

# *COLEGIO EL CASTILLO DEL REY*

DANE 373349000793

NIT. 52.083.996-5

EDUCACION PREESCOLAR Y BASICA PRIMARIA SEGÚN RESOLUCIÓN 2050 DE 05 DE ABRIL DEL 2017 Y BASICA SECUNDARIA SEGÚN RESOLUCIÓN 5141 DEL 30 DE AGOSTO DEL 2019 DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL TOLIMA.



Una opción diferente, regida por principios bíblicos.

2023

**Calle 9 # 15 – 01 Alto del Rosario**  
**Teléfonos 321 457 57 03**  
**Email: [elcastillodelrey.honda@gmail.com](mailto:elcastillodelrey.honda@gmail.com)**  
**Honda-Tolima**

El Consejo Directivo del Colegio El Castillo del Rey, de conformidad con lo aprobado en el Acta N 001 de fecha 1 febrero de 2015, con fundamento en la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994), la Ley 1098 de 2006, la Infancia y Adolescencia, la Ley 715 de 2001, Decretos reglamentarios, N° 1860 de 1994 y Decreto 1286 de 2007, Ley 30 de 1986 sobre Prevención de la Drogadicción, ley 375 de 1997 sobre la Juventud.

### **ACUERDA**

1. Que, es deber de la Institución educativa elaborar y reformar el Manual de Convivencia, como instrumento de manejo y organización, de acuerdo con la Ley General de Educación.
2. Que, es necesario reglamentar los derechos y deberes de la Comunidad educativa para la buena marcha de la Institución Educativa.
3. Que, una adecuada reglamentación hace propicio el ambiente escolar, para el logro de los objetivos educativos de la Institución.
4. Que, es necesario crear en los estudiantes hábitos de respeto, autoestima y desarrollar los valores inherentes a la sociedad.
4. Que, en sus objetivos educativos institucionales, la formación integral de los estudiantes es primordial, a fin de que logren su formación afectiva en la sociedad colombiana.
6. Que, es necesario fomentar hábitos de orden y disciplina del Colegio El Castillo del Rey y adquirir compromisos.

### **RESUELVE**

Adoptar las reformas al presente manual de Convivencia Escolar, por medio del cual se registrarán los estatutos de nuestra comunidad educativa. Este manual de Convivencia Escolar, hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional (P. E. I.)

### **INTRODUCCIÓN**

El manual de convivencia más que un reglamento, es un texto para la vida, para la participación, para opinar, decidir y vivir en comunidad.

El esfuerzo de la Institución por realizar acciones educativas de calidad, conlleva un gran compromiso por parte de todos y cada uno en particular, para alcanzar lo concertado que, en última instancia, pretende facilitar el desarrollo humano de toda la Comunidad Educativa.

Pone de manifiesto el presente **MANUAL DE CONVIVENCIA**, que es propicio para la Comunidad Educativa, el cual todos deben esforzarse por alcanzar, a fin de que la convivencia civilizada llegue a ser auténticamente solidaria y comunitaria, preparando así niños y niñas capaces de ser ciudadanos íntegros, libres, autónomos y competentes intelectualmente para vivir en sociedad.

## **HORIZONTE INSTITUCIONAL**

1. El colegio castillo del rey nació como una respuesta a la necesidad de brindar una educación integral de excelente calidad, fundamentada en principios y valores cristianos a los niños y niñas en sus primeros años de vida.

### **1.1 EL COLEGIO, EL CASTILLO DEL REY:**

La entidad propietaria, que se encuentra reconocida por el Ministerio de Educación con personería jurídica según resolución No 5268 del 26 de agosto del 2015 de la Secretaria de Educación y Cultura del Tolima, Una expedida por la secretaria de educación del Tolima, asume la responsabilidad en cuanto a dirección, funcionamiento, gestión económica, administración de personal y establece la filosofía y principios cristianos del **Colegio El Castillo del Rey** de Honda Tolima, dentro de la autonomía que brinda el marco legal colombiano, el pensamiento pedagógico del centro educativo.

2. El Castillo del Rey queda ubicado en la calle 9 N 15-01 Alto del Rosario, cuenta con un grupo de profesionales, con anhelos de ver una generación que marquen la diferencia en todos los aspectos de sus vidas, su NIT **52083946-5** y su representante legal **NORMA CONSTANZA QUINTERO CAÑÓN**.

Por esto Norma Constanza Quintero licenciada en pedagogía infantil y psicóloga, quien cuenta con una experiencia de 6 años en la docencia y cinco años como rectora, decidió junto con el apoyo familiar en el año 2015 fundar, bajo la soberanía de Dios, esta institución educativa que permita el desarrollo de niños y niñas de una manera integral no solo haciendo énfasis en una gran calidad académica, sino que también se les permita crecer y desarrollarse integralmente como personas a todo nivel. No con la base religiosa de la obediencia impositiva, la memorización de dogmas, sino en la práctica cotidiana individual o vivencia continúa en plena libertad, de los fundamentos, principios y valores bíblicos

3. **EL COLEGIO CASTILLO DEL REY**, cree en la integralidad del ser humano, y, por ende, genera procesos para el desarrollo y práctica de la democracia, la autonomía y la cooperación. Buenos lazos de convivencia para construir proyectos de vida que sirvan para tomar decisiones con independencia y responsabilidad y con el fin de

que seamos personas condescendientes a los buenos valores, la responsabilidad y a la cooperación.

- Facilita espacios y experiencias para construir una sociedad en convivencia pacífica, sin discriminación alguna, ya sea por una necesidad educativa o rol social.
- Cree en la importancia de la trascendencia del ser humano y la propiciamos a través del Lenguaje y desarrollo estético, literario, emocional, y espiritual, desarrollando una capacidad afectiva por sí mismo y por los demás.
- Considera el proceso de aprendizaje como una construcción que hace cada persona a partir de sí mismo, su interrelación con el otro y con el medio físico y cultural.
- El lenguaje se constituye en uno de los ejes fundamentales del aprendizaje en esta institución.
- La metodología de enseñanza es abierta, flexible y múltiple acorde con las diferencias individuales.

#### **4. NOMBRE:**

**CASTILLO:** Es el lugar dónde los estudiantes serán tratados como príncipes y princesas valorando su dignidad, sin importar condición, estrato ni cultura.

**DEL REY:** Porque consideramos, que Dios como ser supremo tiene la soberanía sobre este lugar.

#### **5. PLANTEAMIENTOS INSTITUCIONALES**

##### **Cargos:**

Una rectora  
Dos psicólogas.  
Una coordinadora académica y de convivencia.  
Una contadora.  
Una secretaria general.  
Siete licenciadas en Pedagogía Infantil.  
Dos tecnólogas en Educación Inicial  
Un docente de Sistemas.

Un docente de inglés.  
Dos practicantes de licenciatura en pedagogía infantil.  
Una persona de servicios generales.

## **6. MISIÓN**

Formamos de manera integral una nueva generación de niños excelentes académicamente, fortaleciendo el proyecto educativo en todos sus componentes, garantizando a la comunidad educativa su participación en el desarrollo y formación integral, apoyados y fundamentados en principios bíblicos, con un modelo pedagógico de aprendizaje significativo, donde las incorporaciones de formas innovadoras incidan y contribuyan en la formación de ciudadanos felices y de bien.

## **7. VISIÓN**

Ser parte activa del proceso de desarrollo integral de una generación de niños y niñas sin excluir su condición o limitación, fomentar la construcción de un carácter cristiano, basados en principios y valores bíblicos y no religiosos, que les permita ser sólidos en su proyecto de vida.

Aspiramos a conformar este centro de estimulación temprana como una institución líder de las innovaciones educativas, que instaure un principio básico en el desarrollo de sus estudiantes en todos sus aspectos, con base en valores y principios cristianos, dando lugar a la conformación de líderes ejemplares que en el mañana impacten su entorno y su generación, desarrollando un corazón de servicio, lo cual es la base del cristianismo y la buena convivencia, provocando transformación en medio de ella y llevando soluciones de alta importancia a todo nivel tanto para sí mismo como para su familia y su comunidad.

## **8. POLITICA DE CALIDAD**

El colegio El Castillo del Rey, ofrece los niveles de preescolar, básica primaria y básica secundaria, busca brindar la formación integral, con un personal competente y comprometido, cumpliendo con los más altos estándares de calidad, mediante el mejoramiento continuo de los procesos, guiados por la espiritualidad y el compromiso en la fe.

## 9. OBJETIVOS DEL COLEGIO

El colegio **CASTILLO DEL REY** adopta los fines enunciados por la Ley 115/94, Art. 13 como objetivos generales de la educación:

- I. El pleno desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que le imponen los derechos de los demás y el orden jurídico, dentro de un proceso de formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, espiritual, social, ética, cívica y demás valores humanos.
- II. La formación en el respeto a la vida y a los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad.
- III. La formación para facilitar la formación de todos en las decisiones que los afectan en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. - La formación en el respeto a la autoridad legítima y a la Ley, a la cultura nacional, a la historia colombiana y a los símbolos patrios.
- IV. La adquisición y generación de conocimientos científicos y técnicos más avanzados, humanísticos, históricos, sociales, geográficos y estéticos, mediante la apropiación de hábitos intelectuales adecuados para el desarrollo del saber.
- V. El estudio y la comprensión crítica de la cultura nacional y de la diversidad étnica y cultural del país, como fundamento de la unidad nacional y de su identidad.
- VI. El acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artística en sus diferentes manifestaciones.
- VII. La formación para la promoción y preservación de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas socialmente relevantes, la educación física, la recreación, el deporte y la utilización adecuada del tiempo libre.
- VIII. La promoción en la persona y en la sociedad de la capacidad para crear, investigar, adoptar la tecnología que se requiere en los procesos de desarrollo del país y le permita el educando ingresar al sector productivo.

