



Liceo Campestre Montpellier

Educacion Para El Mundo

Manual De Convivencia 2023



Contenido

CAPÍTULO 1	9
PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA E IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO	9
Presentación.....	9
Alcances De Este Manual De Convivencia	9
Identificación.....	10
FUNDAMENTACIÓN.....	11
Visión	5
Misión.....	5
Objetivos del MANUAL de Convivencia	6
Normatividad en la que se soporta el presente MANUAL de Convivencia	7
TERMINOS Y DEFINICIONES.....	11
CAPÍTULO 2.....	16
LA COMUNIDAD EDUCATIVA	16
Los Estudiantes.....	17
Padres de Familia y/o Acudientes.....	21
Los Egresados	26
Los docentes	27
CAPÍTULO 3.....	29
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	29
Gobierno Escolar.....	29
CAPÍTULO 4.....	52
INSCRIPCIONES Y MATRÍCULAS	52
Condiciones para llegar a ser estudiante Montpelliano:	52
Proceso de Inscripción.....	52
Matrícula.....	53



CAPÍTULO 5.....	60
ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA, DEBIDO PROCESO Y CONSIDERACIONES DE DISCIPLINA.....	60
Comportamiento Dentro y Fuera de la Institución	60
Comportamiento en los Talleres de Actividades Colectivas.....	60
Comportamiento en los Espacios Deportivos	61
Comportamiento en los Espacios Aledaños al Colegio.....	61
Debido Proceso.....	62
CAPÍTULO 6.....	93
SISTEMA DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE)	93
Concepto, Objetivos y Criterios de Evaluación.....	93
Escala de valoración institucional	96
Promoción.....	98
Pruebas del Estado.....	1
Capítulo 7.....	1
PROYECTO DE SEVICIO SOCIAL Y PRUEBAS DE ESTADO	1
Reglamentación del servicio social obligatorio.	1
Obligatoriedad.....	2
Objetivos del proyecto servicio social obligatorio.....	2
Capítulo 8.....	4
Disposiciones Finales.....	4
Interpretación del MANUAL de convivencia.....	4



MANUAL DE CONVIVENCIA AÑO 2023

RESOLUCIÓN N° ____ DEL DÍA ____ MES ____ AÑO ____

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar, para el año de 2023.

La Rectora, como Representante de la Comunidad Educativa, y el Consejo Directivo como instancia superior del LICEO CAMPESTRE MONTPELLIER"; en uso de sus atribuciones Legales y;

CONSIDERANDO

1. Que como fundamento principal en nuestro pilar jurídico, que la actual Constitución Política de Colombia, en su Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en respeto a derechos humanos, a la paz y en función de la democracia; y que su artículo 68 superior, indica que los padres pueden elegir, la educación que desean para sus hijos, y que el artículo 87 de la ley 115 de 1994, señala que al firmar el manual de convivencia escolar, los padres están aceptando el mismo. Que, además, los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos. (Ver: Artículo 2.3.3.1.4.4 Decreto 1075 de 2015). Y que, a su vez, en el literal c del Artículo 144 de la misma Ley 115 de 1994; señala como función del Consejo Directivo, la adopción del Manual de Convivencia de conformidad con las normas actuales vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994 y también acorde al (Artículo 2.3.3.1.5.6 Decreto 1075 de 2015). Aunado a ello, el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 de 1994, incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo



Institucional, a voces también del (Artículo 2.3.3.1.4.1 Decreto 1075 de 2015). Y que seguidamente, el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.

Entre otros, las normas aplicables a los mayores de 14 años de edad como Código de Policía o Convivencia Ciudadana, Código Penal, Código de la Infancia y Adolescencia y demás normas aplicables. De otro lado, la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su Decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, ordenan y exigen, la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, acorde ello, al (Artículo 2.3.5.1.1 Decreto 1075 de 2015). Y finalmente, recordando que la Sentencia Ratio T - 478 de 2015, (Caso Sergio Urrego), ordenó la revisión de los Manuales de Convivencia, en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar, para promover, el pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes, manteniendo el especial cuidado que exigen los menores de 14 años de edad, a voces del artículo 209 del Código Penal, y normas afines.

2. Que es deber de la Comunidad Educativa brindar cumplimiento y aplicación a la ley de manera inexcusable y estricta en lo referente a las normas, leyes, decretos y los Derechos Universales del Niño, los acuerdos Internacionales de protección de la Infancia, las directrices de la Constitución de 1991; tener en cuenta las disposiciones de la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, Ley de Infancia y la adolescencia; La Ley 115 del 8 de febrero de 1994; Ley 087 de 1993; Ley 734 de 2002, Ley 1278 de 2002; Decreto 1883 de 2002; Decreto 3011 de 1997; Decreto 1860 de 1994; Ley 715 de 2002; Decreto 1850 de 2002; Decreto 3020 de 2003; Decreto 3055 de 2002; Ley 1014 del 26 de enero de 2006, de fomento a la cultura del emprendimiento; y demás reglamentaciones vigentes como el Código del Menor, Artículos 320 a 325; y decreto 1290 del 16 de abril de 2009; Ley 1620 de 2013 y su



Decreto Reglamentario 1965° de 2013. Decreto 3011 de 1997, en lo relativo a la Educación para adultos; Resolución 2565 del 24 de octubre de 2003, Decreto 1470 de 2013 y Decreto 1421 de 2017, Decreto 1075 de 2015.

En la medida de la capacidad de infraestructura; idoneidad y experticia de los educadores y del equipo interdisciplinario de Nuestro Colegio Privado, y siempre que NO riña con el artículo 44 numeral 4 y 5 de ley 1098 de 2006 y demás afines 18; 20 numeral 1 y 47 de ley 1098 de 2006. En lo relativo a la Inclusión de educandos con NEE. Pues se debe estricto acato a la ley, antes que a los decretos y a la jurisprudencia Y se debe sometimiento a la decisión, intervención, análisis y actuación, del comité interdisciplinario, para dichos temas. Ver: Corte Constitucional, Sentencia T - 532 del 18 de diciembre del año de 2020.

3. Que se debe dotar al LICEO CAMPESTRE MONTPELLIER"; de un Instrumento armónico e integral en lo 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 nuestra Institución educativa, 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. Brindando estricto cumplimiento a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia en sus artículos 15, 18, 19 y también a los artículos 41, 42, 43, y 44 principalmente.

4. Que tanto los educandos, como Padres de Familia, Docentes y demás actores del rol educativo integral que promovemos, deben tomar conciencia de su responsabilidad de contribuir al desarrollo eficaz de los objetivos de nuestra Institución educativa, 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.



Brindando cumplimiento a la ley 1098 de 2006, y a los artículos mencionados en el anterior numeral 2, y brindando inexcusable cumplimiento a los artículos 25 y 209 del código penal colombiano -Ley 599- de 2000, especialmente en lo referente a la protección de los menores de 14 años escolarizados, en nuestra institución educativa.

5. Que el LICEO CAMPESTRE MONTPELLIER"; debe procurar por el bienestar y formación de los educandos y velar por su vida, Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa, y de su integral formación en las áreas Tecnológica, cognitiva y científica, su pleno desarrollo en el área tanto física, como Psicológica, emocional, social y moral, fijando normas que así lo garanticen. Brindando especial cumplimiento a la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia en sus artículos 41, 42, 43 y 44.

6. Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, el carácter y formación en disciplina y respeto, dignidad y liderazgo, y el ejemplo moral y fundamental que espera la sociedad actual, los principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del P.E.I. (Proyecto Educativo Institucional). Brindando cumplimiento al Decreto reglamentario 1860 de 1994 en lo pertinente al modelo educativo. Decreto 1075 de 2015.

7. Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática. Brindando así estricto cumplimiento a los artículos 31 y 32 de la ley 1098 de 2006, de infancia y adolescencia. Que nuestro Consejo Directivo, como órgano de representación de los estamentos de La Comunidad Educativa, (La Rectora, Los educandos, Ex - alumnos, Padres de Familia, Docentes y Sector Productivo), conforman la instancia superior del Gobierno Escolar del LICEO CAMPESTRE MONTPELLIER". Órgano, que solo es superado en instancia, según lo establece, la Ley 115 de 1994, por la asamblea de padres de familia, en pleno.



Este manual de convivencia escolar, contiene para 2023; los anexos pertinentes del P.E.I., currículo, plan de estudios y SIEE, para que se desarrollen los demás ajustes, dirigidos a brindar licitud, legalidad, y ajuste armonioso con la actual situación.

8. Que el Contenido del presente Manual de Convivencia Escolar, es fruto de la concertación democrática representantes de toda la Comunidad Educativa: Directivos, Docentes, Educandos, Padres de Familia, Personal Administrativo, de Servicios Generales y Comunidad educativa en general, en cumplimiento de los artículos 17, 18, 19, 21 y 22, de ley 1620 de 2013, y Decreto 1075 de 2015; aprobado en Consejo Directivo.

RESUELVE:

PRIMERO: Derogar, todos los anteriores Manuales de Convivencia.

SEGUNDO: Adoptar el presente Reglamento y/o Manual de Convivencia Escolar, en el cual, taxativamente se introducen los criterios que rigen la vida diaria dentro de la Comunidad Educativa, del LICEO CAMPESTRE MONTELLIER

TERCERO: Este Reglamento y/o Manual de Convivencia será revisado constantemente, para efectuar los ajustes necesarios, adiciones o reformas, y demás cambios necesarios, cuando se estime pertinente en estricto acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente, a las normas en educación que emerjan a futuro, y a los cambios socio-jurídicos que propendan por el bienestar de nuestra comunidad educativa, como lo ordena el Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.5.3.2. Lineamientos generales para la actualización del Manual de Convivencia

CUARTO: El presente Manual de Convivencia Escolar, se fundamenta en los siguientes principios generales:

- ✓ **Debido Proceso:** De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, el presente Manual de Convivencia consagra el Debido Proceso, como el ordenamiento secuencial, lógico y oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria, administrativa, penal o civil; para proteger el Derecho a la defensa del educando.



- ✓ **Presunción de Inocencia:** Todo educando, es inocente, hasta que se demuestre lo contrario, al interior de su debido proceso.
- ✓ **Presunción de Buena Fe:** Las actuaciones y protocolos en cabeza de las autoridades internas, del LICEO CAMPESTRE MONTPELLIER en relación con acciones disciplinarias contra los educandos, deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual presumirá en todas las acciones y actuaciones, que los educandos dicen la verdad, frente a los protocolos y acciones que se adelanten dentro de nuestra institución Educativa.
- ✓ **Presunción de veracidad:** Las autoridades de nuestra institución educativa, presumen, que lo que los estudiantes afirman es cierto, salvo que se pruebe lo contrario.
- ✓ **Principio de Legalidad:** Los educandos, solo serán accionados reconvenidos y sancionados, disciplinariamente, penalmente, administrativamente, y/o civilmente, por comportamientos previamente definidos de manera taxativa dentro del presente Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ **Principio de Favorabilidad:** En los casos en que sean aplicables diferentes normas a una situación disciplinaria determinada, se aplicará preferentemente, la norma más favorable al educando, dentro de los recursos de reposición, apelación y queja.
- ✓ **Principio de Impugnación:** Toda decisión disciplinaria contra un educando, es susceptible de reposición, apelación o consulta. Este principio se hará efectivo a través de los recursos de reposición, apelación y queja.
- ✓ **Principio de Publicidad Procesal:** Consiste en dar a conocer, las actuaciones realizadas dentro del proceso. Dentro de los procesos disciplinarios no se tendrán en cuenta las acusaciones secretas o sin pruebas.
- ✓ **Principio de Solidaridad Interna:** Dentro de los procesos disciplinarios no se aceptará la formulación de quejas contra sí mismo o ponentes.
- ✓ **Principio de Resolución de la Duda:** "In Dubio Pro Educando". La duda siempre será de aplicación favorable al acusado o disciplinado.



QUINTO: Este Reglamento y/o Manual de Convivencia entra en vigencia a partir del 01 de enero de 2023 y será socializado a los padres de familia con la matrícula correspondiente.

SEXTO: Adóptese el siguiente MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, para el LICEO CAMPESTRE MONTPELLIER para el año lectivo de 2023.

CAPÍTULO 1

PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA E IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

Presentación

En este MANUAL de Convivencia se asumen como punto de partida los anhelos de la comunidad en relación con la democracia, la búsqueda del bien común y de una nueva ciudadanía en el marco de la legislación y la institucionalidad colombiana. Por lo tanto, es una herramienta que orienta el ejercicio de la libertad y la práctica de los derechos, deberes y responsabilidades de cada uno de los estamentos de la comunidad educativa, de forma que generen procesos que posibiliten la formación de personas con actitudes y valores que enriquezcan el diario convivir en la institución, en la familia y en la sociedad, y que propendan a la construcción de la paz.

Por ello, presentamos en contexto jurisprudencial de manera detallada y específica, cada una de las instancias, Debido Proceso, conducto regular, y P.E.I. Educativo, así como el soporte Jurídico pertinente, como lo representan las normas, Jurisprudencia vigente y aplicable a cada caso, y demás normativa jurídico – legal, con el fin de brindar respuesta al obligatorio cumplimiento del debido proceso (artículo 29º Superior y artículo 26º de ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia).

Alcances De Este Manual De Convivencia

El manual rige para todas las personas que estén dentro del Colegio pertenezcan o no a la comunidad educativa, para los miembros de la comunidad educativa (aún en las zonas



aledañas al Colegio) y en cualquier lugar en el que el miembro de la comunidad esté representando a esa institución.

A las personas adultas pertenecientes o no a la comunidad educativa que estén dentro de las instalaciones y no respeten el manual de Convivencia, se les podrá pedir que se retiren, empleando la persuasión o por medio de la autoridad competente. Tanto las normas como las consecuencias contempladas en este manual son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa y aplican por igual a todos ellos.

Identificación

El *Liceo Campestre Montpellier* es una institución educativa de carácter privado que presta el servicio de educación formal en los niveles de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y Media. Somos una institución que ofrece a la sociedad una propuesta educativa innovadora autodidacta, asistida con promoción flexible, que tiene como objetivo la formación integral del estudiante a nivel académico hasta la profundización de las áreas deportiva, científica, artística y lingüística. El colegio estará comprometido con los estudiantes de alto rendimiento en cada uno de los enfoques, a través del campus virtual, bajo el lema "**Educación para el mundo**".

Modalidad:	Académica
Calendario:	A
Especialidad:	Innovación Educativa Autodidacta, asistida con promoción flexible
Jornada:	Completa
Adscrito a:	Secretaría de Educación del municipio de Chía – Cundinamarca.
Título que expide:	Bachiller Académico
Carácter:	Mixto
Dirección:	Calle 26, Carrera 9 – Camino La Floresta, Chía – Cundinamarca Teléfonos: 3044340902 - 3227334003
Correo electrónico:	liceocampestremontpellier@gmail.com
Página web:	www.montpellier.edu.co



SÍMBOLOS INSTITUCIONALES:

BANDERA



ESCUDO



HIMNO

CORO

Montpellianos! Cantad la memoria
Del coraje y virtud de estudiar
Que dejan tan inmensa gloria
Quien dedica su vida a enseñar.

ESTROFA II

Las naciones unidas como hermanas
Bajo un cielo lleno de esplendor
El idioma fecunda en las almas
Frutos de oro, de miel y de amor.

ESTROFA I

¡Es Arte! La intrépida guerrera
¡Es Ciencia! Quien busca la verdad
¡Es Arte! Que en Dios la vida espera
Creando caminos hacia la Libertad.

ESTROFA III

Montpelliano valeroso se levanta
Forjando en la historia
Deportista que poderoso canta
Su marcha triunfante hacia la libertad.



USO DEL UNIFORME

El uniforme de nuestra Institución educativa privada, es la expresión de identidad y pertenencia con ésta y exige compostura en su uso, para garantizar una sana interacción entre los miembros de la comunidad y con el personal externo.

No es un elemento caprichoso o abierto a cambios por parte de los educandos de manera particular y personal, para ajustarlo a modas estéticas pasajeras, por lo cual, **NO ESTÁ PERMITIDO**, el combinar el modelo de uniforme suministrado en la matrícula, con modas estéticas, tribus urbanas o pandillas.

Los educandos matriculados, en el LICEO CAMPESTRE MONTEPELLIER; deben ostentar una buena presentación personal, sin combinar el uso de las modas estéticas, con el uniforme colegial. El uniforme, se llama así, porque, traduce eso: “el mismo para todos, por igual”.



El uniforme deportivo para niños y niñas, está compuesto por:

- Sudadera azul con franjas doradas
- Buzo azul. Brazo derecho franjas doradas, brazo izquierdo banderas.
- Camiseta azul oscura tipo polo.
- Pantalóneta azul oscura
- Tenis azul oscuro o blancos completamente



El uniforme de diario para las niñas, y adolescentes mujeres, se compone de:

- Blazer azul oscuro.
- Camisa blanca manga larga.
- Corbata roja.
- Media pantalón azul oscura. Zapato azul oscuro.
Falda café.

El uniforme de diario para los niños, y adolescentes mujeres, se compone de:

- Blazer azul oscuro.
- Camisa blanca manga larga.
- Pantalón de lino café.
- Corbata roja.
- Zapato azul oscuro.

MUJERES: No se permiten maquillajes exagerados y grotescos, el maquillaje permitido será moderado y decoroso, no se permiten aretes largos y /o extravagantes, pulseras, exhibición de tatuajes, piercings, uñas y/o cabellos con tinturas fuertes y extravagantes.

Lo anterior, recordándole a las alumnas mayores de 14 años de edad, que interactúan con niñas menores de 14 años, y con niñas de la primera infancia, que imitan sus conductas estéticas como modelos de imitación irracional a seguir; recordando a las estudiantes y a sus acudientes que, NO son los únicos sujetos de derechos en nuestro colegio, sino que a voces del artículo 13 de la carta política, todos somos iguales ante la ley y que, interactúan con menores de 14 años de edad que, NO pueden ni deben ser objeto de inducción, coerción, estímulo o constreñimiento por parte de mayores de 14 años de edad, además, los accesorios deben ser utilizados en los colores afines al uniforme establecido.

HOMBRES: Preferiblemente el Cabello corto (clásico), y aunque se permitirá, largo en su extensión, en acato y respeto por su libre desarrollo de la personalidad. Sin embargo, se aclara, que debe el alumno o educando, llevar debidamente peinado y recogido, de manera decorosa, aseada y digna, su cabello, sin importar, el largo de su extensión, dado que, es ejemplo de decoro y de buenas costumbres para los niños menores de 14



años de edad escolarizados.

NO se permite el uso de aretes, pulseras, exhibición de tatuajes, piercings, tintes exagerados, peinados extravagantes, ni uso exagerado de gel en los educandos hombres, recordándoles a sus padres, a sus acudientes, que sus hijos mayores de 14 años interactúan con niños de primera infancia y con menores de 14 años de edad, que los imitan de manera irracional en su área estética, puesto que los ven como líderes e iconos a imitar y copiar estéticamente, y puede llegar a emerger una afectación de derechos a terceros, por inducción o constreñimiento.⁴⁶ (artículo 2348 del código civil y artículo 139 de ley 1098 de 2006).

Cada una de las prendas debe estar marcada con el nombre y curso del educando y estar en perfecto estado y pulcritud. Por ser un símbolo institucional, el uniforme de nuestra Institución educativa privada, debe portarse con el debido respeto y decoro, tanto dentro como fuera del Colegio y no se pueden realizar modificaciones particulares o personalizaciones, a éste.

Los educandos, deben abstenerse de usar prendas o accesorios diferentes al uniforme. Para el caso de las niñas, o adolescentes mujeres, las hebillas, diademas o balacas deben estar de acuerdo con los colores del uniforme. En el caso de los educandos hombres, el cabello debe llevarse aseado, largo o corto, pero debidamente peinado, decoroso, recogido y aseado en estilo formal.

De manera expresa se excluye el uso de tintes y de expresiones que por su peculiaridad particularicen de tal forma al educando, que puedan generar controversia, posiciones extremas, actitudes agresivas o intimidantes, que lo confirmen como un miembro de grupos radicales o de tribus urbanas, que generen cualquier situación de disputa, violencia escolar, confrontamientos agresivos o discriminación por razones de apariencia entre la comunidad.

