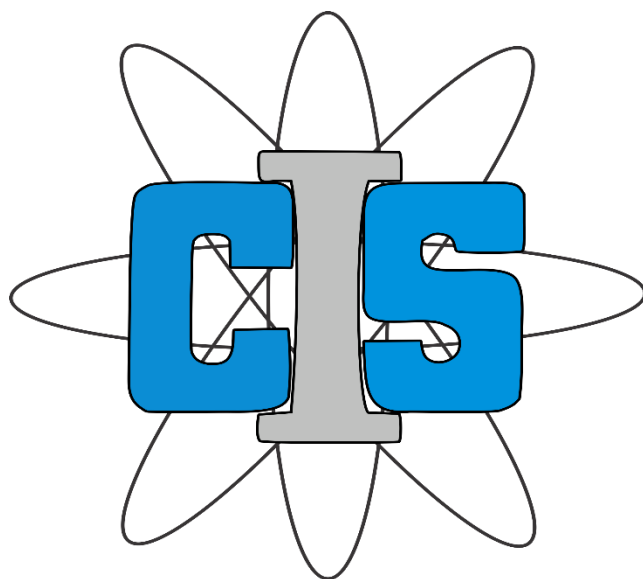


**INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS**

# *Manual de Convivencia*



*"Proyectándonos al futuro"*

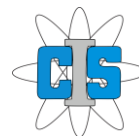
Educación preescolar, básica y media vocacional  
APROBACIÓN OFICIAL No. 0196 del 12 junio de 2007  
Calle 26 1 A 60 Este 40  
Soacha - Cundinamarca



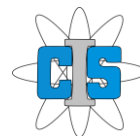
# **INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS**

---

## **MANUAL DE CONVIVENCIA**

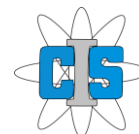


**Manual de Convivencia 2025 – 2026**  
**Instituto Campestre Senderos**

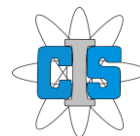


## **TABLA DE CONTENIDO**

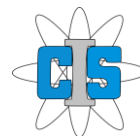
<b>INFORMACIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>12</b>
Historia del Instituto Senderos .....	16
Símbolos Institucionales.....	17
Bandera .....	17
Escudo .....	17
Horizonte Institucional.....	18
Misión .....	18
Visión .....	18
Filosofía.....	18
Naturaleza.....	18
Objetivos Institucionales .....	19
Objetivo General .....	19
Objetivos Específicos .....	19
Principios Institucionales.....	19
<b>MANUAL DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>20</b>
Política de Convivencia.....	20
Justificación del Manual de Convivencia.....	21
Objetivos del Manual de Convivencia.....	22
Objetivo General .....	23
Objetivos Específicos .....	23
Conceptos Jurisprudenciales Orientadores: Sentencias de la Corte Constitucional .....	23
<b>CAPÍTULO 1. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....</b>	<b>24</b>
Art. 1 – Manual de Convivencia.....	24
Fallos y Pronunciamientos de la Corte Constitucional .....	24
Normatividad .....	25
Sentencias .....	26
Art. 2 – Resolución de Adopción del Manual de Convivencia.....	27
<b>CAPÍTULO 2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL .....</b>	<b>29</b>
Art. 3 – Matrícula .....	29
Art. 4 – Costos y Descuentos .....	33
Art. 5 – Uniformes.....	35



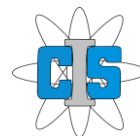
Descripción del Uniforme Institucional del Instituto Campestre Senderos .....	35
Art. 6 – Horario .....	37
<b>CAPÍTULO 3. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>38</b>
Art. 7 – Disposiciones Generales .....	38
Art. 8 – Regulación de la Convivencia Escolar .....	38
Art. 9 – Principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar .....	38
Art. 10 – Definiciones .....	39
Art. 11 – Conducto Regular .....	40
Art. 12 – Debido Proceso.....	41
Art. 13 – Protocolo Del Debido Proceso .....	42
Art. 14 – Principios del Debido Proceso .....	45
Art. 15 – Situaciones Tipo I.....	46
Art. 16 – Situaciones Tipo II.....	49
Art. 17 – Situaciones Tipo III.....	50
<b>CAPÍTULO 4. DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (LEY 1620 DE 2013) .....</b>	<b>50</b>
Art. 18 – Descripción de la Ruta (Art. 29 Ley 1620 y Decreto 1965, Capítulo 2) .....	50
Art. 19 – El Componente de Promoción .....	50
Art. 20 – El Componente de Prevención .....	51
Art. 21 – El Componente de Atención .....	52
Art. 22 – El Componente de Seguimiento.....	53
Art. 23 – Garantía de Derechos y Aplicación de Principios .....	53
Medidas Correctivas .....	54
Medidas Restaurativas .....	54
Art. 24 – Derecho al Debido Proceso y a la Defensa .....	54
Art. 25 – Procedimientos para Reclamos y Soluciones.....	54
Art. 26 – Protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en Situaciones Tipo II y III .....	58
1. Protocolo de Atención para Presuntas Situaciones de Incumplimiento, Negligencia o Abandono de las Responsabilidades de las Familias y Personas Cuidadoras .....	58
2. Protocolo de Abordaje Integral para Situaciones de Presunta Violencia en el Contexto Familiar....	59
3. Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Violencia Sexual .....	60
4. Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Violencia Contra Niñas, Adolescentes, Jóvenes y Mujeres por Razones de Género .....	61
5. Protocolo de Atención para Situaciones de Hostigamiento, Discriminación y Violencias por Orientaciones Sexuales, Identidades y Expresiones de Género Diversas .....	62



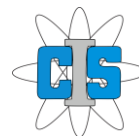
6. Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Presunta Xenofobia .....	63
7. Protocolo de Atención de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes con Presunto Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA).....	64
8. Protocolos de Atención para Situaciones de Conducta Suicida.....	65
9. Protocolos de Atención para Situaciones de Suicidio Consumado .....	66
10. Protocolo de Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas y Afectados por el Conflicto Armado .....	67
11. Protocolo de Atención para Situaciones de Embarazo Adolescente, Paternidad y/o Maternidad Tempranas .....	68
12. Protocolo de Atención ante Situaciones de Presunto Trabajo Infantil o Amenaza de Estarlo.....	69
13. Protocolo de Atención para Situaciones de Presuntos Casos que Competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) .....	70
14. Protocolo de Prevención del Reclutamiento, Uso y Utilización de Niños, Niñas y Adolescentes ...	71
16. Protocolo de Atención para Situaciones de Presunto Racismo y Discriminación Étnico – Racial ...	73
17. Protocolo de Atención de Siniestros Viales para Establecimientos Educativo .....	74
<b>CAPÍTULO 5. DEL GOBIERNO ESCOLAR.....</b>	<b>75</b>
Art. 27 – Consejo Directivo.....	75
Art. 28 – Consejo Académico.....	76
Art. 29 – Comité Escolar de Convivencia.....	76
Art. 30 – Comité de Evaluación y Promoción .....	78
Art. 31 – Asamblea General de Padres .....	79
Art. 32 – Consejo de Padres .....	79
Art. 33 – Representante de los Estudiantes .....	79
Art. 34 – Personero Estudiantil.....	80
Art. 35 – Consejo Estudiantil .....	81
Art. 36 – Representante de Curso .....	82
<b>CAPÍTULO 6. DE LOS PERFILES, DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>83</b>
Art. 37 – Rector .....	84
Art. 38 – Director Administrativo .....	85
Art. 39 – Contador.....	86
Art. 40 – Coordinador Académico .....	86
Art. 41 – Coordinador de Convivencia .....	88
Art. 42 – Orientador Escolar .....	89
Art. 43 – Docente .....	90



Art. 44 – Derechos de los Docentes .....	92
Art. 45 – Deberes De Los Docentes .....	92
Art. 46 – Del Seguimiento y Correctivos a las Faltas de los Docentes .....	93
Art. 47 – De los Directores de Grupo ( <i>Ver Perfil Docente</i> ) .....	94
Art. 48 – De la Secretaria .....	95
Art. 49 – De las Auxiliares de Secretaría .....	95
Art. 50 – Practicantes (Sena, Institutos, Universidades) .....	96
Art. 51 – Bibliotecario .....	97
Art. 52 – De los Servicios Generales .....	97
Art. 53 – Mantenimiento – Mensajero .....	98
Art. 54 – Del Estudiante .....	99
Art. 55 – Derechos de los Estudiantes .....	100
Art. 56 – Deberes de los Estudiantes .....	101
Art. 57 – Del Padre de Familia y/o Acudiente .....	104
Art. 58 – Derechos de los Padres y/o Acudientes .....	104
Art. 59 – Deberes de los Padres y/o Acudientes .....	105
Art. 60 – Escuela de Padres .....	108
Art. 61 – Ingreso de Padres y/o Acudientes y Personal Flotante a la Institución .....	109
Art. 62 – Del Egresado .....	109
Art. 63 – Del Departamento de Bienestar Estudiantil .....	110
Art. 64 – Del responsable de Primeros Auxilios .....	110
Art. 65 – Del Centro de Recursos Audiovisuales .....	110
Art. 66 – De la Tienda Escolar .....	111
Art. 67 – Del Parqueadero y ciclo-parqueadero .....	112
<b>CAPÍTULO 7. DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL .....</b>	<b>112</b>
Art. 68 – Orientación Escolar .....	113
Art. 69 – Orientación Profesional a los Estudiantes .....	113
Art. 70 – Del Punto de Atención de Primeros Auxilios .....	113
Art. 71 – Del Servicio de Biblioteca .....	114
Art. 72 – Del Centro de Recursos Audiovisuales .....	114
Art. 73 – De la Tienda Escolar .....	114
Art. 74 – Salud Ocupacional .....	114
<b>CAPÍTULO 8. DEL SISTEMA DE ALERTAS, LA ACCIDENTALIDAD Y EL PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO .....</b>	<b>115</b>

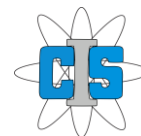


Art. 75– Sistema de Alertas de Convivencia Escolar.....	115
Art. 76 – Accidentalidad Escolar .....	116
Art. 77 – Plan Escolar de Gestión del Riesgo .....	120
<b>CAPÍTULO 9. DE LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES..</b>	<b>122</b>
Art. 78 – Marco Legal .....	122
Art. 79 – Conceptualización de la Educación Inclusiva .....	123
Art. 80 – Proceso de Ingreso y Seguimiento .....	125
<b>CAPÍTULO 10. DE OTRAS DISPOSICIONES.....</b>	<b>128</b>
Art. 81 – Medios de Comunicación Institucional.....	128
Art. 82 – De la Gestión de Calidad .....	128
Art. 83 – De la Protección de Datos .....	129
Art. 84 – Salidas Pedagógicas .....	129
Art. 85 – De los Lineamientos para el Uso de Espacios Institucionales.....	131
<b>CAPÍTULO 11. DE LAS DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA .....</b>	<b>132</b>
Art. 86 – Fundamentación Legal .....	132
Art. 87 – Componentes de la Atención a la Primera Infancia .....	133
1. Objetivos de la Atención a la Primera Infancia .....	133
2. Principios Pedagógicos en la Educación Inicial .....	133
3. Estrategias Pedagógicas y Metodológicas .....	133
4. Atención a la Diversidad .....	133
5. Participación de la Familia y la Comunidad .....	134
6. Evaluación y Seguimiento .....	134
Art. 88 – Dimensiones del Desarrollo .....	134
Art. 89 – De la Convivencia para la atención a la Primera Infancia .....	135
Acciones Estratégicas.....	135
Seguimiento de Situaciones.....	135
Situación Tipo 1: Detección de señales de alerta o riesgo leve .....	136
Situación Tipo 2: Riesgo moderado de vulneración de derechos.....	136
Situación Tipo 3: Vulneración grave de derechos .....	137
<b>SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE) .....</b>	<b>138</b>
<b>CAPÍTULO 1. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE .....</b>	<b>138</b>
Art. 1 – La Divulgación y Apropiación del SIEE .....	138
Art. 2 – Marco Referencial Del SIEE .....	138
Art. 3 – Objetivo.....	138



Art. 4 – Conceptualización.....	138
<b>CAPÍTULO 2. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS DEBERES ACADÉMICOS .....</b>	<b>140</b>
Art. 5 – Objetivos Académicos.....	140
Art. 6 – Objetivos del Énfasis .....	141
Art. 7 – Deberes De Orden Académico .....	141
Art. 8 – Compromisos para tener un Excelente Desempeño Académico .....	141
Art. 9 – Derechos de Orden Académico .....	143
Art. 10 – Situaciones de Orden Académico .....	143
Art. 11 – Protocolo frente a las Situaciones de Orden Académico y sus Correctivos .....	143
Art. 12 – Apelaciones Académicas .....	144
Art. 13 – Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños de los Estudiantes Durante el Año Escolar .....	144
Art. 14 – Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños de los Estudiantes al finalizar el año escolar .....	145
<b>CAPÍTULO 3. ÁREAS Y/O ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS .....</b>	<b>146</b>
Art. 15 – Pénsum Académico por Áreas/Asignaturas Para Preescolar (prejardín – jardín- transición) ....	146
Art. 16 – Pénsum Académico por Áreas/Asignaturas para Educación Básica Y Media Vocacional .....	146
Art. 17 – Proyectos Transversales Obligatorios.....	147
El Estudio, la Comprensión y la Práctica de la Constitución y la Instrucción Cívica, de Conformidad con el Artículo 41 de la Constitución Política .....	147
El Aprovechamiento del Tiempo Libre, el Fomento de las Diversas Culturas, la Práctica de la Educación Física, la Recreación y el Deporte Formativo .....	148
La Enseñanza de la Protección del Ambiente, la Ecología y la Preservación de los Recursos Naturales, de Conformidad con lo establecido en el Artículo 67 de la Constitución Política – PRAE .....	148
La Educación para la Justicia, la Paz, la Democracia, la Solidaridad, la Confraternidad, el Cooperativismo y, en general, la Formación de los Valores Humanos .....	150
Programa de Educación para la Afectividad (Sexualidad) y Construcción de Ciudadanía .....	150
Formación de Hábitos, Comportamientos y Conductas Seguras en la Vía – Seguridad Vial .....	150
Cátedra Transversal de Emprendimiento .....	151
Cátedra de Estudios Afrocolombianos .....	151
Cátedra escolar de Teatro y Artes Escénicas .....	151
Proyecto Pedagógico de Prevención y Atención de Desastres y Emergencias .....	152
Programa para el Desarrollo de Competencias Básicas, la Educación Económica y Financiera: .....	152
Art. 18 – Centros de Interés .....	152
Art. 19 – Actividades Cívicas, Sociales, Deportivas, Científicas y Culturales.....	152
<b>CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....</b>	<b>153</b>





Art. 20 – Comité de Evaluación y Promoción .....	154
Art. 21 – Escala de Valoración Nacional .....	154
Art. 22 – Escala de Valoración Institucional y su Equivalencia con la Escala Nacional .....	155
Art. 23 – De las Competencias .....	155
Art. 24 – Competencia Formativa .....	156
Art. 25 – Escala de Valoración para la Competencia Formativa .....	156
Art. 26 – Son Propósitos de la Evaluación de los Estudiantes en el Ámbito Institucional .....	157
Art. 27 – Criterios Institucionales de Evaluación .....	157
Art. 28 – Diagnóstico Académico .....	157
Art. 29 – Criterios Generales de Promoción .....	159
Art. 30 – Plan de Mejoramiento Académico .....	160
Art. 31 – Curso Remedial .....	161
Art. 32 – Prueba de Acreditación .....	161
Art. 33 – Prueba de Suficiencia .....	161
Art. 34 – Promoción Anticipada .....	161
Art. 35 – Promoción Anticipada para Estudiantes con Rendimiento Superior .....	162
Art. 36 – Informe Académico .....	162
Art. 37 – Solicitud de Constancias o Certificaciones de desempeño .....	165
Art. 38 – Compromisos para Obtener el Título de Bachiller .....	165
Art. 39 – Son Causales para la No Participación en el Acto Formal de Proclamación de Bachilleres .....	165
<b>CAPÍTULO 5. De los Estudiantes de Inclusión .....</b>	<b>165</b>
Art. 40 – Criterios de Evaluación y Promoción para Estudiantes con Discapacidad .....	166
<b>CAPÍTULO 6. ESTÍMULOS INSTITUCIONALES .....</b>	<b>167</b>
Art. 41 – Beca Senderista .....	167
Art. 42 – Matrícula de Honor .....	167
Art. 43 – Mención De Honor .....	168
Art. 44 – Otros Estímulos .....	168
Art. 45 – Estímulos a Empleados .....	169
Art. 46 – Estímulos a Padres de Familia .....	169
<b>VIGENCIA .....</b>	<b>170</b>
<b>ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS .....</b>	<b>171</b>

## **ÍNDICE DE ILUSTRACIONES**

<b>Ilustración 1. Bandera .....</b>	<b>17</b>
-------------------------------------	-----------



<b>Ilustración 2. Escudo</b> .....	17
------------------------------------	----

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> Identificación institucional .....	12
<b>Tabla 2.</b> Identificación institucional .....	12
<b>Tabla 3.</b> Edad Mínima .....	30
<b>Tabla 4.</b> Uniformes.....	35
<b>Tabla 5.</b> Horario .....	37
<b>Tabla 6.</b> Brigadas de emergencia.....	120
<b>Tabla 7.</b> Clasificación de amenazas.....	120
<b>Tabla 8.</b> Marco legal de la inclusión de estudiantes con discapacidades o talentos excepcionales y trastornos específicos de aprendizaje .....	122
<b>Tabla 9.</b> Pénsum Académico por Áreas/Asignaturas Para Preescolar .....	146
<b>Tabla 10.</b> Pénsum Académico por Áreas/Asignaturas para Educación Básica Y Media Vocacional .....	147
<b>Tabla 11.</b> Escala de valoración institucional .....	155
<b>Tabla 12.</b> Porcentajes de valoración.....	156
<b>Tabla 13.</b> Escala de Valoración para la Competencia Formativa.....	156
<b>Tabla 14.</b> Desempeños de aprendizaje para estudiantes con discapacidad .....	166
<b>Tabla 15.</b> Estímulo económico a los tres mejores promedios por curso .....	168
<b>Tabla 16.</b> Estímulos por puntaje de Prueba Saber 11 del ICFES .....	168

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

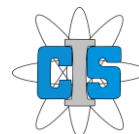
<b>Gráfico 1.</b> Conducto Regular .....	41
<b>Gráfico 2.</b> Protocolos para la atención de situaciones Tipo I.....	48
<b>Gráfico 3.</b> Procedimiento PQRSF.....	56
<b>Gráfico 4.</b> Protocolo de Atención para Presuntas Situaciones de Incumplimiento, Negligencia o Abandono de las Responsabilidades de las Familias y Personas Cuidadoras .....	58
<b>Gráfico 5.</b> Protocolo de Abordaje Integral para Situaciones de Presunta Violencia en el Contexto Familiar .....	59
<b>Gráfico 6.</b> Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Violencia Sexual .....	60
<b>Gráfico 7.</b> Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Violencia Contra Niñas, Adolescentes, Jóvenes y Mujeres por Razones de Género.....	61
<b>Gráfico 8.</b> Protocolo de Atención para Situaciones de Hostigamiento, Discriminación y Violencias por Orientaciones Sexuales, Identidades y Expresiones de Género Diversas.....	62
<b>Gráfico 9.</b> Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Presunta Xenofobia.....	63
<b>Gráfico 10.</b> Protocolo de Atención de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes con Presunto Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA) .....	64
<b>Gráfico 11.</b> Protocolos de Atención para Situaciones de Conducta Suicida .....	65
<b>Gráfico 12.</b> Protocolos de Atención para Situaciones de Suicidio Consumado.....	66
<b>Gráfico 13.</b> Protocolo de Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas y Afectados por el Conflicto Armado Residentes.....	67
<b>Gráfico 14.</b> Protocolo de Atención para Situaciones de Embarazo Adolescente, Paternidad y/o Maternidad Tempranas .....	68
<b>Gráfico 15.</b> Protocolo de Atención ante Situaciones de Presunto Trabajo Infantil o Amenaza de Estarlo .....	69
<b>Gráfico 16.</b> Protocolo de Atención para Situaciones de Presuntos Casos que Competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) .....	70
<b>Gráfico 17.</b> Protocolo de Prevención del Reclutamiento, Uso y Utilización de Niños, Niñas y Adolescentes.....	71
<b>Gráfico 18.</b> Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Agresión y Acoso Escolar .....	72



<b>Gráfico 19.</b> Protocolo de Atención para Situaciones de Presunto Racismo y Discriminación Étnico – Racial .....	73
<b>Gráfico 20.</b> Protocolo de Atención de Sinistros Viales para Establecimientos Educativos .....	74
<b>Gráfico 21.</b> Protocolo para situaciones de accidentalidad escolar. ....	119
<b>Gráfico 22.</b> Protocolo para atención de estudiantes de inclusión .....	127

### **ANEXOS**

<b>Anexo 1.</b> Acta de notificación de accidentes escolares .....	118
<b>Anexo 2.</b> Diagnóstico académico inicial .....	157
<b>Anexo 2.</b> Diagnóstico académico inicial .....	158
<b>Anexo 3.</b> Diagnóstico académico final .....	158
<b>Anexo 4.</b> Informe académico .....	164

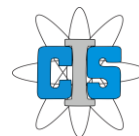


**INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

<b>NOMBRE:</b>	INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS
<b>IDENTIFICACIÓN:</b>	900022735-4
<b>PEI:</b>	Proyectándonos al futuro
<b>CIUDAD:</b>	Soacha – Cundinamarca
<b>COMUNIDAD:</b>	Comuna 5
<b>BARRIO:</b>	Mariscal Sucre
<b>DIRECCIÓN:</b>	Calle 26 1 A 60 Este
<b>JORNADA:</b>	Única
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA:</b>	Prestación de servicios en educación
<b>MODALIDAD:</b>	Académica
<b>NATURALEZA:</b>	Privado
<b>NIVELES:</b>	Educación Preescolar, Primaria, Básica secundaria y Media Vocacional
<b>CALENDARIO:</b>	A
<b>APROBACIÓN OFICIAL:</b>	Resolución No. 0196 de junio 12 de 2007
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	icsenderos@yahoo.com
<b>TELÉFONO:</b>	6017223874

*Tabla 1. Identificación institucional*

*Tabla 2. Identificación institucional*



*“Proyectándonos al futuro”*

**Reflexión a la Familia Senderista**  
**Qué Queremos para Nuestros Niños y Niñas**

Queremos ser una familia que los sepamos respetar, que sin golpes los sepamos corregir, que los escuchemos y los entendamos, que compartamos con ellos todas sus emociones, sus alegrías y sus tristezas; que riamos con sus triunfos y los acompañemos en sus derrotas, que les brindemos siempre palabras de aliento en lugar de regaños.

Pero lo más importante, queremos una familia consciente de que los tiempos han cambiado, las circunstancias de esta nueva época son otras y que día a día sus cuerpos y sentimientos son diferentes, por eso queremos enseñarles a escuchar nuestra música, a bailar nuestros bailes y a pensar como nosotros pensamos en diferentes

ocasiones, para que así ellos logren enseñarnos a escuchar su música, a bailar sus bailes y a compartir en familia todas estas nuevas experiencias.

Compartamos una salida a un parque, un helado o una película; aprendamos con ellos guiándoles sus tareas, porque hasta eso ha cambiado. De la pizarra pasamos al tablero acrílico y del proceso de memorización pasamos a la era del análisis y la tecnología.

**Y ojo, mucho ojo:** los vacíos que dejamos como padres y profesores por no tener tiempo, ellos los llenan con vicios y malas costumbres. Por eso más vale una palabra a tiempo y no mil arrepentimientos.

**Oración del Instituto**

Te agradezco señor por mi vida y mi salud, por la de nuestros padres, compañeros, directivos, docentes y por la humanidad entera. Por mis metas alcanzadas. Porque siempre vaya en alto el nombre de nuestro Instituto, por la paz del mundo, porque nos guíes por el buen camino; Por favor, Señor. Nunca nos desampares y llévanos siempre de triunfo en triunfo.

Amén.



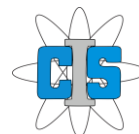
En el Instituto Campestre Senderos, se profesa la religión católica; sin embargo, nuestra labor es pedagógica y respetamos la libertad de culto de nuestra comunidad educativa. Art. 19 de la CPC.

**Oración por la No Violencia**

Señor, hazme promotor de tu justicia y de tu amor, que no engendre violencia. Porque la violencia:

Es fingir que no vemos.  
Es fingir que no podemos.  
Es fingir que no escuchamos.  
Es negar que tenemos tiempo.  
Es tener ojos y no querer ver.  
Es tener boca y no querer hablar.  
Es tener manos y no querer obrar.  
Es tener corazón y no querer sentir.  
Es tener cabeza y no querer pensar.  
Es salirse del juego.  
Es salirse de la lucha.  
Es salirse de los problemas.  
Es salirse del lugar.

Para evadir las propias responsabilidades.  
Es dejar de hacer lo que hay que hacer.  
Para no tener nada que ver con ello.  
Señor, permite que todas mis acciones sean un puente de diálogo, aceptación y tolerancia con todas las personas.



Acuérdate, señor, que tenemos necesidad de  
ti, incluso los que te ignoran.

Amén.

### Himno Nacional de la República de Colombia

#### **CORO**

¡Oh gloria inmarcesible!  
¡Oh júbilo inmortal!  
En surcos de dolores  
El bien germina ya.

#### **Primera estrofa**

Cesó la horrible noche  
La libertad sublime  
Derrama las auroras  
De su invencible luz.  
La humanidad entera,  
Que entre cadenas gime,  
Comprende las palabras  
Del que murió en la cruz.

#### **Segunda estrofa**

"Independencia" grita  
El mundo americano:  
Se baña en sangre de  
héroes  
La tierra de Colón.  
Pero este gran principio:  
"el rey no es soberano"  
Resuena, Y los que sufren  
Bendicen su pasión.

#### **Tercera estrofa**

Del Orinoco el cauce  
Se colma de despojos,  
De sangre y llanto un río  
Se mira allí correr.  
En Bárbula no saben  
Las almas ni los ojos  
Si admiración o espanto  
Sentir o padecer.

#### **Cuarta estrofa**

A orillas del Caribe  
Hambriento un pueblo  
lucha  
Horrores prefiriendo  
A pérvida salud.  
¡Oh, sí! de Cartagena  
La abnegación es mucha,  
Y escombros de la muerte  
Desprecian su virtud.

#### **Quinta estrofa**

De Boyacá en los campos  
El genio de la gloria  
Con cada espiga un héroe  
Invicto coronó.  
Soldados sin coraza  
Ganaron la victoria;  
Su varonil aliento  
De escudo les sirvió.

#### **Sexta estrofa**

Bolívar cruza el Andes  
Que riega dos océanos  
Espadas cual centellas  
Fulguran en Junín.  
Centauros indomables  
Descienden a los llanos  
Y empieza a presentirse  
De la epopeya el fin.

#### **Séptima estrofa**

La trompa victoriosa  
Que en Ayacucho truena  
En cada triunfo crece  
Su formidable son.  
En su expansivo empuje  
La libertad se estrena,  
Del cielo americano  
Formando un pabellón.

#### **Octava estrofa**

La Virgen sus cabellos  
Arranca en agonía  
Y de su amor viuda  
La cuelga del ciprés.  
Lamenta su esperanza  
Que cubre losa fría;  
Pero glorioso orgullo  
Circunda su alba tez.

#### **Novena estrofa**

La Patria así se forma  
Termópilas brotando;  
Constelación de cíclopes  
Su noche iluminó;  
La flor estremecida  
Mortal el viento hallando  
Debajo los laureles  
Seguridad buscó.

#### **Décima estrofa**

Más no es completa gloria  
Vencer en la batalla,  
Que al brazo que combate  
Lo anima la verdad.  
La independencia sola  
El gran clamor no acalla:  
Si el sol alumbra a todos  
Justicia es libertad.

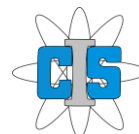
#### **Undécima estrofa**

Del hombre los derechos  
Nariño predicando,  
El alma de la lucha  
Profético enseñó.  
Ricaurte en San Mateo  
En átomos volando  
¡Deber antes que vida!,  
Con llamas escribió.



**Letra: Rafael Núñez**  
**Música: Oreste Síndici**





### Himno de Soacha

#### CORO

Varón del sol despierta en la montaña  
Y se quedó dormido en la sabana  
Suacha, tierra y cielo en esplendor  
Un pueblo ungido con honor. (Bis)



#### ESTROFA I

De tu stirpe aborígen  
Mi corazón se ufana.  
Se dice que Bochica  
Asueto en ti encontré,  
Que tus postrimerías,  
Al Salto Tequendama,  
Con su mítico embrujo  
De un toque desbordó.

#### ESTROFA II

En ti hallaron su cuna  
Patriotas de avanzada.  
Diste paso a valientes  
Y a Dios felicidad.  
Naciste ranchería,  
Te forjaste en estancia  
Maduraste en el pueblo  
Que siembra en libertad.

#### ESTROFA III

Serpenteando en tu valle  
El Bogotá te abraza.  
La industria de la vida  
Se teje en tu región.  
Es la antorcha que aviva  
Tu milenaria braza  
El dínamo que alienta  
De tu urbe el corazón.

**Autor: Isabel Hernández Ayala**

### Himno al Instituto Senderos

#### CORO

Instituto Campestre Senderos  
Que en tus aulas nos brindas saber.  
Como guía orientada al futuro,  
Que buscamos un día tener.

#### ESTROFA I

Somos una semilla  
creciendo  
En tu suelo los sueños  
florecen  
Y en la luz de tu clara  
esperanza  
Forjaras ciudadanos de  
bien.

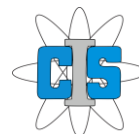
#### ESTROFA II

Los caminos que en ti  
construimos  
Son de ciencia, progreso y  
verdad  
Por la marcha de un buen  
senderista  
Que construye nobleza y  
lealtad.

#### ESTROFA III

A tu lado avanzamos  
unidos  
Con gran fuerza y con  
satisfacción  
Realizando nuestros  
ideales  
Procurando un mañana  
mejor.

**Letra: Michael David Zamora**  
**Música: Fernando Patiño**



## Historia del Instituto Senderos

El Instituto Campestre Senderos nace como respuesta de la empresa privada ante el déficit educativo en el Sector de Soacha en el año 2005 a partir de la inquietud de dos licenciados y un psicólogo, quienes buscaban crear una institución generosa en espacios y excelente en formación. Para los fundadores, la palabra SENDEROS, significa un camino personal que van construyendo los estudiantes en su proceso de formación y pertenencia en ésta. Ofrece servicios educativos en preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional con énfasis en gestión comercial, para la población mixta de niños y jóvenes del sector.

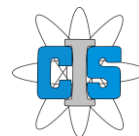
Fue aprobado por resolución No. 0196 del 12 de junio de 2007, ubicado en el municipio de Soacha –Cundinamarca en la carrera 1 No. 26-40 (comuna 5). Es una institución de carácter privado.

El primer rector que inició labores estuvo desde el 2005 hasta el 2007, se inicia actividad académica en el año 2005, con 11 estudiantes, 6 profesores, administrador y coordinador general Nelson Torres. Se disponía de 2 aulas para el desarrollo académico. En el 2006, se crea una coordinación general, los grupos se dividieron según el nivel de formación y se contaban ya con 10 aulas para la formación académica, en ese año se dio título de bachiller académico a 2 estudiantes. Para el año 2008 la representante legal de la institución asume la rectoría hasta la fecha, se dio cambio de administración. En el 2009 la rectora gestionó convenios para los estudiantes en cursos de: inglés, francés, mercadotecnia, salud ocupacional con la

universidad libre. Adicionalmente se firmó convenio de articulación con la media en el programa “diseño e integración de multimedia”. La institución inició a prestar el servicio por convenio con la secretaría de educación y cultura de Soacha en el año 2012, con una cobertura de 12 estudiantes. La planta docente ha aumentado debido al crecimiento en el número de estudiantes en la institución. En el año 2016 se da un énfasis académico en el área comercial y por esta razón se cambia el programa de formación de articulación en el SENA a “técnico en asistencia administrativa.” para que nuestros estudiantes tengan la posibilidad de ser competitivos en el mundo laboral. La institución durante su trayectoria académica en el municipio ha obtenido un desempeño superior en las pruebas saber 11.

A través de los años se ha contado con un cuerpo docente de excelentes cualidades humanas, pedagógicas, licenciados comprometidos en la formación integral de nuestros estudiantes para contribuir en el fortalecimiento del perfil del estudiante senderistas, actualmente tenemos disponibles, importantes recursos tecnológicos, para la comunicación con la comunidad educativa, por lo cual contamos con página web, agenda virtual [www.icsenderos.edu.co](http://www.icsenderos.edu.co).





## Símbolos Institucionales

Los símbolos institucionales de nuestro colegio son portadores de profundos significados que reflejan nuestra identidad y valores fundamentales. Estos símbolos no solo decoran nuestras instalaciones, sino que también sirven como recordatorios visuales de nuestra misión compartida y del compromiso colectivo hacia la excelencia educativa y la construcción de un futuro más justo y equitativo.

### Bandera

*Ilustración 1. Bandera*

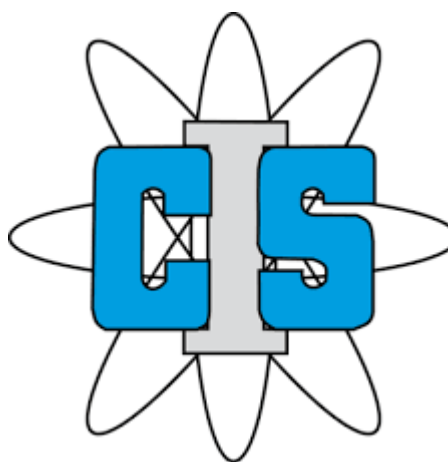


La bandera de nuestro colegio es un símbolo vibrante que refleja la identidad y los valores que nos caracterizan.

El blanco representa la pureza de conocimiento y la apertura a nuevas ideas, mientras que el azul evoca la profundidad del aprendizaje y la estabilidad que proporciona una base educativa sólida. La unión de estas franjas representa la búsqueda constante de la sabiduría y la estabilidad emocional que nuestra institución se compromete a proporcionar a sus estudiantes. Esta bandera es un emblema inspirador, recordando a la comunidad educativa el compromiso de cultivar mentes brillantes y ciudadanos responsables, listos para enfrentar los desafíos del futuro.

### Escudo

*Ilustración 2. Escudo*



Este escudo no solo es un símbolo visual, sino un testimonio tangible de nuestra dedicación a fomentar una educación que va más allá del aula, abrazando la identidad, el desarrollo personal y la contribución activa a una transformación positiva en nuestra comunidad y más allá.

Es una representación visual poderosa de los valores y la misión de la institución. Las letras "I" de Instituto, "C" de Campestre, y "S" de Senderos entrelazadas forman un núcleo sólido, simbolizando la unión y colaboración entre los diferentes aspectos académicos y formativos que la institución abarca. Esta fusión refleja la interconexión entre la teoría y la práctica, la naturaleza y el aprendizaje. La presencia de un átomo en la parte trasera agrega una dimensión holística y de conocimiento avanzado, sugiriendo un enfoque moderno y progresista en la educación. Este símbolo, ubicado en el centro del escudo, subraya la importancia del aprendizaje significativo y tecnológico en el contexto educativo del instituto. En conjunto, este escudo es un recordatorio constante del



compromiso de la institución con una educación integral y actualizada que

promueve el crecimiento intelectual y personal de sus estudiantes.

### Horizonte Institucional

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS se proyecta hacia la formación integral y el desarrollo de competencias excepcionales en niños y jóvenes, abarcando los niveles de preescolar, básica y media vocacional. Nuestra institución se propone preparar a los estudiantes para enfrentar los retos actuales y futuros con confianza y éxito. Buscamos cultivar líderes autónomos y competentes, capaces de destacarse en el ámbito laboral y sobresalir en todas las áreas del conocimiento, promoviendo así la transformación social y la construcción de un entorno de paz y prosperidad.

### Misión

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS es una institución educativa que ofrece servicios de educación formal para niños y jóvenes en los niveles de preescolar, básica y media vocacional. Se destaca por sus elevados estándares de exigencia, que propician el desarrollo de competencias para un desempeño laboral destacado y la excelencia en todas las áreas del conocimiento. Nuestros contenidos, basados en la gestión empresarial, proveen los conocimientos necesarios para afrontar los desafíos contemporáneos con éxito.

### Visión

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS tiene como visión para el año 2027 consolidarse a nivel municipal como una institución de excelencia en formación integral. Basada en sólidos principios morales, éticos y sociales, así como en valores empresariales y laborales, nuestro instituto promoverá un entorno académico y de convivencia saludable. Fomentaremos una mentalidad orientada a la constante auto superación, con el propósito de potenciar el desarrollo de cada estudiante en su proyecto de vida, así como en su formación laboral, cultural y humanística, con el fin de alcanzar un destacado desempeño en nuestra sociedad.

### Filosofía

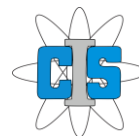
La Institución fundamenta su quehacer pedagógico, en una concepción integral del hombre, donde se considera su dimensión humana, espiritual y cultural. Por ende, le reconoce todas sus capacidades y potencialidades para crecer, crear y construir, libre y responsablemente.

### Naturaleza

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS, es un establecimiento privado, adscrito a la Secretaría de Educación del municipio de Soacha, con aprobación oficial de Preescolar a undécimo según Resolución No. 7452 de 13 noviembre de 1998, que propende por la formación integral de personas dignas de respeto y capaces de asumir compromisos consigo mismos y con sus semejantes, en el manejo responsable de su libertad.

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS para cumplir con su lema: **“Formación integral para la autonomía, el crecimiento personal y la transformación social”** centra su proceso académico y formativo en:

- Compromiso real con una formación integral que procure interpretar, entender y orientar los permanentes cambios de la sociedad.
- El desempeño autónomo del estudiante, como ser individual y social, el fomento y la práctica de los principios y valores de participación ciudadana.
- La consolidación de un pensamiento crítico y objetivo que contribuya a la construcción de una verdadera cultura democrática.
- La conciencia de pertenecer a una sociedad pluricultural en proceso de



cambio permanente, pero que requiere para su existencia como principios mínimos el respeto a la vida y a la dignidad humana.

### Objetivos Institucionales

#### Objetivo General

Formar a la Comunidad a través de los principios de la educación democrática para que sea autónoma, competente en los diversos campos del quehacer humano; y comprometida con la formación permanente propiciando la transformación social y la paz.

#### Objetivos Específicos

- Promover la calidad educativa por medio del desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y los ejes que lo conforman.
- Atender los intereses y necesidades de la comunidad educativa, identificadas en el contexto actual y la legislación aplicable.
- Fomentar las relaciones, el desarrollo del talento humano y la comunicación asertiva en la Comunidad Educativa.
- Optimizar y maximizar los recursos de la Institución.
- Promover la cultura del mejoramiento continuo, el fortalecimiento de los

procesos institucionales y la efectividad en el desempeño institucional.

- Garantizar calidad en el servicio educativo y trabajar por altos niveles de competitividad.
- Potenciar las facultades intelectuales, apoyándonos en planes, programas y proyectos que privilegien el desarrollo cognitivo del estudiante.
- Desarrollar capacidades de liderazgo, autogestión y proyección en el estudiante, promoviendo proyectos que dinamicen su entorno socioeconómico.
- Buscar el desarrollo de la familia Senderista, creando un espacio interinstitucional de formación socio-laboral, que le posibilite una mejor calidad de vida.
- Promover valores de convivencia respetuosa y solidaria en la comunidad educativa, a través de prácticas administrativas, docentes e institucionales consecuentes y programas específicos que mejoren el clima institucional.

### Principios Institucionales

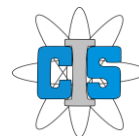
La institución educativa es considerada como un espacio donde el educando complementa y amplía su formación familiar en un ambiente comunitario que suscita experiencias sociales, comunicativas, culturales, cognitivas, valorativas entre los miembros de la comunidad educativa, con quienes interactúan en igualdad de condiciones, es decir, explícita, el principio de comunidad y de proyectos institucionales (Art. 44, 45, 67 y 68 de la Constitución Política de Colombia).

El Manual de Convivencia está fundamentado en los siguientes principios:

#### Confidencialidad:

Las personas que conozcan de situaciones o ideas por razones de su oficio o sus funciones por haber sido elegidas para un cargo en el Gobierno Escolar están obligadas a guardar el secreto de lo que allí escuchen, hagan, dispongan, sancionen, soliciten, aún en caso de su retiro. (Art. 4 de la Ley estatutaria 1581 de 2012).

#### Alteridad sexual:



Las personas existen y actúan de manera sexuada y tanto la feminidad como la masculinidad, participan de igual dignidad en la interrelación educativa (Art. 43 de la Constitución Nacional), entendida esta como, la diversidad sexual y cultural (Ley 1098 de 2006).

**Libertad:**

Como persona, el educando participa en un proceso de formación hacia la autonomía y amplía las posibilidades de aprender, el saber y la acción social respetando los derechos de los demás. (Art., 13, 95 de la Constitución Nacional)

**Trascendencia:**

El educando vive en constante búsqueda de nuevas realidades y valores. (Art. 16 y 17/94 Constitución Nacional).

**Tolerancia activa:**

El educando actúa en un ambiente de pluralidad que le impone aceptar diferencias buscando acuerdos mediante el diálogo.

**Democrático:**

El educando crece en su libertad y trascendencia por medio de la participación activa en la orientación, dirección y proyección de la Institución. (Art. 1, 45, 67 y 68 de la Constitución Nacional).

**Justicia:**

El educando participa en un ambiente democrático donde se respeta la singularidad, la capacidad de cada uno, donde prevalece el buen trato para todos. (Art. 13, 133 Constitución Nacional).

**Del bien común:**

El bien de la comunidad educativa prevalece sobre el interés individual sin anular la

capacidad creadora que busca el crecimiento personal y grupal.

**Cumplimiento:**

De nuestro cumplimiento depende la buena marcha de las actividades programadas por la Institución respetando los horarios, fechas y demás acuerdos.

**Honestidad:**

Es aprender a confiar los unos en los otros y debe partir de uno mismo, para compartirles a los demás. Es saber reconocer y asumir con responsabilidad, las consecuencias de nuestros actos y cumplir con los compromisos que nos proponemos.

**Conciliación:**

Es el proceso mediante el cual las partes en conflicto logran acuerdos. En un proceso de esta índole se negocian los intereses, pero no los principios, se abordan en las situaciones conflictivas analizando el problema para buscar soluciones y lograr que las partes cedan.

**Convivencia:**

Es la interacción social que tenemos con otras personas y con nuestro entorno, en la búsqueda de un proyecto común, donde cada uno aporta sus diferencias, necesidades e intereses para llegar a conciliar y establecer acuerdos.

**Derechos Humanos y Diversidad:**

Desarrollar en los estudiantes nuevas actitudes con relación al respeto y la valoración de los otros y las otras en el proceso de interacción social, reconociendo en la diversidad la riqueza de los seres humanos.

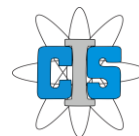
**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**Política de Convivencia**

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS., es una institución educativa que se inclina por el reconocimiento de todos sus integrantes como personas dignas de respeto

y capaces de asumir compromisos consigo mismo y con sus semejantes.

El Consejo Directivo ha garantizado la participación democrática y la concertación de todos los estamentos de la Institución, por



eso, se considera necesaria la promulgación del presente Manual de Convivencia y Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), con el fin de orientar y propiciar el desempeño autónomo de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Esto facilita el desarrollo individual y social, para contribuir a la formación de la personalidad, mediante el fomento y la práctica de los principios y valores de la participación ciudadana, en todas las actividades que sean programadas durante el año escolar, dentro y fuera de la Institución.

Estos criterios permiten generar un mayor grado de identificación con los principios filosóficos del Instituto, mediante el reconocimiento y la sustentación de derechos, compromisos y las responsabilidades frente a la comunidad; así como un mayor nivel de participación en la vida institucional, mediante la práctica permanente de los principios democráticos.

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS., está comprometido con la formación de ciudadanos íntegros; la consolidación de la cultura democrática y en correspondencia con el lema: ***“Formación integral para la autonomía, el crecimiento personal y la transformación social”***.

Esta perspectiva, le permite al Gobierno Escolar del Instituto contar con la participación activa del Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Comité de Convivencia Escolar, el Consejo de Estudiantes, el Consejo de Padres de Familia, la Asamblea de Padres de Familia y del Personal Administrativo.

### **Justificación del Manual de Convivencia**

La Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) en su artículo 87 decreta que *“Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de los estudiantes. Los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.”* El cual

está conformado por cuatro categorías que le dan sentido. Artículo 87 Ley General de Educación 115 del año 1994.

#### **Manual:**

Se indican los procedimientos o la manera cómo en la Institución se siguen los conductos regulares, se miden los conflictos de convivencia y se determinan los criterios de seguimiento del estudiante en su proceso formativo, académico y de convivencia.

#### **Reglamento:**

Abarca las normas que regulan la permanencia y desvinculación de los estudiantes a la Institución en carácter de ley o norma para la Institución y quienes hagan parte de esta.

#### **Convivencia:**

Es un acuerdo colectivo donde se plasman las normas, derechos y procedimientos que garantizan un ambiente armónico, donde priman el respeto, la tolerancia, la vivencia de los principios y valores institucionales.

#### **Escolar:**

Porque su finalidad es educativa, es decir, se constituye en un medio para desarrollar la formación ética, moral y política de la Comunidad Educativa.

#### **Ciudadanía:**

Es una herramienta creada para promover en los y las estudiantes la comprensión de los principios fundamentales de nuestra democracia constitucional y el reconocimiento del céntrico papel que ocupan como ciudadanos en la validación y realización de los mandatos incluidos en nuestra Constitución Política.

#### **Acuerdos:**

Es un convenio entre dos o más partes o una resolución premeditada de una o más personas sobre un tema específico.

#### **Normas:**

Son reglas de conducta que nos imponen un determinado modo de obrar o de abstenernos. Las normas pueden ser establecidas desde el propio individuo o por el colectivo al que pertenezca.





**Deberes:**

Es toda obligación moral que afecta a cada persona, según los principios éticos, de justicia y conciencia, que demanden respetar y acatar las leyes, las normas, las instrucciones, los derechos ajenos y propios, para su desarrollo integral y la convivencia social armónica y pacífica.

**Derechos:**

Es la facultad que tiene cada persona de hacer, actuar, decidir, poseer o exigir algo libremente de la institución educativa o de alguno de sus miembros, con las limitaciones que imponen los derechos de los demás, la urbanidad y el orden jurídico.

"El DEBER y el DERECHO" se enlazan entre sí, necesariamente y son correlativos. El DEBER es una deuda contraída respecto a un correspondiente DERECHO, recibido o proclamado. Todo derecho crea un deber y todo deber conlleva un derecho.

**Conflicto:**

Situación en la cual dos o más partes con intereses diferentes entran a confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas. Este puede ser físico, psicológico y/o verbal.

**Manejo de Resolución de Conflictos:**

Es el procedimiento adecuado que se le da a las acciones del conflicto y que busca solucionarlo.

**Agresión Escolar:**

Es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre los miembros de la comunidad educativa.

**Acoso Escolar:**

Es cualquier forma de agresión escolar de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, como a través de las redes sociales, con el nombre específico de ciberacoso.

**Ciberacoso Escolar:**

Es el uso de medios de comunicación digitales para acosar a una persona o grupo de personas, mediante ataques personales,

divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios.

**Violencia Sexual:**

Abarca actos que van desde el acoso verbal hasta el acceso carnal violento y una variedad de tipos de coacción, desde la presión social y la intimidación a la fuerza física.

**Vulnerabilidad:**

Se relaciona con la capacidad de un individuo o de una comunidad por verse afectado por eventos peligrosos o daños específicos en un momento dado.

**Objetivos del Manual de Convivencia**

Según el Art. 21 de la Ley 1620: *"En el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y mitigación de la Violencia Escolar"*, y además de lo establecido en el Art. 87 de la Ley 115, de 1994, los Manuales de Convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

El Manual concederá al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones, a los estudiantes el Manual les concederá un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la Ruta de Atención Integral. El Manual de Convivencia deberá incluir la Ruta de Atención Integral y los Protocolos de que trata la presente Ley.

Acorde con el artículo 87 de la Ley 115 de 1994, el Manual de Convivencia define los derechos y obligaciones de los estudiantes,



de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido proceso que debe seguir el establecimiento educativo ante el incumplimiento de este. Es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación de los estudiantes y padres de familia, de obligatorio cumplimiento en los establecimientos educativos públicos y privados y es un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional.

El Manual de Convivencia debe incorporar además de lo anterior, las definiciones, principios y responsabilidades que establece la Ley 1620, sobre los cuales se desarrollarán los factores de Promoción, Prevención, Atención y Seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar". Ver Capítulo III del Manual de Convivencia, Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar del Nivel Básica Primaria, Básica Secundaria y Media.

### **Objetivo General**

Establecer un reglamento de referencia que fomente *"prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana"* (Constitución Política de Colombia de 1991. Art. 41) y que sirva de base fundamental para las relaciones personales de todos los miembros de la Comunidad Educativa con el fin de que cada uno conozca, se apropie, viva, respete y valore cada uno de los aspectos que allí se abordan, de manera que se convierta en una verdadera práctica de la vida en comunidad.

### **Objetivos Específicos**

- Establecer parámetros claros de convivencia teniendo en cuenta los derechos y deberes de los estudiantes y sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Promover estructuras claras que permitan el desarrollo integral de los educandos y,

de esta manera, aportar en la formación de su proyecto de vida.

- Disponer de mecanismos claros y asertivos que promuevan las relaciones personales de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa a través de instrumentos que impulsen la participación del libre pensamiento y la libre expresión bajo parámetros del mutuo respeto.
- Definir instrumentos claros de resolución de conflictos, comisiones y demás estamentos de participación de la vida escolar.
- Establecer parámetros de estímulo para los educandos donde se valore su crecimiento integral.
- Determinar aspectos claves del Sistema de Evaluación Institucional que regulan el desempeño de los estudiantes en su proceso académico curricular.
- Reglamentar la prestación de los servicios educativos complementarios ofrecidos por nuestra Institución para conocimiento de la Comunidad Educativa inherentes al proceso académico.
- Comunicar a la Comunidad Educativa la estructura de costos de la prestación de los servicios educativos.

### **Conceptos Jurisprudenciales Orientadores: Sentencias de la Corte Constitucional**

La Corte Constitucional ha emitido pronunciamientos en torno a la aplicación de los derechos fundamentales en la prestación del servicio educativo; ha considerado necesario tener en cuenta algunas sentencias como principios que orienten la debida comprensión y aplicación de conceptos, normas y procedimientos en este Manual de Convivencia.

- **Sentencia No. T-1233/03:** *"los manuales de convivencia elaborados por las comunidades de los planteles educativos*



*tienen la obligación de observar las disposiciones constitucionales. En efecto, el respeto al núcleo esencial de los derechos fundamentales de los estudiantes no se disminuye como consecuencia de la facultad otorgada a los centros educativos para regular el comportamiento de sus alumnos. Por el contrario, las reglas que se establezcan deben reflejar el respeto a la dignidad humana y a la diversidad étnica, cultural y social de la población (artículo 1º), así como los derechos al libre desarrollo de la personalidad (artículo 16), libertad de conciencia (artículo 18), libertad de expresión (artículo 20), igualdad (artículo 13), debido proceso (artículo 29) y educación (artículo 67) superiores. Además de su consagración constitucional, la titularidad de estos*

*derechos se encuentra en cabeza de niños y adolescentes en proceso de formación, lo que implica una protección reforzada”.*

- **Sentencia No. T-562-13:** derecho a la dignidad humana y al libre desarrollo de la personalidad.
- **Sentencia No. T-240/18:** Por el cual el máximo tribunal crea un marco jurídico en el que se indica que no se vulnera el derecho a la educación cuando un colegio sanciona a un estudiante con la desescolarización por el uso inadecuado de las redes sociales, por agredir, violentar o vulnerar a otros estudiantes, siempre y cuando se realice el conducto regular y el debido proceso.

## **CAPÍTULO 1. FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### **Art. 1 – Manual de Convivencia**

Se basa en fundamentos legales como la Constitución Política de Colombia de 1991, la Ley General de Educación 115 de 1994, la Ley de la Infancia y la Adolescencia 1098 de 2006, el Decreto 1860 y el Decreto 1290 de 2009, la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

### **Fallos y Pronunciamientos de la Corte Constitucional**

La Corte Constitucional advirtió que los colegios no están obligados a mantener en las aulas a quienes, en forma constante y reiterada, desconocen las directrices de normalización y académicas:

1. **Sentencia No. T 12/ 92:** Deberes de los estudiantes.
2. **Sentencia No. T 9/ 92:** Estudiantes indisciplinados.

3. **Sentencia No. T 341 /93:** Cumplimiento y obligaciones por parte de los estudiantes.
4. **Sentencia No. T-050/93:** El libre desarrollo de la personalidad.
5. **Sentencia No. T- 092/ 94:** No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año.
6. **Sentencia No. T 316/94:** No se vulnera el derecho a la educación por normas de rendimiento y disciplina.
7. **Sentencia No. T 439/94:** No se vulnera la educación por exigencia del buen rendimiento.
8. **Sentencia No. T- 439/94:** No se vulnera el derecho a la educación por la exclusión debido al mal comportamiento o falta de disciplina.
9. **Sentencia No. T-569/94:** Derecho a la educación, deberes de los estudiantes/ reglamento educativo, cumplimiento – Derecho a la educación- Responsabilidad. Abandono voluntario de la Institución. Derecho al libre desarrollo de la personalidad.





10. **Sentencia No T- 880/99:** Debido proceso, sanciones.

11. **Sentencia SU- 641 1998:** Toda comunidad requiere de un mínimo de orden y de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse, si cada individuo, sin atender normas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aún en contravía de los intereses comunes, en un malentendido desarrollo de la personalidad.

12. **Sentencia T-967 de noviembre 16 de 2007:** reglamenta el uso del celular. Normativa.

13. **Resolución 1740 del 2009:** Por la cual se establecen medidas para garantizar el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo de los niños, niñas y adolescentes.

### **Normatividad**

El Manual de Convivencia está basado en los fundamentos jurídicos de la Legislación Colombiana y en los convenios nacionales e internacionales sobre los derechos de niños, niñas y adolescentes, refiriéndose a la ley, se basa en:

1. LEY 1801 DE 2016 por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia 26 artículos, Código de Policía: que son los 26 artículos imputables a mayores de 14 años escolarizados, imputables, en responsabilidad penal adolescente.
2. LEY 1098 DE 2006 Código de la Infancia y la Adolescencia: reglamentada parcialmente por el Decreto 860 de 2010.
  - Finalidad y principios: Art. 1-2-3-7-8-910-14-15.
  - Derechos protegidos: Art. 17 al 37.
  - Obligaciones de las instituciones educativas.
  - Especiales Art. 42.
  - Éticas fundamentales Art. 43.
- Complementarias Art. 44.
- Prohibiciones a educadores y directivos docentes Art. 45.
3. CÓDIGO PENAL COLOMBIANO: 32 artículos qué son los artículos, imputables a mayores de 14 años escolarizados, imputables, en responsabilidad penal adolescente.
4. LEY 1146 DE 2007. Artículo 12 y 15. Delitos sexuales.
5. LEY 1335 DE 2009. Cigarrillo y sustancias.
6. LEY 115 DE 1994 que establece:
  - ARTÍCULO 86. Flexibilidad del calendario académico. Los calendarios académicos tendrán la flexibilidad necesaria.
  - ARTÍCULO 96. Permanencia en el establecimiento educativo. El reglamento interno de la Institución educativa establecerá las condiciones de permanencia del alumno en el plantel y el procedimiento en caso de exclusión.
7. DECRETO 860 DE 2010. Responsabilidad penal adolescente.
8. LEY 124/94: Reglamenta el consumo de bebidas alcohólicas.
9. LEY 1336 DE 2009: Por medio de la cual se adiciona y robustece la Ley 679 de 2001, de lucha contra la explotación, la pornografía y el turismo sexual con niños, niñas y adolescentes.
10. DECRETO 120 DE 2010: Por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol:
  - ARTÍCULO 14. Cursos de prevención del alcoholismo. De conformidad con lo previsto en el artículo 2° de la Ley 124 de 1994, el menor de edad que sea hallado consumiendo bebidas embriagantes o en estado de ebriedad o beodez, deberá asistir con sus



padres o acudientes a un curso sobre prevención del alcoholismo al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o a la entidad que haga sus veces.

11. LEY 1147 DE 2007: Por la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente.
12. LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012. Ley de Habeas Data o de Protección de Datos.
13. CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO: Artículos 2347: Responsabilidad por el hecho propio y de las personas a cargo y 2348: Responsabilidad de los padres por el daño ocasionado por sus hijos.
14. LEY 559 DE 2000: Código Penal Colombiano.
15. DIRECTIVA MINISTERIAL 01, 6 DE FEBRERO DE 2018: Orientaciones para prevenir la deserción escolar de niños, niñas y adolescentes madres o en embarazo, y padres adolescentes, especialmente víctimas del conflicto armado interno.
16. LEY 2000 DEL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2019: Por medio de la cual se Modifica el Código Nacional de Policía y Convivencia y el Código de la infancia y la Adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de Menores de Edad y se dictan otras disposiciones.
17. LEY 2025 DEL 23 DE JULIO DE 2020: por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones.

### **Sentencias**

#### **1. SENTENCIA T- 715 DE 2014:**

- Derecho a la educación.
- Asequibilidad o disponibilidad como componente esencial del derecho a la educación.
- Accesibilidad como componente esencial del derecho a la educación.
- Adaptabilidad como componente esencial del derecho a la educación.
- Aceptabilidad como componente esencial del derecho a la educación.
- Principio de confianza legítima y la buena fe en materia de educación.
- Debido proceso en actuaciones administrativas.
- Debido proceso.
- Derecho al debido proceso, a la buena fe y al acceso a la administración de justicia.

#### **CORTE CONSTITUCIONAL, SENTENCIA DE TUTELA, T – 143 DE 2016:**

- Derecho a la dignidad humana, al libre desarrollo de la personalidad y al reconocimiento de la personalidad jurídica como fuentes básicas de la identidad sexual y de género.
- Principio de igualdad y prohibición de discriminación en razón de identidad de género y orientación sexual.
- Derecho al debido proceso.

#### **2. SENTENCIA DE CORTE CONSTITUCIONAL T- 478 DE 2015:**

- Acción de tutela para la protección de derechos fundamentales de las personas que invocan ante la justicia penal ser víctimas de hostigamiento y discriminación.
- Principio de igualdad y prohibición de discriminación en razón de identidad de género y orientación sexual.
- Derecho a la libre opción sexual.
- Derecho a la identidad sexual y de género.
- Acoso escolar o ‘bullying’.
- Manual de Convivencia y deber de someterse a las reglas del debido proceso en su aplicación.

#### **3. CORTE CONSTITUCIONAL, SENTENCIA DE TUTELA T – 077 DE 2016:**



- Orientación sexual e identidad de género.
  - Derecho a la igualdad, libre desarrollo de la personalidad y dignidad humana.
  - Principio de igualdad y prohibición de discriminación en razón de identidad de género y orientación sexual.
4. SENTENCIA C – 496 DE 2015:
- Código de procedimiento penal.
  - Libertad de configuración legislativa en materia procesal y probatoria.
  - Debido proceso en materia penal.
  - Derecho a la defensa.
5. SENTENCIA T-240/18:
- Debido proceso en actuaciones disciplinarias en instituciones educativas.
  - Manual de Convivencia y deber de someterse a las reglas del debido proceso en su aplicación.
  - Manual de Convivencia.
  - Educación como derecho-deber.
  - Agresión escolar a través de medios electrónicos.
- Sistema nacional de convivencia escolar.
  - Comité escolar de convivencia.
6. SENTENCIA T-526/17:
- Derecho a la educación y al libre desarrollo de la personalidad.
  - Manual de Convivencia y deber de someterse a las reglas del debido proceso en su aplicación.
  - Derecho a la educación y al libre desarrollo de la personalidad.
7. SENTENCIA T-168 DE 2022:
- Ruta de Atención del Matoneo o Acoso Escolar y demás articulados de protección a la infancia.
8. SENTENCIA SU-624 DEL 25 DE AGOSTO DE 1999:
- Obligatoriedad del pago de las obligaciones contraídas.
- Véase en ANEXOS MARCO JURISPRUDENCIAL. Tabla 15. Marco Jurisprudencial.