## 10. PRINCIPIOS

Estos principios están fundamentados en la declaración universal de los derechos del niño, apoyo pedagógico y pedagogía de aprendizaje significativo para la formación de saberes, teniendo en cuenta la igualdad entre las personas.

- La cooperación, motivación y esfuerzo individual para solucionar conflictos, e interpretar la tolerancia como una herramienta en la sociedad para establecer lazos positivos
- La cooperación y el apoyo continuo de los padres de familia como base de nuestro proyecto.

De acuerdo con los fines del sistema educativo colombiano, y atendiendo a las necesidades y deseos de nuestra comunidad educativa, el Colegio “**EL CASTILLO DEL REY**” se orienta a la consecución de las siguientes metas educativas:

- Desarrollo en los hábitos de higiene y formación pedagógica.
- Tener crecimiento motor, intelectual social y espiritual.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- El desarrollo de la capacidad de los estudiantes para regular su propio aprendizaje, confiando en sus aptitudes y conocimientos.
- Desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- Multiplicar la lectura y la tecnología como herramientas de la nueva era.

## 11. VALORES QUE SE TRABAJARAN EN LA INSTITUCION:

El castillo del Rey ha dispuesto trabajar con los más sobresalientes valores para un excelente trabajo tales como la:

**SABIDURIA:** El valor de la sabiduría dada por Dios se pone en práctica con la aplicación de la inteligencia en la experiencia que nos da la vida cotidiana. El valor de la sabiduría nos ayuda a mantener mayor entendimiento sobre las cosas que nos rodean y a tomar medidas para enfrentar con mayor éxito lo que nos espera.

**FE:** Es tener la certeza por lo que aún no se ve, por lo que aún no se tiene, por lo que aún no se puede palpar. El valor de la Fe es sinónimo de la convicción, es saber y estar seguro de lo que vendrá, de lo que llegará a nuestra vida.

**ÉTICA:** tratando con respeto e igualdad a los niños, donde todos tengan las mismas normas y los deberes, construyendo buen dialogo y excelentes lazos de comunidad y espiritualidad.

**EXCELENCIA:** Donde cada uno aportara desde su experiencia y conocimientos, para alcanzar excelentes niveles pedagógicos, solidarios y tener un logro institucional.

**RESPECTO:** Es el valor más importante donde cada uno tiene que ser autentico, tolerante y educado.

**COMPROMISOS:** La puntualidad y el amor por el trabajo, hacen que se desarrollen experiencias futuras propias para un buen desarrollo institucional.

**EL AMOR:** Que proviene de Dios por eso consideramos que el amor es la base fundamental en el proceso de formación de los niños y las niñas, donde las relaciones afectivas de los padres y maestros son fundamentales para el desarrollo integral de los estudiantes, ya que el amor inspira a la obediencia y hace que se impulsen los sueños los cuales hacen que los niños y las niñas realicen sus actividades con libertad y alegría.

**VERDAD:** Es fundamental dentro del proceso de formación la transparencia y la honestidad en todos los actos de la vida

**COMUNICACIÓN:** Crear canales de tolerancia, para tener buena fluidez y entendimiento al expresar ideas y respetar decisiones.

**SERVICIO:** Debe ser el resultado de todo nuestro trabajo y será la principal característica de nuestros estudiantes; necesitamos aptitud para ponernos sobre nuestras manos y rodillas y estar preparados para ayudar a todo el que lo requiera.

## **12. CARACTERISTICAS GENERALES:**

Mixto, atendemos las necesidades de niños y niñas, para obtener un desarrollo integral y disponer su ingreso a la educación formal.

Intensidad horaria de Ingles: desarrollamos habilidades lingüísticas afianzando procesos en lengua materna español y favoreciendo herramientas para el provecho de una segunda lengua inglés. (4 horas semanales).

Formación en principios y valores bíblicos, fomentamos la formación en hábitos y rutinas que propicien los valores necesarios para la armonía y convivencia en comunidad.

**Calendario A:** iniciamos actividades en el mes de febrero y finalizamos el año en el mes de noviembre.

**Horario:**

Atendiendo a las necesidades de nuestros niños y niñas brindamos un horario de la siguiente manera:

**Preescolar:** de 8:00 a.m. a 12:00 m.

**Primaria:** En la jornada de la mañana de 7:30 a.m. hasta las 13:00 p.m.

**Secundaria:** En la jornada de la mañana de 6:30 a.m. hasta las 13:00 p.m.

### **13. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**CONDICIONES PARA SER ESTUDIANTES:** Los niños y niñas son la razón de ser de nuestra institución. Son estudiantes del Colegio “El Castillo del Rey” todos los matriculados en este plantel cumpliendo con los requisitos y asistiendo regularmente.

Nuestros niños se consideran matriculados cuando, los padres de familia cumplen con la totalidad de la documentación requerida por la institución y han efectuado el pago correspondiente.

#### **Los documentos requeridos para los grados de preescolar:**

- \* Registro civil de nacimiento
- \* Fotocopia de carnet de vacunación
- \* Fotocopia del carnet de E.P.S
- \* Valoración de salud integral
- \* 4 fotos de carnet 3x4 a color
- \* Formulario de inscripción totalmente diligenciado
- \* Fotocopia de la cedula del padre de familia o acudiente
- \* Dirección del correo electrónico del acudiente.
- \* Carpeta blanca de presentación tamaño oficio con la cual se entregarán todos los documentos requeridos.

Firmar el correspondiente contrato de servicios educativos, carta de autorización para llenar pagaré, pagaré firmado por deudor y codeudor de acuerdo a lo establecido por la ley.

### Los documentos requeridos para básica primaria:

- \* Formulario de Inscripción
- \* Certificado de Notas de años anteriores
- \* Paz y Salvo del Colegio de Procedencia
- \* 4 Fotos de 3 x 4 fondo azul
- \* Registro Civil
- \* Fotocopia de la Tarjeta de Identidad
- \* Fotocopia Carnet EPS
- \* Fotocopia Cédula de Ciudadanía de los padres
- \* Carpeta de presentación blanca tamaño oficio en la cual se entregará con toda la documentación requeridos.

### Los documentos requeridos para básica secundaria

Formulario de Inscripción  
Certificado de Notas de años anteriores  
Paz y Salvo del Colegio de Procedencia  
4 fotos de 3 x 4 fondo azul  
Registro Civil  
Fotocopia de la Tarjeta de Identidad  
Fotocopia Carnet EPS  
Fotocopia Cédula de Ciudadanía de los padres.

### **13.1 TARIFAS Y COBROS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:**

Las tarifas correspondientes a los costos educativos anuales, por concepto de Derechos de matrícula y pensiones para el año escolar, deben incluirse en el contrato de matrícula, el cual será firmado por los padres de familia al protocolizar la matrícula de su(s) hijo(a). Un ejemplar del mismo se entregará para su consulta y cumplimiento.

Los valores a cobrar se rigen por las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional, acorde al Régimen de Libertad Regulada en el cual se encuentra ubicado el plantel.

<b>GRADO</b>	<b>MATRICULA</b>	<b>MENSUALIDAD</b>	<b>FORMULARIO</b>
PREESCOLAR	\$ 221.000	\$ 221.000	\$ 27.000
PRIMARIA	\$ 207.000	\$ 180.000	\$ 27.000
SECUNDARIA	\$ 207.000	\$ 240.000	\$ 27.000

<b>EXTRA ESCOLAR</b>	<b>AÑO 2023</b>
REFUERZO ESCOLAR	\$ 110.000 MENSUAL (opcional)
SEGURO ESTUDIANTIL	\$ 10.000 ANUAL (opcional)
TRANSPORTE ESCOLAR PREESCOLAR	Según la distancia. (opcional)
TRANSPORTE ESCOLAR PRIMARIA	Según la distancia. (opcional)

### **13.2 NORMATIVIDAD PARA PAGO DE COSTOS EDUCATIVOS –CONSECUENCIAS**

Los padres de familia y/o Acudientes, al matricular a su(s) hijo(a) en la Institución contraen responsabilidades de orden económico, como:

- Pagar en forma anticipada los costos educativos dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
- El pago de la matrícula es anual y corresponde al 12% de la totalidad de las pensiones en el año.
- El valor de la pensión y demás costos por servicios complementarios, se cancelarán en diez (10) cuotas pagaderas de febrero a noviembre.
- Las familias que pagan el año escolar por anticipado reciben un descuento del 4% de acuerdo a la política institucional.
- Los padres de familia que se encuentren dentro del rango de **CRITICOS PAGO**, es decir que deban 3 meses o más, y que no presenten una solución positiva para la cancelación de los costos educativos, respaldarán la deuda vigente y las sumas pendientes de causar del año escolar con un pagaré en blanco, con carta de instrucciones, y un fiador solvente, es decir que tenga capacidad de pago, como garantía de la deuda.
- Si el estudiante se ausenta 5, 10, 15 o más días en el transcurso del mes de la Institución Educativa, el padre de familia deberá pagar el mes en su totalidad.
- No se harán devoluciones en efectivo de matrículas, pensiones, papelería y formulario después de inscrito el Estudiante en la Institución Educativa.
- Si el estudiante se ausenta por motivo voluntario o de fuerza mayor de la Institución Educativa, el padre de familia deberá cancelar y firmar el libro de matrícula, de lo contrario, esta seguirá su cobro normal como si el estudiante asistiera a su jornada escolar.