De igual manera, elementos, tales como el uso de aretes, colorantes, accesorios de cualquier tipo, anillos, cadenas, manillas, tatuajes, piercing, extensiones, adornos u otros



elementos similares, que inciten a episodios de violencia escolar, matoneo o vulneraciones a su integridad. Que particularicen al individuo como miembro de alguna denominación de tribus urbanas o ciber tribus o barras bravas.

La responsabilidad de cumplir con el modelo de uniforme, también se extenderá a los Padres de Familia y en el caso de que adquieran el uniforme sin tener en cuenta su reglamentación taxativa, según lo indicado por el presente manual de convivencia escolar, los padres tendrán la obligación de adquirir el uniforme reglamentario (Para los dos tipos de uniformes) en un tiempo que no exceda los treinta (30) días hábiles, como se estipula legalmente.

La chaqueta de la "Promoción"; si fuera aprobada por la Rectoría, previo análisis de la solicitud presentada por estudiantes y Padres de familia, será portada únicamente por los estudiantes del grado undécimo, en los días que se indiquen por la Coordinación de Convivencia. El color y el modelo deben armonizar con el uniforme.

Recordemos a los padres de familia, acudientes y autoridades pertinentes, que EL LIBRE DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD, no es un atributo absoluto, ni mucho menos un derecho, absoluto, pues el artículo 13 de la carta política es claro y preciso al declarar taxativamente que, NO existen estudiantes con supra – derechos, o con más derechos que, los demás, todos los estudiantes son iguales, en nuestro colegio.

Toda vez que el educando y sus padres o acudientes, que no compartan el cumplimiento de los deberes, asignaciones y tareas estéticas que se obligan a cumplir, al matricularse y firmar el contrato contractual, una vez han adquirido dicho derecho al momento de suscribir la matrícula y la aceptación del presente manual de convivencia, están en absoluta libertad, y pueden retirar al educando de nuestra Institución educativa privada.



FUNDAMENTACIÓN

Visión

El *Liceo Campestre Montpellier*, como entidad adscrita al Sistema de Educación y cuya sede principal estará ubicada en la Calle 26, Carrera 9 – Camino La Floresta, Chía - Cundinamarca, será reconocido por el Estado y la sociedad a nivel nacional e internacional como una comunidad educativa de alto nivel deportivo, científico, artístico y lingüístico, centrado en:

- La formación integral del estudiantado, fomentando el espíritu de superación, cooperación, respeto, responsabilidad, solidaridad, creatividad, lealtad y sentido de pertenencia, teniendo en cuenta la diversidad del contexto de formación.
- El reconocimiento municipal, departamental, nacional e internacional por la calidad académica, deportiva, científica, artística, lingüística y por la orientación a resultados contribuyendo a la innovación educativa.
- El fomento del plurilingüismo que sea reconocido en nuestro entorno por una enseñanza de calidad en los idiomas.

Misión

El *Liceo Campestre Montpellier* forma seres humanos, al servicio de la nación y del mundo, en todos los niveles del sistema educativo y para toda la población en sus múltiples manifestaciones de diversidad, haciendo uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC's) e implementando una propuesta educativa innovadora.

Fundamenta su acción en la formación de niños, niñas y jóvenes desde su diversidad, a través de los enfoques deportivo, científico, artístico y lingüístico, con responsabilidad ambiental, en procura de la identidad y el desarrollo de la nación.

Desde esta perspectiva, trabaja por la educación como derecho fundamental y por una cultura educativa que oriente los destinos del estudiantado. En consecuencia, conforme a sus orígenes y trayectoria, se compromete con la construcción del Proyecto Educativo, deportivo, científico, artístico y lingüístico de una educación para el mundo.



Objetivos del MANUAL de Convivencia

Objetivo General

Propiciar la convivencia y la autonomía entre los miembros de la comunidad educativa del *Liceo Campestre Montpellier*, buscando desarrollar habilidades que generen una sana convivencia.

Objetivos Específicos

- a) Determinar los procesos que garanticen el cumplimiento de los derechos y deberes de la comunidad educativa del *Liceo Campestre Montpellier*.
- b) Describir los valores y actuaciones que garanticen la sana convivencia y el sentido de pertenencia de todos los miembros de la familia Montpelliana.
- c) Presentar a la comunidad educativa los lineamientos generales de la institución que permita una sana convivencia social, basándose en los principios de conciliación.
- d) Aplicar los mandatos de la constitución nacional, del código de infancia y adolescencia, de la Ley 115 del 1994, del decreto 1860 de 1994, del decreto 1290 de 2009, de la ley 1620 de 2013 y otras.
- e) Propiciar programas que apoyen el desarrollo de un buen nivel de autoestima, autonomía, responsabilidad, e identidad en la comunidad educativa.
- f) Resaltar el derecho a la vida sin discriminación por razones de género, nacionalidad, raza, lengua, sexo, religión, opinión, y filosofía.
- g) Abrir espacios de concientización que fomenten las sanas costumbres y eviten la violencia escolar.
- h) Plantear estrategias que generen responsabilidad, en la comunidad educativa.
- i) Desarrollar en los estudiantes hábitos de trabajo, investigación, honradez, responsabilidad, pulcritud, puntualidad, disciplina, autodisciplina y veracidad, así como las habilidades y destrezas.
- j) Desarrollar programas que apoyen la convivencia escolar y la prevención de la violencia escolar
- k) Generar planes y proyectos que se enfoquen en la educación sexual, en la prevención de embarazos no deseados y métodos de anticoncepción.



- l) Propiciar que cada estudiante considere suyo todo el trabajo y el mérito de sus logros, que sea el responsable directo de todas sus acciones y sus consecuencias.
- m) Estructurar y desarrollar los procedimientos que deben seguirse para determinar las consecuencias.

Normatividad en la que se soporta el presente MANUAL de Convivencia

- ✓ La Constitución Política de Colombia de 1991, en los artículos 1, 2, 13, 15, 16, 20, 23, 33, 41, 43, 44, 45, 67, 68, 70 y 95.
- ✓ Todas las normas contenidas en este MANUAL son coherentes con la Constitución Política de Colombia. “La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura”.
- ✓ La educación formará a la persona en el respeto a los derechos humanos, la paz y la democracia, en la práctica del trabajo y la recreación para el mejoramiento cultural científico y tecnológico, y la protección del medio ambiente.
- ✓ El estado, la sociedad y la familia son los responsables de la educación.
- ✓ Ley 12 de enero 22 de 1991, Convención internacional sobre los derechos de la niñez Ley 115 de 1994, Ley General de Educación, artículos 73, 87, 94, 97 y 144
- ✓ Decreto 1860 de agosto de 1994, que reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, Artículo 17
- ✓ Decreto 1108 de 1994, que sistematiza, coordina y reglamenta algunas disposiciones sobre el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Capítulo III, “Porte y consumo de estupefacientes”. Artículo 9: “Para efectos de los fines educativos, se prohíbe en todos los establecimientos educativos del país, estatales y privados, el porte y consumo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas”.
- ✓ Decreto 2253 de diciembre 22 de 1995, por el que los establecimientos privados de educación formal adoptan el reglamento general para definir tarifas de matrículas,



pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio público educativo, y se dictan otras disposiciones

- ✓ Resolución 4210 de 1996, Reglas generales para la organización del servicio social obligatorio
- ✓ Decreto 2247 de 1997, sobre el servicio educativo en el preescolar
- ✓ Decreto 1286 de 2005, normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante el Consejo de Padres y la Asociación de Padres de Familia.
- ✓ Ley 1014 del 2006, para el fomento a la cultura del emprendimiento
- ✓ Ley 1098 de noviembre 8 de 2006, Ley de infancia y adolescencia, artículos 10, 15, 26, 28, 39, 43
- ✓ Decreto 1290 de 16 de abril de 2009, que reglamentan los propósitos de la evaluación del aprendizaje y los criterios de promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media” y se concede autonomía institucional para establecer el “Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes. (...) Así mismo, establece la escala de valoración
- ✓ De desempeño nacional y se autoriza a que cada establecimiento educativo defina y adopte una escala de valoración de los desempeños de los estudiantes en su sistema de evaluación”.
- ✓ Ley 1453 de 2011, ley de seguridad ciudadana, “Por medio de la cual se reforma el Código penal, el Código de procedimiento penal, el Código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad (...) La ciudadanía reclama un tratamiento más estricto para luchar contra la impunidad en los crímenes cometidos por menores de edad, por lo cual esta ley ordena”. Artículo 94: “Adiciónese dos nuevos párrafos al artículo 42 de la Ley 1098 de 2006”.
- ✓ Ley 1620 de 15 de marzo de 2013, sobre la creación del 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.



- ✓ Decreto 1965 del 11 de septiembre de 2013, sobre el desarrollo normativo o reglamentación de la Ley 1620 de 2013, la presente normatividad se ocupa de regular la conformación, organización y funcionamiento del 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; del Comité Nacional de Convivencia Escolar; de los comités municipales, distritales y departamentales de convivencia escolar y de los comités escolares de convivencia; así como la articulación de las entidades y personas que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, la familia y la sociedad”.
- ✓ Ley 1732 del 01 septiembre de 2014, "Por la cual se establece la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas del país. Con el fin de garantizar la creación y el fortalecimiento de una cultura de paz en Colombia, establézcase la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas de preescolar, básica y media como una asignatura independiente”.
- ✓ Decreto 1075 de 2015, Decreto único reglamentario del sector educativo
- ✓ Decreto 1038 de 2015, "Por el cual se reglamenta la Cátedra de la Paz (...) La Cátedra de la Paz será obligatoria en todos los establecimientos educativos de preescolar, básica y media de carácter oficial y privado, en los estrictos y precisos términos de la Ley 1732 de 2014 y de este decreto”.
- ✓ Decreto 1421 de 2017. Inclusión Educativa.
- ✓ Decreto 1075 de 2015. Único Reglamentario de educación.
- ✓ Ley 2000 del 14 de noviembre de 2019.
- ✓ Ley 2025 del 23 de julio de 2020.
- ✓ Corte Constitucional, Sentencia T – 532 del 18 de diciembre de 2020.
- ✓ Ley 2170 de 2021. Regulación de los celulares en las aulas.
- ✓ Directiva 01 del 04 de marzo de 2022.
- ✓ Ley 2205 de 2022.
- ✓ Ley 2216 del 23 de junio de 2022.
- ✓ Decreto 1411 del 29 de julio de 2022.



- ✓ Además, las siguientes sentencias de la Corte Constitucional:
- Sentencia T-348/96, sobre el reglamento educativo y de Convivencia
 - Sentencia T-024 de 1996, sobre el derecho a la educación
 - Sentencia T-519 de 1992: la Corte Constitucional mencionó que "[...] A este propósito, la Corte estima pertinente observar que si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de sus estudios, de allí no puede colegirse que el centro docente esté obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden impuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la institución en que se forma, representan abuso del derecho en cuanto causan perjuicio a la comunidad educativa e impiden al colegio alcanzar los fines que le son propios".
 - Sentencia SC-481 de 1998: al interpretar el artículo 16 de la constitución que consagra el derecho al libre desarrollo de la personalidad, la corte constitucional y la doctrina han entendido que: "ese derecho consagra una protección general de la capacidad que la constitución reconoce a las personas para autodeterminarse, este es, a darse sus propias normas y desarrollar planes propios de vida, siempre y cuando no afecten los derechos de terceros".
 - Sentencia T-569 de 1994: la educación, como derecho fundamental, conlleva deberes del estudiante, uno de los cuales es someterse y cumplir el reglamento o las normas de comportamiento establecidas por el plantel educativo a que está vinculado.
 - Sentencia 002 de 1992: las personas tienen derechos y deberes (como las dos caras de una moneda), pues es impensable la existencia de un derecho sin deber frente a sí mismo y frente a los demás.



- Sentencia 037 de 1995: la disciplina, que es indispensable en toda organización social para asegurar el logro de sus fines dentro de un orden mínimo, resulta inherente a la educación, en cuanto hace parte insustituible de la formación del individuo.
- Sentencia T-366 de 1997: el proceso educativo exige al establecimiento el cabal y constante ejercicio de la función docente y formativa, y la colaboración del propio alumno y el concurso de sus padres o acudientes.
- Sentencia T-421 de 1992, sobre la negativa de un colegio a otorgar cupo alegando homosexualismo, coartando así el derecho a la educación, así como los derechos a la igualdad y libre desarrollo de la personalidad (Sentencia T-539 de 1994)
- Sentencia T-092 de 1994, sobre la libertad de cátedra y enseñanza
- Sentencia T-478 de 2015 de la Corte Constitucional de Colombia, sobre discriminación por orientación sexual e identidad de género en ambientes escolares; protección del derecho a la igualdad y del libre desarrollo de la personalidad; corresponsabilidades en el desarrollo educativo de los niños, niñas y adolescentes

Todas las normas y sentencias de la corte constitucional, tenidas en cuenta en este numeral, constituyen el soporte normativo de este MANUAL de Convivencia y, por ende, la ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 no van en contra de los procesos y procedimientos que dirigen la actuación de la institución educativa.

Las actuaciones académicas, disciplinarias o de convivencia escolar en el *Liceo Campestre Montpellier* se realizan bajo un debido proceso que parte de la interpretación de un derecho constitucional (Art 29). En este MANUAL de Convivencia se encuentran los elementos que materializan y hacen efectivos este derecho.

TERMINOS Y DEFINICIONES.

Para comprender el compromiso que vamos a contraer y el dinamismo de este manual de convivencia escolar; es necesario identificar y aclarar los siguientes términos.



Decreto 1075 de 2015. ARTÍCULO 2.3.5.4.2.5.

Definiciones. Para efectos del presente Título se entiende por:

1. Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
 - a) Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
 - b) Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;
 - c) Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
 - d) Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;



- e) Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
4. Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".
7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.



8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados. (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

- ✓ DERECHO: Es la facultad que tiene cada una de las personas de la comunidad de exigir aspectos por lo que le corresponde a cada uno de los estamentos.
- ✓ DEBERES: Son las normas que deben cumplir las personas, para la sana convivencia dentro del marco de una sociedad.
- ✓ COMPORTAMIENTO: Es el modo de actuar y la conducta que adopta los miembros de una comunidad y a su vez las manifestaciones de la persona en relación de convivencia.
- ✓ DISCIPLINA: Es el orden de que se deben tener en la realización de las diferentes actividades de la comunidad. Hacer las cosas a su debido tiempo en forma en que se asegure el logro de una meta.
- ✓ CONDUCTA: Es la manera de comportarse las personas dentro de la comunidad. Comportamiento ajustado o no a criterios éticos y morales.
- ✓ AUTORIDAD: Busca de bien común o sea el conjunto de valores y realizaciones sociales que presenta el bien para todos.
- ✓ LIBERTAD: Facultad humana de determinar sus propios actos.
- ✓ ESTIMULOS: Es la motivación que tiene las personas para realizar determinada actividad.
- ✓ CORRECTIVOS: Son las sanciones que se le da a las personas que incurren en el incumplimiento de sus deberes.
- ✓ RESPONSABILIDAD: Fiel cumplimiento de los deberes que corresponden como persona, capacidad exigente de todo sujeto activo. Desconocer y aceptar las consecuencias de un acto suyo, inteligente y libre.
- ✓ SANCIÓN: Pena impuesta por la ley cuando se incumple una norma o reglamento.



- ✓ **NORMA:** Principios o ideas fundamentales que rige el pensamiento o la conducta para una información integral, es necesario tener en cuenta ciertas normas disciplinarias o directrices que pretende orientar a todos los miembros de la comunidad Educativa.
- ✓ **REGLAMENTO:** Conjunto ordenado de reglas o normas establecidas que regulan el régimen de una institución escolar.
- ✓ **VALORES:** Conjunto de cualidades que tiene mérito, utilidad o aprecio.
- ✓ **AUTOESTIMA:** Concepción y actitud de aceptación de sí mismo, de su propia personalidad, su apariencia, su capacidad y valoración de sí mismo.
- ✓ **CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es la capacidad de las personas de vivir en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La convivencia es a la vez un desafío y un aprendizaje, luego este supone una enseñanza que está íntimamente ligada con el proceso educativo de la persona y, como tal, en directa relación con el contexto, el medio social y familiar.
- ✓ **ACOSO ESCOLAR:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier otra 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 quien mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta en forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
- ✓ El acoso escolar, también puede ocurrir por parte de docentes contra educandos, o por parte de educandos contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los educandos, y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.
- ✓ **CIBERACOSO ESCOLAR:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnología de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil o video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.



- ✓ EDUCANDO: Persona que pertenece a un sistema o institución donde se desarrolla su proceso de aprendizaje y formación integral.
- ✓ EDUCADOR: Profesional que tiene vocación de orientar y dirigir al joven en su superación personal, intelectual, técnica-cultural y moral dentro de un proceso formal de educación. Para que pueda servir a su comunidad como ciudadano capacitado.

CAPÍTULO 2

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La constituyen las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

La comunidad educativa de nuestro Colegio está conformada por:

- Estudiantes matriculados
- Padres de familia o acudientes
- Directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo
- Personal de servicios generales
- Egresados
- Representantes de la comunidad

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la conformación de los diferentes estamentos educativos y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos por la ley y el Colegio.



Los Estudiantes

Se adquiere el carácter de estudiante del Colegio en el momento de firmar la matrícula y el contrato escolar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación del municipio y los reglamentos del Colegio.

Ideal de estudiante

El estudiante del *Liceo Campestre Montpellier* debe ser autónomo, con las siguientes características de MANUAL con los valores institucionales:

- Es un estudiante que busca los medios y no las excusas, y su trabajo es equivalente a sus expectativas y a su planeación.
- Es un estudiante que sabe planear y cumplir con lo que se propone.
- El estudiante autónomo es respetuoso, educado y tolerante.
- Tiene sentido de pertenencia, está orgulloso y contento de pertenecer al Colegio, es colaborador hacia los otros estudiantes y hacia el Colegio.

Derechos de los estudiantes

Como integrante de la comunidad educativa del *Liceo Campestre Montpellier*, el estudiante tiene derecho a:

- a) A ser tratado con respeto y dignidad. Recibir una formación y una orientación integral, de MANUAL con la filosofía de la institución y el proyecto educativo institucional.
- b) Recibir un trato cortés justo y amable.
- c) Disfrutar de los servicios educativos y bienestar estudiantil, que ofrezca la institución.
- d) Utilizar normal y racionalmente los recursos fiscales, humanos, didácticos y deportivos, de que disponen el establecimiento.
- e) Exigir respeto y buen trato de los compañeros y demás integrantes de la institución.
- f) Ser escuchados antes de ser sancionados, con el fin de hacer las aclaraciones necesarias.



- g) Ser atendido por los integrantes de la institución, cuando sea requerido.
- h) Conocer oportunamente el seguimiento evaluativo, antes de ser consignado en las plantillas y solicitar revisión, cuando lo crea necesario.
- i) Solicitar y obtener permisos, de MANUAL a las diferentes circunstancias en que se pueda encontrar.
- j) Elegir y ser elegido para presentar a sus compañeros en los distintos comités y actividades del colegio.
- k) Tener derecho a la libertad de expresión, discusión y análisis que conduzca a la verdad, dentro de los principios de democracia, y entera responsabilidad.
- l) Tener derecho a que se le programen y realicen las actividades de refuerzo y recuperación en las distintas áreas del conocimiento.
- m) Revisar los procesos evaluativos y de recuperación, cuando la inasistencia sea justificada.
- n) Participar en las actividades programadas por la institución
- o) Planear con los docentes de cada área, los periodos o fechas para evaluaciones, trabajos, investigaciones, consultas, entre otros. Con el fin de evitar acumulación en la misma.
- p) Respetar sus ideas filosóficas, religiosas, y políticas.
- q) Todos los que establezca la ley.

Deberes y responsabilidades de los estudiantes

Como integrante de la comunidad educativa del *Liceo Campestre Montpellier*, el estudiante debe:

- a) Conocer y cumplir el presente Manual De Convivencia y demás normas que establezca la institución.
- b) Asistir puntualmente a las clases y a los actos sociales, culturales o deportivos, que programen la institución, dentro y fuera del plantel educativo.
- c) Cumplir cabalmente con las actividades y trabajos asignados por los docentes, dentro del proceso de evaluación cualitativa.
- d) Conservar el buen comportamiento dentro y fuera del establecimiento.