**Teniendo en cuenta, que el padre de familia y el estudiante han suscrito con sus firmas, la aceptación del presente manual y su contenido y han renunciado a demandar o instaurar acción similar en contra del presente texto y sus directrices, las cuales han leído y asumido, en señal de acato en su totalidad. (Ver última página)**

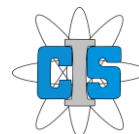
## **Art. 2 – Resolución de Adopción del Manual de Convivencia**

**RESOLUCIÓN Rectoral** No. 03 del 13 de enero de 2025. Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar, para el año de 2024. La Rectora como representante Legal de la Comunidad Educativa y el Consejo Directivo como instancia superior del “INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS.”, en uso de sus atribuciones Legales y;

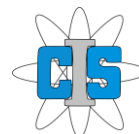
### **CONSIDERANDO**

1. Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación a la ley de manera inexcusable y estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos y

los Derechos del Universales del Niño, los acuerdos Internacionales de protección de la Infancia, Título II, Capítulo 1, Art. 13 de la Constitución Política de Colombia de 1991, tener en cuenta las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y adolescencia, La Ley 115/94, Ley 87/93, Ley 734/02, Ley 1278/02, Decreto 1883/02, Decreto 3011/97, Decreto 1860 de 1994, Ley 715/02, Decreto 1850/02, Decreto 3020/03, Decreto 3055/02, Ley 1014/06 (de fomento a la cultura del emprendimiento y demás reglamentaciones vigentes), Código del Menor (Artículos 320 a 325), Decreto 1290/09, Ley 1620/13 y su Decreto Reglamentario 1965/13, con sus



- Protocolos y actualizaciones, Decreto 1075 de 2015 (Artículo 2.3.3.3.8 Creación del sistema Institucional de Evaluación de los estudiantes Ley Estatutaria 1581/2, Ley de Habeas Data o de Protección de Datos (Ley 1581 de 2012).
2. Que se debe dotar al “INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS.”, de un Instrumento legal que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad e identidad de los principios de la disciplina y en pertinencia a la filosofía de la Institución, el acato a las disposiciones del Plantel y a la vez se fijen estímulos para una formación Integral, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral. Dando estricto cumplimiento a la Ley 1098 de infancia y adolescencia en sus artículos 18, 19, 41, 42, 43 y 44, principalmente.
  3. Que tanto los educandos, como Padres de Familia y Docentes deben tomar conciencia de su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de nuestra Institución en pro de la comunidad y por ende deben comprometerse de manera irrenunciable e inexcusable en el proceso educativo. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el Obligatorio cumplimiento de éstos. Dando cumplimiento a la ley 1098 de infancia y a los Artículos mencionados en el numeral 2, así como al artículo 25 del Código Penal del año 2000 (Ley 599).
  4. Que la Institución debe procurar el bienestar y formación de los educandos y velar por su vida, integridad, dignidad, sano desarrollo y ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa y de integral formación en las áreas tecnológica, cognitiva y científica, su pleno desarrollo físico, psicológico, emocional, social y moral, fijando normas que así lo garanticen. Dando cumplimiento a la ley 1098 de infancia y adolescencia en sus artículos 41, 42, 43 y 44.
  5. Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, el carácter y formación en disciplina, respeto, dignidad, liderazgo, el ejemplo moral y fundamental que espera la sociedad actual, los principios antropológicos, psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del PEI (Proyecto Educativo Institucional). Dando cumplimiento al Decreto 1860 de 1994.
  6. Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática, dando así estricto cumplimiento al Decreto 1860/94 y a los artículos 31 y 32 de la ley 1098 de infancia y adolescencia.
  7. Que el Consejo Directivo, como órgano de representación de los estamentos de la Comunidad educativa: Rector(a), los educandos, exalumnos, padres de familia, docentes y representante del sector productivo; conforman la instancia superior del Gobierno Escolar en la Institución.
  8. Que el contenido del presente Manual de Convivencia es fruto de la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de toda la Comunidad Educativa y fue aprobado en Consejo Directivo según acta.
  9. Según Sentencia T-478 de 2015. Conceder la protección de los derechos fundamentales a la intimidad y buen nombre, igualdad y no discriminación libre desarrollo de la personalidad, el derecho a la educación, la prevalencia de los derechos de los menores de edad y el derecho al Debido Proceso. (Ver Sentencia).
- RESUELVE:**
- PRIMERO:** Derogar todos los anteriores Manuales de Convivencia.



**SEGUNDO:** Adoptar el presente Manual de Convivencia con las adopciones, modificaciones y ajustes en sus niveles: Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional aprobados por los miembros del Consejo Directivo en el Acta 12 del 4 de diciembre de 2024.

**TERCERO:** Que el Manual de Convivencia está contenido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

**CUARTO:** Implementar el Manual de convivencia escolar aprobado en los sus niveles: Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional.

**QUINTO:** Divulgar el texto completo del Manual de Convivencia Escolar a la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

**SEXTO:** Este Manual de Convivencia será revisado anualmente para efectuar los ajustes necesarios, adiciones o reformas, y demás cambios, de ser considerado pertinente en acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente.

**SÉPTIMO:** Que, para el presente Manual, se incluirá el término niño, alumno y/o estudiante, haciendo referencia niños, niñas y adolescentes, haciendo uso de las normas sintácticas de la Real Academia de la Lengua.

**OCTAVO:** Este Manual de Convivencia empieza a regir a partir de la iniciación del año lectivo 2024.

**Publíquese y cúmplase.**

**Rectora**

## **CAPÍTULO 2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL**

### **Art. 3 – Matrícula**

La matrícula es el acto que formaliza la vinculación del estudiante a la Institución para recibir el servicio educativo. Se realizará por una sola vez cada año lectivo (10 meses) y el educando debe renovarla para cursar un nuevo grado o para repetir aquel en el cual no llegue a ser promovido. La matrícula y sus renovaciones deben ser firmadas por el estudiante y su acudiente.

Se obtiene la calidad de estudiante Senderista a través de la matrícula, contrato por el cual se ha aceptado la filosofía, los principios y todos los contenidos del presente Manual de Convivencia perteneciente al INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS y es admitido oficialmente a través de su representante legal.

El proceso de inscripción, admisión y matrícula de estudiantes nuevos se debe cumplir mediante la inducción a padres de familia y estudiantes con el diligenciamiento de un formato especial distribuido por el Instituto en las fechas previstas.

La legalización de la matrícula se cumple con las firmas de la Rectoría, la Secretaría, el estudiante y su acudiente respectivo, una vez que hayan conocido y aceptado los principios y objetivos de la Institución al igual que los contenidos del presente Manual de Convivencia.

La Institución se reserva el derecho de admisión, para estudiantes antiguos y nuevos que no cumplan el perfil institucional.

El Instituto ofrece educación presencial Asistida por Tecnologías (y/o trabajo remoto desde casa Clases Virtuales), bajo la modalidad de alternancia para la prestación del servicio educativo, cuando se presenten situaciones como: emergencia de salud pública, desastres naturales nacionales que afecten la comunidad Educativa o en el entorno.

#### **1. Matrícula irregular:**

Un estudiante incurre en esta, cuando se matrícula en un determinado grado, sin antes haber superado los desempeños de todas las áreas de los grados anteriores. En este caso se debe suspender los estudios que esté





cursando, hasta cuando supere los desempeños en las áreas de los grados anteriores. Si es notificado por la Rectoría de esta situación en forma escrita y no atiende el requerimiento en los plazos previstos, se le cancelará la matrícula.

## **2. Matrícula ordinaria:**

Es aquella que se desarrolla dentro del tiempo establecido por la institución y la autoridad competente.

## **3. Matrícula extraordinaria:**

Es aquella que se desarrolla fuera del tiempo establecido debido a un cambio de ciudad o domicilio.

## **4. Requisitos:**

Se deben entregar para cumplir para la legalización de la matrícula:

- Formulario de inscripción diligenciado.
- Fotocopia del registro civil con RH.
- Fotocopia Tarjeta de Identidad o Cédula de ciudadanía del estudiante.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres y acudientes.
- Fotocopia del carné de Vacunas (Preescolar)
- Fotocopia del puntaje Socioeconómico del Sisbén.
- Fotocopia de un recibo de servicio público.
- Certificado de afiliación a salud.
- Boletín Final de calificaciones.
- Certificados de estudio (de 5° a 10°)
- Certificación de convivencia para estudiantes nuevos.
- Presentar Paz y Salvo por todo concepto del año anterior, estudiantes antiguos y nuevos.
- Realizar el proceso de entrevista y evaluación diagnóstica según corresponda.
- Cumplir con la edad mínima establecida para cada nivel educativo, de acuerdo con la normativa nacional.

*Tabla 3. Edad Mínima*

Nivel	Grado	Rango de edad	Extra- edad
Preescolar	0°	5 años	8 años
Básica Primaria	1°	6 a 8 años	9 años
	2°	7 a 9 años	10 años
	3°	8 a 10 años	11 años
	4°	9 a 11 años	12 años
	5°	10 a 12 años	13 años
Básica secundaria	6°	11 a 13 años	14 años
	7°	12 a 14 años	15 años
	8°	13 a 15 años	16 años
	9°	14 a 16 años	17 años
Media Académica	10°	15 a 17 años	18 años
	11°	16 a 18 años	19 años

### **NOTA:**

Para todos los niveles educativos, se establece como requisito que la edad mínima sea cumplida hasta el 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

### **Consideraciones Especiales:**

Para estudiantes que no cumplan con la edad mínima o máxima, el ingreso estará sujeto a evaluación por parte del equipo académico y la Rectoría, de acuerdo con sus competencias y habilidades.

En casos excepcionales, como movilidad académica o traslados, se respetarán los certificados de promoción del colegio de origen, siempre y cuando cumplan con las normativas vigentes.



Para los estudiantes de inclusión (cognitivamente diversos – talentos excepcionales – discapacidad visual leve y motora inferior) se realiza en la Secretaría de la Institución de acuerdo con la normatividad, además de anexar el diagnóstico emitido por la EPS. La Coordinación hace el proceso de sensibilización para la inclusión al aula regular. Se realiza valoración psicopedagógica por la Orientación. [Véase en *CAPÍTULO 9. DE LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO ESPECÍFICO DE APRENDIZAJE Y/O DISCAPACIDAD O TALENTOS EXCEPCIONALES Art. 79 – Proceso de Ingreso y Seguimiento*]

Para los estudiantes nuevos, presentar entrevista y prueba de admisión.

**PARÁGRAFO 1:** Para estudiantes que vienen de otros países de un idioma distinto a la Lengua Castellana, los certificados de estudios deben ser **apostillados en su país de origen**, y los padres de familia deben realizar la traducción oficial de los certificados en el **Ministerio de Relaciones Exteriores** y previo estudio del Consejo Académico lo ubica en el grado correspondiente. Deben realizar nivelación en el Área de Ciencias Sociales y si es necesario también en el Área de Lengua Castellana.

**PARÁGRAFO 2:** Los estudiantes que vengan de países del Convenio Andrés Bello (España, Venezuela, Perú, Ecuador, Bolivia, Chile y Panamá), deben realizar nivelación en el Área de Ciencias Sociales.

**PARÁGRAFO 3:** Para estudiantes que vienen de otros países (población venezolana), los certificados de estudios deben ser convalidados según los parámetros establecidos por la Secretaría de Educación.

#### **5. Procedimiento de Admisión:**

**Inscripción:** El proceso equivale a la solicitud de información y su interés por la continuidad del proceso de admisión.

**Documentación:** Consiste en la recolección de documentos requeridos previamente

especificado en el numeral 4, para el proceso de matrícula.

**Entrevista o diagnóstico:** Participar en las actividades diseñadas para evaluar la preparación del estudiante según el nivel educativo, reconocimiento del estudiante desde su entorno familiar, sus habilidades socio emocionales, estado de salud, redes de apoyo con las que cuenta, corresponsabilidad con el educando y reconocimiento de los procesos administrativos (si aplica).

**Notificación:** Recibir el resultado del proceso de admisión. Si el estudiante obtiene un resultado desfavorable, este puede ser admitido con compromisos ya sea de carácter académico, convivencial o por Orientación, según sea el caso.

#### **6. Condiciones para ser estudiante:**

- Cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Institución para el proceso de matrícula.
- Estar respaldado por un representante legal, acudiente o tutor, mayor de edad, con solvencia económica y condiciones morales para asistirlo en las situaciones que lo requieran.
- Presentar en la Secretaría los documentos auténticos requeridos, sin tachones o enmendaduras.
- Cuando no tenga certificados de estudios, solicitar evaluaciones y valoraciones de conocimientos, habilidades psicomotrices, comunicativas y de actividades socioafectivas al Consejo Académico para que lo ubiquen en un grado, según los resultados de las valoraciones.
- La solicitud debe presentarla dos (2) meses antes de iniciarse el año lectivo y las evaluaciones realizarlas un (1) mes antes. Para este evento se le entregará una guía al solicitante.  
Los costos de estas evaluaciones serán establecidos por el Consejo Directivo y cancelados por el acudiente.
- Solicitar y obtener la orden de matrícula y cancelar los costos educativos para el grado que legalmente le corresponde según los parámetros del MEN, la Secretaría de Educación y la Institución.



- Firmar el acta de matrícula con su representante legal o acudiente. La legalización de la matrícula se cumple con las firmas de la Rectoría, la Secretaría, del estudiante y su acudiente respectivamente, son prueba suficiente de que conocen y aceptan los principios de la Institución, se comprometen a respetar y cumplir con las normas contenidas en el Manual de Convivencia.

**7. Compromisos que se adquieren al firmar matrícula:**

(LEY 115/95 ARTÍCULOS 7, 87, 95 y 96) El alumno, el tutor o representante legal y la Institución Educativa se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación, Código del menor, Ley General de Educación, Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que regulen el servicio educativo y con el Manual de Convivencia. Sentencia SU-624 del 25 de agosto de 1999 (Obligatoriedad del pago de las obligaciones contraídas).

**8. Criterios para condicionamiento en la matrícula en el INSTITUTO CAMPESTRE SENDERISTA:**

- El estudiante nuevo que ingrese a la Institución con un nivel básico en las diferentes áreas y que durante el diagnóstico académico presente dificultades debe realizar proceso de mejoramiento según las indicaciones recibidas.
- El estudiante nuevo que ingrese a repetir un grado.
- El estudiante que en el transcurso del año presente situaciones tipo III y que así lo determine el Consejo Directivo.

**9. Criterios para pérdida del cupo en el INSTITUTO CAMPESTRE SENDERISTA:**

Para permanecer en la Institución, de acuerdo con el artículo 96 de la Ley 115 de 1994, es necesario que tanto el padre de familia y/o acudientes como el estudiante, cumplan con los parámetros y/o directrices establecidas en el Manual de Convivencia. Un estudiante perderá el cupo en la Institución en los siguientes casos:

- Quien haya terminado el año escolar con compromiso de continuidad y permanencia sin haber dado muestras de superación de las dificultades que presentó.
- Aquellos estudiantes recibidos en los últimos períodos y que en su desempeño académico o de convivencia se haya evidenciado que no reúnen las características para llegar a tener el perfil del estudiante.
- Cuando no hay un efectivo acompañamiento y cumplimientos con los compromisos institucionales e identificación con la filosofía, directrices y principios institucionales.
- Cuando se presentan actitudes negativas de estudiantes o padres de familia que riñan con la buena moral, (deshonestidad, complicidad, encubrimiento, falta de sinceridad) y todas aquellas contempladas como Situaciones tipo II y III y además que, atenten contra la buena imagen de la Institución (Decreto 1286, Art. 3).
- Incumplimiento de sus deberes como padres de familia (Decreto 1286 y 1290), incluyendo la no cancelación oportuna de los compromisos económicos.
- Por mutuo consentimiento de las partes.
- Por expiración del término fijado (año lectivo).
- Por retraso en el pago oportuno de las mensualidades a criterio de la Institución al finalizar cada año lectivo.
- Por suspensión de actividades del Instituto por más de sesenta días o por clausura definitiva del establecimiento educativo.
- Bajo rendimiento sin justificación o indisciplina permanente, siempre y cuando exista el debido proceso.
- Exclusión de la Institución ordenada por el Rector como consecuencia de comportamiento moral inadecuado o punibles comprobadas como situaciones tipificadas en el tipo III (Decreto 1965 del 2013) con el debido proceso.
- Por presentar documentos falsos en el momento de la matrícula o en otra situación de la vida escolar.
- El padre de familia o acudiente que no esté a paz y salvo, la Institución no le





renueva el Contrato de Matrícula para el siguiente año lectivo.

#### **10. Acta de continuidad y permanencia:**

Su permanencia depende del cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el contrato de matrícula y las consagradas en el Manual de Convivencia frente al cumplimiento de sus deberes. (Artículo 96 de la Ley 115/94) previa revisión de los soportes entregados por el Comité de Convivencia, la Coordinación los entregará a la Rectoría para que los revise y confronte con las personas involucradas en realización de las diferentes. La Rectoría firmará un acta que deberá ser diligenciada posteriormente por padres de familia y estudiantes, entrará en vigor el protocolo allí establecido para el alumno. Entendiendo la presente acta como una estrategia en respuesta a las dificultades a nivel de convivencia, académicas y/o formativas que se presentaron en grados anteriores a pesar de la atención necesaria y el debido proceso ofrecido por la Institución.

#### **11. Cancelación de la matrícula o pérdida de cupo:**

Para el año siguiente y según previo estudio del caso se aplicará a los estudiantes que tuvieron Acta de continuidad y permanencia por haber estado en situaciones tipo II o por bajo rendimiento académico durante el año lectivo y su comportamiento y actitud no mejoraron dentro de los plazos establecidos. El estudiante que pierda dos (2) veces el mismo grado no podrá reiniciarlo por tercera vez en el Instituto. "No se vulnera el derecho a la educación si el colegio prescinde de un estudiante por mal rendimiento académico". (Ver Sentencia T-316 del 12 de julio de 1994 y Sentencia T- 439 del 12 de octubre de 1993).

#### **12. Procedimiento para el retiro de un estudiante:**

- Inicia con la manifestación voluntaria del acudiente de decidir el retiro del alumno de la Institución.
- La familia solicita el Paz y Salvo, por todo concepto, con todas las dependencias de la Institución.

- En caso de retiro voluntario el acudiente debe radicar carta de solicitud donde exponen los motivos del retiro.
- Entregando el Paz y Salvo a la Secretaría se hace la entrega de la documentación en términos establecidos.

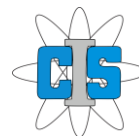
**PARÁGRAFO:** La persona que acuda a la Institución a legalizar la matrícula tiene que ser la misma que legaliza su cancelación, en caso de no poder realizar este procedimiento el acudiente debe realizar una carta autorizando a la persona que efectuará la cancelación.

El retiro de un estudiante puede ser por alguna de las siguientes causas:

- Retiro voluntario unilateral por parte del acudiente.
- Retiro con justa causa por parte de la Institución:
  - Se cita el Consejo Directivo con ocho (8) días hábiles de anticipación indicándoles el tema a tratar.
  - También se cita al Coordinador (a) de la sección y para esta reunión son citados los padres y el estudiante.
  - Se reúne el Consejo Directivo para escuchar las evidencias que se generaron según el debido proceso realizado con el estudiante.
  - Ingresar el estudiante acompañado de sus acudientes para realizar los descargos presentados ante este Consejo Directivo.
  - Luego de escuchar, la Rectoría le informa a la familia que el Consejo Directivo necesita deliberar y tomar una decisión frente a lo presentado y que sería informado en el mismo momento de terminar ésta.

#### **Art. 4 – Costos y Descuentos**

Los padres de familia, acudientes y/o responsables económicos deben asumir los costos que surgen de la prestación del servicio educativo del estudiante a su cargo, según los valores autorizados por la SED y que son el resultado del proceso de autoevaluación institucional y la aprobación del Consejo Directivo.



### **Costos Educativos:**

Estos costos son los propios del Servicio Educativo, los cobros complementarios u otros cobros y los cobros ocasionales.

#### **1. Del Servicio Educativo:**

La prestación del servicio educativo tiene un costo anual para cada estudiante dependiendo del grado para el cual se matricule en dicha vigencia. La Institución establece que el padre de familia, acudiente y/o responsable económico puede cancelar dicho valor autorizado así:

- En un solo pago, previo al inicio del año escolar.
- En dos (2) pagos: uno (1) que corresponde al rubro denominado matrícula, que es el diez por ciento (10%) del valor anual y otro que corresponde al saldo del noventa por ciento (90%) previo al inicio del año escolar.
- En once (11) pagos: uno (1) que corresponde al rubro denominado matrícula, que es el diez por ciento (10%) del valor anual y diez (10) pagos mensuales iguales, denominados Pensiones, por el saldo del noventa por ciento (90%). El valor de la Matrícula debe ser cancelado previo al inicio del año escolar, los pagos de las pensiones se realizarán dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, iniciando en febrero del año lectivo.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de no realizar la matrícula en las fechas estipuladas sin justificación legal, esta se considerará extraordinaria, y generará un incremento del veinte por ciento (20%) adicional sobre el valor regular de la misma.

**PARÁGRAFO 2:** En el caso de no cumplimiento de los pagos de las pensiones dentro de las fechas estipuladas, esta situación generará intereses de mora legal del dos por ciento (2%) a los padres, acudientes y/o responsables económicos a favor de la Institución y que deben ser cancelados con el valor de dichas pensiones.

#### **2. Cobros Complementarios u otros cobros:**

Corresponden a servicios que se brindan a los estudiantes por parte de terceros, pero que son necesarios para el desarrollo del servicio educativo.

Entre ellos se encuentran: expedición de Constancias y Certificados, expedición del Carné estudiantil, Uso de la Agenda Escolar (física o digital), Derechos de grado y Seguro Estudiantil, entre otros.

Los valores de estos servicios son aprobados también por el Consejo Directivo como resultado del proceso de Autoevaluación y autorizados por la SED; dichos valores deben ser cancelados junto con la matrícula.

Las constancias y certificados adicionales serán cobrados cada vez que se requiera una nueva expedición, según los procedimientos establecidos para tal fin.

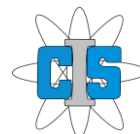
#### **3. Cobros Ocasionales:**

Son aquellos que surgen por la necesidad del servicio y que deben ser asumidos por el padre de familia, acudiente y/o responsable económico como parte integral de los procesos pedagógicos que se desarrollan en la Institución.

#### **4. Descuentos especiales:**

La institución como incentivo a los padres de familia, acudientes y/o responsables económicos de los estudiantes determina los siguientes descuentos:

- Descuento porcentual por grado para el valor autorizado por la SED para el concepto de matrícula y pensiones, para todos los estudiantes.
- Descuento adicional del nueve por ciento (9%) para las pensiones por pago total anual antes de iniciar el año lectivo (matrícula y pensiones), para quienes usen esta forma de pago.
- Descuento adicional de diez mil pesos (\$10.000) al valor de la pensión mensual por pronto pago (dentro de los cinco primeros días del mes correspondiente), para quienes



cancelen las pensiones mensualmente.

- El estudiante que, el año inmediatamente anterior, obtenga por sus resultados académicos, el reconocimiento con Matrícula de Honor obtendrá, por única vez, un descuento del veinticinco por ciento (25%) aplicable al valor de la matrícula del grado para el cual se matricula en dicha vigencia.
- El estudiante que el año inmediatamente anterior, obtenga por sus resultados académicos, el reconocimiento de Beca Senderista, obtendrá un descuento del treinta por ciento (30%) adicional, en el valor de las pensiones anuales, únicamente para la vigencia para la cual se matricula.

**PARÁGRAFO 1:** En el caso de no cumplir con el pago del valor de las pensiones en el momento del vencimiento del contrato, el padre de familia, acudiente y/o responsable económico, deberá asumir el valor total de la pensión aprobado por la SED, perdiendo los descuentos de los que trata este numeral.

**PARÁGRAFO 2:** El Padre de Familia y/o Acudiente que presente constantes retrasos en el pago de las obligaciones con su hijo o se encuentre atrasado en pensión en el mes de octubre se le cancelará el cupo para el siguiente año.

#### **Art. 5 – Uniformes**

La Directiva Ministerial No. 07 del 19 de febrero de 2010, es un documento del Ministerio de Educación Nacional que orienta la exigencia del uniforme escolar en los niños, niñas y jóvenes. Allí se establece que las instituciones educativas pueden regular sobre la utilización de uniformes escolares, contando con la aceptación de los padres de familia.

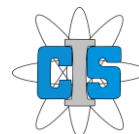
Portar el uniforme en forma adecuada y digna. “La presentación personal expresa las formas que se tienen de ver y sentir el mundo, explica al otro lo que se desea vivir, por ello es vital la higiene corporal, la limpieza en las prendas y un modo digno de mostrarse a los demás”.

*“El uniforme identifica un grupo de personas que pertenecen a una institución con una identidad específica”, el porte del uniforme es una decisión tomada en consenso con la comunidad educativa, esto lo convierte en una condición de uso de bien común. Es obligatorio y el estudiante debe portarlo en todo momento de acuerdo con sus actividades diarias, para el ingreso y permanencia, el INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS. Hará un control estricto de su utilización:*

#### **Descripción del Uniforme Institucional del Instituto Campestre Senderos**

*Tabla 4. Uniformes*

<b>UNIFORME DE DIARIO</b>	Pantalón gris ratón bota recta 18 cm. En lino. Correa negra. Camisa blanca cuello corbata. Buso azul celeste según modelo. Medias colegiales color gris. Zapato colegial negro de amarrar y embolar.	Jardinera estilo princesa, color gris ratón a la altura de la rodilla según modelo. Camisa blanca cuello corbata, manga larga. Buso azul celeste según modelo. Medias Pantalón Blanca. Zapato colegial negro de amarrar y embolar.
---------------------------	--	--



<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	Sudadera azul oscuro bota recta 18 cm., según modelo con escudo de la Institución, medias canilleras colegiales totalmente blanca, camiseta tipo polo con escudo de la Institución según modelo y tenis totalmente blancos. Pantalón azul oscuro. Gorra azul oscura con el logo de la institución.
-------------------------	--

**Para los estudiantes de Ciclo 1 (uno) deberán utilizar delantal de acuerdo con el modelo institucional.**

**PARÁGRAFO 1:** El uso de prendas diferentes al uniforme como chompas, cachuchas, gorros, chaquetas, bufandas, camisetas con o sin emblemas de equipos deportivos y logotipos, entre otros, se constituye en una situación tipo I, igualmente, utilizar el uniforme, el nombre de la Institución o de cualquiera de sus miembros para desprestigiarlo en sitios como minitecas, calles, parques y otros sitios considerados como públicos. Si se diera el caso de robo, hurto, consumo de alcohol o drogas ilícitas, peleas callejeras o pandillismo, portando el uniforme, se informará de tales hechos al Comité de Convivencia Escolar en forma inmediata.

**PARÁGRAFO 2:** Velando por la integridad física, moral, psicológica y la dignidad de los estudiantes, se define para el presente Manual, que el uso del uniforme de la Institución de ninguna manera estará ligado a las modas, tribus urbanas, y/o subculturas, considerando estos como conceptos pasajeros que agreden en algunos casos, la integridad, la dignidad y el buen nombre de los estudiantes y propician resultados nocivos para los mismos, como de respeto, agresiones físicas y de cualquier otra índole, en cualquier modo, dando cumplimiento a los artículos 18, 19, 39, 41 numerales 8 y 9, artículo 42 numeral 3, artículo 43, artículo 44 numeral 4 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia y en consenso con el Consejo Directivo de la Institución, se establece que el uso apropiado, adecuado y digno del uniforme institucional comprende lo antes mencionado.

Esto sin pretender afectar su libre desarrollo de la personalidad, pues los estudiantes pueden asumir otros vestuarios y estética de manera autónoma y propia siempre y cuando no sea dentro de la jornada educativa ni

usando el uniforme de la institución sino en su cotidiano vivir con su vestuario de diario o particular y amparados y autorizados por sus padres y/o acudientes.

**PARÁGRAFO 3:** Se restringe el uso de anillos, aretes grandes, piercing, expansiones y accesorios al uniforme. Se restringe el uso excesivo de maquillaje.

#### **PARÁGRAFO 4: HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL**

##### **HIGIENE PERSONAL**

De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994.

La higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que aplican los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, de la limpieza y del cuidado del cuerpo humano.

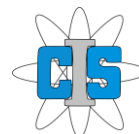
Se le llama aseo personal o higiene personal al acto, generalmente autónomo, que un individuo realiza para mantenerse limpio y libre de impurezas en su parte externa. Es realmente indispensable educar a nuestros niños desde las edades tempranas (0-6 años) para así poder prevenir la propagación de gérmenes y enfermedades que pongan en riesgo su salud.

##### **Lineamientos Generales:**

Todos los estudiantes deben mantener hábitos de higiene y cuidado personal que contribuyan al bienestar individual y colectivo en la comunidad educativa.

##### **Requisitos de higiene personal:**

- Mantener la ropa y el uniforme escolar limpio y en buen estado.



- Asegurar una correcta higiene diaria (ducha, cepillado de dientes, cuidado del cabello, uñas cortas y limpias).
- Usar desodorante, especialmente en estudiantes de grados superiores.
- Evitar olores desagradables por descuido en el aseo personal.

**Presentación personal:**

- Uniforme escolar completo según lo estipulado en este Manual.
- Cabello peinado y cuidado.

**Uso adecuado de implementos de higiene personal:**

- Cada estudiante debe portar elementos básicos de aseo como pañuelos, toallitas húmedas, y, en caso de necesidad, elementos de higiene femenina.

**Mantener la salud integral:**

- Se deben seguir las normas de higiene en el manejo de alimentos durante los descansos.
- Practicar hábitos saludables de sueño, tal como lo recomiendan las investigaciones científicas y médicas.
- Mantener buenos hábitos alimenticios.
- Mantener una actividad física adecuada.
- Mantener una postura adecuada.
- Lavarse adecuadamente las manos.

- Es recomendable el uso del tapabocas en caso de presentar síntomas de afecciones respiratorias.
- Promover y preservar el cuidado y aseo de los espacios comunes.

**Obligaciones de los Padres de Familia o Acudientes:**

- Supervisar que sus hijos cumplan con los hábitos de higiene necesarios antes de asistir al colegio.
- Asegurar que los estudiantes cuenten con los implementos básicos de aseo personal.
- Reforzar la importancia de la higiene y el cuidado personal como parte de su formación.

**Educación en Hábitos de Higiene:**

- El colegio fomentará actividades de sensibilización y formación sobre cuidado personal a través de:
- Charlas educativas con profesionales de salud.
- Jornadas de promoción de higiene y autocuidado.
- Participación en campañas relacionadas con el bienestar y salud escolar.

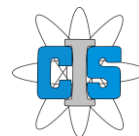
**Trabajar juntos para mantener limpia el aula de clases, recoger la basura del patio y sus alrededores (todos los niños y niñas deberán participar de esta actividad) después del descanso y asear los salones o aulas de clase todos los días, entre otras.**

**Art. 6 – Horario**

**Tabla 5. Horario**

<b>HORARIO</b>	<b>Todos los niveles de educación</b>
<b>INGRESO</b>	6:50 a.m.
<b>DESCANSO 1</b>	10:00 a.m. – 10:30 a.m.
<b>DESCANSO 2</b>	12:30 p.m. – 01:00 p.m.
<b>SALIDA</b>	02:00 p.m.





El último viernes de cada mes todos los grupos salen a las 12:30 p.m. por jornada pedagógica de los docentes.

### **CAPÍTULO 3. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Art. 7 – Disposiciones Generales**

Son los procedimientos que se siguen para la solución de los conflictos de convivencia de modo que se logre una relación armónica entre los miembros de la comunidad educativa.

El Instituto, amparado en el Código de la Infancia y la Adolescencia en su Artículo 26: Derecho al debido proceso: — *Los niños, niñas, adolescentes tenemos derecho a que se nos apliquen las garantías del debido proceso en todas las actuaciones administrativas y judiciales en que me encuentre involucrado: los niños, niñas o adolescentes, tendremos derecho a ser escuchados y nuestras opiniones deberán ser tenidas en cuenta*, en su Artículo 43: Obligación ética fundamental de los establecimientos educativos, numeral 3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo. En donde el presente Manual tiene en su conducto regular los mecanismos disuasivos, correctivos para las soluciones de los conflictos.

#### **Art. 8 – Regulación de la Convivencia Escolar**

La Institución establece normas y principios tendientes a garantizar la convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa; sin embargo, los estudiantes que lesionen los derechos establecidos o incurran en la violación de los deberes y responsabilidades serán objeto de sanciones contempladas en el presente Manual.

**El primer respondiente analiza, concilia, realiza acuerdos y compromisos sobre situaciones de conflicto y propone acciones pedagógicas y/o correctivas dependiendo de la gravedad de la**

**situación, dejando por escrito las acciones actuadas.**

Este proceso orienta las acciones de convivencia en los diferentes ambientes de aprendizaje de la Institución, que se regula siguiendo el conducto regular y el debido proceso.

#### **Art. 9 – Principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar**

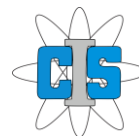
Según Art. 5 Ley 1620. Son principios del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar:

##### **Participación:**

En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de la Comunidad Educativa en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

##### **Corresponsabilidad:**

La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales



y reproductivos de la Comunidad Educativa desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

**Autonomía:**

Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

**Diversidad:**

El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

**Integralidad:**

La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

**Competencias ciudadanas:**

Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática. Guía No. 6 estándares Básicos de competencias Ciudadanas.

**Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:**

Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse

conigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, emocional y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.

**Art. 10 – Definiciones**

De acuerdo con el Decreto 1965 del 2013 en su artículo 39. Definiciones. Para efectos del presente Decreto se entiende por:

**Conflictos:**

Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

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 integrantes 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.

**Agresión escolar:**

Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros integrantes de la comunidad educativa, de los cuales, por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

**Agresión física:**

Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye: puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.



**Agresión verbal:**

Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye: insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

**Agresión gestual:**

Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

**Agresión relacional:**

Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye: excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

**Agresión electrónica:**

Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye: la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

**Acoso escolar (bullying):**

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

**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.

**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”*.

**Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:**

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:**

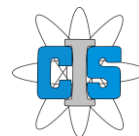
Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**Art. 11 – Conducto Regular**

Es el proceso a través del cual las diferentes instancias dan tratamiento a las solicitudes, quejas y reclamos. Si un miembro de la Comunidad Educativa no sigue el proceso en el conducto regular, se remitirá a la instancia correspondiente.

1. **Docente o persona que conoce la solicitud:** Es la primera persona que atiende a los padres de familia o al estudiante para reclamos o sugerencias.
2. **Director de curso:** Interviene cuando el Docente no ha dado la solución o ha remitido a la instancia respectiva.





3. **Coordinadores – Orientación:** Según el caso. Se encargan de la atención a los estudiantes en los aspectos de comportamiento, académicos, de evaluación y de promoción, o de orientación. Ellos garantizan un debido proceso en situaciones donde se presente el conflicto, mediando siempre la conciliación y el diálogo reflexivo, en caso de no llegar a un acuerdo se remitirá a la instancia correspondiente.
4. **Comité de Convivencia:** Instancia del establecimiento educativo encargada de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
5. **Rectoría:** Quien verifica el proceso y facilita las acciones para dar solución a la solicitud.
6. **Consejo Directivo:** Estudiará y dará solución de aquellos casos no resueltos que por su gravedad así lo exijan.

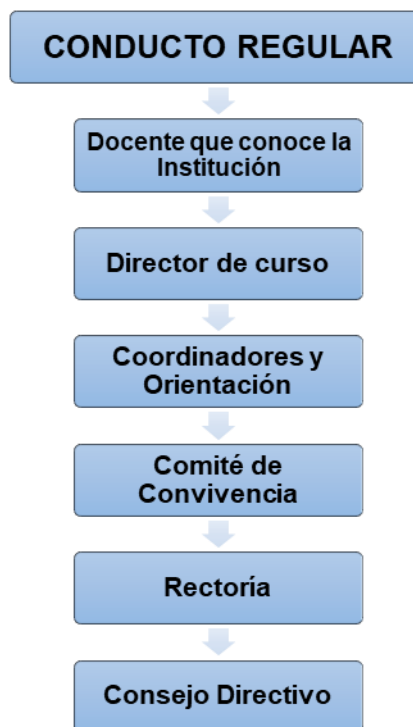
**PARÁGRAFO 1:** Si la situación no se soluciona en una instancia, se pasa a la instancia inmediatamente superior.

**PARÁGRAFO 2:** Es obligatoria la presencia de los padres de familia o acudiente cuando el estudiante es menor de edad.



El diálogo es la primera instancia ante cualquier situación

*Gráfico 1. Conducto Regular*



#### **Art. 12 – Debido Proceso**

La aplicación del debido proceso en el Manual de Convivencia Escolar de un establecimiento educativo comienza culturalmente por entender que la escuela debe tener como presupuestos fundamentales el aspecto pedagógico, la intencionalidad y el sentido del proceso y la sanción disciplinaria es corregir, mejorar, reformar, orientar, facilitar la convivencia en el mundo escolar, quiere decir ello que, en lo posible debe desmontarse en la escuela la figura de la judicialización, puesto que la escuela desarrolla procesos pedagógicos de formación y construcción de ciudadanos y ciudadanas con autonomía portadores de derechos y deberes.

#### **Etapas del Debido Proceso**

##### **1. Iniciación:**

Es la etapa previa o indagación preliminar, la cual tiene por objeto establecer si existen méritos para iniciar la investigación. Se entiende que antes de iniciar la investigación



la Institución ha ejercido su papel de formador mediante el trabajo pedagógico con el estudiante, debidamente documentado a través de actas u otros registros derivados de las acciones llevadas a cabo por el docente, la Orientación Escolar, el Comité de Convivencia Escolar, las Comisiones de Evaluación y Promoción y demás instancias institucionales que guarden relación directa con el proceso formativo del estudiante.

## **2. Información:**

Conocido el hecho, el docente, coordinador o funcionario que haya detectado la situación deberá dejar la constancia del hecho e informar inmediatamente a Coordinación de Convivencia.

## **3. Apertura del proceso:**

Cuando exista la conducta anómala y serios indicios que comprometen al estudiante, la instancia competente le comunica por escrito a los padres de familia o representantes legales, con los fundamentos de hecho y derecho: conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas pertinentes y plazos para presentar los descargos.

## **4. Citación:**

Recibida la información, se iniciarán las acciones formativas citando inmediatamente al estudiante o los estudiantes inculcados y padres de familia y/o representantes legales para informar de los cargos que se imputan. La citación escrita informará fecha, hora y lugar de la reunión.

## **5. Descargos:**

El estudiante y/o padre de familia, acudiente o apoderado podrá presentar los descargos que considere necesarios para el esclarecimiento de los hechos objeto de investigación, lo anterior se deberá realizar en los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la citación escrita pliego de cargos o en el momento que se considere esencial. En este oficio de descargos se podrá solicitar las pruebas que se estimen pertinentes.

## **6. Etapa probatoria:**

Las pruebas solicitadas se practicarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del término concedido para la presentación de los descargos.

## **7. Análisis:**

Audiencia de descargos del estudiante o estudiantes inculcados en compañía del padre de familia y/o acudiente, frente al Comité de Convivencia, siempre y cuando se realice la correspondiente solicitud, quienes después analizarán los hechos y los descargos presentados para determinar la acción formativa.

## **8. Pronunciamiento:**

Producto del análisis de lo actuado será la resolución motivada que emitirá la autoridad competente. Se notificará oportunamente al inculcado y al padre de familia, representante legal y/o acudiente.

## **9. Los recursos de reposición y apelación:**

Ante la providencia se puede interponer los recursos de ley.

**PARÁGRAFO 1:** El no hacer uso de los recursos de ley en los términos señalados, hace que las decisiones queden en firme, siendo éstas inapelables.

**PARÁGRAFO 2:** *“El derecho al debido proceso contenido en el artículo 29 de la Carta Política es aplicable a las decisiones que se tomen en el medio educativo; razón por la cual, es válida la imposición de sanciones que se señalan en el Manual de Convivencia, previo agotamiento del procedimiento que para el efecto se encuentra establecido en el mismo ordenamiento del plantel.”* (Sentencia No T-880/99).

## **Art. 13 – Protocolo Del Debido Proceso**

Los protocolos son acciones de carácter formativo y se procederá con los siguientes lineamientos pedagógicos con los estudiantes:



1. Llamado de atención verbal y diálogo prestando atención a las acciones para la resolución de los conflictos, esto se realizará por el educador que presencia o conoce la situación. En caso de reincidencia en llamados de atención verbal, se hará registro escrito en el formato del Observador de los educandos con un compromiso.
2. Cuando el mal comportamiento persiste, el docente conocedor de la situación, informará a los padres de familia y/o acudientes y anotará la situación en el Observador incluyendo un nuevo compromiso de cambio. El director de curso siendo informado por el docente de la situación acompañará haciendo seguimiento al compromiso y determinará un trabajo formativo.
3. Cuando se incumpla el compromiso firmado con los padres en el Observador, el o la estudiante será remitido(a) a la segunda instancia que es el Coordinador de Convivencia, quien cita a los padres y/o acudientes para firmar el tercer compromiso, generando una reflexión en familia que ayude a mejorar el comportamiento y se realizarán unos acuerdos de acompañamiento.
4. Si se incumple el acuerdo pactado en Coordinación o se comete una situación tipo II y se inicia proceso acorde a este tipo de falta, será remitido(a) al Comité de Convivencia para que se revise el proceso buscando generar compromisos de cambio en los comportamientos inadecuados, se firmará en presencia de los padres y/o acudientes un Acta donde se le informa las determinaciones del Comité.

**PARÁGRAFO 1:** Para la firma del acta del Comité de Convivencia se hará citación al padre, madre y/o acudiente dándoles a conocer el proceso y de esta manera hacerlos partícipes en la tarea de ayudar a corregir. Además, se pedirá el desarrollo de un trabajo pedagógico en el que reflexione sobre las actuaciones y la necesidad de mejorar, este deberá ser entregado por escrito al director de curso quién lo revisará y luego se hará la exposición en la hora que se establezca en común acuerdo con director de

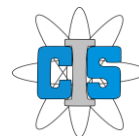
curso o docente. Además, se hará remisión a Orientación, dadas las circunstancias, Orientación podrá solicitar a los padres valoración externa de psicología, fonoaudiología, terapia ocupacional u otra que se considere pertinente. Sugerir exámenes médicos de consumo de sustancias psicoactivas o remitir directamente a las instituciones externas de salud para que valoren la situación con el fin de hacer un acompañamiento adecuado, según el caso por dichas entidades sin ser esta última de carácter obligatoria.

**PARÁGRAFO 2:** Los mecanismos reeducativos no los presta la institución, estos son de carácter externo y serán adoptados por los padres de familia en el momento en que sean necesarios. La Institución brindará las ayudas pertinentes desde Orientación, y las coordinaciones para todos los educandos con miras a fortalecer procesos que conduzcan a generar cambios significativos. Así mismo, el Comité de Convivencia propenderá por la planeación y ejecución de actividades que prevengan y fortalezcan los procesos de prevención y promoción según las directrices establecidas en los protocolos de este Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO 3:** Habiendo sido solicitada las valoraciones externas a los padres y/o acudientes se comprometen a traer el informe a la mayor brevedad posible, de lo contrario se considerará presunción de negligencia frente las exigencias de ayuda propuestas por la Institución y exime a éste de la responsabilidad por los resultados no óptimos que puedan darse de parte del educando.

5. Cuando habiendo firmado el Acta de Comité de Convivencia se incumple lo pactado en ella, se incurrirá en una situación tipo II.

**PARÁGRAFO 4:** El incumplimiento de los compromisos adquiridos en el Acta con el Comité de Convivencia se considera una falta que pasará de tipo I a tipo II y se debe llenar segundo compromiso en presencia del Coordinador de Convivencia como



representante del Comité de Convivencia quién citará al padre, madre y/o acudiente para informarle el proceso e invitarlos a asumir un papel más riguroso y serio en el acompañamiento. Se pedirá el desarrollo de un trabajo. Este trabajo pedagógico no se considera una sanción, por lo contrario, es un apoyo que se brinda al estudiante para toma de conciencia de sus comportamientos y mejoras a nivel personal y social.

**PARÁGRAFO 5:** Ni el llamado de atención verbal, diálogo, ni el registro escrito de las situaciones, compromisos o firma de actas, ni la matrícula en observación, constituyen forma de sanción, estos procedimientos son el resultado del seguimiento realizado al educando y se dan por el resultado del incumplimiento sistemático a las normas establecidas para la sana convivencia en la institución.

6. La reiteración de las situaciones estipuladas por el Manual de Convivencia luego de haber firmado el tercer compromiso implicará que el caso sea remitido por el Comité de Convivencia al Consejo Directivo, el cual lo estudiará para adoptar los caminos a seguir:
7. Establecer la **CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA ESCOLAR** en caso de que el estudiante haya incurrido repetidamente en situación de tipo II o III y no haberse acogido a las recomendaciones formativas establecidas por las diferentes instancias de las rutas de atención y /o en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana. La Institución se reserva el derecho de ingreso a sus instalaciones y de admisión para los eventos que programe.
8. Establecer la figura de **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN** o en su defecto con compromiso de convivencia y/o académico.
9. Sugerir **CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR**, para el caso de alumnos repitentes. En caso de reiteración en comportamientos convivenciales de tipo II y/o académicos, se tomarán como agravantes para establecer la decisión de cancelar el contrato de matrícula y/o trasladar al estudiante.

10. No proclamación en ceremonia de graduación para estudiantes de último grado, que durante este último año presenten dificultades comportamentales tipo II, III y que no hayan cumplido con los compromisos establecidos con la Institución. Dichos estudiantes se graduarán por ventanilla.

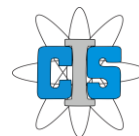
11. Establecer desescolarización (trabajo académico virtual o a distancia en casa) para casos especiales de convivencia, tales como: madres gestantes, tratamiento en consumo de sustancias alucinógenas, agresiones físicas que determinen incapacidad del estudiante y otras que el comité de convivencia determina.

**PARÁGRAFO 6:** De acuerdo con el pronunciamiento de la Corte Constitucional según el cual — *La institución no están obligados en mantener en sus aulas a quienes en forma reiterada y constante desconocen las directrices académicas y disciplinarias, el educando que habiendo firmado compromiso de matrícula no haya cumplido los compromisos que esta implica, perderá el cupo para el año siguiente o perderá su derecho de continuar en la Institución conforme a lo actuado según el debido proceso de la legislación actual. Dada la amplitud del proceso y la multitud de oportunidades de corrección y reparación, llegada la instancia de cancelación del contrato de matrícula con la Institución.*

**PARÁGRAFO 7:** Los educandos de grado Undécimo que terminen el año con Compromiso en el Comité de Convivencia no serán proclamados en Ceremonia de Graduación y recibirán su diploma por ventanilla. El educando no se proclamará en Ceremonia de Graduación si presenta una de las siguientes situaciones:

- Si termina el año en compromiso de matrícula.
- Si no ha cumplido en totalidad las horas reglamentarias del Servicio Social.
- Si no está a PAZ y SALVO con la institución por todo concepto.

**PARÁGRAFO 8:** La valoración del comportamiento para el registro de del



boletín bimestral se tomará de un análisis objetivo del comportamiento del niño, niña o joven como un proceso de mejora de sus capacidades ciudadanas o la sana convivencia. Se tendrá en cuenta los indicadores que arrojen las anotaciones hechas en el observador del estudiante y aspectos que considere el educando se tomen para su valoración personal frente a sus comportamientos y actitudes durante el periodo.

12. En los casos especiales tipo II y cualquier otra situación que amerite trámite a las autoridades competentes (tipo III) según el Código de la Infancia y la adolescencia Ley 1098 de 2006), y la Ley 1620 de 2013 antes de ser reportadas, las presuntas situaciones deberán ser comunicadas al Comité de Convivencia el cual hará las sugerencias pertinentes y llevará el caso al Consejo Directivo, desde donde se pondrá en conocimiento de las autoridades y se determinarán las medidas correctivas. Este procedimiento garantizará el manejo adecuado de la información, el debido proceso (Artículo 26 Código de la Infancia y el ejercicio de sus funciones y evitará que por ligereza en los procedimientos se incurra en calumnia y menoscabo del buen nombre de quien supuestamente haya cometido la falta).

**PARÁGRAFO 9:** Definidos por Consejo Directivo los procedimientos a seguir, será la Rectoría que por medio de una directiva dará a conocer al educando y padres y/o acudientes las decisiones tomadas para que estas sean ejecutadas. Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el Manual de Convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el Rector de la Institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería

Municipal o Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda. (Decreto 1965 de 2013)

**PARÁGRAFO 10:** El educando no se podrá matricular para el siguiente año lectivo si fue desvinculado(a) de la Institución en años anteriores por problemas de Convivencia o Académicos. La corte Constitucional se pronuncia frente a este aspecto con respecto a las tutelas: No se vulnera el derecho a la Educación por sanciones de mal rendimiento (T.569, 7-III-1994) No se vulnera el derecho a los educandos por las exigencias de buen rendimiento (T.439, 12.X-1994) No se vulnera el derecho a la educación por la exclusión debido al mal comportamiento o de disciplina (T. 439,12, X-1994). El derecho a la educación lo quebranta el educando que no estudia, porque vulnera el derecho de los demás y prima el interés general sobre el particular.

#### **Art. 14 – Principios del Debido Proceso**

El proceso disciplinario que adelanta una institución educativa debe estar consagrado en el Manual de Convivencia, acorde con la Constitución y la Ley y atender a los siguientes principios del debido proceso:

##### **Legalidad:**

Se consideran aquellas normas que están expresamente definidas en el Manual de Convivencia, con los procedimientos preestablecidos y ante la instancia competente respectiva.

Estas deben estar clasificadas según la gravedad. Con base en esa clasificación, también deben tipificarse las acciones pedagógicas correctivas que serán aplicadas.

##### **Presunción de inocencia:**

El implicado es inocente hasta cuando no se le haya demostrado su responsabilidad en falta cometida o acepte de manera voluntaria la comisión de dicha falta.

##### **Igualdad:**

El estudiante (y también los demás miembros de la comunidad educativa) no puede ser





discriminado por ningún motivo (etnia, origen, lengua, religión, orientación sexual, opinión política, entre otras). Ante iguales en circunstancias iguales, las acciones pedagógicas correctivas deben ser iguales.

**Derecho a la defensa:**

Durante todas las etapas del proceso, la persona tiene el derecho a defenderse y de probar lo que le corresponde en beneficio de sus intereses. En el caso de los estudiantes, ellos deben defenderse por medio de sus padres, madres o acudientes, a quienes se les debe asegurar el derecho de presentar pruebas y controvertir las que se alleguen en su contra.

**Instancia competente:**

El Manual de Convivencia debe definir quién adelanta cada una de las etapas del proceso disciplinario, incluyendo la aplicación de las medidas correctivas.

**Favorabilidad:**

Ante la aplicación de varias opciones se seleccionarán la que más beneficie al estudiante, adicionalmente, la duda siempre debe resolverse a su favor.

**Proporcionalidad:**

Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta cometida y la acción pedagógica correctiva aplicada.

**Impugnación:**

Derecho a interponer recursos sobre la decisión definitiva.

**Non bis in ídem:**

Derecho a no ser sometido a un procedimiento correctivo dos veces por el mismo hecho o de ser doblemente sancionado por la misma falta.

**Art. 15 – Situaciones Tipo I**

Cuando exista la conducta anómala y serios indicios que comprometen al estudiante, la instancia competente le comunica por escrito a los padres de familia o representantes legales con los fundamentos de hecho y derecho: conductas violatorias al Manual de Convivencia, pruebas consideradas

pertinentes y plazos para presentar los descargos.

1. Faltar al respeto de forma no verbal y verbal a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Utilizar comportamientos agresivos como mecanismo de respuesta a situaciones conflictivas, omitiendo el diálogo y obviando el debido proceso.
3. Faltar o llegar tarde de manera reiterativa y/o continua a la Institución sin presentar justificación
4. Salir del aula y/o de las instalaciones de la Institución sin autorización del docente, Coordinador y/o acudiente
5. Falsificar documentos académicos, médicos o cualquiera relacionado con la Institución.
6. Ser representado(a) ante los entes de la Institución, por otra persona que no sea su representante legal y/o acudiente.
7. Interrumpir el desarrollo de las clases y no realizar las actividades propuestas por el docente.
8. Destruir el mobiliario, utilizar inadecuadamente los espacios y/o materiales de la institución educativa.
9. Usar apodos o expresiones indecorosas para dirigirse a sus compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
10. Irrespetar las normas dentro y fuera de la Institución involucrando a la comunidad educativa en general.
11. Ocultar información respecto a algún tipo de incidente ocurrido en desarrollo de actividades escolares.
12. Ocultar información que la Institución envíe a los padres.
13. Incitar a los estudiantes y compañeros al no cumplimiento de las normas de la Institución, del horario, evasión de la clase y/o eventos institucionales.
14. Tomar sin previa autorización útiles propios de sus compañeros, entorpeciendo las actividades académicas.
15. Uso inadecuado de los elementos que corresponden a la Identidad Institucional (Uniforme, carné institucional).



**PARÁGRAFO 1.** En cumplimiento a la sentencia T- 967 de noviembre 16 de 2007 de la Corte Constitucional, que aclara que la institución reglamenta el uso del celular, se acuerda que directivas y docentes no se hacen responsables por la pérdida de aparatos electrónicos como: tabletas, computadores, celulares, etc.), por lo tanto, los estudiantes podrán portar teléfonos celulares bajo su responsabilidad y la de sus padres y/o acudientes absteniéndose de usarlo en las siguientes circunstancias:

- En horas de clase, donde se deberá mantener en modo apagado o en silencio para garantizar el trabajo académico y el derecho a la educación personal y colectiva.
- En izadas de bandera y demás actos cívicos y/o culturales.
- En caso de urgencia extrema, el estudiante debe comunicar la situación al docente de aula.

**PARÁGRAFO 2.** En caso de inasistencia presentar la excusa en la misma hoja de la fotocopia de la cédula del acudiente ante la Coordinación de Convivencia, dentro de un

plazo no mayor de un (1) día hábil, la excusa no exime de las fallas; al igual que en el formato establecido para tal fin en la Agenda Escolar. (Ver criterios de Promoción).

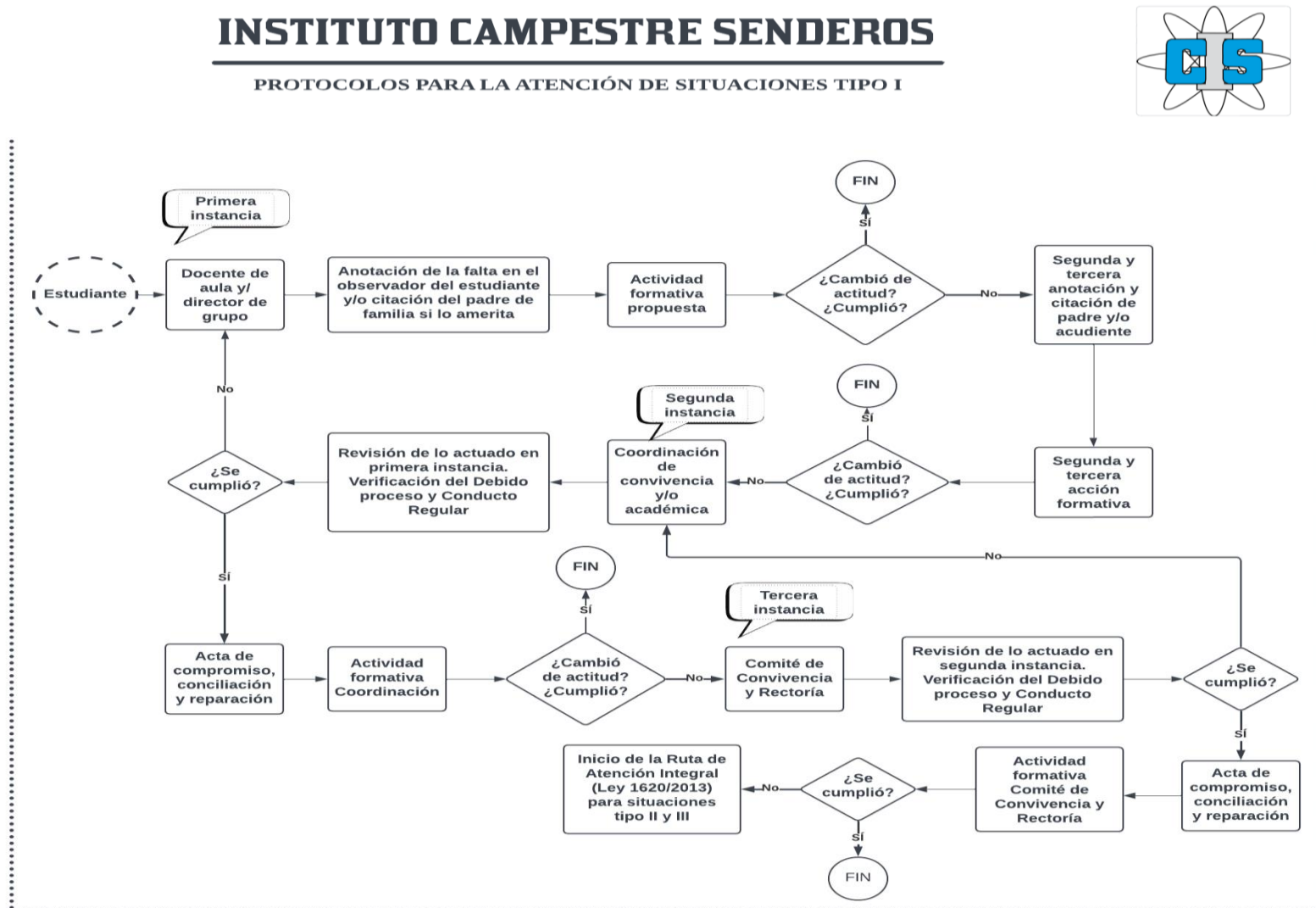
En caso de inasistencia por incapacidad médica, debe presentar el soporte médico de la EPS a la cual está afiliado o la excusa por escrito y entregarla a la Coordinación de Convivencia, dentro de un plazo no mayor de un (1) día hábil; al igual que en el formato establecido para tal fin en la Agenda Escolar.

En caso de calamidad doméstica (familiares en primer y segundo grado de consanguinidad) debe presentar el soporte o la excusa por escrito y entregarla a la Coordinación de Convivencia, dentro de un plazo no mayor de un (1) día hábil; al igual que en el formato establecido para tal fin en la Agenda Escolar.

En caso de inasistencia a la entrega de boletines es necesario la presencia del padre o acudiente a la nueva reunión convocada por la Coordinación Académica, en caso contrario, se realizará el debido proceso por negligencia familiar.



**Gráfico 2.** *Protocolos para la atención de situaciones Tipo I*





### **Art. 16 – Situaciones Tipo II**

Son la agresión escolar, acoso escolar (*bullying*), ciberacoso (*ciberbullying*) que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados

**PARÁGRAFO:** Situaciones que afectan en nivel superior y de manera contundente el desarrollo normal del proceso académico pedagógico institucional de conformidad con el Decreto 1965 de 2013 y que, en algunos casos, son acciones punibles y legalmente judicializables, y que deben ser informadas a las autoridades competentes, dando estricto cumplimiento a los artículos 18 y 44 numeral 9, 53 y 54 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia, así como la ley de los garantes, artículo 25 del Código Penal, Ley 599 del 2000, donde habla expresamente del trato negligente y omisión. De igual manera la reincidencia en las catalogadas como situaciones tipo II. Incurrir en cualquier falta que está dentro de las prohibiciones señaladas en Código de Infancia y Adolescencia Ley 1098 de 2006 o las contempladas según la legislación colombiana, será causal de retiro inmediato de la Institución.

1. Faltar al respeto de forma verbal y no verbal a los integrantes de la comunidad educativa, de manera repetitiva y sistemática sin que esto genere incapacidad física a los mismos.
2. Asumir un comportamiento agresivo, irrespetuoso y displicente con sus compañeros, los docentes, orientadores y directivos frente a los compromisos pactados con los estudiantes.
3. Consumir Sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución educativa.
4. Excluir y hacer comentarios mal intencionados sobre sus compañeros en relación con el color de piel, cultura,

- idiosincrasia, lenguaje, xenofóbico y otras que están directamente relacionados con su identidad.
5. Dejar de asistir a la institución sin informar su situación de atención prioritaria en salud.
6. Omitir información sobre estado de embarazo, incapacidades y cuidados especiales, incumplir o falsificar la licencia de maternidad o incapacidad médica poniendo con ello en riesgo su integridad física y la del bebé.
7. Ocultar información respecto a situaciones de agresión o maltrato del que sea objeto a título personal o en cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. Inculpar de manera falsa y mentirosa a cualquier integrante de la comunidad educativa en situaciones de maltrato o agresión.
9. Producir o difundir escritos, imágenes difamatorias o calumniosas que atenten contra la dignidad y honra de las personas que debilite el principio de autoridad, consideración y buen nombre de los compañeros, docentes, directivos y comunidad en general.
10. Asumir comportamientos inadecuados que perturben la sana convivencia o emplear la fuerza para acceder a comportamientos violentos o abusivos a nivel sexual.
11. Realizar actos sexuales, manifestaciones afectivas en baños, salones y otros espacios de la institución.
12. Participar en situaciones agresivas por discriminación de raza, credo, género, condición social, física, orientación sexual o identidad de género.
13. Propiciar, promover o participar en peleas, grescas o riñas, con integrantes de la comunidad educativa o ajenos a la misma, en predios de la institución o fuera de él.
14. Irrespetar o agredir de manera verbal, gestual, física o por cualquier otro medio escrito o tecnológico a cualquier miembro de la comunidad educativa o visitante, dentro o fuera de la institución.
15. Difamar o hacer comentarios agresivos contra cualquier miembro de la



- comunidad en espacios institucionales o a través de las redes sociales.
16. Realizar ventas de cualquier índole sin autorización previa y por escrito.
  17. Omitir información sobre cualquier tipo de accidente de carácter vial que pueda poner en riesgo su integridad física.
  18. Utilizar vías de hecho, comportamientos violentos para solucionar situaciones, obviando el diálogo y la comunicación asertiva.