### **13.4. TRANSPORTE ESCOLAR (opcional)**

Los estudiantes tienen servicio puerta a puerta.

#### **13.4.1 RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCION:**

El servicio de transporte escolar se presta a través de este vehículo con todos los requerimientos solicitados por el Ministerio de Transporte.

El conductor cuenta con documentación reglamentaria al día, la persona seleccionada para este cargo debe ser responsable, atenta y paciente con los niños y niñas.

La monitora de ruta será de preferencia una docente del colegio, sin embargo, de no serlo, la persona (mujer) que acompañe a los estudiantes deberá cumplir con el mismo perfil del conductor.

#### **13.4.2 PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN LA RUTA**

- Estar listos puntualmente en las en horas de la mañana, se solicita que sean 10 minutos antes de la hora asignada.
- Saludar en el momento de abordar el vehículo.
- En la tarde no podrá bajarse en otro sitio al asignado, a menos que tengan el permiso respectivo.
- Para abordar la ruta deberá portar el uniforme adecuadamente.
- Debe permanecer sentado correctamente en el puesto asignado.
- No debe ponerse de pie por ningún motivo durante el recorrido.
- Si es necesario abrir las ventanas, hacerlo en forma prudente, no abrir más de lo correspondiente de cuatro dedos de la mano.
- No sacar la cabeza, los brazos, ni los pies por las ventanas.
- Hablar en un tono de voz moderada y usar un vocabulario decoroso.
- Tratar con respeto al conductor, a la docente y a los demás usuarios.
- No tener actos de agresividad física ni verbal con los otros usuarios.

- Aceptar con respeto las indicaciones dadas por la monitora de la ruta.
- Utilizar la papelería del vehículo para depositar la basura.
- No usar los implementos de estudio dentro del vehículo.
- No se permite jugar con juguetes en la ruta, en caso de alguna actividad deben traerlos dentro de la maleta.
- No dañar, no escribir, ni poner los pies en el espaldar de las sillas del vehículo.
- No consumir alimentos dentro del vehículo.
- Dar las gracias y despedirse formalmente al bajarse del vehículo.
- Al llegar al colegio, los estudiantes deben esperar a que las personas responsables abran la puerta y los hagan descender en forma organizada.
- Si, se requiere algún cambio dentro del servicio de ruta este debe ser informado como primera instancia a la monitora de ruta, quien tendrá la responsabilidad de comunicar a la docente titular que corresponda para llevar a cabo dichas peticiones.
- El incumplimiento de estas normas puede ocasionar la suspensión temporal o definitiva del servicio

### **13.5 SEGURO ESTUDIANTIL (opcional).**

Su vigencia es de 365 días al año, dentro y fuera de la institución y cubre accidentes, hospitalización y medicamentos; desmembración o muerte; gastos funerarios; la prima, la determina la compañía aseguradora de acuerdo a su cubrimiento.

### **13.6 CARNET ESTUDIANTIL.**

Carnet plastificado con la foto y datos personales del estudiante respectivamente, quien deberá portarlo con los uniformes al ingresar a la Institución Educativa y deberá ser portado en las actividades fuera de la Institución como desfiles, salidas pedagógicas, visitas a la biblioteca, museos, etc.

### **13.7 PERMISOS.**

Cuando el estudiante deba salir del colegio antes del horario establecido, los padres deben enviar por escrito, ya sea de manera física o por correo electrónico la excusa correspondiente, al docente director de grupo, coordinadora o secretaria.

Si, el permiso excede tres días hábiles, los padres deben enviar un correo dirigido a la dirección del colegio, especificando los motivos de la ausencia y asumiendo la responsabilidad de ayudar al niño o niña a responder por sus deberes académicos guiados por cada docente vía correo electrónico.

### **13.8 SERVICIO MEDICO:**

- El colegio brindara los primeros auxilios en el momento oportuno, y/o atención por quebrantos de salud, determinando oportunamente la gravedad y la necesidad de trasladar al estudiante a una clínica, para una mayor atención, por intermedio del seguro escolar adquirido por los padres de familia.
- La administración de cualquier tipo de medicamentos a un estudiante dentro del colegio, deberá ser directa y únicamente por los padres o acudiente autorizado.
- Se implementan campañas de promoción y prevención de las enfermedades, con toda la comunidad estudiantil como lavado de manos, salud oral, hábitos de higiene entre otros.

### **13.9 UNIFORMES**

#### **Uniforme deportivo:**

##### **Niños y Niñas**

Sudadera gris con franja amarilla a los lados (según modelo), camiseta blanca tipo polo con logotipo, pantaloneta gris según modelo, tenis blancos, medias blancas, gorra de la institución, y, portar el carnet estudiantil.

#### **Uniforme de diario:**

**Niños:** Camibuso blanco con franja gris a los lados y el escudo, pantalón gris, medias negras o grises largas, zapatos negros y portar el carnet estudiantil.

**Niñas:** Camibuso blanco con franja gris a los lados y el escudo, falda gris plisada, medias blancas largas, zapatos negros y portar el carnet estudiantil.

## **14. PERFIL DEL ESTUDIANTE**

El perfil para nuestros estudiantes del colegio El Castillo del Rey, es el de niños comprometidos en cumplir con la aplicación de valores, la veracidad de sus acciones y responsabilidades en el cumplimiento de sus deberes educativos, aplicar creatividad e imaginación en sus proyectos y experiencias.

El Colegio El Castillo del rey, educará a los niños y niñas como personas con aptitud investigativa y autónoma, considerando estas áreas fundamentales al momento de formar a nuestro estudiante.

## **14.1. PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL E HIGIENE:**

Cada estudiante de la Institución Educativa será responsable de su presentación personal, los padres de familia y/o acudientes, directivos, docentes como corresponsables de la formación de los niños, niñas y adolescentes exigirán a los estudiantes el cumplimiento de los parámetros establecidos para la presentación personal, que son: Baño diario, uniformes limpios y en buen estado (no rotos, sin parches), aseo oral y uñas limpias y cortas (sin esmalte).

## **15. PERFIL DEL EDUCADOR:**

### **Nuestros maestros son:**

- ✓ Profesionales en educación infantil, o en áreas afines, están a la vanguardia de los enfoques pedagógicos de la educación inicial.
- ✓ Tienen capacidad de adaptación a los cambios, demuestran características de liderazgo, poseen excelentes relaciones interpersonales. Utilizan una excelente fluidez verbal.
- ✓ Manejan un timbre de voz agradable, son claros en su expresión; les gusta, disfrutan, y se muestran apasionados por el trabajo con los niños de 0 a 5 años.
- ✓ Son Excelentes seres humanos (responsables, puntuales, honestos, dedicados, entregados) son amorosos y lo saben expresar con los niños, se comprometen con los niños que tienen necesidades especiales.
- ✓ Son creativos, muestran vocación, asertividad en el trato y comunicación, son inteligentes, tienen carisma, son pulcros.

## **16. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO EL CASTILLO DEL REY**

El colegio "**El Castillo Del Rey**;

Busca proveer a sus estudiantes una educación que los dignifique, centrada en los principios y valores bíblicos.

Por lo anterior, nuestros estudiantes del Castillo del Rey tienen derecho a:

- a Derecho a que sus padres los lleven al colegio, y los retiren en las horas estipuladas para la entrada y la salida, por esta razón los padres deberán informar con anticipación, cuando, por motivos validos el niño deba ser retirado

- en un horario diferente al estipulado. Ningún niño deberá permanecer en el horario después de las 12:30 pm a menos que se encuentre inscrito a las actividades extracurriculares.
- b Ser tratados con respeto y aprecio en forma equitativa, sin ninguna discriminación por razones de raza, credo, sexo, política, económica, social y discapacidad.
  - c Portar un carnet que lo identifique como estudiante del colegio “El Castillo Del Rey”.
  - d Recibir y manejar el manual de convivencia.
  - e Derecho a no ser entregado a personas que estén en estado de embriaguez o que pongan en riesgo su seguridad.
  - f Disfrutar de una educación integral de acuerdo a los programas académicos y objetivos institucionales, con fundamentos en principios y valores cristianos.
  - g Disfrutar, en los horarios establecidos, de todos los elementos, medios y espacios lúdico-pedagógicos y otros espacios de bienestar estudiantil.
  - h Derecho a que sus padres cancelen en los cinco primeros días de cada mes el valor correspondiente a la mensualidad.
  - i Compartir en un ambiente tranquilo y saludable en todas las dependencias del colegio, y disfrutar de las clases en lugares adecuados al desarrollo de la clase, evitando alterar su desarrollo cognitivo y emocional.
  - j Participar del proceso de aprendizaje dentro de un ambiente moral, social y psicológico que garantice nuestra formación integral.
  - k Celebrar los cumpleaños en compañía de sus compañeros de clase, siguiendo los parámetros establecidos para la celebración de la fiesta.
  - l Derecho a que se eviten las riñas con otros niños, evitando ser lastimados, para lo cual sus padres prescindirán de enviarlos con joyas, dinero, juguetes que pueden extraviarse.
  - m Participar en actividades pedagógicas que programe el Colegio, en los campos de exploración del medio, o que promuevan su desarrollo espiritual, deportivo y cultural.
  - n Recibir de sus maestros, tareas y trabajos racionales, humanos, justos y con objetivos claros, de acuerdo a su edad.
  - o Conocer oportunamente los conceptos de sus logros sobre todos los procesos académicos de cada periodo.
  - p Ser evaluados académicamente de acuerdo con la escala establecida por las normas legales vigentes según las dimensiones de desarrollo.
  - q Ser escuchados y orientados en los problemas personales, académicos, familiares y espirituales que podamos presentar.
  - r A tener una identidad personal y familiar, a la honra, a gozar del buen nombre; al libre desarrollo de la personalidad sin más limitaciones de las que imponen los derechos de los demás, al descanso, a la recreación, al deporte, a la

cultura y las artes a la integridad personal y demás derechos que para los niños y las niñas se consagran en la Constitución Política de Colombia, en el Código de Infancia y Adolescencia, en la Legislación Educativa y en los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso de Colombia.