- e) Portar correctamente los uniformes, sin adornos, aretes, collares, cachuchas, maquillaje, piercing, esmaltes de colores fuertes, que demeriten su presentación en la jornada académica y en los actos programados por la institución, así mismo no portarlos como vestidos en lugares públicos (Téngase en cuenta el lineamiento para el uso del uniforme)
- f) Los hombres deberán conservar el cabello corto (peinado normal)
- g) Guardar respeto por sí mismo y por todos los miembros de la comunidad educativa.
- h) Conservar el buen estado de los bienes materiales y recursos didácticos, de lo contrario responder por los daños que se ocasionen.
- i) Respetar las opiniones e ideas ajenas, ya sean de carácter religioso, filosófico o político.
- j) Guardar lealtad y gratitud a la institución, procurando su prestigio y defenderla de los ataques formulados, aun después de haber terminado sus estudios.
- k) No emplear el nombre del colegio, para actividades de lucro personal
- l) Traer por escrito la justificación de la ausencia a clase, con la firma del padre de familia o acudiente. En caso de evaluación, el estudiante debe convenir con el docente del área, el día de la presentación de la evaluación.
- m) No ausentarse de clase o del establecimiento, sin el debido permiso del docente, coordinador y con autorización del acudiente o padre de familia.
- n) No consumir comestibles en las horas de clase
- o) No usar el celular en horas de clase
- p) Permanecer dentro del aula de clase en orden, en ausencia del docente.
- q) Estar previstos de los implementos necesarios, para el desarrollo de las actividades de cada área y/o asignatura
- r) Permanecer en los sitios destinados para los descansos
- s) Llegar puntualmente, según el horario establecido por el colegio
- t) Firmar cuando sea requerido, los libros reglamentarios que diligencien las directivas, docentes, directores de grupo, entre otros.



- u) Conservar y cuidar la planta física y las instalaciones del plantel, debidamente organizadas y aseadas.
- v) Todos los inherentes a su función de educación.

Prohibiciones para los estudiantes

Como integrante de la comunidad educativa del *Liceo Campestre Montpellier*, el estudiante tiene prohibido:

- a) Hacer uso del fraude en exámenes y trabajos.
- b) Vender trabajos estudiantiles.
- c) Traer, portar o utilizar en el Colegio elementos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, la seguridad de los demás o la dedicación al trabajo escolar.
- d) Efectuar rifas o realizar cualquier tipo de negociación: ventas, compras o permutas o cualquier forma de recoger dinero dentro del Colegio.
- e) Poner avisos o propagandas de cualquier tipo en carteleras o puertas, sin la debida autorización de la Rectoría.
- f) Difundir comentarios o informaciones que falten a la verdad y vayan en contra del buen nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución (Art. 21 Constitución Nacional).
- g) Hacer juegos con elementos (como huevos, tiza, borradores, piedras, sustancias químicas, explosivos, etc.) que puedan dañar o perturbar a los estudiantes o el entorno.
- h) Hacer mal uso de las redes sociales o cualquier otro medio virtual que cause perjuicios a cualquier miembro de la comunidad educativa o al buen nombre del colegio.
- i) Usar el nombre del colegio sin autorización expresa y por escrito de la Rectoría.



Estímulos para los estudiantes

Nuestra institución reconoce y valora el trabajo, tenacidad y constancia de aquellos educandos que presenten grandes logros. Por eso, se otorgan los siguientes estímulos:

- a) Reconocimiento público a los estudiantes que se destaquen, por su comportamiento, rendimiento académico, deportes, liderazgo y proyección a la comunidad.
- b) El estudiante al finalizar el año lectivo, que haya sobresalido en todos los aspectos de manera integral, será estimulado con la medalla de excelencia, que tiene como requisito haber cursado en el establecimiento los cinco años de básica primaria y en cualquiera de los grados de básica secundaria y media.
- c) Los estudiantes que, al finalizar el año, hayan mostrado cambio radical en su comportamiento, recibirán estímulo especial.
- d) Los docentes de las distintas áreas, crearán estímulos para los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico.
- e) Mención de reconocimiento por logros alcanzados dentro y fuera del Colegio, y al finalizar el grado.
- f) Reconocimiento público por trabajos o desempeños sobresalientes efectuados dentro o fuera de la Institución.

Padres de Familia y/o Acudientes

Los padres de familia y/o acudientes son miembros activos y participantes de la comunidad educativa de la institución. Por lo tanto, su misión no termina con el acto de matricular a su hijo, puesto que sólo mediante una actitud vigilante, interesada y comprensiva de su parte, permitirá complementar adecuadamente la labor educativa. El Colegio es un agente acompañante en la educación de los hijos, pero de ninguna manera un sustituto, ya que “los primeros responsables de la educación de los hijos son los padres de familia”. El Colegio se basa en los valores, actitudes y conductas que la familia ha infundido previamente en sus hijos y no puede adelantar eficazmente su labor sin contar con un total respaldo por parte de la familia.



Derechos de los padres de familia

Como integrante de la comunidad educativa del *Liceo Campestre Montpellier*, el padre de familia y/o acudiente, tienen derecho a:

- a) Elegir el tipo de educación que, de MANUAL con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la Ley
- b) Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo
- c) Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el MANUAL de Convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional.
- d) Ser atendidos por los directivos del Colegio para conocer el proceso de su hijo en las distintas dimensiones formativas, según horarios concertados con anterioridad.
- e) Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y del grado de idoneidad del personal educador y directivo de la institución educativa
- f) Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales
- g) Participar en el proceso educativo que desarrolle el *Liceo Campestre Montpellier*, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional
- h) Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos
- i) Recibir, durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos



- j) Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del *Liceo Campestre Montpellier*, establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos
- k) Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Padres y en el Consejo Directivo.
- l) Participar en asambleas, reuniones de padres y actividades programadas
- m) Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos
- n) Presentar propuestas y sugerencias orientadas al mejoramiento institucional
- o) Aportar a la solución de problemas y dificultades en el proceso formativo de su hijo, acorde a lo estipulado en el MANUAL de Convivencia
- p) Participar en programas y eventos del Colegio relacionados con su recreación, bienestar y capacitación
- q) Recibir apoyo en el proceso formativo de su hijo, mediante asesorías y talleres dados en el taller de padres

Deberes de los padres de familia o acudientes

Como integrante de la comunidad educativa del *Liceo Campestre Montpellier*, el padre de familia y/o acudiente, tienen derecho a:

- a) Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
- b) 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.
- c) Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el MANUAL de Convivencia, para facilitar el proceso educativo.
- d) Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.



- e) Apoyar y asumir la filosofía, los objetivos, el MANUAL de Convivencia y las actividades académicas y formativas del colegio.
- f) Comunicar oportunamente y, en primer lugar, a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes.
- g) Apoyar al establecimiento en 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.
- h) Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos o acudidos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.
- i) Participar en el proceso de autoevaluación anual del establecimiento educativo
- j) Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar. (Decreto 1290 de 2009, Art. 14).
- k) Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes (Decreto 1290 de 2009, Art. 14).
- l) Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos. (Decreto 1290 de 2009, Art. 14).
- m) Proporcionar a su hijo o acudido, en el hogar, un ambiente adecuado para su desarrollo integral, para que pueda gozar de la armonía que favorece el aprendizaje.
- n) Favorecer el desarrollo integral de su hijo o acudido, dando continuidad en su hogar a las exigencias que hace el Colegio.
- o) Como representante de su hijo o acudido, se comprometen a atender oportunamente los requerimientos del Colegio, y a asistir puntualmente a todas las reuniones, talleres, encuentros, conferencias, talleres de padres, entre otros, que se programen, en pro de optimizar la educación de sus hijos.



- p) Proveer a su hijo o acudido, permanentemente, de los elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
- q) Cumplir oportunamente los compromisos económicos con el Colegio, dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
- r) Respetar y acatar las decisiones operativas y logísticas definidas por los directivos docentes y la Administración para garantizar el adecuado funcionamiento del plantel (circulación, parqueaderos, transportes autorizados, etc.).
- s) Responder por los daños materiales que su hijo o acudido cause en la institución.
- t) Ser leal, objetivo y cortés en los justos reclamos, siguiendo el conducto regular.
- u) Participar en el Consejo Directivo o comités para impulsar la calidad en la prestación del servicio educativo.
- v) Abstenerse de realizar cualquier tipo de actividad que concierna al colegio o a su comunidad sin previa aprobación del Consejo Directivo de la institución.
- w) Estar atento al uso que haga su hijo o acudido de las redes sociales y demás entornos virtuales, y asegurarse que ese uso sea coherente con las normas comunitarias de esas redes.
- x) Ejercer la responsabilidad parental como complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es, además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños y adolescentes durante su proceso de formación. Esto incluye la responsabilidad compartida y solidaria del padre y la madre de asegurarse que los niños y los adolescentes puedan lograr el máximo nivel de satisfacción de sus derechos. En ningún caso el ejercicio de la responsabilidad parental puede conllevar violencia física, psicológica o actos que impidan el ejercicio de sus derechos. (Ley 1098 de 2006, Art. 14)
- y) Garantizar la custodia y cuidado personal. Los niños y los adolescentes tienen derecho a que sus padres, en forma permanente y solidaria, asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende, además, a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional, o a sus representantes legales. (Ley 1098 de 2006, Art. 23).



- z) Asegurarles, desde su nacimiento, el acceso a la educación y proveer las condiciones y medios para su adecuado desarrollo, garantizando su continuidad y permanencia en el ciclo educativo. (Ley 1098 de 2006, Art. 39, numeral 8).

El incumplimiento del acudiente de estos deberes, de los compromisos educativos y formativos da lugar a notificaciones escritas. Estos pueden dar lugar a la pérdida del cupo para el grado siguiente. El colegio entiende que quien se acoge a la propuesta educativa de su Proyecto Educativo Institucional no es sólo el estudiante sino, solidariamente, la familia y, en especial, el acudiente. La falta de acompañamiento de los padres y/o acudientes, y la ausencia a reuniones y demás actos programados por la institución, generan un compromiso especial, evaluable cada período. El incumplimiento de este compromiso trae como consecuencia la pérdida del cupo en el Colegio para el grado siguiente.

Es obligación del acudiente presentarse a todas las citaciones de carácter académico-administrativo que haga el Colegio, como Asamblea General de Padres; citas en Rectoría y Coordinación Académica o de Convivencia. La cancelación o inasistencia, sin justa causa certificada, a dos citaciones en un mismo grado escolar da lugar a un llamado de atención. A la tercera vez puede ser causal de pérdida de cupo para el grado siguiente.

Ningún padre de familia, acudiente o estudiante puede usar el nombre del colegio para actividades de carácter social, económico, deportivo o publicitario para beneficio personal.

Los Egresados

Se adquiere el carácter de egresado del Colegio en el momento de culminar satisfactoriamente el grado undécimo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, la Secretaría de Educación del municipio y los reglamentos del Colegio.



Derechos de los Egresados

Como egresado del *Liceo Campestre Montpellier*, tiene derecho a:

- a) Participar en los proyectos y eventos de la Institución, con su opinión y presencia.
- b) Pertenecer al Consejo Directivo como miembros activos.

Deberes de los Egresados

Como egresado del *Liceo Campestre Montpellier*, debe:

- a) Asistir a las reuniones convocadas por el Consejo Directivo.
- b) Guardar lealtad y gratitud a la institución, procurando su prestigio y su buen nombre.

Los Docentes

Los docentes son miembros activos y participantes de la comunidad educativa de la institución, una vez se encuentren vinculados formalmente por medio del respectivo contrato laboral.

Derechos de los docentes

Como docentes del *Liceo Campestre Montpellier*, tienen derecho a:

- a) Recibir trato amable y cortes de los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Recibir por parte de los estudiantes un trato adecuado a su condición docente.
- c) Tener una asignación académica de MANUAL con su especialidad y las necesidades del colegio.
- d) Tener representación en los consejos directivos, académicos y de evaluación y promoción.
- e) Recibir información actualizada de las normas y disposiciones oficiales relacionadas con el proceso educativo y la educación en general.
- f) Hacer uso de los bienes de la institución con fines pedagógicos.

Deberes de los docentes

Como docentes del *Liceo Campestre Montpellier*, deben:

- a) Cumplir con la constitución y las leyes de Colombia.
- b) Inculcar en los estudiantes el amor por los valores históricos y culturales de la nación y el respeto por los símbolos patrios.
- c) Dar un trato cortes a sus compañeros, estudiantes y demás personas que laboran en la institución.
- d) Llegar puntualmente al establecimiento y cumplir la jornada laboral asignada.



- e) Asistir a los cursos de capacitación c
- f) Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes, para lograr el desarrollo de su personalidad y darles tratamiento y ejemplo formativo.
- g) Observar una conducta pública, acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
- h) Asistir y participar en las reuniones a que sean llamados por las directivas, incluyendo la de los diferentes comités.
- i) Responder por la adecuada utilización de los materiales a su cargo.
- j) Atender a los padres de familia, en horas libres, o en el horario establecido.
- k) Dar a conocer el enfoque, los logros y temáticas de sus áreas.
- l) Informar oportunamente a los estudiantes y padres de familia, los logros y dificultades de los procesos académicos.
- m) Planear, programar y ejecutar las actividades las actividades de refuerzo y recuperación, establecidos en el cronograma institucional.
- n) Orientar a los estudiantes en la solución de los problemas académicos, vocacionales, emocionales, comportamentales y de asistencia.
- o) Participar en las actividades culturales, sociales y recreativas, que programe la institución.
- p) Cumplir con las comisiones de vigilancia, para el control de la disciplina en general.
- q) Hacer el seguimiento académico valorativo de los estudiantes, en el área correspondiente, remitiendo los casos especiales al comité de evaluación.
- r) Exigir permanentemente a los estudiantes el porte adecuado del uniforme del colegio.
- s) Exigir y controlar el buen léxico en los estudiantes.

PARÁGRAFO:

Cuando al docente les sean asignadas las funciones de DIRECCION DE GRUPO:

- a) Controlar el rendimiento académico del grupo a su cargo, aplicando los correctivos necesarios conjuntamente con la orientadora, docente de área y el comité de evaluación.
- b) Establecer la comunicación efectiva con los estudiantes a su cargo, que permita conocer y solucionar al máximo las situaciones de los estudiantes.
- c) Diligenciar correctamente el anecdotario de los estudiantes a su cargo, que permita conocer y hacer firmar las observaciones consignadas.



- d) Cuidar que el respectivo salón de clase, permanezca en buen estado de aseo y presentación.
- e) Diligenciar correctamente y firmar los libros y/o actas cuando sea necesario.
- f) Velar por la permanente asistencia del estudiante en el establecimiento.
- g) Todos los demás inherentes a su cargo.

CAPÍTULO 3

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Gobierno Escolar

Rectoría

Será la ejecutora de las decisiones del gobierno escolar. Cumple, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones de educadores y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
- c) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- d) Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e) Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f) Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g) Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el MANUAL de Convivencia.
- h) Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.



- i) Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j) Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- k) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
- l) Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- m) Presidir el Consejo Directivo y el Consejo Académico de la institución y coordinar los distintos órganos del gobierno escolar.
- n) Representar el establecimiento ante las autoridades educativas y la comunidad escolar.
- o) Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución.
- p) Dirigir el trabajo de los equipos educadores y establecer contactos interinstitucionales para el logro de las metas educativas.
- q) Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal educador y administrativo.
- r) Administrar al personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.
- s) Participar en la definición de perfiles para la selección del personal educador y en su elección definitiva.
- t) Distribuir las asignaciones académicas y demás funciones de educadores, directivos educadores y administrativos a su cargo, de conformidad con las normas sobre la materia.
- u) Realizar la evaluación anual del desempeño de los educadores, directivos educadores y administrativos a su cargo.
- v) Imponer las consecuencias disciplinarias propias del sistema de control interno disciplinario, de conformidad con las normas vigentes.



- w) Proponer a los educadores el apoyo para recibir capacitación.
- x) Suministrar información oportuna al departamento, distrito o municipio, de MANUAL con sus requerimientos.
- y) Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución.
- z) Las demás establecidas por la Constitución y las leyes.
- aa) Liderar el Comité Escolar de Convivencia, acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley 1620 de 2013.
- bb) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- cc) Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el MANUAL de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- dd) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de niños y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia, y hacer seguimiento a esos casos.

El Consejo Directivo

Es el máximo organismo de participación de la comunidad educativa, que asesora y acompaña al rector en la orientación pedagógica y administrativa del Colegio, para la adecuada implementación y adaptación del PEI. Se reúne de MANUAL con las exigencias de ley, la conveniencia que juzgue la Rectoría o a petición de alguno de sus miembros. Este organismo está conformado por personas, todas, con voz y voto, elegidas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. Se elige y opera bajo el manual de funciones.



Como instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del Colegio, su principal tarea es la toma de decisiones que contribuyan al correcto funcionamiento de la institución.

Perfil de sus miembros

Para la designación o elección de las personas que participarán en los diferentes órganos del gobierno escolar y en otras instancias, tenemos en cuenta los siguientes criterios para el perfil:

- a) Idoneidad ética y profesional
- b) Actitudes y valores acordes con el Proyecto Educativo Institucional
- c) Alto grado de pertenencia a la institución
- d) Disponibilidad para el servicio
- e) Capacidad de liderazgo

Requisitos para pertenecer al Consejo Directivo Los miembros del Consejo Directivo deberán:

- a) Si es padre de familia, encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución
- b) Asumir la libertad como una acción comunitaria, implicada con la libertad de los demás y con el progreso de la sociedad
- c) Ser capaces de modificar sus puntos de vista cuando lo justifican argumentos razonables

Los estudiantes pertenecientes al Consejo Directivo deberán tener buen rendimiento y excelente comportamiento en el año de su elección, capacidad de liderazgo y actitudes éticas para el buen desempeño de su labor.



Miembros del Consejo Directivo

El Consejo Directivo del *Liceo Campestre Montpellier* estará conformado por:

- a) La Rectora
- b) Un representante de los padres de familia
- c) Un representante de los estudiantes.
- d) Un representante de los egresados.
- e) Un representante de los docentes.

Funciones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo cumple entre otras, las siguientes funciones, de conformidad con lo ordenado por la Ley 115 de 1994 (artículos 143 y 144) el Decreto 1860 de 1994 (artículos 21, 22 y 23) y el Decreto 1290 de 2009 en lo concerniente a plan de estudio, evaluación y promoción.

- a) Reunirse ordinariamente cuatro veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias así lo exijan, por convocatoria de la Rectoría.
- b) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad superior, tales como las reservadas a la dirección administrativa y académica por ser un establecimiento privado.
- c) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre educadores y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o MANUAL de Convivencia.
- d) Adoptar el MANUAL de Convivencia de la institución.
- e) Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal educador presentado por Rectoría.
- g) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.



- h) Participar en la evaluación y aprobación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- i) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- j) Establecer estímulos y consecuencias para alcanzar un buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al reglamento o MANUAL de Convivencia.
- k) Participar en la evaluación de los educadores, directivos educadores y personal administrativo de la institución.
- l) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- m) Integrar grupos de proyectos científicos por niveles, grados y áreas, y fomentar el espíritu investigativo con enfoque pedagógico.
- n) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- o) Fomentar la conformación del Consejo de Padres y el comité de Padres de familia (Decreto 1286 de 2005).
- p) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente MANUAL.
- q) Aprobar las tarifas de matrículas, pensiones y otros costos educativos, a partir de los informes de presupuesto y ejecución de la institución, el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares (Decreto 2253 de 1995, Art. 9).
- r) Levantar acta numerada y fechada de todas sus reuniones.
- s) Conocer sobre la reposición de las resoluciones de la Rectoría es que impongan consecuencias. A través del Consejo Directivo, servir de instancia para decidir sobre



reclamaciones que presenten los estudiantes o sus padres de familia en relación con la evaluación o promoción. (Decreto 1290 de 2009, Art. 11).

- t) Analizar periódicamente los informes de evaluación, con el fin de identificar prácticas escolares que puedan estar afectando el desempeño de los estudiantes e introducir las modificaciones que sean necesarias para mejorar (Decreto 1290 de 2009, Art. 11).

Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto secreto. Debe reunirse mínimo cuatro veces al año. Si alguno de sus miembros no asiste a la reunión en dos ocasiones sin causa justificable, será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro representante o envío del suplente, para quienes lo tienen.

El Consejo Académico

El Consejo Académico está integrado como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del Colegio. Su naturaleza es eminentemente académica y pedagógica, funciona como asesor del Consejo Directivo.

Miembros del Consejo Académico

El Consejo Académico de la Institución estará integrado por la Rectoría, quien lo preside, o su delegado; el director académico, los coordinadores. Cuando sean convocados los miembros del Comité de Convivencia podrán participar en él con voz y voto.