**Las situaciones tipo II que se constituyan en reiterativas y sistemáticas se convierten en situaciones tipo III.**

#### **Art. 17 – Situaciones Tipo III**

Aquellas que atentan directamente contra la integridad de un individuo, perjudiquen el bien común o vayan en contra de los principios que rigen la filosofía de la Institución.

Corresponden a este tipo también las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la

libertad, integridad y formación sexual o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.

1. Realizar actividades o actos voluntarios o involuntarios, que atenten contra su integridad física o psicológica dentro de las instalaciones de la institución educativa que generen incapacidad médica.
2. Incumplir licencia de maternidad o incapacidad médica poniendo con ello en riesgo su integridad física y la del bebé.
3. Portar o usar armas de fuego, cortopunzantes, chacos, manoplas, o cualquier elemento que ponga en peligro la vida y la integridad personal de los miembros de la comunidad.
4. Exender sustancias psicoactivas dentro o fuera de la Institución que ponga en riesgo a la comunidad educativa.
5. Todas aquellas situaciones que hagan parte del Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes y que se constituyan en un delito.

### **CAPÍTULO 4. DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (LEY 1620 DE 2013)**

#### **Art. 18 – Descripción de la Ruta (Art. 29 Ley 1620 y Decreto 1965, Capítulo 2)**

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar del INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS se define como los procesos y los protocolos como parte esencial del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

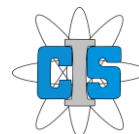
En cumplimiento de sus funciones, la Institución protege y atiende los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presentan en el establecimiento educativo o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así

como de casos de embarazo en adolescentes.

Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. (Artículo 30 de la ley 1620) Está constituida por: los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento.

#### **Art. 19 – El Componente de Promoción**

Se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas 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 de



este, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades permanentes prácticas participativas de transformación autónoma y reflexiva.

**Acciones del componente de promoción de la atención integral a la comunidad educativa:**

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013. Es obligación de los miembros de la comunidad educativa participar en forma activa en todas las actividades que el Instituto programe para la promoción y prevención de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa y que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS fomenta la convivencia y el mejoramiento del clima escolar entre los estudiantes a través de las siguientes acciones:

- Los Principios y el Horizonte Institucional del Proyecto Educativo de la Institución promueven un ambiente de familia fundamentado en los principios morales y éticos.
- La formación pedagógica constante de los docentes bajo los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y el Espíritu de Familia.
- El desarrollo del Proyecto de Aula se construye a partir del contexto del curso y tiene como objetivo dar soluciones desde

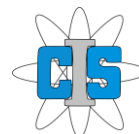
una dinámica personal y grupal con la orientación del director de grupo.

- La constitución democrática del Consejo de curso es el apoyo a los docentes frente a situaciones de conflicto que se presentan en el mismo.
- El Consejo Estudiantil que ha sido elegido democráticamente por los estudiantes propone, participa y apoya decisiones institucionales en beneficio del bienestar de la comunidad estudiantil.
- La salida pedagógica convivencial y cultural son una experiencia de reflexión, aprendizaje y de compartir entre los estudiantes.
- El desarrollo del PRAE como espacio pedagógico donde se fomenta el cuidado y preservación del medio ambiente con los estudiantes, padres de familia y docentes.
- La implementación del Plan Escolar de Gestión de Riesgos y Cambio Climático afronta con responsabilidad y respeto situaciones que ponen en peligro la vida de la comunidad estudiantil.
- El Proyecto Pedagógico de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía.
- El Plan Estratégico de Seguridad Vial.
- Formación de los padres de familia a través de las Escuelas de Padres donde se les compromete en los procesos de formación de los estudiantes.

**Art. 20 – El Componente de Prevención**

Se establece a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente:

- Establecer estrategias pedagógicas que mitiguen las causas que generan la violencia escolar en el comportamiento de niño, niña y adolescente.
- Teniendo en cuenta las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar.
- Se dinamizará *in situ*, la formación pedagógica de líderes conciliadores de convivencia.



El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS previene situaciones que pueden alterar la convivencia escolar a través de:

- Diálogo constante de Orientación Escolar con los estudiantes, pero especialmente con aquellos que presentan mayores dificultades en su proceso de formación.
- Recomendaciones generales a los estudiantes sobre la ética del cuidado en las formaciones generales que se realizan los días asignados y los encuentros en las aulas de clase que realiza la Coordinación de Convivencia.
- Actitud de escucha permanente de los docentes a las inquietudes, preocupaciones, propuestas y necesidades de los estudiantes en lo relacionado con la convivencia y la academia.
- Acompañamiento permanente de los docentes a los estudiantes en los lugares donde se encuentren durante la jornada escolar.
- La observación constante al comportamiento de los estudiantes en las aulas y espacios comunes donde se encuentren.
- Atención inmediata de los docentes a quejas, reclamos de los estudiantes en lo relacionado con la convivencia y la academia.
- La corrección y orientación inmediata por parte de los docentes a situaciones categorizadas en el Tipo I.
- Generar espacios de encuentro, diálogo, conversatorio, donde se traten temas de interés para los estudiantes, haciendo énfasis en el respeto recíproco y en la solución de conflictos a través del diálogo.
- Generar espacios a nivel institucional donde los estudiantes puedan manifestar sus necesidades, inquietudes, quejas, propuestas y satisfacciones.

#### **Art. 21 – El Componente de Atención**

Se consideran acciones de atención aquellas que permiten asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos

mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el sistema nacional de convivencia escolar en el ámbito de su competencia.

#### **De los protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar:**

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia en cuanto a situaciones tipo I, II y aquellos que corresponden a delitos por acoso o violencia escolar (tipo III), los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención, en correspondencia al ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos, así como al desarrollo del Manual de Convivencia y a la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia o acudientes, de oficio por este Comité o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

#### **Criterios para las acciones respectivas del Comité de Convivencia:**

1. Se atenderá de manera inmediata, pertinente, ética, e integral a los miembros de la comunidad educativa, cuando se presente un caso de violencia y/o acoso escolar y/o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos y aquellos que hagan referencia a los derechos y deberes propios a este Manual de Convivencia.
2. El Comité de Convivencia establece como estrategia de atención los procesos y procedimientos establecidos en el acuerdo de convivencia en sus





respectivos protocolos para atención pertinente en el marco de las competencias, 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.

3. Involucrará 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.

### **Art. 22 – El Componente de Seguimiento**

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS presentará el reporte oportuno al Sistema de alertas de la Secretaría de Educación del estado de cada uno de los casos de atención reportados, con el fin de hacerle seguimiento a los diferentes eventos o hechos que se presenten frente a los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

1. Elaborar una ficha de indicadores de gestión de los componentes de la Ruta de Atención para evaluar el Clima Escolar.
2. Identificará componentes críticos para las mejoras escolares durante el año y reporte de Gestión del año cursado.

### **Art. 23 – Garantía de Derechos y Aplicación de Principios**

En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar se garantizan la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las

niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Asimismo, se garantiza el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

### **Criterios generales de seguimiento convivencial a estudiantes:**

Teniendo en cuenta la edad y el proceso de desarrollo de los estudiantes del Nivel Preescolar, el procedimiento disciplinario no se aplica igual que para primaria y bachillerato; reconociendo que la disciplina es básica para el orden social y para obtener un aprendizaje óptimo, es esencial para la Institución que las niñas y niños vivencien un buen comportamiento.

### **Circunstancias atenuantes en el momento de tipificar una falta:**

1. La edad cronológica, su desarrollo mental, motriz y afectivo.
2. Los antecedentes disciplinarios.
3. La actuación honesta y transparente en la confesión y aclaración de los hechos que motivaron la falta.
4. El buen desempeño académico y el alto sentido de pertenencia a la Institución.
5. Los conceptos favorables emitidos por los docentes y psicología.

### **Para calificar una falta se tiene en cuenta circunstancias agravantes como:**

1. La falta de compromiso del estudiante y del padre de familia o acudiente frente al cumplimiento de sus deberes.
2. La reiterada acumulación de observaciones y el caso omiso que hace sobre su comportamiento y desempeño académico, consignadas en el Observador del estudiante.
3. La desatención reiterada con los compromisos adquiridos con las coordinaciones, docentes y Orientación Escolar, ante las acciones preventivas desarrolladas.



4. La actitud desafiante del estudiante frente al proceso seguido por la Institución.
5. El no reconocimiento o encubrimiento de las situaciones Tipo II y Tipo III.

### **Medidas Correctivas**

Las sanciones poseen un carácter esencialmente formativo, ya que en los procesos educativos es necesario corregir, de común acuerdo con el estudiante, el padre de familia o acudiente y la instancia respectiva, comportamientos y actitudes que no se encuentran en coherencia con el Perfil del Estudiante y los principios de la Institución.

El seguimiento a las situaciones Tipo I, Tipo II y Tipo III deben contar con el debido proceso y la participación activa del estudiante, quien será en la medida de lo posible el encargado de solucionar sus dificultades con la ayuda del padre de familia o acudiente, la asesoría del docente, del Orientador Escolar, las directivas o Consejo Directivo y, cuando sea necesario, la ayuda de un profesional externo a la Institución.

En el marco de la Misión y de los Objetivos Institucionales, las medidas correctivas indicadas en este Manual de Convivencia tienen como propósitos fundamentales:

- Hacer consciente a los estudiantes de sus obligaciones en relación con sus derechos y de las implicaciones del incumplimiento de sus deberes y compromisos.
- Prevenir la realización de comportamientos contrarios a las normas de convivencia escolar.
- Los estudiantes que cometen situaciones Tipo I, tipo II y Tipo III, tomen conciencia de las consecuencias e implicaciones de sus actos.

### **Medidas Restaurativas**

Las medidas restaurativas hacen referencia a la reparación y no repetición de los derechos por parte del agresor a la persona que fue víctima de una agresión escolar.

- Pedir disculpas a nivel personal o ante quienes cometió la falta.

- Devolver o pagar el objeto sustraído de la persona afectada.
- Realizar actividades pedagógicas dentro de la Institución en el horario escolar.

**PARÁGRAFO:** La medida restaurativa es proporcional al daño causado.

### **Art. 24 – Derecho al Debido Proceso y a la Defensa**

#### **Debido proceso:**

En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el “Debido proceso”.

Con respecto a la naturaleza del proceso disciplinario en el ámbito escolar, la Corte consideró lo siguiente: *“las garantías del derecho penal le son aplicables al derecho disciplinario, mutatis mutandi, con ciertas especificidades ya que su aplicación se modula para adecuar el ejercicio del poder disciplinario a la naturaleza y objeto del derecho disciplinario y, especialmente, al interés público y a los principios de moralidad, eficacia, economía y celeridad que informan la función administrativa”*. Sentencia 967 de 2007.

Las instituciones educativas tienen autonomía dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa.

### **Art. 25 – Procedimientos para Reclamos y Soluciones**

Estos procedimientos son herramientas que permiten que, a partir de las necesidades de la comunidad educativa con respecto al servicio que se presta se eleve una queja, reclamo, solicitud de información y/o sugerencias, de manera escrita física o por correo institucional, donde se debe redactar su requerimiento. También sirven para elevar





y optimizar la gestión institucional teniendo en cuenta el debido proceso. Recibida la respectiva queja o reclamo se da inicio al conducto regular.

El INSTITUTO; establece un formato de Quejas y Reclamos que una vez divulgado a los diferentes miembros de la comunidad se compromete a:

- **Recepcionarlos:** Todo funcionario puede recibir y entregarlo en la Secretaría.
- **Registrarlos:** Se sistematiza la información de la queja, el reclamo y los implicados.
- **Responderlos oportunamente:** Teniendo en cuenta el requerimiento del quejoso en un tiempo no superior a 10 días hábiles.
- **Analizarlos:** Estudiar las posibles causas de las quejas y reclamos.
- **Adelantar acciones de mejoramiento:** Que contribuyan a erradicar la inconformidad que originan.

**PARÁGRAFO:** En caso de ser necesario se realizará un acta de Conciliación y acciones restaurativas para las partes.

**Los siguientes conceptos referenciales y tiempos estimados de respuesta están dados según la Ley 1755 de 2015**

**Petición:**

Es el derecho que tiene toda persona a presentar solicitudes respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener su pronta resolución.

Requisitos para presentar una PETICIÓN  
La petición deberá contener, por lo menos:

- Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación de los documentos de identidad.
- Dirección de notificación y teléfono de contacto.
- Objeto de la petición.
- Las razones en que se fundamenta.

Tiempos establecidos por la Ley para dar respuesta a una Petición:

- (10) días peticiones de información
- (15) días peticiones generales
- (30) días peticiones de consulta

**Queja:**

Es la manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en el desarrollo de sus funciones.

Requisitos para presentar una QUEJA  
La queja deberá contener por lo menos:

- Los nombres y apellidos complementos del quejoso con indicación del documento de identidad.
- Dirección de notificación y teléfono de contacto.
- Relación clara y detallada de los presuntos hechos irregulares y las pruebas que puedan servir de sustento a la queja presentada.

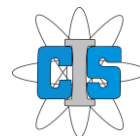
No se dará trámite a las quejas que sean manifiestamente temerarias o se refiera a hechos irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera incorrecta o difusa. La entidad no adelantará trámite alguno por quejas anónimas, excepto cuando se acredite por lo menos sumariamente la veracidad de los hechos denunciados o cuando se refiera en concreto a hechos o personas claramente identificables.

Tiempos establecidos por la Ley para dar respuesta a una Queja: (15) días.

**Reclamo:**

Es todo derecho que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud.

Requisitos para presentar un RECLAMO  
El reclamo deberá contener, por lo menos:



- Los nombres y apellidos completos del reclamante y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación de los documentos de identidad.
- Dirección de notificación y teléfono de contacto.
- Relación clara y detallada de los hechos generadores del respectivo reclamo y de las pruebas y documentos que puedan servir de sustento a la solicitud.

Tiempos establecidos por la Ley para dar respuesta a una Reclamo: (15) días.

#### **Sugerencia:**

Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión del Ministerio de Educación Nacional.

Esto es para todas las 4 categorías, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones (consultas)

Para consultar el estado o la respuesta de su petición, quejas, reclamo, sugerencia o trámite, puede ingresar al aplicativo con su

usuario y clave y realizar el respectivo seguimiento, el sistema le reportará cualquier cambio de estado a su correo electrónico.

Tiempos establecidos por la Ley para dar respuesta a una Sugerencia: (15) días.

#### **Felicitación:**

Es una expresión de satisfacción, agradecimiento o similar, en la que se enfatiza la buena labor y se estimula a continuar en la misma tónica. No requiere respuesta, pero darla proyecta una mejor imagen, y da la sensación de ser atendido.

Término de respuesta: 15 días hábiles siguientes a la recepción.

**PARÁGRAFO:** Es importante seguir el conducto regular antes de presentar una PQRSF para resolver preguntas, quejas, reclamos y/o felicitar, realizarlo mediante el diálogo entre las partes y promover la buena y sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

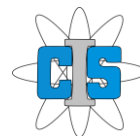
**Gráfico 3.** Procedimiento PQRSF





**INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA**

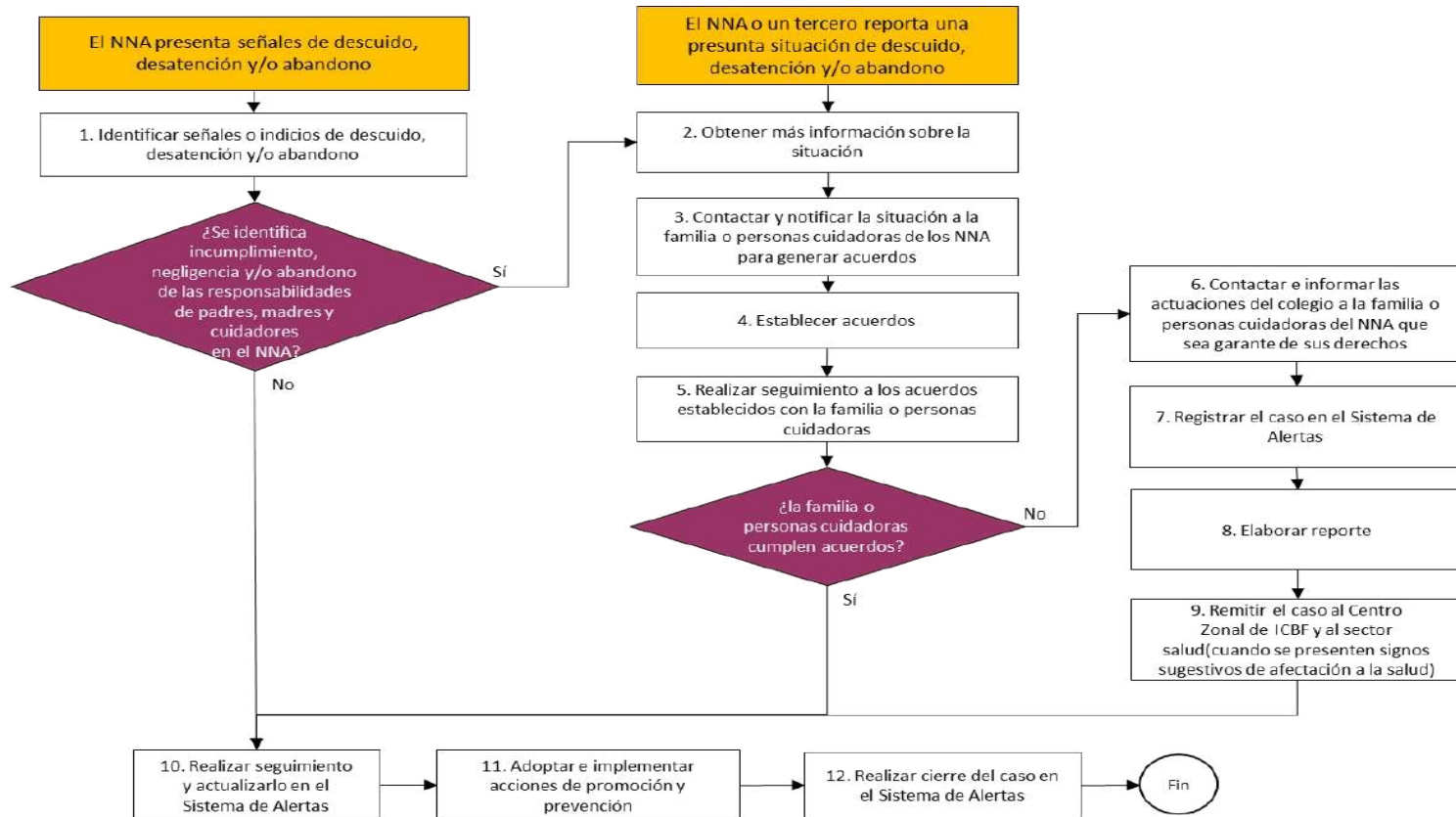
---



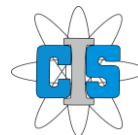


**Art. 26 – Protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en Situaciones Tipo II y III**  
**Según Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar Versión 5.0**

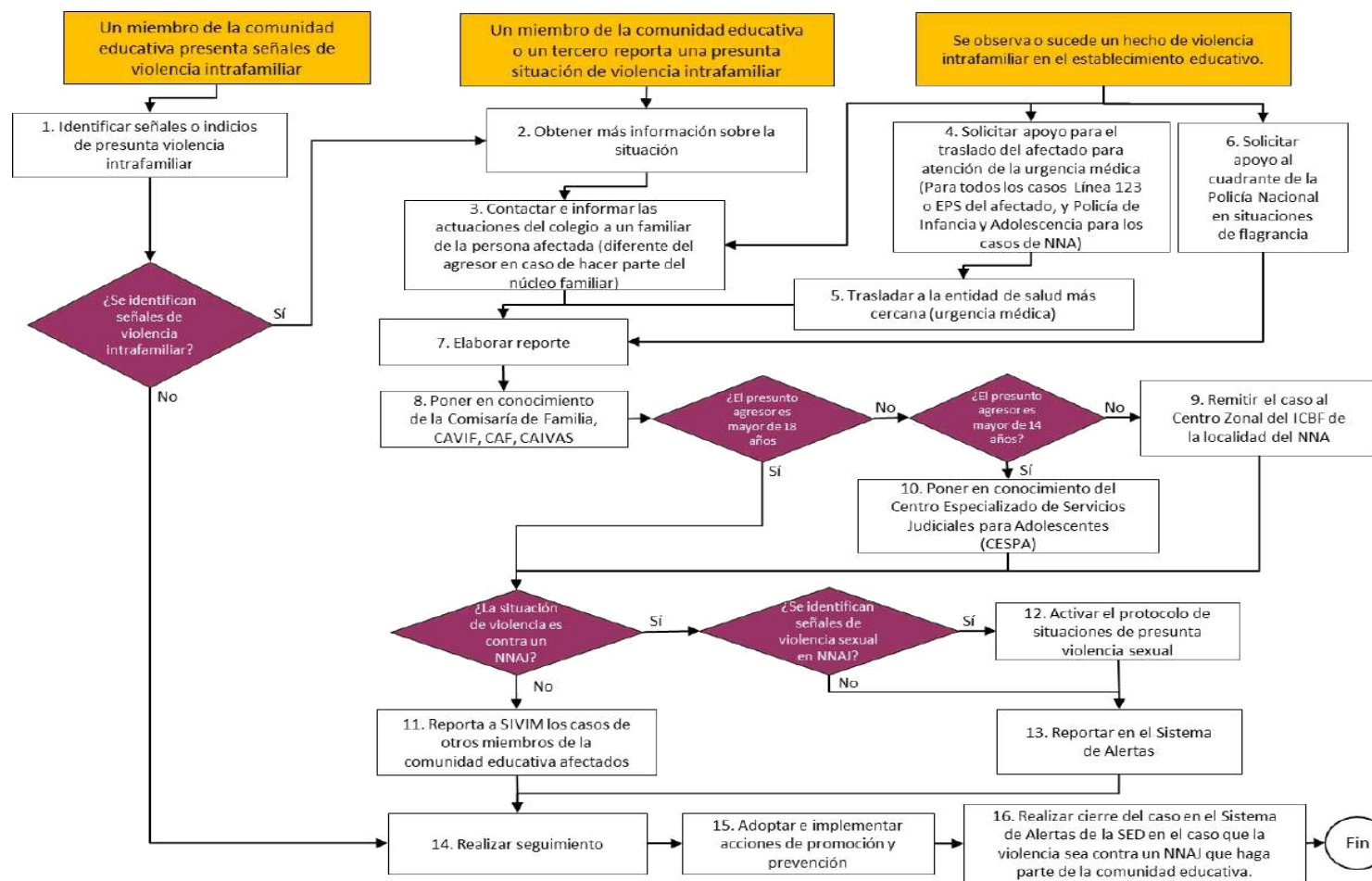
**1. Protocolo de Atención para Presuntas Situaciones de Incumplimiento, Negligencia o Abandono de las Responsabilidades de las Familias y Personas Cuidadoras**



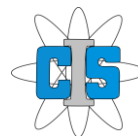
**Gráfico 4.** Protocolo de Atención para Presuntas Situaciones de Incumplimiento, Negligencia o Abandono de las Responsabilidades de las Familias y Personas Cuidadoras



## 2. Protocolo de Abordaje Integral para Situaciones de Presunta Violencia en el Contexto Familiar



**Gráfico 5.** Protocolo de Abordaje Integral para Situaciones de Presunta Violencia en el Contexto Familiar



### 3. Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Violencia Sexual

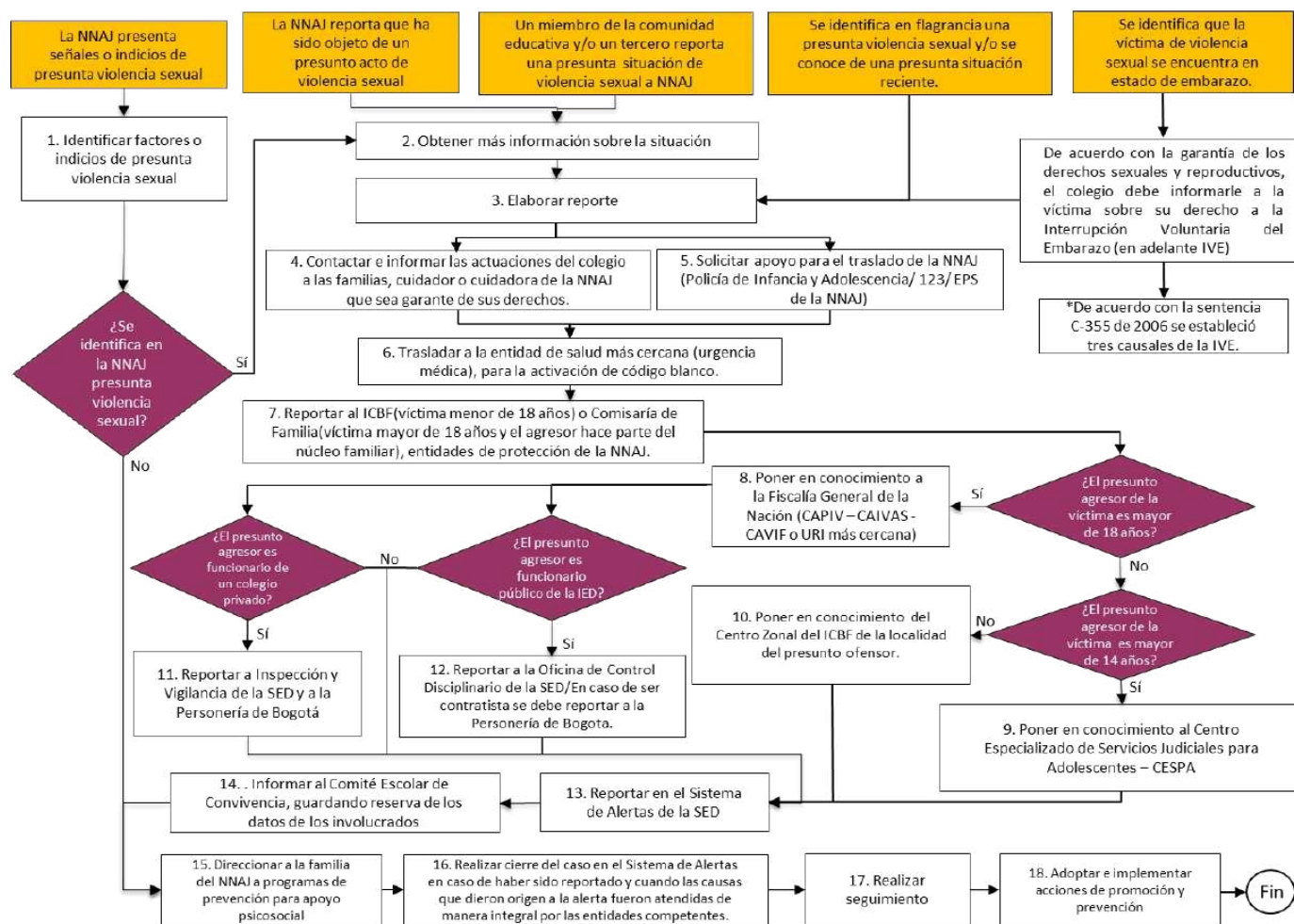
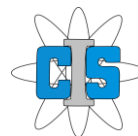
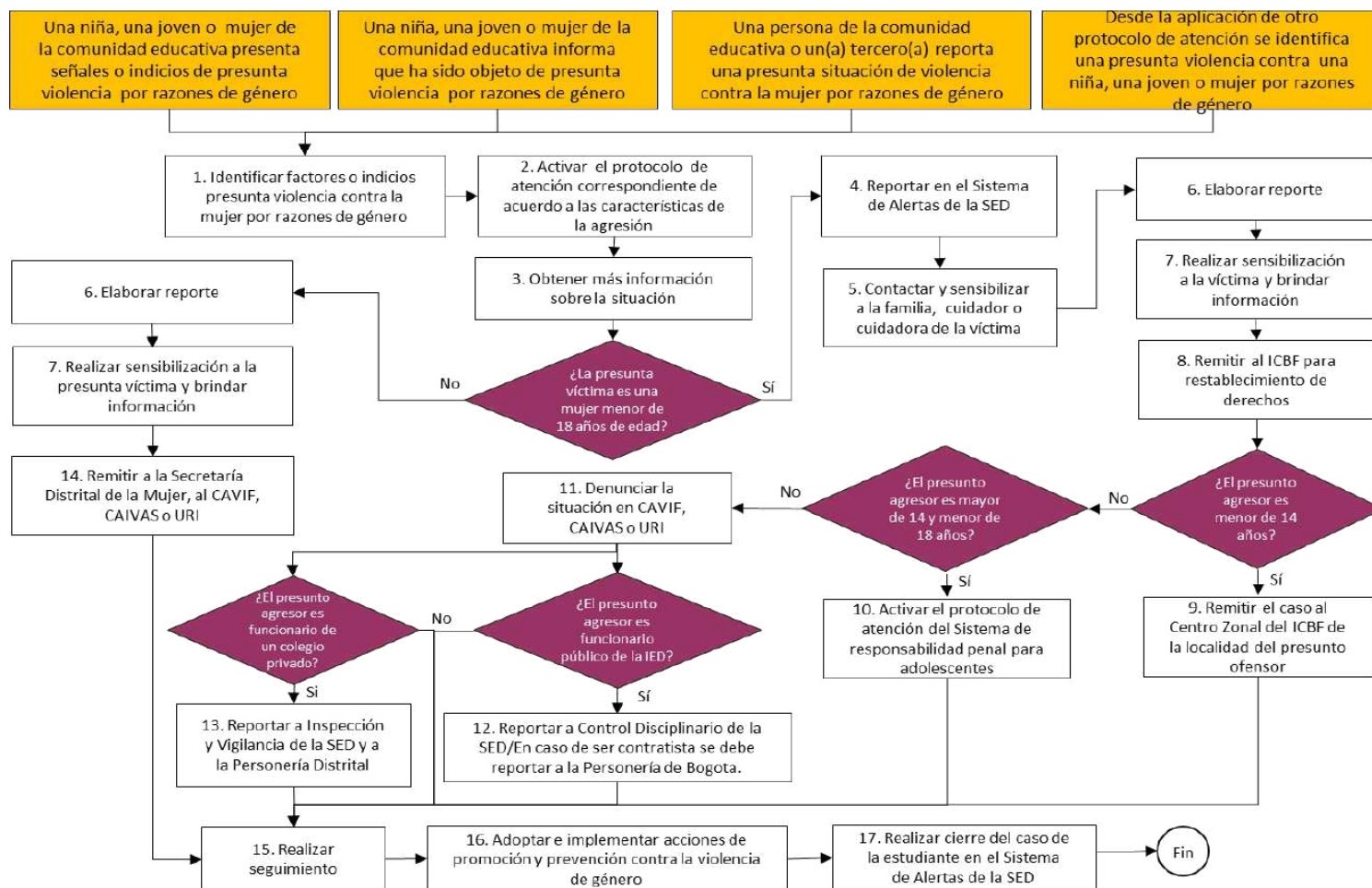


Gráfico 6. Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Violencia Sexual



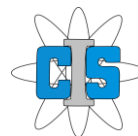


#### 4. Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Violencia Contra Niñas, Adolescentes, Jóvenes y Mujeres por Razones de Género

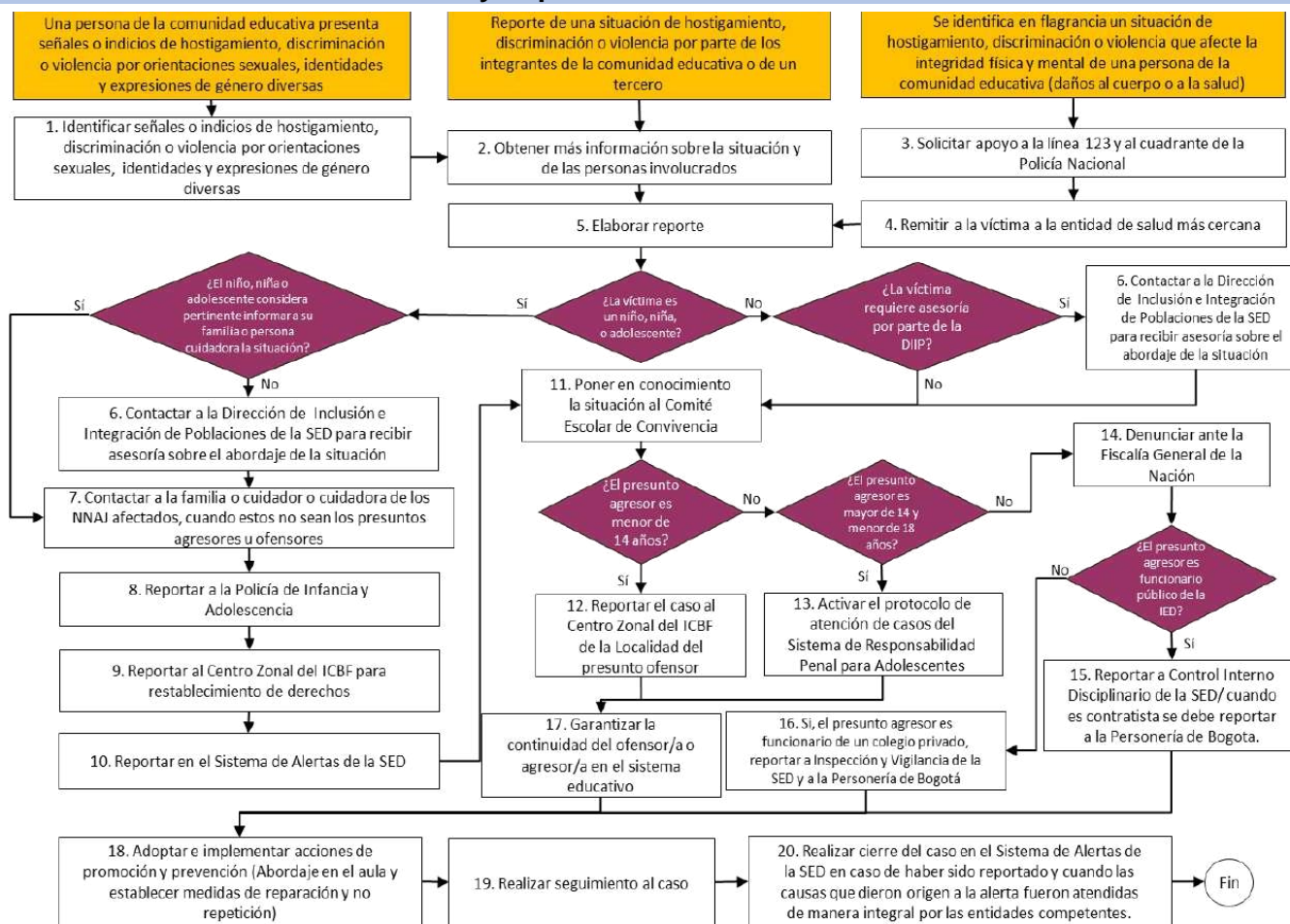


**Gráfico 7.** Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Violencia Contra Niñas, Adolescentes, Jóvenes y Mujeres por Razones de Género





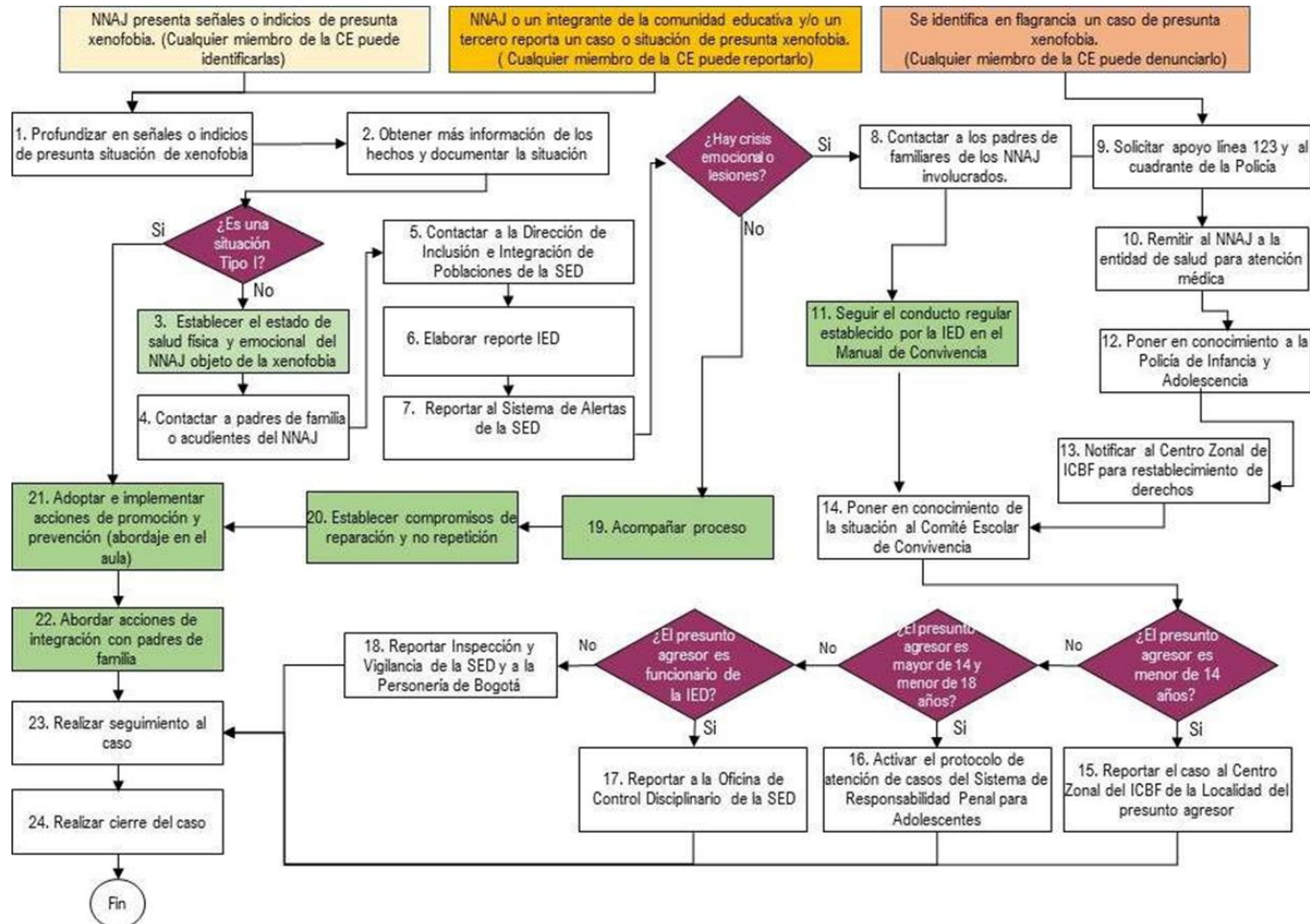
## 5. Protocolo de Atención para Situaciones de Hostigamiento, Discriminación y Violencias por Orientaciones Sexuales, Identidades y Expresiones de Género Diversas



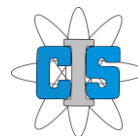
**Gráfico 8.** Protocolo de Atención para Situaciones de Hostigamiento, Discriminación y Violencias por Orientaciones Sexuales, Identidades y Expresiones de Género Diversas



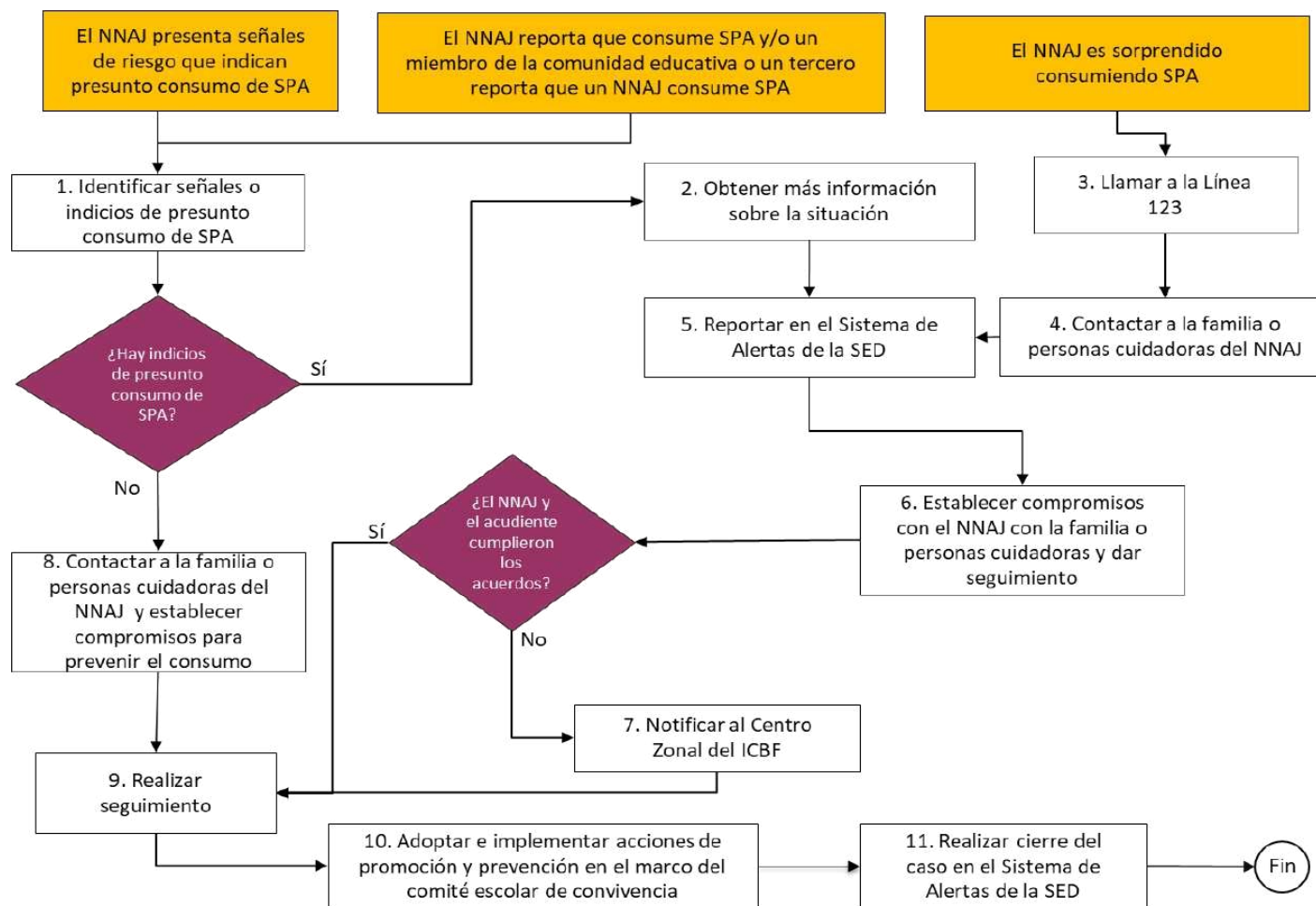
## 6. Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Presunta Xenofobia



**Gráfico 9.** Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Presunta Xenofobia



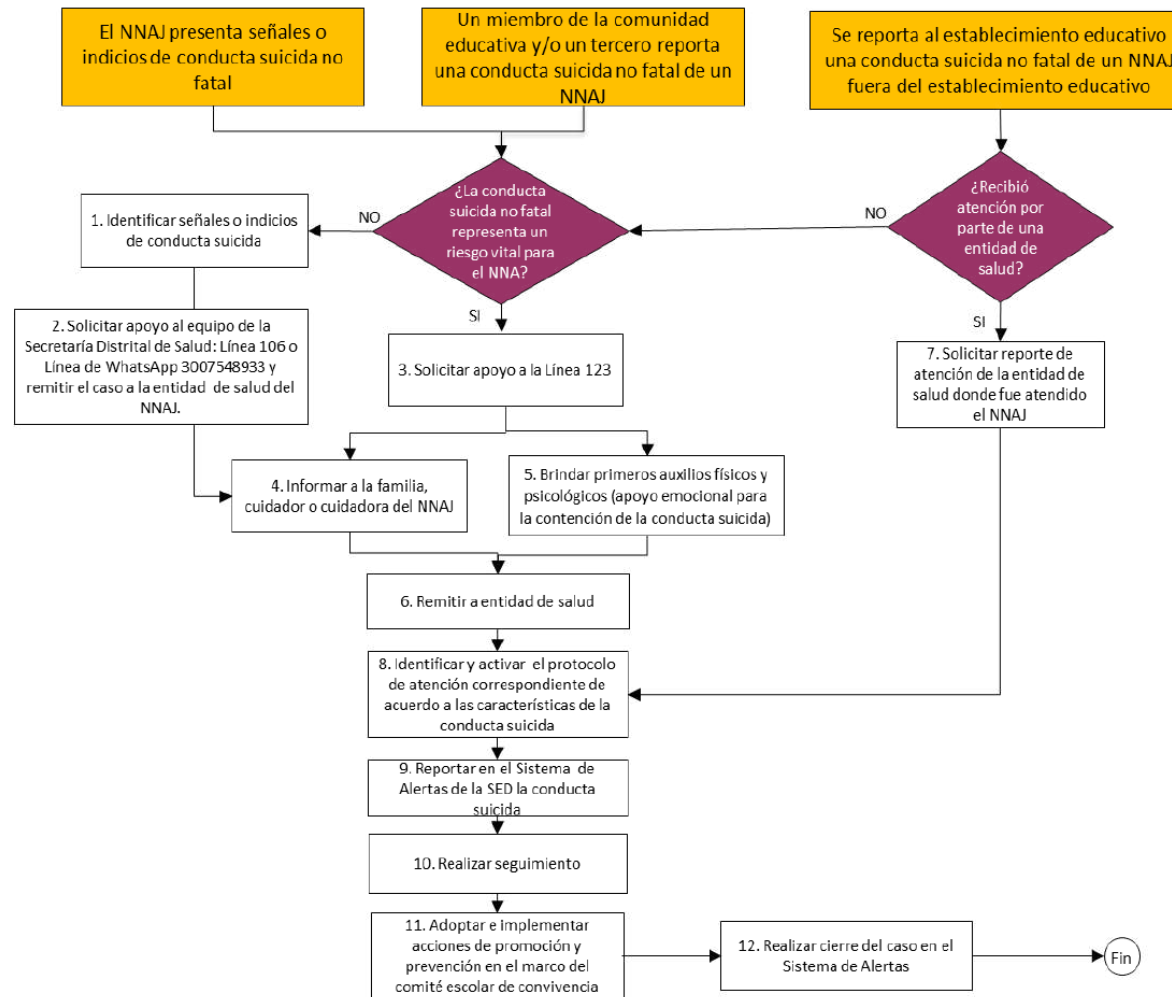
## 7. Protocolo de Atención de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes con Presunto Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA)



**Gráfico 10.** Protocolo de Atención de Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes con Presunto Consumo de Sustancias Psicoactivas (SPA)



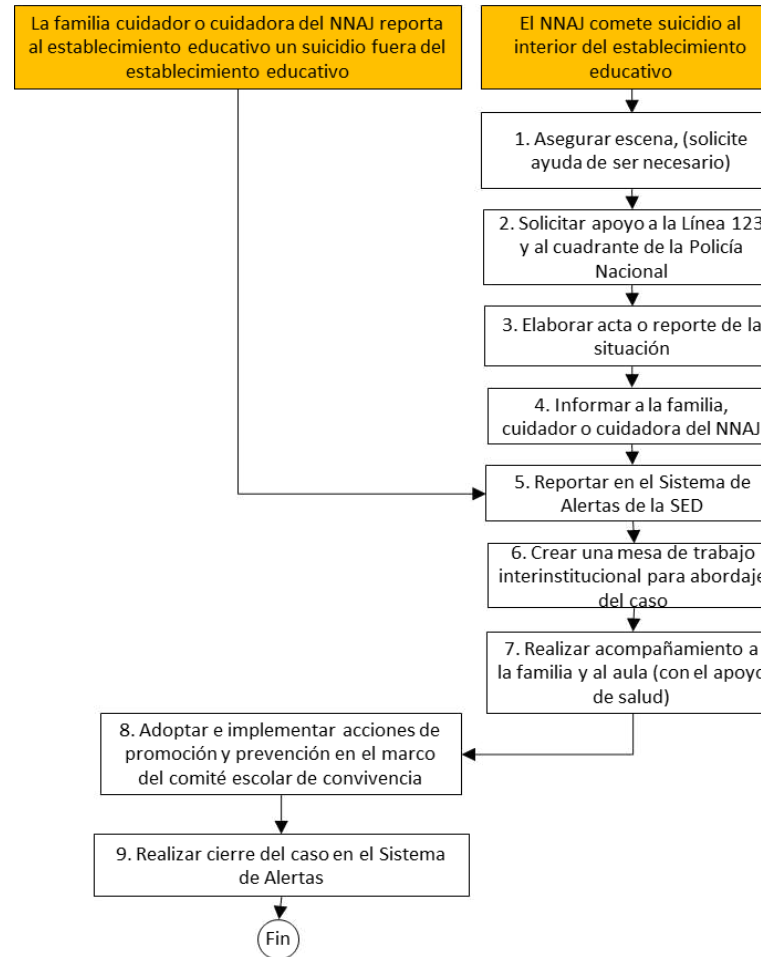
## 8. Protocolos de Atención para Situaciones de Conducta Suicida



**Gráfico 11.** Protocolos de Atención para Situaciones de Conducta Suicida

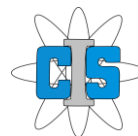


## 9. Protocolos de Atención para Situaciones de Suicidio Consumado

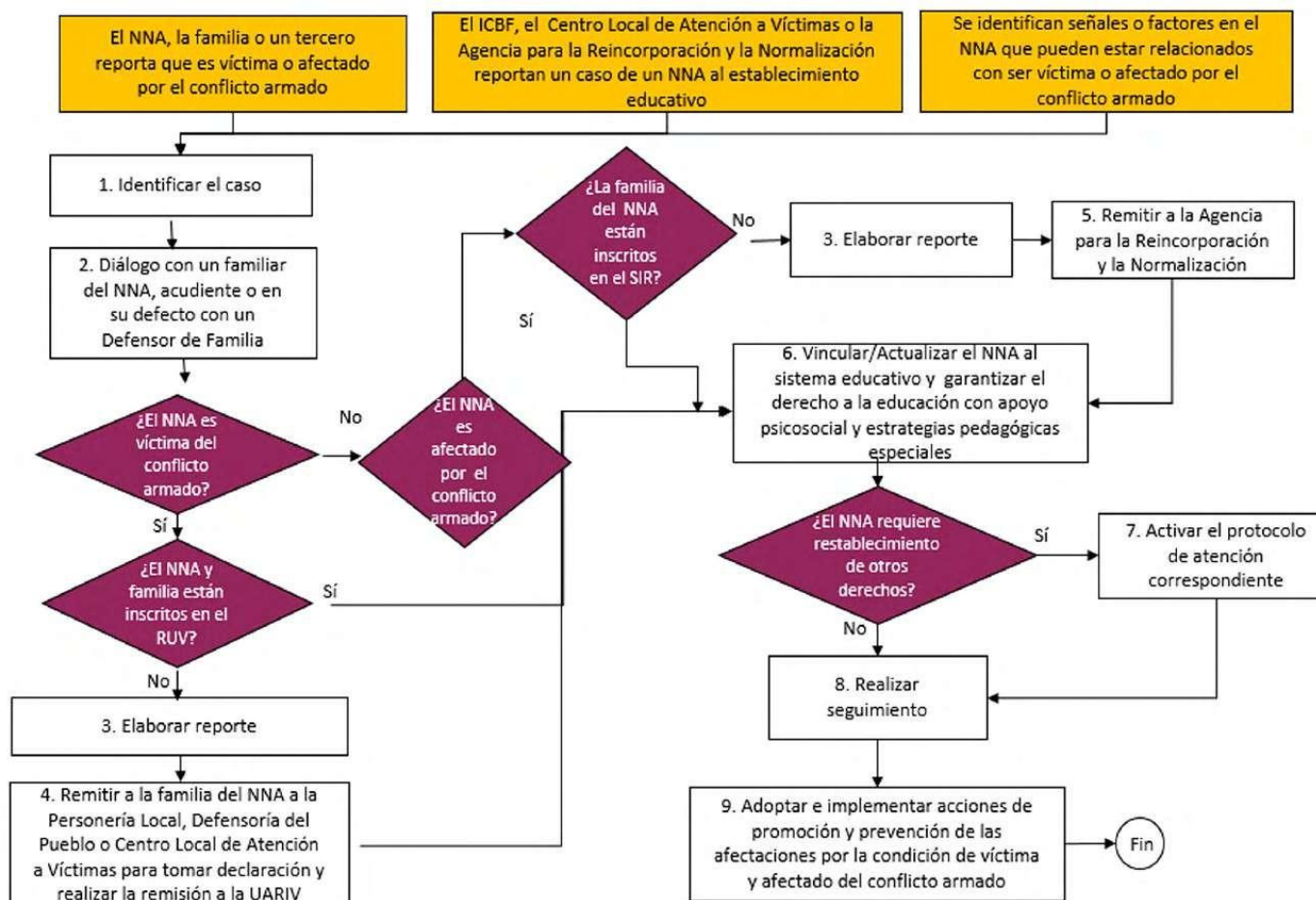


**Gráfico 12.** Protocolos de Atención para Situaciones de Suicidio Consumado

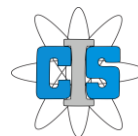




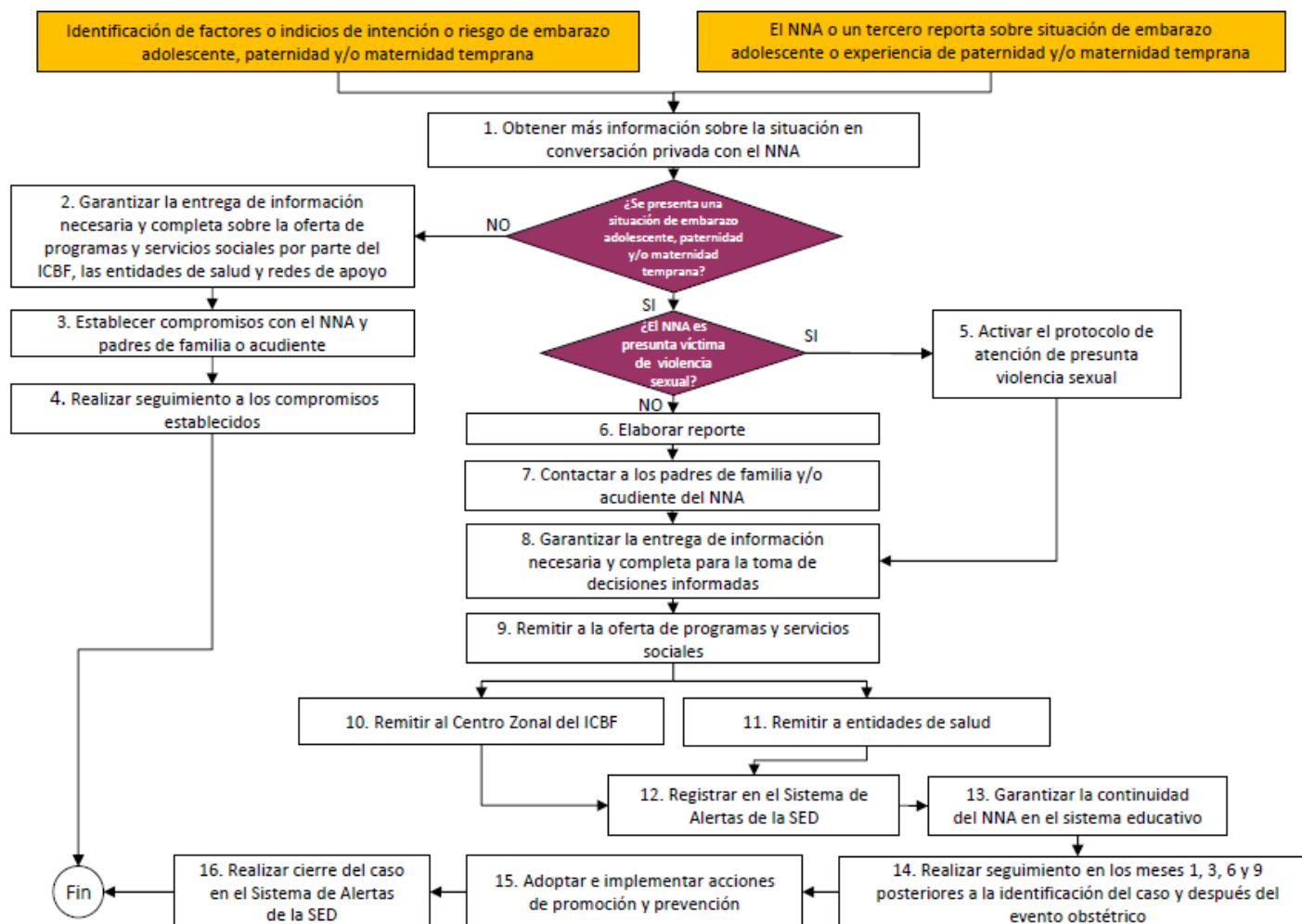
## 10. Protocolo de Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas y Afectados por el Conflicto Armado



**Gráfico 13.** Protocolo de Atención de Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas y Afectados por el Conflicto Armado Residentes