## **17. DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESTUDIANTES**

Teniendo en cuenta, los valores, la misión, y la visión, como la razón de ser del colegio “El castillo del Rey”, los deberes y las normas para sus estudiantes se crean en forma integral y se fundamentan en principios y valores de nuestro texto guía: La Biblia.

Anhelamos que estos se conviertan en pautas claras que les ayude a llevar un estilo de vida basado en los principios y valores cristianos que los dignifique, de manera que cada estudiante exprese una vivencia real en ellos.

Los deberes como estudiante oficialmente matriculado en el Colegio “El Castillo del Rey” son los siguientes:

1. Conocer y cumplir las normas de convivencia y disciplina establecidas por todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa y contemplada en el presente Manual:
2. Demostrar, con palabras, acciones y actitudes, amor, respeto y cuidado hacia sí mismo (a), en sus aspectos, físico, cognitivo, socio-afectivo y espiritual.
3. Dar amor y mostrar respeto a los padres, profesores, pares y demás empleados de institución educativa.
4. Practicar los buenos modales y el vocabulario correcto en el trato con sus padres y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Cumplir con el proceso de sus trabajos académicos de cada una de las asignaturas y líneas de acción educativa, así como asistir a las actividades de evaluación académica.
6. Asistir con respeto y puntualidad a la jornada académica y a todos los actos oficiales de cualquier carácter que programe el colegio teniendo el adecuado comportamiento.
7. Ayudar en la conservación del orden y el aseo en los salones, baños, y demás instalaciones del colegio.
8. Se debe respetar y cuidar el medio ambiente, empezando por el cuidado de la planta física y en general del material didáctico del colegio, destinado a la

formación de los niños y las niñas. Los padres o acudientes, asumen la responsabilidad por los daños causados por el estudiante.

9. Participar en actividades extracurriculares como salidas pedagógicas.

10. Estará restringido traer al colegio objetos como: juguetes, joyas, manillas, celulares, prendas de vestir que no formen parte del uniforme; de los cuales no se hará responsable de daños o pérdida las directivas o personal del colegio.

## **18. FALTAS**

- a. Agredir verbal o físicamente a los pares dentro o fuera del Colegio.
- b. No asistir puntual y regularmente al colegio.
- c. El incumplimiento de las tareas y trabajos en forma persistente.
- d. Mostrar comportamientos que vayan en contra de las Normas del colegio.
- e. Dañar objetos que no le pertenecen, sean del plantel o de uno de sus pares.
- f. Incurrir o fallar al Manual de Convivencia.

### **18.1 CONDUCTO REGULAR EN CASO DE FALTAR AL MANUAL DE CONVIVENCIA:**

- a. Una nota a los padres informando lo sucedido y se anota la falta en la planilla de registros de disciplina.
- b. En caso de llegar tarde a la hora de entrada a la Institución Educativa, se le hará una llamada de atención al estudiante y al padre de familia, al acumular tres (3) llegadas tarde se le enviará al padre de familia una notificación de llegadas y se le anexará a la carpeta del estudiante, si reincide en la falta será suspendido por un (1) día.
- c. Ante una falta, se mantiene el llamado de atención verbal al estudiante, se asignará trabajo por consecuencia, y adicionalmente, se realizará llamado de atención por escrito en el observador del estudiante con reporte a la familia.
- d. Ante la reincidencia de una falta, se citará a los padres por parte del equipo docente y/o coordinadora de convivencia o académica según sea el caso. Se establecerá un compromiso formativo a través del observador del estudiante y/o Acta de compromiso, y en última instancia será remitido a rectoría.
- e. Si, hay reincidencia en la falta, se realizará

remisión con reporte a psicopedagogía previa notificación de rectoría a los padres.

f. En caso tal que el estudiante reincida a su comportamiento después de la remisión dada psicopedagogía, se tomará la decisión de suspenderlo 1, 2 o 3 días dependiendo de la gravedad de la falta.

g. Si, psicopedagogía y rectoría lo consideran pertinente se realizará remisión a intervención terapéutica externa. Agotados los recursos anteriores y ante la ausencia de cambio permanente en el comportamiento del estudiante, él estudiante, el padre de familia y/o acudiente deberá firmar matrícula con compromiso para el siguiente año académico.

h. Si, psicopedagogía y rectoría lo consideran pertinente se toma la decisión de reducir las horas escolares, esto es con el fin de que el estudiante siga con su plan de estudio.

i. Si el estudiante ha firmado la **MATRICULA CON COMPROMISO** para el siguiente año académico y asistiendo reincide con su comportamiento y faltas hacia sus pares y docentes en este año y altera el ambiente escolar en el aula de clases; las directivas de la Institución Educativa tomaran por última decisión de la **Cancelación de matrícula para el estudiante.**

## **18.2 ESTIMULOS POR BUEN COPORTAMIENTO Y RENDIMIENTO ACADÉMICO**

1. Estímulos escritos por parte del docente en el salón de clase.
2. Merecedor de izar bandera.
3. Ser nombrado monitor dentro del grupo
4. Mención de honor.
5. Felicitar a los padres de familia por escrito o verbalmente, por su apoyo en casa con su hijo.

## **18.3. DIA DE CELEBRACIÓN**

Así llamamos al espacio en el cual la familia, puede celebrar el cumpleaños de nuestros niños de manera simbólica dentro de la jornada escolar.

Nuestra celebración debe enfatizar el valor de amar y compartir, recordando que Dios nos hizo únicos y especiales.

Las celebraciones estarán sujetas a nuestros valores y principios de la Institución Educativa.

Una vez separada la fecha, las familias deben informar a la Coordinadora de convivencia y al director de grupo, el tipo de actividad que tiene prevista, el horario (1

hora, en el momento del descanso), a esta celebración sólo pueden asistir los padres del estudiante y hermanos de los festejados, Si los padres desean tener algún show, deben consultarlo al director de grupo pues este debe ser adecuado a la edad, transmitir valores y tener una duración máxima de 40 minutos.

## **20. DERECHOS DE LOS DOCENTES**

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de la comunidad.
- b) Ser escuchados por las directivas del plantel.
- c) Tener un alto nivel de educación y especialización.
- d) Participar activamente en los comités estipulados por la Ley.
- e) Gozar de los estímulos brindados por la institución.
- f) Orientar y facilitar la capacitación.
- g) Derecho a conocer con tiempo si será recontratado o no por la institución.
- h) A tener un espacio dentro del horario laboral para adelantar temas concernientes a su quehacer docente.
- i) Ser informado oportunamente sobre cambios a última hora en los horarios y/o actividades del Colegio.
- j) Ser evaluado de manera justa de acuerdo con las exigencias de la institución y a si mismo conocer oportunamente los resultados de la evaluación.
- k) Conocer desde el momento que se ingresa a la institución como miembro de la misma todo lo relacionado al Proyecto Pedagógico.
- l) Recibir recomendaciones y sugerencias sobre su trabajo en forma directa, fraterna, privada y oportuna.
- m) Asistir a todas las actividades que requiera dentro de su proceso de inducción y capacitación para el ejercicio de su cargo.
- n) Recibir el salario en los días estipulados.
- o) Representar a la institución en los diferentes eventos artísticos, culturales, científicos, pedagógicos y deportivos.

## 21. DEBERES DE LOS DOCENTES

- a) Hacer valer los derechos de sus estudiantes ante cualquier ente de la comunidad educativa.
- b) Reconocer y respetar en los demás, los derechos exigibles para sí mismo, dando un trato respetuoso, digno y sin discriminación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- c) Buscar continuamente capacitación y actualización en su área.
- d) Ser responsable y honesto con sus labores.
- e) Cumplir con los horarios laborales en sus clases y en las demás actividades programadas en la institución.
- f) No responder llamadas telefónicas, a menos que sean de carácter urgente y familiar, ni atender mensajes de WhatsApp mientras se encuentre orientando clases y a cargo de los estudiantes.
- g) Representar dignamente a su división o estamento en el momento de ser elegido como representante dentro de un órgano del gobierno escolar.
- h) Implementar en su quehacer cotidiano los aprendizajes obtenidos en las capacitaciones a las que asista y-o ser multiplicador hacia sus compañeros de las mismas cuando se requiera.
- i) Establecer planes de mejoramiento para superar las dificultades que se vayan presentando a lo largo de su labor, atendiendo a la retroalimentación recibida en las reuniones.
- j) Expresar con respeto, sinceridad y asertividad desacuerdos, críticas e inquietudes frente a la persona o estamento que corresponda.
- k) Brindar información veraz, respetuosa, oportuna y pertinente cuando sea llamado a presentar descargos.
- l) Hacer uso adecuado de los recursos o espacios de los que disponga para desarrollar sus clases, procurando su preservación y cuidado.
- m) Brindar un trato ecuánime, respetuoso y cordial a los estudiantes, padres de familia, Compañeros y demás entes de la comunidad educativa.

