personas.
<ul style="list-style-type: none"> • Actúa con madurez, equilibrio, sentido crítico, justicia y objetividad 	<p>APRENDER A SER Y CONTROLAR LAS EMOCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resuelve conflictos a través de la reflexión y compromiso de su rol docente y laboral: • Identifica y comprende las causas y el contexto de un conflicto, valorando con imparcialidad los motivos de los implicados. • Interviene efectiva y oportunamente ante situaciones de conflicto. • Facilita acuerdos y soluciones multilaterales, anteponiendo los intereses comunes y generando confianza en el proceso de mediación. • Promueve soluciones duraderas y hace seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes. • Forma a sus estudiantes en estrategias de resolución pacífica de conflictos.

ARTÍCULO 9º PERFIL DEL PADRE /MADRE Y /O ACUDIENTE

Educar niñas y niños que respondan con altura a los grandes desafíos del presente y del futuro, solo será posible si las familias de donde provienen y los educadores participamos de las mismas inquietudes:

1. Personas que vivan su dimensión humana, espiritual y de fe, aceptando la dependencia filial con Dios, nuestro padre y desde ella, viva su vida familiar y profesional en amor y verdad; justicia y paz; armonía y solidaridad.
2. Deseosos de acompañar el proceso de crecimiento de sus hijos en un clima de diálogo, verdad, madurez y se disponen a colaborar en el colegio apoyando y reforzando desde el ambiente familiar los valores que juntos nos proponemos desarrollar en ellos para conseguir una educación integral
3. Ciudadanos que desean aportar al proyecto de nación con el crecimiento de hijas e hijos formados éticamente en cultura ciudadana.

4. Personas capaces de buscar y hacer verdad con el aporte de sus hijos, educadores y demás personal de la comunidad educativa, cuando así sea necesario y para el buen crecimiento ético de sus hijos.
5. Alto sentido de pertenencia institucional.

CAPÍTULO 3 DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ARTÍCULO 10º DERECHO Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todo menor tiene derecho a tener una familia que vele por él, para que le proporcione los recursos necesarios que le permitan un adecuado desarrollo físico, intelectual, moral y social (Art. 6 del código del menor), por lo tanto, el padre de familia deberá mantenerse en contacto directo con la institución que conjuntamente con los docentes participan en el proceso de formación de sus hijos estimulando el cumplimiento de los deberes y guiándolos hacia la conquista de los derechos.

Al ser estudiante del Colegio Campestre Foyer de Charité se me reconocerán los siguientes derechos y deberes:

1. DESDE EL ÁMBITO IDENTIDAD

TENGO DERECHO A:	TENGO EL DEBER DE:
1. Expresar mis sentimientos de forma adecuada.	1. Respetar la forma como los demás expresan sus sentimientos
2. Manifestar mi punto de vista, empleando un tono de voz adecuado.	2. Escuchar el punto de vista de los demás.
3. Elegir hacer las cosas que me hacen sentir bien.	3. Permitir que las demás personas elijan hacer lo que les hace sentir bien.
4. Crear el espacio interior para sentirme a gusto conmigo.	4. Respetar el espacio interior de cada ser.
5. Expresar con buen sentido de humor mi alegría.	5. Expresar mi sentido de humor sin ofender o causar malestar a otras personas.
6. Solicitar igualdad de derechos en todas las situaciones.	6. Defender la igualdad de derechos en todas las personas.
7. Que se expresen de mí sin ser comparada/o.	7. Dirigirse a las demás personas sin compararlas.
8. Que se me respete las diversas formas en las que expreso mi identidad.	8. Respetar las diferentes formas que cada persona elige para expresar su identidad.
9. Tomar decisiones que involucren mi crecimiento personal.	9. Valorar las decisiones que toman las demás personas y con las cuales ellas manifiestan su crecimiento personal.
10. Conocer las competencias y valores propios de mis pares	10. Vivir las competencias y valores propios de mis pares.

11. Recibir las actividades académicas que favorecen mi crecimiento personal.	11. Participar con las actividades académicas acordadas.
12. Ser escuchado/a cuando necesite expresar el porqué de mis conductas.	12. Dar razón del porqué de otras conductas.
13. Recibir una educación moral, social y religiosa que me conduzca a un crecimiento constante.	13. Acoger con gusto los valores y principios institucionales, para crecer en la fe y en mis compromisos humano – cristiano.
14. Expresar el amor que tengo por mi país	14. Respetar la cultura de mi país, con actitudes positivas frente a los símbolos
15. Expresar el amor que tengo por mi colegio.	15. Proyectar en los diferentes entornos en los que me desenvuelvo con sentido de pertenencia y respeto al colegio. Demostrar con mis acciones el respeto a los símbolos institucionales y su buen nombre.
16. Responder adecuadamente al acompañamiento solicitado realizando los compromisos ubicados en el proceso.	16. Recibiré asertivamente la ayuda que me sea brindada.

1. DESDE EL ÁMBITO SOCIAL

TENGO DERECHO A:	TENGO EL DEBER DE:
1. Buscar con mi grupo pautas de convivencia que nos favorezcan a todos.	1.1. Respetar las pautas de convivencia establecidas por el grupo y aceptarlas. 1.2. Evitar conflictos y en caso de existir solucionarlos pacíficamente. 1.3. Responsabilizarme de mis acciones y favorecer el bienestar del grupo.
2. Emplear los implementos y demás enseres que me ofrece el colegio.	2. Devolver en buen estado los implementos que me han sido prestados por el colegio.
3. Enmendar mis acciones negativas.	3.1 Ofrecer disculpas cuando le he faltado al respeto a alguna persona. 3.2 Llegar a acuerdos mediante el diálogo.
4. Recibir buen trato.	4. Ser agente de buen trato con todas las personas.
5. Aportar acciones concretas que favorezcan el cumplimiento de las metas propuestas por sus pares.	5. Contribuir con el grupo para que se cumplan todas las metas propuestas.

6. Ser aceptada/o por todas las personas e incluida/o en todas las actividades.	6. Aceptar a las compañeras y compañeros sin excluirlas/os.
7. Pedir ayuda cuando considero convenientemente que la necesito.	7. Ofrecer ayuda a quien lo necesite.
8. Pertener al comité de Convivencia	8. Favorecer el trabajo en el comité de Convivencia.
9. Participar del gobierno escolar (elegir y ser elegida/o) y en las diferentes instancias de participación estudiantil.	9. Participar activa y responsablemente demostrando con mi actuar los principios contemplados en el perfil del/a estudiante.
10. Ser estudiante estimulada/o por los logros alcanzados, a través de los medios y símbolos que este manual determine.	10. Aceptar con sencillez los reconocimientos recibidos, buscando siempre una continua superación.
11. Disfrutar de los diferentes lugares que me ofrece el colegio.	11. Cuidar los recursos naturales y materiales, dándoles el uso adecuado.
12. Venenciarme de los diferentes servicios que el colegio ofrece.	12.1 Utilizar positivamente los medios que el colegio ofrece para tener una buena educación. 12.2 Tratar cordialmente a las personas que me posibilitan estos servicios.

1. DESDE EL ÁMBITO MENTAL

TENGO DERECHO A:	TENGO EL DEBER DE:
1. Contar con espacios que me favorezcan el aprendizaje.	1. Trabajar en silencio para favorecer el aprendizaje de las demás personas.
2. Pedir ayuda a mis compañeras/os, personas educadoras cuando mi situación académica lo requiera.	2.1. Ayudar a las compañeras y compañeros cuando lo requieran. 2.2. Cumplir responsablemente con mis deberes académicos. 2.3. Terminar las actividades que me han sido asignadas.
3. Conocer con anticipación la programación del área: temática, metodología, forma de evaluación.	3. Planificar las tareas, evaluaciones y compromisos de cada área.
4. Participar activamente en el grupo de trabajo cooperativo.	4.1. Cumplir responsablemente con los compromisos adquiridos, trabajos en grupo, individual, tareas o actividades en casa. 4.2. Respetar el trabajo de mis compañeras y compañeros. 4.3. Trabajar en grupo respetando los roles asignados.

	4.4 Autoevaluarse con responsabilidad en el cumplimiento de mi rol en el grupo de trabajo cooperativo.
5. Disponer de espacios y tiempos para autoevaluarme.	5. Autoevaluarse, reconociendo mis logros, mis dificultades y proponiendo acciones de • mejora.
6. Que me reconozcan mis aspectos positivos antes que mis debilidades.	6. Hacer juicios positivos de mí misma/o y de las demás personas.
7. Expresar pacíficamente mis desacuerdos cuando considero que hay injusticias.	7. Expresarse con respeto ante situaciones de injusticia, sin herir a las demás personas.
8. Conocer las técnicas que me ofrece el colegio para mejorar mis procesos de autorregulación.	8. Aplicar las técnicas que me ofrece la institución para mejorar mis procesos de autorregulación.
9. Conocer oportunamente mi avance en la adquisición de logros y desarrollo de competencias, según cada área.	9. Desarrollar con voluntad y perseverancia las actividades programadas en el plan de estudios.
10. Recibir las clases en las aulas o lugares asignados y que estos se encuentren en condiciones dignas de orden, limpieza y acústica.	10.1. Permanecer en el aula o espacio asignado. 10.2. Hacer uso adecuado del lugar posibilitando un ambiente ordenado y libre de todo tipo de contaminación.
11. Tener los elementos y útiles escolares solicitados a comienzo de año.	11.1. Responsabilizarse del cuidado de mis pertenencias. 11.2. Respetar y cuidar las pertenencias de las demás personas. Abstenerse de traer teléfonos Celulares, reproductores de música, artefactos electrónicos, que afecten o interferan alguna actividad dentro del aula de clase.

1. DESDE EL ÁMBITO DEL CUERPO

TENGO DERECHO A:	TENGO EL DEBER DE:
1. Ser escuchado cuando se me ha concedido la palabra para expresar mis opiniones.	1.1. Escuchar con atención cuando alguien habla. 1.2. Pedir la palabra cuando quiero ser escuchado. 1.3. Mantener una postura de respeto para escuchar la intervención de las demás personas. 1.4. Pensar antes de hablar para expresar con precisión y claridad mis ideas.

2. Que se expresen de mí con palabras y términos adecuados.	2.1. Elegir las palabras adecuadas al dirigirme a las demás personas. 2.2. Expresar mis ideas en forma positiva. 2.3. Emplear un lenguaje no verbal adecuado.
3. Que se me respete y valore el trabajo que realizo. 4. Ser felicitada/o por mis logros.	3. Valorar el trabajo de todas las personas de la comunidad educativa. 4. Felicitar a las demás personas por sus logros y acciones positivas.
5. Tener una posición crítica ante situaciones que me perjudican.	5.1. Evitar actuaciones que perjudican la salud y el bienestar de las personas y del ambiente que me rodea. 5.2. Cuidar mi presentación, aseo e higiene personal.
6. Visualizar mi proyecto de vida mediante el estudio de mis competencias y capacidades.	6. Trabajar constantemente por la construcción de mi proyecto de vida.
7. Ser informada/o junto con mi familia, por circulares u otros medios, de los asuntos importantes de la institución con mi formación integral.	7.1. Entregar oportunamente las circulares e informaciones que el colegio envía a mi familia. 7.2. Entregar firmados y puntualmente los desprendibles a la directora de grupo o a quien corresponda.
8. Expresar con libertad mis pensamientos.	8. Expresar mis pensamientos de forma assertiva respetando los pensamientos de los demás.