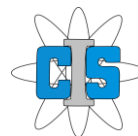


## 11. Protocolo de Atención para Situaciones de Embarazo Adolescente, Paternidad y/o Maternidad Tempranas

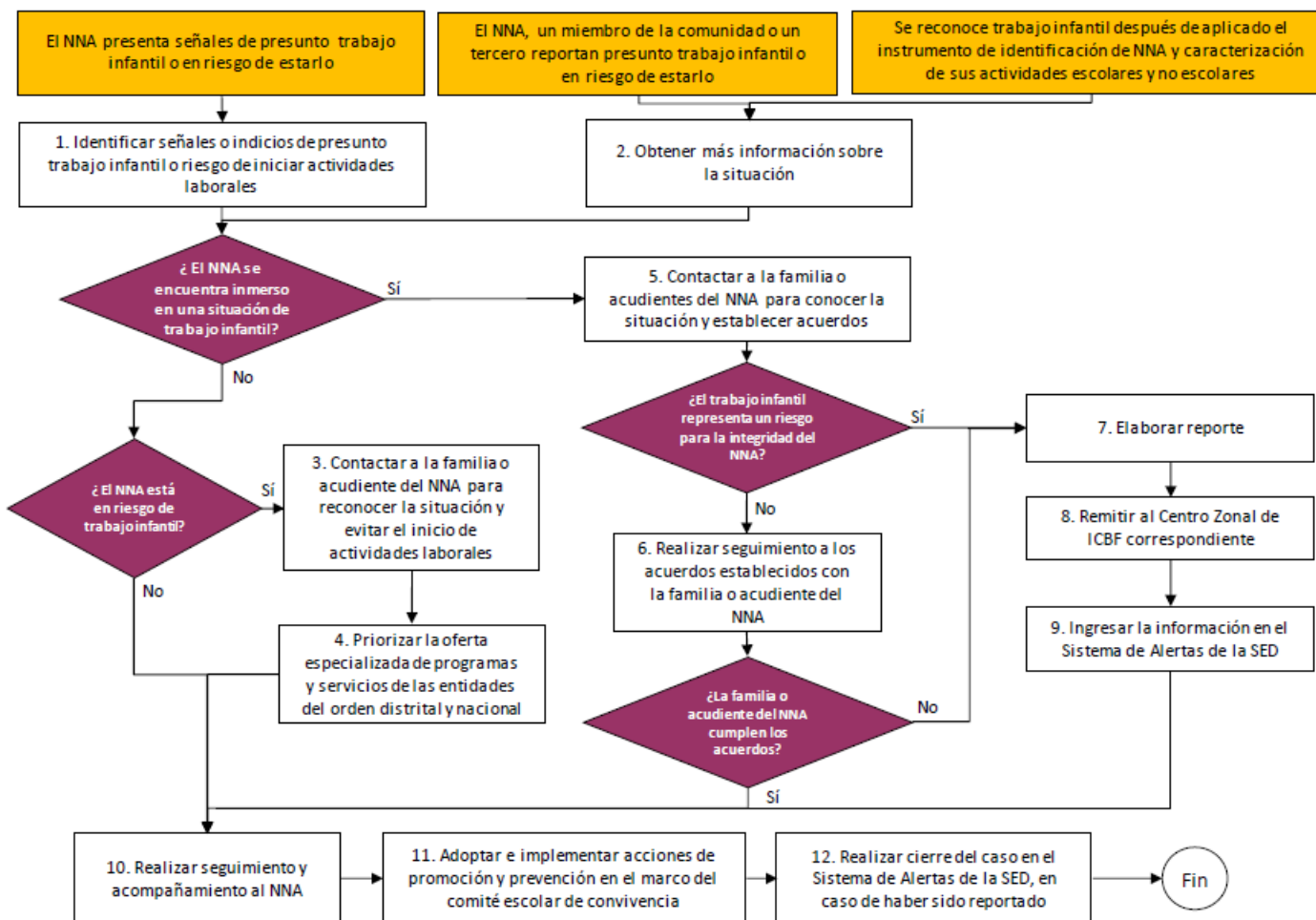


**Gráfico 14.** Protocolo de Atención para Situaciones de Embarazo Adolescente, Paternidad y/o Maternidad Tempranas

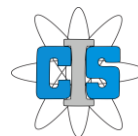




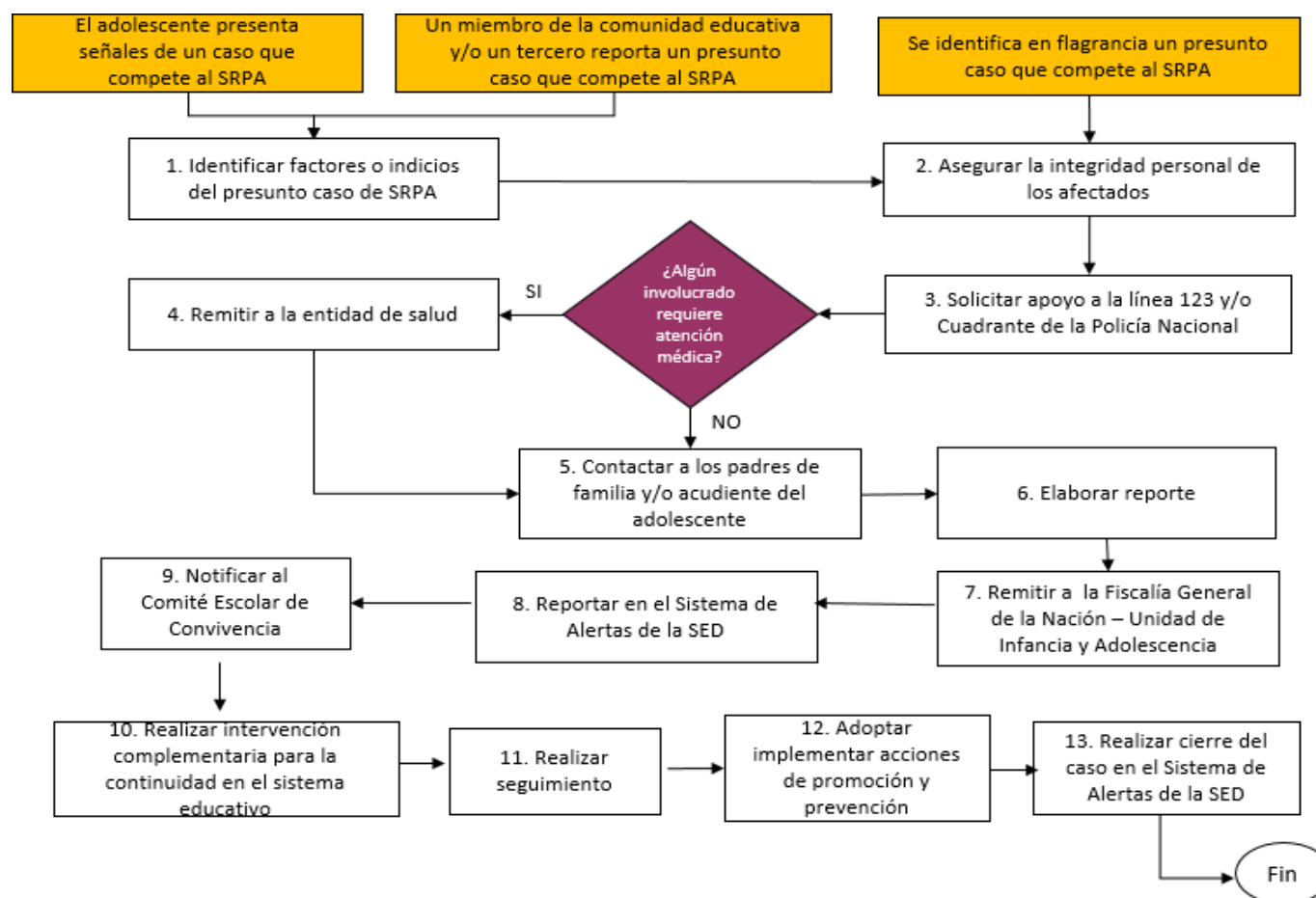
## 12. Protocolo de Atención ante Situaciones de Presunto Trabajo Infantil o Amenaza de Estarlo



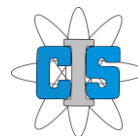
**Gráfico 15.** Protocolo de Atención ante Situaciones de Presunto Trabajo Infantil o Amenaza de Estarlo



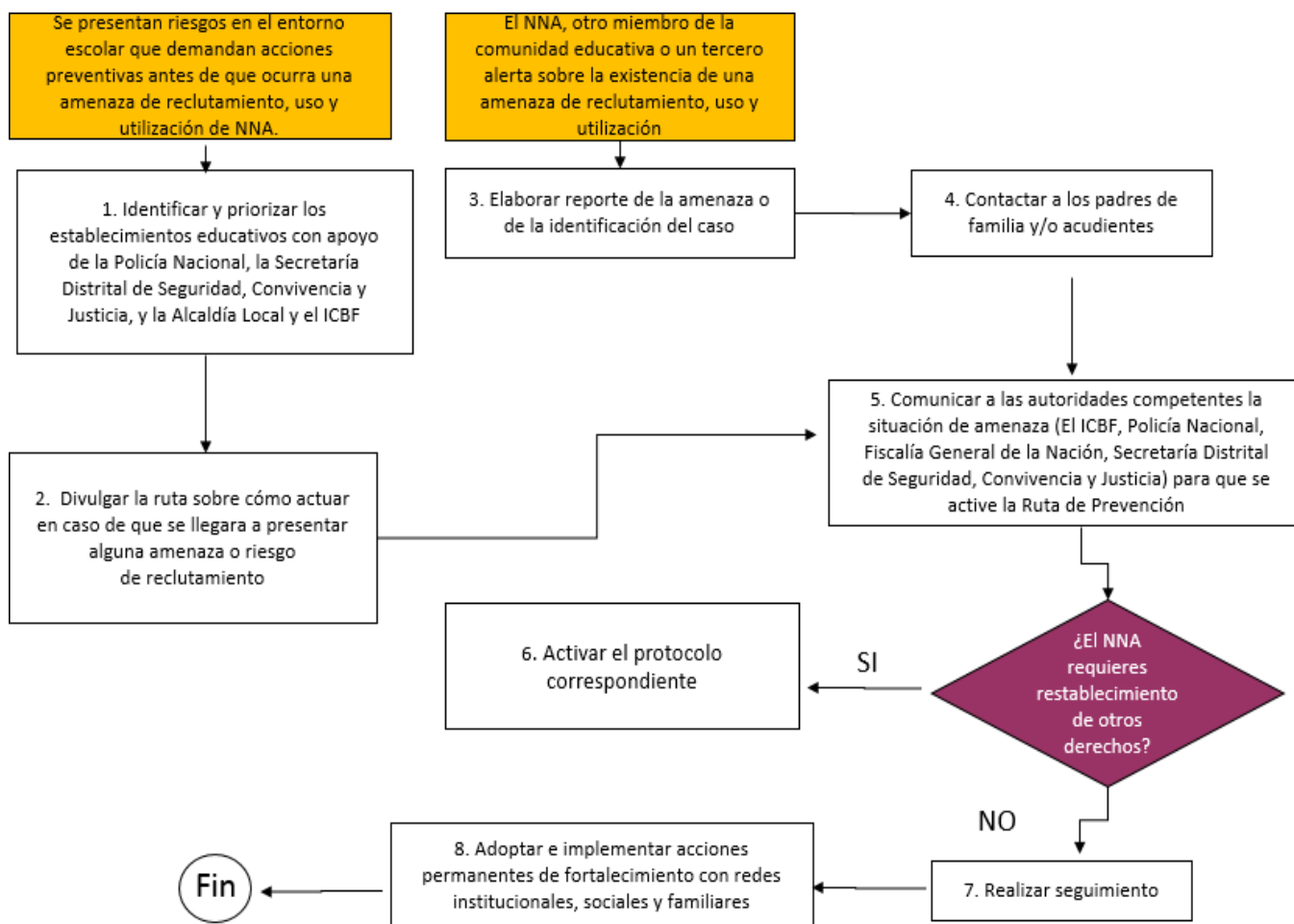
### 13. Protocolo de Atención para Situaciones de Presuntos Casos que Competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA)



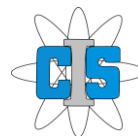
**Gráfico 16.** Protocolo de Atención para Situaciones de Presuntos Casos que Competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA)



#### 14. Protocolo de Prevención del Reclutamiento, Uso y Utilización de Niños, Niñas y Adolescentes



**Gráfico 17.** Protocolo de Prevención del Reclutamiento, Uso y Utilización de Niños, Niñas y Adolescentes



## 15. Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Agresión y Acoso Escolar

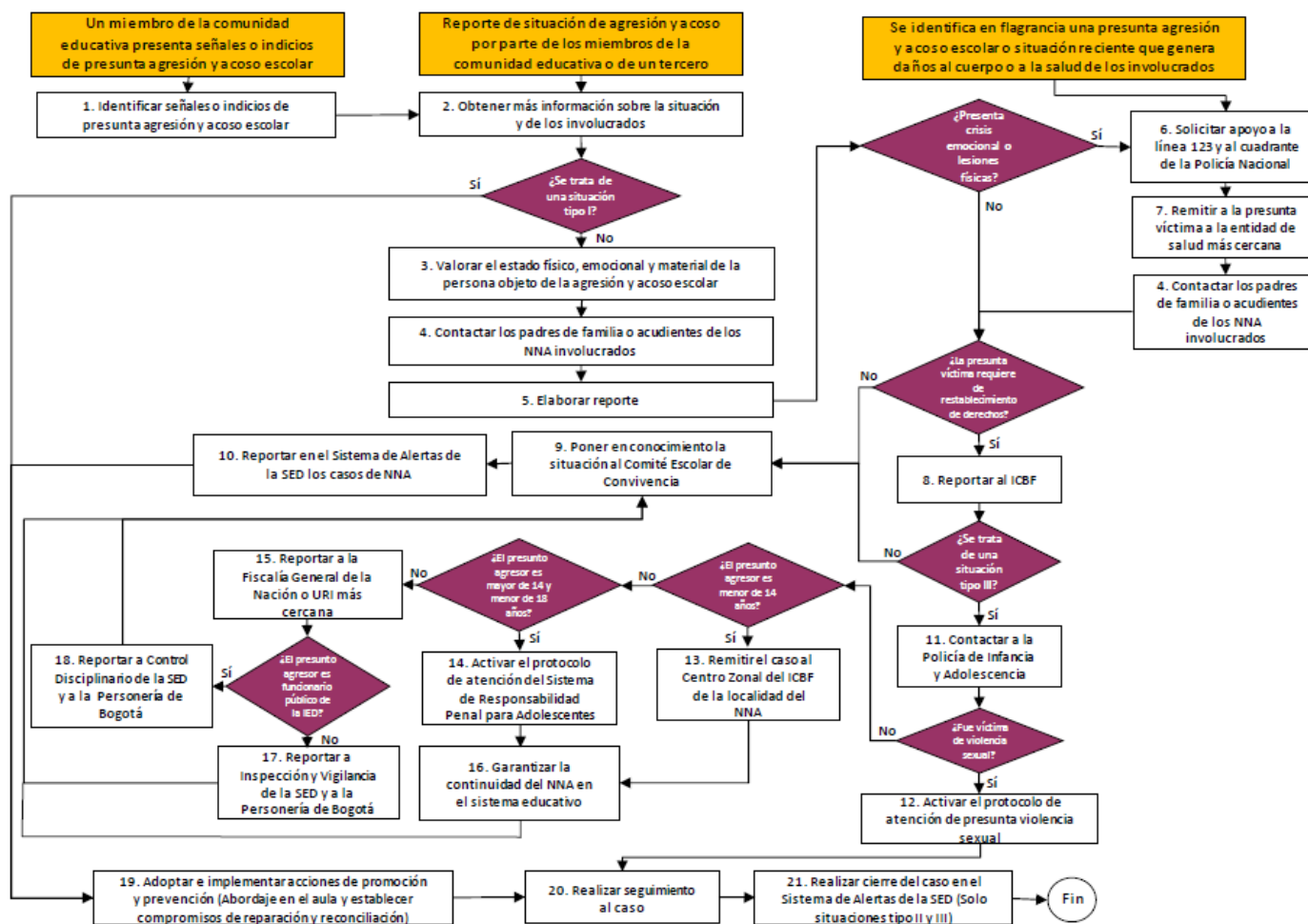
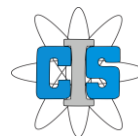


Gráfico 18. Protocolo de Atención para Situaciones de Presunta Agresión y Acoso Escolar



## 16. Protocolo de Atención para Situaciones de Presunto Racismo y Discriminación Étnico – Racial

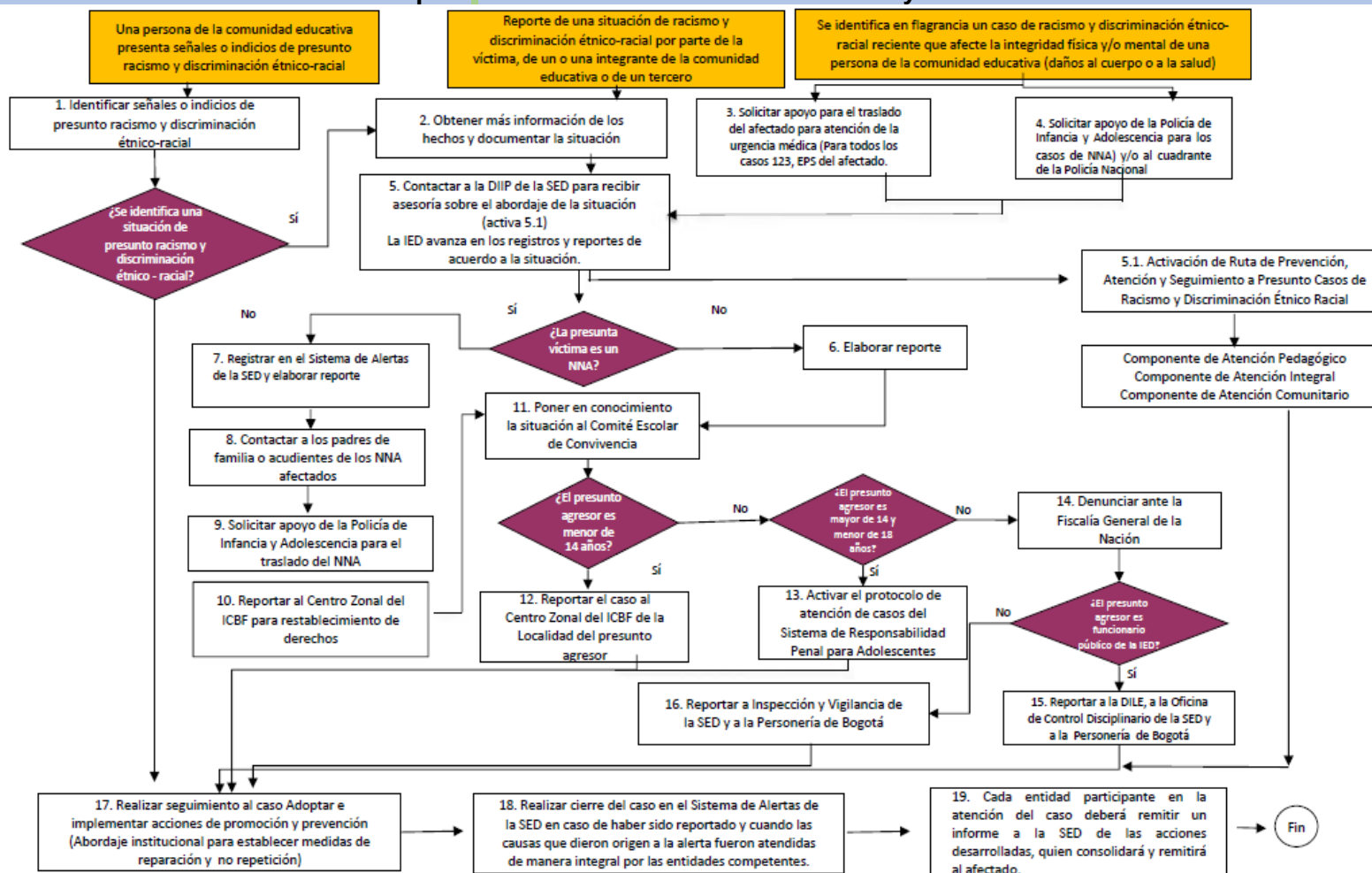
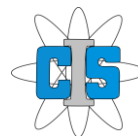


Gráfico 19. Protocolo de Atención para Situaciones de Presunto Racismo y Discriminación Étnico – Racial



## 17. Protocolo de Atención de Siniestros Viales para Establecimientos Educativos

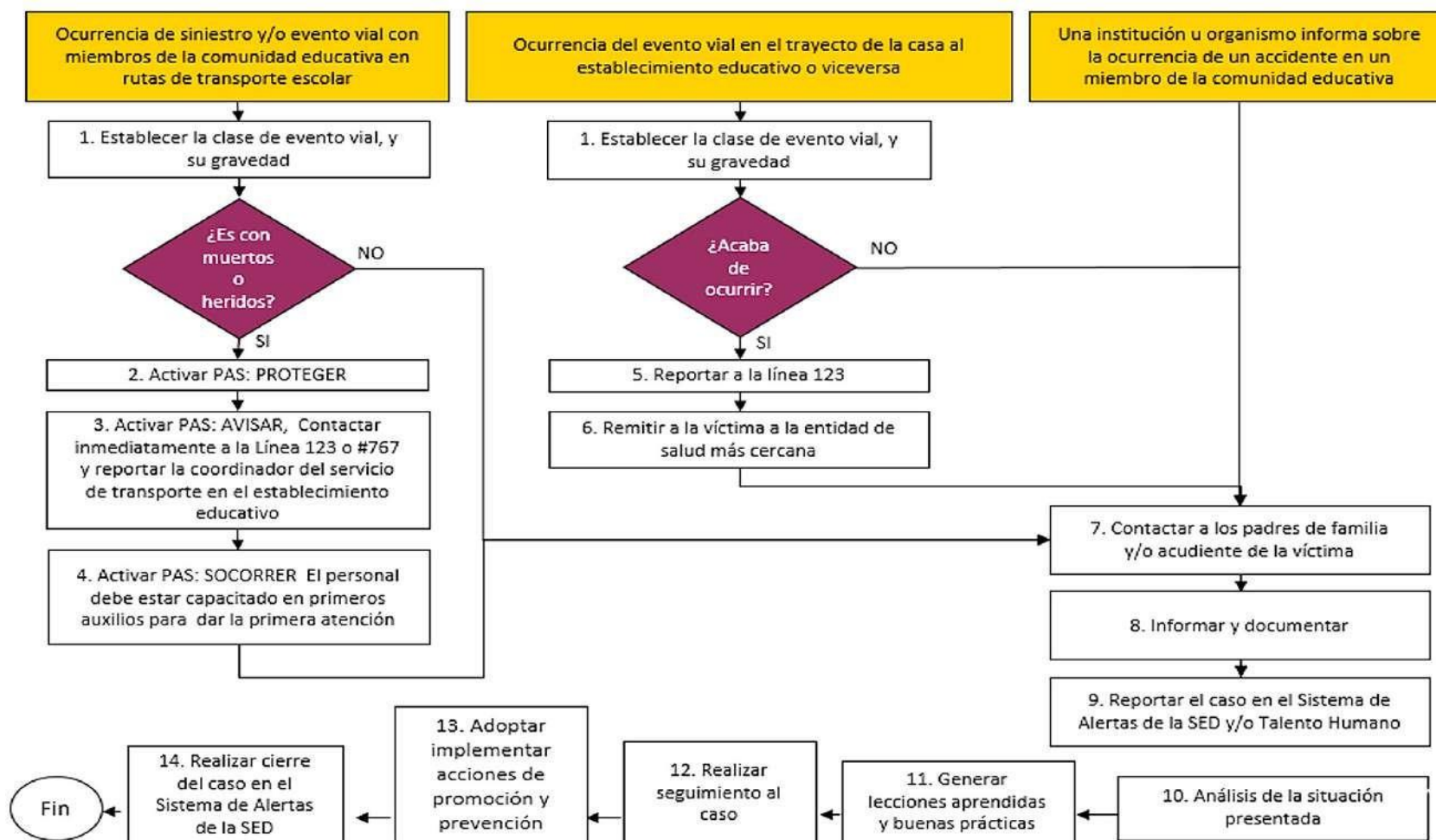


Gráfico 20. Protocolo de Atención de Siniestros Viales para Establecimientos Educativos





## **CAPÍTULO 5. DEL GOBIERNO ESCOLAR**

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS, en su interés por formar estudiantes críticos, reflexivos y con mentalidad emprendedora, procura desarrollar en ellos principios éticos, morales y democráticos que contribuyan al crecimiento de la Institución a través de la participación responsable, dinámica y productiva en los procesos de construcción y fortalecimiento de la Comunidad Educativa, a partir de una sana convivencia que redunde en el beneficio de todos. Para garantizar y velar que esto se lleve a cabo están los organismos de dirección y participación.

El Gobierno Escolar está conformado por la Rectoría, el Consejo Directivo y el Consejo Académico. En el Gobierno Escolar serán consideradas las iniciativas de los estudiantes, de los educadores, de los administradores y de los padres de familia en aspectos tales como la adopción y verificación del Manual de Convivencia, la organización de las actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias, la conformación de organizaciones juveniles y demás acciones que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.

Los voceros de los estamentos constitutivos de la comunidad educativa podrán presentar sugerencias para la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico pedagógico. (Artículo 142 de la Ley 115 de 1994).

### **Art. 27 – Consejo Directivo**

#### **SEGÚN ARTÍCULO 21 DEL DECRETO 1860/94**

El Consejo Directivo es la mayor instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del Instituto.

#### **Conformación:**

- **Rectoría:** Quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- **Dos representantes del personal docente:** Elegidos por mayoría de los votantes en asamblea de docentes.
- **Dos padres de familia:** elegidos por el consejo de padres.
- **Un estudiante de grado undécimo:** (representante de los estudiantes) elegido por el consejo de estudiantes.
- **Un exalumno:** elegido por el Consejo Directivo.
- **Un representante del sector productivo:** escogido por el Consejo Directivo.

#### **Funciones:**

1. Tomar las decisiones que no afecten el funcionamiento de la institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
3. Adoptar el Manual de Convivencia con sus correctivos, sanciones y estímulos, los cuales no pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
4. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa.
5. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentada por la Rectoría.
6. Participar en la evaluación de los docentes, directivos y el personal administrativo de la institución.
7. Recomendar criterios de participación del Instituto en las actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas tanto internas como externas.
8. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.



### **Art. 28 – Consejo Académico**

**LEY 115 DE 1994 ARTÍCULO 142, DECRETO 1860 DE 1994, ARTÍCULO 24 Y DECRETO 1075 DE 2015.**

Es una instancia consultiva y de participación para la revisión y mejoramiento del PEI, la orientación pedagógica de la Institución y la evaluación institucional según el Decreto 1860 de 1994 y 1290 de 2009, en todo lo relativo al currículo, la organización del plan de estudios, la orientación pedagógica y la evaluación del desempeño de docentes y estudiantes de la Institución educativa. Es citado, organizado y presidido por la Rectoría y/o Coordinación Académica y se reúne de manera periódica en forma ordinaria y de forma extraordinaria cuando la situación lo amerite.

#### **Conformación:**

- Rector o delegado
- Coordinador Académico
- Docentes representantes de áreas

#### **Funciones:**

El Consejo Académico se reunirá periódicamente para:

1. Estudiar ajustes e innovaciones al currículo, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
2. Asesorar al Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Recibir y decidir sobre reclamos y solicitudes de los estudiantes con relación a promociones y evaluaciones, de acuerdo con los Art.: 50 del decreto 1860 de 1994 y el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009.
5. Planear la evaluación anual institucional y personal del rendimiento escolar, supervisar el proceso general de evaluación, para elaborar propuestas de mejoramiento y promoción estudiantil.
6. Informar a la Rectoría y a la Coordinación Académica los logros académicos en los diferentes estamentos o miembros de la comunidad educativa para que tomen las determinaciones correspondientes.

7. Presentar a la Rectoría y a la Coordinación Académica las innovaciones, cambios, proyectos y sugerencias una semana antes de iniciar clases.
8. Orientar y solicitar a los docentes y demás funcionarios los diagnósticos, planteamientos, objetivos, estrategias y criterios evaluativos que hayan acordado o diseñado para el desarrollo de sus funciones en las fechas establecidas.
9. Ejercer las funciones de supervisión y control de acuerdo con las pautas dadas por la coordinación académica, para desarrollar evaluaciones objetivas de: la educación en valores, las actividades académicas, el bienestar, la proyección a la comunidad y actividades administrativas que se desarrollen en el plantel.
10. Orientar a los estudiantes en su formación, solicitudes de sus derechos y cumplimiento de sus deberes.
11. Colaborar en la conformación de la escuela de padres, asambleas y en el planeamiento para la preparación de las Pruebas Saber y demás evaluaciones externas.
12. Colaborar con la Rectoría en todas las actividades de diagnóstico, planeamiento, organización, control, retroalimentación y evaluación.
13. Planear normas, funciones y actividades que propicien la buena marcha de la institución educativa, la calidad de la educación, la supervisión, el bienestar de los estudiantes, el éxito de las Pruebas Saber, el ingreso a la universidad y el buen desempeño laboral.
14. Orientar y participar en el proceso de articulación con entidades de educación superior.

### **Art. 29 – Comité Escolar de Convivencia**

**LEY 1620 DE 2013, ARTÍCULO 12, 13, 17 Y 28 Y DECRETO 1965 DE 2013, CAPÍTULO 3.**

Es una instancia de conciliación que busca dar soluciones integrales a las problemáticas que se presentan en la convivencia, en los



distintos espacios en que se mueven sus miembros. Se conformará dentro de los primeros 30 días del año lectivo. En caso de ser urgente su convocatoria y no se hayan nombrado los nuevos miembros, sesionará con los integrantes del año inmediatamente anterior. Sus reuniones serán presididas por la Rectoría como presidenta y el Coordinador de Convivencia como secretario.

#### **Conformación:**

La Rectora o quien delegue quien lo preside convoca mediante citación escrita a cada uno de sus miembros.

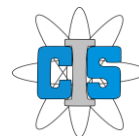
- El Coordinador de Convivencia, quien ejercerá como secretario.
- Dos representantes del Personal docente, uno elegido por los profesores y otro por el Consejo directivo.
- El Orientador Escolar.
- Un representante del consejo estudiantil.
- El personero.
- Dos Padres de familia elegidos por el Consejo de Padres.

#### **Funciones:**

1. Liderar el ajuste del Manual 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.
2. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.
3. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como: derechos humanos, sexuales y reproductivos; sexualidad; competencias ciudadanas; desarrollo infantil y adolescente; convivencia, mediación y conciliación para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
4. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y

adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.

5. Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
6. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el PEI.
7. Conocer y evaluar los casos de situaciones y delitos señalados en este Manual de Convivencia que cometan los estudiantes.
8. Desarrollar en asocio con la escuela de padres: foros, conferencias y talleres para promover los valores de la institución, de la familia, las competencias ciudadanas y prevenir la comisión de comportamientos inapropiados y calificados como situaciones tipo II y delitos en este Manual de Convivencia.
9. Promover la vinculación de entidades y personas que promuevan programas de convivencia y solución pacífica de conflictos.
10. Evaluar y mediar los conflictos que se presentan entre docentes y estudiantes y entre estudiantes.
11. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia y en los casos presentados y evaluados por este Comité.



12. Instalar mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos, para tal efecto el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
13. Participar en la toma de decisiones para emitir el juicio valorativo del comportamiento social y señalar las medidas y recomendaciones de los casos que les fueran presentados para su estudio.
14. Reunirse una vez cada bimestre o cuando las circunstancias lo ameriten.
15. Para efectos del quórum decisorio el Comité Escolar de Convivencia podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los miembros que asistan a la sesión del comité y serán de obligatorio cumplimiento para todos sus integrantes. Cada uno de los integrantes deberá participar tanto en las deliberaciones como en las votaciones que se realicen en la sesión.

Y las demás que le sean asignadas en el presente Manual de Convivencia.

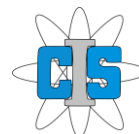
**PARÁGRAFO:** De todas las sesiones y actuaciones de este Comité de Convivencia Escolar se levantarán actas, las cuales deberán contener como mínimo lo siguiente:

- Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
- Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
- Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
- Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.

- Firma de la Rectoría y del secretario del Comité, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

#### **Art. 30 – Comité de Evaluación y Promoción**

- En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1290/09 Art. 11 Ni. 5, el Instituto Campestre Senderos define como instancia para el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción al Consejo Académico y a los Comités.
- Es potestad del Consejo Académico, organizar un comité de Evaluación y Promoción para cada ciclo, conformado por un número hasta de tres docentes y un representante de los padres de familia, que no sea docente de la Institución.
- Es convocado y presidido por la Rectora o su delegado para que estudien y definan la promoción de los educandos y cuales participaran en el proceso de curso remedial. Igualmente, analizarán los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar la promoción anticipada de éstos.
- Sus determinaciones deben quedar consignadas en las actas respectivas. Se reúnen ordinariamente al culminar cada período académico para analizar los casos de educandos con valoración parcial BAJO en las áreas y/o asignaturas o cuando haya una situación especial que definir en un momento determinado.
- Para la toma de decisiones el Comité debe partir del informe presentado por los docentes y el orientador; pero puede acudir a valoraciones parciales o totales de los educandos cuando lo requiera, para establecer la veracidad de los informes.



### **Art. 31 – Asamblea General de Padres**

La Asamblea General de Padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos (2) veces al año por convocatoria de la rectoría.

### **Art. 32 – Consejo de Padres**

Para asegurar la continua participación de padres, madres y acudientes en el proceso educativo y elevar la calidad del servicio, se conforma el Consejo de Padres integrado por un representante y su suplente por cada grado que ofrece la Institución.

Debe reunirse por lo menos tres (3) veces al año por convocatoria de la Rectoría y debe ser presidida por un padre de familia elegido por ellos mismos.

Durante el primer mes del año escolar, desde la fecha de iniciación de actividades académicas, la Rectoría convocará a los padres de familia para elegir sus representantes en el Consejo de Padres para el año lectivo, debe haber presencia de por lo menos el 50% de los padres para hacer esta elección.

El Consejo de Padres podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el PEI y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con la Rectoría. Este Consejo podrá contar con la participación de un docente elegido por las Directivas.

Deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 7 parágrafos 1 y 2 del Decreto 1286 del 27 de abril del 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

#### **Requisitos:**

1. Ser padre de familia y/o acudiente de un estudiante de la institución.

2. Aceptar y tener disposición para representar a los padres.
3. Haber sido elegido por mayoría simple.
4. Disponer del tiempo necesario para reunirse, deliberar y adoptar las políticas administrativas que la Asamblea adopta para su funcionamiento.
5. Confidencialidad con los temas tratados en cada reunión.

#### **Funciones:**

1. Velar por el cumplimiento del PEI y continúa evaluación.
2. Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que le corresponde.
3. Promover el proceso de constitución del Consejo de Padres de Familia como apoyo a la función pedagógica que les compete.
4. Asegurar la continua participación de los Padres de Familia en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Asistir cumplidamente a las reuniones que hayan sido convocados.
6. Confidencialidad con los temas tratados en cada reunión.
7. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su función.

### **Art. 33 – Representante de los Estudiantes**

Es el estudiante perteneciente a uno de los tres últimos grados, es elegido por el Consejo Estudiantil (Artículo 93, Ley 115 de 1994).

#### **Funciones:**

Tiene por funciones presentar iniciativas para beneficio de los compañeros y la Institución en los aspectos relacionados con:

1. La adopción, modificación o revisión del Manual de Convivencia.
2. La organización de actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas, comunitarias, enmarcadas en una planeación y racionalidad para que no interfieran las actividades formativas y académicas.
3. El desarrollo de actividades para fomentar la práctica de los derechos y valores humanos con el fin de buscar la





- participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el Gobierno Escolar.
4. La solución de dificultades pedagógicas que afecten a la comunidad educativa.
  5. Propuestas para tomar decisiones sobre aspectos administrativos, financieros, mejorar la calidad del servicio educativo y el aprestamiento para obtener mejores resultados en las Pruebas Saber para el ingreso a la universidad u otras instituciones de educación superior.
  6. La divulgación de sus funciones para cumplir con el papel de orientador y vocero de sus compañeros.
  7. Organización del funcionamiento del Consejo de Estudiantes, en el cual actuará como presidente.
  8. Participar con voz y voto en el Consejo Directivo (Ley 115 de 1994, artículo 143)

#### **Art. 34 – Personero Estudiantil**

Según el Artículo 94, Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, en su Artículo 28, en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución; encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

##### **Perfil:**

- Liderazgo y responsabilidad, capacidad de escucha, buenas relaciones humanas y aceptación en la institución por parte de los estudiantes e identificarse con la filosofía institucional.
- Testimonio de valores, tener sentido de pertenencia, capacidad de gestión, disposición a la solución constructiva de conflictos.
- Será el encargado de propiciar el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes, los reglamentos y en el presente Manual.

##### **Requisitos para ser candidato a personero:**

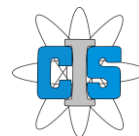
- Haber cursado los dos (2) últimos años consecutivos en la Institución.
- Conocer y vivenciar los principios y valores que orientan a la institución
- Tener una hoja de vida ejemplar, destacarse por su buen nivel académico y de convivencia (no tener antecedentes de mal comportamiento).
- Asumir y cumplir con las orientaciones del Manual de Convivencia.
- Poseer una actitud positiva demostrando un liderazgo en la institución.
- Estar legalmente inscrito antes de las elecciones.
- Las propuestas que presente se deben caracterizar por ser viables, alcanzables y coherentes con las necesidades de la Comunidad Educativa.
- Dar a conocer su plan de trabajo.
- Desarrollar la campaña dentro de los parámetros de la ética, la moral y el respeto; siguiendo las instrucciones que el área de Ciencias Sociales formule a los candidatos a Personero.

**PARÁGRAFO:** El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguiente de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto la Rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el del Representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

##### **Funciones:**

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
3. Presentar ante la Rectoría o Consejo Directivo, según sus competencias, las





solicitudes de oficio o a petición que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4. Velar por el funcionamiento democrático de la institución.
5. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga su vez las decisiones de la Rectoría, respecto a las peticiones presentadas.
6. Actuar como fiscal en el Consejo estudiantil.

**Para revocar el mandato del Personero se tendrá en cuenta:**

El Personero podrá ser relevado de su cargo por incurrir en alguna situación tipo II o III (estipuladas en el presente Manual). Tal decisión será tomada por la Rectoría y Coordinación Académica.

En caso de incumplimiento reiterado o absoluto del plan de trabajo se procederá la revocatoria del mandato, cumpliendo previamente los siguientes requisitos:

- Haber pasado un mínimo de cuatro (4) meses, contados a partir del momento de la posesión del respectivo Personero.
- Solicitud por escrito, dirigido a los docentes de área de sociales por parte de los estudiantes, en número no inferior al cuarenta por ciento (40%) del total de votos que obtuvo el elegido, con el objeto de convocar a pronunciamiento popular acerca de la revocatoria del mandato.
- La solicitud deberá exponer las razones en que se fundamenta la iniciativa e incluir nombres y apellidos completos de los estudiantes que la apoyan, documento de identidad y su firma.
- Si se aprueba la solicitud, los docentes del área de Ciencias Sociales de la Institución expiden la certificación que aprueba la convocatoria y le informan el hecho al respectivo Personero dentro de los cinco (5) días siguientes y la jornada de votación se convocará en un plazo de dos (2) semanas.
- El mandato del Personero será revocado si en el pronunciamiento estudiantil votan por la revocatoria del mandato la mitad

más uno de los estudiantes que participen en la respectiva convocatoria, siempre que el número de sufragios no sea inferior al cincuenta y cinco por ciento (55%) de la votación válida registrada el día en que se eligió al respectivo Personero.

**Art. 35 – Consejo Estudiantil**

Es la asamblea de todos los voceros o representantes de curso. Este grupo de líderes es orientado por una mesa directiva, en la cual, el Representante de los estudiantes actúa como presidente y el Personero como fiscal, los demás cargos son distribuidos entre el resto de los miembros legalmente elegidos por los estudiantes.

El Consejo de estudiantes es el organismo con mayor jerarquía para concertar entre los estudiantes con el fin de colaborar en el Gobierno Escolar, defender los derechos de los educandos, desarrollar campañas para el bienestar educativo y de la institución, para buscar la excelencia en el servicio educativo, en el rendimiento y el comportamiento escolar, todo en concordancia con las disposiciones legales vigentes y el Manual de Convivencia.

El cronograma de sus actividades y reuniones debe ser concertado con los directivos de la institución, para incluirlo en el cronograma general de actividades.

**Funciones del Consejo de Estudiantes:**

Según el Decreto 1860 de 1994, en su Artículo 29, corresponde al consejo de los estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir al Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.
4. Darse su propia organización interna, sus reuniones serán presididas por el



- representante estudiantil, como presidente y el personero como fiscal.
5. Asesorar al representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo en el cumplimiento de su representación.
  6. Presentar, a través de su mesa directiva, en forma escrita, en la tercera semana siguiente a su formación los planes y cronogramas de actividades a Rectoría para un estudio conciliatorio y su ubicación en el planeamiento institucional creando un cronograma donde se fijen las fechas de reunión y el lugar.
  7. Elaborar y presentar propuestas encaminadas a mejorar la calidad educativa que brinda el plantel en aspectos académicos y de convivencia.

#### **Art. 36 – Representante de Curso**

Es la máxima autoridad dentro de cada grupo. Es el vocero de las inquietudes, quejas y sugerencias del grupo frente al Consejo Estudiantil.

##### **Perfil:**

- Testimonio de valores, calidad humana, liderazgo y capacidad de trabajo en equipo.
- Saber hablar y escuchar a los demás.
- Sentido de pertenencia.
- Asertividad y empatía con el grupo.

##### **Funciones:**

1. Representar a su curso ante el consejo estudiantil, transmitir la información que le sea dada.
2. Motivar la participación en las actividades institucionales.
3. Velar por el rendimiento académico y de convivencia de su curso.
4. Propender por el cumplimiento de los deberes, derechos y compromisos de los compañeros de su curso.
5. Organizar junto con el Director de curso, el aseo y decoración del salón.
6. Cuando el profesor respectivo no se haga presente, el representante del curso debe presentarse a la Coordinación Académica para acordar estrategias que permitan suplir su ausencia.
7. De acuerdo con el director de curso diligenciar el formato de actividades.

8. Junto con la Coordinación Académica, evaluar el cumplimiento de los acuerdos pedagógicos hechos con los docentes.

##### **Elección:**

- Se convoca a asamblea de estudiantes en cada grupo.
- Se deben postular mínimo dos (2) estudiantes.
- Presentar propuestas orientadas al desarrollo de proyectos comunitarios que promuevan la vivencia de los valores en el grupo.
- Votación por medio de voto secreto en la jornada electoral institucional.
- Escrutinio público de votos.
- Nombramiento y posesión del cargo en acto cívico.
- Elaboración del acta informando el total de votos por cada candidato. Esta acta reposará en el libro de actas del Consejo Estudiantil.

##### **Requisitos para ser elegible:**

- No tener o haber tenido, procesos disciplinarios o de convivencia en el último año cursado.
- Tener actitudes de liderazgo con sentido crítico, analítico y participativo.
- Presentar al grupo la propuesta en valores a desarrollar como representante.
- Destacarse en el desempeño académico y de comportamiento.
- Tener por lo menos un año de antigüedad en la Institución.
- Conocer la realidad de su grupo.

##### **Revocatoria del mandato de un representante de grupo:**

Para revocar el mandato del Representante de Grupo se tendrá en cuenta:

- Incumplir con el programa que presentó al ser elegido(a).
- Incumplir con las funciones.
- La revocatoria del mandato es válida cuando se obtiene un número igual o mayor de votos al que obtuvo cuando fue elegido(a). Para tal efecto se conservará acta debidamente firmada por los jurados y organizadores de las elecciones.



## **CAPÍTULO 6. DE LOS PERFILES, DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Un perfil es un conjunto de cualidades o rasgos propios de una persona o cosa.

### **De la Institución:**

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS concentrará sus esfuerzos hacia una nueva cultura que posibilite la generación de procesos educativos integrales, basados en valores, saberes y principios que conduzcan a la comunidad educativa a lograr la visión proyectada y con la idoneidad de su equipo de trabajo, integrar y atender población con necesidades educativas especiales (mínima o moderada), mejorando su proyecto y calidad de vida para un buen desempeño en el contexto familiar y social.

### **De la comunidad:**

La Comunidad tomará conciencia de su corresponsabilidad constitucional con la familia y el Estado en la educación de los futuros ciudadanos. Participará de manera activa y comprometida en las actividades académicas y sociales que generen espacios de aprendizaje e interacción social que se articulen a los procesos formativos integrales desarrollados desde la institución.

### **Del estudiante:**

El Estudiante verá en la escolaridad y permanencia en la Institución una oportunidad de crecimiento personal y social a través de la adquisición de principios, valores y competencias que hagan de él un ser humano íntegro, líder, con identidad cultural y capacitado para comprender e intervenir eficazmente en la solución de problemas sociales, científicos, tecnológicos y ambientales. Además, deberá proyectarse a la educación superior y desempeñarse de manera eficiente en sus estudios y labores con base en los principios, conocimientos y habilidades adquiridas en la institución.

### **Del docente:**

El docente será un profesional de la educación que vivencie las cualidades de la

persona íntegra, amante del conocimiento, líder comprometido con la calidad de la educación y excelentes relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa.

### **Del padre, madre de familia o acudiente:**

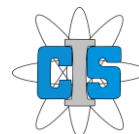
El acudiente, padre o madre de familia asumirá un compromiso coherente con la visión, misión y principios consagrados en el Manual de la Institución y facilitará los recursos que favorezcan el desarrollo intelectual y las habilidades de los educandos, fomentando y fortaleciendo la práctica de los valores y derechos humanos indispensables para la sana convivencia.

### **Manual de perfiles y responsabilidades:**

La Comunidad Educativa del INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS, está integrada por todas las personas que directa o indirectamente se encuentran vinculadas con la Institución. Con el aporte de cada integrante se construyó el presente MANUAL DE RESPONSABILIDADES. Se rige por los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y el Ministerio del trabajo.

El Manual de Funciones hace referencia a los PERFILES y RESPONSABILIDADES de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa y clarifica las tareas específicas para la FORMACIÓN de PERSONAS INTEGRALES en la SOCIEDAD ACTUAL; desde la búsqueda de la excelencia, queremos asumir nuestra responsabilidad y crecer en pertenencia e identidad.

Este tiene como objetivo establecer el perfil y las funciones de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, entendiendo que estos son los rasgos aptitudinales y actitudinales que las personas deben asumir para desempeñar el cargo que le ha sido asignado.



### **Art. 37 – Rector**

Líder, Gestor y comprometido con el horizonte institucional.

#### **Perfil:**

- Íntegro y honesto en su compromiso profesional, social, pedagógico y cultural, fomentando una cultura de asertividad en los equipos de trabajo, la cual posibilite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos de manera respetuosa y oportuna, estimulando el debate constructivo de ideas, sin agresiones, ni radicalismos.
- Poseer hábitos de éxito personal centrados en la autodisciplina con el fin de beneficiar a la comunidad educativa.
- Interés por la formación permanente para asegurar un eficaz desempeño en su labor.
- Disposición de escucha para orientar a los funcionarios a su cargo respecto a las funciones que se desempeña.
- Habilidad para gestionar y articular con entidades oficiales y privadas actividades pedagógicas que conlleven a mejorar los procesos internos de la institución en el campo académico, laboral, formativo y de convivencia social.
- Gestionar eficazmente la toma de decisiones en actividades o procesos no contemplados en el cronograma, liderando propuestas de innovación en los procesos administrativos, pedagógicos, convivenciales y de extensión a la comunidad.

#### **Funciones:**

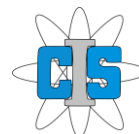
Es la primera autoridad docente y representante legal de la institución, depende del MEN y la Secretaría de Educación; tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que el estudiante alcance los objetivos propuestos.

Fuera de las asignadas por el reglamento interno de trabajo, también se encuentran:

1. Orientar la construcción y ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y

aplica las decisiones del Gobierno Escolar.

2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el continuo mejoramiento de la calidad en la educación institucional.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad sector para el continuo progreso académico de la Institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos, el Manual de Convivencia y el manual de funciones.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias de la comunidad educativa para canalizarlas en favor del mejoramiento del PEI.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen a la institución con la comunidad del sector.
10. Velar por las innovaciones pedagógicas para mejorar la calidad educativa de la institución.
11. Proporcionar asesoría y atención a la comunidad educativa en general, respecto a dudas acerca del PEI y sus mecanismos de implementación.
12. Vigilar y supervisar el cumplimiento de la normatividad interna y externa.
13. Presidir los actos oficiales del plantel y representa a la Institución en los actos oficiales y privados donde sea convocado.
14. Motivar, desarrollar y ejercer una influencia positiva generando compromisos personales en su equipo de trabajo docente y administrativo, para fortalecer su autoestima e integración a la Institución.
15. Promover la excelencia del servicio educativo a través de la participación y capacitación permanente del personal docente, administrativo y servicios generales según las necesidades que se detectan en la comunidad educativa.
16. Promover la imagen y los servicios que ofrece el plantel, con criterio empresarial,



- en los sectores: productivo, de bienes y servicios, público y social.
17. Autorizar la documentación de validez oficial de los estudiantes y las planillas docente y administrativa del plantel.
  18. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, relacionadas con la prestación del servicio educativo.
  19. Divulgar las metas institucionales ante docentes, estudiantes, padres de familia y comunidad educativa en general.
  20. Coordinar reuniones informales y semestrales con todos los miembros de la comunidad educativa para dialogar y conocer sus expectativas, necesidades, opiniones y proyecto de vida.
  21. Planear, ejecutar y coordinar la evaluación institucional con la asesoría de las coordinaciones y la Orientación escolar.
  22. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades académicas, de asistencia educativa, administrativa y de las diferentes instancias de la institución, de acuerdo con los objetivos, leyes, normas, reglamentos y disposiciones establecidas para la educación preescolar, básica y media vocacional, conforme a las disposiciones de las autoridades educativas correspondientes.
  23. Evaluar permanentemente las distintas actividades escolares y mantiene informadas a las autoridades educativas acerca del funcionamiento del plantel.
  24. Facilitar la realización de las supervisiones de carácter técnico-pedagógico y las auditorías que se determinen, y atiende a las recomendaciones y disposiciones que señalen las autoridades correspondientes, presentando los informes requeridos.
  25. Vigilar la utilización, aprovechamiento y conservación de todos los recursos con que cuente el plantel.
  26. Además de las anteriores todas las establecidas por la Ley General de Educación.

### **Art. 38 – Director Administrativo**

#### **Perfil:**

- Idóneo, competente y calificado en el ejercicio laboral para asumir un compromiso coherente con la visión, misión, las metas institucionales y el PEI.
- Ser estratégico, creativo e innovador para redireccionar recursos que atiendan las necesidades que se presentan en su contexto.
- Comprometido frente a las normas y parámetros establecidos en el Manual de Convivencia para la construcción de una mejor Institución.
- Respetuoso y participativo de las prácticas establecidas por la Institución en los componentes: religioso, pedagógico, cultural, social y deportivo, formado profesionalmente con una actitud constante de actualización respecto a los avances de la ciencia y la tecnología.
- Mantener buenas relaciones personales, fundamentadas en el buen ejemplo y la comunicación asertiva.
- Canalizar su quehacer en la consecución de un ambiente sano y propicio tendiente a facilitar el bienestar de la Comunidad Educativa, contemplado en el PEI.
- Estar atento a las necesidades que van surgiendo en la cotidianidad y busca la solución con sencillez y eficiencia.

#### **Funciones:**

1. Es la primera autoridad administrativa del plantel y depende de la Rectora de la institución, su responsabilidad es velar por la infraestructura física del Instituto asesorando la solución de inconvenientes, facilitando y dinamizando todos los procesos administrativos.
2. Planear y coordinar las actividades de su dependencia.
3. Colaborar con la Rectoría en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto.
4. Asesorar a las coordinaciones.
5. Manejar excelentes relaciones interinstitucionales.
6. Participar en los comités en que sea requerido.
7. Manejar, establecer y controlar los recursos financieros de la institución.





8. Evaluar las actividades programadas y ejecutadas para presentarle oportunamente un informe a la Rectoría.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los muebles, equipos y materiales confiados a su manejo.
10. Promover la imagen y los servicios que ofrece el plantel, con criterio empresarial, en los sectores: productivo, de bienes y servicios, público y social.
11. Velar por la conservación de la planta física, mobiliario y material pedagógico.
12. Asistir al Consejo Directivo cada vez que sea solicitado por la Rectoría de la Institución.
13. Controlar el pago de matrículas y cuotas mensuales de los estudiantes.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **Art. 39 – Contador**

El cargo de contador de acuerdo con el organigrama de la Institución depende de la administración, las funciones son realizadas en los días y horarios acordados, basado en las cláusulas del contrato por honorarios.

##### **Perfil:**

La persona a desempeñar el cargo de contador debe llenar los siguientes requisitos:  
Grado de escolaridad: Superior (contador).

- Conocimientos específicos en: Tratamiento contable, a través de software.
- Disponibilidad de tiempo: El requerido por el cargo.
- Tener mínimo un año de experiencia.
- Ser una persona honesta y responsable.
- Competente en el campo administrativo porque asesora el uso del presupuesto económico de la Institución.

##### **Funciones:**

1. Trazar y aplicar las políticas contables que conlleven con la aplicación del plan general de Contabilidad.
2. Implementar el Plan Único de Cuentas en la Institución.
3. Coordinar y capacitar constantemente al personal a su cargo. Está pendiente de la

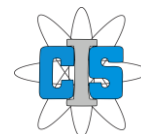
- red de datos corrigiendo hasta dónde es posible las fallas presentadas.
4. Apoyar con la liquidación, contabilización de cuentas cuando sea necesario.
5. Elaborar y controlar el Presupuesto de la Institución en coordinación con el Director Administrativo.
6. Responder la correspondencia que tenga que ver con la sección de contabilidad.
7. Realizar medios magnéticos (información exógena a la DIAN) cada año.
8. Verificar la exactitud numérica de documentos, comprobantes, cuentas y otras pruebas.
9. Realizar los cierres periódicos del ciclo contable y preparar los estados financieros.
10. Rendir informes periódicos a la comunidad cuando lo requieran, así como a las diferentes secciones.
11. Colaborar con la verificación de las conciliaciones bancarias.
12. Coordinar con el Director Administrativo la ejecución de obras.
13. Las demás que le sean asignadas por norma legal o el superior inmediato.

#### **Art. 40 – Coordinador Académico**

##### **Perfil:**

- Se caracteriza por ser líder, autónomo, empático, responsable, organizado, coherente, autocrítico y propositivo para concebir acciones de mejoramiento personal.
- Con grandes capacidades mediadoras y comunicativas que posibilitan el diálogo y el trabajo en equipo.
- Está en constante formación académica y propicia los espacios para la misma, fomentando una cultura de asertividad en los equipos de trabajo, la cual posibilite expresar sentimientos, opiniones y pensamientos de manera respetuosa y oportuna, estimulando el debate constructivo de ideas, sin agresiones, ni radicalismos.
- Habilidad para gestionar campañas y planes en los que se incremente el sentido de pertenencia “a la escuela” a través de los proyectos transversales y de formación.





**Funciones:**

1. Depende de la Rectoría, le corresponde velar porque todas las actividades académicas que se lleven a cabo en el Instituto, se cumplan en completo orden y de forma respetuosa.
2. Integrar el Consejo académico de la institución y participar activamente de las reuniones de éste, siempre que sea convocado por la Rectoría.
3. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del PEI.
4. Orientar y solicitar a los docentes el diagnóstico, planeamiento, objetivos, estrategias y criterios evaluativos, que se hayan acordado para el desarrollo de sus funciones.
5. Programar visitas de control y seguimiento en las aulas.
6. Acompañar a la Rectoría en la asignación de cátedras, directores de grupo, horarios de clase y jornadas académicas.
7. Diseñar mecanismos de autoevaluación, construcción, apropiación, asignación de tareas y funciones, mediante cronogramas, para la actualización y apropiación del PEI a través de formatos.
8. Establecer cronogramas para la revisión y entrega de actividades académicas.
9. Velar por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los docentes, estudiantes y padres de familia.
10. Coordinar la evaluación institucional, con el objetivo de establecer un plan de acción registrado en el POA, donde se analice cada una de las gestiones evaluadas por los miembros de la comunidad educativa, para establecer tiempo según la necesidad a corto, mediano o largo plazo, también la implementación de planes de mejoramiento académico teniendo como referente los resultados analizados en el día de la E, ejecución de proyectos a través de la definición de roles, funciones y responsabilidades, para la gestión académica.
11. Formular junto con la Rectoría y el Consejo Académico las nuevas metas a partir del análisis de la evaluación institucional.
12. Transmitir de manera concreta y clara, los reportes de actividades, proyectos y resultados académicos a la Rectoría.
13. Convocar y presidir mensualmente a la Asamblea de padres de familia, Consejo académico, equipo de docentes y Gobierno Escolar para comunicar decisiones de carácter académico y recibir retroalimentación.
14. Coordinar la presentación de resultados de cada uno de los representantes en el Consejo Académico.
15. Coordinar y verificar el cumplimiento de diversos recursos didácticos en la función y roles laborales en los equipos de trabajo asignados.
16. Generar proyectos que incentiven una cultura del aprendizaje, del estudio dirigido, del autoestudio, capacitación interna y formación profesional permanente.
17. Detectar necesidades de formación del personal docente para propiciar el desarrollo de programas de formación que los beneficien.
18. Investigar y socializar programas de maestría, especialización y diplomado que permitan suplir las necesidades de formación para mejorar procesos institucionales.
19. Organizar sesiones de grupo con docentes para generar las directrices de documentación de las innovaciones pedagógicas en el aula y para conocer sus dudas o inquietudes respecto a temas académicos y solucionarlas inmediatamente.
20. Filtrar quejas y reclamos académicos de docentes, padres de familia y estudiantes; priorizar y jerarquizar por impacto, previo a comunicarlas al Consejo Directivo y la Rectoría; generar compromisos personales y acciones correctivas con las personas directamente involucradas.
21. Realizar informes concisos y claros a Rectoría respecto de la gestión académica por ciclos, el desempeño de personal docente, cifras de rendimiento escolar de los estudiantes por grados académicos, entre otros.
22. Generar políticas de planeación y diseño curricular para concebir proyectos de participación en los cuales los estudiantes



identifiquen sus propios ritmos y métodos de aprendizaje.

23. Verificar los mecanismos de evaluación del rendimiento académico, acorde con los requerimientos de las evaluaciones externas.
24. Coordinar sesiones de trabajo con Rectoría y Administración para diseñar mecanismos de documentación de procesos, actividades y estudios realizados por áreas de trabajo.
25. Determinar una estructura de informe gráfico y numérico para la presentación de resultados que describan los logros alcanzados en el año académico y presentarlos al Consejo Directivo.
26. Diseñar listas de verificación que permitan hacer un paralelo entre las acciones desarrolladas por el docente en la realidad y las que debería haber desarrollado de acuerdo al perfil de su cargo.
27. Atender los casos de permisos académicos que soliciten los Docentes, los Estudiantes y los Padres de Familia. Acompañar o delegar a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
28. Evidenciar a través del comportamiento personal la coherencia con los valores institucionales.
29. Entregar oportunamente a la Administración, las planillas, evaluaciones, planes de mejoramiento y evaluación de los planes de mejoramiento correspondientes a los diferentes grados y áreas.
30. Motivar el buen desempeño de los diferentes Comités.
31. Generar esquemas que permitan diseñar con los docentes, coordinadores de convivencia, orientadores y directores de grupo los aspectos relacionados con el Servicio Institucional, Laboral y Social.
32. Revisar y verificar todas las actividades académicas que se realicen dentro y fuera del aula de clase.
33. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

#### **Art. 41 – Coordinador de Convivencia**

##### **Perfil:**

- Se caracteriza por vivenciar y motivar la Filosofía, principios y valores que identifican a la Institución.
- Es una persona idónea, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa.
- Mediador e imparcial en la toma de decisiones.
- Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autonomía.

##### **Funciones:**

1. Depende de la Rectoría, le corresponde velar porque todas las actividades que se lleven a cabo en el Instituto se cumplan en completo orden y de forma respetuosa.
2. Coordinar, delegar, controlar y verificar funciones en planes operativos de acción para el desarrollo de las actividades académicas (descansos e izadas de bandera), culturales, deportivas y de participación interinstitucional y verificar su cumplimiento mediante reuniones periódicas.
3. Verificar y realizar el seguimiento de la asistencia de estudiantes y docentes
4. Atender y orientar a padres de familia, estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa en lo referente a los aspectos Convivenciales.
5. Diseñar estrategias de autodisciplina, respeto, tolerancia y diálogo conciliando en los conflictos de convivencia que se presenten dentro y fuera de la institución.
6. Ejecutar los planes de gestión para el Gobierno Escolar y guiar la labor de personeros y delegados de curso.
7. Coordinar, delegar, controlar y verificar el manejo efectivo del tiempo en las reuniones y el cumplimiento de las agendas de trabajo predeterminadas para cada sesión del Gobierno Escolar.
8. Coordinar, delegar, controlar y verificar con el Gobierno Escolar la realización de jornadas y eventos especiales como: día del maestro, día de la familia, día del idioma, día de la raza, izadas de bandera, semanas culturales, jornadas por la paz, entre otros.



9. Programar con directores de grupo y docentes de diversas áreas sesiones de lectura, seguimiento, análisis y evaluación del Manual de Convivencia de la Institución a corto, mediano y largo plazo, con estudiantes, y padres de familia para recopilar comentarios y aportes al documento, los cuales serán tenidos en cuenta en la redacción del Manual de Convivencia del año siguiente.
10. Realizar reuniones semanales con docentes y directores de curso para conocer sus dudas o inquietudes respecto a temas de convivencia y solucionarlas inmediatamente.
11. Convocar mensualmente al Comité de Convivencia para comunicar decisiones de carácter convivencial y recibir retroalimentación.
12. Filtrar quejas y reclamos convivenciales de docentes, padres de familia y estudiantes, priorizar y jerarquizar por impacto, previo cumplimiento al debido proceso para ser comunicadas a Rectoría y Consejo Directivo como instancia final.
13. Ser la primera instancia de atención para los padres de familia y la primera fuente informativa, cara a cara, de los docentes y estudiantes respecto a dudas acerca del PEI y sus mecanismos de convivencia.
14. Revisar los informes quincenales del delegado para la recopilación y lectura de la información consignada en el sistema institucional de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF).
15. Evidenciar a través de su comportamiento personal la coherencia con los valores promulgados por la institución.
16. Motivar, desarrollar y ejercer una influencia positiva generando compromisos personales en la comunidad educativa en general para fortalecer su autoestima e integración a la Institución.
17. Mantener constante comunicación con Rectoría sobre los avances o dificultades presentados con la comunidad educativa.
18. Entregar y recibir inventariado los muebles, enseres, equipos y planta física de la institución a quienes sean responsables durante el año escolar.
19. Responder por la seguridad, mantenimiento y conservación de las

- aulas, pupitres, materiales, equipos confiados a su manejo y de la institución.
20. Integrar el Comité de Convivencia y participar activamente en las reuniones siempre que sea convocada.
21. Desarrollar foros, conferencias y talleres, entre otros, para promover la sana convivencia institucional a la luz del Manual de Convivencia.
22. Apoyar a la Administración en la recuperación de la cartera morosa y la documentación necesaria para cada uno de los estudiantes.
23. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

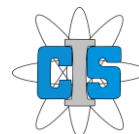
#### **Art. 42 – Orientador Escolar**

##### **Perfil:**

- Persona con alta capacidad de liderazgo, confianza, escucha, creatividad, responsabilidad, emprendimiento, autonomía, autocrítica, aceptación del otro y organización que facilite la toma de decisiones y resolución de problemas de forma oportuna.
- Profesional en Psicología, Psicopedagogía o Trabajo social con conocimientos en población vulnerable en emergencias, desplazamientos o en situaciones de riesgo.
- Destreza para involucrar a padres de familia en proyectos institucionales de una manera eficaz y productiva.
- Habilidad para diseñar mecanismos de inclusión de la diversidad y el respeto a la diferencia en las dinámicas de la institución educativa.