- n) Incentivar en los estudiantes la responsabilidad por el cuidado y preservación de materiales y espacios que proporciona la institución para desarrollar las actividades académicas y culturales.
- o) Dialogar con los padres de familia, orientarlos según la dificultad que se presente, pensando en el bienestar de sus estudiantes.
- p) Colaborar en la conservación y decoración de la planta física.
- q) Los dispositivos o aparatos celulares, no serán utilizados en la jornada laboral, a menos de que sea por algún evento de urgencia familiar.
- r) El incumplimiento de alguno de sus deberes lo hará incurrir en una falta, por lo que se tendrá que llevar a cabo un seguimiento según el conducto regular.

## **22. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES.**

Los padres de familia y/o acudientes tienen los siguientes derechos:

- a. Conocer y aceptar el manual de convivencia.
- b. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, sobre la marcha del colegio y sobre las acciones de mejoramiento.
- c. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y profesores para buscar y recibir orientación que conduzca a mejorar la educación de sus hijos.
- d. Asistir a las reuniones convocadas por el Colegio, participar en el gobierno escolar a través de sus representantes al consejo directivo, participar en la elaboración y sugerir modificaciones al Proyecto Educativo Institucional PEI.
- e. Dar y recibir atención respetuosa, afable, sincera y de comunicación directa y oportuna por parte de los profesores y directivos.
- f. Hacer las observaciones y reclamos que tenga que ver con la educación de sus hijos o acudidos, siempre y cuando correspondan a la filosofía, fines y objetivos planteados en este Manual.
- g. Recibir con suficiente anterioridad los correos en donde se informa sobre las reuniones y actividades programadas.

## **23. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES**

Son deberes de los padres de familia y/o acudientes:

- a. Matricular a sus hijos cumpliendo con todos los requisitos y documentos exigidos por el Colegio.
- b. Identificarse con la filosofía del Colegio y asimilar las características del perfil del educando de nuestra institución educativa.
- c. Cancelar el valor correspondiente a la pensión y demás servicios periódicos solicitados durante los cinco (5) primeros días de cada mes.
- d. Velar por el progreso formativo de sus hijos y solicitar los boletines de notas en las fechas asignadas, previa presentación del respectivo paz y salvo de pagos.
- e. Colaborar y apoyar las actividades programadas por el colegio, contribuyendo solidariamente con el mismo.
- f. Brindar a sus hijos todos los implementos que le permitan el normal desarrollo de las actividades escolares, en el tiempo establecido por el Colegio y debidamente marcados.
- g. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos, dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
- h. Suministrar oportunamente a sus hijos los uniformes exigidos.
- i. Asistir a la hora y fechas fijadas a las reuniones y actividades programadas tales como: entrega de informes, talleres, conferencias etc. Así mismo a las citaciones enviadas disponiendo en todos los casos del tiempo necesario.
- j. Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos, estimular sus logros, establecer correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitar los informes pertinentes en el horario establecido para la atención de los padres de familia.
- k. No permitir a sus hijos traer al colegio elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario.
- l. Devolver a las directivas del colegio cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y que no sea de su propiedad.

- m. En casos especiales entregar al director la certificación médica en la cual se consigne detalladamente los cuidados, precauciones que se deben tener con el estudiante. No se suministrarán ningún tipo de medicamentos sin autorización por escrito.
- n. Acatar las disposiciones previstas en este manual, las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del plantel.
- o. Fortalecer los valores de la institución, evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la misma.
- p. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna.
- q. Estar atentos al cronograma de actividades, circulares y demás citaciones.
- r. Informar oportunamente a las autoridades del plantel sobre la ocurrencia de cualquier hecho irregular del cual tenga conocimiento.

En el caso, que los padres, como miembros de la comunidad educativa del Colegio El Castillo del Rey no cumplan con los compromisos de la formación integral de los niños y niñas (Ley 1098 Código de la infancia y la adolescencia), desconozcan la filosofía y orientación del colegio, falten al respeto a cualquier miembro de la comunidad de palabra o hecho; falten reiteradamente y sin justificación a las reuniones de padres de familia programadas por el Colegio, y se nieguen a reconocer o responsabilizarse por los daños ocasionados por el estudiante en el establecimiento, respaldando comportamientos inadecuados, el caso será remitido y manejado por la Dirección del Colegio, con el aval del Consejo Directivo, emitiendo la decisión de la pérdida del cupo del estudiante para el año siguiente.

En caso de que se evidencie algún tipo de maltrato, ya sea físico o verbal en los estudiantes, y el padre de familia sea citado y no asista en las fechas en que se solicite su presencia en el colegio, se direccionará el caso al ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para que tome las medidas pertinentes según la ley.

#### **24. Requisitos de Ingreso al personal ajeno al colegio:**

Identificarse antes de entrar con su cédula y/o carné laboral.

- a. En todo caso de reunión con personal del colegio, se notifica la llegada de la persona y se solicita autorización para el ingreso.
- b. En caso de personal proveniente de alguna empresa se debe verificar la razón de la visita directamente con la empresa.

- c. En todo caso los visitantes siempre deben estar acompañados por personal del colegio durante su estadía.
- d. El funcionario que asuma el rol de acompañante no debe en ningún momento dejar de asumir esta función mientras el visitante se encuentre en la institución.

## **25. EVALUACIONES**

### **25.1 EVALUACIÓN PARA EL ESTUDIANTE**

La evaluación se hace constantemente mediante la observación del estudiante en las diferentes actividades académicas desarrolladas en el aula, con el fin de proporcionar una valoración dentro de las competencias y logros que el estudiante pueda desarrollar de acuerdo a la edad.

En preescolar la valoración tiene un carácter formativo, y se debe realizar durante todo el año escolar, diseñando y coordinando un proceso educativo social y cultural, teniendo en cuenta el aprendizaje desde la experiencia en los diferentes entornos, con el fin de realizar un proceso flexible y estimulante, que no produzca en los estudiantes más pequeños la sensación de estrés o ansiedad sino simplemente se educan y construyen saberes para ser aplicados en un momento determinado para la vida.

La institución buscara evaluar los grados de preescolar, básica primaria y básica secundaria de una manera cuantitativa y cualitativa.

#### **25.1.1 ¿QUE VALORAMOS?**

**Evaluación cuantitativa:** Que son relacionados en resultados numéricos que nos permiten comparar el resultado obtenido con puntaje máximo para poder evaluar algunos parámetros como el nivel de conocimientos, razonamiento lógico, dimensión espacial, y ubicación del espacio.

**Evaluación cualitativa:** Se basa en datos, comportamientos, evidencias, manejo de relaciones que le permiten al evaluador emitir un juicio. Sus resultados son la apreciación de la calidad, no se mide el cuánto sino el cómo, refleja más un procedimiento, una historia, un comportamiento. Considerando que para efectos de estimulación del niño la evaluación es muy importante y motivadora.

**Actitud:** Durante las clases, algunas de las más destacadas son: disposición, atención, participación, rigurosidad, auto exigencia.

**Recursos:** Durante el transcurso de las clases, en este se incluye el uso adecuado de los recursos y cumplimiento de indicaciones del docente respecto a los mismos.

**Asistencia y puntualidad:** Asistencia: durante cada sesión y la puntualidad al entregar en la fecha indicada: tareas, actividades y trabajos.

**Misiones de entrenamiento:** En cada clase, participación, tareas, talleres, actividades en clase, evaluación oral o escrita.

**Apoyo de la familia:** Asistencia a reuniones, interés por los avances de los niños, apoyo en casa para cumplir los compromisos.

Los avances que el niño haya tenido en el desarrollo de sus dimensiones se expresan a través de indicadores de logros y les damos una calificación de 1 a 5 es la siguiente escala numérica:

Nuestra escala de valoración contempla los mismos niveles establecidos por el decreto así:

**SUPERIOR:** 4.6 a 5.0

**ALTO:** 4.0 a 4.5

**BASICO:** 3.2 a 3.7

**BAJO:** 1.0 a 3.2

## **25.2 EVALUACIÓN PARA EL MAESTRO:**

La rectora de esta Institución, hará una valoración de los estudiantes de acuerdo al grado que cursa, para saber si alcanzo los logros propuestos por el docente, teniendo en cuenta la opinión de estudiantes y padres de familia, mirando las necesidades de ellos, el entorno de donde proviene, la capacidad y la actitud.

El colegio busca conocer la teoría pedagógica, la didáctica y técnicas para enseñar que son indispensables en este proceso, como también los diferentes procedimientos de enseñanza y evaluación. Resolución de situación, y la competencia lectora.

Estimular y favorecer el desarrollo profesional, con el fin de tomar conciencia como orientador y gestor de aprendizaje, y del proceso importante que hace como miembro de la institución.

En la medida en que se cuente con profesionales que están alerta respecto a su rol, tareas y funciones, saben cómo ejecutarlas y mejorarlas, su atención se contara con

más precisión en las tareas y requerimientos de aprendizajes de los niños, como también en sus necesidades de desarrollo personal.

Algunos puntos más relevantes son:

### **25.2.1 CALIDAD DOCENTE**

Dominio de la disciplina que enseña.

Habilidad para organizar el contenido y presentarlo en forma clara, lógica e imaginativa.

Conocimiento de los desarrollos actuales en la propia disciplina.

Habilidad para relacionar su disciplina con otras esferas de conocimiento.

Habilidad para promover y ampliar el interés del estudiante en la asignatura.

Habilidad para desarrollar y utilizar métodos y estrategias adecuados, incluyendo el uso de la tecnología educativa, para una enseñanza efectiva.

Disponibilidad y eficacia en la orientación académica del estudiante.

Posesión de los atributos de integridad, laboriosidad, liberalidad y objetividad en la enseñanza.