1. DESDE EL ÁMBITO EMOCIONAL

TENGO DERECHO A:	TENGO EL DEBER DE:
1. Sentirme a gusto en los espacios y momentos en los que me encuentre.	1. Actuar con integridad para sentir y hacer sentir bien a los demás.
2. Emplear el espacio personal cuando se requiera.	2. Hacer uso adecuado del espacio personal para hallar soluciones assertivas ante diversas situaciones.
3. Expresar con libertad mis sentimientos.	3.1. Observar respeto por los sentimientos de otras personas. 3.2. Canalizar adecuadamente los sentimientos.
4. Conocer y aplicar las diversas técnicas de reciclaje de actitudes negativas.	4.1. Aceptar mi responsabilidad cuando hago daño a otras personas. 4.2. Transformar mis actitudes negativas en positivas.

5. Relacionarme con todas las personas que integran la comunidad educativa.	5. Mantener relaciones positivas y de respeto con todas las personas que conforman la comunidad educativa.
6. Ser escuchada/o atenta y respetuosamente ante una situación de conflicto.	6. Escuchar con respeto y atención los puntos de vista de las personas con las que tengo conflicto.
7. Que se me reconozcan mis cualidades y talentos.	7. Trabajar por la aceptación personal y crecer en ella cada día.
8. Expresar cariño a las personas que me rodean.	8. Expresar los sentimientos en el lugar y forma adecuada.
9. Abordar situaciones de conflicto desde la reflexión y el compromiso.	9. Mantener autocontrol ante situaciones de conflicto.

ARTÍCULO 11° DERECHOS DE LOS PADRES /MADRES Y/O ACUDIENTES

1. Formar parte del Consejo Directivo del Colegio, del consejo de padres y demás estamentos del gobierno escolar.
2. Participar en las charlas que en diferentes campos formativos ofrece el colegio para el crecimiento de sus hijos.
3. Conocer el P.E.I., el Manual de Convivencia del colegio y estar atentos para que su hijo(a) se habitúe a respetar y cumplir sus exigencias y a seguir el conducto regular.
4. Ser informado oportunamente sobre las decisiones que tome la Institución que afecte la conducta y la educación de sus hijos e hijas.
5. Solicitar con previa cita entrevista con los directivos y docentes para conocer resultados académicos y de comportamiento de sus hijos e hijas. Recibir oportunamente los informes académicos y de comportamiento
6. de sus hijos e hijas, al final de cada período.
7. Recibir información oportuna sobre las actividades y novedades que se presenten en el plantel.
8. Recibir un trato amable y respetuoso por parte del personal directivo, docente, administrativo y de servicio.

ARTÍCULO 12° DEBERES DE LOS PADRES/ MADRES Y/O ACUDIENTES

Como primeros educadores responsables de sus hijas e hijos, formar su conciencia, teniendo en cuenta los valores, principios morales y religiosos propios del P.E.I.

1. Proveer a sus hijos e hijas de los uniformes requeridos en el Colegio y demás elementos didácticos necesarios para el normal proceso de aprendizaje.
2. Asistir a cada una de las reuniones a las que sea citado al colegio por parte de Directivos, Docentes, etc.
3. Responder por los daños materiales que sus hijos e hijas causen en el plantel.
4. Colaborar con eficiencia en la formación integral de sus hijos e hijas, participando en las distintas actividades académicas y extracurriculares, desarrolladas por el Colegio.
5. Leer y firmar toda la información enviada por parte de la institución, sea de directivos o docentes.

6. Enviar a su hijo (a) puntualmente al colegio y recogerlos en el horario establecido, colaborando con el cumplimiento de las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumpla algunas de las normas allí establecidas.
7. Contratar el Transporte Escolar legal que su hijo/hija requiera.
8. El contrato civil de transporte escolar suscrito y su ejecución es de responsabilidad exclusiva contractual y extracontractual entre los suscriptores (Prestador del Servicio de Transporte – Padres de Familia) quienes se obligan y responden directa e independientemente de la entidad escolar en la cual el estudiante cursa sus estudios.
9. Al ser entregada la copia autenticada del contrato de prestación de servicio de transporte escolar, donde estén consignadas de modo claro y preciso las cláusulas correspondientes a la responsabilidad que habla el numeral anterior.
10. Firmar un eximiente de responsabilidad donde el COLEGIO CAMPESTRE FOYER DE CHARITÉ quede libre de vínculos contractuales y extracontractuales con respecto al servicio de transporte escolar.
11. Solicitar permiso con tiempo la ausencia al colegio de sus hijos e hijas cuando exista causa justificada.
12. Solicitar permiso con tiempo para la salida de los estudiantes antes de terminar la jornada escolar.
13. En caso de ausencia del estudiante, el padre de familia es responsable de adelantar y orientar los contenidos y cumplir con las actividades realizadas durante la jornada.
14. Asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones dadas por los directivos, docentes y psicólogo de la Institución.
15. Velar por la buena presentación personal de su hijo y el porte digno de los uniformes del Colegio.
16. Solicitar oportunamente las citas con las o los docentes que necesiten dialogar, de acuerdo a horarios de atención establecidos, para respetar y no interrumpir el proceso de los demás estudiantes del grupo de su hija e hijo.
17. Seguir el conducto regular para resolver sus necesidades.
18. Respetar y utilizar un lenguaje adecuado para referirse a los miembros de la comunidad educativa.
19. Matricular a sus hijos en la fecha y horario establecido por la institución.
20. Cooperar para que sus hijos cumplan sus deberes, brindándoles un ambiente adecuado para la realización de labores extraescolares.
21. En caso de retiro del alumno, durante el año escolar, acudir al plantel para informar, ponerse a paz y salvo y retirar los documentos.
22. Mantener una actitud de diálogo permanente con sus hijos, expulsándolos, animándolos y estimulándolos a través de su ejemplo, además proveer espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí mismo y de su entorno físico, social y ambiental.
23. Informar al director de grupo y profesor de educación física sobre algún impedimento físico que presente su hijo o hija para la realización de las prácticas deportivas, sustentado por una valoración médica de la EPS reconocida sin que por ello sea eximido de cumplir con los trabajos asignados por el profesor.
24. Presentar sugerencias o inquietudes encaminadas a enriquecer el proceso de Mejoramiento Institucional, aprovechando los espacios de participación.
25. Conocer y seguir la ruta de atención integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que amerite de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

26. Cumplir con las citas de psicología y atender puntual y respetuosamente las citaciones que le haga el colegio, presentando evidencia de los compromisos adquiridos en cuanto al proceso de refuerzo, terapia ocupacional, fonoaudiología entre otras requeridas por la institución con miras al mejor crecimiento y proceso de aprendizaje de su hijo.
27. Las constancias, certificados y documentos que requieran deben ser solicitados personalmente y cancelados con anticipación, los cuales se entregarán a los cinco días hábiles de su solicitud.
28. Cancelar la matrícula, pensiones mes a mes, demás obligaciones financieras de acuerdo al compromiso que asumió el día que renovó el contrato con el colegio

Parágrafo 1: CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Mi incumplimiento como parente de familia al presente manual de convivencia trae consigo unas consecuencias que a continuación se enumeran:

Acepto que, en caso de no presentarme a una reunión o citación sin dar ninguna justificación, mi hijo(a) no será recibido en la institución hasta tanto me presente y reciba la información para la cual fui citado. De igual manera, mi hijo o hija tendrá una anotación en el observador y se le brindará un nuevo plazo para presentar firmado el comunicado, en caso de reincidencia avanzará en el proceso disciplinario.

1. En el Seguimiento y Acompañamiento del estudiante, en la parte destinada al cumplimiento a reuniones, se dejará constancia de mi inasistencia justificada o injustificada.
2. Puedo ser denunciado ante las autoridades competentes por abandono escolar, maltrato físico y moral a mi hijo(a) ante la entidad que corresponda.
3. Como miembro de la comunidad educativa y responsable directo de mi hijo(a) y su permanencia en esta Institución, debo cumplir con mis deberes para con ella y con la formación integral de mi hijo(a). Por lo tanto, si dejo de cancelar el valor de la pensión escolar, faltó reiteradamente y sin justificación a las reuniones de los padres de familia programadas por el colegio; estoy de acuerdo que el caso sea estudiado y decidido por el Consejo Directivo, aceptando si es necesario el retiro inmediato de mi hijo(a) del colegio o la pérdida del cupo para el año siguiente.

ARTÍCULO 13° DERECHOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

Al formar parte del equipo de docentes del Colegio Campestre Foyer de Charité se me reconocerán los siguientes derechos:

DOCENTES

1. A presentar proyectos, iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la Comunidad Educativa, reconociendo la autoría intelectual.
2. Recibir respeto por ser una persona digna, un trato cordial y cercano de los miembros de toda la comunidad educativa.
4. Ser parte activa de los organismos de participación y comprometerse con las funciones propias de su cargo.
5. Elegir y ser elegido como miembro de los respectivos comités y consejos que dispone el colegio.
6. Mantener una comunicación abierta y espontánea con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
7. A tener oportunidad de participar en actividades de actualización, capacitación y eventos socioculturales, que se programen en la institución o fuera de ella. Y las cuales beneficien a la Comunidad Educativa.

8. A conformar grupos de estudio, de investigación, literarios, artísticos y pedagógicos que posibiliten un mayor crecimiento personal.
9. A participar en las actividades formativas y espirituales propias de la Comunidad del Foyer de Charité.
10. A ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la Institución, según mis capacidades, limitaciones y a ser retroalimentado en el momento oportuno.
11. A una corrección fraterna, en forma directa, privada y oportuna, en los momentos de dificultades y deficiencia.
12. A que se me faciliten los recursos necesarios para el buen desempeño de mi labor como docente.
13. Conocer previamente el PEI, manual de convivencia, manual de funciones, reglamento interno, plan operativo, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que me asigne la Institución.
14. A que se me concedan los permisos cuando, por motivos de salud o calamidad doméstica, compromiso como padre de familia con sus propios hijos, (reuniones, entrega de notas, etc.) tenga que ausentarse de la Institución.
15. A tener día compensatorio cuando se programen y ejecuten jornadas extra clase.
16. Recibir oportunamente la remuneración asignada para el cargo que desempeña y las debidas prestaciones sociales.
17. Estar afiliado (a) a un seguro por salud, pensión, riesgos profesionales según criterios legales.
18. Ser informado oportunamente de su situación laboral.