Funciones del Consejo Académico.

De conformidad con el Artículo 45 de la Ley 115 de 1994, el Artículo 24 del Decreto 1860 de 1994, el Decreto 0230 y el Decreto 3055 de 2002, el Consejo Académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo los lineamientos y ajustes, de MANUAL con el procedimiento previsto en las normas vigentes.
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución, y participar en su definición.
- d) Participar en la evaluación institucional anual.



- e) Evaluar periódicamente el rendimiento de los estudiantes y supervisar el proceso general de evaluación.
- f) Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- g) Liderar la orientación pedagógica de la institución.
- h) Recomendar políticas para la dotación del material y otros recursos de aprendizaje.
- i) Conformar y orientar la gestión del comité de evaluación para la revisión continua del rendimiento de los estudiantes, asignándoles sus funciones y supervisando el proceso de evaluación (Decreto 1290 de 2009).
- j) Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa sobre aspectos de la práctica evaluativa y otros aspectos relacionados con el funcionamiento pedagógico general del Colegio.
- k) Introducir (identificar, estudiar y aprobar) las modificaciones y ajustes al currículo.
- l) Establecer y ajustar permanentemente el detalle de las normas académicas y disciplinarias que rigen las actividades pedagógicas de la institución, que se compilan en el MANUAL de procedimientos docentes.
- m) Recomendar la suspensión de un estudiante, la cancelación inmediata del contrato de matrícula o la no renovación de la matrícula para el año siguiente por razones disciplinarias, conductuales o éticas.
- n) Conocer, supervisar y aprobar o no las decisiones de carácter particular tomadas por el Comité de Evaluación (como refuerzos, validación de temas, consecuencias por fraude, etc.).
- o) Programar actividades de integración docentes-estudiantes-padres de familia, garantizar la realización de las actividades programadas para la Escuela de Padres (Póngase el morral, Día de la familia).
- p) Realizar permanentemente evaluaciones en los aspectos formativo, académico, evaluativo y disciplinario de la institución.
- q) Reunirse ordinariamente en fechas previas a la iniciación de los períodos académicos para analizar la realidad académica y disciplinaria de la institución y orientar el desarrollo del período correspondiente, y extraordinariamente cuando una situación



especial lo amerite y por citación de Rectoría o su delegado, quien presidirá todas las reuniones.

- r) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.
- s) Proponer mejoras y actualizaciones constantes a este MANUAL de Convivencia.
- t) Proponer, estudiar y aprobar ascensos y descensos en los niveles de autonomía de los estudiantes.

El Comité de Convivencia.

Es un órgano de participación de todos los estamentos de la comunidad educativa orientado al cumplimiento de los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes al interior de la institución educativa.

Es una instancia de participación de la comunidad educativa y de orientación de convivencia y disciplinaria del Colegio. Su objetivo es evaluar el comportamiento de cada estudiante frente al acatamiento de las normas que facilitan la convivencia en los casos que ameriten un proceso disciplinario.

Se encuentra conformado:

- a) La Rectoría o su delegado, quien lo preside.
- b) El director académico.
- c) El coordinador de convivencia.
- d) El estudiante elegido como personero.
- e) El presidente del Consejo de Padres de Familia.
- f) Presidente del consejo de estudiantes.



Funciones del Comité de Convivencia

El Comité de Convivencia del Liceo Campestre Montpellier tiene como función:

- a) Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes
- b) Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa
- c) Promover la vinculación del establecimiento educativo a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región, que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d) Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de oficio cuando se estime conveniente, en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. (Al estudiante puede acompañarlo el padre o madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo).
- e) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley No 1620 del 15 de marzo de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que este Comité no puede resolver, de MANUAL con lo establecido en el MANUAL de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible. Por esta razón, otras instancias o autoridades deben atender estos casos, que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos
- g) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en este MANUAL de Convivencia, y presentar informes de los casos o situaciones que haya conocido el comité a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar
- h) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la articulación de las diferentes áreas de estudio para que lean el contexto educativo y comprendan



su pertinencia en la comunidad, y así determinar más y mejores maneras para la construcción de la ciudadanía.

- i) Darse su propio reglamento y, para cada caso, definir los conflictos de interés, las causales de impedimento y de recusación, así como el procedimiento para resolverlos, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes del Comité.
- j) Analizar y presentar un informe de la realidad disciplinaria de los estudiantes.
- k) Garantizar el cumplimiento del debido proceso cuando se ponga en consideración una consecuencia o estrategia formativa.
- l) Recomendar la suspensión de un estudiante, la cancelación inmediata del contrato de matrícula o la no renovación de la matrícula para el año siguiente por razones disciplinarias, conductuales o éticas (función que también puede ejercer el Consejo Académico).
- m) Identificar los nombres de los estudiantes que ameriten reconocimiento de excelencia por su convivencia.
- n) Participar en la revisión y actualización el MANUAL de Convivencia, según las leyes vigentes, en cuanto al aspecto de convivencia y disciplinario.

Comité de Evaluación y Promoción

El Consejo Académico, acogiendo a la Ley 115 de 1994 y al Decreto 1290 de 2009, y en el espíritu del Decreto 1860 de 1994, conforma comisiones de evaluación integradas por un número plural de docentes en cada área y la rectora, con el fin de analizar los casos persistentes de no superación o insuficiencia en la consecución de los logros. Como resultado del análisis, las comisiones prescribirán las actividades pedagógicas complementarias y necesarias para superar las deficiencias. Estas se realizarán simultáneamente con las actividades académicas en curso. También conoce los casos de fraude y que no ameritan la apertura de un proceso disciplinario.



Funciones del Comité de Evaluación y Promoción

Son funciones del Comité de Evaluación y Promoción del Liceo Campestre Montpellier:

- a) Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del Plan de Estudios, presentando propuestas y sugerencias al Consejo Académico y al rector y, a través de estos, al Consejo Directivo.
- b) Unificar criterios en torno a la información que se brindará a los padres de familia en las citas de seguimiento o en la entrega de informes de evaluación.
- c) Mantener contacto permanente, con el Consejo Académico, el jefe de Análisis, los coordinadores, el director académico y la Rectoría.
- d) Reunirse semanalmente para analizar los casos de estudiantes que han tardado más del período máximo fijado por el Consejo Académico en el MANUAL de Procedimientos Docentes para aprobar una lección y determinar la asignación de refuerzos o la devolución de toda o parte de la asignatura si se trata de un caso de abandono.
- e) Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes en otras instancias de la Institución sobre actividades de refuerzo y recuperación.
- f) Analizar los casos de los estudiantes con desempeños excepcionalmente altos con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o enriquecimiento del currículo.
- g) Comprobar si docentes y estudiantes siguieron las recomendaciones y han cumplido con los compromisos del período anterior.
- h) Consignar en los registros escolares de valoración individual las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada reunión. Tales anotaciones constituirán evidencias para posteriores decisiones acerca de promoción de estudiantes.
- i) Conocer los casos de fraude que no ameritan por su gravedad la apertura de un proceso disciplinario y aplicar las consecuencias determinadas en el presente MANUAL de Convivencia habiendo escuchado y sopesado previamente las razones aducidas por el estudiante para considerar posibles circunstancias atenuantes



El Personero y El Consejo de Estudiantes

La elección del personero y Consejo de Estudiantes se justifica porque son elementos que contribuyen a la formación política de los estudiantes y es una actividad central del proyecto de estudio, comprensión y práctica de la Constitución. Una elección ajustada a todos los requerimientos de la actualidad y la realidad coadyuva para formar a nuestros estudiantes en una verdadera democracia participativa desde lo pedagógico.

Personero

El personero estudiantil es un estudiante de undécimo, encargado de promover el ejercicio de los deberes y los derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el MANUAL de Convivencia (Ley General de Educación, Artículo 28; Decreto 1860 de 1994). Se elige dentro de las seis (6) primeras semanas del calendario académico. Para tal efecto, la Rectoría convoca a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

Los criterios procedimentales e instrumentales que reglamentan con más detalle el cargo de personero se consignan en un “Reglamento de Personería”, documento que se adjunta como un anexo a este MANUAL de Convivencia.

Requisitos del personero

- Estar matriculado en el Colegio
- Estar cursando undécimo de la Educación Media Académica
- Poseer capacidad de análisis y claridad sobre las actividades curriculares y el MANUAL de Convivencia.
- Sobresalir por su liderazgo y libertad responsable.
- Tener un aceptable desempeño en su proceso de formación integral en el último año.



- Tener adecuadas relaciones con los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el MANUAL de Convivencia del Colegio.
- Poseer iniciativa y creatividad para liderar procesos institucionales.
- Contar con capacidad para solucionar problemas y tomar decisiones.
- Acatar y respetar los conductos regulares para la solución de los conflictos.
- Ser dinámico y creativo, y que su programa sea realizable, coherente y acorde con la realidad institucional.
- Ser solidario y tolerante con todos; honesto, sincero y leal consigo mismo, con los compañeros y el Colegio.

La Rectoría delegará en el coordinador de Convivencia el acompañamiento en el proceso de elección, conformación y gestión del gobierno de los estudiantes durante el año lectivo.

Funciones del Personero

De conformidad con las funciones conferidas por la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994, estas son las funciones del personero:

- a) 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 Estudiantil, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Presentar ante la Rectoría o el Consejo Académico las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- c) Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo las decisiones la Rectoría respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- d) Durante los actos comunitarios, puede tomar parte activa en la disciplina en unión con la coordinación respectiva.
- e) Velar por el buen nombre de la Institución dentro y fuera de ella.
- f) Estar disponible para el trabajo disciplinario.



- g) Representar al Colegio en todo evento que requiera de su presencia o participación.
- h) Hacer conocer los comunicados, decisiones o proyectos a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- i) Propiciar campañas de cultura, solidaridad, exigencia académica, comportamiento, cuidado del medio ambiente, etc.
- j) Presentar balances periódicos de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa acerca de la ejecución de su proyecto.
- k) Recoger propuestas de los estudiantes de la Institución y presentarlas a la comunidad educativa al menos una vez por semestre.

Estímulos para el Personero

- a) Acto de posesión para dar a conocer sus puntos de vista.
- b) Reconocerle como modelo y ejemplo vivo del espíritu del estudiante Montpelliano.
- c) Reconocer su labor en actos comunitarios.
- d) Cuando el personero haya destinado tiempo de la jornada escolar en el cumplimiento de sus funciones, tendrá derecho a quedarse después de finalizado el horario escolar.

El Consejo de Estudiantes

El Decreto 1860 de 1994, en su Artículo 29, establece que, en todos los establecimientos educativos, el Consejo Estudiantil es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los estudiantes.

Perfil de los candidatos al Consejo de Estudiantes

Quien aspire a hacer parte del Consejo de Estudiantes de Liceo Campestre Montpellier debe cumplir los siguientes criterios:

- a) Estar matriculado en el Colegio



- b) Haber cursado al menos seis meses en el Colegio (excepto los candidatos del taller de Inducción, que pueden postularse a los dos meses)
- c) Respetar las normas existentes y mantener resultados académicos satisfactorios
- d) Haber demostrado responsabilidad y puntualidad para todas las actividades institucionales.
- e) Manejar adecuadas relaciones interpersonales.
- f) Haber demostrado siempre respeto por la individualidad y las diferencias.
- g) Haber mostrado capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas y conflictos.

Es competencia del Consejo Académico analizar si los candidatos al Consejo de Estudiantes satisfacen estos criterios y aprobar la aspiración.

Proceso de elección del Consejo de Estudiantes

En conformidad del Artículo 29 del Decreto 1860 de 1994, Cada año, dentro de las seis (6) primeras semanas del calendario académico, el Consejo Directivo convoca a los estudiantes para la elección de sus representantes, uno por cada curso del Colegio. También fija una fecha para los comicios, que se realizan por voto secreto, el día y a la hora fijados, bajo supervisión de los docentes correspondientes. En el tiempo que medie entre la convocatoria y la elección, los diferentes candidatos, previamente inscritos ante el Consejo Académico y aprobados por este, deben sustentar su candidatura ante sus compañeros. Los representantes se eligen para períodos anuales, pero continúan ejerciendo sus funciones hasta cuando se les reemplace. En caso de vacancia, se elige su reemplazo para el resto del período.

La postulación es voluntaria y la votación unipersonal. El principal es quien obtiene el mayor número de votos. Además, se nombran dos (2) suplentes en orden de votación, que remplazarían al titular en caso de su retiro de la Institución o cambio de curso. Técnicamente, el cambio de curso implica cese definitivo de la investidura.



Funciones del Consejo de Estudiantes

Corresponde al Consejo de Estudiantes:

- a) Decidir su propia organización interna (elegir presidente quien funge como representante, vicepresidente y secretario) y elaborar su propio reglamento, que el Consejo Académico debe aprobar.
- b) Representar a los estudiantes del *Liceo Campestre Montpellier*, velar por sus intereses generales y debatir sus iniciativas
- c) Apoyar al personero en el cumplimiento de sus funciones
- d) Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo y asesorarlo en el cumplimiento de su representación
- e) Promover, sugerir, liderar campañas y actividades artísticas, científicas y deportivas que organice el Colegio en beneficio de los estudiantes, representándolas ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa. El Consejo de Estudiantes puede participar en su planeación y ejecución en coordinación con las directivas del Colegio
- f) Participar en la toma de las decisiones del Consejo Directivo, por medio del representante electo
- g) Proponer reformas al MANUAL de Convivencia
- h) Recoger las propuestas de los estudiantes de la Institución y presentarlas al rector, a través del Consejo Académico
- i) Invitar a sus deliberaciones a los estudiantes que representen iniciativas sobre el desarrollo de la vida institucional
- j) Presentar balance de su gestión y un informe general al final del año a la comunidad educativa
- k) Reunirse, como mínimo, una vez por mes y llevar un libro de actas que dé cuenta del proceso
- l) Colaborar en las actividades programadas por la institución, destinadas a la promoción de la salud física y mental de los estudiantes, la solución de las



dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente

- m) Apoyar activamente al Consejo Académico en la preservación de un ambiente sano y propicio para el estudio y la convivencia.

Revocatoria del mandato o pérdida de investidura

El Consejo Académico remueve de su cargo a los estudiantes elegidos por voto (personero y Consejo de Estudiantes) cuando incumplen el MANUAL de Convivencia, las funciones propias de su cargo o cuando atenten contra los derechos y deberes de estudiantes, educadores y directivas; así mismo, por el incumplimiento de sus programas, o por problemas de comportamiento o bajo rendimiento académico.

La revocatoria del mandato es válida cuando sea consecuencia de una decisión tomada por los estudiantes, deberá mediar solicitud suscrita por un número igual o mayor de votos al 40% del total de la votación en la que fue elegido; cualquier representante del Consejo de Estudiantes puede recoger las firmas y el Consejo Académico se encarga de refrendar su validez. Para tal efecto, se conserva un registro debidamente firmado por los jurados y organizadores de las elecciones.

Una vez se produzca la remoción del cargo, este lo asumirá el estudiante que haya quedado en segundo lugar con su número de votos.

La comisión de una falta gravísima acarrea pérdida automática de investidura. Después de la posesión, un solo informe mensual de comportamiento pésimo o dos meses consecutivos de mal comportamiento, acarrearán pérdida de investidura.



Consejo de Padres de Familia

La conformación del Consejo de Padres de Familia en la institución educativa es de carácter obligatorio y así deberá registrarse en el MANUAL de Convivencia, de conformidad con el Artículo 5 del Decreto 1286 de 2005.

Definición del Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación para los padres de familia autorizados del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio (Artículo 5 Decreto 1286 de 2005).

Naturaleza del Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres del *Liceo Campestre Montpellier*, como instancia de participación de la comunidad educativa, es un organismo de coordinación y asesoría para la Rectoría, que coadyuva en la orientación de la Institución mediante la presentación de propuestas y planes de mejoramiento. Su fundamentación legal está en la Constitución Nacional, la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1286 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

Conformación del Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres estará integrado, mínimo, por seis (6) padres de familia de Preescolar y Primaria y seis (6) de Bachillerato. La elección de los representantes de los padres de familia para el correspondiente año lectivo se efectuará por mayoría simple en la primera Asamblea General de Padres de Familia de cada año, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres o de los padres presentes después de transcurrida la primera media hora de iniciada la reunión.



Calidad de los miembros del Consejo de Padres de Familia

Para acceder al Consejo de Padres, se tendrán en cuenta estos criterios:

- a) Estar vinculado al Colegio (tener sus hijos o representados matriculados)
- b) Demostrar actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional
- c) Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con el Colegio y entrega al servicio educativo del plantel
- d) Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades
- e) Cumplir con las obligaciones económicas contraídas con el Colegio

Su nombramiento obedecerá a la elección libre y mayoritaria que efectúen los padres de familia en la primera Asamblea General de Padres de cada año. Su participación será voluntaria y gratuita.

Sede del Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres desarrollará sus funciones en los lugares que las directivas de la Institución asignen, de MANUAL con las necesidades puntuales de los procesos que se vayan a llevar a cabo.

Vigencia del Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres ejerce sus funciones por un año calendario, contado a partir del momento en que fue elegido y hasta cuando se designe el nuevo Consejo de Padres, mediante la aplicación del procedimiento correspondiente. Los representantes de los padres de familia son reelegibles.

Funciones del Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres ejercerá sus funciones en directa coordinación con la Rectoría o sus delegados, corresponde al Consejo de Padres:

- a) Contribuir con la Rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y pruebas de estado



- b) Exigir que los estudiantes participen en las pruebas de competencias y de estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES (pruebas Saber, Saber 11, etc.).
- c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo
- d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento institucional y en el logro de los objetivos planeados
- e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes, para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes
- f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos, presentando propuestas de mejoramiento del MANUAL de Convivencia y, en general, del PEI, en el marco de la Constitución y la ley, del Proyecto Educativo Institucional y de las posibilidades reales de la Institución
- g) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y psicológica de los estudiantes
- h) Estimular el buen funcionamiento del Colegio
- i) Implementar un reglamento propio
- j) Cuando la Rectoría no convoque al Consejo de Padres a reunión, convocarlo. (El presidente del Consejo tiene la potestad de hacerlo por derecho propio o por solicitud de cualquiera de los otros miembros)
- k) Canalizar la comunicación de las inquietudes de los padres hacia el Colegio sobre asuntos que atañen, en general, a la prestación del servicio educativo
- l) Elegir al representante o los representantes de los padres de familia que, por este estamento, participarán en el Consejo Directivo de la institución
- m) Informar e informarse oportunamente a las directivas de la Institución de sus actuaciones, propuestas y proyectos



- n) En ningún caso y bajo ninguna circunstancia el Consejo de Padres o alguno de sus miembros podrá desarrollar iniciativas relacionadas con el Colegio sin la autorización de la Rectora

Pérdida de la calidad de miembro del Consejo de Padres

- a) Por retiro voluntario, expresado por escrito
- b) Por decisión unánime de los demás miembros del Consejo de Padres
- c) Por el cese, como estudiante del colegio, del hijo o estudiante a quien represente
- d) Por conflicto de intereses
- e) Por el no cumplimiento de cualquiera de las funciones del Consejo de Padres Convocatoria y elección del Consejo de Padres de Familia
- f) Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la Rectoría del establecimiento educativo, convoca a los padres de familia para que elijan a sus representantes para el Consejo de Padres. La elección se efectúa en la primera sesión ordinaria de la Asamblea General de Padres.

Participación del Consejo de Padres de Familia en el Consejo Directivo y en el Comité de Convivencia.

El Consejo de Padres de Familia, en una reunión que convoca la Rectoría para tal fin, elige, con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, a los dos representantes de los padres de familia al Consejo Directivo, teniendo en cuenta la excepción establecida en el Artículo 9 del Decreto 1286 de 2005. Además, uno de ellos será el titular y el otro el suplente ante el comité de Convivencia.

Invitados al Consejo de Padres de Familia

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar de las deliberaciones del Consejo de Padres con voz, pero sin voto.



Conducto regular del Consejo de Padres de Familia

Los asuntos que lleguen a consideración del Consejo de Padres solo se considerarán después de haber seguido el conducto regular establecido en el MANUAL de Convivencia de la Institución. Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Consejo se abstendrá de considerarlo y así se lo comunicará al interesado.

Registro del Consejo de Padres de Familia

El Consejo de Padres como órgano de participación educativa no requiere registro ante ninguna autoridad.

Apoyo y vigilancia del Consejo de Padres de Familia

Las secretarías de Educación apoyarán a los establecimientos educativos para que se conformen los Consejos de Padres de Familia y solicitarán informes periódicos sobre su funcionamiento.

Reglamento del Consejo de Padres

El Consejo de Padres deberá contar con un reglamento que permita su correcto funcionamiento y cumplir con sus cometidos.

Formas de participación democrática

Con el fin de educar a los estudiantes en los conceptos democráticos, se entenderán, como mecanismos de participación, el voto, el plebiscito, el referendo, la consulta estudiantil, el cabildo abierto, la iniciativa legislativa y la revocatoria del mandato.



Asamblea General de Padres de Familia

De conformidad con el Artículo 4 del Decreto 1286 de 2005, la Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo, pertenecientes o no al comité de padres de Familia, quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos.

La Asamblea General de Padres de Familia debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria la Rectoría del establecimiento educativo.

El *Liceo Campestre Montpellier* garantiza la libre participación de los miembros de la comunidad educativa en la conformación de los consejos y en la elección de sus representantes para los diferentes cargos, evitando la réplica de prácticas malsanas vividas en la cotidianidad.

CAPÍTULO 4

INSCRIPCIONES Y MATRÍCULAS

Condiciones para llegar a ser estudiante Montpelliano:

- a) Cumplir con los requisitos exigidos del Ministerio de Educación Nacional y del Colegio para el proceso de matrícula.
- b) Contar con el respaldo de un acudiente y un responsable de pagos, quienes deben contar con las condiciones morales y económicas, respectivamente, para asistirlo en las situaciones que lo requieran o cuando el Colegio lo solicite. El acudiente y el responsable de pagos podrían ser la misma persona.
- c) Cumplir con el proceso respectivo de ingreso
- d) Presentar los documentos legales auténticos y requeridos

Proceso de Inscripción

La Secretaria General, informará a los padres de familia y/o acudientes los valores correspondientes al formulario, matrícula y demás costos educativos, estos pagos se deben



realizar por medio consignación bancaria con el fin de poder iniciar el proceso de inscripción.

Adquisición del Formulario

- Se debe allegar a la Secretaria General de la institución el soporte de pago, con el fin de hacer entrega de dicho documento, el cual deberá ser diligenciado de inmediato para así poder agendar la entrevista de psicología.

Entrevista de Psicología

La entrevista será realizada por la psicóloga de la institución, a los padres y/o acudientes al igual que al aspirante, ésta deberá agendarse previamente en la Secretaria General o a través de la página web para presentarse en las instalaciones del colegio. Al finalizar la psicóloga emitirá la constancia de asistencia para formalizar el proceso de matrícula.

Examen de Diagnóstico

Este documento lo emitirá la psicóloga al finalizar la entrevista, con el fin de realizar el plan anual de trabajo académico del estudiante. Este diagnóstico será un trámite interno para anexar a la carpeta del aspirante.

Matrícula

Acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante, el cual se hace mediante un asiento en el libro de matrículas y la firma de un contrato de prestación de servicios educativos, que podrá renovarse para cada grado académico o año calendario, si se ha dado cabal cumplimiento a los compromisos académicos, acompañamiento y obligaciones de tipo económico contraídas.

Requisitos

La siguiente documentación deberá ser entregada en un sobre de manila tamaño oficio, en la Secretaria General, máximo 15 días después de realizar la entrevista con la psicóloga:

- Constancia de asistencia a la entrevista con la psicóloga.
- Formulario debidamente diligenciado, sin ningún tipo de tachones o enmendaduras.
- Fotocopia clara del Registro Civil (menores de 7 años), Tarjeta de identidad (mayores de 7 años) del aspirante. Para los aspirantes extranjeros, copia del pasaporte vigente.



- Fotocopia del carné de la EPS, SISBÉN, salud Pre-pagada o constancia de afiliación al servicio de salud.
- Fotocopia del carné de vacunas para los estudiantes menores de 8 años.
- Certificado médico y de optometría.
- Dos (2) fotos recientes de 3 x 4 cm fondo blanco.
- Paz y Salvo emitido por la Institución de procedencia.
- Constancia de retiro del SIMAT (Sistema Nacional de Matrículas). ***"NOTA: Lo anterior aplica solo para estudiantes que adelantaron estudios de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media en Colombia."***
- Certificado académico del año inmediatamente anterior para los de pre-escolar y básica primaria. Para los estudiantes de básica secundaria y Media deberán presentar certificados desde el grado quinto. Para el caso de aspirantes extranjeros, se solicita copia de los informes académicos cualitativos (Preescolar y Primaria) o cuantitativos (Bachillerato) apostillados según sea el caso.
- Fotocopia ampliada (150%) del documento de identidad de los Contratantes (Padres de Familia y/o Acudientes. Para los padres de familia y/o acudientes de los aspirantes extranjeros, es necesaria una copia ampliada (150%) del Pasaporte vigente.
- Certificación laboral del padre de familia y /o acudiente responsable de pagos; en caso de ser independiente allegar el certificado de ingresos emitido por un Contador.

Formalización de Matricula

Una vez sean reunidos todos los requisitos, se deberán entregar en la Secretaria General junto con el soporte de pago correspondiente al valor de la matrícula y demás costos educativos.

Tramitado lo anterior se entregará a los padres de familia y/o acudientes los siguientes documentos que deberán ser firmados y entregados en un plazo máximo de 8 días calendario para la formalización de la matrícula del aspirante.

- Contrato de Matrícula
- Pagare y carta de instrucción.
- Autorización Datos Personales
- Hoja Matricula
- Constancia de lectura del MANUAL de Convivencia.
- Ficha Medica



Tener en cuenta:

Los certificados originales de los grados cursados y aprobados de los estudios realizados fuera del país deben estar debidamente legalizados o apostillados de MANUAL al país de origen de los documentos con la finalidad de constatar en Colombia que dichos documentos fueron otorgados conforme a la ley del respectivo país.

Si el aspirante proviene o adelantó estudios en un país donde el idioma es diferente al español, tanto la documentación como sus respectivos sellos deberán ser traducidos por un traductor oficial inscrito al Ministerio de Relaciones Exteriores (Código de Procedimiento Civil Colombiano, Artículo 260, modificado por el artículo 1°, numeral 118 del Decreto 2282 de 1989).

Nota: Para este caso de igual manera aplica lo establecido en los numerales 1 y 2 para la legalización de estudios de Preescolar, Básica y Media ante el Ministerio de Educación Nacional, es necesario cumplir con los seis pasos establecidos en la página web del Ministerio de Educación Nacional (mineducación.gov.co) preescolar, básica y media y dar clic en el botón de Convalidaciones.

Como institución privada, el Colegio se reserva el derecho de admisión de estudiantes. Por esta razón, no está obligada a sustentar su decisión ante el aspirante, sus padres, acudientes o terceros.

Mediante el contrato que se celebra entre las partes (*Liceo Campestre Montpellier*, padres de familia y/o acudientes y estudiante) se comprometen a conocer, aceptar y acatar el Proyecto Educativo Institucional y a respetar las cláusulas contractuales y el presente MANUAL de Convivencia.

La firma del rector lo compromete, a él personalmente y a todos los empleados de la institución, con la prestación del servicio educativo, según el PEI. Así mismo, padres de familia y/o acudientes y estudiante, adquieren el compromiso de cumplir todas las normas y exigencias que se requieran para su formación.



Cancelación de Matrícula

Acto jurídico por el cual, los padres de familia y/o acudientes desvinculan al estudiante de la institución, implicando la rescisión del contrato de prestación de servicios educativos.

Parágrafo:

1. La institución **No** realizara la devolución de valores si el estudiante hubiese asistido con tan solo un día al establecimiento educativo.
2. Solo se estudiara la viabilidad de devolución de dinero cuando el estudiante no hubiese asistido ni tan solo un día al establecimiento educativo, a través de una carta dirigida al área administrativa.

Renovación de Matrícula y Contrato de Servicios Educativos

- a) Para la renovación de la matrícula es necesario:
- b) Diligenciar, anualmente, en la fecha que el Colegio lo determine, la actualización de datos de los estudiantes, acudientes y responsables de pagos
- c) La institución verificará el cumplimiento de los compromisos académicos, de convivencia y de acompañamiento del grado que finaliza, para informar la continuidad o no en el establecimiento.
- d) Acreditar la paz y salvo por costos educativos y demás compromisos económicos del año que termina
- e) Cumplir con la totalidad de los requisitos que exige la Secretaría General.
- f) Presentarse el día y a la hora señalada para la renovación de matrícula y contrato. En caso de no asistir, ni siquiera en fechas extemporáneas, con justificación o autorización de la Rectoría, la institución dispondrá del cupo.

Causales para la no renovación de matrícula y contrato de servicios educativos

- a) Cuando el estudiante sobrepase excesivamente la duración razonable de un grado escolar, es decir que supere 16 meses.



- b) Cuando se determine, como estrategia formativa, la no renovación de matrícula para el grado siguiente, sea por incumplimiento del MANUAL de Convivencia, o de un compromiso pedagógico, académico y comportamental
- c) Cuando el acudiente o el responsable de pago acumule tres **Action Form**, que pongan en evidencia el incumplimiento de sus obligaciones parentales (asistencia a actividades organizadas por el colegio, seguimiento de recomendaciones de la institución, etc.) o de los convenios establecidos con el Colegio
- d) Cuando el estudiante presente inasistencia injustificada a más de un 10% de la duración proyectada del grado escolar, de MANUAL con la autonomía institucional autorizada por el Decreto 1290 de 2009.
- e) Cuando los padres, responsable de pagos o el estudiante no se presenten a tramitar el proceso de matrícula o renovación de contrato en los días señalados
- f) Cuando los responsables de pagos no se encuentren a paz y salvo con el Colegio en las obligaciones económicas contraídas en el grado o año calendario, o hayan tenido un comportamiento inadecuado con las mismas

Nota: El literal "a" será aplicable también cuando el retraso sea debido a motivos de salud que superen el 30% de las actividades escolares, aunque las ausencias estén debidamente certificadas. Este criterio toma en cuenta ya que el *Liceo Campestre Montpellier*, permite el trabajo y el avance académico en casa.

Costos educativos

- a) Valor de la matrícula. De MANUAL con el Art. 4 del Decreto 2253 de 1995, el valor de la matrícula se define como suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva para cada período académico". En el *Liceo Campestre Montpellier*, la matrícula se paga cuando ingresa el estudiante nuevo. Las



posteriores renovaciones se pagan en los periodos determinados por el Colegio, una vez por año.

b) Valor de la pensión, suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo durante el respectivo año académico” (Art. 4, Decreto 2253 de 1995).

El valor de la pensión es un cobro mensual que se le hace a los padres de familia y que es semejante al valor de la matrícula. Su valor será igual a la décima parte de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, habiendo descontado la suma ya cobrada por concepto de matrícula (Art. 4, Decreto 2253 de 1995). En el *Liceo Campestre Montpellier*, su cobro se hará en mensualidades anticipadas, por meses completos.

d) Un estudiante puede solicitar su traslado al *Liceo Campestre Montpellier* en cualquier época del año y terminar cuando alcanza el dominio en cada uno de los temas de cada materia. La duración del curso depende de cada estudiante: de sus capacidades, su tiempo disponible de estudio, su dedicación, su historial académico, etc. El Colegio está abierto para actividades académicas normales durante, al menos, 47 semanas al año.

e) TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte puerta a puerta, debe ser contratado en forma particular por cada padre de familia, teniendo en cuenta los requisitos de ley exigido por el instituto de tránsito y transporte

FORMULARIO	\$125.000
MATRICULA	
Pre-Escolar	
Pre-Kínder.....	\$2.212.654
Kínder.....	\$2.212.654
Transición.....	\$2.212.654
Primaria	
Primero.....	\$2.223.514
Segundo.....	\$2.223.514
Tercero.....	\$2.223.514
Cuarto.....	\$2.091.554
Quinto.....	\$2.091.554



Secundaria

Sexto.....	\$2.091.554
Séptimo.....	\$2.091.554
Octavo.....	\$2.091.554
Noveno.....	\$1.959.595

Media

Decimo.....	\$1.959.595
Once	\$1.959.595

PENSION

Pre-Escolar

Pre-Kínder.....	\$1.991.389
Kínder.....	\$1.991.389
Transición.....	\$1.991.389

Primaria

Primero.....	\$2.001.162
Segundo.....	\$2.001.162
Tercero.....	\$2.001.162
Cuarto.....	\$1.882.399
Quinto.....	\$1.882.399

Secundaria

Sexto.....	\$1.882.399
Séptimo.....	\$1.882.399
Octavo.....	\$1.882.399
Noveno.....	\$1.763.635

Media

Decimo.....	\$1.763.635
Once.....	\$1.763.635

OTROS COSTOS ANUALES FIJOS

AGENDA.....	\$ 59.981
SEGURO ESCOLAR.....	\$ 59.981
CARNÉ.....	\$ 41.987



CAPÍTULO 5

ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA, DEBIDO PROCESO Y CONSIDERACIONES DE DISCIPLINA

Comportamiento Dentro y Fuera de la Institución

Comportamiento en Espacios Comunes

Son las prácticas que buscan armonizar los comportamientos con el proyecto de formación en convivencia ciudadana. Como espacios comunes se reconocen: la cafetería, la cancha, las zonas verdes, etc.

Comportamiento en los Talleres

Los talleres son espacios para uso pedagógico, en los que se necesita un ambiente tranquilo y silencioso que ayude a la concentración. Dentro de ellos, es importante respetar el silencio y el trabajo de los demás, evitando gritar, silbar o hacer ruidos que desconcentren a los demás), que perturben el ambiente de aprendizaje. En los talleres es necesario:

- a) Consumir alimentos y bebidas distintas a agua
- b) Depositar la basura en recipientes, manejando criterios de reciclaje
- c) Mantener las sillas y módulos en buen estado y en su lugar correspondiente
- d) Mantener las paredes limpias, sin rayones

Comportamiento en los Talleres de Actividades Colectivas

- a) Ayudar a que el taller permanezca limpio y las sillas, módulos, mesas o bancos en su lugar.
- b) Al terminar las prácticas, guardar las herramientas y materiales usados.
- c) Ser cuidadosos con los materiales y herramientas, para evitar accidentes y desperdicio.
- d) Mantener un ambiente tranquilo, evitando gritar y silbar.
- e) Entrar a los talleres solo cuando el docente del área lo autorice.
- f) No manipular cables o elementos propios de los equipos.



- g) Revisar las herramientas o materiales de trabajo, para evitar asumir daños de otros estudiantes.

Comportamiento en los Espacios Deportivos

- a) Emplear vocabulario decente durante toda la práctica
- b) Usar implementos deportivos adecuados mientras se hace actividad física
- c) Retirarse todos los accesorios que puedan poner en riesgo al estudiante o a sus compañeros mientras durante la actividad física: **aretes, piercings, anillos, pulseras, cadenas, hebillas o cualquier objeto metálico que pueda representar algún riesgo**
- d) No portar dispositivos electrónicos a la práctica, como celulares, juegos, etc.
- e) Usar siempre la ropa y el calzado apropiados para deportes y educación física. Eso significa sudaderas o indumentaria específica para actividad física, y tenis (nunca crocs ni ningún tipo de sandalia).

Comportamiento en los Espacios Aledaños al Colegio

Nos referimos al comportamiento en las zonas exteriores cercanas a los límites del Colegio, en las que la comunidad vecina puede hacer directamente responsable al Colegio por el comportamiento de sus estudiantes. En esas zonas rige plenamente el MANUAL de Convivencia, y la autoridad de los docentes y empleados de la Institución se hace extensiva a ellas. Por consiguiente, allí están penalizadas todas las actividades prohibidas (fumar, las groserías, las peleas, etc.) y también rigen las normas de carácter administrativo y operativo indispensables para garantizar el apropiado funcionamiento de la comunidad educativa y las buenas relaciones con los vecinos (espacios de parqueo, desplazamientos, celebraciones, etc.).

Cualquier daño ocasionado voluntaria o involuntariamente en todos estos espacios vecinos deberá repararse, de MANUAL con los criterios del personal responsable de su manejo y previo análisis del debido proceso. En ningún momento el desconocimiento de las normas contenidas en este MANUAL exime de responsabilidad. Estas normas rigen para todos los



espacios, no solo los propios de la Institución, en los cuales se efectúen actividades o haya presencia de los estudiantes del Colegio.

Debido Proceso

En toda acción disciplinaria o académica que afecte al estudiante se debe seguir el debido proceso (pasos que deben seguirse en la aplicación de una estrategia formativa y la consecuencia frente a una dificultad o conflicto de intereses). 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, 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 T-967/07). La Corte también ha aceptado que en materia disciplinaria la precisión con la que se debe establecer un tipo, no exige la rigurosidad del derecho penal por lo que se admite la consagración de tipos abiertos al igual que un margen razonable del fallador disciplinario en el proceso de adecuación típica de las conductas disciplinarias, dejando clara la conducta que se le imputa (Sentencia T-1093/04).

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 esas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de los miembros de la comunidad educativa.

Objetivo del Debido Proceso

Garantizar el derecho a la defensa, a un proceso transparente para el estudiante, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionados dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el



Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en este MANUAL, el *Liceo Campestre Montpellier* reconoce el derecho a un debido proceso, para lo que se deberá:

- a) Escuchar las diferentes versiones del hecho sobre personas implicadas, intencionalidad, momento y lugar.
- b) Dar la oportunidad de conocer las pruebas y controvertirlas.
- c) Evaluar y valorar de la(s) falta(s), según este MANUAL de Convivencia.
- d) Evaluar, recomendar y establecer las correspondientes estrategias pedagógicas y consecuencias.

Pasos del debido proceso

- a) Queja o conocimiento de oficio. La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que van en contra a las disposiciones del MANUAL de Convivencia. Procede por una queja que formula cualquier miembro de la comunidad educativa. Es necesario que se formule y reciba debidamente. La queja debe ser cierta, veraz, material, concreta y oportuna; o de oficio, cuando un empleado, docente o directivo docente de la Institución conoce los hechos directamente. Si es así, este levanta un informe bien sustentado y concreto, y él mismo lo suscribe.
- b) Indagación preliminar. Tiene como finalidad verificar la ocurrencia de los hechos y las personas que intervienen en ellos, a quienes puede solicitarse rendir su versión libre y espontánea, para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.
 - Si la falta se considera leve, se hace una reflexión y compromiso con el estudiante, se registra en el formato correspondiente y se guarda en la carpeta escolar.
 - Si la falta se considera leve reiterativa, grave o gravísima, el coordinador de convivencia, con la ayuda del personero, realiza la indagación respectiva.
- c) Apertura del proceso disciplinario. Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente existe una o varias faltas graves o gravísimas que contravienen las normas del MANUAL de Convivencia, se procede a iniciar el proceso disciplinario,



mediante comunicación dirigida a los padres de familia o acudientes, y al estudiante, solicitando la presentación de sus descargos y dando la oportunidad de que aporte las pruebas que estima conducentes. Luego la Rectoría ordena la apertura del proceso disciplinario, en ejercicio de su potestad disciplinaria.

- d) Participación de los Padres o Acudientes. Los Padres o Acudientes pueden participar en el proceso disciplinario de manera verbal o por escrito. Sin embargo, su participación es estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la institución y, menos aún, para tratar de evitar la aplicación de las estrategias formativas y consecuencias, ya que estas constituyen herramienta de aprendizaje para el estudiante. Estas estrategias confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, que pretende que el educando, al reconocer sus faltas y la asunción de responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.
- e) Descargos. El estudiante, los padres de familia o acudientes pueden presentar sus descargos por escrito en los diez días hábiles siguientes a la apertura del proceso disciplinario, de manera personal y sin faltar a la verdad.
- f) Pruebas. Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y, ante todo, oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los que la ley procesal civil colombiana admite.
- g) Estudio del caso por parte del Comité de Convivencia. Pasados los diez días hábiles, los miembros del Comité de Convivencia analizan el caso, verificando la infracción a las faltas, la responsabilidad del estudiante o estudiantes, y recomiendan las estrategias formativas y consecuencias, de MANUAL con lo consignado en este MANUAL. El estudio del caso se consigna en acta del Comité de Convivencia.
- h) Resolución de la Rectoría. La decisión que toma la Rectoría, mediante resolución motivada y la notifica a los padres de familia o acudientes, y al estudiante.



- i) Recurso. Contra la resolución de la Rectoría que notifique la decisión, procederá el recurso de reposición, que debe revisar el Consejo Directivo, quien tomará la última decisión. Esta decisión es de carácter inapelable.
- j) Suspensión del proceso. Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar o ad portas de los periodos legales establecidos para vacaciones escolares, se suspende el proceso y los términos en caso de recursos, y se inicia o continúa el proceso al reanudarse las actividades escolares.

Conducto regular

El *Liceo Campestre Montpellier* tiene como misión educadora ayudar a los estudiantes a construir proyectos de vida y a satisfacer sus necesidades con calidad. Respeto la individualidad, la dignidad y reconoce los méritos de cada uno. Ofrece igualdad de oportunidades para todos, reconoce y propicia el respeto, y valora las diferencias, ofreciendo a sus estudiantes la continuidad de sus estudios hasta el grado 11° (Undécimo), siempre que acepten y cumplan las normas del MANUAL de Convivencia. En caso de incurrir en desacato de algunas de estas normas, debe seguirse el conducto regular para solucionar pacíficamente los conflictos o irregularidades que se presenten.

Se entiende por conducto regular la secuencia ordenada de pasos que deben seguir el estudiante, el padre de familia o acudiente, los docentes, los empleados y directivos para atender las dificultades que se presentan en relación con la convivencia y el progreso académico del estudiante.

El estudiante que tenga alguna petición con respecto al rendimiento académico o cualquier otra situación, deberá seguir el siguiente conducto regular:

Representante de Curso.

Personero.

Docente del área o asignatura, o Directivo Docente.



Coordinador de Convivencia o Coordinación Académica.

Consejo Académico, Comité de Evaluación o Comité de Convivencia, según el caso.

Rectoría.

Consejo Directivo

Mecanismo de atención para padres o acudientes

Para la atención de quejas y reclamos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Las quejas, solicitudes o reclamos se comunican telefónicamente o por correo electrónico a la coordinación correspondiente o a la Gerencia (si son de tipo administrativo).
- b) La Coordinación o la Gerencia orienta la queja y da respuesta en el menor tiempo posible, dentro del término de diez días hábiles.
- c) La Coordinación o la Gerencia hace seguimiento a la solución a la queja e informa a Rectoría.

Estrategias formativas y consecuencias

Las estrategias formativas y consecuencias se aplicarán de MANUAL con las circunstancias de tiempo, modo y lugar en los que se cometa la falta, teniendo en consideración los atenuantes y agravantes establecidos para el proceso disciplinario. En un mismo evento se pueden aplicar una o varias estrategias formativas y consecuencias.

- a) Amonestación verbal. Diálogo persuasivo y formativo con el estudiante. Se aplica a los estudiantes que han incurrido en una falta leve.
- b) Amonestación escrita. Se aplica a los estudiantes que han incurrido en alguna falta grave o por la reiteración en alguna de las faltas leves. De MANUAL con la falta, esta acción correctiva puede concurrir con una consecuencia de las establecidas en este MANUAL y puede ameritar cita con el acudiente en Coordinación, Dirección o Rectoría.



- c) Notificación de la Rectoría a los padres de familia y compromiso escrito. La Rectoría cita por escrito a los padres de familia o acudiente, para dialogar y analizar, en forma conjunta, la situación del estudiante y buscar fórmulas que permitan una adecuada normalización. El coordinador, el director académico o la Rectoría, los padres de familia o el acudiente, y el estudiante firman la constancia escrita y se archiva en la carpeta del estudiante.
- d) Jornada de reflexión y trabajos especiales. Se define para el estudiante, como estrategia formativa. Se asignarán trabajos formativos especiales, de MANUAL con la falta cometida. El objetivo de esta estrategia es que el estudiante desarrolle, a lo largo de la jornada escolar y dentro de las instalaciones del Colegio, una serie de actividades que pretenden llevarlo a reflexionar sobre su conducta y a asumir compromisos de cambio. De esta jornada de reflexión se dejará constancia escrita en la hoja de vida o carpeta del estudiante.
- e) Retención de implementos. Cuando la falta se relacione directamente con el uso de implementos como celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, revistas, impresos, drogas, armas o artefactos de cualquier tipo, comprometidos en la comisión de la falta, serán retenidos por el docente y dejados en custodia en la Administración y solo se entregarán personalmente a los padres o acudientes, o a las correspondientes autoridades.
- f) Impedimento para representar al Colegio. En el caso de que quien cometa la falta grave o gravísima sea un estudiante que represente al Colegio en actividades deportivas, académicas o culturales externas, se le privará de esa posibilidad de representación. Quedará constancia en la hoja de vida o carpeta del estudiante.
- g) Acciones de reivindicación y reparación de la falta. Procederán para las faltas leves, graves y gravísimas, cuando con ellas el estudiante ofenda la filosofía, principios o integridad de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) Suspensión de programas especiales. Como estrategia formativa, se podrá suspender al estudiante de su participación en programas especiales organizados por el Colegio.



- i) No invitación a la ceremonia de grado. Si un estudiante de grado 11º obtiene una falta gravísima que no amerite la cancelación de matrícula, la Rectoría, con previa consulta al Consejo Académico o al Comité de Convivencia, podrá tomar la decisión de no invitarlo a la ceremonia de grado. Su diploma y acta de grado se le entregarán en la Secretaría Académica del Colegio.
- j) Asistencia a un programa de orientación y tratamiento. Como estrategia formativa, podrá imponerse la obligación de que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico, o recibir asistencia profesional.
- k) Suspensión
 - Suspensión de uno (1) a tres (3) días: en el caso de incurrir en faltas leves repetitivas y persistentes, la Rectoría podrá decidir la suspensión de un estudiante de uno (1) a tres (3) días.
 - Suspensión de cuatro (4) a ocho (8) días: en el caso de que el estudiante cometa varias faltas graves, se podrá suspender por cuatro (4) días o más, de manera que pueda hacer sus trabajos académicos en casa y presentar evaluaciones o actividades especiales en el Colegio, una vez terminada la suspensión. Este proceso se debe firmar y consignar en la carpeta del estudiante.
 - Suspensión de ocho (8) a quince (15) días: en el caso de que el estudiante cometa falta gravísima pero no se le expulse de la Institución, se podrá suspender de ocho (8) a quince (15) días, de manera que haga sus trabajos académicos en casa y pueda presentar actividades especiales en el Colegio, una vez terminada la suspensión. notificando a su familia

En los casos de suspensión, los padres o acudientes del estudiante deberán velar responsablemente para que el estudiante cumpla con la consecuencia y con las actividades académicas asignadas durante ese tiempo. Si los padres de familia o acudiente se niegan a firmar la notificación de la resolución de la Rectoría que



impone la consecuencia, se dejará constancia de ello por escrito y se les notificará la decisión enviando copia de la resolución por correo certificado.

La reiteración de inasistencias y llegadas tarde sin una excusa válida pueden ser causa de suspensión. La acumulación de suspensiones puede acarrear la apertura de un proceso disciplinario o la no renovación de matrícula

- h) Convenio pedagógico. Este compromiso es una estrategia pedagógica, con la que se busca que los estudiantes y padres de familia o acudientes se comprometan a generar acciones correctivas que mejoren las deficiencias que el estudiante presenta en alguna, algunas o todas las dimensiones de su proceso en cualquier momento del año escolar.

Deficiencias en las dimensiones del proceso de formación que ameritan convenio:

- a) Estudiantes en riesgo de prolongar excesivamente la duración de su grado escolar
- b) Estudiantes que se promueven con duración excesiva del grado escolar
- c) Estudiantes que presenten persistentes insuficiencias o deficiencias en su proceso académico, disciplinario o de convivencia, así como faltas graves o gravísimas que obstaculicen su formación

Evaluación y seguimiento. El Consejo Académico evaluará, por lo menos una vez al mes, el Convenio Pedagógico. Si al evaluar el proceso, se concluye el incumplimiento en los compromisos adquiridos, podrá recomendarse la cancelación de matrícula o la pérdida de cupo para el año siguiente.

- i) Matrícula condicional. Se utiliza cuando la Rectoría considera que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. Estará acompañado de la



- suscripción de un Convenio pedagógico. El incumplimiento de alguna de las cláusulas del contrato será motivo para la cancelación inmediata de la matrícula.
- j) Cancelación de matrícula y retiro del colegio. La cancelación de la matrícula durante el grado es una consecuencia que puede aplicarse cuando el estudiante incurra en varias faltas graves o en una o varias gravísimas. En caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, firmar la cancelación de la matrícula y entregar el carné estudiantil en la Secretaría Académica.
 - k) Reparación de daños y perjuicios. En el caso de que de la comisión de la falta se deriven daños o perjuicios, el estudiante y sus padres o acudiente deberán asumir la reparación o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres, y la reparación de los perjuicios causados.
 - l) Perdida de beca o auxilio económico. El estudiante becado o con auxilio económico podrá perder la ayuda, como consecuencia de un proceso disciplinario o de bajo rendimiento académico.

Pronunciamientos de la Corte Constitucional sobre la aplicación de consecuencias: “La educación es un derecho-deber, por tanto, no se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico y comportamental” (Fallo de la Corte Suprema de Justicia. T-509-7,12/94). “No se vulnera el derecho a la educación por sanciones a las normas por rendimiento y disciplina” (Fallo de la Corte Suprema de Justicia, T. 316-12, 7/94).

Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes: “Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el estudiante haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, la



Rectoría, en su papel de representante legal del Colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes”.

Criterios para determinar la levedad o gravedad de una falta.

Para la valoración de las faltas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Reincidencia
- b) Complicidad
- c) Abuso de confianza
- d) Evasión o negación de responsabilidades
- e) Alevosía, premeditación y planeación de la falta

Circunstancias atenuantes. Estas son las circunstancias que atenúan o eximen la responsabilidad del estudiante en la comisión de una falta:

- a) Haber obrado por motivos nobles o altruistas
- b) No haber tenido incidentes anteriormente
- c) Ignorancia invencible
- d) Reconocer la falta oportunamente antes de que otros la descubrieran
- e) Afección psicológica certificada, puesta en conocimiento de la Institución antes de la comisión de la falta
- f) Haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad o madurez psicoactiva
- g) Cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que causan dolor físico o psíquico
- h) Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario

Circunstancias agravantes. Son circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante:



- a) La reincidencia en las faltas
- b) La comisión de la falta para ocultar o ejecutar otra
- c) Las mentiras en forma oral o escrita en su versión de los hechos
- d) El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta
- e) La realización del hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros
- f) La falta de admisión de la responsabilidad o la atribución de ella a otros
- g) La infracción de varias obligaciones con la misma conducta
- h) El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa
- i) La comisión de la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa
- j) El empleo, en la ejecución del hecho, de un medio cuyo uso puede resultar peligro común
- k) La preparación o planeación ponderada de la falta solo o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos al Colegio
- l) La comisión de la falta en detrimento del bienestar de una persona con dificultades especiales

Las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la tasación de las consecuencias.

Información al padre de familia y acudiente

En todos los casos que este procedimiento indique el deber de informar o notificar al estudiante y a los padres de familia o acudiente, se agotará el procedimiento en el siguiente orden:

- a) Información mediante comunicación escrita a través de la agenda o de un correo electrónico. Se hará enviando una nota al padre de familia o acudiente, quien la devolverá al Colegio firmada.
- b) Información mediante comunicación telefónica. Será una comunicación directa con el padre de familia o acudiente.



- c) En los casos que lo ameriten se informará en cita con la Rectoría, director académico o coordinador designado y los acudientes y el estudiante.

Notificación de resoluciones

- a) Notificación personal. Se leerá en la Dirección Académica a la persona o personas que se notifique(n).
- b) Notificación por correo certificado. Si el padre de familia o acudiente no comparece para la notificación personal, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de la resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.

Interposición de recursos

En todo proceso disciplinario o académico, se debe respetar siempre el derecho de defensa con la interposición de recursos.

Recurso de reposición.

Contra la resolución que imponga consecuencia, procederá el recurso de reposición, que tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del estudiante en los hechos que motivaron la consecuencia o la violación al debido proceso establecido en el MANUAL de Convivencia.

De no presentarse recurso de reposición, la decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la resolución a los padres o acudiente, y al estudiante.

Si se presenta un recurso, le corresponde al Consejo Directivo resolverlo. La confirmación o revocación de la decisión se comunicará de forma personal o por correo certificado en un término máximo de ocho (8) días hábiles. A esta decisión no procederá recurso alguno.



- **Requisitos de recurso de reposición**

- a) Presentarse siempre por escrito
- b) Respetar el término de tres (3) días hábiles a partir de la notificación del contenido, para interponer el recurso
- c) Plasmar de manera respetuosa los hechos que sustenten el recurso; de lo contrario, no se valorarán
- d) Versar la sustentación del recurso sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el disciplinario, que desvirtúen la responsabilidad del estudiante o sustenten la presunta violación al debido proceso

Faltas de disciplina

Una falta es un desacierto al que el estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de la libertad, afectándose o afectando a la comunidad educativa. La falta puede ser leve, grave o gravísima, y trae como consecuencia la aplicación de estrategias formativas y consecuencias.

Falta leve

Es un comportamiento que impide el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, que impide el mantenimiento del orden colectivo y dificulta el desarrollo de hábitos de estudio, organización y respeto hacia cualquiera de los miembros que conforman la comunidad Educativa. Se consideran faltas leves:

- a) Impuntualidad o inasistencia injustificada a la institución o a las actividades programadas (Decreto Departamental 1423 de 1993)
- b) No traer el material necesario para las actividades académicas
- c) Mostrar negligencia sistemática y deliberada en el cumplimiento de los deberes escolares, así como la irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos



- d) Realizar, participar o propiciar desórdenes en el taller o en actos comunitarios, al igual que las interrupciones de actividades académicas o culturales con charlas, ruidos, risas, gestos o juegos
- e) Realizar actividades distintas a las asignadas por los docentes
- f) Utilización inadecuada de materiales de trabajo.
- g) Consumo no permitido de alimentos y bebidas durante las actividades en los talleres, o durante salidas pedagógicas o la realización de eventos
- h) No entregar a tiempo a los padres o acudientes y devolver debidamente diligenciados los desprendibles o la información solicitada por la institución. El uso no autorizado de aparatos electrónicos en los talleres o en cualquier tipo de actividad académica.
- i) En primaria y preescolar, traer aparatos electrónicos al colegio, salvo autorización expresa
- j) Jugar en sitios y momentos diferentes a los destinados para tal efecto, así como participar irresponsablemente en juegos bruscos o imprudentes.
- k) Permanecer en el Colegio en horarios diferentes al de la jornada escolar, salvo autorización expresa.
- l) Promover o fomentar el desorden o irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda, restaurante escolar, baños y sanitarios.
- m) Arrojar objetos o sustancias haciendo bromas que atenten contra el aseo y seguridad de compañeros y de la institución.
- n) Dejar desaseado y en desorden cualquier espacio del colegio.
- o) Tratar inadecuadamente las pertenencias de otras personas.
- p) Usar vocabulario soez en cualquier espacio del colegio, inclusive en el transporte escolar.
- q) Ingresar sin autorización a áreas o zonas restringidas.
- r) Interferir con la práctica adecuada de la metodología en el taller.
- s) Quedarse dormido sin autorización en el taller o durante las actividades académicas.



Notas:

La contravención de las normas de uso o porte de aparatos electrónicos tiene como consecuencia su retención en la administración, hasta que venga a retirarlo el acudiente.

El *Liceo Campestre Montpellier* no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor que los estudiantes traigan al colegio. Tampoco responde el Colegio por la pérdida de celulares o joyas que porten los estudiantes. La responsabilidad recae directamente en quien los porte.

Falta grave

Tipo de conducta que atenta contra los principios institucionales, que impide el normal desarrollo de las actividades y contraviene gravemente las normas disciplinarias de carácter general y particular de la comunidad educativa. Se consideran faltas graves:

- a) Reincidir como mínimo tres veces en cualquiera de las faltas leves.
- b) Responder de forma agresiva o irrespetuosa a las instrucciones, observaciones o recomendaciones de docentes, analistas o de cualquier persona involucrada en la operación institucional: porteros, conductores de busetas y auxiliares. Igualmente, no seguir las instrucciones, observaciones o recomendaciones que estas personas les hagan.
- c) Atentar contra el patrimonio físico, cultural o ecológico de la institución.
- d) Inducir a otra(s) persona(s) a cometer faltas leves o graves.
- e) Comportarse de manera indebida durante las salidas pedagógicas, afectando el buen nombre de la institución.
- f) Fumar en cualquier lugar en el que se aplique el MANUAL de Convivencia.
- g) Promover desórdenes en cualquier lugar en el que se aplique el MANUAL de Convivencia o se identifique como estudiante del Colegio.
- h) Discriminar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en razón de su raza, credo, género, lugar de procedencia, condición social u orientación sexual.



- i) Crear y difundir calumnias, agresión verbal, actitudes o gestos que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar. Discriminar.
- j) Participar en juegos de azar o realizar cualquier tipo de apuestas, con fines lucrativos, en el Colegio.
- k) Dar información falsa a docentes, directivas o personal administrativo.
- l) Realizar, sin permiso de las directivas, actividades comerciales ajenas al proceso normal de aprendizaje como ventas, rifas, natilleras y otras formas de recoger dinero dentro de la institución. (Si se efectúan en nombre de la Institución y sin permiso de ésta constituyen falta gravísima).
- m) No asistir a salidas pedagógicas o actividades programadas por la institución donde se requiera la presencia de los estudiantes.
- n) Denigrar directa o indirectamente de la institución a través de actos, comentarios o expresiones que atenten contra la imagen corporativa del Colegio.
- o) Ingresar o salir del plantel por partes diferentes a las establecidas.
- p) Portar o acceder a contenidos audiovisuales para mayores de edad en las instalaciones de la institución.
- q) Participar dentro o fuera del plantel en actividades extracurriculares que afecten explícitamente el buen nombre de la institución.
- r) Manifestar el afecto de manera inadecuada o exagerada dentro de la jornada escolar.
- s) Permanecer fuera del taller en horas de trabajo o ausentarse del mismo sin autorización del docente, salvo cuando el nivel de autonomía lo permita.
- t) Impedir o entorpecer la comunicación entre el Colegio y sus padres o acudientes, bien sea de manera deliberada, bien por negligencia recurrente.
- u) Sacar de la Institución sin autorización los registros de valoración individual.
- v) Realizar fraude o intento de fraude de cualquier tipo ya sea con las metodologías, notas, trabajos escritos (plagio) o exámenes.



- w) Participar en actividades ajenas al proceso normal de aprendizaje, como compras, ventas, rifas, natilleras y demás formas de recoger dinero dentro del Colegio. Si se efectúan en nombre de la Institución y sin su permiso constituyen falta gravísima.
- x) Irrespetar la individualidad de miembros de la comunidad educativa, mediante burlas, apodos, comentarios ofensivos, vocabulario soez u ofensivo o de cualquier otra forma.

Todas estas faltas graves deben consignarse en la carpeta del estudiante y darse a conocer a la familia por medio de la agenda.

Falta gravísima

Se entiende por falta gravísima toda conducta o actitud que lesiona, en gran medida, los valores individuales y colectivos de la institución educativa, o es considerada delito en la legislación colombiana. Se consideran faltas gravísimas:

- a) Reincidir en la comisión de faltas graves
- b) Dejar de asistir o ausentarse de la institución sin la debida autorización de su padre o acudiente
- c) Inducir, manipular u obligar a otra(s) persona(s) a cometer faltas leves o graves
- d) Portar, exhibir, guardar o usar armas de fuego o cortopunzantes, así como aerosoles paralizantes o alérgicos convencionales y no convencionales. o explosivos u objetos con los que se pueda atentar contra la integridad física de los demás (Decreto departamental 1423 del 6 de mayo de 1993, Artículo 7)
- e) Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas a la institución o demás actividades externas en representación del Colegio
- f) Portar, consumir o distribuir a cualquier título (gratuito u oneroso), dentro de la institución o fuera de ella, bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas, psicotrópicas o que causen adicción (Dto. 1108 de 1994 Código Nacional y Departamento de Policía)



- g) El incumplimiento del manual y/o Convenio Pedagógico, previamente firmado por el estudiante y sus padres o su acudiente
- h) Tener relaciones sexuales o comportamientos eróticos dentro de la institución
- i) Amenazar, Injuriar o calumniar a través de comentarios o expresiones utilizando cualquier medio de comunicación, a cualquier miembro de la comunidad educativa
- j) La agresión física, atentar contra la vida e integridad personal de cualquier persona
- k) Daño a archivos, adulteración de información y daños a las redes o sistemas computables del Colegio
- l) Sustracción, alteración o falsificación de documentos tales como: informes, exámenes, valoraciones, firmas, faltas, documentos confidenciales o de reserva para la institución como información sistematizada, software especializado, planillas de notas y libros de control. o cualquier otro elemento utilizado en el proceso formativo del estudiante
- m) Conformar o hacer parte de pandillas o bandas dentro o fuera de la institución con fines delictivos o para crear un mal ambiente escolar
- n) Acosar, chantajear, provocar, abusar y violentar psicológica, física o sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa
- o) Activar petardos, papeletas, u otros artefactos en las dependencias de la Institución o en sus alrededores que perturben el trabajo escolar
- p) Operar máquinas, herramientas o equipos que no han sido autorizados o realizar con ellos trabajos distintos a los asignados
- q) Atentar contra la propiedad ajena por simple broma
- r) Publicar escritos anónimos en contra de la institución, profesores o compañeros
- s) Incurrir en chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa
- t) Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la Comunidad Educativa
- u) Utilizar el nombre de la Institución para actividades de lucro personal o grupal, sin previa autorización



- v) Promover, divulgar o adoctrinar dentro de la Comunidad Educativa actividades relacionadas con corrientes ideológicas o religiosas que puedan afectar la integridad psicológica, moral o física de otras personas de la Comunidad Educativa
- w) Mala utilización del servicio de Internet, como es el caso de visitar páginas Web que vayan contra la moral (pornográfica, violentas, etc.). Colocar fotografías propias o ajenas modelando posturas vulgares o eróticas. Hacer circular información de ese tipo a otras personas
- x) Fomentar y/o participar de cualquier actividad que afecte la integridad física y/o psicológica a los estudiantes de la institución (brujería, prostitución, pornografía, etc.)
- y) Hacer mal uso de las redes sociales comprometiendo y perjudicando a otros miembros de la comunidad educativa
- z) Participar en la elaboración de páginas peyorativas alusivas a la Institución Educativa
- aa) Escribir letreros o trazar dibujos insultantes contra superiores o compañeros ya sea dentro o fuera del plantel
- bb) Incurrir en cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.
- cc) Corrupción de menores
- dd) Agredir directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de la Internet, del celular, volantes anónimos o cualquier otro medio.
- ee) No presentar sin justa causa las pruebas determinadas por el Estado y que son de obligatorio cumplimiento para la Institución.
- ff) Hacerse suplantar o suplantar a un compañero o acudiente con la finalidad de evadir responsabilidades de orden disciplinario o académicas.
- gg) Incitar o promover la intolerancia o el irrespeto a la diferencia.
- hh) Impedir con violencia o sin ella, la ejecución del MANUAL de Convivencia
- ii) Cambiar de transporte sin autorización de los padres
- jj) Salir de la Institución sin autorización de sus padres o acudientes, o de las directivas del Colegio
- kk) Dejar el carro parqueado en las vías cercanas al colegio
- ll) Utilizar las vías de evacuación haciendo desorden o creando riesgo para otros.



mm) Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo

Puede considerarse como falta gravísima a juicio de la Rectora o del Consejo Pedagógico, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes.

Cuando el Colegio lo considere necesario, podrá exigir la presencia inmediata del acudiente o el retiro del estudiante de la Institución por el resto del día.

PROCEDIMIENTO PARA DECOMISAR BIENES.

Un bien personal de un estudiante podrá ser decomisado por docentes o coordinadores de nuestra institución cuando se haga mal uso de este, es decir, cuando viole una norma establecida, interfiera con las actividades regulares tanto académicas como no académicas de nuestra institución, sea utilizada para cometer copia o fraude, causar daño a terceros, atentar contra el buen nombre de otros o de nuestra institución, causar indisciplina, sabotear eventos grupales o fomentar el desorden, entre otros.

El procedimiento estipulado para decomisar bienes es el siguiente:

- ✓ El docente o coordinador decomisará el bien que este siendo mal utilizado y lo entregará a la persona responsable, según corresponda, a bachillerato.
- ✓ Si el bien es decomisado por primera vez, será devuelto al estudiante ese mismo día, al finalizar la jornada escolar con llamado de atención y con notificación a sus acudientes.
- ✓ Si el bien es decomisado por segunda vez, será devuelto al estudiante, a los ocho días, acompañado de un llamado de atención verbal y con notificación a sus acudientes.
- ✓ Si el bien es decomisado por tercera vez, el educando, será citado junto con sus acudientes a reunión con Coordinación de Convivencia, en la cual, el bien le será entregado y se firmará el compromiso de no volver a traer a la institución dicho bien, durante todo el año escolar como consecuencia de su mal uso.



- ✓ Si el estudiante incumple el compromiso acordado anteriormente, el bien será decomisado por Coordinación de Convivencia durante todo el año escolar y será entregado al final de este a sus acudientes, salvo acuerdo con el acudiente.

USO DE SALONES, PUPITRES E INSTALACIONES EN GENERAL.

Según lo estipulado por el Contrato de Matrícula y el Código Civil Colombiano, el Colegio, sus instalaciones, linderos y bienes tanto inmuebles como muebles son instalaciones de carácter privado, con destinación de uso PRIVADO y particular, del cual la comunidad educativa hace uso y goce; por lo tanto, los enseres de disfrute de la comunidad educativa están obligados a inventario; es decir que los funcionarios y los educandos en conjunto, son responsables por el cuidado y reposición de los bienes que dañen por negligencia, mal uso o descuido.

La responsabilidad civil establece, que cuando un adulto presencie el daño a un bien material o inmaterial, debe tomar las medidas necesarias para evitarlo, ya que el adulto mayor de edad, es el directamente responsable como primer garante. Artículo 2348 del código civil. En este orden de ideas el primer responsable por la reposición del daño será el docente asignado a la zona según el horario de acompañamiento de no demostrarse daño fortuito.

Cuando se demuestre, que el educando, fue quien realizó un daño a los bienes o instalaciones del colegio, de manera intencional, o culposa, éste deberá reponer en todo caso, lo dañado, asumiendo el 100% de su costo.

PROCEDIMIENTO PARA REPOSICIÓN DE DAÑOS.

Los miembros de la comunidad educativa, que causen algún daño, en las instalaciones o bienes de nuestra institución educativa, deberán reponer el bien dañado o reparar, la planta física dañada. Pues constituye en algunos casos, daños a propiedad PRIVADA, lo que se asimila a una situación Tipo III; como daño en bien ajeno.

Cuando un miembro de la comunidad educativa incurra en daño de algún bien, el Director de Curso, informará a Administración, Coordinación de Convivencia y Acudientes del hecho sucedido, posteriormente la administración enviará cotización a padres y se les brindará una semana para reponer el daño. Si al finalizar la semana no se ha realizado la reposición



del daño, el educando, será citado junto con sus acudientes a reunión con la Rectoría, con el fin de realizar un Contrato de Reposición donde se estipularán términos y sanciones.

Cuando un miembro de la comunidad educativa cause daño en bien ajeno de otro miembro de la comunidad, deberá efectuarse un acuerdo de reposición entre las partes, con mediación de las Directivas de nuestra institución educativa.

Para obtener el PAZ y SALVO administrativo, los miembros de la comunidad educativa deben haber repuesto y haber reparado, los daños causados en su totalidad, en el año de vigencia del daño ocasionado y nunca para el siguiente año.

RESPONSABILIDAD CIVIL DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOBRE LOS BIENES PERSONALES DE LOS EDUCANDOS.

El LICEO CAMPESTRE MONTPELLIER cumple con medidas de seguridad que evitan la pérdida de bienes institucionales PRIVADOS, pero NO se hace responsable por la pérdida o daños ocasionados a los bienes personales de los educandos, y que puedan presentarse dentro de nuestras instalaciones.

En caso de que un educando, note la pérdida o hurto de un bien personal, debe informar de manera inmediata a su Director de Curso, quien se encargará de activar, el respectivo protocolo de revisión y verificación del hecho, de la mano del Personero o Personera Estudiantil; con el fin de encontrar el bien perdido, y se dará aviso al Comité de Convivencia, cuando sea necesaria la solución de conflictos generados por esta situación.

Cuando no se tenga la certeza del causante del daño, según cada caso en particular, se estudiará para cada caso, de manera particular, la posibilidad real, de que el grupo entero aporte en cuotas iguales, la totalidad del dinero suficiente para reparar el daño causado.

EN CUANTO AL HORARIO Y ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A LAS ACTIVIDADES ESCOLARES

Los elementos básicos del pleno derecho a la educación y considerando que se presentan dificultades reincidentes en cuanto a inasistencias e incumplimiento del horario de clases, impidiendo que se favorezca de esta manera el normal desarrollo de las actividades en pro



del avance en la formación cognitiva e integral de los educandos.

La institución espera, la asistencia puntual de los educandos, a sus respectivas clases, y a todas y cada una de las actividades académicas y extracurriculares de acuerdo con el calendario y los horarios académicos establecidos. Se define como falta de asistencia, la ausencia de un educando a las clases correspondientes a una jornada completa, o a una hora de clase, o a la actividad académica o extracurricular que se programe en el desarrollo de una asignatura. Se ha decidido establecer las siguientes normas al respecto:

- ✓ Asistir puntualmente a la Institución según horario correspondiente;
- ✓ Permanecer en todas las clases y participar presentándose oportunamente en todos los actos de la comunidad;
- ✓ Salvo que el educando, haya sido excusado, citado o remitido a otras dependencias.
- ✓ En cualquier caso, contar con el permiso escrito de la respectiva coordinación o área a la que se remita.

PARÁGRAFO 1: El horario de actividades escolares inicia todos los días a las 07:00 a.m. de lunes a viernes; la jornada será hasta las 4:00 p.m. Teniendo en cuenta que la actividad diaria con el acompañante de grupo inicia a las 7:00 a.m. en cada salón, el ingreso de educandos a las Instalaciones de nuestra institución educativa, debe ser cinco (5) minutos antes de esa hora.

El educando, que llegue después de la hora estipulada (7:00 a.m.) para el ingreso al colegio, deberá justificar por escrito la causa de su retardo, (Esta justificación no tiene validez de excusa). Las puertas de nuestra institución serán cerradas a las 7:00 am, a partir de esta hora se inicia el proceso disciplinario respectivo. Los educandos con retardos o inasistencias, deben presentar, justificaciones de inasistencia ante Coordinación Académica y Coordinación de Convivencia; respaldadas con la presencia de su acudiente, diligenciamiento del Padre y/o acudiente del formato respectivo y/o una certificación de una entidad de salud reconocida (EPS), en caso de enfermedad, a más tardar dos (2) días hábiles desde el momento de su incapacidad médica, o calamidad familiar.



Para las inasistencias justificadas; con la debida autorización de Coordinación Académica y de Convivencia, el educando debe presentar al (los) docente(s), formato de excusa autorizado por las dos coordinaciones, acordar con los docentes, las fechas para cumplir con tareas, talleres, evaluaciones y trabajos dejados de presentar. El educando, debe asumir, la responsabilidad de averiguar y adelantar las actividades realizadas y responder por las temáticas, los docentes no están obligados a explicar nuevamente las temáticas vistas durante su ausencia. Esta presentación de autorización ante los docentes, se debe hacer en un plazo que no exceda los tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de autorización de coordinación académica; de lo contrario se perderá el derecho a las consideraciones académicas correspondientes. Si al momento de dicha presentación ante los docentes, ya se ha realizado el corte de evaluación institucional, el cambio de las valoraciones, se efectuará como novedad del periodo correspondiente, para el siguiente periodo.

PARÁGRAFO 2. La inasistencia a clases durante una jornada, sólo puede ser validada con excusa médica, por calamidad doméstica o cumplimiento de responsabilidades legales comprobadas.

En caso de ausencias que no estén avaladas, según lo prescrito, el educando y sus padres, asumen, la responsabilidad de las dificultades en los procesos académicos que se generen en los días de inasistencia y las consecuencias de reprobación en indicadores y asignaturas que se puedan presentar, como producto de esos retardos o esas inasistencias. Salvo acuerdos de mutua responsabilidad.

PARÁGRAFO 3: Las semanas de receso, se encuentran establecidas desde el inicio del año lectivo, dentro del cronograma, que se da a conocer, a todos los miembros de la comunidad educativa y, por lo tanto, en ningún caso, se autorizan permisos de ausencia a clase por motivos de viaje, compromisos laborales o eventos especiales, que coincidan con los periodos de clase que son obligatorios y reglamentarios según las disposiciones del MEN y la ley 115 de 1994.

Si un educando, completa el 20 % o más de inasistencia justificada en el año, según el calendario escolar en una asignatura, no podrá obtener, una calificación final sino



únicamente, para alcanzar un desempeño Básico. Si reporta un 30% de inasistencia a clases, PIERDE EL AÑO LECTIVO, sea justificada o injustificada, dado que no aporta evaluaciones.

NO accederá a un desempeño alto o Superior, se podrá nivelar, a través de haber realizado actividades complementarias de nivelación, con su respectiva sustentación.

Si no presenta dichas actividades debidamente sustentadas, su calificación NO puede ser ni siquiera, la básica exigida. Si las inasistencias, son injustificadas, pierde la asignatura por inasistencia con valoración final insuficiente. En caso de que estas inasistencias no estén justificadas inmediatamente, se aplica la pérdida de la asignatura por inasistencia, sin posibilidad de presentar actividades de nivelación. Si cumple el 20% de ausencias a días de clase, durante el año, según el calendario escolar, NO PODRÁ SER PROMOVIDO AL GRADO SIGUIENTE Y EN EL CASO DE LOS ESTUDIANTES DEL GRADO ONCE (11°); NO SERÁ GRADUADO(A).

Al término de los descansos el desplazamiento a los salones debe ser ágil y rápido para poder aprovechar el tiempo y las actividades de clase.

La asistencia a nuestra institución educativa es OBLIGATORIA EN TODOS LOS CASOS.

Cuando el educando, asiste a nuestra Institución Educativa, estando enfermo o incapacitado, o se enferme durante la jornada escolar, se solicitará la presencia del acudiente, para que lo retire de nuestra institución y cumpla en su el abordaje medico pertinente y la totalidad de la incapacidad formulada.

Para que el educando, pueda retirarse de nuestra institución educativa, durante el horario de clases, el acudiente debe enviar solicitud escrita, con firma y huella, justificando el permiso de salida (hora, fecha y persona autorizada para la salida con el educando), trámite que el educando, realizará en la Coordinación de Convivencia y Académica a primera hora. Ningún educando, puede retirarse de nuestra institución sin la presencia de uno de los padres y/o adulto autorizado por escrito.



PARÁGRAFO 4: Es obligación de los padres de familia, reportar, al LICEO CAMPESTRE MONTPELLIER, la causa de la inasistencia de su hijo(a). Si existen razones de índole familiar, que le impidan al educando, continuar su proceso formativo en nuestra institución educativa, el padre que oficia como acudiente, debe oficializar dicho retiro, mediante carta, la cual radicará en la recepción del colegio con firma y huella.

Convivencia escolar

Promoción de la convivencia escolar en el Liceo Campestre Montpellier

La promoción es el componente central de la gestión de la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa del *Liceo Campestre Montpellier* (directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia o acudientes), a través del desarrollo de competencias ciudadanas y del conocimiento y ejercicio de los derechos humanos y los derechos humanos sexuales y reproductivos. Estamentos como el Consejo Académico y los comités de convivencia y de evaluación analizan constantemente la calidad del clima escolar y definen los criterios y actividades de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios de la Institución y los mecanismos e instancias de participación. Con este fin pueden realizarse alianzas con otros actores e instituciones de MANUAL con sus responsabilidades y necesidades.

En los talleres se promueve la convivencia a través de la motivación de las personas y las formas de pensar. Se realizan conversatorios y campañas de sensibilización y acción sobre la convivencia. Además, se formulan políticas institucionales y se desarrollan iniciativas y propuestas de convivencia. Por último, se capacitan a algunos miembros de la comunidad educativa como mediadores de conflictos, para apoyar en las labores de promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar.



Prevención de situaciones que afectan la convivencia

Dentro del componente de prevención, se busca intervenir oportunamente en aquellas situaciones que pueden alterar la convivencia escolar. El Comité de Convivencia, con el apoyo de toda la comunidad educativa, realiza constantemente labores de identificación y análisis de los factores de riesgo y de protección para la convivencia escolar del Colegio. A partir de los resultados obtenidos, se diseñan y construyen las estrategias pedagógicas para la prevención y el fortalecimiento de la convivencia escolar. Además, se socializan los resultados de estos trabajos y se generan actividades comunicativas de prevención.

ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Ruta De Atención Integral Montpelliana

En caso de alguna afectación de la convivencia escolar, el Colegio define los siguientes protocolos de atención y seguimiento del caso:

El Artículo 40 del Decreto 1965 de septiembre 11 de 2013 clasifica las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en tres tipos:

Situaciones Tipo I. Conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que, en ningún caso, generan daños al cuerpo o a la salud

- ✓ Los disgustos entre compañeros y amigos
- ✓ Problemas de rumores y chismes
- ✓ Excluir compañeros de actividades académicas, deportivas y/o artísticas.
- ✓ Manipulación indebida de los elementos personales de los compañeros.



- ✓ Uso de lenguaje inadecuado y sobrenombres despectivos entre compañeros.
- ✓ Porte y uso inadecuado del uniforme.
- ✓ Mal uso de los enseres y la planta física de la institución.

RUTA

- Docente inmediato a la situación (Docente de aula o disciplina).
- Docente Principal.
- Gestor Académico y Disciplina.

CORRECTIVO PEDAGÓGICO

- Medidas correctivas de carácter pedagógico (Conciliación)

Situaciones Tipo II. Situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a) Que se presenten de manera repetida o sistemática
 - b) Que causen daños al cuerpo o a la salud, sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados
- ✓ Insultos.
 - ✓ Difamación
 - ✓ Uso de lenguaje inadecuado con contenido sexual.
 - ✓ Promover el uso de material pornográfico.
 - ✓ Riñas entre dos o más personas que en ningún caso generen daños al cuerpo o a la salud.
 - ✓ Consumo de sustancias Psicoactivas y/o Alcohol.
 - ✓ Acoso y Ciberacoso repetido y sistemático, que no generen incapacidad médica.



- ✓ Faltas sistemáticas de Tipo I, asociadas al daño físico y/ psicológico, donde el Padre de Familia o Acudiente y el estudiante no cumpla con los acuerdos establecidos con anterioridad.

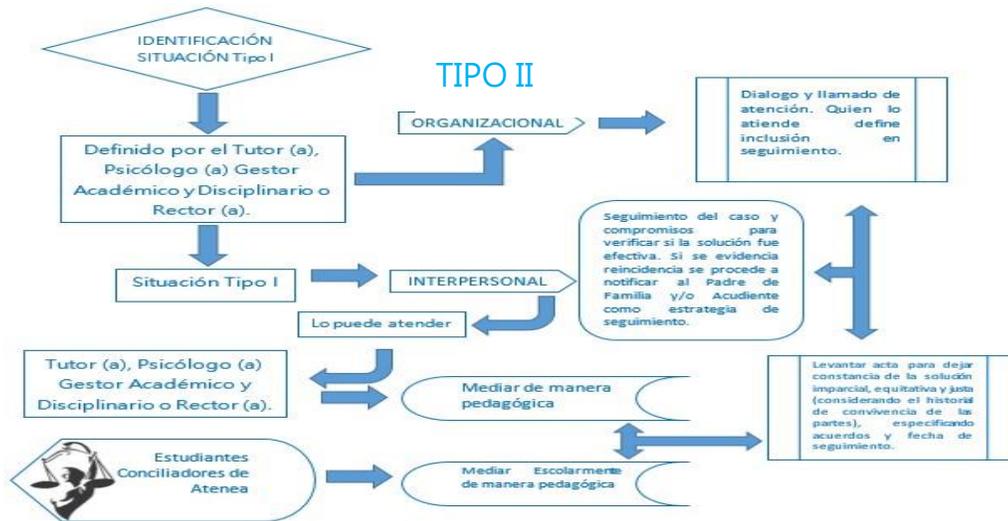
RUTA

1. Solicitar versión libre por escrito de las partes del conflicto, garantizando confidencialidad a todas las partes.
2. Informar acudientes de involucrados, se dejará constancia.
3. Mediar de manera pedagógica, promoviendo la reparación, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
4. Levantar acta para dejar constancia de la solución imparcial, equitativa y justa (Considerando el historial de convivencia de las partes), especificando acuerdos y fecha de seguimiento.
5. Realizar seguimiento del caso y compromisos para verificar si la solución fue efectiva. Si se evidencia reincidencia, se procede a notificar al Padre de Familia y/o Acudiente como estrategia de acompañamiento.
6. Remitir a la Gestión Académica y Disciplinaria para promover conciliación donde se establecen acuerdos y/o acciones restaurativas y de reparación. El Gestor podrá establecer estrategias como:
 - a) Desescolarización hasta por tres (03) días.
 - b) Correctivos Pedagógicos.
 - c) Remisión a conciliación con el facilitador que corresponda en los casos que sea pertinente y firma de compromiso de convivencia.

CORRECTIVO PEDAGÓGICO

Medidas correctivas de carácter pedagógico (Conciliación)

Parágrafo. Se capacitarán estudiantes como mediadores o conciliadores escolares, que podrán participar en el manejo de estos casos, en los términos fijados en el Presente Manual de Convivencia



Situaciones Tipo III. Situaciones de agresión escolar constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual (Ley 599 de 2000, Título IV, Libro 11)

- ✓ Riñas entre dos o más personas que generen daños al cuerpo o a la salud.
- ✓ Homicidio.
- ✓ Acceso carnal violento.
- ✓ Actos sexuales abusivos.
- ✓ Expendio y distribución de sustancias psicoactivas.
- ✓ Porte de armas.
- ✓ Hurto.
- ✓ Secuestro.
- ✓ Extorsión.
- ✓ Tortura.
- ✓ Constreñimiento para delinquir.
- ✓ Prostitución.
- ✓ Trata de personas.
- ✓ Pornografía o divulgación de contenido sexual de miembros de la comunidad educativa.



- ✓ Todas las acciones que atenten contra la integridad... según el Código de
- ✓ Infancia y Adolescencia.
- ✓ Todas las acciones tipificadas como delito según el Código de Policía 29 de
- ✓ Julio de 2016.

RUTA

1. Solicitar versión libre por escrito de las partes del conflicto, garantizando confidencialidad a todas las partes.
2. En caso de daño al cuerpo, garantizar atención inmediata de involucrados, remisión a las entidades competentes, se dejará constancia escrita.
3. Informar acudientes de involucrados, se dejará constancia.
4. Poner en conocimiento de la Policía Nacional, se dejará constancia por escrito.
5. Se citará al CCEM en los términos fijados en el Manual de Convivencia. De la citación se dejará constancia escrita.
6. Independientemente de las acciones legales, el CCEM garantizará que las partes involucradas y Acudientes o Padres de Familia pueden exponer y precisar lo ocurrido, preservando la intimidad, confidencialidad y demás derechos. Así mismo, impondrá acciones correctivas según las competencias del Comité, tendientes a proteger a la víctima, el supuesto ofensor y a los que informaron o hagan parte de la situación. En todo caso prevalece la autonomía institucional frente a las consecuencias de estas faltas; es decir, la decisión adoptada por el Comité no está condicionada por las autoridades competentes. Se dejará constancia por escrito.
7. El presidente del CCEM reportará la información en el formato del Sistema de Información Unificado de manual a la ruta establecida por el Comité de Convivencia Municipal.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar Montpelliano.



CAPÍTULO 6

SISTEMA DE EVALUACIÓN ESCOLAR (SIEE)

Concepto, Objetivos y Criterios de Evaluación

En el *Liceo Campestre Montpellier* entendemos por evaluación la revisión y análisis permanente de los procesos académicos, sociales y personales realizados constantemente por los estudiantes, DOCENTEes y familias con el fin de asegurar el logro de la excelencia en el desarrollo del currículo y así garantizar el éxito de los estudiantes en la promoción flexible. Para el logro de esos objetivos se realizan actividades de planeación, acompañamiento y corrección del desempeño de los estudiantes. Uno de los propósitos principales es el logro de los objetivos de excelencia en cada área curricular consignados en el PEI. En nuestra institución consideramos que la Excelencia de todos los estudiantes en todas las áreas y los temas es un mínimo, no un máximo, y que el logro de ésta es un propósito razonable, deseable y alcanzable de toda la actividad educativa.



Los objetivos de la evaluación en el *Liceo Campestre Montpellier* son los siguientes:

- a) Promover en cada estudiante la autonomía
- b) Brindar instrumentos para el desarrollo de la función ejecutiva y la capacidad volitiva
- c) Identificar las características individuales de cada estudiante para promover el desarrollo de sus talentos y el fortalecimiento de sus debilidades
- d) Hacer de la evaluación y autoevaluación permanentes una fortaleza que se convierta en la base sobre la que se sustente el desarrollo personal de cada estudiante y de los procesos de la institución en general
- e) Analizar los resultados académicos de los estudiantes para detectar dificultades y diseñar adecuaciones que permitan un correcto proceso académico
- f) Acompañar institucionalmente a los DOCENTEes y analistas para que desarrollen estrategias didácticas para solucionar problemas académicos de los (las) estudiantes o para fomentar desempeños académicos superiores
- g) Recopilar información que se convierta en insumo del Plan de Mejoramiento Institucional
- h) Determinar el logro de los objetivos académicos de cada estudiante y así permitir su promoción al grado siguiente

En el *Liceo Campestre Montpellier*, la evaluación es un proceso diario y continuo que asegura que los estudiantes alcancen la Promoción Flexible: el respeto del ritmo de aprendizaje individual mediante el siguiente procedimiento:

- a) El alumno empieza a estudiar en cualquier época del año
- b) Cada asignatura se divide en unidades y las unidades en lecciones, cada lección la cubre un texto autodidáctico
- c) El alumno presenta evaluación de cada lección. Si obtiene 90% como mínimo pasa a la lección siguiente. En caso contrario la repite hasta obtener este nivel de logro
- d) La obtención de 90% de calificación mínima, en cada una de las lecciones que conforman una asignatura, determina su aprobación



- e) La aprobación de las asignaturas correspondientes a cada grado en la forma descrita, determina la promoción al grado siguiente o la obtención del diploma de bachiller para quienes cursen el grado 11°

El trabajo autodidáctico con los taus permite evaluar el desempeño intelectual de los estudiantes en el acto mismo del aprendizaje pues la autodidaxis requiere siempre poner en juego las habilidades de saber-hacer en contexto, no solo la adquisición de conocimientos, destrezas y competencias. Así, se privilegia el desempeño, el hacer algo con lo que se sabe. Cuando la metodología es eficaz se hace evidente que el conocimiento está consolidado: el estudiante solo lo valida presentando un examen. Es decir, el peso de la evaluación no está en el examen; el peso de la evaluación está distribuido en todo el proceso de construcción del conocimiento. El examen es solo un mecanismo de constatación o validación del conocimiento, de la habilidad del estudiante o de diagnóstico de sus deficiencias o dificultades para orientarlo en su proceso. Es por eso que en el *Liceo Campestre Montpellier* podemos afirmar que el mejor evaluador del trabajo del estudiante en un tema es la capacidad de autodidaxis en el tema siguiente. A eso lo denominamos "cadena didáctica", y es uno de los elementos fundamentales de la pedagogía intrínseca del Sistema. Así, todos los procesos de evaluación están presentes en el acto mismo de aprender; es por esto que en el desarrollo del currículo se considera acumulativo, aunque la evaluación regularmente se presenta de manera secuencial, un tema a la vez. Por tanto, los temas de los TAUS presentan un incremento de la complejidad en sus contenidos y cuando un estudiante no logra avanzar adecuadamente (lo cual no es frecuente) se hace necesario que trabaje bases del área o refuerzos temáticos.

De esta forma se promueve la eficiencia, entendida como el logro de los temas en la menor cantidad de intentos posibles, el análisis de esta permite evaluar el nivel de desarrollo de la autonomía de los estudiantes.

En cada área de aprendizaje el estudiante debe lograr siempre el 100% de dominio sobre un tema para poder avanzar al siguiente, esto garantiza que el proceso se mantenga en los niveles de excelencia mínimos. Cuando el porcentaje del examen se encuentra entre el 90 y el 99% se considera el tema como logrado, pero el (la) estudiante para alcanzar la excelencia



debe enviar una nota de taller, en la que corrija, complete, aclare o solucione los inconvenientes evidenciados en su examen. De manera tal que el estudiante comprenda la pequeña deficiencia que tuvo y cubra así el porcentaje faltante para el 100% (Excelencia). Cualquier resultado por debajo de 90% implica repetir el examen, siguiendo las indicaciones del analista, consignadas en el Registro de Valoración Individual. Sin embargo, si el estudiante obtiene entre 85 y 89% debe presentar un examen corto; este es un nuevo examen específicamente diseñado para corregir el problema que se evidenció en su primera presentación, este examen se cuenta como un segundo intento y afecta el promedio de eficiencia.

Escala de valoración institucional

Preescolar

En el Preescolar del *Liceo Campestre Montpellier* se promueve el perfeccionamiento de seis dimensiones del desarrollo de los estudiantes estas son:

- a) Dimensión cognitiva
- b) Dimensión comunicativa
- c) Dimensión corporal
- d) Dimensión Ética y valores Humanos
- e) Ciencias Integrales
- f) Ingles
- g) Informática





Primaria y Bachillerato

En básica primaria y básica secundaria los resultados de los estudiantes con respecto a la escala de valoración nacional son los siguientes:

ESCALA VALORATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL		
Porcentaje	Letra De Calificación	Descripción De Logros
100	A+	Desempeño Superior Sobresaliendo sobre los estándares
96 - 99	A	
90 - 95	A-	
86 - 89	B+	Buen Desempeño Alcanzando o excediendo la mayoría de los estándares
81 - 85	B	
76 - 80	B-	
71 - 75	C+	Desempeño Básico Alcanzando los estándares mínimos
66 - 70	C	
60 - 65	C-	
50 - 59	D+	Desempeño Bajo No alcanza los estándares básicos
40 - 49	D	
30 - 39	D-	
0 - 29	F	Desempeño Inaceptable No alcanza ninguno de los estándares



Promoción

El Comité de Evaluación, como órgano subordinado del Consejo Académico, es el estamento encargado de validar la promoción de los estudiantes en el momento del año que alcance todos los objetivos académicos de su grado, esta es una característica fundamental de la promoción flexible. Con respecto al preescolar el Decreto 2247 en el capítulo I, artículo 10 señala: “En el nivel de educación preescolar no se reprobaban grados ni actividades. Los estudiantes avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales”.

En el *Liceo Campestre Montpellier* la promoción flexible garantiza la inexistencia de la no promoción, ya que el grado no está atado al calendario. El estudiante se puede tardar más o menos un año para concluir los objetivos de su grado, esto depende de sus capacidades, su actitud y de elementos como la cantidad de bases.

Cuando un estudiante requiera trasladarse a otra institución educativa y haya alcanzado el 60% de avance en cada una de las áreas de su grado el Colegio aplicará la promoción por transferencia, es decir, le otorgará el grado que esté cursando como aprobado al considerar que alcanzó el nivel básico exigido por la Escala Nacional de valoración. Si un estudiante que ha recibido la promoción por transferencia, por cualquier motivo decide regresar al colegio a cursar el año siguiente del que había sido aprobado, debe matricularse y terminar el porcentaje restante del grado aprobado por este mecanismo, para poder iniciar el grado en el que se matriculó.

El Consejo Académico, a través del Comité de Evaluación debe estudiar los casos de los estudiantes que tengan más de un 10% de inasistencias injustificadas en su grado escolar para su posible no renovación de matrícula.



Autoevaluación de los Estudiantes

Todas las semanas, el día viernes, los estudiantes se autoevalúan, revisan el cumplimiento de su planeación semanal y analizan lo que hicieron bien durante la última semana, cuáles fueron sus dificultades y qué aspectos cambiarían de su trabajo. Esta información la consignan en su agenda en el siguiente formato que debe ser revisado y comentado por su DOCENTE y por su acudiente:

Acciones para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes

Los estudiantes durante todo su proceso cuentan con el análisis y retroalimentación de cada una de sus presentaciones, que les ofrece la posibilidad de corregir sus dificultades para alcanzar la excelencia o de desarrollar talentos o habilidades especiales.

Semanalmente el Comité de Evaluación analiza los desempeños de los estudiantes que presentan dificultades o aptitudes sobresalientes, se determinan las acciones a realizar dentro de la institución como adecuaciones curriculares, métodos de evaluación alternativos, refuerzos, devoluciones y nivelaciones; además se pueden recomendar apoyos externos y citas de seguimiento con los acudientes en rectoría, dirección académica o coordinación de primaria y preescolar. En este mismo escenario se analiza la implementación del SIEE por parte de los directivos y docentes, y se deja registro en acta.

Mecanismos de atención y resolución de reclamaciones sobre la evaluación y la promoción

Conducto regular:

- | | |
|---|----------------------|
| a) Personero (quien acompaña todo el proceso) | d) Consejo Académico |
| b) Docente de Área | e) Rector |
| c) Comité de Evaluación | f) Consejo Directivo |

Cualquier reclamación debe realizarse por escrito y debe estar mediada por el representante de taller y el personero de los estudiantes quienes deben servir de garantes de los derechos de los estudiantes según las funciones consignadas en el MANUAL de Convivencia. En caso de que no se siga el conducto regular, la reclamación no será tenida en cuenta, solo hasta que se sigan todos los pasos anteriormente indicados esta podrá ir ascendiendo a instancias superiores. El encargado principal de la reclamación debe ser el estudiante, pero las familias pueden acompañar el proceso de manera cortés y respetuosa; no serán tenidas en cuentas reclamaciones, solicitudes y quejas que sean realizadas de manera irrespetuosa. Si al darle tránsito al debido proceso, la familia y el estudiante no quedan satisfechos con las acciones y respuestas del colegio, pueden acudir al jefe de núcleo educativo y finalmente a la Secretaria de Educación.

El SIEE del *Liceo Campestre Montpellier* debe ser publicado en el MANUAL de Convivencia. Su actualización, resignificación y socialización se debe hacer anualmente en conjunto con el MANUAL. Durante todo el año escolar se pueden recibir actualizaciones y mejoras por parte de la comunidad educativa que, de ser aprobadas, serán debidamente publicadas a través de la página Web y los demás canales de comunicación del Colegio.

Los estudiantes, acudientes, y directivos, durante el periodo de inducción, deben conocer el SIEE a través del MANUAL de Convivencia del Colegio. En la matrícula y firma de contrato, deben llenar el formato de constancia de lectura y conocimiento de este documento.

Mecanismos para la definición, la creación y la socialización del SIEE

El SIEE se define y se crea en la Resolución Rectoral N° 16 de 2017 y se aprueba por MANUAL del Consejo Directivo el 17 de noviembre del mismo año. Se incluye en el MANUAL de Convivencia y los DOCENTES son los encargados de su socialización.



Graduación

- a) Serán candidatos a recibir el grado os estudiantes que hayan terminado el Plan de Estudios del grado undécimo.
- b) Deben haber terminado el servicio social obligatorio.
- c) Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución

Pruebas del Estado

Todos los estudiantes matriculados en la Institución están obligados a presentar las pruebas determinadas por el Estado en el momento y lugar que este y el Consejo Académico de la institución determinen. La no presentación de una de estas pruebas sin justa causa se considerará falta gravísima y podrá dar lugar a las sanciones correspondientes previstas en este MANUAL de convivencia.

La presentación de las pruebas del Estado (Pruebas Saber) por parte de un estudiante de grado 11º mayor de edad por fuera del grupo del Colegio será causal de cancelación de matrícula, considerándose que con esta medida no se le viola el derecho a la educación puesto que él ha optado por su cuenta por una forma de promoción también válida pero no contemplada en el PEI del Colegio y que es formalmente equivalente al traslado de Institución.

Capítulo 7

PROYECTO DE SEVICIO SOCIAL Y PRUEBAS DE ESTADO

Reglamentación del servicio social obligatorio.

El servicio social obligatorio está reglamentado según lo dispuesto por el gobierno por medio del Ministerio de Educación Nacional según Resolución 4210 de 1996 por la cual se reglamenta el Servicio Social Estudiantil de carácter obligatorio, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 posibilitando la vinculación de los estudiantes de los grados 10º y 11º al trabajo comunitario, mediante el diseño de proyectos pedagógicos que respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad.



Obligatoriedad.

Es deber de los estudiantes de toda institución educativa, cumplir con un programa de servicio social y es deber de la institución velar que este se cumpla en un plan de 30 horas teóricas y 80 prácticas, las cuales son requisito para su graduación. Lo anterior de MANUAL con el Decreto 1860 de la Ley General de Educación.

Objetivos del proyecto servicio social obligatorio

Objetivo general:

Integrar a los jóvenes a la vida comunitaria con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, especialmente la solidaridad, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente y la dignidad y sentido del trabajo y del tiempo libre.

Objetivos específicos:

- a) Crear ambientes propicios para la construcción de la paz y la convivencia
- b) Fomentar en los estudiantes el espíritu de servicio y colaboración y solidaridad
- c) Despertar en los estudiantes el interés y la motivación de servir a las comunidades y las instituciones que lo requieran
- d) Crear espacios de refuerzo del sentido de responsabilidad en los estudiantes
- e) Servir de apoyo a la comunidad
- f) Generar estrategias que permitan a los educandos la inducción en asuntos laborales

Reglamento interno del proyecto servicio social

- a) Cumplir con una Intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio
- b) Hacer el servicio social que se presta fuera de la institución en una institución aprobada por el *Liceo Campestre Montpellier*.
- c) Una vez tenga asignado el lugar donde realizará el servicio social, presentarse al coordinador del programa de dicha institución, para acordar el horario y el reglamento interno.



- d) Informar a la Secretaría Académica del *Liceo Campestre Montpellier* sobre el proyecto del servicio social. El servicio social debe cumplirse mientras se curse el grado 11º, pudiendo comenzarse desde el grado 10º.
- e) Cuando por algún motivo no puedan cumplir con sus horarios de práctica, avisar con tiempo y presentar excusa por escrito, tanto al responsable del programa en el Colegio como a la institución afectada
- f) Estar dispuestos a participar en todo evento especial a que se les cite, mostrándose como jóvenes líderes y emprendedores
- g) Ser prudente en el manejo de la información
- h) Mantener una excelente presentación personal
- i) Mantener buenas relaciones personales
- j) Preguntar cuando no entiendan algo para que se les dé la inducción que requieren
- k) Cumplir con las funciones establecidas puntualmente
- l) Cada periodo, traer diligenciado el control de tiempo que lleven de prestación del servicio, para que este dato aparezca en el informe académico
- m) El DOCENTE debe revisar periódicamente el avance del proyecto con cada uno de sus estudiantes

Estímulos al proyecto servicio social

El rector podrá autorizar la prestación de este servicio a estudiantes de otros grados que cumplan con los requisitos y el perfil requerido, como un estímulo a su proactividad y responsabilidad en trabajos extras.

En algunos casos particulares, y de MANUAL con la responsabilidad de los estudiantes, el Consejo Académico podrá asignar un tiempo extra al tiempo de servicio prestado.

Sanciones al proyecto servicio social.

El estudiante que sea retirado de la institución donde esté realizando el servicio social por mal comportamiento, rendimiento u otro aspecto; perderá el tiempo que lleve prestando el Servicio Social o alfabetizando y tiene que buscar otra Institución para reiniciar el proyecto.



Capítulo 8

Disposiciones Finales

Interpretación del MANUAL de convivencia

La interpretación de las disposiciones contenidas en este MANUAL, deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es la formación y educación de los estudiantes para la convivencia pacífica, democrática, y pluralista de MANUAL con la filosofía de la institución prevista en los principios fundamentales de este MANUAL de Convivencia, con respecto a las normas legales pertinentes, de preferencia las de la Constitución Política, las del Derecho Administrativo, Civil y de Familia. VIGENCIA El presente MANUAL reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas. Comuníquese, publíquese y cúmplase a partir de la fecha de expedición.

Dada en el municipio de Chía a los ___ días del mes de _____ de _____.

VIRIDIANA FRANCO ROJAS
RECTORA

En constancia firman integrantes del Consejo Directivo,

Rectora

Representante Padres de Familia

Representante Padres de Familia

Representante Docentes

Representante Docentes

Representante De Estudiantes