## **26. GOBIERNO ESCOLAR:**

Se entiende como gobierno escolar la instancia máxima donde se articulan los procesos de la comunidad y donde se depuran las decisiones sobre el quehacer diario del Colegio El Castillo del Rey a saber:

### **26.1 CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo como instancia de participación de la Comunidad Educativa, es un organismo de coordinación que contribuye a la organización del Colegio y asesora al rector para la toma de decisiones.

El Consejo Directivo del Colegio El Castillo del Rey se encuentra integrado por:

- La Rectora, quien lo convoca y lo preside.
- Dos representantes de los profesores, elegidos en asamblea, mediante votación secreta para un periodo de un año.
- Dos personas representantes de los padres de familia elegidos dentro del consejo de padres.

### 26.1.1 SON FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- Servir de ente asesor ante la toma de decisiones que llegaren a afectar el normal funcionamiento de la institución, respetando los niveles de autoridad de los Directivos del Colegio.
- Servir como última instancia para resolver los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, después de haber agotado el debido proceso y el conducto regular establecido en este Manual de Convivencia.
- Colaborar con el rector en la adopción y revisión del reglamento - Manual de Convivencia.
- Estudiar, adoptar y promover las innovaciones y programas del Colegio El Castillo del Rey.
- Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y aportar sugerencias para la adecuada implementación, controlando y estimulando el correcto funcionamiento de la Comunidad Educativa.
- Considerar las iniciativas sugeridas por los estudiantes y otros miembros de la comunidad Educativa.

***Para hacer parte del Consejo Directivo del Colegio El Castillo del Rey y, atendiendo a lo establecido por la ley y al Proyecto Educativo Institucional, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:***

- ✓ Estar vinculado al colegio.
- ✓ Demostrar un alto grado en actitudes y valores, con autenticidad y congruencia con el proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Ser ejemplo constante de pertenencia, Lealtad y compromiso con el colegio.
- ✓ Disponer del tiempo suficiente para el servicio, las reuniones y actividades programadas para tal fin.

## **26.1 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:**

El consejo de padres es un organismo de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo estará integrado por mínimo (1) y máximo (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrece el Colegio El Castillo del Rey.

### **26.2.1 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:**

- a. Contribuir con el rector en la participación, análisis, difusión y uso de las evaluaciones periódicas de competencias.
- b. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas, culturales y deportivas que organiza el establecimiento educativo.
- c. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminados a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar en afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares.
- d. Mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos de los niños y las niñas
- e. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- f. Apoyar las decisiones Institucionales que vayan en pro de mejorar la calidad educativa de nuestros niños.

## **26.2 CONSEJO ACADEMICO**

El Consejo Académico es el órgano colegiado de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA que cumple con las funciones establecidas por la ley 115 de 1994, los decretos reglamentarios 1860 de 1994, 1290 de 2009 y las acordadas en el Proyecto Educativo Institucional.

Está conformado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

### **26.3.1 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

- 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 las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Decreto 1860 de 1994;

- c). Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- d). Participar en la evaluación institucional anual;
- e). Integrar las comisiones de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- f). Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa,
- g). Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

## **26.4 COMITE DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

El Consejo Académico conformará comisiones de evaluación integradas por un número plural de docentes, con el fin de analizar los casos persistentes de 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. En los casos de superación, recomendarán la promoción anticipada.

Está conformado por un número de hasta tres docentes, un representante de los padres de familia que no sea docente de la institución y el rector o su delegado.

### **26.4.1 FUNCIONES DEL COMITE DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

1. Analizar Los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de logros y proponer actividades pertinentes de refuerzo, recuperación y motivación según el caso.
2. Analizar el caso de estudiantes con desempeño académico excelente y proponer al consejo académico su promoción anticipada.
3. Evaluar los resultados de las actividades de refuerzo y superación a fin de sugerir a los docentes los correctivos pertinentes.
4. Hacer recomendaciones generales o particulares a los docentes u otras instancias del establecimiento educativo, en termino de actividades de refuerzo, superación y motivación.
5. Participar cuando así se requiera en reuniones conjuntas de acudientes, estudiantes y profesores del grado respectivo para el análisis de desempeño académico y para la formulación de seguimiento de compromiso.

6. Controlar el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del periodo anterior tanto para estudiantes como para educadores.
7. Diligenciar un formato donde se visualice fácilmente el desempeño académico del estudiante durante el año, el cual se pondrá a disposición del director de grupo y del estudiante.
8. Consignar en acta sus decisiones, observaciones y recomendaciones respecto a los procesos de promoción y evaluación.
9. Definir la promoción de los estudiantes de acuerdo con lo dispuesto en los decretos 230 y 3055 de 2002.
10. Definir los criterios de validación de un determinado grado académico cuando por fuerza mayor no se pueda aportar la documentación legal que certifique la promoción o por provenir de un plantel que carezca de aprobación o sin licencia.
11. de funcionamiento, de acuerdo con la norma para validaciones y con autorización de secretaria de educación, según el decreto 2832 de 2005.

## **27. OTROS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN**

### **27.1 COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Órgano asesor en materia de convivencia dentro de la institución, se encargará de mediar en los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, y los que surjan entre este último para fomentar la sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo con la ley 1620 de 2013 se instala el comité de convivencia estudiantil el cual será convocado por la rectora con presencia de los docentes, dos representantes del consejo de padres, este comité nos permite acercarnos más al manejo de relaciones Interpersonales de la comunidad del **Colegio El Castillo del Rey** con el fin de seguir fomentando la sana convivencia entre los diferentes miembros de la comunidad.

#### **27.1.1 LOS REPRESENTANTES SON:**

- Norma Constanza Quintero Cañón.      Rectora - Psicóloga
- Diana Henao Rubio                              Coordinadora General.

#### **27.1.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA:**

- Estudiar los casos de estudiantes con dificultades comportamentales.
- Establecer correctivos a los estudiantes que incumplan el manual de convivencia.

- Hacer seguimiento a los casos tratados y motivar a los estudiantes que logren mejorar su comportamiento.
- Reportar a rectoría los casos tratados que reinciden o los de faltas graves, para posibles sanciones de suspensión y expulsión.
- Llevar registro de todas las sesiones de trabajo y procesos realizados.
- Liderar el proyecto de convivencia mediante la sensibilización y capacitación a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento del manual de convivencia.
- Evaluar periódicamente el funcionamiento de convivencia.
- Establecer convenios con entidades externas que apoyan procesos de prevención-formación.

## **28. MARCO LEGAL:**

***EL COLEGIO EL CASTILLO DEL REY Y SU CONSEJO DIRECTIVO En uso de sus facultades considera:***

1. Que de acuerdo a la Ley de Educación 115 de 1994 reglamentada en el decreto 1860 Artículo 17. Lo cual corresponde a la Directiva proponer Normas de convivencia para la administración y formación de sus estudiantes.
2. El consejo Directivo, conformado por representantes del equipo directivo del colegio, delegados del Consejo de padres y del consejo académico analizaron los diversos puntos de convivencia.
3. Corresponde al colegio implantar en norma legal los procesos e instrumentos disciplinarios y socializarlos a todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
- 4- Pone de manifiesto El presente **MANUAL DE CONVIVENCIA**, propicio para la Comunidad Educativa, el cual todos deben esforzarse por alcanzar, a fin de que la convivencia civilizada llegue a ser auténticamente solidaria y comunitaria, preparando así niños y niñas capaces de ser ciudadanos íntegros, libres y autónomos, competentes intelectualmente.

## **29. REGULAR EN CASO DE FALTAR AL MANUAL DE CONVIVENCIA:**

- a. Se emitirá una circular a los padres informando sobre lo sucedido con su(s) hijo(a) y se anotará la falta en la planilla de registros de disciplina.

- b. Ante la reincidencia se mantiene el llamado de atención verbal al niño y el trabajo por consecuencia y adicionalmente se realiza llamado de atención escrito por parte del docente en el observador del estudiante con reporte a la familia en la agenda.
- c. Ante la reincidencia de la falta por parte del estudiante, se citará a los padres de familia y/o acudiente por parte del equipo docente y/o rectoría.
- d. Se establecerá un compromiso formativo con el estudiante y los padres de familia, compromiso que se registrará en el observador del estudiante.
- e. Si el estudiante pese al compromiso hecho y registrado en el observador, reincide con su conducta faltando al manual de convivencia, se realizará una remisión con reporte a psicopedagogía, con previa notificación de rectoría a los padres.
- f. En caso tal, que el estudiante, pese al compromiso y remisión con psicopedagogía no modifica su comportamiento, se tomará la decisión de suspenderlo 1, 2 o 3 días dependiendo de la gravedad de la falta y se considerará la intervención terapéutica externa.
- g. Agotados todos los recursos anteriores y ante la ausencia de cambio permanente en el comportamiento del estudiante, la familia deberá firmar matrícula con compromiso para el siguiente año académico.
- h. Si, firmado el compromiso de matrícula para el siguiente año, el mal comportamiento del estudiante persiste, y afecta física, verbal o emocionalmente a sus compañeros y docentes, se estudiará el caso en el comité de convivencia para su posible expulsión de la Institución Educativa.



# Manual de convivencia

Fecha de expedición:  
febrero 1 de 2015

## ANEXO No. 1.

### CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR (Reforma, octubre 09 de 2013)

Reforma, octubre 09 de 2013

Según la ley 1620 de marzo 15 de 2013

#### **El comité escolar de convivencia está conformado por:**

- El Rector quien lo preside.
- Personero estudiantil.
- Docente con función de orientación.
- Coordinadora de convivencia y disciplina.
- Presidente del consejo de estudiantes.
- Presidente del consejo de padres de familia.
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.
- Personero estudiantil
- Un representante de básica primaria (Quinto)
- Un representante de básica secundaria
- Tres docentes: (uno de preescolar, uno de básica primaria y uno de secundaria)
- Tres padres de familia de los diferentes niveles que ofrece la Institución Educativa.
- El alcalde del municipio o su delegado.
- El personero municipal o su delegado.
- Un representante de las redes de apoyo más cercano a la institución.