##### **Funciones:**

1. Están enfocadas a la observación, seguimiento y creación de estrategias de apoyo personal, grupal y familiar de los estudiantes con dificultades en su desempeño escolar o nivel afectivo.
2. Desarrollar y dinamizar proyectos de educación sexual y afectividad, prevención integral, desarrollo de habilidades, proyecto de vida y orientación profesional.
3. Buscar apoyo en instituciones gubernamentales y no gubernamentales



- con el fin de constituir una red de intervención para mejorar los procesos académicos y formativos de la comunidad educativa.
4. Presentar el proyecto de actividades anuales: planeación de los procesos de intervención social y comunitaria y demás comités en que sea requerido.
  5. Planear y programar en colaboración con las coordinaciones las actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la dirección del Instituto.
  6. Coordinar su acción con los responsables de los servicios de bienestar.
  7. Orientar y asesorar a docentes, estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa sobre la interpretación y aplicación de la filosofía educativa del Instituto.
  8. Desarrollar acciones de apoyo a las diferentes instancias del Gobierno Escolar y la comunidad educativa.
  9. Atender los casos especiales que se presentan en el Instituto (personales, familiares) que afectan el ambiente escolar y laboral.
  10. Colaborar con los docentes en la orientación de los estudiantes proporcionándoles los seguimientos y el material sociodemográfico.
  11. Desarrollar y organizar con las coordinaciones procesos de investigación aplicada en el aula.
  12. Identificar acciones que puedan contribuir al bienestar del equipo humano que labora en la institución (programas informativos de planificación familiar, control de enfermedades, manejo de consumo de sustancias psicoactivas, entre otros).
  13. Evaluar continuamente las actividades programadas y ejecutadas para presentar oportunamente los informes a la Rectoría del Instituto.
  14. Construir el proyecto de formación de padres y estudiantes.
  15. Asesorar y trabajar en equipo con los docentes de la Institución, para la prevención y tratamiento de problemas específicos de los estudiantes.
  16. Atender casos clínicos de tipo familiar bajo los principios de la terapia sistemática breve y remitir los casos que

demanden un tipo de intervención clínica profunda y prolongada.

17. Ayudar a la Orientación Profesional, con sentido de servicio, a los Estudiantes de Undécimo Grado.
18. Organizar y llevar a cabo la formación de Escuela de Padres, con participación de los docentes y directores de Grupo.
19. Intervenir terapéuticamente en los conflictos y dificultades en el ámbito relacional (estudiantes, docentes, padres y directivas entre sí), cuando le sea requerido, con el visto bueno de la Rectoría y haciendo seguimiento al impacto de estos.
20. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**PARÁGRAFO 1:** Es fundamental para este departamento observar especialmente el derecho a la intimidad y el sigilo profesional. Si las Directivas de la Institución solicitan información psicológica sobre un estudiante, obtendrán estrictamente lo que corresponde según la reserva profesional. La información psicológica deberá ser siempre usada con el fin de ayudar al estudiante en su desarrollo como persona.

**PARÁGRAFO 2:** En ningún caso, el Departamento de Orientación será el organismo encargado de amonestar a los estudiantes. Su actuación es de soporte y acompañamiento a las estrategias formativas que se lleven a cabo; su figura es de orden orientador y no sancionador. El orientador depende de la Rectoría del Instituto.

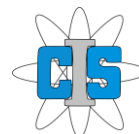
**PARÁGRAFO 3:** El estudiante tendrá acceso a este servicio, cuando desee una asesoría respecto a un problema personal, bajo las siguientes modalidades:

- Por solicitud personal, mediante cita previa.
- Por solicitud del acudiente.
- Por remisión escrita de los docentes.

#### **Art. 43 – Docente**

**Perfil:**

- Ser profesional en educación, tener un conjunto de conocimientos, capacidades



emocionales, sociales, intelectuales, espirituales, afectivas, morales y éticas, responsabilidad, tolerancia, liderazgo (Formación Integral).

- Mantener buenas relaciones interpersonales con los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser productor de conocimientos, innovaciones y agente de cambio en el campo educativo y pedagógico.
- Tener capacidad de percepción y de sensibilidad para tomar en consideración las condiciones sociales y culturales del entorno de la escuela en su práctica cotidiana.
- Valorar la función educativa de la familia y promover el establecimiento de relaciones de colaboración con los padres y con la comunidad.
- Tener capacidad propositiva y crítica que oriente contenidos significativos para los estudiantes, estableciendo nuevas relaciones del conocimiento con la realidad.

#### **Funciones:**

1. El proceso educativo del educando como sujeto se asienta en momentos claves de su desarrollo, expresados por el "aprender a aprender", "aprender a ser", "aprender a actuar y a hacer", "aprender a convivir", "aprender a cooperar y ser solidario", "aprender a emprender", etc. La calidad de la educación es en último término, el propio sujeto educativo, es la propia persona, es el propio ser humano con sus capacidades, convicciones, sentimientos y potencialidades desplegadas en razón de su vida y responsabilidades personales y sociales.
2. Responsabilizarse de las horas de clase y demás actividades a su cargo.
3. Dar a conocer a los estudiantes los resultados de sus evaluaciones en tiempo oportuno para que puedan ejercer su derecho al reclamo cuando sea el caso.
4. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes cuando así lo requiera: un directivo, un docente, el estudiante o alguno de sus acudientes de acuerdo con los horarios establecidos para tal fin.
5. En caso de ser asignado Director de Curso, hacerles seguimiento a los estudiantes a su cargo en relación con asistencia, comportamiento y rendimiento académico.
6. Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento académico de los estudiantes a su cargo.
7. Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes.
8. Estimular a los estudiantes a aprender, a partir de sus logros y progresos antes que de sus dificultades y fallas.
9. Presentar en las fechas indicadas, los registros de los estudiantes como planillas, observador del estudiante, planeación general, control de asistencia, planes de mejoramiento, evaluaciones, etc.
10. Mantener un sistema de evaluación permanente progresivo y de tipo cualitativo, que permita establecer los logros y dificultades del proceso de formación de los estudiantes.
11. Informar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones periódicas antes de pasarlas a las planillas a fin de atender los posibles reclamos.
12. Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia justificada para evitar indisciplina y pérdida de tiempo.
13. Responsabilizarse de las actividades asignadas a su cargo, proyectos, comités, turnos de vigilancia, entre otros.
14. Diligenciar el formato de dirección de grupo y el acta de consejo de curso, cuando se lleve a cabo y entregarlos en las fechas asignadas.
15. Innovar en la enseñanza, la organización y el contenido de los programas de estudio y de los métodos de evaluación del desempeño de los estudiantes.
16. Antes de entregar las circulares, realizar la lectura de éstas, buscando informarse y aclarar posibles dudas, recordándole a los estudiantes traer el desprendible al día siguiente a la entrega.
17. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.





## **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES**

### **Art. 44 – Derechos de los Docentes**

1. Recibir el salario acordado en las fechas estipuladas.
2. Participar activamente en las actividades del Instituto y las decisiones referentes a su condición.
3. Elegir y ser elegido para participar en las diferentes instancias del Gobierno Escolar.
4. Recibir un trato digno y justo de las directivas, padres de familia, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Conocer oportunamente los aciertos y desaciertos del desempeño laboral.
6. Sugerir cambios, que busquen facilitar y mejorar la labor académica, formativa, gestión administrativa y todo el quehacer pedagógico en general.
7. Recibir el apoyo del Instituto para su ejercicio docente.
8. Representar al Instituto en eventos científicos, culturales, deportivos y todos aquellos que hagan referencia a procesos académicos y de formación.
9. Contar con el debido proceso acordado y establecido en el presente Manual de Convivencia.
10. Trabajar en medio de un ambiente cordial, amistoso, tolerante y agradable.
11. Recibir asesoría, orientación y capacitación para el mejoramiento de su desempeño profesional.
12. Participar en eventos de mejoramiento profesional y buscar alternativas para el manejo de tiempos y espacios, que no afecte el desarrollo académico de los estudiantes.
13. Contar oportunamente con materiales y recursos didácticos indispensables para desarrollar su labor
14. Ser escuchados, atendidos y tratados sin discriminación.
15. Recibir estímulos por su labor de excelencia.

### **Art. 45 – Deberes De Los Docentes**

1. Llegar a la institución en el horario acordado y en caso de ausencia o inasistencia en horas de trabajo, solicitar por escrito el permiso a Rectoría o a la persona encargada, tres días antes.
2. Mantener una presentación personal adecuada, portar la bata blanca y/o el uniforme únicamente con el emblema de institución.
3. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones, de acuerdo con la asignación académica y/o de convivencia.
4. No utilizar en clase, actividades académicas y/o convivenciales equipos electrónicos como: IPOD, MP3, MP4, celular, audífonos, tabletas y/o similares.
5. Mostrar una conducta pública de decoro correspondiente a la dignidad del cargo.
6. Inculcar en los estudiantes el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto por los símbolos patrios e institucionales.
7. Solicitar permiso previo, por escrito sobre cualquier actividad que pretenda llevar a cabo con los estudiantes dentro y fuera de la institución.
8. Informar inmediatamente a coordinaciones y/o Rectoría cualquier anomalía o hecho que atente contra el buen funcionamiento de la institución.
9. Colaborar con el buen uso y embellecimiento de las instalaciones del Instituto.
10. Colaborar y cumplir con el manejo de la convivencia en las horas del descanso o en los espacios y momentos que sean requeridos.
11. Mantener un trato cortés y amable con las directivas, compañeros, padres de familia, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
12. Mantener confidencialidad de la información a la que se tiene acceso y darle buen uso a la misma.
13. Buscar espacios de participación para los estudiantes a nivel de otras instituciones para enriquecer los procesos de aprendizaje, de igual forma participar en las actividades formativas programadas por la institución.





14. Demostrar principios éticos, en cada uno de los actos propios del desempeño de las funciones, escuchando y guiando a los estudiantes con su buen ejemplo.
15. Orientar al estudiante en la conservación del medio ambiente, a través de las actividades pedagógicas del área y/o asignatura.
16. Velar por el aseo y organización de los espacios a su cargo (salones, patios, sala de profesores, etc.).
17. Implementar estrategias pedagógicas para la superación académica y el fortalecimiento de los valores propios de la vida en comunidad.
18. Remitir a los miembros de la comunidad educativa a las instancias necesarias de acuerdo a las problemáticas y situaciones presentadas y a los protocolos establecidos.
19. Diligenciar con normas ortográficas, de redacción y caligrafía toda la documentación institucional que estén a su cargo.
20. Vivenciar y transmitir los valores institucionales que permiten la formación integral del individuo.
21. Estar dispuesto y motivado hacia el aprendizaje del inglés como lengua extranjera.
22. Hacer un trabajo eficaz como catedrático o como director de curso, dando importancia a cada uno de los ítems de sus respectivas funciones.
23. Participar en la elaboración del planeamiento y programación de las actividades del área respectiva.
24. Dirigir y ordenar las actividades de los estudiantes para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
25. Controlar y evaluar permanentemente la ejecución de las actividades del proceso de aprendizaje.
26. Presentar a la Coordinación Académica informes del rendimiento de los estudiantes a su cargo en los periodos acordados certificando las calificaciones.
27. Mantener bajo su custodia y en las instalaciones de la Institución las planillas de calificaciones y listados, entendiendo que su diligenciamiento es su función exclusiva.
28. Participar en los comités, reuniones y demás actos de la comunidad donde sea requerido.
29. Atender a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido en la institución.
30. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y materiales a su cargo.
31. Entregar los informes requeridos de los procesos de articulación y otras actividades interinstitucionales que le sean asignadas.
32. Asesorar a los estudiantes en los proyectos de grado, según la asignación que se haga.
33. Se restringe la comercialización de productos comestibles u otros objetos, rifas, concursos o actividades económicas (ventas por catálogo) dentro de la institución o con menores de edad.
34. Elaborar, cumplir y entregar los acuerdos de aula, evaluaciones bimestrales, actividades para la promoción anticipada, planes de mejoramiento, planillas, planes de área, y demás formatos que le sean asignados.

#### **Art. 46 – Del Seguimiento y Correctivos a las Faltas de los Docentes**

Con los docentes que incumplan los deberes consignados en este Manual, se realizará el siguiente procedimiento:

1. Desarrollar el debido proceso frente a las situaciones de carácter académico y/o convivencial: Llamado de atención verbal, llamado de atención por escrito (asunto), seguimiento al llamado de atención, remisión al Comité de ambiente laboral y de bienestar, remisión a Rectoría y/o administración según sea el caso.
2. Adoptar las decisiones contempladas en el reglamento interno de trabajo (Capítulo 6 Art. 24, Capítulo 13).
3. Ante la concurrencia a las situaciones anteriormente mencionadas se podrá cancelar el contrato de trabajo, según lo contemplado en el C. S. T (Art. 62 inciso 6).
4. Cuando el profesor respectivo no se haga presente, se tomarán las medidas



administrativas contempladas en el reglamento interno de trabajo.

#### **Art. 47 – De los Directores de Grupo (Ver Perfil Docente)**

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS reconoce y exalta la labor de los directores de grupo por ser gestores, en alto grado, de uno de los principales valores agregados de la institución. Es la persona intérprete, que comprende que la comunicación y el entendimiento con otros sujetos son capacidades valiosas que le permiten relacionar el mundo con la vida propia, reconstruirla, resignificarla para transformarla.

##### **Funciones:**

1. El seguimiento a los estudiantes: Desde el primer día de clase asume la responsabilidad de acoger, de manera afectuosa y cordial a los estudiantes, proyectando hacia estos la imagen de autoridad y de seguridad, acordes con expectativas e interés con que llegan por conocer a su Director de Curso.
2. Es el principal responsable de la orientación y seguimiento de su curso en los aspectos formativo, académico y disciplinario.
3. Establece una relación cordial y respetuosa con los estudiantes generando un clima de confianza y apoyo permanente de acuerdo con las necesidades grupales y particulares.
4. Recibir y entregar al Coordinador de Convivencia y Académico, al iniciar el año escolar, un informe de cada estudiante a su cargo, con el propósito de conocer los aspectos más importantes del seguimiento que se lleva con cada uno, los compromisos con que inician el año, tanto a nivel convivencial como académico para continuar el proceso de carácter formativo.
5. Mantener un diálogo constante con sus dirigidos y cuando las circunstancias lo requieran, citar a los padres para ponerlos al tanto de la situación escolar del estudiante, compartiendo con ellos de manera clara la información pertinente, tanto a nivel académico como de convivencia; dejar registro escrito de esta situación.
6. Concertar con Orientación los momentos en los cuales atenderá a estudiantes remitidos y verificar que éstos cumplan las citas. Las remisiones se harán empleando el formato respectivo.
7. Mantener en orden el salón con una decoración adecuada durante todo el año: horario de clases, horario de tareas, frases formativas alusivas a los valores institucionales, entre otros.
8. Recibir por inventario del Coordinador de Convivencia todos los elementos de su salón, dejando constancia escrita en el formato respectivo, del estado en que se encuentran y al terminar cada semestre hacer la entrega reportando por escrito los daños y las respectivas soluciones.
9. Hacer entrega del pupitre a cada estudiante según listado.
10. Registrar oportunamente en un cuaderno de dirección de grado o un formato diseñado por ellos, durante el año, todas aquellas situaciones que tengan que ver con los aspectos formativos, académicos y convivenciales, las dignas de ser resaltadas como aquellas por mejorar.
11. Realizar en los espacios de dirección de grupo un trabajo consciente de formación de hábitos e interiorización de valores, tomando como punto de partida los institucionales.
12. Antes de entregar las circulares, realizar la lectura de éstas, buscando informarse y aclarar posibles dudas, recordándole a los estudiantes traer el desprendible al día siguiente a la entrega.
13. Acompañar a su grupo en todos los actos programados por la Institución.
14. Colaborar con la elección del representante al Consejo Estudiantil asesorado por el docente del Área de sociales.
15. Hacer seguimiento de estrategias y recomendaciones sugeridas por los comités de evaluación en los programas de nivelación de los estudiantes que presentan bajos desempeños académicos.
16. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.



#### **Art. 48 – De la Secretaria**

##### **Perfil:**

- Carácter jovial, autodisciplina, personalidad, hábitos y estilos proactivos y de alto estándar profesional, privilegiar las relaciones interpersonales.
- Capacidad para adaptarse a los cambios, crear, innovar e implementar nuevas estrategias con visión global de la Institución.
- Manejar la tecnología informática moderna de manera eficaz y eficiente.
- Interés por la formación permanente.

##### **Funciones:**

1. Depende de la Rectoría y por autoridad funcional del Director Administrativo; le corresponde realizar trabajos asistenciales en las labores de oficina.
2. Establecer canales efectivos de comunicación con los diferentes integrantes de la comunidad educativa, transmitiendo de forma clara y precisa la información.
3. Llevar la estadística del plantel de acuerdo con las instrucciones emitidas por la Rectoría, organiza y lleva al día el archivo del Instituto, lo mismo que el de la Secretaría, el de los estudiantes con su respectiva documentación y hojas de vida de los docentes.
4. Sus actuaciones están relacionadas con las de la Rectoría no solo es secretaria del plantel, sino también de algunas reuniones programadas, levanta las actas respectivas y lleva un libro especial para las mismas, canaliza y coordina actas propias.
5. Suministrar a los docentes y coordinadores las listas de asistencia y calificaciones.
6. Sacar copia de los trabajos que le sean asignados por la Rectoría en forma eficaz y oportuna.
7. Atender al público correcta y oportunamente en todo lo que corresponda a información relativa de la institución.
8. Atender las llamadas telefónicas y suministra la información que le sea solicitada, siempre que esta no sea confidencial.

9. Cumplir con todo lo encomendado o asignado por la rectoría y que constituya beneficio para el Instituto.
10. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
11. Responder por el uso adecuado, seguridad y mantenimiento de los equipos y materiales confiados a su manejo.
12. Recibir inquietudes por escrito de los padres de familia y/o acudientes, para luego darlas a conocer a la instancia correspondiente para su posible solución.
13. Mantener los sistemas y archivos digitales institucionales actualizados y con la información necesaria.
14. Velar porque exista un inventario suficiente de formatos institucionales.
15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por su superior inmediato.

#### **Art. 49 – De las Auxiliares de Secretaría**

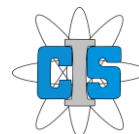
##### **Perfil:**

- Son personas responsables, dinámicas, con gran capacidad de escucha y de relaciones interpersonales. Son amables, diligentes y muy prudentes con la información que manejan. Cuidan los documentos y archivos de manera eficiente.
- Acogen la Filosofía y el Proyecto Educativo de la Institución, con gran sentido de pertenencia.

##### **Funciones:**

Depende de la Rectoría, de la Dirección Administrativa y de la secretaria. Su trabajo está relacionado directamente con el de la secretaria, anexando otras funciones de su dependencia:

1. Establecer canales efectivos de comunicación con los diferentes integrantes de la comunidad educativa, transmitiendo de forma clara y precisa la información.
2. Mantener un trato cortés y amable con las directivas, compañeros, padres de familia, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.



3. Cumplir con eficiencia las funciones de su cargo.
4. Portar el uniforme dentro de la institución.
5. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los muebles equipos, materiales y oficina confiados a su manejo.
6. Llegar a la institución en el horario acordado y cumplir la jornada laboral legalmente establecida.
7. Informar a su inmediato superior sobre las anomalías e irregularidades que se presenten.
8. Contestar el teléfono.
9. Elaborar los documentos que se le asignen.
10. Mantener los sistemas y archivos digitales institucionales actualizados y con la información necesaria.
11. Realizar Conciliaciones mensuales.
12. Velar porque exista un inventario suficiente de formatos institucionales.
13. Realizar el proceso de matrícula según procedimientos y requisitos acordados.
14. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

#### **Art. 50 – Practicantes (Sena, Institutos, Universidades)**

Los cargos para desempeñar por parte de los practicantes, de acuerdo al organigrama de la compañía dependen de la Administración, las funciones son realizadas en los días que le asigne la Institución educativa a la que pertenecen, basado en las cláusulas del convenio interinstitucional celebrado.

##### **Perfil:**

El estudiante a desempeñar el cargo respectivo debe llenar los siguientes requisitos:

- Grado de escolaridad: Estudiantes de educación técnica, tecnológica o superior (Ingeniero de Sistemas, Administración, Contaduría, Trabajo Social, Psicología Ciencias del Deporte, otras afines)

Conocimientos específicos en: Asignaturas de su currículo:

- Disponibilidad de tiempo: El requerido por la Institución educativa.

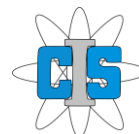
- No es necesario tener experiencia previa.
- Condiciones físicas: buen estado de salud físico y mental.
- Recomendaciones especiales: debe ser una persona honesta, responsable y con disposición de adquirir sentido de pertenencia.

##### **Funciones:**

1. Velar por que se cumplan los trabajos programados.
2. Trabajar en equipo.
3. Colaborar con la elaboración, ejecución y revisión de proyectos sobre los asuntos que le sean encomendados.
4. Aportar sus conocimientos, cualidades y desarrollar cabalmente todas las actividades encomendadas en la ejecución de su práctica académica.
5. Las demás actividades asignadas inherentes a la condición de su capacidad teórica adquirida en el programa de estudios.

##### **Obligaciones:**

1. Las actividades para desarrollar están sujetas a las orientaciones de la Administración.
2. La Institución educativa, orientará, guiará y verificará el cumplimiento de las actividades de los estudiantes
3. La Institución educativa, asume la responsabilidad académica y curricular de la práctica.
4. La Institución educativa a través de su supervisor evaluará la práctica, conjuntamente con el Administrador de la Compañía.
5. La Institución señalará claramente, orientará y asesorará al estudiante las actividades que harán parte de su práctica académica.
6. La Institución ubicará a los estudiantes practicantes en las áreas específicas y suministrará los recursos físicos que le permitan cumplir de manera eficiente con los objetivos de las prácticas.
7. La Institución realizará una inducción y orientación, así como el entrenamiento y supervisión requerida para el desarrollo de las tareas que se le asignen al estudiante.



8. Los estudiantes se obligan a cumplir con los reglamentos académicos y disciplinarios establecidos por la Institución educativa y en lo pertinente con el reglamento que aplica la Institución a sus funcionarios.

#### **Art. 51 – Bibliotecario**

Es la persona encargada de la organización y buen manejo de la Biblioteca y Material Didáctico, para poder prestar un servicio eficaz a la Comunidad Educativa.

##### **Perfil:**

- Ser una persona con gran sentido de pertenencia.
- Mantener excelentes relaciones interpersonales.
- Ser una persona responsable, seria y honesta.
- Estar capacitada para ejercer sus funciones con agilidad y oportunidad en la orientación a los estudiantes en sus consultas y a los demás estamentos de la Comunidad Educativa.
- Permanecer actualizada en las nuevas publicaciones para posibilitar su adquisición.

##### **Funciones:**

1. Elaborar un plan anual de actividades y presentarlo a la Rectoría para su aprobación.
2. Tener actualizado el formato de préstamos y hacer el seguimiento del documento.
3. Tener actualizado el inventario de la biblioteca y hacer entrega de éste al finalizar cada semestre a quien haga entrega.
4. Seleccionar los materiales bibliográficos, revisarlos y entregar informes sobre actualizaciones, pérdidas y unidades para dar de baja.
5. Clasificar y catalogar el material bibliográfico.
6. Llevar las estadísticas del movimiento bibliotecario.
7. Cumplir con el horario asignado y fijar el horario de atención.
8. Orientar a los docentes, a los estudiantes y demás personal de la Comunidad

- Educativa en el manejo y uso de los materiales de la biblioteca y didáctico
9. Facilitar a los Docentes, los materiales para complementar las enseñanzas oportunamente.
  10. Orientar a los docentes, estudiantes y demás personal de la Institución en la lectura, consulta e investigación.
  11. Velar por la mejor conservación del material.
  12. Velar por la adquisición de nuevas publicaciones de carácter científico pedagógico.
  13. Atender con amabilidad y entusiasmo las solicitudes de la Comunidad Educativa.
  14. Informar oportunamente a la Administración de la Institución, los casos especiales de deterioro o extravío de los libros o materiales, responsabilizándose de los daños causados.
  15. Informar oportunamente a Coordinación de Convivencia las cometidas por los estudiantes durante el uso del servicio de Biblioteca.
  16. Velar por el buen mantenimiento de los muebles y enseres bajo su responsabilidad.
  17. Hacer cumplir el Reglamento Interno de la Biblioteca.
  18. Dar a conocer el material existente a la comunidad educativa.
  19. Ubicar y ordenar sistemáticamente el material bibliográfico de una unidad de información.
  20. Promover el hábito de la lectura y la narración oral en la primera infancia como práctica del alto valor cultural, junto con el maestro.
  21. Preparar físicamente el material bibliográfico o información por medio de actividades como el rotulado, elaboración de formato de préstamo, bolsillos y fichas de vencimiento que permitan la ubicación espacial e identificación en una colección.
  22. Realizar las demás tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato.

#### **Art. 52 – De los Servicios Generales**

##### **Perfil:**

- Respetuosos, tolerantes y honestos, comprometidos con la filosofía





institucional, dedicados y eficientes en su labor.

- Tener una intachable trayectoria ética y laboral, ser amables y cordiales.
- Mostrar interés por la formación e investigación permanente como alternativa para el desempeño eficiente en su vida académica, laboral y social para ser autónomo y competente ante la sociedad.

**Funciones:**

1. El auxiliar de servicios generales depende de la Rectoría. Le corresponde atender el mantenimiento y aseo de la planta física, equipos e instrumentos de trabajo.
2. En las instalaciones de la Institución realizar el aseo general y mantener el orden en las dependencias, el Despacho de Rectoría, Oficina de Coordinaciones, Sala de Profesores, Oficinas de Administración.
3. En el auditorio, sala de videos, patios y otros espacios físicos se realiza aseo general y se mantiene el orden de dotaciones, mobiliario y jardines.
4. Realizar la limpieza al fondo documental, incluyendo archivadores y estanterías metálicas de los Archivos Generales, Central y de Gestión de la Administración.
5. Barrer los pisos y retirar las basuras teniendo el cuidado de no botar papeles importantes.
6. Limpiar los muebles, equipos de oficina, telarañas y lavar las cortinas con regularidad, así mismo los vidrios y las ventanas en las oficinas, salones y otras dependencias.
7. Mantener en perfecto estado de limpieza los baños, lavamanos y las instalaciones sanitarias.
8. Responder por los elementos utilizados para la ejecución de sus tareas
9. Informar sobre cualquier novedad ocurrida en la zona o con los equipos bajo su cuidado.
10. Colaborar con las actividades de cafetería cuando esta sea administrada por el plantel.
11. Cumplir con la jornada legalmente establecida.
12. Velar por la conservación y seguridad de los bienes del Instituto.

13. Colaborar con la prevención y control de situaciones de emergencia.

14. Participar en las actividades, evaluaciones y otras donde sean requeridos.

15. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**Art. 53 – Mantenimiento – Mensajero**

**Perfil:**

Debe llenar los siguientes requisitos:

- En caso de sexo masculino presentar Libreta Militar.
- Grado de escolaridad: Bachiller.
- Conocimientos sobre aseo, electricidad, plomería, pintura, soldadura, jardinería y trabajo en alturas. (traer Certificado de Altura).
- Buenas relaciones interpersonales.
- Disponibilidad de tiempo.
- Condiciones físicas: Buen estado de salud físico y emocional.

**Funciones:**

1. Acudir a bancos para realizar consignaciones, pagos, cambios de cheques y demás actividades relacionadas con entidades bancarias.
2. Hacer traslado de efectivo a los bancos cuando sea necesario.
3. Mantener cerrada la puerta principal.
4. Responder por el dinero, cheques, libros, archivos, maquinaria, equipos, muebles y enseres asignados.
5. Prestar seguridad y mantenimiento a las instalaciones en general.
6. Estar pendiente de las personas extrañas que entren a la Institución.
7. Repartir cartas, informes o volantes urgentes cuando se presente el caso.
8. Colaborar a la secretaría cuando esta se encuentra muy ocupada.
9. Estar pendiente de que en el techo no se encuentren elementos que obstaculicen la salida el agua lluvia.
10. Resguardar las instalaciones y personas.
11. Realizar todas las diligencias que tenga que ejecutar dentro y fuera de la Institución.
12. Realizar un trabajo bien hecho, labores con mucha concentración y responsabilidad.





13. Realizar tareas que le sean asignadas por su jefe inmediato y así garantizar un trabajo de calidad.

**PARÁGRAFO:** Antes de realizar trabajo en alturas debe informar al coordinador de la institución para verificar que cumpla con los protocolos para desarrollar este trabajo.

#### **Art. 54 – Del Estudiante**

##### **Perfil:**

- Ver en la escolaridad y permanencia en la Institución, una oportunidad de crecimiento personal y social a través de la adquisición de habilidades, destrezas y competencias adecuadamente desarrolladas y orientadas.
- Deberá contar con las herramientas intelectuales, habilidades, destrezas y competencias necesarias para interpretar su realidad personal y la realidad social como un ser humano íntegro, líder, con identidad cultural y arraigo en la historia, auténtico para construir y ser protagonista de su proyecto de vida, con capacidad de comprender e intervenir eficazmente en la solución de problemas sociales, científicos, tecnológicos y ambientales.
- Proyectarse a la educación superior y desempeñarse en el campo laboral con base en los conocimientos adquiridos y habilidades desarrolladas desde las diferentes áreas o campos del saber.

##### **Funciones:**

1. Conocer y aceptar la filosofía de la institución.
2. Crear en pertenencia e identidad Senderista.
3. Participar activamente en la construcción del Proyecto Educativo Institucional.
4. Crear un ambiente de amable convivencia, solidaridad y alegría entre sus compañeros y demás estamentos de la Comunidad.
5. Comunicar mediante Conducto Regular: Profesor de Área, Director de Grupo, Coordinaciones y Rectoría las situaciones concretas que de una u otra forma afecten a la Comunidad Educativa o a alguno de sus miembros.

6. Conocer y ejercer los Derechos de los Estudiantes establecidos en el Manual de Convivencia.

7. Conocer, respetar y cumplir los Deberes contemplados en el Manual de Convivencia.

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

EL INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS reconoce en su proceso y decisiones los principios consagrados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación y su decreto reglamentario, el Código de la Infancia y la Adolescencia y la Ley 1620 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar y el Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre del 2013; Ley 599 del 2000, libro II, Título 4; Ley 1146 del 2007 *“Por medio de la cual se expiden normas para la prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente”*. El presente Manual de Convivencia es asumido por los miembros de la comunidad del CAMPESTRE SENDEROS, con el objeto de dinamizar los procesos de formación integral según los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

**DERECHO** es la facultad que tiene cada estudiante de hacer, actuar, decidir, poseer o exigir algo libremente de la institución educativa o de alguno de sus miembros, con las limitaciones que imponen los derechos de los demás, la urbanidad y el orden jurídico.

**DEBER**, es toda obligación moral que afecta a cada persona, según los principios éticos, de justicia y conciencia, que demanden respetar y acatar las leyes, las normas, las instrucciones, los derechos ajenos y propios, para su desarrollo integral y la convivencia social armónica y pacífica. *“El DEBER y el DERECHO”* se enlazan entre sí, necesariamente y son correlativos. El DEBER es una deuda contraída respecto a

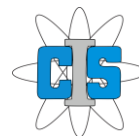


un correspondiente DERECHO, recibido o proclamado. **Todo derecho crea un deber y todo deber conlleva un derecho.**

#### **Art. 55 – Derechos de los Estudiantes**

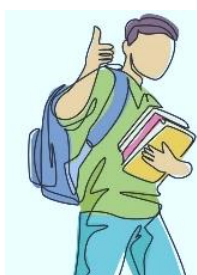
Son derechos fundamentales de los estudiantes:

1. Ser tratados por parte del personal docente, administrativo y de servicios generales con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece de sus semejantes.
2. Recibir educación, formación e instrucción adecuada que le garantice una formación integral, de acuerdo con los programas académicos y objetivos institucionales que están planeados para desarrollar cada grado o ciclo en un tiempo mínimo según lo establecido en los decretos 1860, 3011 de 1994 y demás normas vigentes.
3. Ser oído y presentar descargos y pruebas antes de realizar cualquier actividad de carácter formativo respetando el derecho al debido proceso.
4. Participar activamente en el proceso de enseñanza aprendizaje y en las demás programaciones culturales, sociales, religiosas y deportivas de la institución educativa.
5. Participar en el planeamiento escolar y conocer con anterioridad los objetivos, metas y competencias a desarrollar en cada asignatura, los criterios concertados y seleccionados para la evaluación de su rendimiento escolar.
6. Conocer sus valoraciones de parte de los profesores antes de ser registradas en la planilla respectiva.
7. Ser atendidos en sus reclamos y solicitudes particulares, que se hagan a través de los conductos regulares, enmarcados en la veracidad, el respeto por la institución y por las personas vinculadas a ésta.
8. Conocer las anotaciones que sobre el comportamiento hagan los consejos, director de grupo, profesores y/o coordinadores en el observador del estudiante para hacer las observaciones o los descargos respectivos.
9. Utilizar y recibir oportunamente y dentro de los horarios establecidos, los servicios de bienestar estudiantil de que dispone la institución: Orientación y consejería, biblioteca, cafetería, servicio de primeros auxilios y otras atenciones que se presten a nivel institucional.
10. Ser atendido oportuna y debidamente por parte del personal administrativo en lo que se refiere a la solicitud de certificados de estudios, paz y salvos, constancias y demás documentos que requiera. Estas solicitudes deben hacerse durante los horarios y plazos establecidos, habiendo hecho oportunamente el respetivo pago de los costos de estos servicios.
11. Recibir todas las clases oportunamente donde se garanticen preparación, criterios metodológicos y procesos evaluativos.
12. Presentar actividades del plan de mejoramiento, en las fechas señaladas por la institución y de acuerdo con las normas establecidas o que se establezcan para estos fines.
13. Solicitar el reconocimiento y respeto de los derechos consagrados como fundamentales para toda persona, en la Constitución Política Nacional; el Código del menor; leyes civiles, penales, Ley Nacional de Educación y otras legislaciones vigentes.
14. Solicitar a los profesores y autoridades escolares la organización y ejecución de actividades del Consejo Estudiantil mediante canales de comunicación que permitan expresar ideas, inconformidades, opiniones, investigaciones y denuncias.
15. Solicitar, recibir o dar sugerencias para mejorar el nivel académico, relaciones humanas, bienestar estudiantil y otros aspectos que considere necesarios para una mejor organización de la institución educativa.
16. Recibir una educación y evaluación integral que considere como mínimo los siguientes aspectos: Desarrollo y vivencia de valores, habilidades psicomotrices, competencias comunicativas, conocimientos propios y básicos de cada asignatura y desarrollo de actividades complementarias o proyectos que busquen afianzar todos los aspectos antes mencionados. Una educación que considere y enseñe las innovaciones



técnico-pedagógicas, científicas, culturales, ambientales y legislaciones del momento histórico.

17. Recibir la asesoría y acompañamiento de los docentes para superar sus debilidades en el aprendizaje.
18. Participar activamente en el servicio social estudiantil obligatorio y recibir capacitación, asesoría, orientación y asistencia en el servicio y el proyecto. (Resolución 4210 de septiembre 12 de 1996).
19. Recibir una preparación e información en todas las áreas para presentar exitosamente las Pruebas Saber del ICFES y poder competir por los premios que establece la ley para los mejores estudiantes (Artículos 99 y 101 de la Ley 115 de 1994).

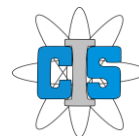


El estudiante integral es aquel que: se forma académicamente en diferentes áreas, fortalece su ámbito personal, emocional, espiritual, social y convivencial.

#### **Art. 56 – Deberes de los Estudiantes**

**Son deberes de los estudiantes en el orden convivencial:**

1. Portar permanentemente el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea solicitado. En caso de pérdida debe dar inmediato aviso a la autoridad civil competente y con copia de esta denuncia informar a la Secretaría de la Institución y solicitar la expedición de uno nuevo que tendrá que pagar nuevamente.
2. Permanecer dentro del plantel toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad. Cumplir con los horarios de las actividades y los servicios escolares (secretaría, pagaduría, cafetería, etc.).
3. Guardar el comportamiento debido en cada una de las diferentes zonas de plantel: aulas de clase, patios, biblioteca, laboratorios, sala de sistemas, audiovisuales, y salones de danzas y artes. Durante las horas de clase y en los cambios de clase, ningún alumno debe permanecer fuera del aula respectiva, salvo que haya sido citado o enviado a otras dependencias y presente el permiso del respectivo profesor(a).
4. Presentarse a la Institución y permanecer en el mismo, debidamente aseado y decentemente vestido, de acuerdo con las normas que este Manual de Convivencia señala.
5. Entregar a los acudientes, tutores o padres de familia las comunicaciones e informes que la Institución les envíe o que ellos envíen a algún docente o funcionario de la institución.
6. Considerar como propio la Institución y, en consecuencia, interesarse y responsabilizarse del aseo, presentación correcta, conservación de la planta física y de sus implementos. En particular, cuidar de las sillas y mesas de trabajo, no arrojar basura en los pisos, no colocar avisos de ninguna clase en muros, muebles y puertas; mantener el aula correspondiente en perfecto estado de orden y aseo. Ver Artículo 15 del Manual de Convivencia, numeral 8.
7. Respetar y acatar las sugerencias, amonestaciones y llamados de atención por parte de los directivos, profesores, monitores y demás miembros de la comunidad educativa.
8. Mantener una actitud de escucha en el desarrollo de las clases y demás actividades sociales y culturales.
9. Permanecer con su grupo de trabajo durante el desarrollo de las clases y cuando el respectivo profesor esté ausente.
10. Presentarse al Instituto con el uniforme completo, en perfecto estado y aseado, sea de diario o educación física de acuerdo con el horario. Por ningún motivo se admitirán estudiantes sin uniforme y en caso de fuerza mayor, el acudiente se presentará para recibir la autorización y/o enviará solicitud por escrito para este fin.
11. Cumplir, en calidad de estudiante articulado, los horarios y las actividades



académicas y formativas tanto en la institución como en las entidades que se encuentren en convenio, según los criterios establecidos.

12. Cumplir con el servicio social estudiantil obligatorio (SSEO) y los demás establecidos por la institución.

13. En caso de retiro de la Institución, cualquiera que sea el motivo, es obligación del estudiante ponerse a paz y salvo en la Secretaría, biblioteca, docentes, coordinaciones, Rectoría y demás dependencias e ir a firmar en la Secretaría, junto con el acudiente, la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.

14. **El respeto:** Este principio es incompatible con la agresividad física y verbal como solución de conflictos, el maltrato, la humillación, la discriminación por cualquier motivo y no acatar los llamados de atención. Es incompatible con los daños causados voluntariamente a la planta física y a los recursos: escribir en las paredes, dañar pupitres, vidrios, baños, equipos, instrumentos, libros y demás objetos que están al servicio de la Institución.

15. **El amor, la sexualidad, la afectividad:** Son dimensiones fundamentales en el ser humano que deben ser educadas. Se expresan con el saludo amable a los compañeros y al personal de la Institución, en el trato respetuoso y cariñoso que evita las palabras vulgares o frases hirientes. La educación al amor y al noviazgo es importante para adquirir la capacidad de amar. El auténtico afecto se expresa en la preocupación por el bien de la otra persona, la generosidad, el espíritu de sacrificio, así como la renuncia a algo propio en favor del otro. El amor auténtico no crea dependencia ni apegos que no dejan crecer.

Gestos y palabras de mal gusto y de doble sentido referente al sexo son incompatibles con los valores del amor y de la sexualidad. Así como las manifestaciones de afecto de novios expresadas públicamente en la Institución son inconvenientes por venir de niños y adolescentes que no han alcanzado la

madurez, y que pueden dar mal ejemplo a los más pequeños.

Hay que evitar confundir el deseo y la atracción sexual con el amor auténtico que excluye el egoísmo.

16. **Solidaridad y colaboración:** El estudiante debe adquirir gran sensibilidad hacia las causas nobles y solidaridad hacia las tragedias ajenas. Se expresa a través de una respuesta generosa a los llamados de directivos o docentes a solidarizarse con algún compañero en dificultad o con alguna causa común.

El estudiante se solidariza no solo con las necesidades de la Institución, sino también con los más necesitados y las víctimas de nuestra realidad colombiana e inclusive *“va más allá de las fronteras”*, hacia los grandes problemas y tragedias de la humanidad, con la conciencia de que todos formamos la gran familia humana. Y que por lo tanto no podemos estar ajenos a los problemas de nuestros hermanos.

Este valor es incompatible con el egoísmo de quien solo piensa en sí mismo y se demuestra indiferente al hermano que sufre; con la falta de solidaridad, hacia los compañeros que tienen dificultades académicas o disciplinarias; con el desinterés frente al compañero enfermo.

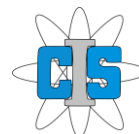
Es incompatible con la ignorancia y apatía frente a la realidad colombiana y con el desconocimiento de lo que sucede en el mundo, sobre todo en los países que más sufren por la pobreza, la guerra, el desplazamiento y la discriminación étnica y económica.

17. Participar en las salidas pedagógicas: convivencial o cultural que estén programadas en el calendario escolar.

18. Los RECESOS ESCOLARES deben realizarse en el patio respectivo, no en el salón ni en los corredores.

#### **Son deberes de los estudiantes en el orden social:**

1. Velar por la armonía y el espíritu de cooperación entre estudiantes y profesores.
2. Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales)



con la debida consideración, respeto y cortesía y dirigirse a los demás en tono moderado y con el lenguaje apropiado.

3. Se restringe realizar sin autorización de la rectoría, ventas, rifas o negocios con los docentes, compañeros u otros funcionarios de la institución.
4. Utilizar dentro y fuera de las aulas un buen comportamiento, lenguaje apropiado y respetuoso, que excluya toda palabra vulgar u ofensiva y colaborar en la exaltación del buen nombre de la Institución.
5. Respetar y acatar las órdenes de los directivos y profesores de la institución y cuando haya algún reclamo, seguir el conducto regular.
6. Se restringe los juegos de azar y apuestas de dinero.
7. Mantener con los compañeros relaciones cordiales, de ayuda y solidaridad que busquen el bien común y social.
8. Colaborar con el buen ambiente ecológico y escolar.
9. Participar en las actividades sociales.
10. Cuidar sus respectivas pertenencias, abstenerse de llevar consigo objetos de valor y colaborar en el cuidado de los bienes ajenos. El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS, **no se responsabiliza por la pérdida de objetos.**
11. Se restringe el uso de dispositivos electrónicos móviles durante las actividades académicas y cívicas. Ver Artículo 15 del Manual de Convivencia, numeral 15.
12. Se restringe el ingreso de los estudiantes a sitios aislados, baños, aulas desocupadas, entre otros, sin previa autorización de los docentes o directivos e ingresar a espacios privados o no autorizados.
13. No tener conductas contrarias al cumplimiento de los anteriores deberes y buenas costumbres.
14. Debe aprender a cantar y respetar el Himno Nacional, los símbolos patrios en general y el Institucional en particular.

#### **En el orden académico son deberes de los estudiantes:**

1. Asistir puntualmente a todas las clases y actividades programadas en la institución y aprobar el 100% de las asignaturas del grado con notas en los rangos de básico a superior.
2. Adquirir y utilizar los libros, elementos y útiles necesarios que se señalen para el logro de los objetivos académicos de la institución.
3. Cumplir con las tareas, lecciones y trabajos señalados por los profesores, dentro de los términos establecidos por ellos y dentro del calendario académico.
4. Dedicar todos sus esfuerzos y consagración para el logro adecuado de los objetivos académicos y formativos que proponen las diferentes programaciones curriculares y que cada docente debe dar a conocer a sus alumnos.
5. Presentar en las fechas programadas las evaluaciones, sustentaciones, actividades de mejoramiento parciales o finales a que tengan derecho.
6. Solicitar a las autoridades y consejos institucionales el apoyo y colaboración para mejorar la calidad en el servicio educativo y el bienestar de los estudiantes.
7. Utilizar buenos modales y respetar el reglamento de los laboratorios, sala de sistemas, audiovisuales, biblioteca y salones de danzas y artes al utilizar el servicio para no incomodar a los compañeros que también lo están utilizando y para cuidar estos recursos (Cada departamento tiene un manual de funciones y normas las cuales están publicadas en cada espacio para conocimiento de la comunidad Educativa).
8. Presentarse y participar en evaluaciones externas: Pruebas Saber, Saber 11 y otras.
9. Apoyar las campañas para mejorar o ampliar las ayudas didácticas.
10. Asistir y participar en las actividades culturales y deportivas programadas por la institución.
11. Elaborar un proyecto educativo, como requisito para graduarse, que deben entregar un mes antes de terminar los estudios de media vocacional. El proyecto





debe estar inmerso en la línea comercial o de investigación y al matricularse para el grado undécimo debe presentar la síntesis de éste. Cumplir con el cronograma destinado para tal fin.

12. Aportar iniciativas que contribuyan a mejorar el rendimiento personal y comunitario. La presencia en la institución debe ser activa y creativa.

#### **Art. 57 – Del Padre de Familia y/o Acudiente**

##### **Perfil:**

- Tener disposición a la comunicación y al diálogo.
- Asumir un compromiso coherente con la visión, misión, las metas y el PEI de la Institución.
- Debe ser un continuador de nuestra vivencia, dedicado a adquirir y facilitar los recursos que favorecen el desarrollo intelectual y las habilidades de los educandos fomentando y fortaleciendo la práctica de los valores.

##### **Funciones:**

1. Conocer, reflexionar e identificarse con la Filosofía y principios de la Institución.
2. Participar en la realización del Proyecto Educativo Institucional.
3. Hacer presentes en el ámbito familiar los valores que se viven y proclaman en la Institución.
4. Asistir puntualmente a las citaciones y reuniones programadas.
5. Cumplir con los compromisos establecidos en el Contrato de Matrícula de sus hijos y los que se establecen en el Manual de Convivencia.
6. Participar en las actividades complementarias o extraescolares que se organizan en la Institución para favorecer la formación integral de sus hijos.

#### **DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES DE FAMILIA Y ACUDIENES**

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la

Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes.

Los padres y madres de familia son los primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, por lo tanto, los compromete apoyar con su asistencia y seguimiento a los procesos educativos de sus hijos. Es necesario que el hogar brinde a los niños, niñas y jóvenes el ambiente propicio para la formación integral. El núcleo familiar es el más adecuado generador de valores y ejemplos que servirán como guías a los futuros ciudadanos para obrar de manera justa y respetuosa con las demás personas y de acuerdo con la ley.

#### **Art. 58 – Derechos de los Padres y/o Acudientes**

1. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley.
2. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el PEI, el Manual de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
3. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa.
4. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del PEI.
5. Conocer oportunamente las fechas de las diferentes actividades para participar activamente en los talleres, reuniones y demás actividades programadas por la institución.





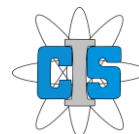
6. Solicitar información sobre el comportamiento de sus hijos o acudidos, ante los profesores, los directores de curso o los directivos del plantel; teniendo en cuenta los horarios establecidos y recibir respuesta oportuna.
  7. Solicitar servicios de Orientación y asesoría psicopedagógica si es necesario para el estudiante, padre de familia o algún miembro del núcleo familiar, que se considere importante en el proceso de formación del estudiante.
  8. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de Gobierno Escolar, los diferentes comités y ante las autoridades públicas, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos para contribuir al mejoramiento moral, intelectual y material del Instituto.
  9. Participar de la ejecución y/o veeduría de los proyectos de formación programados por el Consejo de Padres y la Institución.
  10. Participar en los programas de formación acordados o establecidos en la institución.
  11. Recibir un trato digno por parte de Directivos, Docentes, Personal Administrativo, Estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.
  12. Contar con el debido proceso acordado y establecido en el presente Manual de Convivencia.
  13. Solicitar permiso para ausentar al hijo o acudido del Instituto cuando tenga una causa justa.
  14. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
  15. Conocer los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y de las evaluaciones externas y en particular del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos.
1. Conocer y aplicar la Ley de Infancia y Adolescencia (1098 de noviembre de 2006) para mejorar su función y cumplir sus deberes como padres.
  2. Analizar con anterioridad a la fecha de matrícula: el Horizonte Institucional, políticas, metodología, costos educativos y demás aspectos relacionados con el INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS, a fin de determinar si son coherentes con sus principios y criterios, permitiéndoles escoger libremente el plantel que desean para sus hijos.
  3. Tener una inducción sobre los principios, filosofía y enfoque pedagógico del Instituto.
  4. Conocer, leer y analizar el Manual de Convivencia y motivar el cumplimiento por parte de sus hijos e hijas.
  5. Ser avisado con anterioridad de las normas ordinarias, extraordinarias, convocatorias, etc.
  6. Tener un mecanismo (Agenda virtual, circular, correo, teléfono, citación, WhatsApp y otros medios) que le permitan enterarse de las realizaciones, logros y obligaciones de sus hijos e hijas.
  7. Presentarse de manera adecuada en todos los momentos que asista a la institución.
  8. Ser orientado para ayudar en la formación de sus hijos y demostrar interés por el trabajo escolar que ellos realicen.
  9. Conocer el contrato del servicio educativo y matricular al estudiante en las fechas indicadas por la SED y la Institución, asumir el costo de uniformes, textos y útiles escolares del estudiante, así como los costos complementarios que se requieran para garantizar la permanencia y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo, enviándolos puntualmente a la jornada escolar e informar oportunamente a la Institución en caso de enfermedad o cualquier otro impedimento al día siguiente, presentando la excusa médica o aquella que se requiera para justificar la ausencia del estudiante.
  10. Cancelar el precio correspondiente al servicio que le sea prestado a sus hijos e hijas y pagar los intereses de mora que el
- Art. 59 – Deberes de los Padres y/o Acudientes**
- Al firmar la matrícula de ingreso al INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS, los Padres de Familia y Acudientes se comprometen a:



- Instituto establezca, si se dan las circunstancias.
11. Para beneficiarse del descuento por pronto pago que aplica para los que paguen o consignen en los 5 primeros días de cada mes, es necesario estar a paz y salvo con los meses anteriores y entregar la consignación que refleje el pago del mes en curso en la Secretaría. Ver Artículo 4 del Manual de Convivencia.
  12. Encontrarse a PAZ Y SALVO con la Institución para recibir el informe académico bimestral, de lo contrario solamente se le informará verbalmente la situación del acudido.
  13. Velar por la buena presentación y aseo personal del estudiante.
  14. Responder por los daños materiales que el estudiante cause en el Instituto o en los bienes de algún miembro de la comunidad educativa.
  15. Para solicitar constancias, boletines y otros documentos, estar a PAZ Y SALVO con todas las obligaciones adquiridas con la institución al firmar la matrícula (cuotas mensuales, matrícula, cobros complementarios, libros, materiales de laboratorio, biblioteca, etc.) y demás cobros por daños causados (Resolución 8260 de 2010, Artículo 6. Retención de Certificados).
  16. Solicitar los certificados académicos y constancias en Secretaría en los tiempos y horarios establecidos.
  17. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales contribuyendo al desarrollo de su personalidad y autoestima.
  18. Asistir con carácter obligatorio y de manera puntual a las reuniones ordinarias (entrega de boletines) y citaciones especiales para participar en las actividades programadas por el Instituto (talleres de padres de familia). De acuerdo con la ley 2025 del 2020 del 23 de julio.
  19. Abstenerse de participar en actividades que involucren estudiantes y que puedan generar riesgos a la integridad personal.
  20. Informar a la institución acerca de situaciones de orden legal, aprobadas o en curso, que comprometan la estabilidad familiar del educando, adjuntando certificaciones originales y copias.
  21. Ser consciente que el estudiante sólo se entregará al padre/madre que tiene la custodia legal o a quien este autorice por escrito.
  22. Solicitar por escrito la autorización para la salida de la Institución dentro de la jornada escolar. Esta debe ser con el acompañamiento de un mayor de edad relacionado en la autorización.
  23. Responsabilizarse por los desplazamientos que sus hijos realizan para el ingreso y/o salida de la Institución.
  24. Participar en el proceso de autoevaluación anual de la institución a través de sus representantes apoyando el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional.
  25. Identificarse plenamente con la organización general del Plantel, respaldando y apoyando las determinaciones que se tomen con el fin de beneficiar a los estudiantes.
  26. Actuar con lealtad hacia la Institución y demostrar su pertenencia.
  27. Enseñar a sus hijos normas de cortesía, urbanidad, etiqueta, protocolo y verificar que las cumplan. Estar pendientes de su comportamiento: Vocabulario, expresiones y actitudes, garantizando así las bases que permitan a la Institución complementar el proceso de formación.
  28. Hacer que el proceso formativo en el hogar propicie la vivencia y el descubrimiento personal de los valores humanos y la capacidad de compromiso.
  29. Verificar que sus hijos e hijas desarrollen actitudes que evidencien el respeto y reconocimiento de los derechos de las personas.
  30. Informar oportunamente a la institución los cambios de residencia y teléfono y actualizar otros datos necesarios para la buena comunicación.
  31. Proporcionar a sus hijos e hijas oportunamente los elementos, útiles escolares necesarios y uniformes



- requeridos para facilitar los procesos académicos.
32. Colaborar permanentemente con el Instituto en el control y revisión de los procesos académicos y formativos de sus hijos o acudidos para mejorar los desempeños cognitivos, sociales y personales.
  33. Dar buen ejemplo a sus hijos, al tratar respetuosamente al personal del Instituto: Directivas, docentes, secretarías y personal de apoyo.
  34. Motivar y orientar al educando para que se interese y participe activamente en su proceso de formación y aprendizaje.
  35. Verificar que el estudiante realice a conciencia sus compromisos escolares en casa.
  36. Orientar a los hijos e hijas sobre la importancia de construir su proyecto de vida.
  37. Reconocer los logros del estudiante, valorar el trabajo y esfuerzo personal.
  38. Fomentar en el hogar el gusto por la lectura, la investigación y demás actividades que permitan un nivel cultural deseable.
  39. Actuar con calma, respeto y entendimiento ante accidentes y/o situaciones difíciles de evitar.
  40. Asistir a la Institución en el horario asignado con el fin de ser atendido en los intereses relacionados con la formación de su hijo o hija y no afectar la privacidad de los docentes haciendo consultas en espacios y tiempos diferentes a los señalados por la institución.
  41. Participar en la elección del representante de curso al Consejo de Padres y en las iniciativas promovidas por otros organismos de participación en la Institución: Consejo de Padres, Comisión de Evaluación, entre otros.
  42. Apoyar a la Institución en las decisiones de carácter pedagógico, tomadas por las directivas o los docentes, que busquen mejorar el desempeño de sus hijos en los campos: cognitivo, personal y social.
  43. Inscribir a su acudido en el proceso pedagógico de capacitación para las pruebas SABER 11 (ICFES) de manera obligatoria y en los compromisos académicos.
  44. Colaborar en la realización de las salidas pedagógicas programadas por la institución mediante el apoyo económico o logístico.
  45. Abstenerse de criticar y descalificar a los docentes, directivos o a la Institución en presencia de sus hijos. También los padres y/o acudientes son responsables de los comentarios mal intencionados efectuados por el estudiante en forma escrita (Cualquier medio de comunicación) o verbal que atenten contra la integridad e imagen de la institución, directivas, educadores y personal administrativo, toda vez que son los principales generadores de valores como el respeto y la tolerancia.
  46. Informar oportunamente a la Institución sobre eventos que afecten el bienestar y la seguridad de sus hijos tales como accidentes o factores de riesgo en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas y si fuere necesario acudir a las autoridades competentes.
  47. Respetar el conducto regular e Informar a la Institución cualquier inconformidad con el proceso formativo.
  48. Solicitar los permisos por escrito y con anterioridad para citas médicas y otros eventos donde requiera la presencia de su hijo o hija.
  49. Propender por que sus hijos e hijas no traigan a la institución objetos de valor (celulares, dispositivos tecnológicos móviles), prendas de vestir diferentes a las del uniforme (camisetas de equipos deportivos), armas de cualquier tipo, dinero efectivo en grandes cantidades y demás objetos o materiales no requeridos en la práctica pedagógica. En caso de pérdida o daño, la institución no se hace responsable.
  50. Brindar apoyo a la Institución en todas sus actividades sin importar si se es beneficiario de una ayuda económica o no.
  51. Brindar a sus hijos e hijas el apoyo requerido para el desarrollo de los procesos relacionados con la articulación y convenios con las instituciones de educación superior.



52. Asistir puntualmente, participar en las sesiones programadas por la escuela de padres y reclamar el PAZ Y SALVO correspondiente.
53. En caso de que el padre de familia o el acudiente no pueda retirar al estudiante de la Institución, enviar autorización escrita o por cualquier otro medio de comunicación autorizado por la Institución. En ningún caso el estudiante puede salir de la Institución sin el acompañamiento de un mayor de edad.
54. El padre de familia informará a la Institución la ausencia del estudiante y presentará el debido soporte. En caso de que la Institución no haya recibido la información correspondiente, se comunicará directamente con el padre de familia o acudiente.
55. Los estudiantes que llegan a la Institución en la ruta escolar deben ingresar inmediatamente a la Institución, a la hora de salida deben abordar su respectiva ruta en compañía de la monitora asignada; no están autorizados para comprar ningún tipo de producto a los vendedores ambulantes ni en las tiendas cercanas a la Institución.
56. **RETARDOS:** El estudiante que se presente en la Institución después de las 7:00 a.m. sin justificación médica, se considera llegada tarde. No asiste a la primera hora de clase.

#### **Art. 60 – Escuela de Padres**

La escuela de padres se establece a partir de la Ley 2025 de julio 23/20 Artículos 1 y 2 y sus respectivos parágrafos, las orientaciones técnicas de la estrategia familia-escuela por el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, la ley 2383 del 2024 por medio del cual se promueve la educación socio-emocional de niños niñas y adolescentes y la ley 2414 del 2024 por el cual se fortalece la educación en habilidades sociales y emocionales en la educación básica y media y se dictan otras disposiciones y el Decreto 0459 del 2024, por el cual se reglamenta la participación de las familias en los procesos educativos de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, de educación preescolar, básica y media para

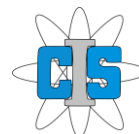
promover el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes y que tienen como finalidad que, *“las familias tienen la responsabilidad de participar constantemente en la construcción y fortalecimiento de la alianza familia-escuela, lo que implica firmar compromiso al inicio del año escolar y participar en actividades planificadas por el establecimiento educativo. También deben contribuir en la definición de compromisos de participación y aportar su propio saber, prácticas y capacidades para el desarrollo y formación integral de los estudiantes”*.

Teniendo en cuenta la normatividad legal vigente las escuelas de Padres se define como:

Es un encuentro de familia - escuela para descubrir nuevas posibilidades de mejoramiento integral en los procesos académicos y formativos, a través de un contacto grupal, diálogo franco, concertación y compromiso de cada uno de los miembros de la familia. "padres y madres de familia y cuidadores" con la institución educativa.

Los encuentros son dirigidos por el Orientador de la Institución con base en el diseño de un cronograma que dé cobertura a cada uno de los grados y niveles en una programación de temáticas y actividades a abordar en cada uno de ellos, con el objeto de fortalecer sus capacidades, para la formación integral y para detectar, informar y prevenir situaciones que atenten contra la salud física y emocional de los niños, niñas y adolescentes.

La escuela de padres tendrá como objetivo promover y prevenir situaciones que puedan afectar la salud mental y el bienestar emocional de las niñas, niños y adolescentes, abordando para ello los riesgos generados por el consumo de sustancias psicoactivas, las conductas suicidas, los peligros en los entornos digitales y los tipos de violencia que se presentan en su entorno cercano, de igual forma desarrollar la capacidad para gestionar sus relaciones interpersonales, el manejo de sus emociones y otras situaciones propias que se generen en el entorno educativo, el



reconocimiento de la ley 1098 de infancia y adolescencia, las rutas de atención integral teniendo claro que los padres son una institución fundamental en el proceso de formación integral de los educandos.