DIRECTIVOS

Al formar parte del equipo de directivos (directora, Coordinadora) del Colegio Campestre Foyer de Charité se me reconocerán los siguientes derechos:

1. Recibir buen trato por parte de sus seccionales, padres de familia, estudiantes y comunidad en general, basada en la comprensión y tolerancia necesarias para el trabajo en comunidad.
2. Tomar decisiones que contribuyan al mejoramiento de la institución.
3. A estar enterados de las disposiciones que la Dirección de Núcleo o la Secretaría de Educación dictaminen.
4. Asesorar el proceso educativo de la institución.
5. Incrementar las tarifas de pensiones de acuerdo al alza que autorice la Secretaría de Educación y a la calidad que brinda la institución.
6. Formar parte del Consejo Directivo.
7. Establecer parámetros de conducta, que mejore la calidad del proceso educativo.
8. Ser informado oportunamente de las novedades o dificultades que se presenten en la institución.
9. Revisar cuando estime conveniente los libros reglamentarios de los docentes.
10. Solicitar informes escritos sobre actividades desarrolladas y cumplimiento de comisiones por parte de las seccionales

ARTÍCULO 14° DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

Como docente del Colegio Campestre Foyer de Charité debo cumplir con los siguientes deberes:

1. Conocer los aspectos fundamentales del PEI para el correcto desempeño de mi labor docente y participar en el proceso de evaluación, mejoramiento y avances del mismo.
2. Apropiarde de la filosofía del colegio, siendo testimonio de ella dentro y fuera de la Institución.
3. Inculcar en los estudiantes el amor a la Institución, a los valores históricos y culturales de la Nación y el respeto a los símbolos patrios.
4. Llevar un seguimiento consciente, ordenado y eficaz del proceso de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.
5. Respetar las diferentes formas de pensamiento y la libertad de conciencia de los estudiantes.
6. Velar por una buena normalización para el éxito de la clase.
7. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes los contenidos programáticos de las asignaturas.
8. Promover la formación en valores morales, espirituales y cívicos siguiendo las enseñanzas de Marta Robín y la Comunidad del Foyer de Charité.
9. Ser ejemplo para los estudiantes en toda circunstancia y lugar.
10. Hacer seguimiento y control al desarrollo de los contenidos programáticos en el área o asignatura a la luz de los objetivos institucionales, aplicando los instrumentos de evaluación propios del Proyecto Educativo Institucional.
11. Dialogar permanentemente con los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje y/o comportamiento.
12. Orientar y corregir los trabajos, controlar asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, comportamientos, relaciones interpersonales y marcha del grupo.
13. Mantener actualizadas las carteleras con las programaciones generales y periódicas, horarios de clase, celebraciones eucarísticas y eventos deportivos.
14. Ser imparcial y justo con cada uno de los estudiantes, sin preferencias o compromisos particulares.
15. Acompañar a los estudiantes en los descansos y actividades programadas por la Institución.
16. Corregir a cualquier estudiante del colegio, sin importar el grado, cuando la ocasión lo amerite.
17. Diseñar las evaluaciones de tal manera que favorezcan el desarrollo de los niveles de pensamiento y las diferentes habilidades.
18. Dar a conocer durante cada periodo la situación personal, académica y de normalización de los estudiantes a sus padres.
19. Contribuir a que los padres de familia interioricen los principios y filosofía de la Institución, creando un sentido de pertenencia con la misma.
20. Mantener una comunicación sana, abierta y espontánea que facilite los vínculos de unión y fraternidad con los padres de familia para construir el nuevo Proyecto de Nación.
21. Involucrar a los padres de familia para que participen activamente en el proceso de formación de los estudiantes.
22. Atender las familias de acuerdo con el horario establecido por el colegio.
23. Elaborar la programación de su área o asignatura (plan de estudios), teniendo en cuenta la promoción de estudiantes, según los objetivos del PEI.
24. Planear, organizar y ejecutar con entusiasmo las actividades programadas por la institución.
25. Asumir con madurez las sugerencias y correctivos que se hagan en beneficio de mi labor docente.
26. Presentar al director la excusa justificada o incapacidad médica expedida por la respectiva EPS, por ausencia al Colegio.
27. Poner al servicio de la Institución mi vocación como Maestro, entregando todas sus cualidades, capacidades, preparación y creatividad.
28. Actualizarme permanentemente en todos los aspectos de la vida profesional.
29. Responder por el inventario y por los materiales entregados en el año escolar
30. Permanecer en el colegio durante todo el tiempo de la jornada escolar en el horario establecido por el contrato pactado (48 horas), prestando mi colaboración en todas las actividades que se

me asignen y estando disponible para reemplazar solidariamente a otros colegas, cuando sea necesario.

31. Participar activamente en las jornadas pedagógicas que me ofrece el colegio y en otros eventos formativos, como talleres, actividades programadas, en horario de la tarde o de la noche según se disponga.
32. Entregar oportunamente a la Dirección las actas de calificaciones e informes académicos, en las fechas establecidas.
33. Asistir puntualmente al plantel para desempeñar con solicitud y eficiencia las funciones del cargo.
34. Dar un trato cortés y emplear un vocabulario adecuado para dirigirse a los estudiantes y comunidad en general.
35. Colaborar con los alumnos en la búsqueda de solución a sus problemas.
36. Llevar al día los libros reglamentarios y presentarlos oportunamente para su revisión.
37. Llegar 10 minutos antes de la jornada laboral que inicia: 6:30 a.m. para realizar la oración y recibir información pertinente.
38. Informar a la representante legal o a la rectora si desea permanecer fuera de la jornada laboral en las instalaciones del colegio.
39. Brindar apoyo, orientación y seguimiento a los practicantes o auxiliares de las instituciones con las cuales se tiene convenio e informar a la dirección de la institución cualquier eventualidad presentada con el desempeño de los mismos.
40. Mantener siempre una excelente presentación personal.

DIRECTIVOS

1. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional aplicando las decisiones del Gobierno Escolar.
2. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
3. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, patrocinadores, auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico y el mejoramiento de la vida comunitaria.
4. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
5. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
6. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
7. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizar a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
8. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
9. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, pertinentes a la prestación del servicio educativo.
10. Tener completo conocimiento del personal de la institución.
11. Esmerarse por la excelente conservación y aseo de la institución.
12. Conducir a los educadores de la institución por el camino correcto, encaminado a cumplir los objetivos propuestos.
13. Lograr que el personal docente y no docente perciban que sus objetivos personales coincidan con los de la institución y se encuentren dirigidos a una misma meta.

14. Conocer lo que motiva y estimula al personal de la institución y saber aplicarlo, para que de esta manera sea más efectivo.
15. Mantener una excelente comunicación con toda la comunidad educativa, respetando la integridad de cada persona y brindando confianza y aprecio a cada uno de ellos.
16. Tomar decisiones justas y determinantes cuando se presenten problemas educativos y administrativos.
17. Brindar a los educadores los materiales necesarios y adecuados en el trabajo con los educandos.

Parágrafo 1: CONSECUENCIAS DE UN COMPORTAMIENTO INADECUADO POR

PARTE DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS. Consciente de mi gran responsabilidad en el desarrollo de las actividades encomendadas o las exigencias de convivencia que implica mi profesión, estoy de acuerdo que se estudie mi caso y asumo las consecuencias que se emanen de mi incumplimiento (Reglamento para el Personal Docente del Colegio amparado por el Código sustantivo de trabajo vigente).

ARTÍCULO 15° DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS GENERALES

1. Recibir un trato cortés y respetuoso de directivos, docentes, estudiantes, padres de familia, etc.
2. A recibir estímulo como reconocimiento a su trabajo eficiente y responsable.
3. Recibir información y participación en las actividades programadas por la Institución.
4. Recibir la colaboración necesaria, información pertinente, anterior, para el buen desempeño de sus funciones.
5. Ser escuchado en las sugerencias para el progreso y mejoramiento de la Institución.
6. Recibir información veraz e imparcial sobre las acciones y decisiones de carácter comunitario.
7. A ser respetado en su dignidad personal y moral.
8. A presentar opiniones respetuosamente de interés general o particular.
9. Los demás derechos consignados en la Constitución Política de Colombia, el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 16° DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES.

1. Realizar personalmente mi trabajo.
2. Dar un trato cordial a todos los miembros de la Comunidad Educativa
3. Cumplir las órdenes o instrucciones que me imparta mi jefe o sus delegados.
4. No comunicar a terceros, las informaciones que tenga sobre mi trabajo cuando sean reservadas o su comunicación cause perjuicios al colegio.
5. Comunicar oportunamente al director las observaciones que estime pertinentes para evitar daños y perjuicios al colegio.
6. Observar las medidas preventivas en el desempeño de mi trabajo, para la conservación de mi salud.
7. Observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
8. Programar y organizar las actividades propias de mi cargo.
9. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.

10. Atender al público (profesores, padres de familia, estudiantes y particulares) de forma cortés y respetuosa dentro del horario establecido para ello.
11. Participar en los comités en que me sea requerido.
12. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a mí manejo.
13. Responder por los recursos financieros de la institución.
14. Dar aviso escrito y verbal a la directora, cuando se detecten daños en las instalaciones, sistemas de agua, desagües y alcantarillados, etc.
15. Cumplir con las demás funciones que me sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de mi cargo.
16. Asistir bien presentada a la Institución.
17. Utilizar un lenguaje apropiado en las relaciones de la comunidad educativa del colegio.

Parágrafo 1. COMPORTAMIENTO INADECUADO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES.

Como miembro del personal administrativo y/o de servicios generales va en contra de la Institución las siguientes faltas:

1. Sustraer del plantel los útiles de trabajo, las materias primas o los productos elaborados.
2. Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o drogas enervantes.
3. Portar armas de cualquier clase en el sitio de trabajo, a excepción de las que con autorización legal puedan llevar los vigilantes.
4. Faltar al trabajo sin justa causa de impedimento.
5. Disminuir intencionalmente el ritmo en la ejecución de sus funciones, suspender las labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo, o incitar a su declaración o mantenimiento.
6. Hacer colectas, rifas, suscripciones o cualquier clase de propaganda en los lugares de trabajo.
7. Usar útiles o herramientas suministradas por el colegio para trabajos particulares distintos a los contratados.
8. Dar mal ejemplo con actos inmorales y que vayan en contra del horizonte institucional a los demás miembros de la comunidad.
9. En consecuencia, de un mal procedimiento asumo mi responsabilidad y las consecuencias que me generen (Código Sustantivo de Trabajo).

CAPÍTULO 4 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 17º SISTEMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO CAMPESTRE FOYER DE CHARITÉ

Con la vigencia del Decreto 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 por los cuales se crea y reglamenta: “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” se plantea en nuestra Institución nuevos desafíos, retos, estructuras y procesos en la gestión de la convivencia.

La creación del Sistema Nacional de Convivencia Escolar implica la implementación de subsistemas inmersos como los sistemas departamentales, Distritales, Municipales y Escolares, como lo explica la siguiente gráfica:



CAPÍTULO 5

PROCEDIMIENTOS PARA SOLUCIONAR CONFLICTOS Y SUS ACCIONES CORRECTIVAS.

ARTÍCULO 18° CONDUCTO REGULAR

Para que haya un verdadero seguimiento en un proceso se debe llevar un conducto regular, que se presenta así:

1. CASO DICIPLINARIO

- 1.1. Profesor de la asignatura.
- 1.2. Director de grupo.
- 1.3. Psicorientadora.
- 1.4. Padre de familia o acudiente.
- 1.5. Comité de convivencia escolar.
- 1.6. Rectora.
- 1.7. Consejo directivo

2. CASO ACADÉMICO

- 2.1 Profesor de la asignatura
- 2.2 Director de grupo
- 2.3 Padre de familia
- 2.4 Psicorientadora.
- 2.5 Rectora
- 2.6 Consejo académico
- 2.7 Comisión de evaluación y promoción.
- 2.8 Consejo directivo

Parágrafo 1: Si en caso el padre de familia o el estudiante tienen una queja o reclamo relacionado con el aspecto disciplinario o académico y no haya seguido el conducto regular debe diligenciar un formato por escrito, entregarlo directamente a dirección.

ARTÍCULO 19° PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL

Entendemos como correctivos un procedimiento al cual recurre la comunidad para lograr dos objetivos esenciales:

1. Crear el medio de reflexión para evitar que un miembro de la comunidad que ha incurrido en una falta vuelva hacerlo.

2. Darle la oportunidad al estudiante o personas para que se reivindique y restituya aquello que por su falta le ha quitado la comunidad.

Es el que regula el comportamiento, rendimiento académico y el cumplimiento de este Manual de Convivencia, contemplando los siguientes registros:

1. Planilla de Asistencia. El docente deberá tomar todos los días lista a primera hora, para llevar el dato de los estudiantes insistentes.
2. El docente revisará diariamente el uso del uniforme y realizará el registro respectivo que servirá como base para dar un juicio valorativo de comportamiento en el boletín.
3. Autorización para los estudiantes cuando lleguen tarde, no asista a clase o deba ausentarse, el registro será firmado por la directora, coordinadora según el caso. Formato de registro de llegadas tardes, de ausencias y permisos.
4. Todo proceso se registra en el diario de campo del estudiante, si es el caso se anexa en el observador aclarando la situación y los hechos, debe llevar la firma de todos los miembros que intervengan y principalmente del estudiante. Si el estudiante se niega a firmar, el caso debe seguir el conducto regular.
5. Citación a padres de familia.
6. Lista de estudiantes de casos especiales, se incluye los estudiantes que presenten dificultades de comportamiento o académicas. Considerar un(a) estudiante de casos especiales cuando:
 - 6.1. Acumule tres llamados de atención por situación tipo I.
 - 6.2. Cometa una situación tipo II y tipo III según lo estipulado en el manual. No cumpla con los compromisos pactados para lo cual solo basta con reincidir con un llamado de atención por situación tipo I.
 - 6.3. No presentar las recuperaciones en las fechas estipuladas por la institución 6.5. Matrícula en observación (condicional) cuando el caso pase a ser una situación tipo III.
- 1.6. Notificación a padres de familia o acudientes reporte escrito de las medidas correctivas aplicadas al estudiante.
- 1.7. Autoevaluación de comportamiento, evaluación que hace el mismo estudiante de su desempeño y cumplimiento del manual y se tendrá en cuenta su objetividad y veracidad en el juicio que llevará el boletín informativo.

ARTÍCULO 20° DERECHO A LA DEFENSA.

Debe respetarse al estudiante de lo contrario se violaría el debido proceso. Los pasos a tener en cuenta son:

1. Conocer el informe o acusación y las pruebas.
2. Presentar descargos en el llamado de atención.
3. Solicitar y presentar pruebas.
4. Ser escuchado en declaración al término legal o plazo de 2 días hábiles.
5. Presentar recursos por escrito ante el que dictó la decisión.

ARTÍCULO 21° RECURSO DE REPOSICIÓN.

Este se presentará ante la misma autoridad que toma la determinación, teniendo en cuenta que:

1. El estudiante implicado o investigado tiene 3 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación para interponer dicho recurso.
2. Transcurrido el término de 3 días sin que se hubiese interpuesto los recursos procedentes la decisión quedará en firme.
3. Mediante el derecho de reposición el estudiante podrá ejercitar los derechos consagrados en el presente manual.

ARTÍCULO 22° PROCEDIMIENTO DEL DERECHO DE PETICIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES

Peticiones escritas. Todo estudiante y parente de familia podrá hacer peticiones respetuosas a los docentes y directivos por escrito.

Parágrafo 1. Las peticiones escritas deberán contener por lo menos:

1. Designación al docente que se dirige.
2. Nombre y apellidos completos del peticionario, identificando el documento de identidad y dirección.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en que se apoya. La relación de documentos que se acompaña.
5. La firma del peticionario.
6. La petición escrita debe acompañarse de su respectiva copia, certificando el recibido del docente, con anotación de la fecha de su presentación y el número y clases de documentos anexos.

Parágrafo 2. Término para resolver: Las peticiones se resolverán dentro de los 5 días hábiles a la fecha de su recibido.

ARTÍCULO 23° ESTRATEGIAS DE ACCIONES PEDAGÓGICAS

Con el ánimo de corregir la reincidencia en las faltas se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

1. Realización de exposiciones en las diferentes aulas sobre temas asignados.
2. Realización de lectura y talleres de temas asignados.
3. Realización de video y temas asignados.
4. Creación de ensayos sobre temas asignados.
5. Creación y socialización de pautas de convivencia para los salones.
6. Promoción de campañas.
7. Elaboración de artículos y textos literarios.
8. Creación y organización de expresiones artísticas, lúdicas y culturales encaminadas a fortalecer la fraternidad, la construcción de paz y convivencia.
9. Realización de dramatizaciones de grupo.
10. Asignación de acciones sociales específicas y actividades afines.

11. Asignación de labores que contribuyan con la preservación del medio ambiente (ecologistas, mantenimiento de zonas verdes, entre otras).
12. Otras actividades, que a juicio de los docentes y directivas ayuden al desarrollo y crecimiento integral de cada persona de la comunidad.

ARTÍCULO 24° PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS INTERNOS.

Son los pasos o etapas internas inmersas dentro de los protocolos de atención que se utilizan frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Estos procedimientos serán de carácter formativo con compromisos y planes de acción, para reafirmar y reforzar la educación, la reconciliación y la formación integral en valores.

1. PRIMERA ETAPA: CREACIÓN DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

- 1.1. Esta etapa se da por la reincidencia en situaciones que afectan la autorregulación o en alguna situación de cualquier tipo que amerite este proceso. Se realiza de la siguiente manera:
 - 1.2. El estudiante será escuchado y se analizará conjuntamente la situación.
 - 1.3. En presencia de la familia o acudiente y el estudiante, se ponen en conocimiento las causas y consecuencias de la situación(es). Se formaliza “el compromiso de convivencia” para realizar el seguimiento adecuado. Se entrega la copia del compromiso firmado por el estudiante y sus acudientes.
 - 1.4. Se asigna la estrategia de acción pedagógica para el estudiante.
 - 1.5. Se deja constancia en el observador del estudiante, indicando el numeral o numerales de la situación(es). Así mismo se registra la estrategia pedagógica asignada. Con la aprobación de la familia se remitirá a Psicología. Se adjunta copia del Compromiso al observador del estudiante
 - 1.6. La psicóloga informará verbalmente del hecho y el proceso realizado, ante la directora de grupo. En las comisiones de evaluación y promoción de cada periodo se revisarán los casos con compromiso de convivencia articulados a los protocolos según las Actas de Registro unificadas de la situación que corresponda de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, planteando las estrategias de seguimiento pertinentes.
 - 1.7. Si hay modificación positiva en el comportamiento y autorregulación se levantará el compromiso de convivencia en la siguiente comisión de evaluación y promoción, notificando al/la estudiante y su familia la decisión tomada. Se notificará desde el seguimiento al Comité de Convivencia Escolar. Se hará anotación y felicitación en el observador del estudiante.

2. SEGUNDA ETAPA: DE LOS CORRECTIVOS COMPLEMENTARIOS.

Esta etapa se da, si a pesar de los) compromiso(s) firmado(s) por la/el estudiante y su familia, y desde el seguimiento hecho por las instancias respectivas, no hay modificación positiva en el comportamiento, con reincidencia en situaciones que afecten la autorregulación o en alguna situación de cualquier tipo que ameriten estos procesos, se determinará cualquiera de los siguientes correctivos complementarios:

2.1 JORNADA DE TRABAJO PEDAGÓGICO Y REFLEXIÓN PERSONAL DENTRO DE LA INSTITUCIÓN:

Se realizará de uno a tres días dentro de la Institución. Se le asigna la realización de actividades pedagógicas que le lleve a la reflexión sobre el valor infringido, acompañado desde psicología y/o la Rectora del Colegio con la compañía de un representante de familia (madre o padre) en un tiempo acordado. Se anexará el acta de esta instancia al observador del/la Estudiante, entregando copia a la familia o acudiente. El proceso será articulado a los protocolos según las actas de registro unificadas de la situación que corresponda de conformidad con las recomendaciones del Comité Escolar de Convivencia, planteando las estrategias de seguimiento pertinentes.

2.2 MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:

Determinada por el Equipo Directivo, ante la reincidencia en situaciones que afecten la autorregulación o en alguna situación de cualquier tipo que amerite esta instancia, dejando constancia en un documento aprobado por el equipo. El comportamiento de la o el estudiante será observado y acompañado desde las instancias correspondientes, realizando las siguientes acciones:

- 2.2.1 El estudiante deberá cumplir con todos los acuerdos del Manual de Convivencia, de modo que no incurra en ninguna situación que afecte la autorregulación o en alguna situación de cualquier tipo, a partir del momento en el que se aplica el correctivo. Las personas educadoras deberán realizar un acompañamiento constante y permanente a la o el estudiante, con el debido registro en el observador de cada período. Este registro será revisado continuamente por la psicóloga.
- 2.2.2 La familia o acudiente se comprometen a asistir al colegio periódicamente, a la Coordinación de Gestión Comunitaria en las fechas establecidas, para informarse sobre la evolución del proceso.
- 2.2.3 Desde psicología, la/el estudiante y/o su familia recibirán el debido acompañamiento profesional según requiera el caso. Si esta instancia lo considera necesario, solicitará el seguimiento de ese proceso a otro profesional a través del formato de remisión externa
- 2.2.4 Todo el proceso será articulado a los protocolos según las Actas de Registro unificadas de la situación que corresponda de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, planteando las estrategias de seguimiento pertinentes
- 2.2.5 Para la formalización de la Jornada de trabajo pedagógico y reflexión personal dentro de la institución o de la matrícula en observación se seguirá el siguiente proceso:
- 2.2.6 En presencia de la familia o acudiente y el estudiante, se ponen en conocimiento las causas y consecuencias de la(s) situación(es).
- 2.2.7 Desde psicología se formaliza “la Jornada de trabajo pedagógico y reflexión personal dentro de la institución o la matrícula de observación”.
- 2.2.8 Se asigna la estrategia de acción pedagógica para el(la) estudiante
- 2.2.9 Se entrega la copia del correctivo reglamentario firmado por el (la) estudiante y sus acudientes, quedando constancia en el observador del estudiante, indicando el numeral o numerales de la(s) situación(es) Así mismo se registra la estrategia pedagógica asignada.

Con la aprobación de la familia se remitirá a Psicología. Se adjunta copia del correctivo en el observador del estudiante.

- 2.2.10 La psicóloga comunicará el proceso realizado a la persona directora de grupo.
- 2.2.11 Para el Correctivo complementario de Matrícula en Observación se hará seguimiento desde el Equipo Directivo, se revisarán los casos para plantear las estrategias de seguimiento. Si hay modificación positiva en el comportamiento y autorregulación se levantará este correctivo, notificando al/la estudiante y su familia la decisión tomada. Se notificará desde el seguimiento al Comité de Convivencia Escolar. Se hará anotación y felicitación en el observador del/la Estudiante.

2.3. CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO: Después de haber seguido el debido proceso, de conformidad con el Comité de Convivencia Escolar, no asumiendo por parte de la persona estudiante un crecimiento, enmienda, reconciliación, modificación del comportamiento o por su responsabilidad directa en una(s) situación(es) que afecten) la autorregulación o en alguna situación de cualquier tipo y sus consecuencias, el Consejo Directivo, puede aplicar este correctivo mediante una resolución motivada contra la cual proceden los recursos de apelación que contempla la ley:

2.3.1. Quedará consignado en un documento aprobado por el Consejo Directivo anexo al acta de reunión. La Dirección del colegio comunica al o la estudiante con su familia o acudiente, la decisión tomada; con la lectura de la Resolución donde conste en forma clara los hechos que originaron el correctivo, las pruebas que sirvieron de fundamento para la decisión con el debido proceso, las normas infringidas, los recursos que él o la estudiante y su familia o acudiente puede interponer. Como acto seguido se firmará por las partes el Acta de Notificación.

2.3.2. Una vez leída la Resolución, y firmada el Acta de Notificación por la familia o acudiente y por el o la estudiante, en el transcurso de cinco días hábiles se puede proceder, si se considera necesario, al recurso de reposición que se entregará al Consejo Directivo o apelar ante la Secretaría de Educación Municipal.

2.3.3. Si transcurridos los cinco días no se presenta ningún recurso de reposición o de apelación la decisión queda en firme y se procederá a la cancelación del contrato de prestación de servicios que él o la estudiante y su familia o acudientes firmaron el día que renovaron la matrícula.

Parágrafo 1: Si la situación afecta la sana convivencia e integridad física, mental o psicológica de una persona de la comunidad educativa, se procede a imponer cualquiera de los correctivos reglamentarios contemplados en la etapa tres desde la activación del protocolo de atención respectivo.

Parágrafo 2: Para analizar y valorar los casos de convivencia y sus respectivos procedimientos correctivos, se tendrán en cuenta los atenuantes como: edad, contexto familiar, el grado de aceptación de la situación generada; su condición psíquica, física y emocional.

ARTÍCULO 25º CLASIFICACIÓN DE COMPORTAMIENTO

El comportamiento se evaluará en todos los períodos con los siguientes juicios valorativos, de acuerdo con los logros y dificultades que tenga el estudiante.

La metodología de evaluación será entre pares y colectivamente involucrando a los estudiantes de cada grado, docentes y directivos docentes.

SUPERIOR	ALTO	BÁSICO	BAJO
9.6 -10.0	8.0 - 9.5	7.0 -7.9	1.0 – 6.9
S	A	BS	B

CAPÍTULO 6

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este comité es creado con el fin de hacer conciliaciones y resolución de conflictos en nuestra institución, cuyo objetivo es el de garantizar un ambiente en el cual prime la armonía y una adecuada convivencia. Se integra de acuerdo a la Ley 1620 de 2013.

DEFINICIONES

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 misma, 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 con o sin intencionalidad, causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, halar el cabello, 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 la imagen que tiene la persona frente a otros.
 - 3.5 **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.

- 3.6 **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, de igual manera los padres de familia con otros estudiantes o viceversa, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- 3.7 **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 videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- 3.8 **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".
- 3.9 **Vulneración de los derechos de los niños, niñas:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños y niñas entre los cuales se encuentran: inasistencias a citaciones, reuniones o talleres, situaciones de violencia intrafamiliar, riesgo de abuso, negligencia o abandono, incumplimiento de horarios, loncheras, vinculación a un servicio de salud y seguridad social.
4. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas:** 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 26° CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El rector(a) del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El personero estudiantil.
3. La psicóloga.
4. El coordinador (a).
5. El presidente consejo de Padres
6. El presidente del consejo de estudiantes.
7. 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 la información.

ARTÍCULO 27° FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes, estudiantes, directivos y padres de familia.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, 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 parent, 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 de la 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 presente Manual de Convivencia, porque trascienden del ambiente escolar y revistan las características de 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 de atención integral.
6. 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.
7. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.
8. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional -PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.

ARTÍCULO 28° REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

1. **SESIONES:** El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

2. QUÓRUM DECISORIO: El quórum decisorio del Comité Escolar de Convivencia será con la asistencia de la mitad más uno de los miembros. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia de la Rectora.
3. ACTAS: De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos a continuación:
 - 3.1 Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
 - 3.2 Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión y verificación del quórum.
 - 3.3 Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
 - 3.4 Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
 - 3.5 Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
 - 3.6 Firma del presidente del Comité y del secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

4. ACCIONES O DECISIONES: El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

ARTÍCULO 29º INSTALACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Los Comités de Convivencia se instalarán dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses. Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del Comité lo estimen conveniente.

ARTÍCULO 30° RUTA DE LA ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR



ARTÍCULO 31° COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

- 1.1. **El componente de Promoción** se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.
- 1.2. **El componente de Prevención** deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del estudiante, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de la vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

- 1.3. **El componente de Atención** deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al estudiante, al padre, madre de familia, al acudiente o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia, acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el 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. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.
- 1.4. **El componente de Seguimiento** se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

2. ACCIONES A TOMAR EN LA RUTA DE ACCIÓN INTEGRAL

La Ruta de Atención Integral establece las acciones que deben ser desarrolladas por las instancias en relación con sus cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento:

- 2.1. El componente de promoción permitirá fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar, con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, apoyados en los proyectos transversales.
- 2.2. Con las acciones de prevención se intervendrá oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.
- 2.3. A su vez, el componente de atención hará posible asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, mediante la aplicación de protocolos internos de los establecimientos educativos, o mediante la activación de protocolos de atención de otras entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar (ICBF, Sistema General de Seguridad Social en Salud, Policía de Infancia y Adolescencia, entre otros).
- 2.4. Los componentes de atención y seguimiento se llevarán a cabo según el tipo de situación o conflicto que se genere:

2.4.1. SITUACIONES TIPO I

Se considera un conflicto, situación o hecho manejado inadecuadamente (usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses y no la mediación) donde hay una incompatibilidad real entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, art 39). Esta incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Es una situación esporádica que no genera daño físico o psicológico.

Esta situación puede tener las siguientes características:

Agrede físicamente a alguna persona de la comunidad, mediante puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, halar el cabello, tirando objetos o de otra manera, irrespetando a la persona sin afectación a la salud.

- 2.4.1.1. Protagoniza o induce a otras personas a enfrentamientos y/o agresiones dentro o fuera del colegio.
- 2.4.1.2. Protagoniza o induce a otras personas a enfrentamientos o agresiones antes, durante y después de los encuentros deportivos.
- 2.4.1.3. Protagoniza, planea o induce a otras personas a juegos bruscos.
- 2.4.1.4. Agrede verbalmente a alguna persona de la comunidad (estudiantes, docentes, padres de familia y administrativos) con insultos, trato descortés, irrespetuoso o altanero, respuestas irrespetuosas o inadecuadas, apodos ofensivos, burlas e intimidaciones.
- 2.4.1.5. Agrede a alguna persona de la comunidad con gestos ademanes, posturas, actitudes que buscan humillar, atemorizar o descalificar.
- 2.4.1.6. Agrede relationalmente a alguna persona de la comunidad (incluye exclusión de grupos de personas, discriminación, difusión de rumores o secretos, chismes, falsos testimonios y afines).
- 2.4.1.7. Muestra comportamiento y vocabulario no asertivo o agresiones (verbal, gestual, físico o relacional) a cualquier persona dentro del transporte escolar, sin afectación a la salud.
- 2.4.1.8. Elabora y/o publica escritos vulgares inadecuados, dentro o fuera del colegio, que atenta contra la dignidad de algunas personas de la comunidad en sitios virtuales, papeles, notas, paredes, puertas, pupitre, entre otras.
- 2.4.1.9. Agrede a través de medios electrónicos a algunas personas de la comunidad, mediante fotos, videos, comentarios, escritos, de manera ofensiva, y/o anónima.
- 2.4.1.10. El incumplimiento de al menos uno de los deberes de los estudiantes (artículo 9).
- 2.4.1.11. Cualquier otra que a la luz decreto 1620 del 15 de marzo del 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre del 2013, se considere y que no esté contemplada en este Manual de Convivencia.

2.4.2. PROTOCOLO A SEGUIR:

- 2.4.2.1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
- 2.4.2.2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
- 2.4.2.3. Establecer compromisos dejando constancia y hacer seguimientos.

2.4.3. SITUACIONES TIPO II

No es la primera vez que se presenta. Es una situación que ya se ha presentado antes y es sistemática, por ejemplo, utilizan maneras similares para agredirse y las personas

involucradas son las mismas (particularmente la persona afectada). O sea que puede ser una situación de acoso escolar (bullying) o ciberacoso escolar (ciberbullying). La situación no reviste las características de un delito.

Es una situación de agresión, así sea la primera vez que se presenta, que ocasionó daños al cuerpo o a la salud física o mental de los afectados, pero no generó incapacidad de ningún tipo y dicha situación no reviste las características de un delito.

Esta situación puede tener las siguientes características:

- 2.4.3.1. Intimida y/o humilla y/o ridiculiza y/o difama y/o coaccion a y/o amenaza e/o incita a la violencia mediante cualquier acción de manera constante, sistemática, metódica e intencional.
- 2.4.3.2. Intimida y/o humilla y/o ridiculiza y/o difama y/o coaccion a y/o amenaza e/o incita a la violencia mediante el uso deliberado de tecnologías de la información y comunicación de manera constante, sistemática, metódica e intencional.
- 2.4.3.3. Agrede físicamente a alguna persona de la comunidad mediante puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, halar de pelo, tirando objetos otras maneras con afectación a la salud, pero sin incapacidad y sin revestir ninguna característica de delito.
- 2.4.3.4. Ejerce agresión física con contenido sexual, sin revestir ninguna característica de delito.
- 2.4.3.5. Reincidencia en el incumplimiento de al menos uno de los deberes de los estudiantes (artículo 10).
- 2.4.3.6. Cualquier otra que a la luz del decreto 1620 del 15 de marzo del 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre del 2013, se considere y que no esté contemplada en este Manual de Convivencia.

2.4.4. PROTOCOLO A SEGUIR:

- 2.4.4.1 Brindar atención inmediata de salud física y mental de los afectados.
- 2.4.4.2 Remitir la situación a las autoridades administrativas cuando se requiera medidas de restablecimiento de derechos.
- 2.4.4.3 Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra, se dejará constancia.
- 2.4.4.4 Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes.
- 2.4.4.5 Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido, preservando el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- 2.4.4.6 Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, en el establecimiento 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.

2.4.4.7 Realizar el reporte en el sistema de información unificado de convivencia escolar (SIUCE).

2.4.4.8 El Comité Escolar de Convivencia realizará el análisis del caso y seguimiento de las soluciones, se dejará un acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas.

2.4.5. SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el título IV del Libro 11 de la ley 599 de 2000, o que constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

Requieren que la atención sea brindada por entidades externas al establecimiento educativo (por ejemplo, Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, sector salud, etc.).

Esta situación puede tener las siguientes características:

- 2.4.5.1 Agrede físicamente a alguna persona de la comunidad con daños o afectación al cuerpo, salud física o mental.
- 2.4.5.2 Agrede con amenazas que involucran la integridad física de alguna persona de la comunidad.
- 2.4.5.3 Protagoniza o induce a otras personas a enfrentamientos violentos o agresiones dentro o fuera del colegio, con afectación a la salud física y/o psíquica.
- 2.4.5.4 Protagoniza o induce a otras personas a enfrentamientos o agresiones antes, durante y después de los encuentros deportivos, en los descansos o en otros espacios con daños o afectación al cuerpo, salud física o mental.
- 2.4.5.5 Protagoniza o está involucrado en tráfico, porte y/o uso de armas de fuego, cuchillos, objetos corto-punzantes.
- 2.4.5.6 Porta o manipula objetos que impliquen peligro para sí misma(o) o para las demás personas dentro de la institución a la que acuda en representación por fuera del colegio.
- 2.4.5.7 Trafica y/o distribuye y/o promociona y usa y consumen sustancias psicoactivas (drogas, marihuana, alucinógenas, estimulantes, cigarrillo, bebidas alcohólicas, o cualquier otra sustancia que afecte la salud física o psíquica) dentro del colegio, en cualquier actividad programada o a la que acuda en representación por fuera del colegio.
- 2.4.5.8 Traer objetos, revistas, material impreso, imágenes o videos de carácter pornográfico promoviendo acciones de carácter sexual y/o promover la pornografía en medios tecnológicos de la información y las comunicaciones como plataformas de redes sociales, en contra de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de las niñas y niños.

- 2.4.5.9 Ejerce violencia sexual utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional que van en contra de los Derechos Humanos, sexual y reproductiva de las niñas y niños.
- 2.4.5.10 Hace uso inadecuado de los espacios del colegio para actos de carácter sexual, que vayan en contra de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de las niñas y niños.
- 2.4.5.11 Intimida y/o chantajea con implicación de carácter sexual, moral o económico que coarta la libertad de acción o pensamiento, en contra de los Derechos Humanos, sexual y reproductivo de las niñas y niños.
- 2.4.5.12 Induce a la práctica de actos o relaciones sexuales con niños y niñas, o realiza actos de inducción a la prostitución en cualquier edad, en contra de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de las niñas, niños y adolescentes.
- 2.4.5.13 Roba objetos, elementos de estudio, dinero o cualquier pertenencia de compañeras/os, personas educadoras o directoras de grupo, personas coordinadoras o dependencias del colegio.
- 2.4.5.14 Todas las que contempla la legislación y que protegen los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de las niñas y niños.
- 2.4.5.15 Cualquier otra que, a la luz decreto 1620 del 15 de marzo del 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre del 2013, se considere y que no esté contemplada en este Manual de Convivencia.

Parágrafo 1: Todos los procesos realizados y consignados en el Diario de campo como situaciones que afectan a la convivencia escolar por parte de un estudiante determinarán su nota de comportamiento, analizada y asignada en las reuniones de directoras de grupo en conjunto con la dirección, al finalizar cada período por niveles desde Preescolar hasta Básica Primaria.

2.4.6 PROTOCOLO A SEGUIR:

- 2.4.6.1 Brindar atención inmediata de salud física y mental de los afectados.
- 2.4.6.2 Informar de manera inmediata a los padres, madres y acudientes de todos los estudiantes implicados.
- 2.4.6.3 Informar de la situación a la policía nacional (Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Fiscalía, Personería, Comisaría de Familia), según el caso.
- 2.4.6.4 Citar a los integrantes del Comité de Convivencia y ponerlos al tanto del caso.
- 2.4.6.5 Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
- 2.4.6.6 Realizar el reporte en el sistema de información unificado de Convivencia Escolar.
- 2.4.6.7 Realizar seguimiento por parte del Comité de Convivencia, de la autoridad que asume conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el

establecimiento educativo, guardando confidencialidad de los sucesos presentados.

- 2.4.6.8 Pese a que la situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes el comité de convivencia adoptara de manera inmediata las medidas propias tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado.
- 2.4.6.9 El comité escolar de convivencia reportará la información al SIUCE.

ARTÍCULO 32º CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EN EL AULA

1. INTEGRANTES

- 1.1. Tres estudiantes elegidos por sus compañeros, que se caractericen por sus buenas relaciones interpersonales y que maneje el perfil foyerista.
- 1.2. El profesor director de grupo, quien documentará el proceso y hará el seguimiento.

2. FUNCIONES:

- 2.1. Construir, socializar y garantizar el cumplimiento del pacto de aula.
- 2.2. Identificar los conflictos que se presentan al interior del grupo.
- 2.3. Servir de órgano mediador en los conflictos que se den en el grupo, desde una perspectiva de objetividad, justicia y equidad.
- 2.4. Informar al director de grupo sobre los conflictos que no pueden ser resueltos y las razones de los mismos.
- 2.5. Informar por escrito al Comité de Convivencia Escolar aquellos casos que no fueron resueltos para que este se constituya en segundo mediador y en caso de no lograr la solución, remitirlos a las instancias respectivas de solución de conflictos.
- 2.6. Desarrollar campañas de prevención de conflictos, tendientes a sensibilizar al grupo en torno a la convivencia pacífica y la vivencia de valores.
- 2.7. Minimizar la consecuencia de los conflictos a través de un diálogo conciliador.
- 2.8. Manejar con discreción y prudencia la información suministrada por los implicados.
- 2.9. Escuchar con interés a los protagonistas del conflicto.
- 2.10. Orientar a los afectados, dando apertura para que cada uno reconozca sus errores y emprenda acciones de crecimiento personal.
- 2.11. Velar porque las normas se cumplan a cabalidad en el grupo.
- 2.12. Tomar decisiones, tendientes a corrección de comportamientos sociales que afecten la convivencia.
- 2.13. Las demás funciones que amerite el comité.

CAPÍTULO 7 ESTÍMULOS

ARTÍCULO 33º ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Con el fin de estimular las niñas y los niños que se destacan por su esfuerzo personal, solidaridad, colaboración, desempeño académico y normativo se establecen las siguientes distinciones:

1. Izada de Bandera

- 1.1. Excelencia: El estudiante que, en cada periodo, obtenga el mejor promedio de todo el grupo al realizar la sumatoria, incluyendo el comportamiento.
- 1.2. Rendimiento académico: El estudiante que en cada periodo se destaque por el buen promedio obtenido en la sumatoria de todas las asignaturas sin incluir su comportamiento.
- 1.3. Comportamiento: El estudiante que en cada periodo se distingue por su excelente comportamiento.
- 1.4. Esfuerzo y superación académico: El estudiante que demuestre avance en los procesos académicos.
- 1.5. Actitudinal: Se resaltarán los estudiantes que cumplen con los criterios establecidos por el consejo académico para el periodo.
- 1.6. Perfil foyerista: El estudiante que se distinga por los valores Foyeristas trabajados durante el periodo.

2. Personaje de la semana:

Distinción concedida de acuerdo a los criterios establecidos por su docente, resaltando el valor del mes mediante una actividad que involucre a sus pares y su docente.

3. Anotaciones positivas en el observador del estudiante.
4. Reconocimiento público ante los compañeros.
5. Representación de la institución en actos públicos.
6. Premiación a los juegos interclases: Es la medalla o mención de honor que se otorga al grupo de estudiantes campeones y campeonas en cada modalidad deportiva organizada al interior del colegio.
7. Ser promovido de nivel: Cuando su rendimiento académico y madurez lo demuestre y exija durante el primer bimestre del año lectivo.
8. Exoneración de las verificaciones finales: Si el estudiante mantiene durante los cuatro periodos escolares un desempeño superior 9,8, quedará eximido de las verificaciones finales en las asignaturas de matemáticas, español, inglés, ciencias naturales y ciencias sociales, de acuerdo a los criterios de la docente.
9. Botón Marta Robín: Se concederá botón Martha Robín a los estudiantes que hayan cursado los niveles desde preescolar hasta quinto primaria en la institución.

ARTÍCULO 34° ESTÍMULOS A DOCENTES Y DIRECTIVOS

1. Incentivar al educador mediante cursos de actualización, de acuerdo con el área de desempeño.
2. Brindar descuentos especiales en las tarifas de matrícula y pensiones a los hijos e hijas de los docentes vinculados a la Institución.
3. Motivar y patrocinar al docente a participar en los Retiros Espirituales para procurar su superación personal y espiritual.
4. Reconocer el Personaje del mes del Colegio Campestre Foyer de Charité que se destaque por su buen desempeño laboral y calidad humana.

5. Reconocimiento público de las fechas especiales como cumpleaños, día del maestro, celebraciones especiales, etc.

CAPÍTULO 8 GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 35° INSTANCIAS QUE HACEN PARTE DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar del Colegio Campestre Foyer de Charité estará constituido por los siguientes órganos:

1. CONSEJO DIRECTIVO
2. CONSEJO ACADÉMICO
3. CONSEJO DE DOCENTES
4. CONSEJO DE ESTUDIANTES
5. CONSEJOS DE FAMILIAS
6. EQUIPO DE PASTORAL
7. COMUNIDAD DEL FOYER DE CHARITÉ

ARTÍCULO 36° CONCEPTO, INTEGRANTES Y FUNCIONES DE LAS INSTANCIAS QUE FORMAN EL GOBIERNO ESCOLAR

1. EL CONSEJO DIRECTIVO

Es la estructura a través de la cual se organiza la vida y el funcionamiento de la comunidad educativa, según artículo 142 de la ley 115 y el ARTÍCULO 19 del decreto 1860 de 1994. Como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

1.1. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.

La institución cuenta con un Consejo Directivo que se renueva cada año para dar participación activa a los miembros de la comunidad educativa. El Consejo Directivo está integrado por: (Art. 21 Decreto 1860 de 1994).

- 1.1.1. Directora, quien preside y convoca ordinariamente una vez por bimestre y extraordinariamente cuando lo considere pertinente.
- 1.1.2. Un representante del personal docente.
- 1.1.3. Un representante de los Padres de Familia.
- 1.1.4. El personero(a) estudiantil.
- 1.1.5. Un representante de los ex alumnos.
- 1.1.6. Representante de la comunidad del Foyer de Charité.

1.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Las funciones del Consejo Directivo están basadas en el artículo 23 del Decreto 1960 de 1994, así:

- 1.2.1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento del establecimiento Educativo, siempre y cuando no sean competencia de otra autoridad y después de haber agotado todos los procedimientos previstos en el presente Manual de Convivencia.
- 1.2.2. Servir de instancia para resolver conflictos que se presenten entre docentes y administrativos, o con los estudiantes del establecimiento Educativo, después de haber agotado todos los procedimientos previstos en el presente Manual de Convivencia.
- 1.2.3. Adaptar, o revisar el Reglamento o Manual de Convivencia de la Institución, con base en las normas vigentes.
- 1.2.4. Analizar y apoyar con equidad e imparcialidad las decisiones que se adopten en pro del bien común.
- 1.2.5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- 1.2.6. Establecer estímulos y sanciones, para el buen desempeño académico y social de los alumnos, teniendo en cuenta que, en ningún caso, estos pueden ser contrarios a la dignidad de los estudiantes.
- 1.2.7. Puede participar o aportar al proceso de evaluación de directivos, docentes y personal administrativo de la Institución.
- 1.2.8. Apoyar la participación y las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras Instituciones educativas y la conformación de organismos juveniles y comunitarios.
- 1.2.9. Fomentar el diálogo con los padres de familia, para propiciar colaboración y apoyo en las diferentes actividades programadas.
- 1.2.10. Mantener el sigilo profesional sobre las deliberaciones y decisiones que se tomen en el Consejo o fuera de él.
- 1.2.11. Mantener informados a los estamentos respectivos, de las decisiones que tome el Consejo, manteniendo el sigilo profesional que la ética y la moral imponen.
- 1.2.12. Apoyar las iniciativas presentadas a su consideración para bien del establecimiento y estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución. Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- 1.2.13. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas culturales, recreativas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- 1.2.14. Fomentar la conformación de un comité de padres de familia y estudiantes.
- 1.2.15. Aprobar los costos educativos que se presentan a la Secretaría de Educación para el año siguiente.
- 1.2.16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros y similares.

2. CONSEJO ACADÉMICO

Instancia superior para participar en la orientación pedagógica del Colegio. Este consejo estará conformado por el director, coordinador, psicóloga y docentes de grupo. Será precedido y convocado por el director y se reunirá para participar en:

El estudio, modificación y ajustes al currículo, de conformidad a la Ley de Educación, la organización del plan de estudio, la evaluación anual e institucional y todas las funciones que atañen a la buena marcha de la Institución Educativa.

2.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

La función de este Consejo se regirá de acuerdo al Artículo 144. Ley General de Educación y Artículo 24 (Decreto 1860 de 1994). Son:

- 2.1.1. Servir de órgano consultor al Consejo Directivo en la revisión de las propuestas del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 2.1.2. Estudiar el currículo y propiciar su continúo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios para lograr la excelencia.
- 2.1.3. Analizar y socializar las propuestas pedagógicas presentadas por las editoriales para elevar el nivel académico de la Institución, respetando en todo momento las políticas establecidas por las Directivas.
- 2.1.4. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- 2.1.5. Participar y liderar el proceso de evaluación institucional anual.
- 2.1.6. Integrar los consejos de docentes para la evaluación del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- 2.1.7. Recibir y decidir los reclamos de los educandos sobre evaluación educativa.
- 2.1.8. El Consejo Académico emitirá sus decisiones mediante acuerdos. Constituye quórum para deliberar la mitad más uno.
- 2.1.9. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyen el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 2.1.10. Junto con la directora, diseñar los estímulos académicos para estudiantes y docentes destacados a nivel departamental y nacional en el campo académico.
- 2.1.11. Todas aquellas funciones afines y complementarias que establezca la ley.

3. CONSEJO DE DOCENTES

Es el grupo de personas educadoras que planea, desarrolla y evalúa las actividades del currículo, así mismo desarrolla acciones de formación en aspectos generales de educación y pedagogía, este consejo se reúne periódicamente en el espacio de jornada pedagógica. Está conformado por:

- 3.1.1. El Equipo Directivo, quien lo preside.
- 3.1.2. Todas las personas educadoras del colegio.

3.2. FUNCIONES DEL CONSEJO DE DOCENTES

- 3.2.1. Conforman comités que contribuyan al mejoramiento del ambiente de trabajo.
- 3.2.2. Planear y articular conjuntamente los ejes temáticos con los proyectos transversales.
- 3.2.3. Analizar casos especiales académicos y disciplinarios para seguir su remisión.
- 3.2.4. Tomar decisiones conjuntas sobre aspectos que afecten o interesen a la institución.
- 3.2.5. Revisar y analizar información que enriquezca el quehacer institucional.

4. CONSEJO ESTUDIANTIL

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos, integrado por los representantes de cada curso.

4.1. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

- 4.1.1. Darse su propia organización interna: asignación de roles, elaboración de actas, cronograma de trabajo (mínimo una reunión periódica).
- 4.1.2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil
- 4.1.3. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores, que le atribuya el manual de convivencia y su reglamento interno.
- 4.1.4. Poseer sentido de pertenencia con la institución.

5. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Es un órgano de participación de padres de familia del colegio, destinado a asegurar su continua intervención en el proceso educativo y a elevar el resultado de la calidad de servicio. Estará conformado por un (1) representante de cada uno de los diferentes grados, y un representante por los docentes.

5.1 Requisitos para los representantes de padres de familia:

- 5.1.1 Llevar mínimo un año vinculado con la institución, a excepción del grado pre jardín. Conocer la filosofía del colegio.
- 5.1.2 No haber recibido por parte de sus hijos compromisos académicos y disciplinarios. Tener sentido de liderazgo y pertenencia a la institución.
- 5.2 Requisito para el representante docente Llevar mínimo dos años en la institución. Conocer la filosofía del colegio.
- 5.2.1 Tener sentido de pertenencia con la institución.

5.1. FUNCIONES CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

- 5.1.1. Apoyar las actividades artísticas, científicas, tecnológicas y deportivas que organiza el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas del saber.
- 5.1.2. Promover actividades de formación de los padres de familia organizadas por la Dirección, encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes con dificultad académica y que sus padres o acudientes se comprometan a ayudarlos a alcanzar las metas académicas.
- 5.1.3. Velar por el buen funcionamiento de la institución, realizar actividades que conlleven al bienestar de la comunidad educativa.
- 5.1.4. 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, siendo promotores activos de las mismas, animando a los demás padres a vincularse a ellas.

6. EQUIPO DE PASTORAL

7. Es el organismo encargado de que la pastoral sea la dimensión central y el eje articulador de toda la acción educativa en el colegio. De acompañar las estructuras y permitir que los principios y la filosofía del FOYER DE CHARITE lideren los procesos que se llevan a cabo. Lo componen:

- 7.1. Persona coordinadora de pastoral, quien lo preside, el Padre del Foyer.
- 7.2. directoras de grupo de preescolar y primaria.
- 7.3. Docente encargada del área de religión.

8. COMUNIDAD FOYER DE CHARITE

Es la máxima autoridad para la toma de decisiones importantes del colegio, está integrado por el Padre y el consejo del Foyer de Charité. Se encarga de fijar las pautas con las cuales ha de manejarse el colegio y como entidad propietaria se reserva el derecho de la participación y presencia de sus miembros en los otros órganos de gobierno y participación. Se convoca de manera extraordinaria, sólo para asuntos de gran importancia y trascendencia en la vida del colegio.

Parágrafo 1: El consejo de padres de la Institución ejercerá estas funciones en directa coordinación con la Rectora y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

ARTÍCULO 37º REPRESENTANTE DEL CURSO

Es el estudiante elegido por mayoría de votos, representará al grupo durante el año lectivo. No debe tener sanciones académicas o disciplinarias vigentes.

1. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CURSO

- 1.1 Coordinar las actividades de conjunto, académicas y sociales.
- 1.2 Organizar diferentes comités de trabajo e integrar a sus compañeros en ellos según las necesidades del curso y el establecimiento.
- 1.3 Orientar y estimular a sus compañeros en los trabajos curriculares. 1.4. Cumplir con el trabajo académico que se realiza diariamente.
- 1.4 Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros.
- 1.5 Representar ante los órganos colegiados las solicitudes de petición que considere necesarias para proteger los derechos de sus compañeros y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- 1.7 Representar a su curso ante la comunidad educativa en todos los eventos del centro docente.
- 1.8 Y las demás funciones que le sean asignadas.

2. REVOCATORIA DEL CARGO DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO

El o la representante podrá perder su cargo cuando no cumpla con:

- 2.1 El perfil
- 2.2 Las funciones establecidas.
- 2.3 El Manual de Convivencia.

Estas consideraciones serán estudiadas por el equipo directivo quien nombrará automáticamente a la persona que haya quedado en segundo lugar con mayoría de votos.

ARTÍCULO 38º PERSONERO(A) DE LOS ESTUDIANTES

Es un estudiante de último grado encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, Código del Menor, Leyes Educativas y Manual de Convivencia.

1. REQUISITOS PARA CANDIDATOS A PERSONERO(A): además de los requisitos anteriores:
 - 1.1. Ser estudiante del último grado que ofrezca la institución.
 - 1.2. Haber cursado y aprobado todos los grados sin repetir.
 - 1.3. Haber manejado un liderazgo positivo y constante en el transcurso de su permanencia en el colegio.
 - 1.4. Demostrar un buen rendimiento académico.
 - 1.5. Durante su permanencia en el Colegio haber tenido un excelente comportamiento.
 - 1.5. Identificarse con el perfil del estudiante del colegio campestre foyer de Charite.
 - 1.6. Postularse únicamente para este cargo.
 - 1.7. Presentar un “plan de acción” donde refleje el cómo va a promover el cumplimiento de los derechos y deberes de la comunidad estudiantil coherente con los principios, valores y filosofía del Colegio, según las directrices del equipo directivo.

Parágrafo 1: El equipo directivo evaluará las excepciones que se concedan en el cumplimiento de estos requisitos.

2. FUNCIONES DEL PERSONERO ESTUDIANTIL

- 2.1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de las y los estudiantes.
- 2.2. Presentar al Consejo de Estudiantes las sugerencias de sus compañeras/os para facilitar el cumplimiento de los derechos y deberes de las y los estudiantes. Una vez aprobadas dichas propuestas presentarlas al Equipo Directivo.
- 2.3. Presentar al Consejo de Estudiantes informes bimestrales de su gestión y al Equipo Directivo el informe final de su gestión.
- 2.4. Utilizar adecuadamente los medios de comunicación que el colegio le ofrece, para fomentar una cultura, participación e integración de toda la comunidad.
- 2.5. Para fomentar ser persona promotora, mediadora y vocera de las y los estudiantes.
- 2.6. Gestionar su liderazgo, desde nuestro modo propio de educar y la apropiación de las herramientas propias del modelo educativo utilizado en el colegio.
- 2.7. Proponer al Equipo Directivo acciones viables tendientes a mejorar la calidad de vida de las y los estudiantes, por medio de: foros, seminarios, talleres, encuentros.

ARTÍCULO 39º COMISIÓN DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN

En esta instancia el consejo académico conformará una comisión de evaluación y promoción por grado con un Docente como máximo, un representante de los padres de familia, la coordinadora, psicóloga y la directora.

Con el fin de analizar los casos de dificultad en la obtención de las metas previstas para cada bimestre. En una reunión de la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado, Se analiza el proceso educativo desarrollado por los estudiantes que presentan dificultades en el informe de Evaluación de cada período; con el fin de encontrar estrategias óptimas de intervención para su superación. Estas serán informadas a los padres de familia como parte de las recomendaciones

hechas por el director de Grupo, para que sean atendidas por la familia, permitiendo se den las transformaciones necesarias para que el estudiante supere la situación actual de su proceso educativo. En cada uno de estos procesos es clave el canal de comunicación que mantiene el director de grupo entre la comisión y el padre de familia y estudiante. (Colegio abierto en cada bimestre).

Parágrafo 1:

El colegio abierto, es un espacio creado por la institución antes de iniciar las evaluaciones bimestrales logrando implementar estrategias para mejorar el proceso académico y disciplinario de aquellos estudiantes que presenten dificultades durante los períodos, adquiriendo compromisos para fortalecer su proceso de aprendizaje.

1. 1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN

- 1.1. Plantear estrategias pedagógicas para la superación de dificultades en las asignaturas correspondientes.
- 1.2. Velar por el cumplimiento de las actividades de refuerzo y de nivelación.
- 1.3. Analizar las situaciones graves de avance escolar y determinar su promoción o no de acuerdo a los lineamientos académicos vigentes.
- 1.4. Tiene facultad para remitir al Consejo Directivo, los casos especiales que aún no hayan sido remitidos y que se encuentren involucrados en bajo desempeño escolar. Analizadas las situaciones de cada grado, se convocará a los padres de familia o acudientes para que el director de grupo informe al padre y al estudiante las decisiones tomadas.
- 1.5. Estudiar los casos de los estudiantes con excepcional rendimiento académico para analizar su situación y de ser el caso, sugerir su promoción anticipada al siguiente grado. La promoción por rendimiento excepcional de los casos presentados o solicitados por los directores de grupo con el debido seguimiento desde psicología y valoración de los docentes de las áreas básicas se realizará únicamente en el primer mes del año (La promoción anticipada por suficiencia aplica para estudiantes antiguos porque ya se les ha revisado el proceso).
- 1.6. Establecerá si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del período anterior. Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignarán en actas y éstas constituirán evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción de educandos".
- 1.7. Al finalizar el año, la Comisión de Evaluación y Promoción de cada grado se encargará de analizar el proceso educativo de los estudiantes y decidir cuáles estudiantes deberán repetir un grado determinado.
- 1.8. Tomar las decisiones que tiendan a mejorar el desempeño y nivel académico de la Institución.
- 1.9. Resolver los conflictos académicos (evaluación, diseño y desarrollo de la actividad académica), que le sean presentados por padres de familia, estudiantes, docentes o directivos. (se debe dejar registro escrito).

- 1.10. Elaborar y presentar informes bimestrales a la Dirección (según actas de reunión) del panorama de riesgo escolar ante la directora o al Consejo Directivo según el caso.
- 1.11. Establecer los criterios de Evaluación y Promoción necesarios para mantener el alto nivel de desempeño escolar en la Institución.
- 1.12. Verificar los libros de actas de la secretaría académica con el fin de dejar las constancias y observaciones sobre los juicios de evaluación final si fueron promovidos o no los estudiantes.

Parágrafo 2: Los Docentes del grado realizarán los comentarios y recomendaciones consideradas importantes para el análisis del Proceso Educativo desarrollado por el estudiante, para esto se han de basar en el informe final del curso elaborado como soporte de sus intervenciones. El director de grupo hará registro de las decisiones, observaciones y recomendaciones realizadas por la comisión para cada estudiante, dicho registro servirá como soporte documental para atender la entrevista en la que informará al padre de familia y estudiante de las recomendaciones que realizó la Comisión de Evaluación y Promoción.

ARTÍCULO 40° CRITERIOS DE REPROBACIÓN

El Colegio Campestre Foyer de Charité, propenderá por elevar los niveles de promoción y permanencia, por tal razón el índice de No Promoción en ningún caso podrá exceder el 5% del total de las y los estudiantes matriculados.

Las Comisiones finales de Evaluación y Promoción serán las encargadas de determinar la reprobación, de una o un estudiante si:

1. No alcanzó los logros propuestos en tres o más asignaturas.
2. Si después del proceso de nivelación final el estudiante persiste con desempeño bajo en una o dos asignaturas.
3. No asistió al 25% de la actividad académica, teniendo en cuenta la intensidad horaria de la asignatura.
4. Tiene validez académica solamente la excusa médica o por calamidad familiar

Parágrafo 1: El colegio establece ayudas pedagógicas que aseguran el proceso de aprendizaje para aquellos estudiantes que, por circunstancias especiales de salud, sustentadas por una incapacidad médica prolongada, no puedan asistir a la jornada normal de clase.

ARTÍCULO 41° COMISIÓN DE ADMISIONES

Lo integran la rectora, coordinadora y psicóloga.

1. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ADMISIONES

- 1.1. Revisar los documentos de los estudiantes que se postulan para ingresar al colegio.
- 1.2. Fijar fecha de entrevistas y evaluación, emitiendo un juicio positivo o negativo a la postulación.
- 1.3. La comisión de admisión se reserva el derecho de admisión.

CAPÍTULO 9
SISTEMA DE MATRÍCULAS Y PENSIONES ARTÍCULO 42º SISTEMA DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES.

Los pasos a seguir para la admisión de estudiantes son los siguientes:

1. El padre/madre o acudiente debe presentarse en la institución con el estudiante a solicitar un formulario de inscripción.
2. Diligenciar el formulario en los siguientes ocho días hábiles y regresarlo al Colegio y anexar los siguientes documentos:

Niveles Pre jardín

- Fotocopia del Registro Civil.

Grados Jardín- Transición y Básica Primaria:

- Fotocopia del Boletín correspondiente al tercer periodo del año que está cursando.
- Fotocopia del Observador del estudiante.
- Fotocopia del Registro Civil o Tarjeta de Identidad.
- Formato diligenciado por el colegio de procedencia.
- Presentación del examen de admisión. (de acuerdo a cada grado)
- Entrevista familiar con la psicóloga.
- El comité de admisiones expedirá la orden de matrícula.

ARTÍCULO 43º PROCESO DE SEPARACIÓN O RETENCIÓN DE CUPO:

Las/os estudiantes antiguas/os y sus familias serán consultadas/os sobre los deseos de continuar o no en el Colegio, generalmente, se realiza esta consulta hacia la tercera entrega de boletines.

El colegio puede retener el cupo de algún/a estudiante con el objetivo de invitarles a mejorar en su proceso formativo integral, ya sea por causas en el campo de:

1. Su proyecto de vida (psicóloga)
2. Académico (Gestión Académica-Pedagógica)
3. Convivencia (Gestión Comunitaria)
4. Financiero (Rectoría)
5. Gestión Directiva cuando se presenta en dos o más campos o que por proceso de normalización se tenga que cancelar el cupo para el año siguiente.

En caso que el/la estudiante y su familia o acudiente deseen continuar, debe solicitar personalmente y por escrito mediante una carta de compromiso, el cupo a la instancia desde la cual le haya sido retenido.

El Equipo Directivo se reunirá para valorar y dar la aprobación de la continuidad o no en la Institución, notificando a la familia y estudiante la decisión tomada.

ARTÍCULO 44° RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO:

El colegio determina dos modalidades de matrícula:

1. **Matrícula Ordinaria:** El contrato de prestación del servicio educativo, se renovará anualmente durante el mes de diciembre en las fechas que se señalan para este acto, con el fin de formalizar la vinculación de la o el estudiante en el grado correspondiente, previa separación de cupo, firmada en la fecha que para ello determine el Colegio. La familia o acudiente deberá diligenciar el formulario destinado para solicitar y recibir la autorización de renovación del contrato, como requisito imprescindible para formalizar este acto.
Si alguna familia o acudiente tiene motivos justificados para postergar este compromiso hasta el mes de enero, debe presentarlos a la Dirección del colegio o a la persona que ella delegue para este fin; diligenciar y entregar el formulario de solicitud de matrícula extraordinaria.
2. **Matrícula Extraordinaria:** En el mes de enero se podrá matricular sin recargo al valor de la matrícula con previa solicitud, al fijarse una fecha extraordinaria. Si no se entrega el formulario de solicitud diligenciado, se interpreta que la familia ha decidido cancelar el contrato de prestación del servicio educativo y el colegio dispondrá de ese cupo para la persona que lo solicite.

ARTÍCULO 45° PROCESO DE MATRÍCULA.

Las matrículas se inician en el horario y fecha establecida por la institución. Para que el estudiante quede matriculado en este plantel debe seguir estos pasos:

Presentar los documentos requeridos, que son:

ESTUDIANTES ANTIGUOS

1. Boletín del año anterior
2. Fotocopia del certificado de vacunas actualizado (preescolar)
3. Certificado médico actualizado.
4. Certificado de afiliación a la EPS
5. Fotocopia de la cedula de los padres o acudientes.
6. Fotocopia del registro civil o tarjeta de identidad para mayores de 8 años.

ESTUDIANTES NUEVOS

1. Fotocopia registro civil
2. Fotocopia de tarjeta de identidad para mayores de 8 años
3. Fotocopia del certificado de vacunas actualizado (preescolar)
4. Fotocopia de afiliación de EPS
5. Paz y salvo del último colegio
6. Retiro del SIMAT del colegio anterior
7. Certificado médico actualizado.
8. Fotocopia del observador del estudiante y aprobación de psicología
9. Fotocopia de la cédula de padres de familia o acudiente.
10. Certificados de los años cursados desde transición

11. Historia Clínica del estudiante de inclusión e informes terapéuticos.
12. El padre/ madre o acudiente debe presentarse con el estudiante.
13. Tanto los padres como el estudiante firmarán el registro de Matrícula y proveerán todos los datos requeridos en forma veraz.
14. Firma de la autorización para manejo de datos personales.
15. Firma del PIAR para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
16. Autorización de publicación de imágenes (fotos, videos de actividades dentro y fuera de la institución).
17. Firmar pagaré y carta de instrucción que respalte el pago del servicio educativo.
18. Firma del compromiso para la prestación del servicio educativo
19. Firma del Eximiente de responsabilidad con respecto al servicio de transporte escolar.
20. La institución se encargará de la toma de las fotos para el carnet y documentos que lo requiera.

ARTÍCULO 46º COSTOS EDUCATIVOS.

Los costos a cancelar son los aprobados por el Consejo Directivo.

La tarifa que el Colegio Campestre Foyer de Charité cobra por la prestación del servicio educativo es según el estipulado por Resolución expedida por la autoridad competente anualmente. La tarifa aprobada incluye los siguientes conceptos:

1. **La matrícula:** Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al Colegio o al renovarla.
2. **Servicios que apoyan el desarrollo educativo del estudiante:** Es el pago que los padres o acudientes efectúan una sola vez al año, al momento de realizar la matrícula con respecto a guías, fichas y materiales suministrados a los estudiantes para el desarrollo diario de sus clases.
3. **La pensión:** Es la suma mensual que se paga al colegio por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo. Durante 10 meses completos que corresponde de febrero a noviembre. El colegio aplicará cobro jurídico por mora en aquellos casos en los cuales los padres de familia y/o acudientes no cancelen las pensiones y no cumplan con lo estipulado en el pagaré que se firma en el momento de la matrícula.

Parágrafo 1: El pago de los demás costos educativos establecidos en el ARTÍCULO 4to. Del Decreto N° 2542 de 1.991, igualmente por lo establecido en la Ley 115 de 1.994, Capítulo 3º. Los Derechos Académicos, ARTÍCULO 201 y 202, se rigen por la disposición que reglamenta dichos pagos.

ARTÍCULO 47º PENSIONES.

1. Las pensiones son diez (10) y se cancelan mensualmente los primeros DIEZ (10) días de cada mes.
2. El pago extemporáneo genera el aumento del 5% y se cancela en el colegio junto con la pensión.
3. Una vez terminado el año escolar y se haya cancelado toda obligación con el Colegio, éste expedirá un Paz y Salvo.
4. En ningún caso el pago de una mensualidad se fraccionará por la inasistencia del estudiante a clase, cualquiera que sea la causa u origen, tampoco será causal para no cancelar las diez mensualidades la reducción de clases por fecha de iniciación o terminación de los períodos escolares establecidos por el Ministerio de Educación Nacional por consiguiente el pago de los

meses de junio, julio y noviembre se cancela completo. (Decreto 2542 del 8 de noviembre del 2001, ARTÍCULO 12)

5. Cuando el estudiante sea matriculado y por cualquier circunstancia no asista un solo día a clase, el colegio le devolverá el valor equivalente al 50% de la matrícula según la Resolución No 140555 del 11 de octubre de 1989, emanada por el Ministerio de Educación Nacional.
6. El procedimiento de cobro de la institución es el siguiente:
 - 6.1. Se enviará una nota de cobro en físico y a los correos institucionales después de los 10 días de cada mes.
 - 6.2. Con dos meses de mora se realiza citación escrita a los padres de familia por intermedio del estudiante para que a través de la conciliación se firme un primer compromiso de pago, se estipule la fecha exacta del compromiso financiero, aproximándose a la fecha se envía una nota recordatoria.
 - 6.3. En caso de incumplimiento al compromiso conciliatorio anterior, el estudiante se presenta con su acudiente quienes pueden establecer un compromiso de pago no mayor a quince días.
 - 6.4. En caso del no pago en forma oportuna, se inicia proceso jurídico a los Padres de Familia, los gastos del abogado correrán por cuenta de los padres deudores.
 - 6.5. En el momento de la matrícula los padres deben firmar el contrato, pagaré, autorización y uso de datos personales, carta de autorización del manejo de datos personales, carta de compromiso de padres de familia para el año escolar.

Parágrafo 1: Para recibir el boletín del informe descriptivo, los padres de familia deberán estar al día con el colegio con los pagos por todo concepto. De no ser así, podrán recibir la información de manera oral y el boletín quedará archivado en el colegio. La asistencia de los padres de familia o acudientes a las reuniones: Escuelas de padres, colegio abierto, capacitaciones, citaciones y entrega de informes es de carácter obligatorio. Se recuerda que es uno de los compromisos adquiridos como acudiente del estudiante. En caso de situaciones extremas, es imprescindible enviar una carta dirigida al director(a) de grupo, explicando las razones por su inasistencia y solicitando una cita durante el horario de atención a padres, para recibir información del proceso académico y disciplinario de su hijo(a). En ningún caso se entregarán boletines a los estudiantes.

ARTÍCULO 48° SEGURO ESTUDIANTIL POR ACCIDENTE:

Al momento de la matrícula el colegio ofrecerá un seguro estudiantil por accidente al Padre de Familia y/o acudiente y el cubrimiento de la zona escolar con una entidad que ofrezca asistencia de primeros auxilios frente a la eventualidad.

ARTÍCULO 49° VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Este Manual de convivencia rige desde la fecha de aprobación y sólo puede ser reformado o modificado por el Consejo Directivo de la institución en todo aquello que no sea contrario a los principios de la Constitución Nacional o leyes sobre la materia. Así mismo anula los reglamentos anteriores.

El presente Manual de Convivencia fue realizado en noviembre del 2010 y modificado por el Consejo Directivo según los ajustes a la Ley 1620 de marzo del 2013 y el decreto 1965 de septiembre del 2013, el día 4 de julio del 2014, el 25 noviembre 2015, 6 de diciembre del 2016, 29 de noviembre del 2017, 29 de noviembre de 2018, 3 de diciembre de 2021, 7 de diciembre del 2022, 6 de diciembre de 2023.

Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.

Dado en Piedecuesta a los veintiocho (28) días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro.
(2024)

CERTIFICACIÓN DE ENTREGA Y ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Hoy, _____ de _____ del 2025, certifico que he recibido el manual de convivencia del Colegio Campestre Foyer de Charité y me comprometo a:

1. Leerlo en compañía de mis padres o acudiente
2. Acoger y cumplir cada pauta e información consignada en el presente Manual