#### **ARTÍCULO No. 1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Reformado, octubre 09 de 2013. ARTÍCULO 13. Funciones del comité escolar de convivencia. Son funciones del comité:

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

**PARÁGRAFO 1:** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO 2:** El comité de convivencia tendrá como ejes fundamentales para su funcionamiento el artículo 02 de la Ley 1620 de marzo 15 de 2013, que textualmente reza:

Competencias ciudadanas. Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables .

Acoso escolar o Bull ying: 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, el acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Cyberbullying o ciberacoso escolar: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Uso de las redes sociales: El uso de cuenta de Facebook u otra plataforma de red social es de uso exclusivo de mayores de edad, por lo que los padres y apoderados son los encargados de autorizar y supervisar el uso que sus hijos brindan a estas herramientas virtuales y son responsables de orientar y tomar las medidas para que el alumno utilice estos medios como herramientas que fortalezcan su aprendizaje y crecimiento personal. En caso de acoso o maltrato por este medio, a cualquier miembro de la comunidad, será obligatoria la presencia del apoderado con el fin de apoyar a la resolución del conflicto y se tomarán los acuerdos y medidas de reparación correspondientes.

En el caso de la utilización por parte de algún profesor del establecimiento de un blog, página de Facebook u otra plataforma como fuente de comunicación pedagógica con los alumnos (as) es de exclusiva responsabilidad del profesor guiar el control de claves y de acceso, deberá velar por el respeto y la dignidad de todo los alumnos participantes, en el caso de que el profesor sorprende alguna acción que menoscabe la dignidad de algún alumno o funcionario del establecimiento, el profesor encargado deberá aplicar el procedimiento de maltrato escolar, comunicando la situación de inmediato al Coordinador de convivencia para que este tome las medidas necesarias para dar cumplimiento a nuestro protocolo de convivencia.

Realizar una oportuna valoración y análisis de los ambientes escolares para orientar el plan de trabajo del comité de convivencia en el tratamiento de las situaciones que puedan generar conflicto y realizar seguimiento de su evolución.

Diseñar, planear, vigilar y evaluar las políticas y actividades de prevención de la violencia escolar y promoción de la convivencia estableciendo metas y objetivos en el plan de trabajo.

Trabajar de manera conjunta frente a la socialización y el conocimiento de las diferentes normatividades que rigen para la intervención y correctivos de las diferentes problemáticas que se puedan evidenciar.

Liderar la elaboración de una visión compartida y un plan de trabajo que reciba el apoyo de las directivas del establecimiento educativo.

identificar necesidades, solicitar ideas, estimular la participación de todos los miembros de la comunidad en la generación de prácticas y propuestas de convivencia escolar, así como vincular las actividades escolares y propuestas de la comunidad, con el fin de fortalecer y extender su impacto.

Trabajar de manera conjunta con el área de inspección y vigilancia de la SEDTOLIMA, frente a las diferentes intervenciones y seguimientos que serán realizados cada dos meses, con el fin de reevaluar posibles soluciones.

Realizará la implementación de formatos de seguimiento, en cada institución educativa, junto a las auditorías programadas por el área de INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, con el fin de realizar un seguimiento constante.

Mantener informada a la comunidad educativa, de las diferentes propuestas implementadas en pro del mejoramiento de la convivencia y llevar actas, registros y descripciones adecuadas de las intervenciones realizadas.

planear estrategias de formación y actualización en temas relacionados con la **Convivencia escolar** que desarrolle competencias y habilidades en los integrantes del **Comité escolar de convivencia**, para apoyar y participar en el desarrollo de actividades encaminadas a la promoción de la convivencia, el tratamiento y manejo de los conflictos.

Diseñar y participar en proceso de movilización que incluyan elementos de comunicación donde participen padres de familia, estudiantes, autores locales y comunidad en general para construir cultura ciudadana en torno a una convivencia sana y democrática en el aula, el establecimiento educativo y la comunidad serán objetos de control.

**PARÁGRAFO 3:** todas las acciones que se adelantan de acuerdo a lo establecido en el comité de convivencia escolar será objeto de control por parte del área de inspección y vigilancia de la secretaria de educación y cultura del Tolima.

## **ANEXO No. 2.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ATENDER PEDAGÓGICAMENTE LAS SITUACIONES TIPO I, II y III DE ACUERDO A LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **INTRODUCCIÓN.**

*El colegio El Castillo de Rey, ubicado en el Municipio de Honda en el departamento del Tolima, es una organización escolar de carácter privado que atiende el servicio educativo ofrecido a niñas, niños y adolescentes, con criterios de inclusión social, respeto absoluto a los fundamentos, valores y derechos establecidos por la Constitución Política de Colombia y el ordenamiento jurídico, promoviendo los fines de la educación como sustento tanto del estado social de derecho, como de la promoción de la democracia que pretende construir una sociedad justa, se constituye como un centro activo y constructivo de aprendizaje, preparando niños y niñas emprendedores que se inserten armónicamente en una sociedad en constante cambio. Nuestro propósito es desarrollar en los estudiantes, la identidad y el respeto con y hacia la*

*comunidad, reflejando estos aspectos en su relación con quienes conforman la comunidad-colegio, fomentando en ellos el cuidado del medio ambiente, el conocimiento del contexto histórico, cultural y patrimonial de la ciudad, la región y el país, con criterios políticos.*

### **Estructura de la ruta de atención integral para la convivencia escolar**

El Art. 29 del Decreto 1965/2013 establece que “la ruta de atención integral para la convivencia escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario”.

### **ARTICULO No. 2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO I, II y III:**

#### **CLASIFICACION DE LAS FALTAS**

**Falta tipo I:** Son los conflictos manejados inadecuadamente y las situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar.

No generan daños al cuerpo a la salud física o mental.

Se consideran faltas tipos I todas aquellas que desobedezcan, por primera vez los deberes convencionales contemplados en la numeral 15 del presente manual.

#### **Son faltas tipo I:**

- a. Comercializar productos, elementos u objetos dentro del colegio.
- b. Comprar alimentos, recibir o entregar cosas a particulares (por encima del portón) estando el estudiante dentro del colegio.
- c. Usar celulares, tablets o dispositivos tecnológicos que no sean parte de sus útiles escolares, o que el docente no haya permitido usar durante la jornada escolar.
- d. La agresión verbal, física, gestual o relacional siempre y cuando esta no se realice de manera sistemática (eventual).
- e. Falsificar o arrancar las notas enviadas por los docentes o coordinadora.
- f. Presentar comportamientos que vayan en contra de los principios de la Institución en espacios culturales, deportivos, convivencias, actividades de servicio social, actividades extracurriculares y actos públicos o actividades donde se represente la Institución
- g. Cualquier intento de fraude, copia, alteración y/o de procesos pedagógicos.
- h. Llegar tarde a la institución en forma repetitiva.

- i. Estar fuera del salón de clases sin previa autorización.
- j. Inducir con sus actuaciones y expresiones a los compañeros al incumplimiento a este manual de convivencia, al irrespeto, la rebeldía y al inconformismo injustificado.
- k. Cambiarse el uniforme dentro o fuera de la Institución por otra ropa diferente a la jornada regular de clase.
- l. Falta de interés y compromiso en el cumplimiento de las actividades escolares.
- m. Las demostraciones de afecto (de pareja) entre estudiantes durante la jornada escolar dentro o fuera de la institución.
- n. Fomentar indisciplina en el salón de clase.
- o. Irrespeto a los docentes con gritos, palabras soeces, tirar los útiles escolares, como reacción a un llamado de atención.

### **ARTICULO No. 3 PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS SITUACIONES TIPO I:**

Cuando se presenten situaciones que pongan en peligro la convivencia escolar y ellas se deriven de la actuación de miembros de la comunidad educativa, los pasos a seguir son los siguientes:

#### **A QUIEN ACUDIR**

**Profesor o director de grupo:** Son los principales orientadores, quienes son concedores de la situación global de cada estudiante, buscará en primera instancia la resolución a las dificultades presentadas por sus estudiantes y sus apoderados, y sólo después de buscar soluciones y no haber cambio en el comportamiento o la falta del estudiantes, podrá entrevistarse con la coordinación de académica y de convivencia o la rectoría.

**Coordinación académica y de convivencia:** Es la encargada de velar por el cumplimiento de los objetivos pedagógicos, evaluaciones y metodologías de enseñanza – aprendizaje, es la encargada de la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes, vela por la solución de problemas disciplinarios, de orden y organización, proyectos de convivencia escolar y actividades curriculares complementarias, velando siempre por el desarrollo integral de todos los estudiantes.

En el caso que un apoderado quiera hacer llegar algún reconocimiento, felicitaciones, sugerencias y/o reclamos, lo puede hacer a través de una carta o solicitar una entrevista con las autoridades del establecimiento educativo, la que será respondida lo antes posible.

**Falta tipo II:** Responden a situaciones de agresión escolar, acoso y/o hostigamiento escolar y ciber-acoso que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera REPETIDA O SISTEMÁTICA.
- Que causen daños al cuerpo o la salud física o mental SIN GENERAR INCAPACIDAD ALGUNA para cualquiera de los involucrados.

### **Son faltas tipo II:**

- La reincidencia en faltas tipo I.
- La actitud permanente o reincidente de agresividad de palabra (verbal o escrita) o de hecho con los compañeros, con los docentes o los demás miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del colegio.
- Intimidar a cualquiera de los pares e integrantes de la comunidad educativa por medios electrónicos tales como: el internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videos juegos online.
- Adulterar y/o falsificar firmas, notas, documentos y conceptos evaluativos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Encubrir cualquier acción que atente contra algún miembro de la comunidad educativa.
- Protagonizar, promover o encubrir peleas dentro y fuera del colegio.
- Amenazar o presionar a compañeros promoviendo actitudes o acciones deshonestas.
- Abandonar el colegio sin autorización.
- Destrucción intencional del mobiliario e instalaciones (bienes materiales) de la institución.
- Hacer uso inadecuado del aula de sistemas frecuentando páginas pornográficas.
- Portar, consumir o inducir al consumo de alcohol, cigarrillos o sustancias alucinógenas dentro o fuera del colegio, durante el desarrollo de actividades y/o mientras el estudiante porte el uniforme del colegio.
- Utilizar palabras que degraden, humillen, atemoricen o descalifiquen a los demás miembros de la comunidad Castellense, donde se involucren insultos apodos y burlas.
- Intimidar, amenazar o agredir a cualquier miembro de la comunidad motivando la acción de terceros.
- Incentivar las practicas satánicas dentro de la Institución.
- Promover entre sus compañeros la participación de pandillas, grupos de barras o subculturas urbanas que vayan en contra de los valores y principios de la institución.
- La demostración afectiva (de pareja) entra estudiantes durante la jornada escolar dentro y fuera de la Institución que hayan sido objeto de observación y seguimiento por parte de directores de grupo y docentes.
- Cualquier actitud de fraude, copia, alteración y/o encubrimiento de procesos pedagógicos tales como copia en trabajos, previas y/o tareas, violación de derechos de autor y propiedad intelectual, copia de software, falsificación de formas, etc.

### **ARTICULO No. 4 PROTOCOLOS PARA LA ATENCION DE FALTAS TIPO II.**

Los protocolos para la atención de las situaciones tipo II, desarrollaran el siguiente procedimiento:

- 1- En caso de daños al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- 2- Cuando se requieren medidas de restablecimientos de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la ley 1098 del 2006 actuación por la cual se dejará constancia.
- 3- Adoptar las medidas para proteger a los niños, niñas y adolescentes en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- 4- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- 5- Generar espacios en que los estudiantes involucrados y los padres, madres o acudientes puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- 6- Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas, así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- 7- La Coordinadora del comité de convivencia y disciplina, informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas; El comité realizará el análisis y seguimiento a fin de verificar si la solución fue efectiva.
- 8- El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes.

**Falta tipo III:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar aquellas que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

**Son falta tipo III:**

- a. Cometer actos de vandalismo dentro de la institución o fuera de ella, si portara el uniforme del colegio, así como toda acción considerada legalmente como delito o contravención según el código penal.
- b. Hurtar bienes materiales de la Institución u objetos a personas pertenecientes a la comunidad Castellense.
- c. Portar armas.
- d. Portar, vender y/o distribuir sustancias psicoactivas en la Institución o fuera de este si portara el uniforme del colegio.
- e. Agredir física y/o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa causándole daño en el cuerpo y/o en la salud mental generándole incapacidad medica comprobada y certificada.

- f. Amenazar de muerte a algún miembro de la comunidad educativa.
- g. Injuria o calumnia a cualquier miembro de la comunidad Castellense.
- h. Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad educativa, tales como: explotación económica y laboral, maltrato físico o psicológico, abuso o acoso sexual, discriminación por edad, sexo, raza, religión, política, posición social, lugar de vivienda y tráfico de estupefacientes (art 44. numeral 2. Código de infancia y adolescencia).

### **ARTICULO No 5 PROTOCOLOS PARA LA ATENCION DE FALTAS TIPO III.**

Los protocolos para la atención de las situaciones tipo III, desarrollaran el siguiente procedimiento:

Cuando ocurren la violencia y el acoso en el ámbito escolar se deben activar inmediatamente las rutas de atención intersectorial para garantizar la atención integral y la restitución de derechos de niños, niñas y adolescentes. El protocolo de abordaje pedagógico de las violencias basadas en género define la ruta de atención para delitos de suma gravedad indicando que estas situaciones deben ser puestas en conocimiento de las autoridades de protección y justicia, y ante estos casos, la institución educativa debe reportar en el sistema de alertas y notificar inmediatamente a la Secretaría de Educación y en el marco del protocolo hacer las denuncias según la competencia a la Fiscalía General de la Nación, la Policía de Infancia y Adolescencia, el ICBF y demás instancias competentes y, en paralelo, iniciar los procesos disciplinarios.

- 1- En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
- 2- Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
- 3- La Coordinadora del Comité de Convivencia de manera inmediata y por medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
- 4- No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité de convivencia en los términos fijados en el Manual de Convivencia de la citación se dejará constancia.
- 5- La coordinadora del comité de convivencia informara a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como, del reporte realizado ante la autoridad competente.
- 6- Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité de convivencia adoptara, de manera inmediata las medidas propias tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a

quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejara constancia.

## **ARTICULO No. 6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR PARA LAS SITUACIONES TIPO I, II y III.**

De acuerdo a las orientaciones establecidas por la Ruta de Atención Integral Para la Convivencia Escolar.

### **Características del acoso escolar:**

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producida por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en la Ley 1620 de 2013 y sus decretos reglamentarios.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- **Intencionalidad:** La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- **Repetición:** Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- **Desequilibrio de poder:** Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- **Indefensión y personalización:** El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- **Componente colectivo o grupal:** Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
  - **Observadores pasivos:** Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

### **TIPOS DE ACOSO**

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.

- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión Física directa
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.  
Acoso sexual o abuso sexual.

### **Consecuencias del acoso:**

- **Para la víctima:** puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- **Para el agresor o agresora:** puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y Complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

## **PROTOCOLO**

### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del Comité de Convivencia Escolar.

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas**

Tras esta comunicación, se reunirá el Comité de Convivencia Escolar con los profesores de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el colegio para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar tipificada como Tipo III, de acuerdo a la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, se informará del inicio del protocolo de actuación al Comité de Convivencia Municipal para que implemente las acciones que de Ley le corresponden. Si la situación se relaciona con tipos penales, se presentará la denuncia respectiva ante la instancia que por competencia y jurisdicción sea la más idónea.

### **Paso 3. Medidas prioritarias:**

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda, para lo cual se informará a los organismos que integran el Sistema de Bienestar Familiar en el Municipio para que intervengan el entorno de las víctimas o victimarios y procedan a restablecer sus derechos.

Medidas cautelares dirigidas al estudiante acosador.

### **Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado**

Los profesores o miembros de la Comunidad educativa, previo conocimiento del equipo directivo y el comité de Convivencia Escolar, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

### **Paso 5. Traslado al resto de profesionales y / o Autoridades que atienden al alumno o alumna acosado**

El Rector y los miembros del Comité de Convivencia Escolar, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del Colegio y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

### **Paso 6. Recolección de información de distintas fuentes**

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del Colegio solicitará información objetiva, confiable y veraz, para determinar aspectos relacionados como circunstancias de tiempos, modo, forma, lugar, responsables, atenuantes, agravantes consolidando la información, con las personas que tengan conocimiento de los hechos, motivo de la presente intervención.
- Una vez recogida toda la información, los miembros del Comité de Convivencia Escolar delegarán a uno o varios representantes para que se realice un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

### **Pág. 3 Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar. Orden de 20 de junio de 2011**

#### **Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias**

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del colegio a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar y, en los protocolos que para tal fin establezca el Comité Municipal de Convivencia Escolar, establecidos para las conductas de agresión definidas como muy graves o Tipo III.

#### **Paso 8. Comunicación al Comité de Convivencia Escolar de convivencia**

Un vocero del Comité de Convivencia Escolar trasladará el informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a

la comisión de convivencia del colegio, si las actuaciones sometidas a análisis disciplinario son de tipo I y II, o al Comité de Convivencia Escolar, si esas actuaciones se tipifican como III.

### **Paso 9. Comunicación al Comité de Convivencia Municipal Escolar.**

Cuando las actuaciones se tipifiquen en la categoría III, de acuerdo a lo ordenado en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. De manera inmediata:

- Se informará a los representantes legales o apoderados de los niños o niñas, adolescentes o jóvenes implicados.
- Se convocará de manera inmediata y con carácter urgente el Comité de Convivencia Escolar para abordar la situación.
- Se hará traslado a las autoridades respectivas de acuerdo a la naturaleza de la situación: Policía de menores, Hospital del Municipio, Comisaría de Familia, Fiscalía, ICBF y demás Instituciones que misionalmente velan por los derechos de la infancia, la adolescencia y la juventud.
- Se informará al Comité de Convivencia Escolar del orden Municipal.
- Se activarán mecanismos de seguimiento a los desarrollos que se produzcan en el Comité de Convivencia Municipal u otras Instituciones de seguimiento y apoyo.

### **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir**

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el colegio, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar.

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta,

Actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención Individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios orientación escolar, solicitando apoyo al ICBF, o al organismo competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el Manual de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de

- habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

\*Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del colegio y el Comité de Convivencia Escolar, se responsabilizarán de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y a las autoridades competentes con respecto grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

### **Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

### **PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en la Rectoría del colegio **EL CASTILLO DEL REY**, en la ciudad de Honda Tolima, a los 14 días del mes de febrero del año 2023.



Norma Constanza Quintero

Rectora – Psicóloga