**PARÁGRAFO 1:** Para que la alianza familia escuela cumpla los objetivos propuestos, se tendrán en cuenta los siguientes procedimientos:

- Registro en planillas de asistencia a talleres.
- Registro en los boletines como una valoración cuantitativa.
- Diálogo y construcción de juicios valorativos.

**PARÁGRAFO 2:** Su asistencia es obligatoria de acuerdo con los Artículos 17, 18, 39, 41, numerales 8 y 9, Artículo 42 numeral 5 de la Ley 1098 de Infancia y Adolescencia y artículo 25 del Código penal, así como la Ley 1146 de 2007, Ley 2025 del 23 de julio 2020, Artículo 6, parágrafo 2°: “3 talleres en momentos diferentes”. Por lo tanto, se registrará en boletín académico de la siguiente forma: Cuando asisten: una Valoración de 5.0, y cuando No asiste: una Valoración de 2.0.

#### **Recuperación de talleres:**

Los talleres de padres como lo establece la ley son de carácter obligatorio, por ello quien no asista a los talleres programados por la Institución deberá realizar la recuperación del taller mediante el siguiente procedimiento:

- Debe presentar soporte por la NO asistencia al taller.
- Presentar plan de mejoramiento y sustentarlo de acuerdo a las orientaciones dadas.
- Después de la recuperación se cambiará la Nota de 2.0 a 3.5.
- Se realizará taller de recuperación de la primera y segunda reunión en el término del segundo periodo y taller de recuperación de la tercera y cuarta reunión en el término del cuarto periodo, de lo contrario se mantendrá la nota de 2.0.

#### **Art. 61 – Ingreso de Padres y/o Acudientes y Personal Flotante a la Institución**

1. Toda persona para ingresar a la Institución debe ser registrada en la Secretaría con hora de entrada, dependencia y hora de salida.
2. Las personas que ingresan a la Institución deberán permanecer en la sala de atención o lugar designado mientras el docente o personal administrativo llega a la reunión.
3. Por ningún motivo la persona podrá ingresar a zonas no autorizadas por la Institución como: salones de clase, oficinas, entre otros espacios de aprendizaje; ya que interfieren en el proceso académico del estudiante y se interrumpe al docente en el desarrollo curricular de la clase por atenderlos, lo que genera dificultades en la convivencia y el desarrollo de la actividad pedagógica.
4. El padre de familia y/o acudiente que ingrese a la Institución y se refiera con términos grotescos y/o actitudes desafiantes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa no se le permitirá el ingreso y será citado por Coordinación y se hará registro en el observador del estudiante.

#### **Art. 62 – Del Egresado**

##### **Perfil:**

- Que respete la vida, su dignidad y la de las otras personas, aplicando los valores, principios y la filosofía institucional.
- Que sea un defensor del medio natural que lo rodea y un enamorado de la naturaleza.
- Que privilegie la escucha y el diálogo, que sea un respetuoso por el ideal del otro, no imponiendo sus ideas, ni permitiendo que otras lo sometan y lo humillen, que haga de la comunicación un vehículo que conduzca a la concertación y el entendimiento mutuo.
- Que rechace la violencia en todas sus manifestaciones: física, sexual, psicológica, económica y social.





- Generador de procesos de cambio y desarrollo de su comunidad a nivel social, cultural, científico, tecnológico, político y democrático aplicando los conocimientos construidos en cada campo del saber durante su proceso escolar.
- Mostrar interés por la formación e investigación permanente como alternativa para el desempeño eficiente en su vida académica, laboral y social logrando ser autónomo y competente ante la sociedad.

**Funciones:**

1. Colaborar con la Institución en el mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional aportando ideas basadas en nuevas experiencias.
2. Organizar jornadas de orientación Profesional en diferentes campos para los futuros egresados.

**Art. 63 – Del Departamento de Bienestar Estudiantil**

**Funciones:**

1. Integrar los estudiantes a la vida escolar del Instituto y hacerlos partícipes en la solución de los problemas a nivel individual y grupal.
2. Generar espacios para el aprovechamiento del tiempo libre en actividades culturales, deportivas y recreativas.
3. Formar hábitos para fortalecer la responsabilidad.

**Art. 64 – Del responsable de Primeros Auxilios**

**Funciones:**

1. Si un estudiante requiere de primeros auxilios en horas de clase, debe contar con la autorización del profesor con quien se encuentre.
2. El usuario del punto de primeros auxilios debe hacer uso adecuado del mismo evitando el ruido y buscando siempre que sea un lugar tranquilo para la recuperación de la salud de las personas que se encuentren en ese lugar utilizando el servicio.

3. Es deber del responsable del punto de primeros auxilios, notificar a los padres de familia, sobre las situaciones de salud de sus hijos y el procedimiento que se aplicó.
4. Debe mantenerse actualizada el registro histórico del servicio recibido.
5. Para que un estudiante se retire de la institución por causa de salud, se requiere la presencia del padre de familia y/o acudiente. El permiso será otorgado por la Coordinación de Convivencia, previa autorización de los padres.
6. Cumplir con el protocolo de manejo de accidentes o urgencias. El horario de atención corresponderá al escolar y al de las actividades extracurriculares que se hayan programado respectivamente.
7. Proveer un botiquín escolar y tener habilitado un canal de comunicación con la institución, especialmente en las salidas pedagógicas.



Todos podemos atender una emergencia, **informa de la situación a una persona capacitada.** Tú también eres un primer respondiente.

**Art. 65 – Del Centro de Recursos Audiovisuales**

**Requisitos:**

Para hacer uso es necesario:

1. Presentar el formato de solicitud diligenciado ante el responsable de Biblioteca.
2. Reservar con una antelación mínima de 24 horas el servicio que se desea.
3. Responsabilizarse de los equipos y materiales solicitados.
4. Devolver los equipos y materiales en el mismo estado en que le fueron entregados.
5. En caso de pérdida o daño en los equipos y/o materiales, el usuario será responsable de su reparación o reposición.





### **Art. 66 – De la Tienda Escolar**

La tienda escolar cumple un papel fundamental en la comunidad educativa al ofrecer productos alimenticios y servicios esenciales. Este apartado establece lineamientos para su funcionamiento, en conformidad con la normativa colombiana vigente, promoviendo la salud, el bienestar y la formación de hábitos saludables entre los estudiantes.

#### **Marco Normativo:**

El funcionamiento de la tienda escolar se ajustará a las siguientes disposiciones legales:

- Ley 1355 de 2009: Ley contra la obesidad y enfermedades no transmisibles.
- Ley 1804 de 2016: Ley de Cero a Siempre, que fomenta el bienestar integral de niños y adolescentes.
- Resolución 2465 de 2016: Lineamientos para la promoción de la alimentación saludable en las instituciones educativas.
- Decreto 1860 de 1994: Reglamento general para la organización y funcionamiento de las instituciones educativas.

#### **Objetivos:**

- Garantizar que los productos ofrecidos en la tienda escolar sean saludables y seguros.
- Promover hábitos alimenticios adecuados entre los estudiantes.
- Fomentar el cumplimiento de estándares de higiene y calidad en el servicio.

#### **Lineamientos Generales:**

##### **a) Oferta de Productos:**

La tienda escolar deberá ofrecer alimentos nutritivos, evitando productos con alto contenido de azúcares, grasas trans y sodio. Incluir opciones como frutas frescas, jugos naturales, lácteos bajos en grasa, agua potable y snacks saludables.

##### **b) Restricciones:**

- Prohibición de venta de productos alcohólicos, cigarrillos o cualquier sustancia psicoactiva.
- Restringir la venta de gaseosas, golosinas excesivamente procesadas y alimentos de bajo valor nutricional.

##### **c) Higiene y Seguridad:**

- Cumplir con los estándares establecidos por el Invima y las normas sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Garantizar la limpieza regular de utensilios, áreas de preparación y almacenamiento de alimentos.

##### **d) Educación y Promoción de la Salud:**

La tienda escolar participará en campañas de sensibilización sobre hábitos alimenticios saludables, en colaboración con el personal docente y administrativo.

#### **Responsabilidades:**

##### **a) Administradores de la Tienda Escolar:**

- Cumplir con las disposiciones legales y los lineamientos del Manual de Convivencia.
- Mantener actualizados los certificados de manipulación de alimentos de todo el personal.
- Presentar informes periódicos al Consejo Directivo sobre el manejo financiero y operativo de la tienda.

##### **b) Estudiantes y Comunidad Educativa:**

- Respetar las normas establecidas para el uso de la tienda escolar.
- Participar activamente en la promoción de hábitos saludables.

##### **c) Directivos de la Institución:**

- Supervisar el cumplimiento de las normas de funcionamiento de la tienda.
- Contratar o renovar acuerdos con proveedores que cumplan con las normativas vigentes.

#### **Mecanismos de Supervisión y Control:**

- La institución designará un comité de vigilancia, integrado por docentes, estudiantes y padres de familia, para monitorear el cumplimiento de las normas.



- Realizar auditorías periódicas para verificar el estado higiénico-sanitario y la calidad de los productos ofrecidos.

**Sanciones:**

- El incumplimiento de estas disposiciones por parte de los administradores de la tienda escolar podrá derivar en:
- Advertencias escritas.
- Multas económicas (según acuerdos contractuales).
- Suspensión o cancelación del contrato de operación.

**Actualización y Revisión:**

Este apartado será revisado anualmente, o cuando se emitan nuevas normativas que afecten el funcionamiento de las tiendas escolares.

**Art. 67 – Del Parqueadero y ciclo-parqueadero**

El servicio de ciclo-parqueadero o espacio dentro de la Institución con este mismo fin que se presta para la comunidad educativa (Directivos, administrativos, docentes, padres de familia, acudientes y estudiantes) es un servicio sin costo, para motos y bicicletas durante las jornadas y horarios establecidos de clase bajo los siguientes requisitos:

1. Debe ser informado previamente a Coordinación.
2. El ingreso de motos y bicicletas será limitado a la cantidad de cupos disponibles en los espacios destinados para ello.

3. Cuando algún miembro de la Comunidad educativa llegue a las instalaciones del colegio, debe bajarse de la bicicleta e ingresar caminando al sitio y para el ingreso de vehículos con motor, estos deben ingresar apagados con el fin de evitar accidentes.
4. El usuario del biciparqueadero debe llegar con tiempo de antelación, de manera que no afecte el horario escolar.
5. La Institución no responde por el daño o pérdida de las motos, bicicletas u objetos dejados en ellos, ubicados dentro o fuera de las instalaciones.
6. Cualquier irregularidad infórmela inmediatamente en las oficinas de la institución.
7. La Institución en armonía con el medio ambiente, recomienda el uso de la bicicleta como medio de transporte y recordamos que debe portar de forma física o digital el certificado del registro el cual podrá ser solicitado por las autoridades competentes.
8. Debe portar y usar sus elementos de protección acorde a lo establecido legalmente.
9. La bicicleta debe contar con los elementos de señalización y otros necesarios para una movilización segura.
10. Pese a que el Colegio cuenta con estacionamiento para bicicletas, es deber de cada estudiante dejar su bicicleta debidamente inmovilizada y con algún sistema de seguridad; ya que el colegio no se hace responsable por situaciones como robos, extravíos o mal uso de éstas.

**CAPÍTULO 7. DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL**

El Bienestar Estudiantil es la dependencia encargada de identificar la situación socioeconómica de los estudiantes, velar por el desarrollo integral, estar pendiente de cada uno de los aspectos de su vida cotidiana y sus efectos dentro de la institución, buscando la manera de enterar a los padres de familia en todo lo que respecta a sus hijos como: puntualidad, asistencia, salud y protección.

Está conformada por un docente de educación artística, un docente de educación física, recreación y deportes, el responsable del punto de primeros auxilios, un padre de familia perteneciente al Consejo de Padres, un estudiante perteneciente al Consejo Estudiantil de grado 9°, Orientación, Personal Administrativo y el Coordinador de Convivencia.



Los servicios que ofrece la institución a la comunidad educativa son:

#### **Art. 68 – Orientación Escolar**

Con el fin de apoyar el proceso de formación pedagógica de los estudiantes, la institución cuenta con Orientación profesional que tienen las siguientes funciones:

1. Seguimiento al proceso formativo de los estudiantes en general.
2. Atención personalizada al estudiante y al padre de familia o acudiente.
3. Realizar el proceso de selección y admisión de los estudiantes.
4. Remisión externa a profesionales especializados en los casos que ameriten una terapia especial. La remisión se realiza según el criterio profesional y debe hacerse previo acuerdo entre padre de familia o acudiente y orientación escolar, para garantizar un desempeño óptimo y un seguimiento oportuno al estudiante.
5. Recepción y análisis de los informes profesionales provenientes de las asesorías especializadas externas que el padre de familia o acudiente hace llegar a Orientación Escolar para fortalecer el acompañamiento en los procesos pedagógicos del estudiante.
6. Seguimiento y asesoría a los docentes en el desarrollo de los talleres del Proyecto de Vida con los estudiantes dentro de los principios del Proyecto Educativo Institucional.
7. Asesoría personalizada a los docentes cuando las circunstancias lo requieran.
8. Realización y seguimiento al desarrollo de las Escuelas de Padres de Familia que orienten los procesos de formación de los hijos.

**PARÁGRAFO 1:** Los procesos de Orientación dirigidos a los estudiantes y sus familias deben estar respaldados por el acto de voluntad de los implicados; si el estudiante y el padre de familia o acudiente no colaboran, se da por agotada la intervención de Orientación Escolar, dejando constancia escrita de dicha renuncia.

**PARÁGRAFO 2:** La Orientación Escolar de la Institución no realiza ningún tipo de terapia o tratamiento especializado, pues la acción es preventiva y pedagógica. En caso de ser requerido, Orientación Escolar remite al profesional pertinente. El padre de familia o acudiente debe traer a la Institución el informe del seguimiento externo para que Orientación Escolar pueda realizar el respectivo acompañamiento. El manejo de esta Información debe ser oportuno, en los tiempos previstos.

**PARÁGRAFO 3:** La atención de Orientación Escolar a padres de familia o acudientes se hace mediante la asignación de citas según horario de atención establecido por la Institución.

#### **Art. 69 – Orientación Profesional a los Estudiantes**

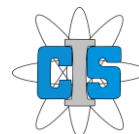
Orientación Escolar da asesoría a los estudiantes de los grados 10º y 11º con el fin de ayudarlos a identificar, a partir de sus competencias e intereses, las opciones que contribuyan a definir su Proyecto de Vida.

Estrategias por desarrollar:

1. Aplicación de pruebas psicológicas.
2. Talleres de reflexión personal.
3. Feria Universitaria.
4. Visitas a universidades.
5. Información sobre programas académicos en general.
6. Talleres con padres de familia que orienten y apoyen a sus hijos.

#### **Art. 70 – Del Punto de Atención de Primeros Auxilios**

Siendo la salud un bien personal y comunitario que se construye y desarrolla a diario, el servicio de primeros auxilios presta atención de servicios básicos a estudiantes, empleados y Comunidad en general que esté dentro de la Institución; apoya la labor educativa donde la Comunidad Educativa puede acudir en caso de accidente o molestia física para buscar y recibir los primeros auxilios de una manera oportuna e inmediata.



Es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El servicio cuenta con los elementos básicos para la prestación de Primeros Auxilios y apoyo en caso de emergencia.
- Los estudiantes que requieren la atención deben presentar la agenda y el carné del docente, para obtener un mejor control.
- El usuario debe hacer uso adecuado de la misma evitando el ruido y buscando siempre que sea un lugar tranquilo para la recuperación de la salud de las personas que se encuentren allí.
- Es deber de los padres informar a la Institución las situaciones de salud de sus hijos y el tratamiento que se requiera, incluyendo las correspondientes fórmulas médicas. Adicionalmente, tipo de seguros y centros hospitalarios que les presten servicios, médico tratante y entidades de medicina prepagada que utilicen. Debe mantenerse actualizada la historia médica de los alumnos en la Institución.
- Para que un estudiante se retire de la institución por causa de salud, se requiere la presencia del padre de familia y/o acudiente. El permiso será otorgado por la Coordinación de Convivencia, previa autorización de los padres.
- En caso de accidente, debe cumplirse con el protocolo de manejo de accidentes o urgencias. En la medida de lo posible, debe evitarse mover al accidentado por personas inexpertas en este tipo de situaciones.
- El horario de atención corresponderá al escolar y al de las actividades extracurriculares que se hayan programado respectivamente.
- En salidas pedagógicas, la Institución proveerá un botiquín y tendrá habilitado un canal de comunicación con la institución.

**PARÁGRAFO:** No se administra ningún tipo de medicación como: analgésicos, antipiréticos, antiespasmódicos y/o antibióticos etc. El alumno que requiera algún tipo de medicación durante la jornada escolar debe presentar autorización escrita por padres de familia y/o acudientes con sus

respectivos soportes médicos, incluidos los medicamentos.

#### **Art. 71 – Del Servicio de Biblioteca**

Es el servicio de apoyo que se ofrece a la comunidad educativa para mejorar los procesos de aprendizaje y de desempeño académico. Además de las funciones ya señaladas en el Artículo 51 para el bibliotecario, se adicionan las siguientes:

- Prestar los textos a quien deje el carné que lo acredite como estudiante o docente.
- Para el préstamo externo de libros requiere dejar el carné, únicamente para estudiantes, docentes y empleados, los libros se prestan por un periodo de tres (3) días máximo.

#### **Art. 72 – Del Centro de Recursos Audiovisuales**

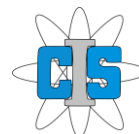
El Centro de Recursos Audiovisuales tiene como finalidad brindar ayudas educativas necesarias para facilitar los procesos de aprendizaje. El servicio será prestado únicamente bajo la responsabilidad de un docente.

#### **Art. 73 – De la Tienda Escolar**

*“El operador de la tienda escolar deberá seleccionar alimentos que cumplan con las características de calidad e inocuidad, respetando las costumbres e identidad de la población beneficiaria, que permitan la promoción de hábitos de alimentación saludables y el cumplimiento de lo establecido en las GABAS”* (Documento técnico de soporte para la reglamentación de tiendas escolares saludables. MEN, 2019.

#### **Art. 74 – Salud Ocupacional**

El Comité de Salud ocupacional de la Institución funciona como un ente que brinda orientación y asesoría y que presta sus servicios a toda la comunidad educativa a través de diferentes programas y estrategias de intervención en el ámbito de la salud



emocional, psicopedagógica y la promoción de estilos de vida saludables.

Tiene como objetivo básico ofrecer un servicio de asesoría y acompañamiento a estudiantes, familias y docentes, desde el ámbito emocional, socio afectivo, familiar y pedagógico, a fin de que se faciliten los procesos de convivencia, enseñanza y aprendizaje, logrando en los estudiantes el desarrollo de competencias y habilidades y fortaleciendo su formación integral.

El Comité de Salud ocupacional se encuentra conformado por: Coordinación, Orientación y Docentes de aula, quienes tienen como tarea participar y apoyar de manera activa a los diferentes estamentos de la comunidad educativa en las siguientes actividades de la dinámica escolar:

- Proceso de Admisiones de estudiantes nuevos.

- Orientación y asesoría psicológica a los estudiantes y sus familias en aspectos de índole escolar, comportamental, emocional y familiar.
- Apoyo psicopedagógico a estudiantes con dificultades académicas o de inclusión.
- Apoyo y asesoría al equipo docente en el manejo e intervención de diferentes situaciones psicopedagógicas de la vida escolar.
- Diseño y ejecución de proyectos y programas de promoción, prevención y salud mental para los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- Apoyo al proceso de formación docente y formación del talento humano.
- Apoyo al proceso de selección de personal nuevo.
- Brindar apoyo a Coordinación en el manejo de los diferentes procesos de convivencia con estudiantes.
- Participar en los diferentes estamentos del Gobierno Escolar a los que sea convocado.

## **CAPÍTULO 8. DEL SISTEMA DE ALERTAS, LA ACCIDENTALIDAD Y EL PLAN ESCOLAR DE GESTIÓN DEL RIESGO**

### **Art. 75– Sistema de Alertas de Convivencia Escolar**

El Sistema Nacional de Información es creado por la Ley 1620 de 2013, cuenta con una plataforma tecnológica para la identificación, registro y seguimiento de los casos de acoso, violencia escolar y de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de Colombia.

En esta herramienta se registran todas aquellas situaciones tipificadas como situaciones tipo II y III, como lo son abuso y violencia, consumo de sustancias psicoactivas, conducta suicida, maternidad y paternidad temprana, al igual que la accidentalidad escolar y trastornos de aprendizaje y comportamiento.

### **SITUACIONES QUE SE REPORTAN**

#### **1. Módulo abuso y violencia:**

- **Situaciones Tipo II:** Situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, y que cumplen con cualquiera de las siguientes características:
  - Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna.
- **Situaciones Tipo III:** Situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos.

#### **2. Módulo de maternidad y paternidad temprana:**





Reporta los casos de embarazo en niñas o adolescentes de la Institución para garantizar los derechos humanos, sexuales y reproductivos. La meta es hacer seguimiento al proceso educativo de las gestantes y evitar la deserción escolar.

Este módulo permite automáticamente reportar a la Policía las situaciones de embarazo en niñas menores de 14 años, ya que esto constituye un delito.

### **3. Módulo de Consumo de SPA (Sustancias Psicoactivas)**

Registra los casos de consumo de sustancias psicoactivas de los y las estudiantes para hacer seguimiento a estas situaciones.

**Importante:** Este módulo no tiene una finalidad punitiva. Prioriza la atención en salud y el abordaje pedagógico en un trabajo conjunto con las familias.

### **4. Módulo de Accidentalidad:**

Se registran las situaciones de accidentalidad que se presentan en el aula o en el entorno escolar siguiendo el protocolo indicado para estas situaciones.

### **5. Módulo de trastornos de aprendizaje y comportamiento:**

Se registran las situaciones de los niños, niñas y adolescentes que tienen comportamientos sociales disruptivos o que hace parte de programa de inclusión.

### **6. Módulo de conducta suicida:**

Se registran las situaciones donde el estudiante requiera de atención prioritaria en salud emocional y psicológica.

### **¿CÓMO HACER SEGUIMIENTO EN EL SISTEMA DE ALERTAS?**

Son todas las actividades que el establecimiento educativo realiza, después

del primer reporte que evidencian el cumplimiento de los protocolos de la ruta de atención integral y para hacer supervisión de cómo evoluciona el caso.

Para las situaciones tipo II o III que requieran el restablecimiento de derechos, la institución educativa deberá reportar en el SISTEMA DE ALERTAS y remitir al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para la respectiva gestión del caso o a la entidad correspondiente.

El SISTEMA DE ALERTAS reporta todas las situaciones tipo III automáticamente a la entidad competente entidad que registrará su propio seguimiento al caso.

### **CONDICIONES PARA EL CIERRE DE CASO**

Para cerrar cualquier situación en el SISTEMA DE ALERTAS siempre se deben registrar como mínimo tres (3) seguimientos que den cuenta del cumplimiento de los protocolos de la Ruta de Atención Integral.

Los casos que se enviaron a la Policía Nacional e ICBF a través del SISTEMA DE ALERTAS sólo se cerrarán cuando estas entidades hayan registrado sus respectivos seguimientos.

### **Art. 76 – Accidentalidad Escolar**

Según lo establece la Secretaría de Educación en la siguiente Guía de los 10 pasos:

1. Clasifique y evalúe el accidente de acuerdo con el tipo de urgencia.
2. Si el estudiante no requiere atención en salud urgente, brinde la atención básica y notifique al padre de familia o acudiente.
3. Si el accidente requiere de atención urgente en salud, preste los primeros auxilios y active de inmediato la línea 123. En esta línea el personal médico le indicará lo que debe de hacer y le impartirá todas las medidas e instrucciones adicionales a seguir, además le confirmará si debe esperar la ambulancia o si autoriza al Institución para





- movilizar y transportar al estudiante al centro de salud más cercano.
4. Llame al padre de familia o acudiente para que se presente en el lugar del accidente.
  5. Solicite al padre de familia o acudiente la información del régimen de salud al que está afiliado el estudiante. Explíquelo que, de acuerdo con la urgencia presentada y la condición de aseguramiento en salud, el estudiante va a ser llevado a un hospital o centro de salud (Institución Prestadora de Salud-IPS) pública o privada para garantizarle la atención en salud y su atención complementaria según el Sistema de Seguridad Social en Salud al que este afiliado.
  6. Si el padre de familia o acudiente no responde siga las instrucciones de la Línea 123.
  7. A partir de la instrucción de la Línea 123 dirija al estudiante al Centro de Salud más cercano. El estudiante debe ser atendido sin necesidad de autorización de la Secretaría de Educación o Secretaría de Salud, en cualquier centro de atención de la red hospitalaria del municipio de acuerdo con la Ley Estatutaria de Salud No. 1751 de 2015.
  8. Si el padre de familia o acudiente decide llevar al estudiante a un hospital o IPS Privada a la que está afiliado para la atención de la urgencia, el padre de familia o acudiente deberá asumir el pago de las facturas.
  9. Diligencie el acta de notificación de accidentes y registre de manera inmediata en el Sistema de Información de Alertas Módulo Accidentalidad Escolar por medio de este proceso la Institución deja constancia que el padre de familia o acudiente fue informado de las indicaciones a seguir. Con este paso la institución entrega la responsabilidad del cuidado del menor al padre de familia o acudiente y centro de atención.
  10. Indique al padre de familia la gestión de cobro según el trámite ante el Seguro Estudiantil.
- Se sugiere utilizar el Formato de Accidentalidad escolar, a continuación, se anexa el Acta y tener en cuenta el siguiente diagrama de flujo al presentarse cualquier situación que evidencie una situación de accidentalidad escolar.



*Entre todos hacemos una escuela saludable y  
segura*



# INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS

## MANUAL DE CONVIVENCIA



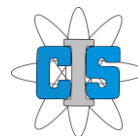
### Anexo 1. Acta de notificación de accidentes escolares

	<b>ACTA DE NOTIFICACION DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>
--	---

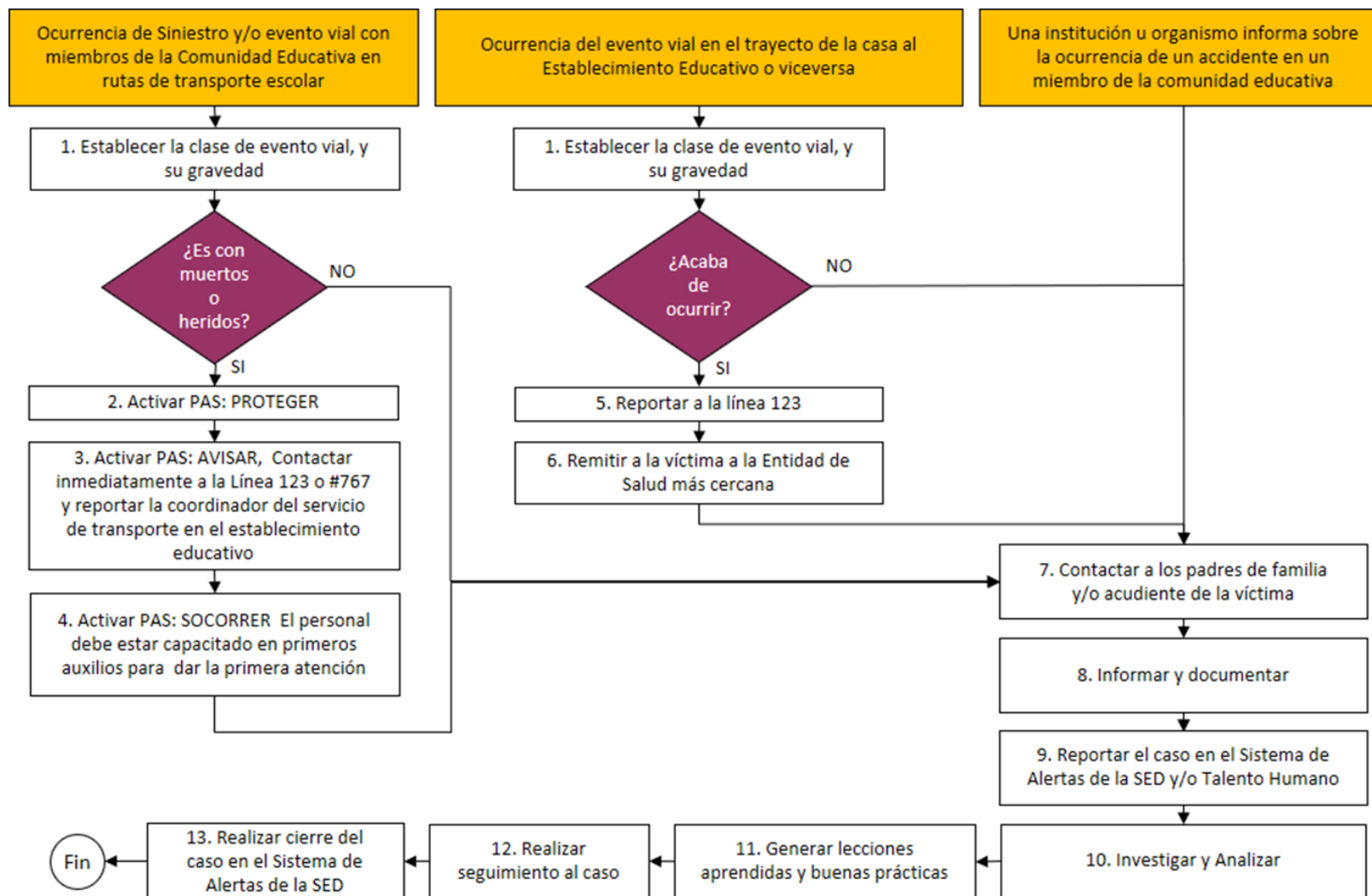
<b>DATOS DEL COLEGIO QUE NOTIFICA EL ACCIDENTE</b>					
Nombre: _____		Dirección: _____		Teléfono: _____	
Localidad: _____		Sede: _____		Jornada: Mañana _____ Tarde _____ Noche _____ Única _____	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE ACCIDENTADO</b>					
Nombres Y Apellidos: _____		Edad: _____ Años			
Tipo De Identificación: TI _____ RC _____ CC _____ OTRO _____		No. de identificación: _____			
Curso: _____		Nombre del accidente: _____		Parentesco: _____	
Nombre de la entidad en salud (EPS-subsidiada o EPS-contributiva) a la cual se encuentra afiliado el estudiante (a): _____					
Se encuentra en el sistema de seguridad social en salud como población pobre no asegurada (PPNA): _____					
<b>PERSONA QUE ATIENDE EL ACCIDENTE</b>					
Docente _____ Coordinador(a) _____ Rector(a) _____ Orientador(a) _____ Profesional de la salud _____ Estudiantes _____ Líder de ruta _____ Otros: _____					
<b>DETALLES DEL ACCIDENTE: (señale, según el aspecto indagado, con una X el/los cuadro(s) que correspondan según el caso)</b>					
Fecha del accidente: Día _____ Mes _____ Año _____ Hora: _____ Minutos: _____ Uso de alcohol o Sustancia Psicoactiva: Si _____ No _____					
Lugar del accidente	<input type="checkbox"/> Colegio	<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Casa	<input type="checkbox"/> Ruta Escolar	No. de Ruta: _____ Otro: _____
<b>LUGAR DE ATENCIÓN DEL ACCIDENTE</b>					
<input type="checkbox"/> Enfermería	<input type="checkbox"/> Salón de clases	<input type="checkbox"/> Patio	<input type="checkbox"/> Pasillo	<input type="checkbox"/> Escaleras	<input type="checkbox"/> Vía pública Otro: _____
Intencionalidad		<input type="checkbox"/> Intencional		<input type="checkbox"/> No intencional	
				<input type="checkbox"/> Autoinfringido	
<b>ACTIVIDAD QUE ESTABA REALIZANDO EL ESTUDIANTE AL MOMENTO DEL ACCIDENTE</b>					
<input type="checkbox"/> Practicando deporte	<input type="checkbox"/> Viajando - Transportándose	<input type="checkbox"/> Peleando	<input type="checkbox"/> Estudiando	<input type="checkbox"/> Recreación, descansando, jugando	<input type="checkbox"/> Montando bicicleta Otra: _____
<b>MECANISMO</b>					
<input type="checkbox"/> Accidentalidad vial	<input type="checkbox"/> Corte/Puñalada	<input type="checkbox"/> Protección	<input type="checkbox"/> Lesión por cuerpo extraño	<input type="checkbox"/> Electricidad	<input type="checkbox"/> Desastre natural
<input type="checkbox"/> Caída a propia altura	<input type="checkbox"/> Disparo con arma de fuego	<input type="checkbox"/> Estrangulado/Ahorcado	<input type="checkbox"/> Plagüicidas	<input type="checkbox"/> Intoxicación	<input type="checkbox"/> No sabe
<input type="checkbox"/> Caída de escaleras	<input type="checkbox"/> Fuego/Llama/Humo	<input type="checkbox"/> Inmersión/Ahogado	<input type="checkbox"/> Mordedura de persona	<input type="checkbox"/> Mordedura de animal	<input type="checkbox"/> Otro mecanismo
<input type="checkbox"/> Golpe/Fuerza contundente	<input type="checkbox"/> Líquido Extraño/Objeto caliente	<input type="checkbox"/> Asfixia por cuerpo extraño			
<b>NATURALEZA DE LA LESIÓN</b>					
<input type="checkbox"/> Trauma dental	<input type="checkbox"/> Contusión a órganos internos	<input type="checkbox"/> Luxación	<input type="checkbox"/> Cortada/Mordida/Herida abierta	<input type="checkbox"/> Laceración	<input type="checkbox"/> Ninguna
<input type="checkbox"/> Trauma craneoencefálico	<input type="checkbox"/> Quemadura	<input type="checkbox"/> Esguince	<input type="checkbox"/> Lesión superficial	<input type="checkbox"/> Lesión (sin diagnóstico)	
<input type="checkbox"/> Lesión orgánica sistemática	<input type="checkbox"/> Fractura	<input type="checkbox"/> Lesión profundamente penetrante	<input type="checkbox"/> Abrasión		
<b>PARTE DEL CUERPO AFECTADA</b>					
<input type="checkbox"/> Cráneo	<input type="checkbox"/> Tórax	<input type="checkbox"/> Miembros superiores (brazos)	<input type="checkbox"/> Manos/Dedos	<input type="checkbox"/> Cadera	<input type="checkbox"/> Ninguno
<input type="checkbox"/> Ojos	<input type="checkbox"/> Abdomen	<input type="checkbox"/> Miembros inferiores (piernas)	<input type="checkbox"/> Pies/Dedos	<input type="checkbox"/> Frente	
<input type="checkbox"/> Maxilofacial/Nariz/Oídos	<input type="checkbox"/> Columna		<input type="checkbox"/> Dientes	<input type="checkbox"/> Sistemico	
<input type="checkbox"/> Cuello	<input type="checkbox"/> Pelvis/Genitales		<input type="checkbox"/> Boca	<input type="checkbox"/> Ninguno	
<b>DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE</b>					
<b>ACCIONES ADELANTADAS POR EL COLEGIO FRENTE AL ACCIDENTE OCURRIDO:</b>					
<b>DETALLES DE LA REMISIÓN DEL ESTUDIANTE AL SERVICIO DE SALUD</b>					
En caso de requerir apoyo del 123 ó ambulancia: hora de la llamada: Hora: _____ Min: _____					
Nombre de la persona del 123 que atiende la llamada: _____					
Instrucciones recibidas: _____					
Número del móvil que asiste al colegio: _____ hora en que se presenta el móvil: Hora: _____ Min: _____					
Lugar o entidad a la cual fue remitido el estudiante: _____					
<b>DATOS DE QUIEN ACOMPAÑA AL ESTUDIANTE ACCIDENTADO AL SERVICIO DE SALUD</b>					
Nombre: _____ Vínculo con el estudiante: _____ Tel. de contacto: _____					
Siendo las _____, yo _____ con C.C. No. _____ como padre o acudiente del estudiante accidentado(a), certifico que recibí la información necesaria por parte del Colegio acerca de la Ruta que debo seguir para la atención del accidente escolar de mi hijo(a) y/o familiar y, que recibí los siguientes documentos: Copia de la presente Acta de Notificación del Accidente y copia del documento que contiene las indicaciones para que el padre de familia realice la correspondiente gestión para el cobro según el trámite ante la Dirección de Dotaciones Escolares.					
Certifico también que me fue explicado que mi hijo (a) y/o familiar, debe ingresar al servicio de urgencias por el Régimen de Salud al que por ley está afiliado(a) (EPS-SUBSIDIADA O EPS-CONTRIBUTIVA) y que posterior al momento de la facturación debo seguir la ruta indicada para efectuar el reembolso de gastos médicos, quirúrgicos y hospitalarios que se deriven por la atención médica brindada, a causa del accidente ocurrido derivado de actividad académica programada por la IED o SED.					
<b>FIRMA DEL PADRE O ACUDIENTE</b>			<b>FIRMA REPRESENTANTE DEL COLEGIO</b>		
Nombre: _____			Nombre: _____		
C.C. _____ de _____			C.C. _____ de _____		
Teléfono(s): _____			Cargo: _____		

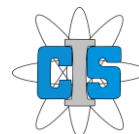
Av. El Dorado No. 66 – 63, Código postal: 111321, PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48 www.educacionbogota.edu.co Info: Línea 195

003-IF-01  
V1



**Gráfico 21.** Protocolo para situaciones de accidentalidad escolar.





### **Art. 77 – Plan Escolar de Gestión del Riesgo**

Este documento establece las directrices para actuar ante situaciones de emergencia en las instituciones educativas, alineado con la Ley 1523 de 2012 (Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres), el Decreto 1075 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación) y las recomendaciones del Sistema Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (SNGRD).

El plan de emergencia tendrá cobertura aproximadamente de 10 horas del día, los 300 días del año; según cronograma académico regido por el MEN, el plan de emergencia involucra a todo tipo de ocupantes de la Institución y en general a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución.

El plan de emergencias da las directrices de actuación para cada uno de los riesgos generados por la institución, involucrando al personal en general, Brigadas de emergencias, comandante del incidente, y en general toda la Comunidad Educativa.

Es responsabilidad de cada uno de los encargados de su implementación el asegurarse de hacer cumplir los diferentes procedimientos de emergencia y que estos, a su vez, correspondan a las condiciones y necesidades actuales de la Institución.

#### **1. Vías de Acceso y Salida:**

Las instalaciones de la institución cuentan con vías de acceso debidamente identificadas en caso de cualquier emergencia.

#### **2. Recursos Humanos:**

*Tabla 6. Brigadas de emergencia*

No.	Recursos Humanos
1	Brigada Primeros Auxilios
2	Brigada Incendios
3	Brigada Evacuación y Rescate

### **3. Clasificación y Análisis de las Amenazas:**

*Tabla 7. Clasificación de amenazas*

<b>Natural</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fenómenos de remoción en masa.</li><li>• Movimientos sísmicos.</li><li>• Inundación.</li><li>• Lluvias torrenciales.</li><li>• Granizadas.</li><li>• Vientos fuertes.</li><li>• Otros, dependiendo de la geografía y clima</li></ul>
<b>Tecnológico</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Incendios.</li><li>• Explosiones.</li><li>• Fugas.</li><li>• Derrames.</li><li>• Fallas estructurales.</li><li>• Fallas en equipos y sistemas.</li><li>• Intoxicaciones.</li><li>• Trabajos de alto riesgo.</li><li>• Riesgos externos.</li><li>• Otros.</li></ul>
<b>Social</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hurto.</li><li>• Asaltos.</li><li>• Terrorismo.</li><li>• Secuestros.</li><li>• Asonadas.</li><li>• Concentraciones masivas.</li><li>• Otros.</li></ul>

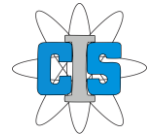
### **4. Activación del Plan Escolar de Gestión del Riesgo:**

- Alerta Inicial: Se activa mediante sistemas de alarma previamente definidos (sirenas, campanas o altavoces).
- Evaluación Rápida: El Comité Escolar de Gestión del Riesgo determinará la magnitud del evento y activará los procedimientos correspondientes.

### **5. Procedimientos Operativos:**

#### **a) Evacuación:**

- Identificar las rutas y salidas de evacuación previamente señalizadas, cumpliendo las especificaciones del Código Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10).
- Mantener el orden y evitar el pánico; los docentes liderarán la salida organizada.



- Reunir a la comunidad educativa en el Punto de Encuentro establecido en el Plan Escolar de Gestión del Riesgo.

**b) Confinamiento o Refugio:**

- Ante amenazas externas, los estudiantes y personal deben permanecer en salones seguros.
- Cerrar puertas y ventanas, desconectar equipos eléctricos y evitar exposición.

**c) Primeros Auxilios y Atención Inmediata:**

- El personal capacitado en primeros auxilios (conforme a la Resolución 1111 de 2017 sobre seguridad y salud en el trabajo) atenderá a quienes lo necesiten.
- Se activará la comunicación con entidades externas como hospitales y bomberos según corresponda.

## 6. Responsabilidades de los Actores:

**a) Comité Escolar de Gestión del Riesgo:**

- Diseñar, socializar y supervisar el Plan Escolar de Gestión del Riesgo.
- Coordinar acciones con el Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres.

**b) Docentes:**

- Liderar y supervisar a los estudiantes durante emergencias.
- Participar en capacitaciones y simulacros organizados por la institución.

**c) Estudiantes:**

- Conocer y practicar los procedimientos establecidos.
- Mantener la calma y seguir las instrucciones de los responsables.

**d) Padres de Familia:**

- Participar en la socialización del plan y colaborar con las actividades de prevención.

## 7. Simulacros y Capacitación:

- Realizar simulacros semestrales para evaluar la efectividad de los procedimientos, conforme a los lineamientos del SNGRD.
- Capacitar al personal educativo en gestión del riesgo y primeros auxilios, según lo establece la Ley 1562 de 2012 sobre salud y seguridad en el trabajo.

## 8. Coordinación con Entidades Externas:

La institución trabajará en colaboración con:

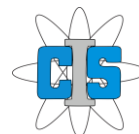
- Bomberos.
- Defensa Civil Colombiana.
- Cruz Roja Colombiana.
- Policía Nacional y organismos de seguridad.

## 9. Actualización y Evaluación del Plan:

El Plan Escolar de Gestión del Riesgo será revisado y actualizado cada año, o después de un evento crítico, para adaptarlo a nuevos riesgos y normativas vigentes.



*Entre todos construimos una  
escuela saludable y segura*



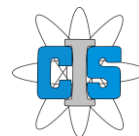
## **CAPÍTULO 9. DE LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES O TALENTOS EXCEPCIONALES**

### **Art. 78 – Marco Legal**

*Tabla 8. Marco legal de la inclusión de estudiantes con discapacidades o talentos excepcionales y trastornos específicos de aprendizaje*

<b>NORMA</b>	<b>AÑO</b>	<b>FUNDAMENTO</b>
<b>Constitución Política de Colombia. Art 68</b>	1991	La erradicación del analfabetismo y la educación de personas con limitaciones físicas o mentales, o con capacidades excepcionales, son obligaciones especiales del Estado.
<b>La Ley General de Educación - Ley 115</b>	1994	Establece que la educación para personas con limitaciones y con capacidades o talentos excepcionales es parte integrante del servicio público educativo. Señala las formas de organización de proyectos educativos institucionales (PEI) especiales para su atención.
<b>Decreto 1860</b>	1994	Define la continuidad dentro del servicio de educación (preescolar, básica y media) un solo sistema interrelacionado y adecuadamente flexible, para permitir el tránsito y continuidad dentro del proceso formativo personal hasta el más alto nivel".
<b>Decreto 2082</b>	1996	Por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.
<b>Ley 361</b>	1997	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.
<b>Ley 1098: Código de la Infancia y la Adolescencia</b>	2006	Establece la primacía de los derechos de los niños y las niñas sobre los derechos de los demás, y el artículo 36 establece que todo niño, niña o adolescente que presente algún tipo de discapacidad tendrá derecho a la educación gratuita.
<b>Decreto 366</b>	2009	Por medio del cual se reglamenta la organización del servicio de apoyo pedagógico para la atención de los estudiantes con discapacidad y con capacidades o con talentos excepcionales en el marco de la educación inclusiva.
<b>Ley 1618</b>	2013	"Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad", ordena a las entidades públicas del orden nacional, departamental, distrital y municipal, en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad, la responsabilidad de la inclusión real y efectiva de las personas con discapacidad, debiendo asegurar que todas las políticas, planes y programas, garanticen el ejercicio total y efectivo de sus derechos de manera inclusiva.
<b>Decreto 1075</b>	2015	Este decreto compila toda la normativa referida al tema de la educación para personas con discapacidad, específicamente lo establecido en los Decretos 2082 de 1996 y 366 de 2009.
<b>Decreto 089</b>	2023	Por medio del cual se adopta la Política Pública de Discapacidad para Bogotá D.C. 2023-2034.
<b>Ley 2216</b>	2022	Por medio de la cual se promueve la educación inclusiva y el desarrollo integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes con trastornos específicos de aprendizaje.





<b>Decreto 1421</b>	2017	Por el cual se reglamenta el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad. La educación inclusiva concebida como un proceso permanente que reconoce valora y responde la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los estudiantes para promover su desarrollo, aprendizaje y participación, en un ambiente de aprendizaje común sin discriminación o exclusión.
<b>Acuerdo No. 774</b>	2020	Por medio del cual se garantiza la atención educativa pertinente y de calidad a los estudiantes, con trastornos específicos de aprendizaje y/o con trastorno por déficit de atención con/sin hiperactividad u otros trastornos comórbidos, matriculados en las instituciones educativas.

### **Art. 79 – Conceptualización de la Educación Inclusiva**

#### **Educación inclusiva:**

Es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo.

#### **Estudiante con discapacidad:**

Persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físicos, mentales, intelectuales o sensoriales que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por desconocimiento, institucionales, de infraestructura, entre otras) pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones.

#### **Tipos de discapacidad:**

Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Discapacidad Cognitiva, Trastorno Autista, Parálisis Cerebral, Síndrome de Down y/o Multidéficit presentes durante todo el proceso educativo.

#### **Acceso a la educación para las personas con discapacidad:**

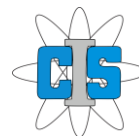
Proceso que comprende las diferentes estrategias que el servicio educativo debe realizar para garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, adaptabilidad, flexibilidad y equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.

#### **Ajustes razonables:**

Son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos, recursos o modificaciones necesarias y adecuadas del sistema educativo y la gestión escolar, basadas en necesidades específicas de cada estudiante, que persisten a pesar de que se incorpore el Diseño Universal de los Aprendizajes, y que se ponen en marcha tras una rigurosa evaluación de las características del estudiante con discapacidad. A través de estas se garantiza que estos estudiantes puedan desenvolverse con la máxima autonomía en los entornos en los que se encuentran, y así poder garantizar su desarrollo, aprendizaje y participación, para la equiparación de oportunidades y la garantía efectiva de los derechos.

#### **Currículo flexible:**

Es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos, es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural, de estilos de aprendizaje de sus estudiantes, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender y participar.



### **Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR):**

Herramienta utilizada para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. Son insumo para la planeación de aula del respectivo docente y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), como complemento a las transformaciones realizadas con base en el DUA (Diseño Universal para el Aprendizaje).

### **Adaptación curricular:**

Es el conjunto de acciones dirigidas a adecuar el currículo a las necesidades de un estudiante o grupo determinado. Ello es posible gracias al establecimiento de un currículo abierto y flexible en nuestro estado y a la importancia que en este currículo se concede a principios educativos como a partir del nivel de desarrollo del alumno, favorecer la construcción de aprendizajes significativos y conferir una dimensión personalizada al proceso de enseñanza-aprendizaje.

### **Persona con discapacidad cognitiva:**

Es quien presenta dificultades en el nivel de desempeño en una o varias de las funciones cognitivas, en proceso de entrada, elaboración y respuesta que intervienen en el procesamiento de la información y, por ende, en el aprendizaje. Presenta limitaciones para entender o aprender. La persona que la presenta requiere de apoyos que mejoren su funcionalidad. El concepto de discapacidad cognitiva no se refiere a categorías diagnósticas como retraso mental o dificultades de aprendizaje, sino que constituye un concepto más ecológico y funcional, que alude al desempeño cognitivo de cualquier persona.

### **Discapacidad intelectual:**

Comprende todas aquellas limitaciones significativas en el funcionamiento intelectual y en la conducta adaptativa, que se manifiestan en dificultades relacionadas con *“la comprensión de procesos académicos y*

*sociales (...), el desarrollo de actividades cotidianas de cuidado personal, comunitarias, del hogar, entre otras, para lo cual precisan de apoyos especializados”* (Ministerio de Salud y Protección Social, 2014). Esta discapacidad aparece antes de los 18 años de edad; por tanto, está ligada al desarrollo. No se adquiere a lo largo de la vida (AAIDD, 2011; Verdugo y Gutiérrez, 2009).

### **Trastornos específicos de aprendizaje:**

Se entiende como trastorno específico de aprendizaje aquellas dificultades asociadas a la capacidad del niño, niña, adolescente o joven para recibir, procesar, analizar, o memorizar información desarrollando problemas en los procesos de lectura, escritura, cálculos aritméticos e incluso dificultades en la adquisición del conocimiento, nuevas habilidades y destrezas, propios del proceso y desempeño escolar del niño, niña, adolescente o joven.

### **Tipos de trastornos específicos de aprendizaje:**

Trastorno Específico de la lectura, trastorno específico de la escritura, Trastorno Específico del Lenguaje, trastorno específico del aprendizaje del cálculo y la matemática, Trastorno con Déficit Atencional con o sin Hiperactividad, Coeficiente Intelectual con el rango Límitrofe presentes en algún momento de la vida escolar y otros trastornos no especificados.

### **Trastorno específico de la lectura y/o escritura:**

Es el término usado para referirse a una serie de dificultades que se caracterizan por problemas en el reconocimiento de palabras, de forma precisa o fluida, deletrear mal, tener poca capacidad ortográfica, dificultades en comprensión de lectura y/o escritura. (Disgrafía, Dislexia).

### **Trastorno específico del cálculo y la matemática:**

Es un trastorno que incluye un amplio rango de dificultades relacionadas con los aprendizajes numéricos a los que hace referencia el término discalculia, que engloba problemas del sentido numérico, para la



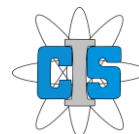
memorización de operaciones aritméticas, para el cálculo correcto y fluido, para el razonamiento matemático correcto, y resolución de problemas.

**Trastorno por déficit de atención con/sin hiperactividad:**

Es un trastorno del neurodesarrollo caracterizado por las dificultades divididas en dos grupos de comportamientos específicos, en primer lugar inatención predominante en el comportamiento, y en segundo lugar comportamientos de tipo hiperactivos e impulsivos lo cual se expresa en dificultades para controlar el comportamiento hacia un objetivo previamente determinado, reducir la actividad motora cuando la actividad lo exija, poner atención, seguir instrucciones, planificar y mantener la organización durante una tarea, lo cual se refleja directamente en el aprendizaje, en la adaptación familiar, escolar y social.

**Art. 80 – Proceso de Ingreso y Seguimiento**

- a. Aquellos estudiantes que ingresan a la institución educativa y tienen algún diagnóstico médico que confirme una discapacidad y/o trastorno específico de aprendizaje, los padres o acudientes deberán darla a conocer en el momento de la matrícula para ser registrados en el SIMAT, y de esta manera brindar los apoyos pedagógicos necesarios, contando con la guía del equipo de Orientación y el docente de apoyo.
- b. Cuando existe un diagnóstico confirmado por el sector salud, se ingresa al estudiante al SIMAT con tipificación correspondiente a su discapacidad y/o trastorno específico de aprendizaje. Esta deberá ser renovada cuando la institución lo considere necesario.
- c. En el caso de que los docentes de aula detecten o presuman que algún estudiante tiene alguna discapacidad y/o trastorno específico de aprendizaje, según signos de alerta, deberán hacer remisión al departamento de Orientación en donde se solicitará a la familia el trámite del diagnóstico médico ante el sistema de salud.
- d. Para garantizar la atención integral de los niños, niñas y adolescentes con discapacidad y/o trastorno específico de aprendizaje, el equipo de Orientación realizará una revisión del diagnóstico aportado por el padre de familia o acudiente, determinando si es necesaria remisión externa, según el caso: a terapia ocupacional, terapia de lenguaje, terapia física y/o psicología clínica.
- e. Se establecerá compromiso escrito de desempeño académico, desde el ingreso a la institución con el padre, acudiente y/o representante legal del estudiante, cumpliendo con los procesos terapéuticos pertinentes solicitados como lo son: vinculación EPS o procesos terapéuticos tales como: psicología, neurología, psiquiatría, fonoaudiología terapia ocupacional, terapia del lenguaje y los que se requieran de conformidad a las dificultades del estudiante.
- f. En caso de no cumplimiento de los compromisos adquiridos por padres y/o acudientes sobre remisiones, tratamientos terapéuticos o servicios de salud complementarios que requiera el estudiante, se reportará el caso a las entidades competentes por presunción de abandono o negligencia, esto para garantizar los derechos del estudiante (Ley de infancia y adolescencia, 2006).
- g. Todo estudiante con diagnóstico se le realizará Pre-Characterización y caracterización pedagógica, por parte del docente de aula con orientación del docente de apoyo. La caracterización pedagógica, constituye en sí misma el perfil de cada estudiante identificando fortalezas, limitaciones y necesidades de apoyo, será un insumo esencial para la construcción de los Planes Individualizados de Ajustes Razonables PIAR.
- h. A partir de la caracterización pedagógica por dimensiones, se realizará Plan



Individual de Ajustes Razonables (PIAR) entre el docente de aula y el docente de apoyo. El PIAR será la herramienta utilizada para garantizar los procesos del INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS "Formación integral para la autonomía, el crecimiento personal y la transformación social" 116 enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, en este documento se definirán los objetivos y metas de aprendizaje, asimismo, todos aquellos ajustes, adaptaciones, flexibilizaciones, entre otros, que contribuyen a que los estudiantes con discapacidad y/o trastorno específico de aprendizaje cuenten con recursos y herramientas que les permitan acceder a aquellas oportunidades que les favorezca la participación y aprendizaje de calidad, al igual que al resto de sus pares.

- i. Se realizará asesorías con los padres de familia para guiar el proceso académico del estudiante y un trabajo en conjunto que permita favorecer su proceso de educación inclusiva. Estos deberán firmar acta de compromiso establecida en el programa de inclusión y del PIAR (acta de acuerdo).

- j. La institución deberá establecer comunicación permanente, dinámica y constructiva con las familias y los cuidadores de los estudiantes con discapacidad, dándoles a conocer las acciones que adelanta la institución para fortalecer el proceso de inclusión y aprendizaje de estos estudiantes, solicitando su participación activa y apoyo permanente.
- k. Se realizarán reuniones periódicas, que incluyan a docentes de aula, docentes de apoyo, orientadores y directivos docentes, para hacer seguimiento a los procesos de aprendizaje y educación inclusiva de los estudiantes con discapacidad matriculados en la institución. Se sugieren reuniones de área, ciclos, equipos de gestión, comisiones de evaluación y consejos académicos.

Para un debido seguimiento por los docentes, docente orientador y directivos docentes se establece el siguiente diagrama de flujo.

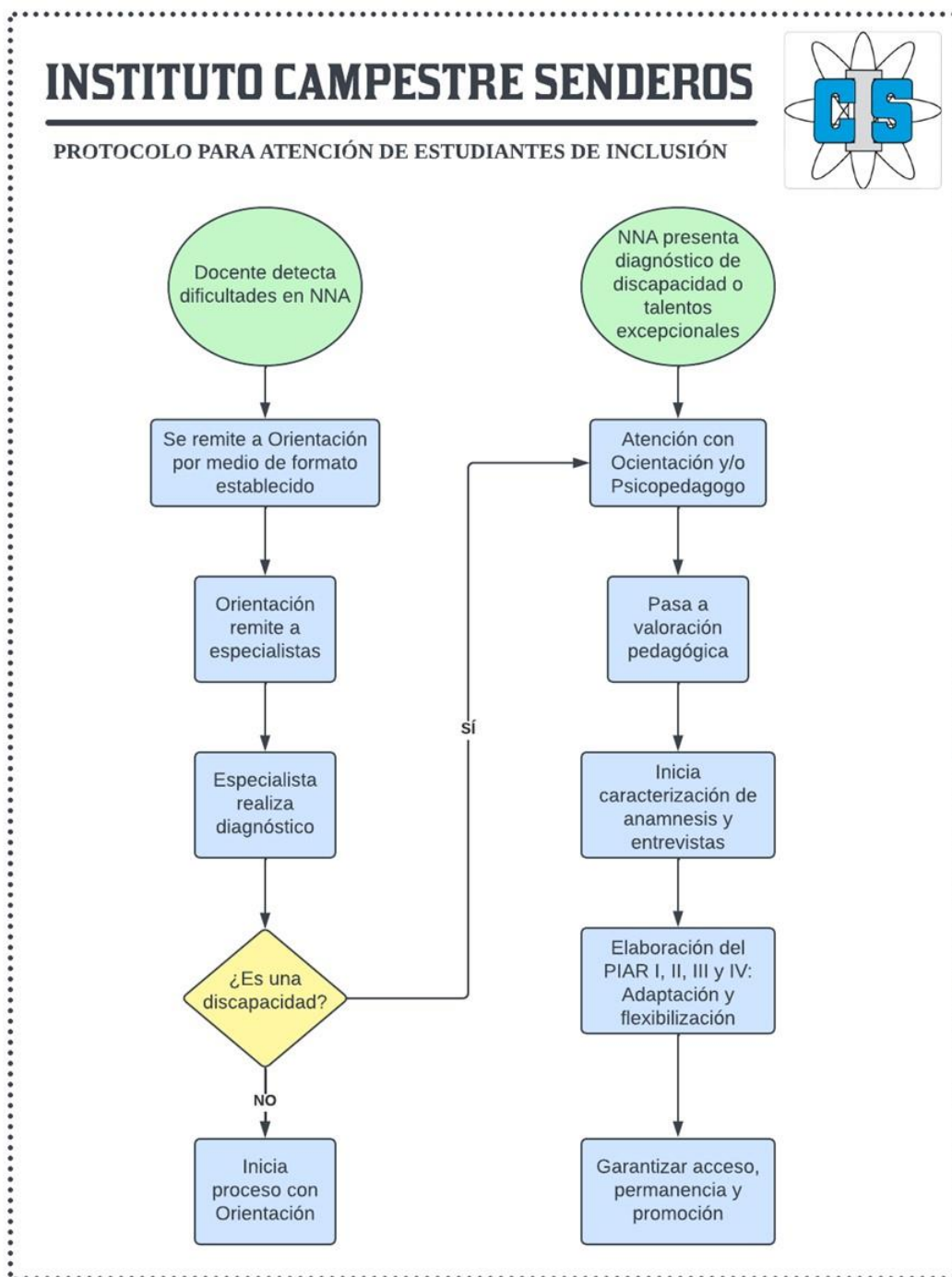


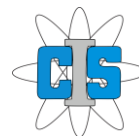
*Somos diferentes, somos iguales*





**Gráfico 22.** Protocolo para atención de estudiantes de inclusión





## **CAPÍTULO 10. DE OTRAS DISPOSICIONES**

### **Art. 81 – Medios de Comunicación Institucional**

La institución cuenta con diferentes medios informativos con el fin de mantener una comunicación permanente y efectiva entre la Comunidad Educativa. Esto se hace a partir de diferentes estrategias que ayudan a la comprensión de la información. Las formas de comunicación tanto interna como externa se hacen a través de los siguientes medios:

#### **1. Agenda institucional:**

Es el mecanismo mediante el cual la Coordinación y/o docentes se comunican con Padres de Familia para tratar diferentes aspectos relacionados con la Institución o el estudiante, tales como: mensajes, sugerencias, comunicados, informes parciales, atención en punto de primeros auxilios, felicitaciones, entre otros. La agenda se debe revisar diariamente por el padre de familia o acudiente y los docentes para verificar la información enviada por la Institución (aun cuando no haya ningún comunicado o nota), con el fin de asegurar una comunicación efectiva.

#### **2. Correos electrónicos:**

El área de comunicaciones es el directo responsable del envío de información masiva a los padres de familia a través del correo electrónico.

#### **3. Cronograma escolar:**

Se realiza con el apoyo de todas las áreas de la Institución, se socializan los cambios con la comunidad educativa y se notifica la publicación en la página web de la Institución.

#### **4. Página web y redes sociales:**

El área de comunicaciones es el directo responsable del envío de información masiva a los padres de familia. Para lo cual contamos con agenda virtual, página web, perfil de Facebook, canal de YouTube.

#### **5. Socialización y actualización del SIEE:**

La institución hace partícipes a todos los miembros de la comunidad educativa, del

sistema de evaluación institucional. Al iniciar el año en los procesos de inducciones a padres y estudiantes, se explica el sistema de evaluación institucional, con el objetivo de brindar la información de forma pertinente de cada uno de los artículos establecidos para promover y evaluar los estudiantes en la institución; paralelamente se realiza la convocatoria anual liderada por el Consejo Académico y presidida en primera instancia por el Consejo de Padres como los primeros representantes de la comunidad, donde se realiza una evaluación de las fortalezas evidenciadas en los diferentes procesos académicos y formativos; también los aspectos que se necesitan fortalecer para mejorar la calidad educativa dentro de nuestra institución, se publica el documento en la página institucional y el Manual de Convivencia. Otro insumo que se emplea con padres de familia es una encuesta por medio de un formulario Google donde se recogen todas las percepciones y sugerencias que se tengan con relación al proceso de evaluación y seguimiento de los estudiantes.

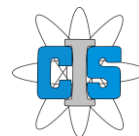
### **Art. 82 – De la Gestión de Calidad**

Nuestra institución no es solo una estructura o construcción donde se labora o se adquieren conocimientos, es un conjunto de seres humanos y bienes, cuya finalidad se deriva en la prestación del servicio al interior de los niveles de educación desde el preescolar hasta la educación media.

Asimismo, es un espacio donde ocurren los procesos de enseñanza-aprendizaje orientados por principios de crecimiento personal, integralidad y autonomía. Los elementos señalados en el apartado anterior son características de nuestra comunidad educativa y deben demostrar efectividad en los retos trazados en el marco de un mejoramiento institucional de manera que sea eficiente y productivo.

La primera etapa en estos retos para el mejoramiento continuo es la autoevaluación institucional, con esta es posible elaborar un balance de fortalezas y oportunidades de





mejoramiento, según lo dispuesto en la GUÍA 34 del MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (MEN). Estos resultados se convierten en la base del Plan Operativo Anual (POA) para la formulación, ejecución y evaluación del plan de mejoramiento en la GESTIÓN DIRECTIVA, GESTIÓN ACADÉMICA, GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA y GESTIÓN DE LA COMUNIDAD.

NOTA: El PHVA (Planificar-Hacer-Verificar-Actuar) es una acción pedagógica que se desarrolla como gestión de calidad en las dinámicas dentro o fuera del aula.

### **Art. 83 – De la Protección de Datos**

Con la inmersión de la nueva tecnología dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de los estudiantes durante la realización de actividades escolares y dado que el derecho a la propia imagen está reconocido al Artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1 de 1982 del 5 de mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y a la Ley 15 de 1999 de diciembre, sobre la protección de datos de carácter personal.

La institución pide a los padres de familia o acudientes legales, el consentimiento para poder publicar las imágenes en las cuales aparezcan individualmente o en grupo que, con carácter pedagógico se puedan realizar con los niños, niñas y jóvenes en las diferentes secuencias realizadas en la Institución y fuera del mismo en actividades extraescolares.

### **Art. 84 – Salidas Pedagógicas**

Las salidas pedagógicas son actividades complementarias al proceso educativo, cuyo objetivo es fomentar el aprendizaje significativo, la integración social y el desarrollo integral de los estudiantes, mediante experiencias fuera del aula que estén relacionadas con los contenidos curriculares y los valores institucionales de

acuerdo con la Normatividad legal vigente Directiva Ministerial 55 del 2014. 2014.

#### **Lineamientos Generales:**

Las salidas pedagógicas deben planificarse, ejecutarse y evaluarse de acuerdo con las siguientes directrices:

- Respetar la normativa vigente establecida por el Ministerio de Educación Nacional y las políticas internas del colegio.
- Contar con un enfoque pedagógico que integre los objetivos académicos y formativos del PEI (Proyecto Educativo Institucional).
- Garantizar la seguridad, bienestar y participación voluntaria de los estudiantes.

#### **Requisitos para la Planeación de Salidas Pedagógicas:**

- Autorización institucional: Las salidas deben ser aprobadas por la Rectoría o Consejo Directivo y registradas en el cronograma institucional.
- Permiso de los padres de familia: Cada estudiante debe presentar el formato de autorización firmado por su acudiente, junto con los documentos requeridos.
- Planificación detallada: El docente responsable debe elaborar un plan que incluya:
  - Objetivo pedagógico.
  - Destino.
  - Cronograma de actividades.
  - Lista de estudiantes participantes.
  - Elementos mínimos que debe portar el estudiante.
  - Medios de transporte, rutas y tiempos.
  - Punto de salida y regreso.
  - Lista de acompañantes (docentes y/o personal administrativo).
  - Evaluación de riesgos: Realizar un análisis de los riesgos potenciales y prever acciones de mitigación, conforme a las directrices del Decreto 1075 de 2015.
  - Cobertura del seguro estudiantil: Verificar que todos los participantes



estén cubiertos por un seguro contra accidentes.

### **Responsabilidades de los Participantes**

#### **Estudiantes:**

- Asistir puntualmente al punto de partida y mantener el comportamiento adecuado durante toda la actividad.
- Respetar las normas de convivencia y las indicaciones del personal responsable.
- Portar el uniforme o la vestimenta indicada para la actividad.
- Portar la identificación personal e institucional (Copia del documento de identidad, carné estudiantil y copia de la póliza estudiantil).

#### **Padres de familia o acudientes:**

- Firmar la autorización correspondiente y proporcionar información actualizada sobre las condiciones de salud del estudiante (medicamentos, alergias, enfermedades, tipo de sangre e inhabilidades para la ejecución de actividades específicas).
- Asegurar que el estudiante lleve los elementos requeridos para la actividad.
- En caso de tener algún tipo de restricción física o médica el estudiante podrá participar de la salida pedagógica bajo la responsabilidad del padre de familia y/o acudiente del menor.

#### **Docentes y acompañantes:**

- Velar por la seguridad, el comportamiento y el bienestar de los estudiantes durante la salida.
- Cumplir con el cronograma establecido y garantizar el cumplimiento de los objetivos pedagógicos.
- Informar de inmediato cualquier incidente al Coordinador Académico y/o de Convivencia y a los padres de familia, si aplica.

#### **Normas de Seguridad:**

- Las salidas pedagógicas solo se realizarán a lugares previamente evaluados y con condiciones seguras.
- Todos los medios de transporte contratados deben cumplir con los

requisitos legales de seguridad y seguro vigente.

- El grupo debe contar con una proporción adecuada de acompañantes según el número de estudiantes (al menos 1 adulto por cada 20 estudiantes).
- Es obligatorio portar un botiquín de primeros auxilios y tener acceso a servicios de emergencia en la zona de destino.
- Contar con mecanismos adecuados de comunicación para estar en contacto permanente con los adultos que acompañen la salida pedagógica.

### **Procedimiento para la Realización de Salidas Pedagógicas**

#### **Planificación inicial:**

- Elaboración del plan operativo.
- Presentación de la propuesta al consejo directivo y/o Rectoría.

#### **Gestión de permisos:**

- Solicitar la autorización por escrito de los acudientes.
- Informar a los padres sobre los objetivos, cronograma y costos.
- Comunicar, dentro de un término prudencial a los padres de familia y/o acudientes la información correspondiente a la salida pedagógica.

#### **Ejecución:**

- Diligenciar, enviar e informar a la Dirección Local la ejecución de la salida pedagógica respectiva.
- Llevar el listado de participantes, contactos de emergencia y documentación requerida.
- Atender a las normas establecidas por las entidades prestadoras del servicio por toda la comunidad educativa.

#### **Evaluación posterior:**

- Elaborar un informe que incluya los logros pedagógicos alcanzados, la asistencia y las observaciones relevantes.



• **Restricciones:**

- Los estudiantes que no respeten las normas de convivencia o las indicaciones de los responsables serán sujetos a medidas correctivas según lo estipulado en este Manual.
- Está prohibido el consumo de sustancias psicoactivas, alcohol o el uso inadecuado de dispositivos durante la actividad.

**PARÁGRAFO:**

Si el estudiante no asiste a la salida pedagógica programada no se presentará a la Institución el día designado y debe presentar un trabajo pedagógico que dé cuenta del objetivo planteado en la actividad.

**Art. 85 – De los Lineamientos para el Uso de Espacios Institucionales**

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en el sistema educativo colombiano y con el fin de garantizar un ambiente adecuado para el aprendizaje, el respeto y la seguridad de la comunidad educativa, se establecen los siguientes lineamientos para el uso de los espacios institucionales como la biblioteca, sala de audiovisuales, sala de informática y laboratorio de física y química.

**Normatividad General:**

- Los espacios académicos deben ser utilizados exclusivamente para actividades pedagógicas, culturales y de investigación que estén previamente autorizadas por los directivos de la institución.
- Es deber de todos los usuarios cuidar los recursos disponibles, evitando daños, mal uso o apropiación indebida de los mismos.
- El ingreso y uso de los espacios estará regulado por horarios establecidos y supervisados por el personal asignado.
- El uso de espacios será regulado por una persona designada y los formatos deben diligenciarse y entregarse en los tiempos determinados.
- El incumplimiento de estas normas podrá generar sanciones conforme al Manual de Convivencia.

**Biblioteca Escolar:**

- Mantener un comportamiento respetuoso y en silencio para no interrumpir las actividades de los demás usuarios.
- Los libros y materiales deben ser manipulados con cuidado y devueltos en las mismas condiciones en que se prestaron.
- El tiempo de préstamo de los libros se regirá por las normas establecidas por la biblioteca.
- No se permite consumir alimentos o bebidas dentro del recinto.

**Sala de Audiovisuales:**

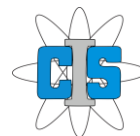
- La sala debe ser utilizada únicamente para actividades relacionadas con el desarrollo del plan de estudios.
- Los equipos audiovisuales serán manejados únicamente por personal autorizado o bajo la supervisión del docente responsable.
- Reportar cualquier falla o desperfecto en los equipos inmediatamente al personal encargado.

**Sala de Informática:**

- Utilizar los equipos tecnológicos solo para actividades académicas y de investigación, evitando el acceso a páginas o contenidos inapropiados.
- Cada estudiante será responsable del equipo asignado durante su uso.
- No se permite instalar o descargar software sin la autorización del docente o encargado del área.

**Laboratorio de Física y Química:**

- Seguir estrictamente las normas de seguridad establecidas para el manejo de materiales y equipos.
- Utilizar el laboratorio únicamente bajo la supervisión de un docente.
- Portar los elementos de protección personal requeridos (batas, guantes, gafas, etc.).
- Informar al docente sobre cualquier incidente o accidente ocurrido durante la práctica.



- Evitar el ingreso de alimentos, bebidas o elementos ajenos a las actividades de laboratorio.

**Disposiciones Finales:**

- El uso responsable de los espacios institucionales es una expresión de la formación en valores como el respeto, la responsabilidad y el trabajo en equipo.
- Estas normas serán revisadas y actualizadas periódicamente para garantizar su pertinencia y aplicabilidad, conforme a los cambios normativos o necesidades de la institución.



*Conozco mi Manual, y en mi casa y la escuela aprendo a ser integral*

**CAPÍTULO 11. DE LAS DISPOSICIONES PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA**

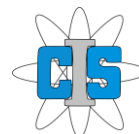
La institución educativa reconoce que la primera infancia (de 0 a 6 años) es una etapa fundamental en el desarrollo integral del ser humano. Por ello, nuestro enfoque pedagógico está orientado al respeto y la promoción de los derechos de los niños y niñas, según lo dispuesto en la normativa colombiana, garantizando una educación de calidad basada en el desarrollo por dimensiones y proyectos pedagógicos articulados.

**Art. 86 – Fundamentación Legal**

Este apartado se fundamenta en las siguientes normativas:

**Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación):** Promoción de la educación inicial como primera etapa del desarrollo.

**Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia):** Protección integral de los derechos de niños y niñas.



**Ley 1804 de 2016 (Ley de Cero a Siempre):** Marco para la atención integral a la primera infancia.

**Resolución 2565 de 2003:** Orientaciones pedagógicas para la educación inicial.

**Decreto 1860 de 1994:** Organización curricular por dimensiones del desarrollo.

## **Art. 87 – Componentes de la Atención a la Primera Infancia**

### **1. Objetivos de la Atención a la Primera Infancia**

- Garantizar el desarrollo integral de los niños y niñas mediante estrategias pedagógicas acordes con sus necesidades.
- Fomentar la participación activa de las familias en los procesos educativos.
- Desarrollar competencias y habilidades a través de proyectos pedagógicos basados en el juego, el arte y la exploración del medio.

### **2. Principios Pedagógicos en la Educación Inicial**

- **Integralidad del desarrollo:**  
El enfoque pedagógico en la educación para la primera infancia se basa en la integralidad del desarrollo, considerando que los niños y niñas deben ser atendidos en su totalidad, comprendiendo su desarrollo físico, emocional, cognitivo y social.
- **Juego como eje del aprendizaje:**  
El juego es una herramienta fundamental en el proceso educativo, ya que facilita el aprendizaje y permite que los niños desarrollen habilidades motoras, cognitivas y sociales. Las actividades lúdicas deben estar diseñadas para estimular la creatividad y el pensamiento crítico desde las primeras etapas de vida.

- **Atención personalizada:**

La atención debe ser individualizada, teniendo en cuenta las necesidades, ritmos de aprendizaje, intereses y características de cada niño o niña, respetando su tiempo y sus propios procesos de desarrollo.

- **Participación activa de la familia:**

El entorno familiar juega un papel fundamental en el desarrollo educativo de los niños. Se promueve la participación activa de los padres y cuidadores en las actividades pedagógicas, y su involucramiento en el seguimiento y acompañamiento del aprendizaje.

### **3. Estrategias Pedagógicas y Metodológicas**

#### **Actividades lúdicas y creativas:**

- Uso de juegos, canciones, cuentos, y actividades plásticas para favorecer el desarrollo de habilidades cognitivas, emocionales y motoras.
- Talleres de expresión corporal, música, y danza, que promuevan la creatividad y el desarrollo físico.

#### **Aprendizaje basado en el entorno:**

- Salidas pedagógicas y actividades al aire libre para que los niños interactúen con su entorno, desarrollando habilidades de observación, reflexión y comprensión de la naturaleza.
- Establecimiento de espacios dentro del aula que promuevan la exploración y la curiosidad por el mundo que los rodea.

#### **Fomento de la comunicación y el lenguaje:**

- Estimulación temprana del lenguaje a través de actividades orales (cuentos, conversaciones, canciones).
- Desarrollo de habilidades de comunicación verbal y no verbal, promoviendo la escucha activa y el respeto por las ideas de los demás.

### **4. Atención a la Diversidad**

- Reconocer y respetar las diferencias individuales.





- Brindar atención personalizada a niños/as con trastornos específicos de aprendizaje o talentos excepcionales.
- Promover la integración cultural y social en el aula.

- **Inclusión y respeto por la diversidad cultural y social:**

El proyecto pedagógico debe ser inclusivo, atendiendo la diversidad cultural, social y familiar de los niños y niñas. Se promoverán actividades que fomenten la equidad, el respeto por las diferencias y la convivencia armónica.

- **Educación integral para niños con discapacidad:**

El colegio garantizará la inclusión educativa de niños y niñas con discapacidad, proporcionando ajustes y apoyos pedagógicos necesarios para su desarrollo integral y favoreciendo su participación activa en todas las actividades del aula.

## **5. Participación de la Familia y la Comunidad**

- **Implicación de la familia en el proceso educativo:**

La familia será considerada un aliado fundamental en la educación de los niños. Se realizan encuentros periódicos con los padres para discutir el progreso de sus hijos, compartir estrategias pedagógicas y fortalecer la alianza entre la familia y la escuela.

La familia es el principal agente educativo en la primera infancia. Por ello, la institución:

- Organiza talleres y encuentros formativos para padres de familia.
- Fomenta la corresponsabilidad en los procesos educativos.
- Garantiza espacios de comunicación entre el equipo pedagógico y las familias.

- **Comunidad como entorno educativo:**

Se incentiva la participación de la comunidad local en actividades pedagógicas que enriquezcan la experiencia educativa, tales como visitas a parques, museos, o

actividades con entidades comunitarias que complementen el aprendizaje de los niños.

## **6. Evaluación y Seguimiento**

- La evaluación es cualitativa, formativa y continua.
- Se centra en el progreso individual de cada niño/a en las dimensiones del desarrollo.
- Los informes de progreso se comparten periódicamente con las familias.

- **Evaluación continua del desarrollo:**

El seguimiento del progreso de los estudiantes se realizará de forma continua, a través de observaciones directas y registros pedagógicos, sin generar presión sobre los niños. La evaluación se basará en la observación cualitativa y el análisis del desarrollo en diversas áreas (cognitiva, emocional, motriz, social).

- **Comunicación con los padres:**

Se proporcionará retroalimentación constante a los padres sobre el desarrollo de sus hijos, a través de reuniones periódicas y boletines informativos, para asegurar un trabajo conjunto en el acompañamiento y apoyo.

## **Art. 88 – Dimensiones del Desarrollo**

El trabajo pedagógico con niños y niñas en la primera infancia se organiza en torno a las siguientes dimensiones:

### **a) Dimensión Cognitiva:**

- Estimula el pensamiento crítico, lógico y creativo.
- Incluye actividades de exploración, resolución de problemas y desarrollo de habilidades pre-académicas.

### **b) Dimensión Comunicativa:**

- Fomenta el lenguaje oral, gestual y escrito.
- Promueve el desarrollo de habilidades de escucha y expresión.

### **c) Dimensión Espiritual:**

- Establecer y mantener viva la posibilidad de trascender como una característica



propia de la naturaleza humana, la espiritualidad.

- Potenciar la capacidad de asombro ante las pequeñas cosas que les rodean, escuchar el silencio y de reflexionar y autoevaluarse.

**d) Dimensión Corporal:**

- Favorece el desarrollo motor grueso y fino.
- Se enfoca en el cuidado del cuerpo y hábitos saludables.

**e) Dimensión Ética y Valores:**

- Introduce conceptos de convivencia, respeto y responsabilidad.
- Promueve la solución pacífica de conflictos y la construcción de valores.

**f) Dimensión Estética:**

- Estimula la creatividad y la apreciación del arte en sus diversas expresiones.
- Desarrolla habilidades en actividades plásticas, musicales y literarias.
- Experiencias significativas para la Primera Infancia

La institución implementa experiencias significativas que van más allá de una simple adquisición o memorización de información, logrando generar un impacto en los estudiantes que viven la experiencia, pues le permite adquirir conocimientos y habilidades que puede aplicar en diferentes contextos de su vida. Cada experiencia está contemplada para una proyección de tres años, a partir del año 2024, donde cada una lleva una temática según el grado.

**Art. 89 – De la Convivencia para la atención a la Primera Infancia**

**Acciones Estratégicas**

**Prevención:**

- Realizar talleres con familias y cuidadores sobre el reconocimiento de derechos de los niños y la identificación de situaciones de riesgo.
- Promover actividades lúdicas que fortalezcan el desarrollo integral (juegos, lectura, arte, etc.).

- Implementar programas de promoción de la salud física, mental y emocional.

**Detección y alerta:**

- Capacitar al personal educativo en la identificación de señales de alerta (maltrato, abuso, desnutrición, negligencia).
- Aplicar instrumentos como la Cartilla para el seguimiento del desarrollo infantil.
- Fomentar canales de comunicación efectivos con las familias para detectar posibles riesgos en casa.

**Intervención:**

- Activar la ruta de atención integral al detectar una vulneración de derechos. Esto incluye informar a las autoridades competentes como el ICBF, la Comisaría de Familia o la Policía de Infancia y Adolescencia.
- Coordinar con entidades de salud, educación y protección para garantizar una atención integral.

**Restitución de derechos:**

- Asegurar que el niño reciba atención psicológica y social en caso de haber sufrido vulneraciones.
- Gestionar servicios necesarios, como tratamiento médico, educación o asistencia social.

**Seguimiento de Situaciones**

**Individualizado:**

- Crear un plan de atención para cada niño, monitoreando su evolución en aspectos de salud, desarrollo emocional y social.
- Realizar reuniones periódicas con la familia para evaluar avances.

**Documentación:**

- Registrar todas las acciones realizadas en un expediente único para garantizar trazabilidad.
- Utilizar los formatos establecidos por las autoridades (ICBF y Ministerios) para reportes y seguimientos.



#### **Coordinación interinstitucional:**

- Mantener comunicación con las instituciones involucradas en el caso para garantizar una atención articulada.
- Participar en mesas de trabajo con actores como la Defensoría del Pueblo o las EPS.

#### **Manejo de las Situaciones:**

- Primeros pasos al identificar un caso:
- Actuar con prudencia, evitando culpabilizar o exponer al niño.
- Informar inmediatamente al directivo o responsable en la institución educativa.

#### **Involucrar a las familias:**

- Abordar a los cuidadores desde un enfoque de derechos y soluciones, no de confrontación.
- Ofrecer orientación para mejorar las dinámicas familiares.

#### **Activación de la ruta:**

- Contactar a la Comisaría de Familia o al ICBF, según el caso.
- Asegurarse de que el niño no vuelva a estar expuesto a la situación de riesgo.

#### **Acompañamiento continuo:**

- Brindar apoyo psicosocial al niño y la familia mientras el caso esté activo.
- Promover la reintegración escolar y social en condiciones seguras.

### **Situación Tipo 1: Detección de señales de alerta o riesgo leve**

#### **Características:**

- No hay evidencia de vulneración de derechos, pero existen señales de alerta (por ejemplo, descuido leve en el aseo, alimentación inadecuada, bajo rendimiento).

#### **ACCIONES Y ESTRATEGIAS:**

##### **Identificación:**

- Observar y registrar comportamientos o señales inusuales.
- Entrevistar al niño y a los cuidadores para obtener información.

#### **Intervención educativa:**

- Implementar actividades pedagógicas que fomenten el desarrollo integral (autonomía, hábitos saludables).
- Promover talleres o encuentros con familias sobre cuidado y crianza positiva.

#### **Orientación a la familia:**

- Realizar reuniones de orientación con los cuidadores para fortalecer sus capacidades.
- Sugerir el acceso a servicios básicos (salud, alimentación, etc.).

#### **Seguimiento:**

- Documentar avances en el niño mediante observaciones y bitácoras.
- Evaluar cambios en los hábitos y comportamientos tras las acciones educativas.

### **Situación Tipo 2: Riesgo moderado de vulneración de derechos**

#### **Características:**

- Señales de descuido prolongado o situaciones que podrían derivar en una vulneración de derechos (por ejemplo, negligencia reiterada, maltrato leve).

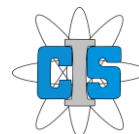
#### **ACCIONES Y ESTRATEGIAS:**

##### **Activación de la ruta institucional:**

- Informar al directivo de la institución para activar la ruta interna de atención.
- Remitir el caso a la Comisaría de Familia o a la entidad de salud correspondiente.

##### **Intervención con apoyo externo:**

- Coordinar con profesionales (psicólogos, trabajadores sociales) para realizar evaluaciones y acompañamiento.
- Facilitar la remisión a programas de fortalecimiento familiar.
- Enfoque educativo y comunitario:
- Realizar actividades que fortalezcan la interacción positiva entre los niños y sus cuidadores.
- Vincular a las familias a redes de apoyo comunitarias (ONGs, programas del ICBF).



**Seguimiento:**

- Establecer reuniones periódicas con las instituciones involucradas para revisar el progreso.
- Actualizar los registros sobre el niño y la familia.

**Situación Tipo 3: Vulneración grave de derechos**

**Características:**

- Situaciones como maltrato físico o psicológico severo, abuso sexual, abandono o explotación infantil.

**ACCIONES Y ESTRATEGIAS:**

**Activación inmediata de la ruta:**

- Informar de manera urgente a la Comisaría de Familia, el ICBF, o la Policía de Infancia y Adolescencia.
- Garantizar la protección inmediata del niño (retirar de situaciones de peligro).

**Restitución de derechos:**

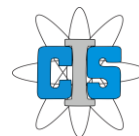
- Gestionar atención integral al niño: atención médica, psicológica, y protección.
- Asegurar que el niño reciba apoyo en un entorno seguro (hogar de paso, programas del ICBF).

**Intervención psicosocial:**

- Coordinar apoyo terapéutico para la recuperación emocional del niño.
- Trabajar con la familia para evitar futuras vulneraciones (o considerar separación temporal del niño si es necesario).

**Seguimiento:**

- Monitorear el cumplimiento de las acciones por parte de las entidades competentes.
- Verificar la reincorporación del niño a un entorno seguro y adecuado.



**SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIEE)**  
**CAPÍTULO 1. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES – SIEE**

**Art. 1 – La Divulgación y Apropiación del SIEE**

La divulgación y apropiación del SIEE, se realiza en asamblea general al iniciar el año con padres, estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, por medio de capacitaciones, también se realizan reuniones periódicas con los diferentes consejos que forman el Gobierno Escolar para realizar seguimiento de los diferentes componentes del presente documento.

**Art. 2 – Marco Referencial Del SIEE**

Por el cual se establece el Sistema Institucional de Evaluación para los estudiantes de los Ciclos 1, 2, 3, 4 y 5 de la Jornada Diurna.

El Consejo Directivo del INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS en ejercicio de las atribuciones legales conferidas por el Decreto 1290 de 2009 en sus artículos 8 y 11; Ley 115: Art. 96 y 148 Numeral 2; Ley 715 de 2001, Art.: 5, numeral 5.5; Decreto 1075 de 2015; Decreto 180 de 1981; Ley 361 de 1997; Decreto 470 de 2007, Art. 11; Res. 480 de 2008; Decreto 366 de 2009; Res. 1297 de 2013; Acuerdo 034 de 2014 y el Convenio 2095 de 2015 y teniendo presente los fallos de la Corte Constitucional en los cuales se expresa: *“El derecho a la Educación no se vulnera por razones académicas o convivenciales, si existe el debido proceso”*. - T-439 del 12 de octubre de 1993. - T-092 del 3 de marzo de 1994. - T-316 de julio 12 de 1994. - T-569 del 7 de diciembre de 1994.

ACUERDA:

**Art. 3 – Objetivo**

Definir el Sistema Institucional de Evaluación para los estudiantes del INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS de acuerdo con los parámetros que se fijan a continuación:

**Art. 4 – Conceptualización**

En el SIEE del INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS se definen los siguientes conceptos alrededor de los cuales se establecen los criterios, procesos y procedimientos de evaluación, las estrategias para la superación de debilidades y la promoción de los estudiantes de cada uno de los grados en los niveles de Preescolar, Básica y Media.

**Actividades de refuerzo:**

Acciones pedagógicas propuestas y desarrolladas por los docentes de cada asignatura y/o área para apoyar a los estudiantes que, durante el proceso de un periodo, presentan dificultades que, de no tratarlas, pueden llevar al estudiante a obtener desempeños bajos.

**Actividades de profundización:**

Acciones pedagógicas propuestas y desarrolladas por los docentes de cada asignatura y/o área para apoyar a los estudiantes que, durante el proceso de un periodo, demuestran condiciones favorables para el aprendizaje, brindando la posibilidad de fortalecer y mejorar sus desempeños.

**Adaptación curricular:**

Las adaptaciones curriculares son estrategias educativas para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje en algunos alumnos con necesidades educativas específicas. Estas estrategias pretenden, a partir de modificaciones más o menos extensas realizadas sobre el currículo ordinario, ser una respuesta a la diversidad individual independientemente del origen de esas diferencias: historial personal, historial educativo, motivación e intereses, ritmo y estilo de aprendizaje.





**Área:**

Agrupación de asignaturas del plan de estudio cuyos contenidos se desarrollan en torno a disciplinas afines.

**Área técnica:**

Conjunto de conocimientos, habilidades y competencias que, por su afinidad conceptual, teórica y metodológica, desarrollan a través de asignaturas disciplinares una formación técnica y/o tecnológica.

**Asignatura:**

Disciplina académica o campo de estudio de una rama del conocimiento.

**Autoevaluación:**

Proceso que permite al estudiante la toma de conciencia con respecto a su proceso de formación reconociendo sus fortalezas, debilidades y grado de responsabilidad frente a sus desempeños académicos y de convivencia y que lo estimula a continuar fortaleciendo sus procesos y a superar las debilidades que se le presenten.

**Ciclo:**

Etapas de estudio dentro de un trayecto de formación que tiene fines educativos precisos y una estructura curricular acorde.

**Coevaluación:**

Proceso que permite al estudiante reflexionar frente a los conceptos que emiten sus pares, sobre su proceso de formación en el desempeño de las competencias y que lo estimula a continuar fortaleciendo sus procesos y a superar las debilidades que se le presenten.

**Cortes académicos:**

Periodos de tiempo establecidos dentro de un proceso evaluativo, para posibilitar los mejores resultados al finalizar el proceso global de un espacio académico, desde la revisión, la valoración y el ajuste con los resultados parciales obtenidos.

**Criterios de evaluación:**

Principios, normas o ideas de valoración con relación a los cuales se emite un juicio valorativo sobre el objeto evaluado.

**Curso remedial:**

El curso remedial se realiza a los educandos que, al finalizar el año académico, deben superar las competencias en áreas y/o asignaturas con escala valorativa de BAJO (3,4 o inferior).

**Evaluación:**

Proceso de construcción continuo y permanente, formativo, objetivo e integral; para ello, se pretende orientar el desarrollo de competencias y desempeños.

**Grado:**

Se refiere a cada una de las etapas en que se divide un nivel educativo. A cada grado corresponde un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y competencias particulares.

**Heteroevaluación:**

Proceso dinámico que garantiza la valoración de las competencias que son desarrolladas por los estudiantes y que son percibidos, reconocidos y valorados por los docentes, y que logra estimular a los estudiantes para continuar fortaleciendo sus procesos y a superar las debilidades que se le presenten.

**Inclusión:**

La Inclusión es un enfoque que responde positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación en la vida familiar, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales, culturales y en las comunidades.

**Inclusión educativa:**

Es una aproximación estratégica diseñada para facilitar el aprendizaje exitoso para todos los niños, niñas y jóvenes. Hace referencia a metas comunes para disminuir y superar todo tipo de exclusión desde una perspectiva del derecho humano a una educación; tiene que ver con acceso,



participación y aprendizaje exitoso en una educación de calidad para todos.

**NEEP (Necesidades Educativas Especiales Permanentes):**

Discapacidad Auditiva, Discapacidad Visual, Discapacidad Cognitiva, Trastorno Autista, Parálisis Cerebral, Síndrome de Down y/o Multidéficit presentes durante todo el proceso educativo.

**NEET (Necesidades Educativas Especiales Transitorias):**

Trastorno Específico del Aprendizaje, Trastorno Específico del Lenguaje, Trastorno con Déficit Atencional con o sin Hiperactividad, Coeficiente Intelectual con el rango Límitrofe presentes en algún momento de la vida escolar.

**Niveles educativos:**

- **Preescolar:** Prejardín, jardín y transición.
- **Básica Primaria:** Primero, segundo, tercero, cuarto y quinto.
- **Básica Secundaria:** Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno.
- **Media Vocacional:** Décimo y Undécimo.

**NNA:**

Niños, Niñas y Adolescentes.

**Período académico:**

Unidad de tiempo (bimestral - trimestral – semestral) que se establece en un programa académico de formación, destinada al desarrollo de un conjunto de cursos o

asignaturas y demás actividades académicas. El periodo académico comienza el primer día de clases y finaliza con la semana de aplicación de las evaluaciones bimestrales y de ser necesario con los planes de mejoramiento y su correspondiente sustentación, según las fechas establecidas en el calendario académico de la institución.

**Planes de mejoramiento:**

Estrategias pedagógicas propuestas a los estudiantes en cada asignatura, con el fin de superar sus dificultades en cualquiera de las dimensiones en un periodo o corte académico y así obtener los desempeños esperados.

**Prueba de acreditación:**

La prueba de acreditación es una estrategia que comprende una evaluación en cada una de las asignaturas no superadas, después de haber culminado el curso remedial.

**Prueba De Suficiencia:**

Instrumento de evaluación que se aplica a los estudiantes que al finalizar el año lectivo presentan desempeños bajos como alternativa para la superación de sus debilidades; el diseño e implementación será responsabilidad del Docente titular de la asignatura.

**Práctica laboral:**

Espacio de formación que desarrollan los estudiantes de la educación media, cuyo ejercicio fortalece lo laboral y lo profesional en algún tipo de actividad que represente un valor agregado dentro de su formación y que permita elevar su nivel de competitividad.

## **CAPÍTULO 2. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS DEBERES ACADÉMICOS**

### **Art. 5 – Objetivos Académicos**

1. Impulsar el desarrollo de actitudes favorables a la construcción del conocimiento y conservación de la naturaleza y del medio ambiente.
2. Profundizar el estudio de la historia nacional y mundial para comprender el desarrollo de la sociedad y analizar crítica y objetivamente la realidad actual.
3. Desarrollar la capacidad de comprensión y expresión en el idioma materno y en una lengua extranjera.
4. Desarrollar la capacidad de análisis para planear criterios, objetivos reales en el proceso de adquisición del conocimiento.
5. Integrar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores, organizando el proceso de formación académica en un sistema utilizable.



6. Incrementar el dominio de los sistemas numéricos, geométricos, lógicos, analíticos de conjuntos de operaciones y relaciones, así como la interpretación y solución de problemas científicos y tecnológicos.
7. Mejorar los desempeños en las evaluaciones externas (PRUEBAS SABER) y todas aquellas que apunten a evidenciar la calidad con que avanzan los procesos académicos institucionales.
8. Fortalecer los procesos de articulación a través de la revisión y ajuste permanente a los planes de área, estrategias pedagógicas y recursos utilizados.
9. Desarrollar procesos tendientes a mejorar los niveles de retención de estudiantes en el sistema y de igual forma mejorar las tasas de promoción ubicando los procesos académicos, pedagógicos y de formación en los niveles académicos (Preescolar, básica primaria, básica secundaria y media vocacional).

#### **Art. 6 – Objetivos del Énfasis**

Según la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, los artículos 29, 30, 31, 32, 33, 34, y 35, mediante el cual establece los objetivos específicos de la educación media técnica. Nuestra institución integra su labor en el énfasis comercial, buscando mejorar el nivel de significatividad y pertinencia en los procesos pedagógicos con los intereses y potenciales de los niños.

#### **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS A LOS DEBERES ACADÉMICOS**

Para el INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS es de gran importancia trazar algunas normas sobre los deberes académicos que le permitan elevar el grado que requiere la excelencia académica, una de las grandes metas planteadas en el PEI.

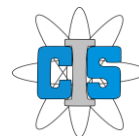
Además, para la institución es fundamental tener dentro del Manual de Convivencia algunas normas y procedimientos de orden académico que propicien criterios claros para obtener una excelente calidad de formación integral del educando.

#### **Art. 7 – Deberes De Orden Académico**

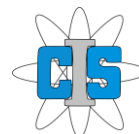
1. Los estudiantes que ingresen a la institución después del inicio de labores académicas o finalizadas el periodo 1, deberán demostrar y presentar sus valoraciones de la institución procedente.
2. Asistir puntualmente a todas las actividades académicas y pedagógicas.
3. Cumplir responsablemente con el estudio, preparación y realización de la actividad académica en todas las asignaturas del curso respectivo, desarrollándolas con rectitud, honradez y seriedad.
4. Responder con interés y compromiso a las actividades de mejoramiento, refuerzo, profundización y superación de dificultades de los desempeños académicos, programadas por la institución.
5. Asumir con máxima responsabilidad la capacitación y participación en las evaluaciones externas (PRUEBAS SABER).
6. Aplicar las orientaciones brindadas por los docentes, Orientación, Departamento de Bienestar y Coordinación Académica sobre métodos de estudio y aprovechamiento del tiempo libre.
7. Colaborar, según sean sus fortalezas, con aquellos compañeros que presenten dificultades en aspectos académicos y/o formativos.
8. Revisar su proceso académico a partir de registros personales en el formato de seguimiento establecido y en espacios de Dirección de Grupo.
9. Informar a sus padres, al finalizar cada bimestre, el resultado de su proceso académico, para buscar conjuntamente estrategias que le permitan solucionar sus dificultades a corto y mediano plazo.
10. Asumir con responsabilidad las actividades estructuradas al interior de los procesos de articulación.

#### **Art. 8 – Compromisos para tener un Excelente Desempeño Académico**

1. Recibir al docente en un ambiente organizado, respetuoso y finalizar la clase cuando el docente lo indique.



2. Tener un buen comportamiento, para no interrumpir las actividades que se desarrollan en espacios adyacentes.
3. Cumplir oportunamente con la presentación de evaluaciones, informes, trabajos, investigaciones y demás actividades asignadas para el desarrollo de las competencias; salvo en caso de enfermedad o calamidad doméstica comprobada ante coordinaciones al día siguiente al suceso.
4. Cumplir y participar activamente en los Proyectos Transversales programados, conservando el respeto, la dignidad y la cooperación.
5. Cumplir con responsabilidad en el desarrollo de las olimpiadas (matemáticas, lenguaje, sociales, ciencias, inglés, artes, según se haya determinado por la Institución) desde Preescolar a grado undécimo y demás actividades curriculares, y que estas sean tenidas en cuenta en la evaluación y desempeños de las respectivas áreas y/o asignaturas.
6. Asistir puntualmente a clases.
7. Participar de todas las actividades académicas programadas por la institución en los días y las horas señaladas.
8. Participar de manera activa y responsable en el proceso pedagógico de capacitación ("Ratico Saber" y cursos Prelcfes) para las pruebas SABER (ICFES) y en los compromisos académicos.
9. Participar con respeto y dignidad en las actividades de carácter cívico, religioso, cultural, deportivo, académico, social, pedagógico, ecológico y de convivencia programadas dentro y/o fuera de la institución.
10. Permanecer con el grupo de trabajo durante el desarrollo de las clases y cuando el respectivo profesor esté ausente.
11. Cumplir con los útiles e implementos escolares necesarios para el desarrollo de las clases dándoles el uso adecuado.
12. Buscar las causas que generan dificultades académicas, y de común acuerdo con los profesores y directivos construir alternativas para resolver positivamente las situaciones según sea el caso.
13. Estudiar con responsabilidad para cumplir las metas y objetivos de la Institución en todas las áreas del plan de estudios.
14. Cumplir diariamente en la Institución y casa con los compromisos escolares logrando un excelente nivel académico.
15. Presentar actitudes positivas para adquirir el conocimiento y lograr la formación integral.
16. Utilizar las estrategias pedagógicas establecidas al interior de las diferentes áreas o asignaturas.
17. Mantener una actitud de escucha en el desarrollo de las clases y demás actividades.
18. Participar activa y responsablemente en los centros de interés organizados por la Institución, siguiendo las directrices dadas.
19. Como estudiante del INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS cumplir con los servicios de ley y los establecidos por la Institución de la siguiente manera:
  - **Noveno:** 100 HORAS DE SERVICIO SOCIAL (Decreto Reglamentario No. 1860/94, en concordancia con el Artículo 97 de la Ley 115/94, Resolución 4210 de 1996, Decreto 1075 del 26 de mayo 2015, Sección 6, Artículo 2.3.3.1.6.4, Ley 2025 del 23 de Julio de 2020), debe ser prestado en jardines escolares (refuerzos), bomberos (prevención de desastres), defensa civil (seguridad) o en todas aquellas actividades formativas asignadas por Coordinación, Orientación y/o directivas en la cual el estudiante se compromete a desarrollar tareas en pro de su crecimiento personal y de la comunidad (talleres, campañas ecológicas, informativas o de divulgación, aseo, ornato, embellecimiento, mantenimiento, institucionales, biblioteca, apoyo en centros de asistencia social o grupos escolares) que sean autorizados por la Institución. Una vez cumpla la actividad de crecimiento personal y servicio social, el estudiante la certificará ante el estamento para su



respectiva valoración. Presentar la constancia respectiva y el formato de control institucional.

- **Undécimo:** PRÁCTICA LABORAL según el programa (50 horas), se debe realizar en horario contrario a la jornada escolar. En una empresa legalmente constituida. Presentar la constancia respectiva y el formato de control.
  - **Décimo:** SERVICIO INSTITUCIONAL (80 HORAS), se debe presentar en las actividades propias de la dinámica institucional como son: Actos culturales, reunión de padres de familia, jornadas de descanso, salidas pedagógicas y días deportivos, apadrinamiento académico de estudiantes con la asesoría del departamento de Orientación y académico. Presentar la constancia respectiva y el formato de control.
20. Como estudiante del grado undécimo presentar, sustentar y aprobar el **PROYECTO DE GRADO** inscrito en una de las líneas propuestas por la Institución: Área Comercial o Investigación.
21. En calidad de estudiante articulado cumplir con los horarios y las actividades académicas y formativas tanto la institución como en la institución articulada según los criterios establecidos.

#### **Art. 9 – Derechos de Orden Académico**

1. Conocer al comienzo del año escolar la propuesta curricular del área, incluyendo: enfoque, justificación, objetivos, estrategias pedagógicas, metodología (aprendizaje significativo), evaluación y proyecto de área.
2. La familia de los estudiantes cuyo rendimiento académico no sea satisfactorio, recibirá un informe preliminar a mediados de cada periodo. Con el objetivo de informar las dificultades, con el fin de que padres de familia y estudiantes reflexionen sobre su situación y desarrollen estrategias tendientes a mejorar el desempeño académico antes de finalizar el periodo. El acudiente debe

firmar la constancia de recibido del informe.

Para el caso de preescolar, este informe preliminar se hará de forma verbal en reunión con los padres de familia de lo cual quedará constancia escrita.

3. Cuando considere que no ha sido evaluado objetivamente, podrá solicitar un segundo evaluador, con autorización de Coordinación Académica, quien indicará el procedimiento a seguir.
4. El estudiante debe conocer los informes de su situación académica previo a la fecha de entrega del informe a padres de familia, y solicitar que sean modificados los que no correspondan a la realidad por error, omisión o cualquier otra razón válida, adjuntando soportes que justifiquen la solicitud.

#### **Art. 10 – Situaciones de Orden Académico**

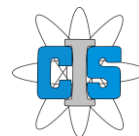
El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS considera las siguientes situaciones de orden académico:

1. La inasistencia a clases.
2. El incumplimiento sistemático: con tareas, trabajos, sustentaciones, evaluaciones y otros estipulados por los docentes en cada una de las asignaturas.
3. El fraude, traducido en copia o intento de copia en las evaluaciones, trabajos y tareas, la nota será de UNO, CERO (1.0) dentro del proceso.
4. Manifestar actitudes que afecten negativamente el desarrollo de las actividades académicas.
5. Faltar con los deberes de orden académico.

#### **Art. 11 – Protocolo frente a las Situaciones de Orden Académico y sus Correctivos**

1. **Primera y segunda falta:** llamado de atención verbal y diálogo formativo por parte del docente. Según la intensidad horaria, en áreas de baja intensidad, desde la primera falta se hará el llamado de atención verbal y registro.





Esta observación tendrá seguimiento por parte del docente y presentación de las actividades no realizadas en un plazo acordado.

2. **Tercera falta:** En caso de incumplimiento, el docente citará al acudiente con el estudiante, para llegar a acuerdos y superar las dificultades académicas. El docente informará al director de grado; para que éste haga seguimiento con el Consejo de Curso, quien remitirá el caso al departamento de Orientación.
3. **Cuarta falta:** Remisión a Coordinación académica, citación de acudiente por reincidencia en el incumplimiento, firma de compromiso por parte del padre de familia y estudiante.
4. **Quinta falta:** En el seguimiento que realice Coordinación Académica el estudiante que reincida será remitido Consejo Académico y de ser necesario al Comité de Evaluación y Promoción.

#### **Art. 12 – Apelaciones Académicas**

Para presentar una apelación o defensa por una situación académica a nivel grupal o individual se procede de la siguiente forma:

1. El Consejo del Curso recoge las inquietudes, se reúne con el docente del área o asignatura y el estudiante o los estudiantes involucrado(s) para el respectivo trámite. Lo cual debe quedar consignado por escrito en acta.
2. Si continúa el desacuerdo, se procederá con el Director de Curso para la respectiva solución, con seguimiento en el Acta inicial.
3. Si la situación persiste, es necesaria la intervención del Coordinador Académico, antes de notificar al Consejo Académico con sus respectivas constancias, escritos y compromisos, quien citará al acudiente para informar el proceso.
4. La última decisión si persiste, se realizará ante el Comité de Evaluación y Promoción para que defina dentro de los parámetros señalados.

#### **Art. 13 – Acciones de Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños de los Estudiantes Durante el Año Escolar**

Según lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), se determinan las siguientes acciones orientadas al mejoramiento de los desempeños de los estudiantes:

1. Los directores de grupo realizarán remisiones al departamento de Orientación, quien analiza la pertinencia o no de la remisión y en caso de verificar que las acciones pedagógicas ejercidas por el docente no fueron suficientes, o en su defecto, no se realizó ninguna, devolverá dicha remisión. En caso de hallar la remisión con las causas y estrategias pedagógicas necesarias analizará una posible dificultad en el aprendizaje o de comportamiento y ejecutará su plan de acción.
2. El Departamento de Orientación entregará a las coordinaciones y direcciones de grupo reportes académicos y de convivencia de los estudiantes que ingresan nuevos en cualquier época del año lectivo.
3. Elaborar un plan de acción para los estudiantes en desempeño bajo de parte de los docentes de cada asignatura. (Aplica para los remitidos a orientación y para los no remitidos).
4. El Comité de Evaluación y Promoción analiza con formatos de seguimiento individual en cada periodo las dificultades y avances de los estudiantes. También relaciona los estudiantes que no presentan dificultades en el proceso académico.
5. El consejo Académico, buscando superar las dificultades de los estudiantes, implementa el Plan de mejoramiento Académico Institucional así:
  - Dentro del periodo académico, el estudiante podrá presentar actividades, trabajos, talleres y demás procesos pedagógicos en los que por diversas razones no haya podido alcanzar los niveles mínimos





requeridos, esto, con el ánimo de mejorar sus resultados académicos.

- Una vez cerrado el periodo académico, se realizarán los planes de mejoramiento, con miras a superar las dificultades presentadas al cierre de este.

**PARÁGRAFO 1:** Ausencias sin excusa física justificada según los criterios de la Institución, no serán aceptadas para reforzar las actividades de clase.

**PARÁGRAFO 2:** Frente a los momentos de aplicación (tareas y trabajos asignados) se establece que el estudiante que no los presenta en el día asignado por el docente, tendrá la posibilidad de entregarlos al día siguiente (1 día hábil) y la máxima valoración que podrá obtener estará en la escala ALTO, siempre y cuando, se presente la debida justificación ante la Coordinación.

**PARÁGRAFO 3:** Cuando un estudiante tenga una excusa justificada por haber faltado a la Institución, tendrá derecho a presentar talleres, evaluaciones, trabajos, evaluaciones bimestrales. En el caso de incapacidad médica en un término no mayor de cinco (5) días hábiles y en el caso de permisos concedidos por Coordinación en un término no mayor de tres (3) días hábiles.

**PARÁGRAFO 4:** En caso de presentarse fraude en la presentación de trabajos extemporáneos, se asignará una nota de uno cero (1.0) al estudiante, en la planilla de notas del docente.

**PARÁGRAFO 5:** La Institución no otorga permisos a los estudiantes que deben participar en las actividades de superación y en la misma semana de nivelación. En caso de incapacidad médica, esta debe ser diligenciada únicamente por la EPS del estudiante o calamidad doméstica.

**PARÁGRAFO 6:** La Institución No se hace responsable de las actividades académicas desarrolladas durante la ausencia del estudiante por viajes, por lo tanto, el juicio

valorativo en las actividades desarrolladas durante la ausencia es de 1.0. en caso de reprobación del área, sin embargo, se da la posibilidad al estudiante de presentar las actividades dentro de las fechas establecidas en común acuerdo con la Institución y bajo la responsabilidad y supervisión de los padres de familia, y en caso de no cumplir con los compromisos, el estudiante debe realizar actividad de superación o nivelación según el Plan de Mejoramiento Institucional.

#### **Art. 14 – Seguimiento para el Mejoramiento de los Desempeños de los Estudiantes al finalizar el año escolar**

1. Al finalizar el año académico, se desarrollará un **curso remedial**, entendido éste como un espacio pedagógico para los estudiantes que deben superar las dificultades en las competencias de las áreas o asignaturas con escala valorativa de bajo (3.4 o inferior). Allí se establecerán propuestas pedagógicas (Plan de Mejoramiento Final), que incluyan espacios de asesoría, asignación de trabajos y recursos, sustentaciones y evaluaciones. A este proceso tiene derecho los estudiantes que, al finalizar el año, **no superen el 40% de las asignaturas con rendimiento académico BAJO**.
2. Finalizado el curso remedial, se iniciará la **Prueba de acreditación**, con los estudiantes que aún tengan pendientes 1, 2 o 3 asignaturas; siendo esta una estrategia que comprende una evaluación escrita en cada una de las asignaturas no superadas y sobre los temas desarrollados en el año académico y en el curso remedial.
3. Si el estudiante persiste con dificultades en 1 o 2 asignaturas, podrá presentar la **Prueba de suficiencia**, siendo una estrategia que comprende una evaluación escrita sobre los temas desarrollados en el año académico, en el curso remedial y en la prueba de acreditación, en cada una de las asignaturas pendientes.



### CAPÍTULO 3. ÁREAS Y/O ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS

De acuerdo con los objetivos y determinaciones del PEI, se adoptan las siguientes áreas y asignaturas fundamentales y obligatorias; cabe anotar que nuestra institución tiene aprobado los siguientes niveles:

#### Art. 15 – Pénsum Académico por Áreas/Asignaturas Para Preescolar (prejardín – jardín- transición)

DIMENSIÓN	ASIGNATURAS
<b>Dimensión Cognitiva</b>	Matemáticas Geometría Informática y Tecnología
<b>Dimensión Religiosa</b>	Religión
<b>Dimensión Ética Y Moral</b>	Ética Cátedra para la paz Ciencias Naturales Educación Ambiental Ciencias Sociales
<b>Dimensión Comunicativa Humanidades</b>	Español y literatura Inglés/Oral Project (Idioma Extranjero) Correspondencia
<b>Dimensión Corporal</b>	Educación Física, Recreación y Deportes
<b>Dimensión Estética</b>	Educación artística
<b>Proyectos Pedagógicos Transversales</b>	PPT – Dirección de grupo

*Tabla 9. Pénsum Académico por Áreas/Asignaturas Para Preescolar*

#### Art. 16 – Pénsum Académico por Áreas/Asignaturas para Educación Básica Y Media Vocacional

ÁREAS	ASIGNATURAS	1 y 2	3 y 4	5	6 y 7	8	9	10	11
<b>Ciencias Naturales Y Educación Ambiental</b>	Biología	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Química				✓	✓	✓	✓	✓
	Física				✓	✓	✓	✓	✓
<b>Matemáticas</b>	Matemáticas	✓	✓	✓	✓				
	Álgebra					✓	✓		
	Estadística		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Geometría	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
	Trigonometría							✓	
	Cálculo								✓
<b>Religión</b>	Religión	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Ética Y Moral</b>	Ética y moral	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Cátedra para la paz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Ciencias Sociales</b>	Historia – Geografía	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Filosofía</b>	Filosofía							✓	✓



<b>Humanidades</b>	Español y literatura	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Inglés/ Oral Project (Idioma Extranjero)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Educación Física, Recreación y Deportes</b>	Educación Física Recreación y Deportes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Educación Artística</b>	Artística	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Tecnología E Informática</b>	Informática	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Tecnología	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Gestión Comercial</b>	Administración							✓	
	Cálculo Mercantil						✓		
	Contabilidad				✓	✓	✓	✓	✓
	Correspondencia	✓	✓	✓	✓				
	Legislación Comercial							✓	
	Legislación Laboral								✓
	Técnicas de Oficina					✓	✓		
	Trabajo de Grado								✓
<b>Ciencias Políticas</b>	Ciencias Políticas							✓	✓
<b>Ciencias Económicas</b>	Ciencias Económicas							✓	✓
<b>Proyectos Pedagógicos Transversales</b>	PPT – Dirección de grupo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

*Tabla 10. Pénsum Académico por Áreas/Asignaturas para Educación Básica Y Media Vocacional*

### **Art. 17 – Proyectos Transversales Obligatorios**

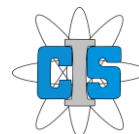
Se realizarán dentro de la jornada académica.

Toda institución educativa de acuerdo con el artículo 14 Ley 115/94, debe plantear una serie de proyectos transversales, que le permitan abordar unos temas que se consideran prioritarios y coyunturales, de manera más flexible, creativa y participativa por parte de los estudiantes. Estas temáticas tienen la particularidad, que integran conceptos y prácticas de las diferentes áreas académicas, por lo que la institución considera pertinente incluirla en el currículo (plan de estudios) como un área, denominada **Proyectos Pedagógicos Transversales (PPT)**.

Para responder a lo anterior, cada tema es asumido como un proyecto en cada periodo,

el cual debe considerar todos los niveles que ofrece el Instituto, estableciendo una serie de actividades y prácticas organizadas, a partir de una metodología propia que trasciende con un impacto institucional. El proyecto que el Instituto ha planteado tiene inmersos los diferentes proyectos trasversales planteados en la Ley y tienen en cuenta los siguientes aspectos que se consideran relevantes para su realización: justificación, objetivo general, marco teórico, metodología, recursos, propuestas, evaluación. Los proyectos planteados, para desarrollar los temas obligatorios son los siguientes:

**El Estudio, la Comprensión y la Práctica de la Constitución y la Instrucción Cívica, de Conformidad con el Artículo 41 de la Constitución Política**



De acuerdo con la Ley 1029 de 2006 por la cual se modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994.

El objetivo del proyecto es desarrollar actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para participar responsablemente como ciudadanos en una sociedad democrática. Esto incluye comprender, valorar y aplicar la Constitución Política, la estructura y fines del Estado, la función de la administración pública y conceptos como libertad, democracia, responsabilidad, ética, orden, autoridad, gobierno, solidaridad, tolerancia y respeto por la opinión ajena, los derechos humanos, las etnias y las culturas, de manera que se asuman conductas cívicas dentro de la propia comunidad y en las demás esferas de la vida política y social.

**El Aprovechamiento del Tiempo Libre, el Fomento de las Diversas Culturas, la Práctica de la Educación Física, la Recreación y el Deporte Formativo**

Aprobado mediante la Ley 181 de 1995. Ley 1029 de 2006 por la cual se modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994.

Se busca brindar momentos, lugares y actividades lúdicas y culturales que fomenten las relaciones interpersonales de fraternidad, satisfacción de las necesidades de movimiento, aprendizaje y desarrollo de conductas y acciones motrices y verbales, concientización de una cultura física e intelectual que contribuya al mejoramiento de la salud y la calidad de vida, y, sobre todo, enseñar a los jóvenes en aprovechar su tiempo.

Este proyecto está transversalizado dentro del plan de área de Educación Física Recreación y Deportes y actividades recreo-deportivas en cronograma institucional.

**La Enseñanza de la Protección del Ambiente, la Ecología y la Preservación de los Recursos Naturales, de Conformidad con lo establecido en el Artículo 67 de la Constitución Política – PRAE**

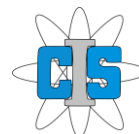
Implementado mediante la Ley 1743 de 1994. Ley 1029 de 2006 por la cual se modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994.

Dirigido a construir en cada estudiante las herramientas para generar una nueva conciencia y solucionar problemáticas de tipo ambiental, a través de planes de acción de acuerdo con la ley 1743 de 1994, formación de hábitos para el cuidado y manejo de cultivos.

En este momento es claro y diáfano, que la humanidad se enfrenta a un reto que pone en juego su existencia futura; la degradación del medio ambiente lleva a unos cambios en el planeta tierra, que pondrán al borde del abismo, la existencia del ser humano.

El proyecto PRAE que incorpora la dimensión ambiental en el currículo es una estrategia para que la Institución se involucre en la solución de los problemas ambientales de la región mediante el trabajo que se desarrolla en el aula.

El proyecto busca desarrollar dos aspectos, dar una sencilla y amena información teórica a los niños, para que identifiquen la funcionalidad e importancia de los componentes ambientales, en segundo término, que adquieran un concepto integral de la naturaleza, o sea reconocer que el hombre y la naturaleza se han formado en términos de unidad armónica y equilibrada, centrando su trabajo en la movilización de un marco de competencias científicas, sociales, lingüísticas, tecnológicas y ciudadanas, indispensable para el conocimiento, la comprensión de realidades y la creación de un sistema de valores y actitudes, y favorable para la formación de individuos autónomos, seguros de su razonamiento, participativos y autogestionarios, en la toma de decisiones responsables frente a sus relaciones con el ambiente.



### **Disposición y Manejo de Residuos Sólidos:**

Promover una cultura de manejo responsable y sostenible de los residuos sólidos en la comunidad educativa, alineada con los objetivos del Proyecto Ambiental Escolar (PRAE) y la normativa ambiental colombiana, como el Decreto 1076 de 2015 y la Ley 1549 de 2012.

#### **Objetivos:**

- Implementar estrategias para la adecuada separación, recolección, y disposición final de residuos sólidos en la institución.
- Fomentar en estudiantes, docentes y padres de familia el hábito del reciclaje y la reducción de desechos.
- Contribuir a la protección del medio ambiente desde el contexto escolar.

#### **Clasificación de Residuos Sólidos:**

En la institución se implementará un sistema de separación en la fuente, basado en el código de colores establecido por la Resolución 2184 de 2019.

#### **Estrategias para la Gestión de Residuos Educación y Sensibilización:**

- Jornadas pedagógicas para capacitar a estudiantes y docentes sobre la correcta clasificación y manejo de residuos.
- Inclusión de contenidos sobre sostenibilidad y residuos sólidos en las asignaturas relacionadas con ciencias naturales y sociales.
- Campañas institucionales permanentes para la reducción de residuos.

#### **Implementación de Puntos Ecológicos:**

- Instalación de estaciones de reciclaje con recipientes debidamente identificados en áreas estratégicas del colegio (aulas, patios, comedores).
- Supervisión periódica del estado y uso de los puntos ecológicos.

#### **Actividades de Reaprovechamiento:**

- Realización de proyectos de reutilización de materiales reciclables en actividades artísticas y pedagógicas.

- Compostaje de residuos orgánicos para el uso en jardines y huertas escolares.
- Creación de alianzas con entidades recicladoras autorizadas para la recolección de residuos aprovechables.

#### **Responsabilidades:**

##### **Estudiantes:**

- Clasificar los residuos correctamente en los recipientes correspondientes.
- Participar activamente en actividades pedagógicas y campañas ambientales.

##### **Docentes:**

- Promover el ejemplo en la correcta separación de residuos.
- Incluir el tema de manejo de residuos en las actividades académicas y extracurriculares.

##### **Personal Administrativo y de Servicios Generales:**

- Garantizar la recolección y disposición final de residuos según las normativas.
- Informar sobre irregularidades en el manejo de residuos.
- Realizar y supervisar los planes de saneamiento determinados por la norma.
- Clasificar los residuos correctamente en los recipientes correspondientes.
- Participar activamente en actividades pedagógicas y campañas ambientales.

##### **Padres de Familia:**

- Apoyar desde casa la educación en hábitos de reciclaje y reducción de residuos.
- Colaborar con las campañas del PRAE enviando materiales reciclables o contribuyendo en actividades comunitarias.

##### **Monitoreo y Evaluación:**

- El equipo del PRAE llevará un registro de las cantidades de residuos reciclados, reutilizados y desechados.
- Se realizarán evaluaciones periódicas para medir el impacto de las estrategias implementadas y ajustarlas si es necesario.





### **Cumplimiento Normativo y Sanciones:**

El manejo de residuos sólidos deberá cumplir con la legislación ambiental colombiana y las directrices del PRAE.

El incumplimiento de las normas de disposición de residuos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa será evaluado y se aplicarán medidas correctivas pedagógicas según lo estipulado en el manual de convivencia.

Dar cumplimiento a los planes de saneamiento: a) Plan integral de manejo de residuos sólidos, b) Plan de saneamiento ambiental, c) Programa de limpieza y desinfección y d) Proyecto integral de control de plagas.

### **La Educación para la Justicia, la Paz, la Democracia, la Solidaridad, la Confraternidad, el Cooperativismo y, en general, la Formación de los Valores Humanos**

De acuerdo con la Ley 1029 de 2006 por la cual se modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994.

Este proyecto tiene como objetivo promover la educación en democracia en contextos participativos, fomentando la formación para la vida basada en competencias ciudadanas, valores y aprendizajes obtenidos de las experiencias diarias en la institución. El objetivo es fomentar la ejecución de las habilidades ciudadanas para:

- Apoyar la creación de métodos pedagógicos que fomenten la resolución de conflictos y la construcción de paz que trasciendan el contexto local.
- Emplear en conjunto los medios para fomentar la participación de los ciudadanos.
- Crear espacios que permitan a la comunidad educativa reconocer y experimentar el aprendizaje en valores.

Este proyecto está transversalizado dentro del plan de área de Cátedra de la paz y Ciencias Sociales.

### **Programa de Educación para la Afectividad (Sexualidad) y Construcción de Ciudadanía**

De acuerdo con la Ley 1029 de 2006 por la cual se modifica el artículo 14 de la Ley 115 de 1994.

Busca Generar prácticas pedagógicas que propicien el desarrollo de competencias en los estudiantes para que puedan incorporar en su cotidianidad el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos y de esa manera tomar decisiones que les permitan vivir una sexualidad sana, plena y responsable, que enriquezca su proyecto de vida y el de los demás.

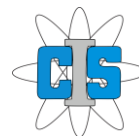
La propuesta del Programa de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía se diferencia de esa mirada para ver la dimensión humana, fuente de bienestar y salud, con diversas funciones, componentes y contextos.

La educación para la sexualidad es una oportunidad pedagógica que promueve entre sus estudiantes la toma de decisiones responsables, informadas y autónomas sobre el propio cuerpo; el respeto a la dignidad de todo ser humano; la valoración de la pluralidad de identidades y formas de vida; y la vivencia y construcción de relaciones pacíficas, equitativas y democráticas, además promueve el ejercicio del trabajo sexual afectivo.

### **Formación de Hábitos, Comportamientos y Conductas Seguras en la Vía – Seguridad Vial**

Establecido mediante la Ley 1503 de 2011.

El objetivo de este proyecto es promover la cohesión ciudadana mediante el conocimiento y la participación de las regulaciones que estructuran la movilidad de vehículos y personas en Colombia. Desarrollar los temas de la cátedra propuesta por el Fondo Nacional de Prevención Vial, que tiene como objetivo profundizar en el



respeto por los derechos humanos y su seguridad para formar ciudadanos tolerantes que promuevan la paz.

### **Cátedra Transversal de Emprendimiento**

Establecido mediante la Ley 1014 de 2006, guía 21 y guía 39 del MEN.

La cátedra de emprendimiento se integra al plan de estudios para promover y calificar los recursos humanos necesarios para la vida empresarial a través de habilidades laborales generales. Para lograrlo, el objetivo es promover el emprendimiento y la cultura empresarial como alternativa para iniciar el cambio en la realidad.

Este proyecto está transversalizado dentro del plan de área de Gestión comercial.

### **Cátedra de Estudios Afrocolombianos**

Ley 70 de 1993, tiene su concreción con el Decreto 1122 de 1998.

Esta cátedra tiene como algunos de sus objetivos:

- Conocer y exaltar los aportes histórico-culturales, ancestrales y actuales de las comunidades afrocolombianas a la construcción de la nación colombiana.
- Reconocer y difundir los procesos de reintegración, reconstrucción, resignificación y redignificación étnica y cultural de los descendientes de los africanos esclavizados en Colombia, en la perspectiva de nuevas lecturas sobre la configuración de la identidad nacional.
- Aportar al debate pedagógico nacional nuevos enfoques sobre las posibilidades conceptuales y metodológicas de asumir la multiculturalidad e interculturalidad desde el quehacer educativo.
- Contribuir al fortalecimiento de la identidad, autorreconocimiento y autoestima de los colombianos en el contexto del sentido de pertenencia a la nación colombiana.

- Propiciar el desarrollo de actitudes de comprensión y respeto de la diversidad étnica y cultural existente en el país, proscribiendo los prejuicios y estereotipos discriminatorios.

Esto es posible transformando los ambientes de aprendizaje mediante procesos pedagógicos, que promuevan en los niños el desarrollo de competencias ciudadanas (cognitivas, emocionales y comunicativas) y básicas (comunicativas, matemáticas y científicas) y Afrocolombianidad orientada por la Ley 70 de 1993, Decreto 804 de 1995 por el cual se reglamenta la etnoeducación afrocolombiana e indígena que les permitan desempeñarse como sujetos activos de derecho, de forma tal que puedan abordar los distintos conflictos que se les presentan en el contexto escolar, familiar o comunitario de forma pacífica. Del mismo modo, posibilita la participación activa y responsable en procesos colectivos que propendan por la inclusión de los intereses de todas las personas, de acuerdo con los principios básicos de la democracia, y construir respuestas creativas a partir de la diversidad. Implica el abordaje de tres postulados: 1) formación, desarrollo y crecimiento, 2) vivencias cotidianas para la transformación y 3) propósitos y acciones para el ejercicio de los derechos. Cátedra de Afrocolombianidad se desarrollará como proyecto transversal en todos grados.

Este proyecto está transversalizado dentro del plan de área de Ciencias sociales.

### **Cátedra escolar de Teatro y Artes Escénicas**

Ley 1170 de 2007.

La ley de teatro colombiano promueve la cátedra escolar de teatro y artes escénicas en los niveles de primaria y media en la educación, con el fin de que los niños, niñas y jóvenes se apropien de esta actividad, protejan la cultura nacional y adopten nuevas visiones de mundo a través de la formación artística. Además, se formarán como líderes



sociales y comunitarios para el futuro del teatro y las artes escénicas colombianas.

Este proyecto está transversalizado dentro del plan de área de Educación artística.

### **Proyecto Pedagógico de Prevención y Atención de Desastres y Emergencias**

Que conforme a los postulados emanados de la directiva presidencial 33 de 8 de octubre de 1990, el decreto – Ley 919 de mayo de 1989, la Ley 115 de 1994, en sus artículos números 5,23,73 y 84, acorde con los lineamientos señalados para el campo educativo por la directiva ministerial No. 13 del 23 de enero de 1992.

Teniendo en cuenta esto, se hace prioritario e indispensable el diseño y desarrollo de un proyecto de prevención de riesgos escolares que propendan a la concientización de la comunidad educativa en cuanto al mejoramiento del entorno y la prevención de desastres, dados los riesgos ambientales a los que la comunidad pudiera estar expuesta.

Este proyecto está transversalizado dentro del Plan Escolar de Gestión del Riesgo. Ver Artículo 76 del Manual de Convivencia Escolar.

### **Programa para el Desarrollo de Competencias Básicas, la Educación Económica y Financiera:**

El Ministerio de Educación Nacional, en su compromiso por consolidar una educación de calidad, promueve la Educación Económica y Financiera (EEF) en el país, en línea con su objetivo de mejorar la calidad de vida de las personas, convirtiéndolos en ciudadanos con principios morales, considerando a los demás, respetando los derechos humanos y conviviendo en armonía. La Guía 26 - Mi estrategia, mi vida y mi destino - se distribuye para este propósito. Las directrices pedagógicas para la educación económica y financiera proporcionan los estándares para llevar a cabo la cátedra, que tiene como objetivo fomentar en las niñas, niños, adolescentes y jóvenes el desarrollo de

competencias básicas y ciudadanas, así como el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo necesario para tomar decisiones responsables e informadas sobre temas económicos y financieros para construir proyectos de vida de calidad y sostenible.

Este proyecto está transversalizado dentro del plan de área de Ciencias sociales y Gestión comercial.

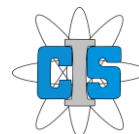
### **Art. 18 – Centros de Interés**

La institución buscando fortalecer los espacios pedagógicos, culturales y del desarrollo de los individuos, genera los centros de interés como una dinámica donde los estudiantes podrán aprender, potencializar y demostrar actitudes, aptitudes y talentos en campos diferentes a los académicos. Cada estudiante deberá inscribirse a uno de los centros de interés programados para el año y desarrollarlo a lo largo del calendario escolar. Las particularidades serán socializadas al inicio del proceso y son conducentes al desarrollo de la innovación pedagógica. Cada centro de interés está liderado por un docente de la institución o estudiantes líderes con habilidades, destrezas y competencias en determinadas actividades.

### **Art. 19 – Actividades Cívicas, Sociales, Deportivas, Científicas y Culturales**

Para complementar el proceso académico y formativo de la institución se estructuran y organiza la participación de los estudiantes en las siguientes actividades:

1. **Cívicas:** Izadas del pabellón nacional, fiestas patrias, jornada de la paz.
2. **Sociales:** Día del estudiante, Día del maestro, Aniversario de la Institución, Día del género, Día de la familia, Día del niño.
3. **Deportivas:** Campeonatos institucionales, interinstitucionales y actividades físicas y de salud mental.
4. **Científicas:** construcción de proyectos, Día de la ciencia, trabajos de grado, participación institucional e interinstitucional.



5. **Culturales:** Concursos de declamación, Exposición de los centros de interés y

salidas pedagógicas.

#### **CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Con el fin de garantizar los objetivos de la formación en la Institución y a la luz de las reformas educativas expuestas por la Constitución de 1991, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), sus decretos reglamentarios 1860 de 1994, 2247 del 97, Resolución 2343 de 1996 y 1290 de 2009 y Decreto 1075 de 2015, de acuerdo con los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, teniendo en cuenta que la evaluación de sus estudiantes debe ser consecuente con los principios y valores institucionales, este Manual presenta a la Comunidad Educativa el Capítulo sobre el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes.

La educación está llamada a buscar estrategias de cambio y renovación, como respuesta a una sociedad en constante transformación; no es posible pensar que las instituciones educativas se mantengan alejadas de las modificaciones permanentes que van sucediendo en el ámbito mundial. Una de estas estrategias, es la de generar un proceso de reflexión constante y concretar planes de acción, para lograr un cambio en el método empleado por el docente en el aula de clase, como apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje y como fundamento para potenciar habilidades necesarias en los alumnos, que los ayuden a enfrentar los retos actuales.

Nuestro modelo pedagógico “*el aprendizaje significativo*” está orientado en buscar producir un cambio cognitivo donde el aprendizaje va a ser duradero, creativo y conceptual para que pueda el educando construir sus herramientas y enfrentar problemáticas de su entorno. Es así como el material empleado en el aula y en la evaluación es potencialmente significativo, ya que la evaluación está diseñada a dar solución a problemáticas propias del entorno, escolar, familiar y social. Es por esto por lo

que se emplean tres (3) técnicas dentro del proceso de evaluación:

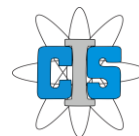
1. La observación sistemática y no sistemática,
2. La producción de los estudiantes y,
3. La producción de intercomunicación.

Es así como evaluar en forma permanente los progresos de los estudiantes, es una tarea ineludible del trabajo de un profesor. La evaluación significa obtener información respecto al nivel de desempeño y comportamiento de los estudiantes en cada una de las áreas, actividades pedagógicas, culturales y recreativas que se desarrollan en la institución.

La evaluación implica comparar los alcances de un estudiante con respecto a los logros, competencias, desempeños y los estándares definidos para cada área y los objetivos de cada proyecto.

Resumiendo, se busca ver el estado de desarrollo formativo y cognitivo del discente con oportunidades para todos. Es por esto por lo que al finalizar cada periodo académico la institución realiza una evaluación tipo ICFES, en plataforma (designada por la institución) la cual contiene preguntas de selección múltiple con una respuesta, sobre las temáticas abordadas en las asignaturas, la cual tiene el 20% de valor sobre el desempeño final en cada periodo.

El resultado de esa evaluación servirá para identificar características personales de los estudiantes, sus intereses, ritmos de aprendizaje, estilo de trabajo; el docente la utilizará para orientar su trabajo pedagógico y buscar estrategias para apoyar a los estudiantes que presentan dificultades en el proceso de aprendizaje. Además, se materializa y se presenta en un informe periódico a los estudiantes y padres de familia.



Los desempeños establecidos en nuestro Plan de estudios son entendidos como el alcance de cierto nivel de competencia en una o varias dimensiones del desarrollo humano, observable en las distintas áreas o proyectos donde interactúa.

Como en nuestro Plan de Estudios, la evaluación es fundamentalmente por competencias y desempeños, esto requiere que los estudiantes demuestren haber adquirido y dominado alguna habilidad o procedimiento para el desempeño de... o para... ejecutar movimientos, elaborar ensayos, analizar textos, resolución de problemas, expresión oral, trabajos artísticos, en fin, la habilidad está directamente e implícitamente en los desempeños que cada uno de los docentes determinó en las áreas y que aparecen registrados en el respectivo plan de estas.

En conclusión, el desempeño o la actuación en cualquier actividad, nos dice si alguien sabe hacer algo o si está capacitado para una tarea particular.

Además de los criterios establecidos para cada área, en el INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS, como la evaluación es integral y por procesos (en nuestro contexto se traduce como el fenómeno mediante el cual se evidencia la evolución y desarrollo de la vida, se trata del progreso y transformación del estudiante), ésta se hará a todas las actividades en las que participa el estudiante.

Para la evaluación del desempeño de cada estudiante, los docentes al momento de determinar el juicio evaluativo se deben tener en cuenta aspectos como: pruebas objetivas, escritas y orales, la autoevaluación, la puntualidad, la presentación de trabajos, la pulcritud, el esfuerzo del estudiante, la participación, exposiciones, análisis de situaciones, la resolución de problemas, etc.

#### **Art. 20 – Comité de Evaluación y Promoción**

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1290/09 Art. 11 num. 5, el

INSTITUTO define como instancia para el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción a: el Consejo Académico y a los Comités. Es potestad del Consejo Académico organizar un comité de Evaluación y Promoción por ciclos, conformado por un número hasta de tres docentes y un representante de los padres de familia, que no sea docente de la Institución. Es convocado y presidido por la Rectoría o su delegado para que estudien y definan la promoción de los educandos y cuáles participarán en el proceso de mejoramiento. Igualmente, analizarán los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos, con el fin de recomendar la promoción anticipada de éstos.

Sus determinaciones deben quedar consignadas en las actas respectivas. Se reúnen ordinariamente al culminar cada período académico para analizar los casos de educandos con valoración parcial “BAJO” en las áreas y/o asignaturas o cuando haya una situación especial que definir en un momento determinado. Para la toma de decisiones el Comité debe partir de los informes presentados por los docentes y el Orientador; pero puede acudir a valoraciones parciales o totales de los educandos cuando lo requiera, para establecer la veracidad de los informes.

#### **Art. 21 – Escala de Valoración Nacional**

El juicio valorativo final de cada una de las áreas y/o asignaturas responde al promedio obtenido durante los cuatro periodos según criterio de la escala nacional e institucional con la aproximación por defecto o exceso en centésimas.

Se adopta para promover a los estudiantes al finalizar el año escolar, las siguientes categorías:

- 1. SUPERIOR: (S)** Cuando el educando desarrolla los procesos a cabalidad en cada competencia, en los tiempos acordados por el docente y su equivalente





en la Escala Institucional está entre 4,7 a 5,0 en el promedio de los cuatro periodos.

2. **ALTO: (A)** Cuando el educando obtiene en sus promedios de los cuatro periodos una valoración entre 4,0 a 4,6 (Escala Institucional).
3. **BÁSICO: (B)** el educando obtiene en sus promedios de los cuatro periodos una valoración entre 3,5 a 3,9. (Escala Institucional).
4. **BAJO: (BJ)** el educando que presenta dificultades en las competencias y su equivalente en la Escala Institucional oscila entre 0,0 y 3,4 en el promedio de los cuatro periodos.

**PARÁGRAFO:** A las valoraciones finales de la Escala Institucional se les aplica la Ley de Aproximación por defecto o por exceso en centésimas.

#### **Art. 22 – Escala de Valoración Institucional y su Equivalencia con la Escala Nacional**

*Tabla 11. Escala de valoración institucional*

VALOR ESCALA	
NACIONAL	INSTITUCIONAL
SUPERIOR	4,7 a 5,0
ALTO	4,0 a 4,6
BÁSICO	3,5 a 3,9
BAJO	0,0 a 3,4

**PARÁGRAFO:** La escala de valoración utilizada por el colegio varía según la competencia a evaluar. Para las competencias interpretativa, argumentativa y propositiva, el rango correspondiente al desempeño bajo se encuentra entre 2,0 y 3,4. Por su parte, en las competencias formativa y evaluación bimestral, el desempeño bajo se ubica en un rango de 0,0 a 3,4. Esta diferenciación permite una evaluación más precisa y alineada con los criterios establecidos en el modelo pedagógico institucional.

#### **Art. 23 – De las Competencias**

En cada área y/o asignatura se establecen cuatro competencias:

1. **Competencia Interpretativa:** Esta competencia incluye la habilidad que se tiene para identificar y comprender las ideas fundamentales en una comunicación, un mensaje, una gráfica, un dibujo, para comprender las relaciones existentes entre estas ideas.
2. **Competencia Argumentativa:** Esta competencia incluye la habilidad del razonamiento en cuanto a la explicación de cómo las diferentes partes de un proceso se ordenen y se relacionan entre sí, para lograr cierto efecto o conclusión. Al argumentar, se explica el porqué de las cosas, se justifican las ideas, se dan razones, se establecen los propios criterios y se interactúa con el saber.
3. **Competencia Propositiva:** Esta competencia supone un engranaje creativo de los elementos para formar un sentido nuevo; es decir se ordenan ideas bajo un nuevo patrón o se crean nuevas configuraciones de ideas. Esta competencia representa la cúspide de la pirámide del desarrollo del pensamiento; puesto que requiere de una síntesis, de un cambio o transformación de las ideas.
4. **Competencia Formativa:** Esta competencia abarca la formación humana y el desarrollo de valores en la adquisición de contenidos teórico-prácticos.

Cada competencia contiene sus respectivos desempeños, la aprobación de estos determina la aprobación parcial y final de ésta. La valoración del área y/o asignatura es proporcional a las asistencias, actividades pedagógicas y académicas programadas.

Se establecen los siguientes porcentajes de valoración para las áreas y/o asignaturas:



*Tabla 12. Porcentajes de valoración*

PORCENTAJE	CRITERIOS		PORCENTAJE
80%	Competencia Interpretativa		15%
	Competencia Argumentativa		20%
	Competencia Propositiva		30%
	Competencia Formativa	Asistencia (10%)	15%
		Otros criterios (5%)	
20%	Evaluación bimestral		20%
<b>100%</b>	<b>VALORACIÓN PARCIAL O FINAL</b>		<b>100%</b>

**PARÁGRAFO:** En cada área y/o asignatura los docentes deben informarles a los estudiantes los acuerdos y criterios que sustentan los juicios valorativos en cada período. Estos serán consignados mediante formato en cada asignatura y ratificados con firmas de estudiantes. Su propósito fundamental es el afianzamiento de conocimientos y construir hábitos e interés por los procesos lecto-escritores, oralidad e investigación y en las dinámicas de crecimiento personal a partir de las competencias interpretativa, argumentativa y propositiva, con rangos de valoración de 1.0 a 5.0 y según la Escala Nacional.

#### **Art. 24 – Competencia Formativa**

Los docentes deben tener en cuenta que para emitir juicios valorativos de período, la **Competencia Formativa** (de carácter axiológico), con el fin de fortalecer actitudes que favorezcan la construcción y apropiación de conocimiento en cada uno de los campos del saber, asignaturas o áreas. Se establece un desempeño axiológico, con los siguientes criterios:

1. Disposición al trabajo: empatía e interés por el trabajo en equipo, el cuidado personal y del entorno.
2. Aporte de nuevos elementos: para enriquecer las temáticas, objeto de discusión y respeto a la opinión personal.
3. Aptitud propositiva en la dinámica de aula: coherencia entre las actitudes asumidas y su proyecto de vida.
4. Presentación oportuna de trabajos, talleres, toma de registros, preparación de

evaluaciones y responsabilidad con las actividades académicas.

5. Se asigna un porcentaje correspondiente a la asistencia del 10% (de acuerdo con la tabla de proporcionalidad) y del 5% de los aspectos formativos (axiológicos) mencionados (numeral anterior).

**PARÁGRAFO:** Al interior de cada área y/o asignatura el docente desarrolla actividades correspondientes al desempeño estipulado y competencias pedagógicas. Estas tendrán el mismo valor que un desempeño cognitivo, puesto que en nuestra Institución el proceso escolar está sustentado desde la integralidad.

#### **Art. 25 – Escala de Valoración para la Competencia Formativa**

Escala valorativa para la competencia formativa referente a la asistencia en cada área y/o asignatura

*Tabla 13. Escala de Valoración para la Competencia Formativa*

RANGO DE ASISTENCIA A CLASE	ESCALA VALORATIVA
100% - 95%	5,0
90% - 94%	4,5
85% - 89%	4,0
80% - 84%	3,5
75% - 79%	3,0
70% - 74%	2,5
65% - 69%	2,0
60% - 64%	1,5
Inferior al 60%	1,0



**PARÁGRAFO:** A las valoraciones parciales de periodo de la Escala Institucional se les aplica la Ley de aproximación por defecto o por exceso. Ver cuadro de valoraciones.

#### **Art. 26 – Son Propósitos de la Evaluación de los Estudiantes en el Ámbito Institucional**

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten dificultades o desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción académica de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional. (Artículo 3 del Decreto 1290 de 2009)

#### **Art. 27 – Criterios Institucionales de Evaluación**

#### **Art. 28 – Diagnóstico Académico**

Al iniciar el año escolar en la primera semana se realiza un diagnóstico académico a todos los estudiantes con el objetivo de establecer parámetros claros acerca de los desempeños a nivel de fortalezas, debilidades y recomendaciones que tienen los estudiantes

El juicio valorativo de los estudiantes en cada uno de los 4 periodos académicos está determinado de 1.0 a 5.0 así:

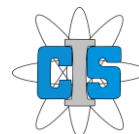
- Promedio de las competencias.
- Toma de registros
- **Autoevaluación:** como el proceso de valorar la capacidad para desarrollar una actividad y tarea, esta se realiza al finalizar cada periodo académico por medio de un test de desempeño en el aula.
- **Coevaluación:** entendida como proceso de evaluación de desempeño en una asignatura por parte de los compañeros, ejercicio que se desarrolla en forma grupal por medio de ejercicio escrito u oral.
- **Heteroevaluación:** como proceso final de la valoración por parte del docente, analizando los resultados alcanzados dentro de desarrollo de las clases y los procesos de evaluación inicialmente mencionados con el objetivo de asignar una evaluación pertinente
- **Evaluación dialógica.**
- **Evaluación de periodo:** Esta será cuantificada al final del periodo teniéndose en cuenta: Parámetros contruidos y acordados por el docente y los estudiantes, interés del estudiante en la generación de ambientes aptos para el aprendizaje.

en cada una de las asignaturas para iniciar el año escolar. Al finalizar al año se realiza nuevamente un diagnóstico final para verificar los avances alcanzados en cada uno de los grupos, esto con el fin de establecer resultados y planes de acción para el año siguiente. Se hace uso de los siguientes formatos:



# INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS

## MANUAL DE CONVIVENCIA

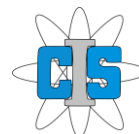


INSTITUTO DIAGNÓSTICO ACADÉMICO INICIAL 2022		F. AC-002 - V. 001 Elaboró y Aprobó: Equipo Directivo/19
DOCENTE: _____		ASIGNATURA: _____
<p>Diligencie este formato teniendo en cuenta las temáticas desarrolladas por los estudiantes en el grado anterior, con el fin de establecer estrategias que permitan alcanzar los objetivos propuestos en los planes de área para este año. Para la semana de diagnóstico, realizar actividades o ejercicios prácticos en el aula que evidencien de forma pertinente el conocimiento de los estudiantes.</p>		
GENERALIDADES DEL GRUPO		
FORTALEZAS <small>(Temáticas que dominan los estudiantes)</small>	DEBILIDADES <small>(Temáticas en las que tienen dificultades los estudiantes)</small>	RECOMENDACIONES <small>(Establecer estrategias para superar las dificultades de los estudiantes)</small>
<p>Mencione en el siguiente cuadro los estudiantes con dificultades académicas (DA) muy notorias, recuerde incluir repitentes (R), estudiantes NEE (NEE) y estudiantes con problemas de aprendizaje (PA).</p>		
ESTUDIANTE	TIPO DE DIFICULTAD	DEBILIDADES

### Anexo 3. Diagnóstico académico inicial

INSTITUTO DIAGNÓSTICO ACADÉMICO FINAL 2022		F. AC-002 - V. 001 Elaboró y Aprobó: Equipo Directivo/19
DOCENTE: _____		ASIGNATURA: _____
<p>Diligencie este formato teniendo en cuenta las temáticas desarrolladas por los estudiantes en el grado anterior, con el fin de establecer estrategias que permitan alcanzar los objetivos propuestos en los planes de área para este año. Para la semana de diagnóstico, realizar actividades o ejercicios prácticos en el aula que evidencien de forma pertinente el conocimiento de los estudiantes.</p>		
GENERALIDADES DEL GRUPO		
FORTALEZAS <small>(Temáticas que dominan los estudiantes)</small>	DEBILIDADES <small>(Temáticas en las que tienen dificultades los estudiantes)</small>	RECOMENDACIONES <small>(Establecer estrategias para superar las dificultades de los estudiantes)</small>
<p>Mencione en el siguiente cuadro los estudiantes con dificultades académicas (DA) muy notorias, recuerde incluir repitentes (R), estudiantes NEE (NEE) y estudiantes con problemas de aprendizaje (PA).</p>		
ESTUDIANTE	TIPO DE DIFICULTAD	DEBILIDADES

### Anexo 4. Diagnóstico académico final



### **Art. 29 – Criterios Generales de Promoción**

La promoción de los estudiantes en los diferentes grados de educación (Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional) en el INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS se basa en el cumplimiento de los requisitos del rendimiento escolar en cada uno de los grados. En nuestra institución la promoción está sujeta a las disposiciones legales contempladas en el Decreto 1290 de abril 16 de 2009.

El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS determina los criterios de promoción escolar de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes SIEE. Para la valoración final de cada uno de los periodos queda establecida así:

En cada periodo académico se establecen cuatro competencias (Interpretativa, argumentativa, propositiva y formativa) y cada una de ellas se valora en rangos de 1.0 a 5.0 con sus respectivos porcentajes. El total de las competencias equivale al 80% y la evaluación bimestral equivale al 20%. Los anteriores rangos de escala valorativa y porcentajes de las competencias son proporcionales a la ESCALA NACIONAL.

Para las valoraciones parciales y finales de los estudiantes en el CAMPESTRE SENDEROS, se adoptan los criterios que surgieron de la apropiación del Decreto 1290, en los siguientes términos:

- Un área y/o asignatura se considera **aprobada** cuando el estudiante alcanza los niveles de competencia en SUPERIOR, ALTO o BÁSICO. Estos niveles se consideran como fortaleza en los procesos académico y formativo.
- Un área y/o asignatura se considera **no aprobada** cuando el estudiante presenta sus promedios en la escala de BAJO. Estos desempeños señalan dificultades, insuficiencias acentuadas en los niveles de apropiación de las competencias básicas contempladas en el plan de área.

Los estudiantes que participen en las actividades previstas en el plan de estudios del nivel preescolar serán promovidos automáticamente.

Son promovidos al grado siguiente los estudiantes de primero a undécimo (1º a 11º) que al finalizar el año lectivo aprueben sus competencias en todas las áreas y/o asignaturas establecidas para cada grado.

Se consideran **NO PROMOVIDOS** los estudiantes que hayan dejado de asistir injustificadamente al 10% (20 días) o más de las actividades académicas durante el año escolar.

Se consideran **NO PROMOVIDOS** los estudiantes que hayan dejado de asistir justificadamente al 20% (40 días) o más de las actividades académicas durante el año escolar.

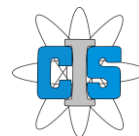
Se consideran **NO PROMOVIDOS** los estudiantes que acumulen el 25% (50 días) entre inasistencias justificadas e injustificadas a las actividades académicas durante el año escolar; el Comité de Evaluación y Promoción revisará y determinará la promoción en los casos de embarazo y enfermedad con tratamiento especial que superen estos porcentajes, previa presentación de los respectivos soportes médicos.

**PARÁGRAFO 1:** La acumulación de 8 llegadas tarde y/o permisos se convierte en un día de inasistencia injustificada o justificada según sea el caso.

En la promoción para los grados de primero a undécimo (1º a 11º) se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones cuando los estudiantes tengan asignaturas pendientes:

1. Una vez finalizado el proceso académico regular, se considera **NO PROMOVIDO** el estudiante cuya valoración institucional final sea inferior a 3.5 (BAJO) en el cuarenta por **ciento (40%) o más** de las asignaturas.





2. Los estudiantes que no superen el porcentaje del ítem anterior tienen derecho al **CURSO REMEDIAL**.
3. Una vez finalizado el curso remedial, los estudiantes que **NO APRUEBEN 4 o más asignaturas en este curso se consideran NO PROMOVIDOS**.
4. Los estudiantes que no aprueben de 1 a 3 asignaturas tras finalizar el curso remedial deben presentar la **PRUEBA DE ACREDITACIÓN** (Evaluación).
5. Una vez finalizada la PRUEBA DE ACREDITACIÓN, si el estudiante persiste en tres asignaturas NO aprobadas se determina la **NO PROMOCIÓN**.
6. Los estudiantes que una vez realizada la prueba anterior (acreditación), dejen pendiente una o dos asignaturas, deben presentar la **PRUEBA DE SUFICIENCIA ACADÉMICA** (Evaluación).
7. Una vez finaliza estas estrategias de apoyo el estudiante que continúa con valoración baja en una o dos asignaturas, el Comité de evaluación y promoción los considera **NO PROMOVIDOS**.

**PARÁGRAFO 2:** El curso remedial, prueba de acreditación y prueba de suficiencia se evalúan bajo los parámetros del Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE):

1. Las estrategias de apoyo (curso remedial, prueba de acreditación, prueba de suficiencia) se realizarán en las fechas y horarios estipulados por la institución.
2. Al estudiante que apruebe bajo los parámetros de evaluación institucional, se le asignará como nota de recuperación final: Tres Cinco (3,5).
3. En caso de fraude dentro de alguno de estos procesos la nota será de uno (1,0) sin derechos de apelación.
4. El INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS garantiza el cupo para el siguiente año lectivo de todos los estudiantes que **NO SEAN PROMOVIDOS**, siempre y cuando el estudiante no presente inconvenientes a nivel convivencial y no incurra en la repitencia del mismo grado por 2 años consecutivos.
5. Los estudiantes no promovidos por inasistencia no podrán solicitar **PROMOCIÓN ANTICIPADA**.

### **Art. 30 – Plan de Mejoramiento Académico**

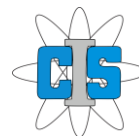
La institución determina el siguiente **PLAN DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO** para resolver las dificultades de los estudiantes como estrategia de apoyo el plan de mejoramiento académico de periodo:

1. Se realiza al finalizar cada periodo. Este proceso tendrá una nota máxima de Tres Cinco (3,5), tanto en proceso cualitativo (presentación de trabajo) como en el proceso cuantitativo (presentación de prueba escrita).
2. Para la valoración se define la siguiente estructura:
  - a. Presentación del trabajo: tiene un porcentaje del 40% del valor de la nota final y evalúa 5 criterios específicos así:
    - Puntualidad: 8%
    - Ortografía: 8%
    - Presentación: 8%
    - Caligrafía: 8%
    - Contenido del trabajo: 8%Este se puede desarrollar en la Institución en horario contrario a la jornada académica o en la casa con la supervisión de los padres.
  - b. Prueba escrita: tiene un porcentaje del 60% del valor de la nota final.
3. De la nota obtenida por el estudiante se registrará, en el siguiente boletín, el 90% de la misma (correspondiente al juicio valorativo máximo: 4,5) en la casilla de recuperación.

**PARÁGRAFO 1:** Los estudiantes que ingresen al Instituto después del primer periodo académico realizarán:

1. Los planes de mejoramiento del periodo para definir el juicio valorativo final de las áreas y/o asignaturas que no hicieran parte de su anterior plan de estudios.
2. Realiza homologación para definir el juicio valorativo final de las áreas y/o asignaturas que hicieran parte de su anterior plan de estudios.

**PARÁGRAFO 2:** Todos los estudiantes que reprobren asignaturas deben presentar el



plan de mejoramiento al finalizar cada periodo.

#### **Art. 31 – Curso Remedial**

El curso remedial se realiza a los educandos que, al finalizar el año académico, deben superar las competencias en áreas y/o asignaturas con escala valorativa de BAJO (3,4 o inferior) cuando estas correspondan a un porcentaje menor al 40% del total de las asignaturas del plan de estudios para el grado correspondiente.

En el curso remedial los estudiantes deberán presentar planes de mejoramiento correspondientes a las temáticas trabajadas durante los cuatro periodos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Presentación del trabajo: tiene un porcentaje del 40% del valor de la nota final y evalúa 5 criterios específicos así:
  - Puntualidad: 8%
  - Ortografía: 8%
  - Presentación: 8%
  - Caligrafía: 8%
  - Contenido del trabajo: 8%Este se puede desarrollar en la Institución en horario contrario a la jornada académica o en la casa con la supervisión de los padres.
2. Prueba escrita: tiene un porcentaje del 60% del valor de la nota final.

El juicio valorativo final del curso es de tres cinco (3,5) correspondiente al rango de BÁSICO en el Sistema de Evaluación Institucional (SIEE).

#### **Art. 32 – Prueba de Acreditación**

La prueba de acreditación es una estrategia que comprende una evaluación escrita o virtual (en la plataforma designada por la institución) en cada una de las asignaturas no superadas, después de haber culminado el curso remedial.

Los estudiantes tendrán derecho a la prueba de acreditación que al finalizar el curso remedial no aprueben de 1 a 3 asignaturas.

La nota del juicio valorativo es de tres cinco (3,5) en el Sistema de Evaluación Institucional (SIEE).

#### **Art. 33 – Prueba de Suficiencia**

La prueba de suficiencia es una estrategia que comprende una evaluación escrita o virtual (en la plataforma designada por la institución) en cada una de las asignaturas no alcanzadas después de haber realizado la prueba de acreditación.

Los estudiantes tendrán derecho a la prueba de suficiencia que al finalizar la prueba de acreditación no aprueben de 1 o 2 asignaturas.

La nota del juicio valorativo es de tres cinco (3,5), en el Sistema de Evaluación Institucional (SIEE).

#### **Art. 34 – Promoción Anticipada**

Promoción anticipada para estudiantes no promovidos en la Institución (No aplica para estudiantes nuevos). Los estudiantes no promovidos al siguiente grado y que deseen participar del proceso de la promoción anticipada deben:

1. Matricularse en la Institución para cursar el grado reprobado.
2. Desarrollar durante el periodo de vacaciones el plan de mejoramiento final de cada una de las asignaturas perdidas.
3. Entregar el Segundo Lunes del mes de febrero todos los trabajos de plan de mejoramiento desarrollados.
4. Solicitar por escrito, por intermedio del Director de Curso ante el Consejo académico la intención de presentarse a las pruebas de suficiencia para promoción anticipada, que están programadas para el segundo (2º) sábado del mes de febrero del año en curso a las 8:00 a.m.
5. Aprobar todas las asignaturas con un juicio valorativo dentro del rango ALTO o SUPERIOR en cada uno de los siguientes criterios: Trabajo escrito 40% y sustentación (evaluación escrita o virtual



en la plataforma designada por la institución) 60%.

6. La determinación sobre los estudiantes estará avalada por el Consejo Directivo y consignada en un acta.

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante que se acoja a la promoción anticipada por la pérdida del año y sea promovido, únicamente podrá beneficiarse una vez y no podrá volver a presentarse a una nueva promoción anticipada, en caso de que no sea promovido en otro grado en años siguientes.

**PARÁGRAFO 2:** De darse la promoción anticipada, el padre de familia asumirá los costos correspondientes al grado que es promovido, incluyendo las diferencias existentes en los valores ya cancelados.

#### **Art. 35 – Promoción Anticipada para Estudiantes con Rendimiento Superior**

Se considera un estudiante con rendimiento superior quien demuestre poseer las capacidades cognitivas y socioafectivas básicas en todas las áreas correspondientes al grado que cursa, respaldadas con las valoraciones parciales del primer periodo en el rango SUPERIOR (4,7 a 5,0).

Para solicitar la promoción anticipada debe llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Previo consentimiento de los padres, por recomendación escrita del Director de Curso, con el visto bueno de los docentes que trabajan con el estudiante y del área de bienestar estudiantil. El Consejo Académico solicita al Consejo Directivo la autorización para presentar la evaluación de competencias correspondientes. Esta decisión debe ser consignada en acta y avalada por el Consejo Directivo.
2. El educando presentará evaluación en todas las asignaturas que permita identificar las competencias necesarias para ingresar al grado del cual se solicita promoción. La valoración final de estas pruebas debe quedar en la escala de SUPERIOR. Esta prueba la presentará el primer sábado del mes de marzo a las 8:00 a.m. del año en curso.

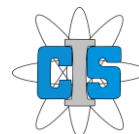
3. El Consejo Directivo notificará al padre y/o acudiente de los resultados de las evaluaciones, lo consignará en acta y realizará los procedimientos necesarios para hacer efectiva la decisión adoptada.

**PARÁGRAFO 1:** De darse la promoción anticipada, el padre de familia asumirá los costos correspondientes al grado que es promovido, incluyendo las diferencias existentes en los valores ya cancelados.

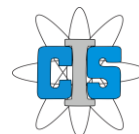
#### **Art. 36 – Informe Académico**

La institución maneja cuatro (4) periodos académicos de diez (10) semanas cada uno, los tiempos se encuentran en el cronograma de actividades. El informe académico se entrega una semana después de finalizar los periodos en reunión liderada por los directores de curso; dicho informe contiene la siguiente información:

1. Código del estudiante.
2. Nombres y apellidos.
3. Grado.
4. Grupo al que pertenece.
5. Ciclo de formación.
6. Año en curso.
7. Área y/o asignaturas.
8. Intensidad horaria.
9. Información del periodo evaluado.
10. Competencias con dificultad: se asigna una X en la competencia donde el estudiante obtuvo baja valoración.
11. Juicio valorativo: registra la nota en escala numérica que obtuvo el estudiante al sumar las valoraciones en cada una de las competencias según el porcentaje que se refleja en la tabla 9.
12. Inasistencias: se registran las fallas por asignatura donde el estudiante estuvo ausente, que no corresponden a un soporte médico o calamidad doméstica.
13. Recuperación: Se registra la nota obtenida por el estudiante una vez realizado el plan de mejoramiento, el cual se realiza una vez por periodo.
14. Inasistencias: Se presentan el total de las fallas acumuladas de todas las asignaturas en el periodo.



15. Llegadas tarde: se registran el total de los retardos al ingresar a la institución en el periodo.
16. Ingresos en la jornada: se registra el total de llegadas fuera del horario de ingreso habitual durante el periodo.
17. Salidas sin ingreso a la jornada: Se registra el total de salidas sin retorno a la institución durante el periodo.
18. Salidas y regresos a la jornada: Se registra el total de salidas con retorno a la institución.
19. Escala Numérica: Se da a conocer la escala numérica que se emplea en la institución para evaluar y promover a los estudiantes.
20. Juicio valorativo: Se presenta la equivalencia con la escala nacional que presenta el MEN.
21. Competencias con dificultad: se expone los porcentajes que se emplea para dar la valoración final del desempeño de la asignatura.
22. Observaciones generales: Por medio de una oración se da a conocer el desempeño que el estudiante mostró en el periodo, en consecuencia, del juicio valorativo.
23. Estadísticas: Se presenta el resultado porcentual del promedio del estudiante, puesto que ocupa en el grupo, promedio del grupo y puesto del grupo en la sección correspondiente a su nivel de formación.
24. Firma de la rectora y directo de grupo: Con este informe se da a conocer periodo a periodo el desempeño académico y formativo de los estudiantes, el cual se va presentando de forma acumulativa, para poder llevar un seguimiento adecuado de los avances o dificultades del desarrollo académico en los diferentes grados.



## INFORME ACADÉMICO - SEGUNDO PERIODO

COD.	ESTUDIANTE										GRADO		GRUPO	CICLO		AÑO	
281	APELLIDOS					NOMBRES					SEXTO	A	TRES	2022	6		
	TIPO DE DOCUMENTO					NÚMERO DE DOCUMENTO											
ÁREAS		7	8	PRIMER PERIODO					SEGUNDO PERIODO					DEFINITIVA	TOTAL INASISTENCIAS		
Y/O	ASIGNATURAS			COMPETENCIA CON DIFICULTAD					COMPETENCIA CON DIFICULTAD								
				I	A	P	F	E	I	A	P	F	E				
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL	BIOLOGÍA	4	X	X	X		3,5				X	3,6		3,7			
	QUÍMICA	1		X	X		3,7					4,1					
	FÍSICA	1	X	X	X		3,5				X	3,5					
MATEMÁTICAS	ESTADÍSTICA	1		X		X	3,5			X		X	3,2				
	GEOMETRÍA	1	X				3,7			X	X	X	4,0	3,5			
	MATEMÁTICAS	4			X	X	3,6	4		X	X	X	3,0			4	
RELIGIÓN		1			X		4,3			X	X	X	3,2			3,7	
ÉTICA		1	X	X			4,1			X		X	3,6	3,8			
CÁTEDRA DE PAZ		4		X	X		3,6			X	X	X	4,0				
CIENCIAS SOCIALES		4		X	X	X	2,8	4		X	X	X	3,5			4	
HUMANIDADES	ESPAÑOL Y LITERATURA	5			X		3,5	2				X	3,7	3,5	2		
	IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	4		X			3,8			X	X	X	3,5				
	PLAN LECTOR	1	X	X	X	X	2,4			X	X	X	3,1				
EDUCACIÓN ARTÍSTICA		2	X	X	X		3,5						4,1		3,8		
ED. FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTES		3		X	X		3,1	2		X	X	X	3,5		2		
INFORMÁTICA		1				X	4,3					X	3,3	3,9			
TECNOLOGÍA		1					4,3						3,8				
GESTIÓN COMERCIAL	CONTABILIDAD	2	X	X		X	3,3	1		X	X	X	4,0		3,8	1	
	CORRESPONDENCIA	2	X	X	X	X	3,1			X	X	X	4,0				
PROYECTOS PEDAGÓGICOS TRANSVERSALES		1		X			4,6						4,6			4,6	
COMPORTAMIENTO SOCIAL		4		5		CUATRO		CINCO		5		0		CINCO CERO			
INASISTENCIAS		14		1		0											
LLEGADAS TARDE		15		5		0											
INGRESOS EN LA JORNADA		16		0		0											
SALIDAS SIN REGRESO EN LA JORNADA		17		0		0											
SALIDAS Y REGRESO EN LA JORNADA		18		0		0											
ESCUELA DE PADRES	1	1,0		NO ASISTIÓ													
	2	5,0		ASISTIÓ													
ESTADÍSTICAS		23		PERIODO 1		PERIODO 2											
PROMEDIO DEL ESTUDIANTE				3,6046		3,6598											
PUESTO OCUPADO EN EL CURSO ENTI		40 ESTUDIANTES		39		36											
PROMEDIO DEL CURSO				4,2715		4,2146											
PUESTO DEL CURSO ENTRI		12 GRUPOS DE BACHILLERATO		2		2											





### **Art. 37 – Solicitud de Constancias o Certificaciones de desempeño**

Para la solicitud de constancias o certificados de desempeño escolar, se realiza el procedimiento en la Secretaría de la Institución los lunes y martes, donde se dan los datos del estudiante y la solicitud requerida (certificado o constancia), la entrega se efectúa los viernes en el horario establecido por la Secretaría, aplicando la Ley de Habeas Data o de Protección de Datos (Ley 1581 de 2012). Trámite que debe realizar únicamente los padres o acudientes.

### **Art. 38 – Compromisos para Obtener el Título de Bachiller**

1. Cumplir con el servicio social, la práctica laboral y el servicio institucional de acuerdo con los parámetros expuestos en el numeral 19 del Artículo 6, Capítulo 2 del Manual de Convivencia.
2. Proyecto de grado: presentación, sustentación y aprobación siguiendo las orientaciones dadas por el docente encargado, de acuerdo con el cronograma establecido para tal fin.
3. Cumplir a cabalidad con los procesos académicos del año lectivo y de años anteriores.

4. Cumplir con la entrega oportuna de los documentos reglamentarios.
5. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto en la institución.

### **Art. 39 – Son Causales para la No Participación en el Acto Formal de Proclamación de Bachilleres**

Prevía revisión de los debidos procesos adelantados por la institución, cuando los estudiantes de grado undécimo sigan presentando alguna de las siguientes situaciones no participarán del acto formal de proclamación de bachilleres:

1. No ser promovido.
2. No presentación de certificados originales exigidos por ley.
3. Presentar dificultades acentuadas en el proceso convivencial.
4. No presentar, sustentar ni aprobar proyecto de grado.
5. No presentar los soportes correspondientes a los servicios exigidos y/o que estos no puedan ser verificados.
6. No estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

**PARÁGRAFO 1:** Haber desarrollado las acciones formativas orientadas por el Comité de Convivencia.

## **CAPÍTULO 5. De los Estudiantes de Inclusión**

La población de inclusión se promoverá teniendo en cuenta los avances en el Plan Individualizado de Ajustes Razonables (PIAR), para esto se realiza un diagnóstico general que tiene por objeto establecer ajustes razonables que posibiliten la flexibilización curricular. Este proceso se direcciona desde la Orientación Escolar y el Decreto 1421 de 2017. (Ver Art. 34 del *Manual de Convivencia del SIEE*). Los estudiantes que presentan talentos excepcionales y de discapacidad, por medio de una atención y seguimiento interdisciplinar por parte de la institución educativa con el siguiente proceso:

1. Identificación de los estudiantes de inclusión o con talentos excepcionales.
2. Diagnóstico emitido por las entidades de salud correspondientes.
3. Apertura de Plan de Ajustes Razonables (PIAR) y Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) por parte de la Institución Educativa.
4. Seguimiento periódico cada cierto tiempo por medio de un informe bimensual.
5. Informe final de avances y observaciones cada año con el fin de conocer las fortalezas y debilidades académicas de dichos estudiantes y a la vez identificar los intereses y su motivación a priorizar ideas sobre los temas a aprender.



**Art. 40 – Criterios de Evaluación y Promoción para Estudiantes con Discapacidad**

El proceso de evaluación de estudiantes con discapacidad en la institución será un proceso permanente, dinámico e integral mediante el cual se valore el avance de los estudiantes en las dimensiones del: ser (actitudinal), saber (cognitivo), saber hacer

*Tabla 14. Desempeños de aprendizaje para estudiantes con discapacidad*

DESEMPEÑOS DE APRENDIZAJE	PORCENTAJE SOBRE 100%
<b>Saber -saber:</b> se tendrán en cuenta objetivos y metas de aprendizaje definidos en el PIAR para cada periodo entre el docente de aula y docente de apoyo. Para la selección de los objetivos y metas de aprendizaje se tomará como referente e insumo las mallas curriculares de la institución y los ajustes razonables.	20%
<b>Saber- hacer:</b> Se tendrá en cuenta el fortalecimiento y avances en sus procesos de participación y funciones ejecutivas. El avance en la realización de tareas, trabajos en clase y actividades en aula, se valorará desde un proceso formativo a partir de los objetivos y metas de aprendizaje definidos en el PIAR.	20%
<b>Saber – ser:</b> Autocontrol, convivencia, socialización y autonomía.	30%
<b>Saber convivir:</b> Favorecer ambientes propicios para el aprendizaje promoviendo las relaciones inclusivas, democráticas y pacíficas.	30%

Se deberá tener en cuenta las diferentes dimensiones de desarrollo personal en las que han avanzado los estudiantes como producto de la inclusión educativa (convivencia, socialización, participación, autonomía y autocontrol).

1. La adecuación o flexibilización curricular se realizará en las áreas básicas o en aquellas que se evidencie mayor dificultad y por tanto requerirá apoyo.
2. La evaluación de estudiantes con discapacidad, al igual que el resto de los estudiantes deberá darse desde un proceso formativo y basado en las evidencias. Los criterios de evaluación deberán estar relacionados con los objetivos y metas de aprendizaje definidos en el PIAR.
3. Para los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes con discapacidad se deben considerar discapacidad intelectual y aquellos que

(procedimental) y saber convivir (sociedad y ambiente).

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario plantear indicadores para cada una de las dimensiones del SER, que permitan analizar el avance y permitan una promoción en la educación básica, secundaria y media.

comprometen su proceso escolar. Así mismo es importante tener en cuenta aprendizajes básicos como:

- Dominio del lenguaje oral y/o escrito y otras formas de expresión para comunicarse.
  - Manejo de las matemáticas básicas para superar problemas cotidianos.
  - Manejo corporal para ubicación en el espacio.
  - Arte y creatividad para expresarse y dar a conocer sus aprendizajes.
  - Relaciones interpersonales, interculturales y sociales.
  - Autonomía y emprendimiento.
4. Se hará seguimiento a la calidad y pertinencia de los ajustes y apoyos definidos en el PIAR. Así mismo a las evidencias de aplicación del PIAR por parte de los docentes de aula de forma permanente. Se tendrán en cuenta, los principios sugeridos en el Diseño



- Universal de Aprendizaje (DUA) y las estrategias de flexibilización curricular.
5. Se debe considerar que el estudiante no es el que se debe ajustar al sistema de evaluación ni a la institución educativa, por el contrario, debe ser la institución y sus maestros quienes deben hacer las adecuaciones y plantear los apoyos, para que el estudiante, con sus ritmos, sus estilos y sus aprendizajes logre los objetivos y metas que se han propuesto en el PIAR.
  6. Establecer mesas de trabajo y articulación entre maestros en las que compartan las estrategias que han venido adelantando para favorecer el aprendizaje, participación y desarrollo de sus estudiantes en el marco de las áreas que manejan y su planeación pedagógica, con el fin de fortalecer los procesos que se desarrollan desde otras áreas con el mismo estudiante y con otros estudiantes de la institución.
  7. Las adecuaciones a las metas de aprendizaje deben valorarse cada periodo para revisar si requieren ajustes o modificaciones. En este ejercicio deben participar los docentes de aula junto con el docente de apoyo.
  8. Desarrollar, para el paso de los niños de un grado a otro, el informe pedagógico final que consolide sus avances y ajustes realizados, con el fin de que él o la nueva docente los conozca y actualice para el siguiente año. Este informe deberá ser trabajado por el docente de aula con orientación del docente de apoyo y todos los actores claves del proceso.
  9. Los aspectos mencionados anteriormente, deberán ser tenidos en cuenta cada periodo por los miembros del Comité de Evaluación y Promoción.

## **CAPITULO 6. ESTÍMULOS INSTITUCIONALES**

Es la exaltación y el reconocimiento a un comportamiento positivo que busca alcanzar el perfil Senderista en una o varias actividades durante el año: desempeño en actividades académicas y convivenciales para aumentar la posibilidad de que dicho comportamiento se repita (serán entregados en premiación general).

### **ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES QUE SE DESTAQUEN POR SUS ACTITUDES POSITIVAS Y RENDIMIENTO ACADÉMICO**

#### **Art. 41 – Beca Senderista**

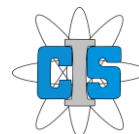
Al finalizar el año escolar, se seleccionará el estudiante por ciclo (**Ciclo I:** Grados Preescolar, primero y segundo; **Ciclo II:** Grados Tercero y Cuarto; **Ciclo III:** Grados Quinto, Sexto y Séptimo; **Ciclo IV:** Grados Octavo y Noveno; y **Ciclo V:** Grados Décimo y Undécimo) que al promediar las valoraciones de las evaluaciones institucionales y el promedio académico de los cuatro periodos académicos obtenga el mejor resultado por promedio, quienes obtendrán un descuento del **30% en el valor**

**de las pensiones anuales**, únicamente para el siguiente año escolar. A este beneficio no se aplicarán otros descuentos a los que se tenga derecho en la Institución, ni al valor de la matrícula.

En caso de presentarse empate entre dos o más estudiantes se tendrá como primer ítem de desempate el estudiante que tenga el mayor número de asignaturas en el nivel superior y/o alto y como segundo ítem el promedio del año.

#### **Art. 42 – Matrícula de Honor**

Al finalizar el año escolar, se seleccionará el estudiante por ciclo (**Ciclo I:** Grados Preescolar, primero y segundo; **Ciclo II:** Grados Tercero y Cuarto; **Ciclo III:** Grados Quinto, Sexto y Séptimo; **Ciclo IV:** Grados Octavo y Noveno; y **Ciclo V:** Grados Décimo y Undécimo) que al promediar las valoraciones de las evaluaciones institucionales y el promedio académico de los cuatro periodos académicos obtenga el segundo mejor resultado por promedio, obtendrá el **25% en la matrícula**, únicamente para el siguiente año escolar; siempre y



cuando, la matrícula se realice en el mes de diciembre del mismo año. A este beneficio no se aplicarán otros descuentos a los que se tenga derecho en la Institución ni a los valores de los cobros complementarios.

En caso de presentarse empate entre dos o más estudiantes se tendrá como primer ítem de desempate el estudiante que tenga el mayor número de asignaturas en el nivel superior y/o alto y como segundo ítem el promedio del año.

#### **Art. 43 – Mención De Honor**

Se otorgarán Menciones de Honor al finalizar el año lectivo, por:

1. Solidaridad y compañerismo
2. Participación
3. Excelencia Senderista (por curso)
4. Esfuerzo personal

#### **Art. 44 – Otros Estímulos**

El estudiante que se destaque durante los bimestres académicos por la cultura de su comportamiento, por su espíritu emprendedor, liderar actividades deportivas y colaboración con la institución, se premiarán con alguno de los siguientes estímulos:

1. Izar el Pabellón Nacional.
2. Recibir medallas y trofeos.
3. Ser designado como representante ante otras instituciones en intercambios culturales y deportivos.
4. Integrar delegaciones deportivas, culturales, científicas, artísticas para que sean representativas de la institución.
5. Los tres estudiantes que se destaquen durante cada uno de los bimestres académicos por su alto rendimiento académico en cada uno de los cursos, reflejado en los promedios obtenidos, se premiará con los siguientes estímulos:
  - Pertenecer al cuadro de honor.
  - Mención o carta de honor.

**Tabla 15.** Estímulo económico a los tres mejores promedios por curso

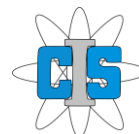
Puesto Académico Por Curso	Estímulo Académico -Bono Económico
<b>Primer Puesto</b>	<b>\$20.000</b>
<b>Segundo Puesto</b>	<b>\$15.000</b>
<b>Tercer Puesto</b>	<b>\$10.000</b>

**PARÁGRAFO:** Los bonos económicos recibidos como estímulo académico a los estudiantes que ocuparon los tres primeros puestos podrán canjearlos en productos de los que ofrece la institución (papelería), consumibles durante el plazo estipulado; estos bonos serán entregados sólo a los estudiantes que NO tengan ninguna asignatura y/o comportamiento social en desempeño BAJO y ocupen estos puestos, dicho valor no puede ser negociado, trasferido o canjeado por productos diferentes.

6. Se entregará mención al finalizar el año lectivo a los estudiantes de undécimo que:
  - Obtengan el mejor puntaje en las Pruebas Saber 11 del ICFES.
  - Al mejor promedio académico durante el año lectivo (mejor bachiller).
  - Al estudiante que reúna las condiciones plasmadas en el horizonte institucional (excelencia Senderista).
7. Se entregará reconocimiento económico a los estudiantes de grado undécimo que en las Pruebas Saber 11° del ICFES obtengan resultados superiores a cuatrocientos (400) puntos, según se relaciona a continuación:

**Tabla 16.** Estímulos por puntaje de Prueba Saber 11 del ICFES

RESULTADO	RECONOCIMIENTO
400 a 409	\$ 100.000
410 a 419	\$ 200.000
420 a 429	\$ 300.000
430 a 439	\$ 400.000
440 a 449	\$ 500.000
450 a 500	\$ 1.000.000



**ESTÍMULOS A LOS EMPLEADOS QUE SE  
DESTAQUEN POR SUS ACTITUDES  
POSITIVAS**

**Art. 45 – Estímulos a Empleados**

1. Propiciar los espacios de tiempo, para participar en eventos de carácter pedagógico, cultural e investigativo que se programen en la ciudad.
2. Ser acreedor a reconocimiento público por su desempeño laboral y profesional con sus respectivas menciones.
3. Prelación para desempeñar nuevos cargos que genere la institución previo análisis de idoneidad.
4. Certificado de reconocimiento, mensual a los trabajadores por su buen desempeño.
5. La institución ofrece una torta mensualmente para los trabajadores que cumplan años en ese mes.
6. Otorgar un descuento al valor de la matrícula y/o las pensiones a los hijos de los empleados que se encuentren matriculados en la Institución. Aplican los

condicionamientos establecidos a quienes lo soliciten.

7. La Institución ofrecerá una cena de despedida anual a todos sus empleados.
8. Reconocimiento de un paseo con todos los gastos pagos a una ciudad a nivel nacional al trabajador con un acompañante, que cumpla 10 años de trabajo continuo.
9. Otorgar día compensatorio del día de la familia.
10. Otorgar el día del Docente libre.

**Art. 46 – Estímulos a Padres de  
Familia**

1. Reconocimiento público en la ceremonia de clausura.
2. Mención de honor a los padres de mayor y mejor acompañamiento el día de la familia.
3. Mención de honor por su pertenencia institucional.

*Instituto Campestre Senderos*



*“Proyectándonos al Futuro”*





## **VIGENCIA**

Todas las directrices, enunciados y normas emanadas en el presente texto de Manual de Convivencia, entran en vigencia a partir de la firma del presente, en armonía con el Principio Constitucional de publicación, sin embargo, es de señalar que las reformas, adiciones y modificaciones al presente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, se adaptarán y realizarán constantemente cuando la Rectoría o el Consejo Directivo lo estime necesario, teniendo en cuenta la aparición de nuevas disposiciones, normas y leyes vigentes, así como para mejorar y proteger los principios, filosofía e Identidad del INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS y serán aprobados por el Consejo Directivo y consolidados mediante resolución de Rectoría.

El presente Manual de Convivencia, rige a partir de la fecha de su publicación y estará vigente hasta cuando se realicen, actualizaciones de ley, cambios, adiciones o reformas que se requieran o cuando se considere que debe ser modificado total o parcialmente. Cada familia, tendrá acceso al Manual en la página institucional, en la Agenda Virtual y además en el INSTITUTO reposa en físico y en formato PDF.

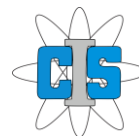
Aclarando que es físicamente imposible, tipificar todos los actos, situaciones, hechos, acciones, eventos y demás, que surjan o se presenten dentro del ámbito escolar, por lo tanto, se deja abierto el presente documento a otros eventos, situaciones, hechos y actos que NO estén contemplados en el presente texto, pero que se aclara desde ya, que serán tomados en estudio y análisis por el Consejo Directivo.

Quien obrará en conformidad con la jurisprudencia vigente y en acatamiento al debido proceso y el derecho a la defensa que priman para proteger la vida, integridad y proceder de los niños, ratificando que en todos los casos sin excepción, se obrará y actuará, en beneficio de la comunidad por encima de un interés particular en obediencia al artículo 1 de la Constitución Nacional y también a la sentencia de la Corte que dice que: *“La educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la indisciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede, respetando el debido proceso y los otros derechos fundamentales, a más de la participación de la comunidad educativa, llegar hasta a separar a la persona del establecimiento. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa.”* (Corte Constitucional, Sentencia T-316/1994).

En constancia, se firma en Soacha, el 13 de enero del 2025.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**  
**RECTORÍA**

**V.º B.º CONSEJO DIRECTIVO**  
**INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS**



**ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA  
INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS**

Nota Jurídica final:

Yo \_\_\_\_\_ actuando como acudiente del educando: \_\_\_\_\_, declaró de manera libre, abierta y responsable, que he leído el presente Manual de Convivencia y que acepto y ratifico con mi firma, el cumplimiento del mismo, y brindaré tal acatamiento por convicción y de manera inexcusable, inaplazable y obligatoria al contenido total del presente documento, a todos sus artículos, parágrafos y notas y declaró mediante mi firma que, los aceptó en su integridad, porque refleja las normas, cánones y la información completa que comparto y asumo como parte fundamental de la educación integral, curricular, cognitiva, psicosocial y espiritual que espero como acudiente y responsable como padre de familia y que busca del INSTITUTO CAMPESTRE SENDEROS, al momento de suscribir la presente matrícula para mi HIJO(A), motivo por el cual, al firmar el presente documento, renuncio a cualquier tipo de demanda o acción de tutela o recurso similar en contra del presente texto y sus directrices, las cuales reconozco y acato en su integridad.

Con la firma de la matrícula, el presente Manual de Convivencia, los estudiantes, Padres o Acudientes, entran a formar parte de nuestra familia educativa; con todos los derechos que les acogen y obviamente, con todos los compromisos y con la obligación inexcusable e ineludible de cumplir con todas y cada una de las disposiciones que ello implica, y que aparecen consignadas taxativamente dentro del presente Manual de Convivencia Escolar. Tal como lo dispone la Corte Constitucional cuando en referencia a ello se pronuncia. Sentencia T-612 de 1992.

\_\_\_\_\_  
Firma del padre de familia  
CC:

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante  
TI: