



Manual de convivencia

2024-2025



**GIMNASIO CAMPESTRE
SAN RAFAEL**



**BACHILLERATO
INTERNACIONAL**



**Cambridge Assessment
International Education**

Cambridge International School

Contenido

CAPÍTULO I	7
ENFOQUE Y HORIZONTE CORPORATIVO E INSTITUCIONAL	7
1. INTRODUCCIÓN	7
2. IDENTIDAD CORPORATIVA E INSTITUCIONAL	7
2.1 RESEÑA DE LA VIDA Y OBRA DEL PADRE RAFAEL GARCÍA HERREROS Y DEL PADRE DIEGO JARAMILLO	7
2.2 PRINCIPIOS Y VALORES	8
2.3 POLÍTICA DE CALIDAD	10
2.4 MISIÓN CORPORATIVA E INSTITUCIONAL	10
2.5 VISIÓN CORPORATIVA E INSTITUCIONAL	10
2.6 FILOSOFÍA	11
2.7 RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN	11
2.8 CARACTERIZACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN	12
NATURALEZA JURÍDICA	12
UBICACIÓN GEOGRÁFICA	13
CARACTERIZACIÓN	13
2.9 ENFOQUE	13
2.10 OBJETIVOS	14
OBJETIVO GENERAL	14
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	14
2.11 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES	15
LEMA	15
“Liderazgo, pensamiento, ciencia y valores para el futuro de Colombia”	15
ESCUDO	15
HIMNO	16
Letra: William Armando Flórez Escobar	16
CAPÍTULO II	17
FUNDAMENTOS LEGALES	17
3. NORMATIVIDAD VIGENTE	17
El Acuerdo de Convivencia se propone:	19
4. ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA: ACTO ADMINISTRATIVO	20
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 01	20
Año lectivo 2024-2025	20
RESUELVE	21
CAPÍTULO III	22
CONCEPTOS BÁSICOS DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA	22
5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22
5.1 CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	23
CAPÍTULO IV	25
DIRECTORIO DE APOYO	25
6. ENTIDADES	25
CAPÍTULO V	26
PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	26
7. PRINCIPIOS PARA TENER LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE RAFAELISTA	26
7.1 PARA ESTUDIANTES NUEVOS, PROCESO DE ADMISIÓN	26
Inscripción	27

Observaciones:	27
7.2 INFORMACIÓN GENERAL	27
TRANSPORTE	27
ALIMENTACIÓN	27
REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS:	27
MATRÍCULA	28
	28
REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA	28
Parágrafo	29
Estudiantes antiguos:	29
Parágrafo	30
7.3 PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE ESTUDIANTE Y CANCELACIÓN DEL CONTRATO	30
7.4 CRITERIOS DE GRADUACIÓN	30
8. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SI MISMO	31
8.1 En el Aspecto Formativo	31
8.2 En el Aspecto Académico	32
9. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LOS OTROS	33
9.1 En el Aspecto Formativo	33
9.2 En el Aspecto Participativo	34
10. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS	34
10.1. REGLAS DE HIGIENE Y DE SALUD PÚBLICA QUE PRESERVAN EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD	34
10.2. EN EL ASPECTO DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE	35
10.3. USO Y CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA	35
11. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR	36
12. RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	37
12.1. EN LOS ASPECTOS ACADÉMICOS	38
12.2. EN LOS ASPECTOS CONVIVENCIALES	38
12.3. EN EL ASPECTO DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME	39
12.4. UNIFORME	40
12.5. CÓDIGO DE VESTIR JEAN DAY	40
12.6. EN EL ASPECTO DE ASISTENCIA Y PERMISOS Y/O JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIA A CLASE	41
12.7. USO DE EQUIPO CELULAR	42
13. RESPONSABILIDADES DE LAS COORDINACIONES	42
13.1. Coordinación académica	42
13.2. Coordinador de convivencia	43
13.3. RESPONSABILIDADES DEL PSICOLOGO/ORIENTADOR	43
15. RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS DOCENTES	44
15.1. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE DOCENTE	44
15.2. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y LAS DOCENTES	44
15.3. DEBERES DE LOS DOCENTES Y LAS DOCENTES	45
15.4. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR(A) DE CURSO	46
CAPÍTULO VI	46
SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL. Art 21 ; art 42, 43, y 44 Dc 1965	46
16. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	46

16.1. ACCIONES DE PROMOCIÓN.	48
16.2. ACCIONES DE PREVENCIÓN.	48
.....	49
16.4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO.....	49
16.5. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL SED.....	49
17. SITUACIONES TIPO I.....	49
17.1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I (Artículo 42 del decreto 1965).....	51
Protocolo de mediación y conciliación:.....	51
17.2. Medidas Restaurativas Situaciones Tipo I	51
18. SITUACIONES TIPO II.....	52
18.1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II. (Artículo 43 decreto 1965)	53
18.2. Medidas Restaurativas Situaciones Tipo II	54
19. SITUACIONES TIPO III.....	54
19.1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III (Artículo 44 decreto 1965)	55
19.2. Meddidas Restaurativas Situaciones Tipo III.	56
Apelación.....	57
CAPÍTULO VII.....	57
CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y MEDIDAS RESTAURATIVAS	57
20. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO.....	57
20.1. DEBIDO PROCESO - ETAPAS.....	58
20.2. CAUSALES DE ATENUACIÓN Y AGRAVACIÓN	62
CAUSALES DE ATENUACIÓN	62
CAUSALES DE AGRAVACIÓN	63
20.3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS APLICABLES	63
20.4. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	64
20.5. PÉRDIDA DE CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE.	65
2.6. MEDIDAS RESTAURATIVAS.....	66
CAPÍTULO VIII.....	67
DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR.....	67
21. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.	67
ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.....	67
21.1. RECTOR(A).	67
Funciones de la Dirección Administrativa.....	68
21.2. EL CONSEJO DIRECTIVO.	68
21.3. CONSEJO ACADÉMICO.	70
Funciones del Consejo Académico	70
21.4. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	70
Carácter, conformación y domicilio.....	71
Funciones del Comité de Convivencia Escolar	71
Funciones del presidente del comité de convivencia escolar:	72
Funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar:.....	72
Condiciones y Elección de los miembros	72
Deberes, Derechos y Prohibiciones	73
Sanciones.....	74
Pérdida de investidura.	74
Reuniones, quórum	74
Disposiciones generales.....	75

Vigencia.....	75
21.5. CONSEJO ESTUDIANTIL	75
Conformación:	75
Elección:	76
Requisitos:	76
Funciones del Consejo de Estudiantes:	76
21.6 PERSONERO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES	77
Elección:	77
Requisitos:	77
Funciones:	77
21.6.1. Personerito de los y las estudiantes.	78
Elección:	78
Requisitos:	78
Funciones:	79
21.7. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA (Decreto 1286 del 2005 artículo 5).	79
Funciones del consejo de padres de familia:	80
CAPÍTULO IX	81
POLÍTICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON TRASTORNOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAJE	81
22. POLÍTICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL	81
22.1. CRITERIOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	81
22.2. RECURSOS Y APOYO	82
¿Qué estrategias se emprenden desde el departamento psicosocial para apoyar a los y las estudiantes con necesidades especiales?	83
¿Qué otras estrategias se emprenden para apoyar a los y las estudiantes con necesidades especiales?	85
22.3. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	86
22.4. POLÍTICA DE ACCESO E INCLUSIÓN IB	86
CAPÍTULO X	87
SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES ARTÍCULO 2,3,4 DEL DECRETO 1075	87
23. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN	87
CAPÍTULO XI	87
DE LOS PADRES Y LAS MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES	87
24. RESPONSABILIDADES Y DERECHOS	87
24.1. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE PADRE DE FAMILIA	87
24.2. DERECHOS DE LOS PADRES Y LAS MADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES	88
24.3. DEBERES DE LOS PADRES Y LAS MADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES	88
CAPÍTULO XII	91
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	91
25. MEDIOS DE COMUNICACIÓN	91
CAPÍTULO XIII	92
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	92
26. REGLAS DEL USO DE AULAS, BIBLIOTECA, RESTAURANTE, TRANSPORTE, ENTRE OTROS	92
26.1. USO Y CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA	92
26.2. REGLAMENTO DE BIBLIOTECA	92
DERECHOS DEL USUARIO	93

DEBERES DE USUARIO.....	93
SALA DE LECTURA.....	94
26.3. REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE.....	94
Derechos de los Usuarios del Servicio de Ruta	94
Deberes de los Usuarios del Servicio de Ruta	95
Derechos del Gimnasio como contratante	96
Deberes del Gimnasio como contratante	97
Derechos de Conductores, Monitores y/o Empresa con la que se contrata el servicio de transporte	97
Deberes de Conductores, Monitores y/o Empresas con la que se contrata el servicio de transporte	97
26.4. RESTAURANTE NORMAS EN EL COMEDOR.....	98
26.4.1. Disposiciones para los y las estudiantes que no utilizan el servicio de alimentación del Gimnasio.....	99
26.5. RECOMENDACIONES GENERALES SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS	99
26.6. SERVICIO DE PSICOLOGÍA.....	100
26.7. SERVICIO DE FONOAUDIOLOGIA Y TERAPIA OCUPACIONAL	101
26.8. SERVICIO DE PASTORAL	102
INTEGRANTES	102
FUNCIONES	103
NORMAS EN ACTIVIDADES DE PASTORAL	103
26.9. REGLAMENTO DE LABORATORIOS Y AULAS DE SISTEMAS.....	103
26.9.1. REGLAMENTO DE LA SALA STEM Y AULAS DE INFORMATICA	103
26.9.2. LABORATORIOS DE INGLÉS.....	104
26.9.3. NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS LABORATORIOS DE QUÍMICA, BIOLOGÍA Y FÍSICA.....	104
Normas personales	104
Normas referentes a la utilización de productos químicos	105
CAPÍTULO XIV	106
BACHILLERATO INTERNACIONAL	106
27. BACHILLERATO INTERNACIONAL	106
27.1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE IB	106
27.2. PERFIL DE LA COMUNIDAD IB	106
27.3. PROGRAMA DEL DIPLOMA	107
27.4. PROGRAMA DEL DIPLOMA EN EL GIMNASIO CAMPESTRE SAN RAFAEL (GCSR)	108
27.5. EVALUACIÓN EN EL PROGRAMA DE DIPLOMA	108
Información general	108
EVALUACIÓN INTERNA	108
EVALUACIÓN EXTERNA	109
27.6. POLÍTICA DE PROBIDAD ACADÉMICA (IB)	109
DEFINICIONES	109
PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS Y DISCIPLINARIOS.	111
Medidas que tomarán IB y el Colegio si un alumno es hallado responsable	112
Investigación de casos de conducta fraudulenta	112
Medida pedagógica y disciplinaria por parte del Gimnasio:	113
27.7. FILOSOFÍA DEL GCSR CON RESPECTO AL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL	114
27.8. OBTENCIÓN DEL DIPLOMA BI (PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DIPLOMA, IBO, 2023).	115
27.9. COMPROMISO IB	116

27.10. ESTÍMULOS FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ACADÉMICOS Y DE BACHILLERATO INTERNACIONAL	116
Estructura del Programa:	117
Primer año (Grado Décimo)	117
Segundo año (11°):	117
Objetivos generales del programa.....	117
Áreas del Programa.....	117
Metodología y Estrategias de Trabajo	118
Duración	118
Seguimiento.....	118
CAPÍTULO XV	118
FIJACIÓN DE TARIFAS Y COSTOS EDUCATIVOS	118
29. COSTOS EDUCATIVOS Y OTROS RECAUDOS	118
Matrícula y Pensión	118
Cobros Periódicos	119
Otros Cobros	119
CONTROL DE CAMBIOS	121
VERSIÓN	121
CAMBIOS EFECTUADOS	121
FECHA DE VERSIÓN DEL NUEVO	121
DOCUMENTO	121
Uniforme.....	122
Parte 2: Normatividad	122
PARÁGRAFOS POR EMERGENCIA.....	124
Se incluyen los parágrafos por emergencia sanitaria en:	124
Introducción	124
En el numeral 2.5.3 Uniforme.....	124
Título 1	124
Capítulo 1	124
CONTROL DE CAMBIOS	126

CAPÍTULO I

ENFOQUE Y HORIZONTE CORPORATIVO E INSTITUCIONAL

1. INTRODUCCIÓN

Pensando en ofrecer una alternativa de solución a las necesidades y requerimientos planteados desde la visión del Padre García-Herreros y la Corporación Educativa El Minuto de Dios, se constituye el **Gimnasio Campestre San Rafael** con el Proyecto Educativo Institucional “*Liderazgo, Pensamiento, Ciencia y Valores para el futuro de Colombia*”, basado en la excelencia académica, el convivir armónicamente con la naturaleza, la formación en valores, la aproximación intercultural a través del bilingüismo, la interdisciplinariedad curricular, la organización integrada de cultura, ciencia y tecnología, como elementos indispensables de formación integral del hombre comprometido con su desarrollo y el de su comunidad.

Para integrar el PEI con una articulación eficaz que posibilite el cumplimiento de los principios y valores por parte de la comunidad educativa, se establece el presente ACUERDO DE CONVIVENCIA, como documento que, además, generará espacios de participación e integración que complementarán el PEI y facilitarán el desarrollo de competencias relacionales, de diálogo y de convivencia armónica.

2. IDENTIDAD CORPORATIVA E INSTITUCIONAL

2.1 RESEÑA DE LA VIDA Y OBRA DEL PADRE RAFAEL GARCÍA HERREROS Y DEL PADRE DIEGO JARAMILLO

El Padre RAFAEL GARCÍA-HERREROS dedicó su vida a la educación de los colombianos primero como formador de sacerdotes en diversos seminarios mayores y menores del país, luego como maestro acogido sin distinción en toda Colombia, desde su cátedra en la radio y la televisión. Finalmente, como fundador de diversos establecimientos de educación.

Recién iniciada la obra de El Minuto de Dios en Bogotá, el Padre Rafael organizó escuelas en algunos barrios de la ciudad. En el año de 1.958 fundó el Colegio El Minuto de Dios Calendario A, al cual todas las familias del barrio tenían la obligación de enviar a sus niños y niñas, pagando cincuenta centavos por familia, sin importar el número de hijos que asistieran a las aulas.

La acción educadora con los niños y niñas siempre estuvo entre los intereses del Padre García-Herreros: En 1979 fundó el Hogar Infantil Minuto de Dios en Bogotá; en 1992 organizó establecimientos Preescolares en Sincelejo y Montería y en 1993 El Minuto de Dios organizó un nuevo Preescolar en el Municipio de Malambo, Departamento del Atlántico.

También en el año 1979, para atender alumnos con dificultades académicas, el Padre García-Herreros fundó el establecimiento denominado “Ateneo Juan Eudes”, y en 1983 el Colegio El Minuto de Dios Calendario B.

Con el propósito de extender los programas educativos del Minuto de Dios a otras comunidades de Colombia, en 1991 se fundó el Colegio El Minuto de Dios en Cúcuta, y en 1992 el Colegio Industrial El Minuto de Dios en el municipio de Itagüí.

En los establecimientos educativos del Minuto de Dios y durante todo el tiempo de su actividad en labores educativas, el Padre Rafael García-Herreros quiso transmitir los principios del cristianismo y los valores que permitieran construir una sociedad formada por ciudadanos creyentes, patriotas, honrados, cultos y comprometidos en el servicio de Dios y de la humanidad.

Toda la obra educativa del Padre Rafael García-Herreros fue manifestación de su propio afán de acercamiento a la búsqueda filosófica del hombre antiguo, a los desafíos que plantea la ciencia al hombre contemporáneo, inquietamente abierto hacia el futuro.

El Padre **DIEGO JARAMILLO CUARTAS** nació en Yarumal (Antioquia) el 19 de mayo de 1932, en el hogar conformado por Gabriel y Carmen Julia. Fueron seis hermanos: Bernardo, Jorge, Diego, Helena, Inés y Marina. El padre Diego trabajó en el Seminario Menor de Cali, fundó el centro carismático Minuto de Dios en 1975 y en 1986 participó en la fundación de la Universidad Minuto de Dios. El padre Diego Jaramillo es un sacerdote católico, colombiano, miembro de la Congregación de Jesús y María (Eudistas), ordenado en 1958. Licenciado en Teología, de la Universidad Javeriana en Bogotá y en Teología Pastoral, del Instituto Católico de París y es director de los Encuentros Católicos Carismáticos Latinoamericanos (ECCLA).

Con el fin de canalizar la labor educativa que el Padre García-Herreros comenzó en 1958, orientadas por el Padre **DIEGO JARAMILLO** la Corporación El Minuto de Dios y la Congregación de Jesús y María crearon en 1993 la Corporación Educativa Minuto de Dios, que asumió un legado de más de 35 años de experiencia en el cuidado, orientación y formación de niños y niñas y jóvenes en los niveles de sala-cuna, preescolar, primaria y bachillerato.

Dando continuidad a la obra educadora de El Minuto de Dios, el Padre **DIEGO JARAMILLO** impulsó durante los últimos años la fundación del Colegio El Minuto de Dios Siglo XXI y del **Gimnasio Campestre San Rafael** (1999), instituciones que se proyectan como nuevos modelos para la formación de los líderes del Tercer Milenio.

2.2 PRINCIPIOS Y VALORES

La Comunidad Educativa del GIMNASIO CAMPESTRE SAN RAFAEL se caracteriza por la vivencia de los principios y valores cristianos entendidos como:

AMOR: Manifestado en valoración del don de la vida, reconocimiento al prójimo, solidaridad y autonomía, donde se busca fortalecer en el estudiante:

La Honestidad: forma parte de aquellas cualidades más gratas que puede tener un estudiante; con ella se garantiza confianza, seguridad, respaldo, confidencia, integridad. En este sentido, la honestidad es una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y la conducta que se observa hacia el prójimo, que, junto a la justicia, exige en dar a cada uno lo que le es debido.

La Autoestima: es uno de los valores fundamentales para el ser humano maduro, equilibrado, y sano. Este valor tiene sus raíces y fundamentos en el núcleo familiar. Se entiende por autoestima la visión más profunda que cada estudiante tiene de sí mismo, influye de modo decisivo en las elecciones y en la toma de decisiones y, en consecuencia, conforma el tipo de vida, las actividades y los valores que elegimos.

SERVICIO: Expresado en la consideración y el respaldo solidario hacia el dolor o la necesidad ajena, fortaleciendo:

La Generosidad: es uno de los valores que se fomentan en la vida familiar. Se entiende por generosidad el actuar a favor de otras personas desinteresadamente y con alegría. Hacer algo por otras personas puede traducirse de diferentes maneras, por ejemplo, dar cosas, prestar juguetes, dar tiempo para escuchar y atender a otro miembro de la familia, saludar, perdonar.

La Lealtad: surge cuando se reconocen y aceptan vínculos que nos unen a otros, de tal manera que se busca fortalecer y salvaguardar dichos vínculos, así como los valores que representan. Este vínculo no pasa con el tiempo, es profundo, suele madurar y fortalecerse.

La Responsabilidad: Manifestada en la capacidad de asumir con entereza los deberes dentro de la cotidianidad de las relaciones interpersonales e institucionales.

JUSTICIA: Expresada en el interés constante por brindar igualdad de oportunidades y de condiciones a todas las personas, donde se debe desarrollar en el estudiante:

La Crítica Constructiva: Se puede definir como todo aquel discernimiento que solemos realizar, con el objetivo de ayudar a los demás. Es considerada como una actitud madura, responsable y de respeto hacia quienes está dirigida. Su valor se funda básicamente en el propósito de lograr un cambio favorable que beneficie a cada una de las personas involucradas en determinadas circunstancias, en sentido de colaboración y respeto fundamentalmente. Sin embargo, hay que tener en cuenta que a veces corremos el riesgo de sujetarnos a este único punto de vista, sin tener presente cuales son verdaderamente las necesidades de los demás.

El Respeto: Manifestado en la aceptación amorosa del otro, como proyección de Dios y expresión perfecta de su obra creadora.

LIBERTAD: Manifestado en la autonomía en su actuar cotidiano, reconociendo y respetando el principio de autoridad demostrando interdependencia y respeto por el otro y sus diferencias donde se desarrollan:

La Comunicación: nos ayuda a intercambiar de forma efectiva pensamientos, ideas y sentimientos con las personas que nos rodean, en un ambiente de cordialidad y buscando el enriquecimiento personal de ambas partes. En el caso del Gimnasio a través del proyecto de Bilingüismo.

El Sentido de Pertenencia: Expresado a una comunidad concreta, a una sociedad, a una nación y al mundo como espacio destinado por Dios a los hombres.

2.3 POLÍTICA DE CALIDAD

“El propósito de nuestra organización es ofrecer un servicio de formación integral de alta calidad, que desde los diferentes programas educativos y de manera coordinada, permita el mejoramiento en términos de acceso, permanencia, desarrollo y promoción de las comunidades, en los ámbitos de primera infancia, educación preescolar, básica primaria, básica secundaria, media y educación flexible; mediante estrategias innovadoras que fortalezcan los procesos de prestación de los servicios educativos, a fin de mejorar los resultados de desarrollo integral, aprendizaje y convivencia de nuestros estudiantes, conforme a los principios legados por nuestro fundador el Siervo de Dios Rafael García Herreros, con el compromiso manifiesto de mejorar de manera permanente nuestra gestión. Para ello, nuestro personal, desde la vivencia de los valores cristianos, orienta sus actividades hacia la satisfacción de las necesidades de nuestros estudiantes, padres, docentes y poblaciones en donde tenemos presencia; apoyados por una administración eficiente de los recursos que garantiza la sostenibilidad, crecimiento y pertinencia de nuestra Obra”. Esta Política debe ser entendida y asumida por todos, considerándose la Dirección como la primera en asumir las directrices descritas. Periódicamente se definirán objetivos enmarcados en las intenciones de la política de calidad, los cuales orientarán los esfuerzos de todos los miembros de la corporación hacia su consecución.

2.4 MISIÓN CORPORATIVA E INSTITUCIONAL

EL GIMNASIO CAMPESTRE SAN RAFAEL es una de las obras fundadas por el Padre Rafael García Herberos, que tiene como propósito promover a la luz del evangelio, el desarrollo del potencial humano, procurando el paso de cada uno y para todos, a condiciones de vida más dignas, facilitando el acceso al conocimiento, al desarrollo de la inteligencia, a la formación en valores y al crecimiento en el amor por los demás, con base en lo cual quiere propiciar cambios estructurales que contribuyan al desarrollo de la sociedad.

El Gimnasio brinda además la oportunidad de cursar un currículo de educación Internacional exigente y estimulante que lo prepara para la vida y lo anima a plantearse interrogantes complejos; a desarrollar una identidad personal y cultural que le permite comprender a personas de otros países y culturas y comunicarse con ellas.

2.5 VISIÓN CORPORATIVA E INSTITUCIONAL

En el 2025, La Corporación Educativa Minuto de Dios será reconocida a nivel nacional como una Entidad, que presta servicios educativos de alta calidad, pertinentes, dinámicos e innovadores. Seremos una entidad generadora de nuevos modelos de enseñanza – aprendizaje que “transformaran” el ámbito educativo en la primera infancia, adolescencia y en adultos que por diversas condiciones no han accedido al sistema educativo, contruidos de manera conjunta con las comunidades de las cuales hacemos parte; estaremos presentes en aquellos lugares que por dificultades geográficas o sociales no es posible que tengan educación de calidad, siendo por ello también reconocida como una organización comprometida con el mejoramiento de la educación en nuestro país en escenarios rurales, urbanos, virtuales, flexibles y de las condiciones de vida de los colombianos. A través de alianzas con diferentes entidades impulsaremos el desarrollo de la investigación, la ciencia y la tecnología, como una promesa de valor adicional, siempre comprometidos y honrando el legado de nuestro fundador el Siervo de Dios Rafael García Herreros.

2.6 FILOSOFÍA

La Corporación Educativa Minuto de Dios definió un Proyecto Educativo Marco que enfoca su quehacer en la formación humana integral a la luz del Evangelio que trasciende al forjar en la vida de los y las estudiantes un compromiso social dentro de un contexto evangelizador, inspirado por lo que fuera el ideal del Padre Rafael García-Herreros: estudiantes que participen activamente en la construcción de una sociedad equitativa, solidaria, fraterna y sostenible.

El proceso de formación de nuestros estudiantes está entendido como opción de trascendencia y renovación social a la luz del evangelio que propicie el descubrimiento y el desarrollo de la espiritualidad como campo integrador entre el sujeto y la toma de conciencia de vivir para los demás y con los demás.

Si miramos a Colombia en el contexto actual podemos afirmar que hay un grito de paz, donde no se escatima esfuerzo por buscar la reconciliación de los pueblos no podemos sentirnos ajenos a esta necesidad de patria que requiere una política incluyente, en sus nuevas formas de repensar al ser humano, que la paz solo será posible creando nuevas formas de relación y aquí cobra importancia una educación para la paz, que se comprometa con los derechos sociales, culturales, políticos entre otros.

La acción formadora del Gimnasio Campestre San Rafael tiene entonces como misión la preparación de un nuevo ser humano, ciudadano comprometido con su entorno, que valore la vida en común, la corresponsabilidad, el reconocimiento, la solidaridad y el diálogo como pilares que construya una nueva civilización que busca soluciones a los grandes retos sociales de la humanidad. *(Tomado del ideario del Padre Rafael García Herreros. Título Proyecto Educativo para los colegios del El Minuto de Dios).*

2.7 RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN

El nombre del Gimnasio Campestre San Rafael evoca al padre Rafael García-Herreros, fundador de la Organización Minuto de Dios, pero también al arcángel Rafael, de quien nos habla la Biblia, y que se caracterizó por proteger al joven Tobías en un largo viaje.

El Padre Rafael García-Herreros dedicó su vida a la educación de los colombianos, primero como formador de sacerdotes y luego como fundador de diversos establecimientos de educación, donde procuró fortalecer los principios del cristianismo y los valores que permitieran construir una sociedad formada por ciudadanos creyentes, patriotas, honrados, cultos y comprometidos en el servicio de Dios y de la humanidad. Con el fin de canalizar la labor educativa que el Padre García-Herreros comenzó en 1958, se creó la Corporación Educativa Minuto de Dios (CEMID) en 1993, asumiendo el legado y la experiencia en el cuidado, orientación y formación de niños y niñas, y jóvenes en los niveles de sala-cuna, preescolar, primaria y bachillerato.

En concordancia con lo anterior, y para ofrecer una alternativa de solución a las necesidades y requerimientos planteados por la sociedad, la CEMID, bajo la dirección del Padre Diego Jaramillo, actual presidente de la organización Minuto de Dios, instituye el Gimnasio Campestre San Rafael con el Proyecto Educativo Institucional “Pensamiento, Liderazgo, Ciencia y Valores para el futuro de Colombia”, basado en la excelencia académica, el convivir armónicamente con la naturaleza, la formación en valores, la aproximación intercultural a través del bilingüismo, la interdisciplinariedad curricular, la organización integrada de cultura, ciencia y tecnología, como elementos indispensables de formación integral del hombre comprometido con su desarrollo y el de su comunidad.

El Gimnasio fue construido en lo que fuera una finca dedicada al cultivo de flores, las primeras aulas se organizaron en la casa existente cuando fue adquirida la finca e inicia labores en el año de 1999, siete niños y niñas y niñas fueron los primeros estudiantes del Gimnasio, bajo la dirección de la Dra. Luz Mirian Arango, primera rectora del Gimnasio, el Dr. Juan Carlos Soler Peñuela, Director Ejecutivo de la CEMID y el Dr. Salvador Cabrera, Director Administrativo.

El Gimnasio Campestre San Rafael proyectó la vinculación al Programa del Diploma del Bachillerato Internacional desde el año de su fundación (1999). Como fruto del esfuerzo implementado por las directivas de la CEMID y el trabajo desarrollado por la Comunidad Educativa del Gimnasio, se logró en el mes de abril de 2008, la autorización para ofrecer el Programa del Diploma, el cual se imparte en los dos últimos años y otorga un título denominado “Diploma de Bachillerato Internacional”, que es reconocido por universidades de todo el mundo. Este programa genera en el estudiante autodisciplina, capacidad investigativa, servicio a la comunidad, liderazgo, entre otras habilidades.

Como parte del proceso de mejoramiento continuo de la CEMID, y buscando aumentar la capacidad para satisfacer las necesidades y expectativas de sus clientes, a través de los recursos disponibles, en el año 2010 el Gimnasio Campestre San Rafael, obtuvo la certificación de Calidad, otorgada por la firma Bureau Veritas y cuyo alcance es el Diseño y prestación del servicio educativo, abarcando todos los procesos académicos y administrativos de carácter formal, para los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria y media. Garantizando de esta manera una educación de calidad, cumpliendo con todos los criterios legales nacionales aplicables al sector y cumpliendo también con todos los requisitos internacionales de la norma ISO 9001:2015.

A partir del año 2011 asume la rectoría la Dra. Silvia Carolina Parra García, quien también se desempeñó como docente, coordinadora de Bachillerato Internacional y Vicerrectora del Gimnasio.

En el marco de la celebración de los veinte años de fundación, se obtiene la certificación como Cambridge Associate School, que permite continuar fortaleciendo el proceso de bilingüismo en los y las estudiantes.

En el año académico 2022 - 2023 se posesiona en la rectoría, la Master María Darcy Flórez Payarez, durante este año se obtiene la Certificación Internacional Great Place to Study, siendo uno de los colegios reconocidos por tener un alto índice de satisfacción y felicidad en la comunidad educativa.

2.8 CARACTERIZACIÓN DEL CONTEXTO SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN

NATURALEZA JURÍDICA

El Gimnasio Campestre San Rafael es una entidad educativa al servicio de la sociedad cuyos principios y objetivos concuerdan y se rigen con lo establecido en la Constitución Política, en la Ley General de Educación 115, y en las demás leyes, decretos y normas reglamentarias vigentes, aprobado por el Ministerio de Educación Nacional mediante resolución número 004444 del 26 de mayo de 2009. El Gimnasio cuenta a partir del mes de abril del 2008, con la autorización por parte de la Organización de Bachillerato Internacional para ofrecer el Programa del Diploma, y con la certificación de calidad otorgada por Bureau Veritas desde el año 2010 y con la certificación como Cambridge Associate School.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Se encuentra ubicado en el kilómetro 6 vía Siberia-Tenjo. Vereda El Chacal

Teléfono: 5933040 Ext. 1302

<http://colegiosminutodedios.edu.co/sanrafael/>

CARACTERIZACIÓN

CALENDARIO: El Gimnasio labora en Calendario B. Jornada Única

CARÁCTER: Privado

NATURALEZA: Mixto

NIVELES Y GRADOS: Ofrece educación en los niveles de preescolar (grado prejardín, jardín y transición). Básica (1° a 9°) y Media (10° y 11°).

MODALIDAD: Bachillerato Académico y Bachillerato Internacional.

CERTIFICACIONES: Certificado de Calidad ISO 9001:2015

Certificación como Cambridge Associate School

Programa del Diploma de Bachillerato Internacional

Certificación Internacional Great Place to Study

2.9 ENFOQUE

El principio fundamental por el cual se orienta el Acuerdo de convivencia es la dignidad que debe disfrutar toda persona sin ningún tipo de distinción causada por su origen social, nacionalidad, etnia, idioma, edad, sexo, identidad de género, opinión política, creencias religiosas, condición física, psicológica o cualquier otra condición, aunado a que la convivencia escolar es concebida como un proceso basado en consensos.

Para ello se despliegan tres enfoques:

- De Género: permite reconocer las causas que producen las desigualdades e inequidades y formular mecanismos, políticas y programas para superar las brechas de género.
- Diferencial: busca identificar formas de discriminación basadas en la orientación sexual e identidad de género y permite realizar acciones positivas que disminuyan las condiciones de vulnerabilidad a grupos poblacionales excluidos.

- Restaurativo: se basa en la paz como derecho y la restauración como fundamento de la reconciliación, son metas de este enfoque la reconciliación, restablecimiento de relaciones, inclusión, recuperación de la integridad de las víctimas y la responsabilidad por quienes han ofendido, a través del reconocimiento del otro, el entendimiento, el diálogo y la mediación con el fin de pasar de la justicia punitiva y sancionatoria a la justicia restaurativa.

Justicia restaurativa: se preocupa por reconocer y atender las necesidades de las víctimas, así mismo, quienes cometieron la falta necesitan asumir sus responsabilidades, cambiar su comportamiento, reparar los daños e incorporarse como integrantes que aportan a su entorno social y a su comunidad educativa.

2.10 OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Formar una Comunidad Educativa encargada de promover líderes sensibilizados con la realidad colombiana y mundial para el desarrollo integral del ser humano, adoptando como ejes fundamentales la ciencia, la educación ambiental, el bilingüismo, el aprovechamiento de los recursos y la tecnología y la formación en valores cristianos, cívicos y sociales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Son objetivos específicos del GIMNASIO CAMPESTRE SAN RAFAEL los enunciados en la Ley General de Educación (115 de 1994), y normas concordantes y los consignados a continuación:
- Formar una comunidad de individuos íntegros, conscientes de su papel en la sociedad y comprometidos con los principios y valores que orientan la institución.
- Sensibilizar a la Comunidad Educativa en el estudio, comprensión y valoración de los recursos de la naturaleza.
- Propiciar el desarrollo de habilidades comunicativas en los idiomas español e inglés.
- Promover la investigación, el interés por el conocimiento, la comprensión de la ciencia, la tecnología y el aprovechamiento racional y responsable de las mismas.
- Potenciar la formación de individuos competentes de acuerdo con las exigencias del tercer milenio.
- Orientar a la Comunidad Educativa hacia la administración de su entorno y la transformación provechosa del mismo.
- Elaborar proyecto de vida siguiendo el modelo de Cristo en los principios de amor, servicio, justicia, y libertad.
- Crear ambientes propicios que estimulen la creatividad, el trabajo en equipo, la interdisciplinariedad y la gestión de proyectos.

- Promover la autonomía para el desarrollo del juicio crítico en la búsqueda de nuevos conocimientos con su propio esfuerzo.
- Crear y facilitar espacios para las actividades lúdicas, deportivas, artísticas, culturales y académicas que apoyen el proceso de Desarrollo Integral.
- Involucrar a la Comunidad Educativa con los grupos de acción comunitaria como testimonio de los principios y valores vividos en el GIMNASIO en busca del bienestar general.

2.11 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

El Lema, el escudo, el himno y el uniforme, son un conjunto de símbolos que generan en la comunidad Rafaelista un sentido de pertenencia, una identidad personal y colectiva propia del colegio.

LEMA

“Liderazgo, pensamiento, ciencia y valores para el futuro de Colombia”

ESCUDO

En el escudo se encuentra una espiral que representa el Pensamiento, símbolo de la continuidad del aprendizaje, el Liderazgo se ilustra con las figuras humanas, personificando el entusiasmo y el trabajo colaborativo. Un libro representa la Ciencia como saber, donde se enmarcan las diferentes áreas del conocimiento y finalmente los valores que simbolizamos con la cruz del Minuto de Dios que ilumina nuestro proyecto y nos recuerda nuestro compromiso social con Colombia.



HIMNO

Letra: William Armando Flórez Escobar

Arreglos: Claudia Varón Bernal (Docente de Música GCSR)

A la sombra tutelar, del gran cerro de Majuy;
Por tus campos, tus salones, nuestra infancia y juventud;
Somos la semilla, el fruto, del sueño de la misión;
Del Padre García Herreros, por un futuro mejor.

CORO

San Rafael medicina de Dios, San Rafael nuestro fiel protector,
Que tu nombre sea guía, estandarte, inspiración;
Al Gimnasio nuestra casa, llene siempre de valor.

II

En tus aulas nos formamos, por la ciencia y en la fe;
Con amor sirviendo al mundo, respetando nuestro ser.
Rafaelistas todos juntos, con justicia, en libertad;
Liderando en nuestro canto, la educación integral.

CORO

San Rafael medicina de Dios, San Rafael nuestro fiel protector,
Que tu nombre sea guía, estandarte, inspiración;
Al Gimnasio nuestra casa, llene siempre de valor.

CAPÍTULO II FUNDAMENTOS LEGALES

3. NORMATIVIDAD VIGENTE

El Acuerdo de convivencia del Gimnasio Campestre San Rafael asume las disposiciones de orden legal establecidas en la Constitución Política de Colombia, el código de la infancia y la adolescencia (ley 1098/06), la Ley General de Educación, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 715 de 2001, la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013 y demás normas aplicables a los establecimientos educativos privados, junto con el Proyecto Educativo Institucional para el logro de la convivencia pacífica y el desarrollo integral de la Comunidad Educativa.

“El Derecho a la educación conlleva dos aspectos: Es un derecho de la persona, como establece el Art.67 de La Constitución Política, y un deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante de cumplir con las obligaciones impuestas por el centro educativo, tanto en el campo de la disciplina como en el del rendimiento académico (Sentencia T-092 de 1994). **Esto significa que es un Derecho-Deber**”. **Art.95. “... El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución Política implica responsabilidades”**.

Art. 1. CONSTITUCION POLÍTICA NACIONAL. “Título II, de los derechos, las garantías y los deberes. ... y en la prevalencia del interés general”. Art.58 CC “... el interés privado deberá ceder al interés público o social”.

Art. 44 CONSTITUCION POLÍTICA NACIONAL. “... La familia, la sociedad y el estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos”. Y todas las demás disposiciones legales vigentes concordantes. Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Decreto 1286 de 2005, normas sobre la participación de los padres y las madres de familia en los procesos educativos de las instituciones oficiales y privadas.

Se incluye en este acuerdo las disposiciones de orden legal establecidas en el código de la infancia y la adolescencia (ley 1098/06); este código tiene por finalidad garantizar a los niños y niñas, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y dignidad humana, sin discriminación alguna.

De la misma manera, tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños y niñas, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagradas en los instrumentos internacionales de derechos humanos, en la constitución política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el estado. El Gimnasio Campestre San Rafael asume la norma aplicable a tener en cuenta en el Acuerdo de convivencia.

Se incluyen las disposiciones generales de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 ***“por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”*** y su decreto reglamentario 1965 del 2013, cuyo objeto es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación -Ley 115 de 1994- mediante la creación 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, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los y las estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

Ley 115 de Febrero 8 de 1994 Por la cual se expide la ley general de educación.

ARTICULO 73. Proyecto educativo institucional. Con el fin de lograr la formación integral del educando, cada establecimiento educativo deberá elaborar y poner en práctica un Proyecto Educativo Institucional en el que se especifiquen entre otros aspectos, los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión, todo ello encaminado a cumplir con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos.

ARTICULO 97. Servicio social obligatorio. Los y las estudiantes de educación media prestarán un servicio social obligatorio durante los dos (2) grados de estudios, de acuerdo con la reglamentación que expida el Gobierno Nacional.

ARTICULO 144. Funciones del consejo directivo.

Adicionalmente hacemos referencia a:

- Decreto 1860 de Agosto 3 de 1994 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- Decreto 1421, con el cual se reglamenta *“en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad”*.
- La Resolución 4210 del 12 de septiembre de 1996 por la cual se establecen reglas generales para la organización y funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio.
- La Resolución 2565 del 24 de octubre de 2003 por la cual se establecen parámetros y criterios para la prestación del servicio educativo a la población con necesidades educativas especiales.

El Acuerdo de Convivencia se propone:

- Propiciar un ambiente de relaciones humanas positivas entre todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa del Gimnasio Campestre San Rafael.
- Desarrollar en los y las estudiantes valores morales, éticos, cívicos y humanos, basados en el respeto mutuo, el amor, el servicio, la justicia y la libertad.
- Buscar un buen comportamiento social, y los lineamientos necesarios para propiciar un excelente rendimiento académico, alcanzando los logros propuestos de acuerdo con sus capacidades e intereses personales.
- Identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los y las estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos (ley 1620 del 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013).
- Fortalecer en el(la) educador(a) el rol de orientador(a) y mediador(a) en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones; a los y las estudiantes, el acuerdo les concederá un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral (ley 1620 del 15 de marzo de 2013).
- Dar a conocer a los miembros de la Comunidad Educativa del GCSR sus derechos, sus deberes, las normas y los procedimientos que facilitan una convivencia armónica.

Teniendo en cuenta que se requiere establecer criterios mínimos de convivencia que obedezcan a una concepción de vida y favorezcan las relaciones interpersonales, el Gimnasio genera un proceso constante de revisión del Pacto, con la participación de los diversos estamentos que conforman la comunidad educativa, para ajustarse a las necesidades y cambios que se requieran.

4. ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA: ACTO ADMINISTRATIVO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 01 Año lectivo 2024-2025

Por la cual se adopta el Reglamento o Acuerdo de Convivencia

La Rectora del GIMNASIO CAMPESTRE SAN RAFAEL CONSIDERANDO:

1. Que la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, en sus artículos art. 73 y 87, ordena que todo establecimiento educativo debe tener como parte integrante de su Proyecto Educativo Institucional, un Reglamento o Manual de Convivencia.
2. Que la constitución colombiana en su artículo 41 consagra “El fomento de prácticas democráticas en la formación de principios y valores para la participación ciudadana”.
3. Que entre los fines de la educación colombiana se establece que Institucionalmente es indispensable acordar principios, acuerdos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad que favorezcan ambientes de tolerancia y libertad que conlleven a la formación en el respeto a la vida y a los demás derechos y valores humanos.
4. Que es importante dar desarrollo a los aspectos que debe contener un Manual de Convivencia contemplados en el Decreto 1860 artículo 17.
5. Que la Ley 1098 de 2006 -Ley de la infancia y adolescencia- establece las obligaciones para las instituciones educativas en los artículos 42 a 45.
6. Que el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 reglamenta el sistema de evaluación.
7. Que el Decreto 1860 de 1994 Artículo 17 reglamenta lo establecido en la Ley 115 en lo referente al Reglamento o Manual de Convivencia.
8. Que en reunión del Comité Escolar de Convivencia el 19 de junio de 2024, según consta en Acta No. 07, fue revisado y actualizado el Reglamento o Acuerdo de Convivencia que entrará en vigencia para el año escolar 2024-2025.
9. Que en reunión del Consejo Directivo el 20 de junio de 2024, según consta en Acta No. 05, fueron revisados y aprobados los ajustes del Reglamento o Acuerdo de Convivencia que entrará en vigencia para el año escolar 2024-2025.

10. Que es necesario establecer acuerdos y normas claras de comportamiento y relación capaces de incidir en la construcción de ambientes cordiales y armónicos que favorezcan la promoción y la formación integral de la persona y demás fines y objetivos institucionales.

11. Que la convivencia dentro de la comunidad educativa implica que sus Integrantes (estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la Institución Educativa del Gimnasio Campestre San Rafael) son titulares de una serie de derechos, y al mismo tiempo, están sujetos al cumplimiento de una serie de deberes.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el presente Reglamento o Acuerdo de Convivencia como el marco de referencia de los deberes, derechos y normas que regirán el proceder de la Comunidad Educativa a partir del 12 de agosto de 2024.

ARTICULO SEGUNDO: Dar a conocer el presente Reglamento o Acuerdo de Convivencia a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y cumplimiento.

ARTICULO TERCERO: Los docentes y Directivos, deben propender el cumplimiento a los estudiantes de las normas contempladas en Acuerdo de convivencia

ARTICULO CUARTO: Derogar las anteriores versiones del Reglamento o Acuerdo de Convivencia y las normas y procedimientos que no sean consecuentes con el presente reglamento.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Tenjo, a los tres (3) días del mes de junio de 2024.



MARÍA DARCY FLÓREZ PAYAREZ

RECTORA

CAPÍTULO III

CONCEPTOS BÁSICOS DEL ACUERDO DE CONVIVENCIA

5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Parágrafo 1°. Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto número 1075 de 2015, los establecimientos educativos en el marco del proyecto educativo institucional deberán revisar y ajustar el acuerdo de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013. (Decreto 1965 art. 29, parágrafo 1)

Participación. En el Gimnasio Campestre San Rafael se garantizará la participación de la comunidad educativa, según lo dispuesto en la ley 115 de 1994 y el decreto Único reglamentario 1075 de 2015, en especial, en cuanto a la conformación del gobierno escolar y los mecanismos de participación de todos los entes de la comunidad educativa en la construcción, cambios y mejora del Proyecto Educativo Institucional, el Sistema Institucional de Evaluación y el Acuerdo de Convivencia.

Además, se regulan y establecen los mecanismos y medios de participación para el fomento de la calidad educativa

La participación podrá ejercerse de manera directa o a través de los representantes con el fin de mantener, reformar o transformar las directrices de planeación, ejecución o mejora del sistema educativo de la institución

Corresponsabilidad. Se entiende por corresponsabilidad lo dispuesto en el artículo 67 de la Constitución política de Colombia, desde la cual “El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación”

Desde el contexto Educativo y sus integrantes, se entiende que la responsabilidad del éxito educativo se da entre: padres/madres, estudiante, docentes y Directivos docentes.

Autonomía. De conformidad con la autonomía escolar y enmarcada con el Art. 38 de la carta magna, que faculta el derecho de asociación, la institución educativa establece a través del Acuerdo de Convivencia Escolar la normativa, para regular los derechos y obligaciones de quienes se encuentran involucrados en los distintos procesos educativos, estas disposiciones permiten la materialización del - Proyecto Educativo Institucional, en tanto representa ciertos fines ideológicos conducidos a través de perspectivas formativas, pedagógicas y normativas distintas, elementales en la construcción de una sociedad que defiende las ideas de inclusión, democracia y respeto por las diferencias- T 738 de 2015.

Si bien es cierto que la legislación colombiana nos permite darnos nuestra propia organización y normas, también es cierto que el presente manual se encuentra en armonía con los derechos fundamentales y las disposiciones de rango superior.

A través de la firma del contrato y en uso del principio de autonomía, los padres y las madres de familia y estudiantes aceptan de manera voluntaria y tácitamente las normas y pautas establecidas en el Manual de convivencia.

Diversidad. La diversidad cultural es un imperativo ético, garante de la dignidad humana, la institución educativa Gimnasio Campestre San Rafael admite y promueve de manera expresa el hecho de la diversidad en las diferentes formas culturales, como fuente de intercambios, innovación y creatividad y se compromete a garantizar la interacción armónica entre personas y grupos, con identidades culturales plurales, además de favorecer la inclusión y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa que garanticen la cohesión social, la convivencia y la paz entre todos sus miembros. La diversidad es un concepto muy amplio, aplicable a múltiples aspectos del ser humano, y que hace referencia a la variedad y diferencias existentes entre personas, grupos, etc. La diversidad incluye a todas aquellas personas que se distinguen en algo de la identidad colectiva mayoritaria, y es una realidad observable, propia de los seres humanos.

Integralidad. A través del PEI marco de la Corporación Educativa Minuto de Dios, se comprende que la integralidad en la formación y calidad educativa se logra a través de la atención de las diversas dimensiones del ser humano, por tanto la propuesta pedagógica y convivencia no solo abarca la formación de las estructuras cognitivas del saber y el saber hacer, sino fundamentalmente las del ser, la formación en estas dimensiones le permite a la persona crecer en todas las dimensiones humanas de manera integral: Espiritual, ética, afectiva, cognitiva, sociopolítica, estética, corporal y medioambiental. Generar las condiciones para que el/a estudiante descubra su propio ideal y lo concrete en un Proyecto de Vida que esté sustentado en lo espiritual y concretado en la proyección social. La formación integral permite al estudiante: Valorar el contexto en el que vive, conocer y comprender la realidad social, política, económica y cultural del mundo, prepararse para actuar inspirado en los principios del humanismo cristiano y buscar la realización humana en la promoción de la justicia, la participación equitativa, el servicio al otro, la identidad nacional, la productividad y la construcción de una cultura de la paz.

5.1 CONCEPTOS BÁSICOS PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Las siguientes definiciones permite comprender los conceptos fundamentales de la ley 1620 de 2013, el decreto reglamentario 1965 del 2013, el decreto 1075, además de los principios orientadores sobre los cuales se desarrollarán los factores de promoción, prevención y atención de la ruta integral para la convivencia escolar.

Convivencia escolar. Es la acción de vivir en compañía de otras personas en el contexto escolar, de manera pacífica y armónica, la cual debe enfocarse en el logro de los objetivos educativos y su desarrollo integral

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses. (Decreto 1965 art. 39)

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. (Ley 1620 art 2.)

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 sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables. (Ley 1620 art 2.)

Acoso escolar o bullying: 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 y las estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo. (Ley 1620 art 2.)

Ciberbullying o ciberacoso escolar: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos *online*) para ejercer maltrato psicológico y continuado. (Ley 1620 art 2.)

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados. (Ley 1620 art 2.)

Agresión escolar. Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica. (Ley 1620 art 2.)

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

b) **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas;

c) **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;

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

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

Violencia sexual. Se entiende por violencia sexual contra niños y niñas, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de

desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor. (Ley 1146 art. 2).

Vulneración de los derechos de los niños y niñas, niñas y adolescentes. Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños y niñas, niñas y adolescentes. (Ley 1620 art 2.)

Restablecimiento de los derechos de los niños y niñas, niñas y adolescentes. Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados. (Ley 1620 art 2.)

Trastorno específico de aprendizaje. De acuerdo a la ley 2216 de 2022, se entiende como aquellas dificultades asociadas a la capacidad del niño, niña, adolescente o joven para recibir, procesar, analizar, o memorizar información desarrollando problemas en los procesos de lectura, escritura, cálculos aritméticos e incluso dificultades en la adquisición del conocimiento, nuevas habilidades y destrezas, propios del proceso y desempeño escolar del niño, niña, adolescente o joven.

CAPÍTULO IV

DIRECTORIO DE APOYO

6. ENTIDADES

Policía Nacional: 112.

Estación de Policía de Tenjo: 8646633

Defensa Civil de Tenjo: 3112726199

Bomberos de Tenjo: 8656033-3133254362

Hospital Santa Rosa de Tenjo: 8646415

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

7. PRINCIPIOS PARA TENER LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE RAFAELISTA

Inspirado en las enseñanzas del Padre Rafael García-Herreros, el Gimnasio encamina su acción educativa a la formación integral de niños y niñas y jóvenes con el siguiente perfil:

- Respetuoso de la moral cristiana, que fundamente su proyecto de vida en principios y valores, haciendo de ella una expresión del amor de Dios.
- Solidario y generoso, que se interese por conocer la realidad social del país y actúe de manera participativa en su comunidad.
- Inclinado a la investigación, con actitud de apertura al conocimiento, y al uso adecuado de los recursos tecnológicos.
- Disciplinado, comprometido con su proceso de aprendizaje en las diferentes áreas del conocimiento y con mentalidad internacional.
- Idealista y proactivo, que actúe por motivación propia como ejemplo de Liderazgo dentro de su Comunidad.
- Integro, capaz de entrar en interacción con los demás, estableciendo vínculos de convivencia social tomando como base el respeto personal, por la diferencia e individualidad del otro.
- Capaz de estructurar y expresar sus ideas de forma clara, precisa y coherente con competencias comunicativas en los idiomas español e inglés.
- Sensible y comprometido en la conservación y uso racional de los Recursos Naturales.
- Con seguridad en sí mismo, optimista, entusiasta, con actitud positiva, creativa y satisfecho con lo que hace.
- Responsable, con juicio crítico y reflexivo, capaz de tomar decisiones libres y autónomas.

7.1 PARA ESTUDIANTES NUEVOS, PROCESO DE ADMISIÓN.

La admisión es el proceso en el cual el GIMNASIO CAMPESTRE SAN RAFAEL selecciona los estudiantes nuevos que, en forma voluntaria solicitan inscripción y reúnen los requisitos establecidos por la Institución y por este Acuerdo. Para ser admitido y ser parte integral de la Comunidad Educativa, se debe cumplir con los requisitos y procedimientos que se enumeran a continuación:

- Conocer y aceptar la filosofía institucional y el Acuerdo de Convivencia vigente.
- Estar respaldado por un acudiente o tutor con condiciones éticas, morales, socio afectivas y de responsabilidad para asistirlo en las situaciones que lo requieran y/o cuando la institución lo solicite.
- Diligenciar a través de intranet el formulario de admisión y adjuntar la documentación exigida.
- Presentar y aprobar las pruebas de admisión y entrevista psicológica para padres y estudiantes.
- Asistir puntualmente junto con sus padres y/o acudientes a las reuniones programadas durante el proceso de admisión.
- El aspirante deberá tener el mínimo de años cumplidos de acuerdo con el grado.
- Formalizar la matrícula, una vez haya culminado satisfactoriamente el proceso de admisión.
- El Gimnasio se reserva el derecho de admisión.

Inscripción

El formulario de admisión debe ser diligenciado en la página web del Gimnasio y adjuntar la documentación requerida.

La madre y el padre de familia del aspirante serán citados para entrevista psicológica, fecha en que se deben presentar con el aspirante.

Observaciones:

- En caso de no resultar admitido el solicitante, la documentación le será devuelta en las oficinas de Administración de la Corporación Educativa Minuto de Dios.
- Los acudientes y el aspirante reconocen plena autonomía al plantel para admitir o inadmitir la solicitud de cupo, sin que la negativa genere responsabilidad a la Institución ni obligatoriedad de informar las razones que motivaron negar el cupo.
- El proceso de admisión solo podrá iniciarse cuando se haya presentado al Gimnasio toda la información indicada en esta circular. Después de la fecha indicada como límite de presentación del formulario de inscripción no se recibirán documentos.

7.2 INFORMACIÓN GENERAL

Grupos en Preescolar (PreJardín, Jardín y Transición) máximo de 20 estudiantes por aula y 28 estudiantes máximo por aula en Primaria y 30 estudiantes máximo por aula en Bachillerato. Cupos limitados.

TRANSPORTE

El servicio de transporte es contratado directamente con el Gimnasio Campestre San Rafael; este servicio se caracteriza por ofrecer seguridad, responsabilidad en los términos exigidos por las autoridades del transporte y que los niños y niñas serán entregados y recogidos dentro de las instalaciones del colegio.

ALIMENTACIÓN

El colegio ofrece servicio de alimentación (no incluido en el valor de la pensión); este servicio incluye 1 refrigerio y el almuerzo.

REQUISITOS PARA ESTUDIANTES NUEVOS:

Edad cumplida en el mes de agosto para el ingreso:

- | | |
|----------------------------|----------------|
| • Pre Jardín | 3.5 a 4.4 años |
| • Jardín y Pre Transición | 4.5 a 5.4 años |
| • Transición y Pre Primero | 5.5 a 6.4 años |
| • Primero | 6.5 a 7.4 años |

- Segundo 7.5 a 8.4 años
- Tercero 8.5 a 9.4 años
- Cuarto 9.5 a 10.4 años

NOTA: Para los demás cursos el Gimnasio tendrá en cuenta la disponibilidad de cupos, al igual que los resultados académicos y de convivencia del aspirante.

MATRÍCULA

La matrícula es el acto por el cual el aspirante debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante del Gimnasio Campestre San Rafael. Esta se legaliza con las firmas del Rector, Estudiante, Padre de Familia y/o acudiente y Secretaría Académica. Con la suscripción del Acta, el estudiante, sus padres y/o acudiente aceptan todos los principios, objetivos, valores y normas del Gimnasio consagrados en este Acuerdo de convivencia comprometiéndose a respetarlo y cumplirlo.

Los estudiantes antiguos, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas para la promoción en las normas legales y en el presente Acuerdo de convivencia, precederán cada año lectivo en la fecha y hora señaladas por el Gimnasio a renovar su matrícula y suscribir el acta respectiva, junto con el Rector, Padre de Familia y/o acudiente y la Secretaría del Gimnasio. Tanto para los estudiantes nuevos, como para los antiguos, juntamente con la suscripción del acta de matrícula, deberán firmar el contrato de prestación del Servicio Educativo, el cual hace parte integral de este Acuerdo de convivencia.

Se entiende por estudiantes nuevos aquellos autorizados para matricularse, seleccionados entre la población estudiantil que no ha estudiado en el Gimnasio o ha dejado de hacerlo durante un año lectivo.

Se entiende por estudiantes antiguos aquellos que han cursado en el Gimnasio el año lectivo inmediatamente anterior y han renovado su matrícula dentro de los plazos fijados por la Institución.

REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA

Estudiantes nuevos:

- a. Diligenciar el formulario de inscripción.
- b. Presentar y aprobar pruebas y entrevistas establecidas por la institución.
- c. Cancelar el valor correspondiente a los derechos de matrícula y otros costos previamente definidos y autorizados.
- d. Diligenciar y firmar el contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- e. Legalizar la matrícula firmada por el/a estudiante y acudiente dentro de las fechas programadas por el plantel.
- f. El/a acudiente deberá suscribir un Contrato de cooperación o prestación de Servicios Educativos.
- g. Haber sido formalmente admitido.
- h. Presentar toda la documentación reglamentaria exigida por la institución:

- Registro Civil de Nacimiento.
- Fotocopia del documento de identidad para mayores de 7 años.
- Certificado médico reciente y fotocopia del carné de vacunas.
- Certificado de estudios de los años cursados y aprobados sin logros pendientes.
- Paz y Salvo por todo concepto expedido por el Gimnasio de procedencia.
- Constancia de buen comportamiento.
- Estar afiliado o ser beneficiario ante los servicios de una EPS o tomar un seguro de accidentes.

Parágrafo.

Los formularios se encuentran en línea, se diligencian de manera digital y se adjuntan en la plataforma de admisiones.

Las fotografías no están contempladas en la circular de legalización de matrícula.

Estudiantes antiguos:

DOCUMENTOS PARA LA MATRÍCULA.

Para legalizar el proceso de matrícula se requiere validar mediante la actualización de datos y las firmas digitales en la plataforma los siguientes documentos:

- Registro de matrícula firmado por acudientes y estudiante.
- Carta de instrucciones y Pagaré firmado por acudientes
- Contrato de prestación de servicios debidamente firmado por acudientes y estudiante.
- Intención de matrícula firmado por acudientes y estudiante
- Registro de preinscripción de transporte y alimentación firmado por los acudientes
- Documento de autorización de uso de imágenes firmado por los acudientes.
- Formulario SIMPADE debidamente diligenciado y firmado por acudientes.
- Copia del documento de identidad del estudiante (tarjeta de identidad para mayores de 7 años)
- Certificado laboral de padres con fecha de expedición igual o menor a un mes, en caso de ser trabajador independiente certificado expedido por contador público con fotocopia de la tarjeta profesional.

El recibo de matrícula será expedido exclusivamente por el Gimnasio y cancelado en la fecha señalada. No existe la matrícula extraordinaria. En el caso de no verificarse las matrículas en la fecha y hora programadas por el plantel, este dispondrá del cupo. La no renovación de la matrícula en las fechas indicadas por el plantel para este proceso implicará la pérdida del cupo.

Parágrafo.

Los estudiantes antiguos, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas para la promoción en las normas legales y en el presente Acuerdo de convivencia, procederán cada año lectivo en la fecha señalada por el Gimnasio a renovar su matrícula de manera virtual en la plataforma del estudiante, adjuntando la documentación requerida y realizando firma digital del acta de matrícula, contrato de prestación del Servicio Educativo, el cual hace parte integral de este Acuerdo de convivencia.

7.3 PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE ESTUDIANTE Y CANCELACIÓN DEL CONTRATO

- Son causales para la pérdida de la calidad de estudiante:
- Cuando se ha completado el ciclo de estudios que ofrece el Gimnasio.
- Cuando así lo determine una medida académica, formativa, disciplinaria o de prevención de manera temporal o permanente de acuerdo con el presente Acuerdo y las leyes vigentes (ver numeral 20.4 CANCELACIÓN DE MATRÍCULA).
- Por cierre del Gimnasio, cualquiera que sea su causa.
- Por retiro voluntario del/a estudiante, que será comunicado por escrito al Gimnasio por parte de los padres y/o acudiente indicando el motivo, bien sea que dicha voluntad provenga del estudiante, de sus padres y/o acudientes, durante el año escolar o al finalizar el mismo,
- Por no hacer uso de la renovación de la matrícula dentro de los términos establecidos, caso en el cual el Gimnasio queda en libertad para disponer del cupo.
- Cuando se compruebe falsedad en la información y documentación presentada para ingresar al Gimnasio.
- Por incumplimiento reiterado a los contratos adquiridos con el plantel.
- Cuando un estudiante, después de realizar todo el proceso disciplinario consagrado en este Acuerdo de convivencia no logre corregir la situación problema y esta se repita, de tal manera que afecte negativamente su formación integral o su convivencia con otros y previo concepto presentado ante la Rectoría, ésta evaluará dicho informe y el cumplimiento de dicho proceso, determinando su remisión al Consejo Directivo.

7.4 CRITERIOS DE GRADUACIÓN

El Gimnasio Campestre San Rafael proclama a sus estudiantes como Bachilleres Académicos a quienes cumplan con los siguientes requisitos:

1. Haber alcanzado mínimo un nivel de desempeño Básico en cada una de las áreas y asignaturas del Plan de estudios para la Educación Media y Básica.
2. Cumplir con las disposiciones establecidas por el ICFES para la realización de la prueba SABER 11.
3. Haber cumplido satisfactoriamente con el programa del Servicio Social (CAS) de acuerdo con los establecido por el programa internacional de IB y según la normatividad vigente.
4. Elaborar y sustentar una monografía de acuerdo con los criterios de Bachillerato Internacional.
5. Elaborar y entregar las tareas de TOK de acuerdo con los criterios de Bachillerato Internacional
6. Estar a paz y salvo con la institución por todo concepto.
7. No presentar situaciones Tipo II o Tipo III, según lo contemplado en el Manual de Convivencia.
8. Los estudiantes que no cumplen los requisitos anteriores, una vez los reúnan podrán recibir su título de bachiller por ventanilla.
9. Presentar las pruebas requeridas por bachillerato internacional en el área de inglés y dos áreas más que el estudiante y su familia definan.
10. Haberse inscrito y cursado satisfactoriamente el curso PREIFCES.

8. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE SI MISMO

Los y las estudiantes tienen todos los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, Código de Infancia y Adolescencia, en la Ley General de Educación, Ley 1620 de Convivencia Escolar y demás normas concordantes. Así como los y las estudiantes tienen derechos, los cuales han sido reconocidos en el presente Acuerdo de Convivencia, correlativamente tienen obligaciones o deberes. En este sentido, directivas, profesores y padres de familia, desean inculcar a los y las estudiantes la importancia de su cumplimiento, soportados en valores como el respeto, la honestidad, la afectividad, la responsabilidad y la lealtad a la institución.

8.1 En el Aspecto Formativo

- a. Conocer y asumir el Acuerdo de Convivencia de la Institución.
- b. Ser asesorado y aconsejado por directivas, docentes y orientadores ante cualquier dificultad que se le pueda presentar.
- c. Recibir una educación integral en los niveles espiritual, académico y de formación de la persona humana, que lo capacite como individuo de bien, respetuoso de la ley y de la moral cristiana y que le abra horizontes en la construcción de su futuro personal.

- d. Ser atendido en sus reclamos y solicitudes particulares que se hagan a través de los conductos regulares enmarcados en la veracidad, el respeto por la institución y por las personas vinculadas a este.
- e. Acudir a Psicología en busca de la orientación necesaria para su crecimiento integral, teniendo en consideración que este servicio es de naturaleza escolar y que el estudiante y su núcleo familiar pueden ser remitidos a profesionales externos en caso de requerir atención personalizada.
- f. Conocer las anotaciones que sobre su desempeño académico y comportamiento se escriban en el Observador del Estudiante, por parte de profesores, coordinación u otra dependencia.
- g. Agotados los conductos regulares, acudir formalmente al Consejo Directivo del plantel, órgano de conciliación del gobierno escolar y última instancia en las decisiones escolares.
- h. A utilizar adecuadamente los recursos y servicios con que cuenta la Institución tales como psicología, Primeros Auxilios, biblioteca, sistemas, medios y TV, comedor, campos deportivos, laboratorios etc.
- i. Conocer y emplear los servicios prestados por el personal docente, directivo-docente, administrativo y de orientación, dentro de los horarios establecidos.
- j. Ser auxiliado en caso de enfermedad, disponer del tiempo de incapacidad para su recuperación y obtener permiso para atender una calamidad doméstica grave.
- k. A obtener su identificación como estudiante del Gimnasio mediante el respectivo carné estudiantil.
- l. Portar el uniforme adoptado por la Institución que lo identifica como estudiante de ésta.
- m. A recibir las clases, alimentación y demás servicios educativos en condiciones de higiene, salubridad y seguridad que garanticen al máximo la preservación de su integridad.
- n. A disfrutar del descanso del tiempo libre, de la recreación razonable y del período de vacaciones respetando los derechos de los demás.
- o. Recibir de sus profesores el buen ejemplo manifestado en la idoneidad, puntualidad y buen manejo del sistema de educación integral que garantice el aprendizaje y formación en valores.
- p. Ser guiado en su proceso formativo por docentes que cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales, la filosofía del Gimnasio y los principios de educación integral.
- q. Participar en las eucaristías, convivencias de pastoral, grupos apostólicos y demás actividades pastorales que el Gimnasio ofrece.
- r. Participar en todas las programaciones culturales, sociales, religiosas y deportivas organizadas por el Gimnasio, observando siempre un comportamiento respetuoso.

8.2 En el Aspecto Académico

- a. Ser asesorado por los docentes y las docentes tanto en el desarrollo de las actividades curriculares dentro y fuera del horario de clase como dentro de la jornada escolar.
- b. Gozar de un ambiente de orden, silencio, trabajo e investigación en el salón de clase además de procesos que permitan la concentración necesaria para un óptimo aprovechamiento.
- c. Recibir educación integral conforme con los principios, objetivos, perfil del estudiante, propios del Gimnasio y actualizada en los campos del conocimiento.
- d. Conocer al inicio del curso los programas y objetivos para cada asignatura, así como los logros e indicadores de logro seleccionados para la evaluación de su rendimiento escolar.
- e. Solicitar a los docentes y las docentes las explicaciones necesarias para solucionar las dificultades derivadas de cada una de las asignaturas.
- f. Conocer los resultados de las evaluaciones, pedir aclaraciones y solicitar respetuosamente que sean modificadas aquellas que no correspondan a la realidad por motivo de error, de omisión, o de cualquier otra razón válida, antes que los docentes y las docentes las consignen en los libros reglamentarios.

- g. Solicitar que le respeten sus calificaciones y no se le afecte académicamente cuando su comportamiento no sea acorde con este Acuerdo.
- h. Solicitar y recibir oportunamente información pertinente sobre su situación académica y disciplinaria.
- i. Contar con una distribución adecuada y graduada de trabajos, tareas, talleres, evaluaciones y su cronograma previamente establecido.
- j. Recibir sus clases por todo el tiempo previsto en el horario y según la didáctica y programación del Gimnasio, conforme a la legislación vigente.
- k. Exigir la preparación adecuada y la utilización de material de enseñanza necesario por parte de todos los docentes y las docentes.
- l. Solicitar certificados y constancias, de acuerdo con las normas que el Gimnasio y el Ministerio de Educación Nacional tengan establecidas para su expedición siempre y cuando se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto con el Gimnasio al momento de solicitarla, de acuerdo con el contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- m. Ser evaluado integralmente de acuerdo con los criterios establecidos por la legislación vigente y el Sistema Institucional de Evaluación.
- n. Ser escuchado, elegir, mediar y decidir democráticamente ante diferentes situaciones de la vida escolar.
- o. En caso de errores de tipo académico y/o convivencial, presentar el reclamo correspondiente por escrito, ante el Consejo Académico y/o el Comité Escolar de Convivencia en un término de tres días hábiles.
- p. Conocer las anotaciones que sobre su desempeño académico y comportamiento se escriban en el Observador del Estudiante, por parte de profesores, consejeros o coordinadores.

9. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LOS OTROS

9.1 En el Aspecto Formativo

- a. Tratar en todo momento y a todos los miembros de la Comunidad Educativa con dignidad, respeto y sin discriminación por sexo, etnia, orientación sexual, condiciones de discapacidad o vulnerabilidad, religión o cualquier otra condición diferencial suya o de su familia.
- b. Promover y participar campañas institucionales que busquen el bienestar y superación estudiantil.
- c. Contar con la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el Gimnasio tiene establecidos (carteleros, página web del Gimnasio, entre otros). Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse con criterio y respeto enmarcado dentro de la política del Gimnasio, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen las personas y la institución.
- d. Ser respetuosos de los bienes y pertenencias de sus compañeros, docentes, directivos-docente y comunidad educativa en general.
- e. Procurar siempre el desarrollo de una buena convivencia, dentro de los parámetros y valores establecidos por la institución.
- f. Solucionar los conflictos y las diferencias con los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa a partir de la práctica del diálogo, la conciliación y la concertación.
- g. Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales, padres de familia, visitantes del Colegio) con la debida consideración, respeto y cortesía.

- h. No enviar, acceder, cargar, descargar o distribuir material ofensivo, profano, pornográfico, amenazante, asociado a discursos de odio, discriminatorio, obsceno o sexualmente explícito.

9.2 En el Aspecto Participativo

- a. Elegir y/o ser elegido representante de los y las estudiantes ante el Gobierno Escolar de conformidad con lo establecido por el Proyecto Educativo Institucional siempre y cuando demuestre responsabilidad, honestidad y respeto por los valores democráticos y no haya incurrido en situación grave de acuerdo con las normas de este Acuerdo de Convivencia.
- b. Presentar a través del representante estudiantil los proyectos culturales, sociales, académicos, de gobierno escolar y deportivos que se consideren pertinentes dentro del proyecto educativo institucional y que redunden en el beneficio de los y las estudiantes como de toda la comunidad educativa del GCSR. Dichos proyectos serán sometidos a estudio por parte de la rectoría de la institución y del consejo directivo para su correspondiente aprobación.
- c. Representar al Gimnasio en los eventos para los cuales sea elegido de acuerdo con las bases reglamentarias de cada uno de ellos y considerando su buen desempeño académico y/o disciplinario hasta el momento del evento.
- d. Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en las demás programaciones culturales, sociales y deportivas programadas por la institución.
- e. Participar y manifestar sus iniciativas en las actividades que se adelanten para el éxito de los proyectos pedagógicos institucionales de educación en sexualidad, medio ambiente, comunicaciones, líderes y demás proyectos transversales del GCSR.
- f. Elegir y/o ser elegido como representante de los y las estudiantes ante el Gobierno Escolar, asumiendo con responsabilidad su liderazgo de acuerdo con lo establecido en el PEI, siempre y cuando se cumpla con las normas de comportamiento de este Acuerdo y con los requisitos definidos por el Comité o Consejo Electoral.
- g. Participar en el proceso de construcción del PEI, de su aprobación, evaluación y revisión a través de sus representantes.
- h. Participar en campañas que busquen el bienestar y superación estudiantil e institucional, mostrando siempre una actitud de compromiso, respeto y solidaridad.
- i. Los y las estudiantes deben evitar realizar y/o promover actos, discursos, conductas o comportamientos orientados a causar daño físico o moral a cualquier integrante o colectividad al interior de la comunidad educativa por razones de sexo, orientación sexual, etnia, color de piel, religión, condición de discapacidad, ideología política o filosófica o cualquier otra condición diferencial. Esto incluye acciones directas como violencia física, comentarios ofensivos, exclusión, estigmatización o trato diferenciado injustificado dentro o fuera del aula y en medios digitales.
- j. Ser partícipe en la construcción de un ambiente de armonía, comprensión, solidaridad y empatía, procediendo para ello siempre con franqueza y veracidad en todos sus actos.

10. DERECHOS Y DEBERES PARA EL CUIDADO DE LO QUE ES DE TODOS

10.1. REGLAS DE HIGIENE Y DE SALUD PÚBLICA QUE PRESERVAN EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD

- a. Los y las estudiantes deben acudir al Gimnasio bien presentados, en óptimas condiciones de aseo y de salud favorables para vivir en comunidad. Los y las estudiantes que presenten enfermedades que puedan ser contagiosas y asistan al Gimnasio, serán evaluados por la enfermera y si es necesario se solicitará la presencia de sus acudientes para que en sus casas superen esta condición.
- b. Velar por el aseo del salón de clases y en general de todos los lugares de la Institución y el buen uso de la planta física del Colegio.
- c. Respetar la limpieza, higiene y conservación de la Institución y colaborar activamente para mantenerla de igual forma, como elemento fundamental en el proceso de formación escolar.
- d. Practicar diariamente hábitos de aseo, higiene y presentación personal. Utilizar los baños adecuadamente para satisfacer necesidades fisiológicas.
- e. Afiliarse al sistema de seguridad social en salud, ejercer los derechos que ellos implican y cumplir los deberes en materia de salud.
- f. Recibir las vacunas según los programas y las instrucciones de las autoridades de salud.
- g. Promover y participar activamente en campañas, brigadas y actividades de promoción y prevención de la salud.
- h. Proporcionar alimentos sanos y nutritivos con las debidas normas de higiene.
- i. Capacitarse en el manejo y prevención de accidentes escolares.
- j. Cumplir las normas de seguridad y prevención contra incendios y demás situaciones que puedan atentar contra la seguridad.
- k. Por normas de seguridad los y las estudiantes deben asistir a los laboratorios de química y biología portando la bata reglamentaria, gafas de seguridad y tapabocas.

10.2. EN EL ASPECTO DEL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

- a. Cuidar y proteger el medio ambiente especialmente los árboles y las plantas que se encuentran en los diferentes espacios del colegio, respetando la limpieza, higiene y conservación de la Institución y colaborar activamente para mantenerla de igual forma, como elemento fundamental en el proceso de formación escolar.
- b. Participar activamente en el Proyecto Ambiental generando una conciencia ecológica, promoviendo campañas para la conservación del equilibrio ecológico, de la preservación de las especies y el medio ambiente del planeta Tierra.
- c. Ahorrar agua y evitar su desperdicio, promover que otros también lo hagan.
- d. Cuidar y no arrojar en las redes de alcantarillado sanitario y de aguas lluvia residuos sólidos.
- e. Evitar todas aquellas acciones que tiendan a degradar el ambiente escolar como ruidos, ocupación y contaminación visual, con residuos sólidos y desperdicios.
- f. Promover uso adecuado de los recursos.

10.3. USO Y CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA

- a. Hacer uso apropiado de las canecas para botar los residuos de comida y demás elementos.
- b. Cuidar, conservar y hacer buen uso de los baños y del agua, evitando utilizarla para juegos que deterioren la presentación personal y los espacios de la planta física.

- c. Velar por el orden, aseo y conservación de la planta física y de todos los muebles, enseres y materiales que están a su disposición. Al finalizar cada hora de clase y la jornada, los salones deben quedar aseados y los pupitres ordenados.
- d. Comunicar las situaciones anómalas como daños y actos que atenten contra el bienestar de la Comunidad Educativa.
- e. Preservar, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, material y equipos del Gimnasio y motivar a los demás miembros de la comunidad educativa para que actúen en tal sentido.
- f. Emplear adecuadamente las instalaciones del Gimnasio para realizar actividades propias de la vida escolar, para que los demás también puedan disfrutar de ellas.
- g. En caso de ocasionar un daño en las instalaciones, equipos y demás elementos del Gimnasio, será responsabilidad directa del estudiante y deberá comunicar inmediatamente al docente encargado o a su director de grupo para reparar lo dañado. Dicha reposición se llevará a cabo en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- h. Utilizar implementos deportivos únicamente en los espacios que están dispuestos para ello.

Parágrafo: El uso de las zonas comunes (parques, canchas, fuente, etc.) debe estar alineado con lo dispuesto en el Instructivo para Protocolos de Convivencia del Gimnasio

11. RESPONSABILIDADES DEL RECTOR

- a. Generar un clima institucional adecuado fomentando relaciones de colaboración y compromiso colectivo con acciones que impacten en la comunidad y conducir las relaciones de la institución con el entorno y otros sectores para crear y consolidar redes de apoyo.
- b. Verificar que la asignación académica de los docentes y las docentes y el horario general de clases del plantel, cumplan con los lineamientos legales y los establecidos por la alta dirección.
- c. Rendir periódicamente a la Dirección Ejecutiva los informes relacionados con su gestión.
- d. Elaborar y suministrar información oportuna a la Dirección Ejecutiva para ser presentada ante la Junta Directiva.
- e. Promover el cumplimiento del reglamento interno de trabajo y el manual de procedimientos de la CEMID.
- f. Cumplir con los índices y metas establecidas por la alta dirección.
- g. Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos.
- h. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
- i. Garantizar el cumplimiento del cronograma institucional.
- j. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
- k. Revisar y aprobar la información relacionada con las áreas.
- l. Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Alta Dirección. 13. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- m. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
- n. Presidir las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
- o. Establecer comunicación permanente con los docentes y las docentes y las docentes y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con los y las estudiantes.
- p. Asegurar que los docentes y las docentes y los y las estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
- q. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

12. RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Para el bienestar de la Comunidad Educativa y el alcance del perfil del Gimnasio Campestre San Rafael, se hace necesario el establecimiento de normas de convivencia armónica que deben ser conocidas y comprendidas por cada uno de los estamentos, especialmente por los y las estudiantes y padres y madres de familia. Estas normas forman parte del proceso educativo y contribuyen al buen funcionamiento del Gimnasio, la armonía y tranquilidad de toda la comunidad.

Consideramos de gran importancia que los y las estudiantes asistan diariamente al Gimnasio con la seguridad de que cuentan con el ambiente adecuado y el sano afecto de sus profesores, directivas y compañeros. Se debe, entonces, transmitir estos mismos sentimientos a todas las personas que forman parte del entorno educativo.

- a. Acatar y cumplir la Constitución Política de Colombia, las Leyes y las disposiciones previstas en este Acuerdo, así como cumplir con las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del Gimnasio.
- b. Comportarse en todo momento dentro y fuera del Gimnasio de acuerdo con las normas principios y pautas de comportamiento del perfil del estudiante.
- c. Llevar y entregar a los padres, madres y/o acudiente las citaciones y demás comunicaciones que el Gimnasio envíe en la fecha, trayendo firmado el desprendible.
- d. En los lugares o sitios de oración y/o recogimiento mostrar respeto con su silencio y compostura.
- e. Cumplir a cabalidad con el reglamento para el uso de: biblioteca, laboratorios, sistemas, comedor, Primeros Auxilios y transporte.
- f. Comunicar las situaciones anómalas como daños y actos que atenten contra el bienestar de la Comunidad Educativa.
- g. Representar responsablemente al Gimnasio en las actividades deportivas, artísticas, culturales, sociales, etc., en las que se considere conveniente su participación y cumplir con las horas de entrenamiento, ensayo y práctica de acuerdo con el compromiso adquirido.
- h. No hacer bromas ni utilizar apodosos y burlas de mal gusto que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad personal.
- i. Guardar silencio y orden durante las clases.
- j. Representar dignamente al Gimnasio en cualquier comité para el que sea elegido o designado.
- k. Participar con responsabilidad en los procesos democráticos de la vida escolar.
- l. Entregar al director de curso todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
- m. Comunicar oportunamente a quien corresponda el conocimiento de toda conducta que contraría los parámetros de este Acuerdo, las buenas costumbres, la moral social, la ética ciudadana, el orden jurídico establecido, y/o hechos punibles (delito o contravención).
- n. Velar por su seguridad y por la de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- o. Participar activa y responsablemente en el programa de Emergencias Escolares.
- p. Durante el tiempo de descanso y durante las formaciones en comunidad, ningún estudiante deberá estar en los salones.
- q. Atender de buen modo las sugerencias y amonestaciones realizadas por sus profesores, aún de aquellos que no le dicten clase.
- r. Firmar el observador del estudiante, como enterado, cuando se le ha hecho alguna anotación respecto a su comportamiento o desempeño académico.
- s. Ser partícipe en la construcción de un ambiente de armonía y comprensión procediendo para ello siempre con franqueza y veracidad en todos sus actos.
- t. Conocer y respetar el conducto regular establecido en este Acuerdo.

12.1. EN LOS ASPECTOS ACADÉMICOS

- Participar en el proceso de construcción del PEI, de su aprobación ejecución, evaluación y revisión a través de sus representantes.
- Contar con los implementos necesarios para las actividades académicas, culturales, religiosas, sociales y deportivas.
- Participar activamente en el desarrollo de las clases y cumplir con los requisitos académicos en su calidad de estudiante procurando alcanzar cada vez mayor rendimiento en cada una de las asignaturas, áreas y procesos de desarrollo, mediante la investigación, profundización y el ejercicio permanente.
- Asistir a las actividades extracurriculares programadas por el Gimnasio.
- Adquirir y llevar a las clases los materiales indispensables para el éxito del trabajo escolar, los cuales deberán estar debidamente marcados.
- Realizar responsablemente todas las actividades curriculares necesarias para su proceso de desarrollo integral, dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
- Conocer todos los aspectos contemplados en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y las implicaciones de este.
- No salir de los salones durante las horas de clase salvo que porte el hall pass del docente que esté en el aula de clase.
- Evitar la firma reiterada de compromisos académicos por pérdida de asignaturas en el año.

Parágrafo:

El hall pass es un carnet utilizado por los docentes y las docentes y es entregado a los y las estudiantes cuando se autorizan para salir del aula durante las actividades académicas.

12.2. EN LOS ASPECTOS CONVIVENCIALES

- Cumplir con las normas y buenas costumbres necesarias para disfrutar al máximo del respeto con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Respetar la Institución, nombre, símbolos, principios, objetivos y esforzarse en todo momento por alcanzar el perfil establecido para el estudiante del Gimnasio.
- Reconocer y respetar en los demás, los mismos derechos exigibles para sí mismo.
- No abusar de los propios derechos.
- Ser honorable, de recto proceder, respetuoso, considerado, tolerante, prudente y pluralista lo que le permite ser reconocido, considerado y atendido según sus requerimientos y necesidades.
- Utilizar un lenguaje respetuoso dentro y fuera del colegio manteniendo la buena imagen y prestigio de este.
- Ser partícipe en la construcción de un ambiente de armonía y comprensión procediendo para ello siempre con franqueza y veracidad en todos sus actos.
- Comportarse en todo momento dentro y fuera del colegio de acuerdo con las normas de urbanidad, civismo y los principios fundamentales de convivencia.
- Tratar en todo momento y lugar a todos los miembros de la Comunidad Educativa con dignidad, respeto y sin discriminación por sexo, etnia, orientación sexual, condiciones de discapacidad o vulnerabilidad, religión o cualquier otra condición diferencial suya o de su familia.

- j. No hacer bromas ni utilizar apodos y burlas de mal gusto que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad personal, esta norma incluye bromas o apodos con trasfondos sexistas, racistas, homofóbicos, capacitistas o de cualquier forma discriminatoria.
- k. Entregar a Coordinación de Convivencia todo objeto que encuentre y no le pertenezca.
- l. Atender de buen modo las sugerencias, recomendaciones y orientaciones generadas por sus profesores, aún de aquellos que no le orienten clase.

12.3. EN EL ASPECTO DE PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME

La Comunidad Educativa del Gimnasio Campestre San Rafael entiende y asume que es parte fundamental del proceso de formación, el observar normas comunes que posibiliten la convivencia armónica y permitan caracterizar al plantel como Institución organizada, formal y efectiva en el desarrollo de los distintos procesos educativos.

Un estudiante del Gimnasio debe cumplir con las siguientes normas de presentación personal durante las actividades escolares dentro y fuera del colegio.

- a. Tener excelente presentación personal.
- b. Portar el uniforme en forma adecuada dentro y fuera del plantel (no se permiten prendas rotas, ni adornos que no sean parte del uniforme).
- c. Para evitar la pérdida de las prendas del uniforme, todas deben estar debidamente marcadas, en un lugar visible.
- d. Asistir al colegio con el uniforme asignado de acuerdo con el horario.
- e. Cabello bien presentado, sin coloraciones ni cortes extravagantes (según directivas institucionales para mayores de 16 años se permite flexibilidad en esta norma, proceso que debe realizarse en común acuerdo con la coordinación de convivencia).
- f. El uso de accesorios (aretes, collares, piercing, anillos etc...) Para el uso de piercing se debe contar con previa autorización por escrito de los padres a través de correo.
- g. Evitar el uso de maquillaje cuando vistan el uniforme del colegio, los maquillajes especiales se permiten únicamente para eventos institucionales con previa autorización de las directivas.
- h. Mantener los zapatos lustrados y todas las prendas del uniforme limpias, en buen estado y bien planchados.
- i. Utilizar la cachucha en los momentos en que se realice deportes y/o esté expuesto al sol. No se debe utilizar en los espacios cerrados o en eventos de comunidad (esta debe ser del colegio, negra o azul oscura).
- j. La falda de las niñas debe ir a la altura de la rodilla, se recomienda usar un biciletero azul oscuro debajo de la falda.
- k. El uniforme de Educación Física solamente se debe usar en los días en que los y las estudiantes tengan dicha clase o en casos especiales como los días deportivos o jornadas pedagógicas.
- l. No se permite el uso de prendas diferentes a las propias del uniforme.

12.4. UNIFORME

Las especificaciones del uniforme se encuentran en la página del colegio (<https://gimnasiosanrafael.edu.co/>), e ingresan al botón de uniformes.



12.5. CÓDIGO DE VESTIR JEAN DAY

Durante los días en los cuales los y las estudiantes estén autorizados para asistir sin uniforme al colegio, por ejemplo, en Jeans Day, podrán asistir con ropa informal pero apropiada. Esto asegura que el enfoque sea en todo momento en el aprendizaje teniendo como premisa básica que debe preservarse el carácter formativo de la institución educativa.

El código de vestir no es una imposición, busca promover la igualdad seguridad y respeto en el ambiente escolar, toda persona debe saber adaptar su estilo con naturalidad, reflejando su identidad y valores de acuerdo con el contexto educativo.

Se busca mantener una excelente presentación personal teniendo en cuenta las características climáticas en donde se encuentra la institución.

Los y las estudiantes pueden utilizar:

- Sudaderas, faldas o jeans largos y sin rotos.
- Camisas, camisetas o blusas abrigadas sin transparencias, escotes pronunciados, ni ombligueras.
- El calzado debe ser cómodo y adecuado para su uso en el gimnasio (no es adecuado el uso de babuchas, chanclas y tacones entre otros)
- Prendas sin letreros, logos o imágenes obscenas o inapropiadas

Nota: El código de vestir es una parte importante de la filosofía y ambiente escolar y debe ser respetado. Su cumplimiento y apropiación facilita una convivencia armónica.

12.6. EN EL ASPECTO DE ASISTENCIA Y PERMISOS Y/O JUSTIFICACIONES POR INASISTENCIA A CLASE

Los y las estudiantes deben asistir puntualmente a la Institución según el horario establecido, permanecer en todas las clases y participar presentándose oportunamente en todos los actos de la comunidad, salvo que haya sido justificado, citado o remitido a otras dependencias.

Cuando el o la estudiante ingresa al colegio después de la hora reglamentaria, el padre o madre de familia debe legalizar su el ingreso, con la Coordinación de Convivencia, para que se autorice presentarse en las aulas de clase.

Adicionalmente:

- a. Los padres y las madres de familia o acudientes deben solicitar el permiso, teniendo presente que si va a retirar del Colegio a su hijo(a) durante el horario de clases, debe justificar el permiso de salida (hora, fecha, ruta, motivo, persona autorizada con numero de documento de identificación y parentesco para la salida con el estudiante), trámite que es realizado vía correo electrónico y la Coordinación de Convivencia autorizará la salida de los estudiantes. Ningún estudiante puede retirarse de la Institución sin la presencia de uno de los padres y/o adulto autorizado por escrito.
- b. El acudiente o persona autorizada deberá identificarse ante el personal de la Institución (Guarda de seguridad).
- c. Si por motivo de salud o fuerza mayor el/la estudiante no asiste al Gimnasio, los padres o madres de familia y/o acudientes deben informar a Coordinación de Convivencia a través del correo electrónico para presentar la excusa correspondiente (quien hará el registro en plataforma), de no ser así perderá validez la excusa para efectos de cumplir con las actividades académicas a las que haya lugar. A su regreso el estudiante debe acercarse a Coordinación Académica para que se autorice la presentación de actividades o evaluaciones pendientes, en un plazo que no exceda los 3 días hábiles para acordar con los docentes y las docentes las fechas para cumplir con tareas, talleres, evaluaciones y trabajos dejados de presentar en su incapacidad o inasistencia; de lo contrario se perderá el derecho a las consideraciones académicas correspondientes.
- d. Se deben presentar justificaciones de inasistencia respaldadas con la firma del padre o madre de familia y/o una certificación de una entidad de salud reconocida (EPS). De igual forma, el/la estudiante debe presentar al docente(s) el formato de excusa autorizado por la Coordinación de Académica.
- e. Cuando el/la estudiante asiste estando incapacitado se solicitará la presencia del acudiente, para que lo retire de la institución y cumpla en su totalidad la incapacidad.
- f. **En días de evaluaciones trimestrales, recuperaciones o de logros promocionales:** Si la ausencia se da en la semana de presentación de evaluaciones trimestrales o en el periodo asignado para la recuperación de los indicadores con dificultad o de los logros promocionales, sea por unas horas, uno, dos, tres o más días, el estudiante deberá dirigirse únicamente a Coordinación Académica en donde para hacer efectiva la reprogramación de la evaluación pertinente deberá presentar **soporte médico de la EPS (la única excusa que se avalará en Coordinación será con “soporte médico”)** bien sea de atención en la respectiva fecha o de incapacidad, ya que de lo contrario deberá asumir la no presentación y reprobación de la misma. El acudiente podrá acercarse a Coordinación Académica para hacer entrega del soporte y recibir las nuevas fechas asignadas para la respectiva evaluación.

12.7. USO DE EQUIPO CELULAR

Teniendo en cuenta que el teléfono celular es una herramienta que facilita la comunicación, es indispensable crear conciencia sobre su uso adecuado. Consideramos muy importante que el acceso a redes sociales se realice únicamente, cuando los estudiantes tienen la edad mínima para su registro (14 años). El manejo de celulares requiere responsabilidad por parte de los estudiantes y de los padres que se los proporcionan. Por ello, los invitamos para que en familia establezcan pautas frente a la responsabilidad con el uso de esta herramienta, especialmente cuando los estudiantes cuentan con planes de datos.

Los padres de familia deben autorizar a sus hijos, para que utilicen su equipo celular teniendo en cuenta que la autorización que se concede sobre este equipo es bajo los lineamientos que se establecen a continuación:

- a. Como institución se permite el uso de celular a partir de grado sexto, grado en el que se espera hayan alcanzado mayor responsabilidad.
- b. De acuerdo con el Acuerdo de Convivencia del Gimnasio Campestre San Rafael, (Capítulo VI. numeral 16 situaciones de Tipo I. Ítem s), “En caso de tener celular, su uso debe ser restringido aclarando que debe estar apagado en hora de clase, izadas de bandera o actividades cívicas y culturales, de no darse el uso adecuado se realizará el llamado de atención respectivo, de ser reiterativa la situación el docente informará a los padres y las madres de familia para el respectivo acompañamiento.”.
- c. Estamos de acuerdo con el uso del celular como herramienta pedagógica cuando el docente lo tenga incluido dentro de la planeación de su clase. De lo contrario cada estudiante debe guardar su equipo celular durante la clase.
- d. Los padres y madres de familia se hacen responsables frente a la información que sea enviada a través del equipo celular de su hijo(a).
- e. Con el fin de evitar incidentes dentro de las aulas, se recomienda verificar que los estudiantes carguen completamente la batería de los celulares en sus hogares. No se permite cargar celulares en el Gimnasio.
- f. El uso del celular debe ser absolutamente personal y no debe ser compartido entre estudiantes.
- g. El Gimnasio únicamente habilita el acceso de los estudiantes a internet cuando es requerido por el docente para una actividad pedagógica, se aclara que esto se realiza de manera temporal para que al finalizar la actividad este acceso quede restringido.
- h. El Gimnasio NO se hace responsable por daño o pérdida del equipo celular ni accesorios del mismo.
- i. Los padres de familia deben entregar firmada la autorización para que los estudiantes usen su celular en el Gimnasio o actividades institucionales (encuentros espirituales, deportivos culturales y/o salidas pedagógicas).
- j. Los estudiantes que no cuenten con la autorización y usen el celular se realizará el llamado de atención y de reiterarse el comportamiento se informará a los padres de familia o acudientes.
- k. Para presentar quices y evaluaciones el celular se debe guardar en los recipientes dispuestos para ello en las aulas.

13. RESPONSABILIDADES DE LAS COORDINACIONES

13.1. Coordinación académica

- a. Rendir periódicamente al rector los informes relacionados con su gestión.
- b. Fomentar la investigación para el logro de los propósitos educativos.
- c. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
- d. Garantizar el cumplimiento del cronograma institucional.
- e. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.

- f. Revisar y consolidar la información relacionada con las áreas para su aprobación por parte de la Rectoría.
- g. Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Rectoría.
- h. Controlar las actividades escolares, curriculares y extracurriculares.
- i. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- j. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
- k. Dirigir las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
- l. Establecer comunicación permanente con los docentes y las docentes y las docentes y padres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
- m. Asegurar que los docentes y las docentes y los y las estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
- n. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

13.2. Coordinador de convivencia.

- a. Rendir periódicamente informe a la rectora sobre las actividades de su dependencia y colaborar en la evaluación y planeación institucional.
- b. Asegurar el cumplimiento del debido proceso establecido en el manual de convivencia escolar.
- c. Reportar a Recursos Humanos mensualmente las novedades de personal que se registren.
- d. Atender a padres de familia y estudiantes que lo requieran.
- e. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
- f. Revisar y consolidar la información relacionada con sus funciones para su aprobación por parte de la Rectoría.
- g. Velar por la ejecución y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Rectoría.
- h. Controlar las actividades escolares, curriculares y extracurriculares.
- i. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- j. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
- k. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
- l. Establecer comunicación permanente con los/las docentes y los padres y madres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
- m. Asegurar que los docentes y las docentes y los y las estudiantes a cargo de los mismos, mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones de planta física y velen por el cuidado y buen uso de todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
- n. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil y no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

13.3. RESPONSABILIDADES DEL PSICOLOGO/ORIENTADOR

- a. Rendir periódicamente al Coordinador de Bienestar Estudiantil y/o al rector(a), los informes relacionados con su gestión.
- b. Realizar contactos con instituciones externas para remitir a los y las estudiantes de acuerdo con sus necesidades.
- c. Atender a padres, madres de familia y/o acudientes y estudiantes que lo requieran.
- d. Asistir a las reuniones programadas por el equipo de psicología, bienestar y aquellas establecidas por la rectoría.

- e. Participar activamente en los diferentes proyectos fomentando sentido de pertenencia con la institución.
- f. Promover el desarrollo físico, emocional, intelectual y espiritual de los y las estudiantes y de la comunidad educativa.
- g. Cumplir los lineamientos establecidos por la Rectoría.
- h. Vivenciar los valores y proyectar la identidad y amor a la institución.
- i. Asistir a las jornadas de capacitación programadas por la institución.
- j. Asistir a las reuniones de padres de familia según el cronograma establecido por la institución
- k. Establecer comunicación permanente con los docentes y las docentes y padres, madres de familia o acudientes para coordinar la acción educativa relacionada con el estudiante.
- l. Velar que los y las estudiantes mantengan en buen estado de limpieza las instalaciones del colegio, cuiden y den buen uso a todos los muebles y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio.
- m. Establecer estrategias de sostenibilidad del grupo estudiantil para no rebasar los niveles de deserción establecidos por la gerencia.

15. RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS DOCENTES

15.1. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE DOCENTE

Después de la familia, el (la) docente es quien asume el rol de mayor responsabilidad social en la formación; es el gestor principal de la acción pedagógica y con su personalidad, carácter, actitud a la excelencia, interés, valores, comportamiento ejemplar, alto nivel de autoestima, desempeño, liderazgo, calidad humana y ética profesional proyecta la imagen continua que servirá de ejemplo a sus alumnos; debe poseer habilidades comunicativas, cultivar su desarrollo espiritual y crecimiento interior, tener permanentemente buena y apropiada presentación, manejo de las normas de cortesía, buenos hábitos, cuidar su salud, su estado físico, el ambiente y los elementos de trabajo; debe ser una persona sensible, integral, autorregulada, conocedor de su entorno socio-cultural, creativo, informada, puntual, exigente consigo mismo, con sus compañeros y con los alumnos y las alumnas, con capacidad investigativa, capaz de desarrollar trabajo en equipo. Su permanente actualización, desarrollo y enriquecimiento intelectual, personal y profesional son también objetivo primordial del colegio.

Los docentes y las docentes vinculados que laboran en la Institución: Son las personas que poseen los requisitos exigidos por la Ley (Constitución Política y Régimen Laboral) y que se comprometen con la filosofía del Gimnasio en la formación integral de nuestros educandos, así como en el respaldo y ejecución del P.E.I.

15.2. DERECHOS DE LOS DOCENTES Y LAS DOCENTES.

- a. Conocer la Filosofía de la Institución.
- b. Participar en la construcción, desarrollo e innovación y transformación del PEI.
- c. Recibir los beneficios prestacionales, de seguridad, capacitación, bienestar, estabilidad, de conformidad con la Constitución Política Colombiana, la Ley General de Educación y el Código Sustantivo del Trabajo.
- d. Ser tratado en concordancia con el espíritu cristiano según los principios y valores asumidos por la institución.

- e. Solicitar y obtener permisos y licencias de acuerdo con las disposiciones legales y el reglamento interno de trabajo.
- f. Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten.
- g. Gozar de libertad para el ejercicio de la docencia según asignación académica y principios institucionales.
- h. Ejercer el derecho democrático de elegir y/o ser elegido para representar a sus compañeros ante los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
- i. Disponer de los medios, recursos y servicios para el adecuado desempeño laboral.
- j. Vestir adecuadamente de acuerdo con los lineamientos institucionales.

15.3. DEBERES DE LOS DOCENTES Y LAS DOCENTES.

- a. Vivenciar los valores cristianos como testimonio de Fe.
- b. Identificarse y actuar de acuerdo con la filosofía, visión y misión institucional.
- c. Asumir, desarrollar y evaluar el PEI, participando activamente en su innovación y mejoramiento.
- d. Hacer cumplir las normas y disposiciones que contempla el presente Acuerdo de convivencia.
- e. Asumir sus responsabilidades laborales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y su propio contrato de trabajo.
- f. Dar cumplimiento a la jornada, a la asignación académica y participar en todas las actividades de acuerdo con el contrato laboral.
- g. Seguir el conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten con los estamentos de la comunidad.
- h. Desempeñar las labores a su cargo con ética y profesionalismo.
- i. Cumplir con el desarrollo de sus clases evitando dejar los y las estudiantes solos en el aula.
- j. Informar a los padres y las madres de familia las oportunidades de mejoramiento que presentan los y las estudiantes antes de finalizar el período académico y diseñar las acciones para superarlas.
- k. Ejecutar responsablemente el acompañamiento en descansos, salidas pedagógicas, jornadas culturales o deportivas, convivencias y demás actividades programadas por el Gimnasio
- l. Dar un trato justo y equitativo a todos los y las estudiantes.
- m. Orientar a los y las estudiantes para que manejen situaciones con criterio propio, siendo competente en la solución de conflictos en su contexto.
- n. Hacer un uso adecuado del celular. Recordemos que los docentes y las docentes son ejemplo de vida para sus estudiantes y por lo tanto en la medida en que se cumplan las normas evitaremos enfrentamientos con los mismos.
- o. Estar en permanente capacitación que le permitan la búsqueda constante de la cualificación de su quehacer profesional.
- p. Evidenciar capacidad de liderazgo para orientar los y las estudiantes o personas a su cargo hacia el logro de los objetivos Institucionales.
- q. Ser personas autónomas con capacidad de tomar decisiones, asumir la responsabilidad de ellas y desarrollar esta competencia en los y las estudiantes o personal a su cargo.
- r. Digitalizar las notas en la intranet, siguiendo los parámetros establecidos para dicha labor, dando cumplimiento a los tiempos establecidos para las entregas.
- s. Hacer uso responsable del ejercicio democrático de elegir y/o ser elegido.
- t. Velar por la conservación del buen ambiente de trabajo, cuidado de los espacios, de la dotación, materiales y servicios disponibles para la acción pedagógica.

- u. Leer y cumplir a cabalidad el documento guía para la protección de los menores vinculados a los planteles de la Corporación Educativa Minuto de Dios, así como los instructivos académicos y convivenciales de calidad.
- v. Ser dinamizadores y gestores del proceso de Calidad ISO-9001.

15.4. RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR(A) DE CURSO

- a. Dinamizar el programa de inducción a los y las estudiantes a cargo.
- b. Cumplir con el protocolo de inicio de jornada (oración, llamado a lista, revisión de uniforme, revisión de agenda, recoger desprendibles, etc.)
- c. Realizar acciones de carácter formativo reconociendo las fortalezas de los y las estudiantes y hacer el seguimiento correspondiente.
- d. Orientar a sus estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y producción académica.
- e. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los y las estudiantes con el uso de la mediación de conflictos.
- f. Mantener comunicación permanente con los docentes y las docentes de su curso para establecer estrategias que permitan el fortalecimiento de los niveles académicos y convivenciales.
- g. Establecer comunicación permanente con los padres y las madres de familia de su curso frente a las problemáticas evidenciadas y que requieren apoyo de los padres.
- h. Buscar en Psicología, Coordinación de Convivencia y/o Rectoría el apoyo frente a cualquier novedad que requiera, como búsqueda de soluciones más adecuadas.

Parágrafo: Cumplir y hacer cumplir la reglamentación existente en el código de la Infancia y Adolescencia especialmente en sus artículos 43, 44 y 45 que hace referencia a las obligaciones de los establecimientos educativos y la Ley 1620 del 2013 “Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar”.

CAPÍTULO VI

SITUACIONES SEGÚN TIPO, PROTOCOLOS Y RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL. Art 21 ; art 42, 43, y 44 Dc 1965

16. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En concordancia con el artículo 29 de la ley 1620, 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 y las estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños y niñas, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

Según la ley 1620 en su artículo 30, la Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación de este, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de esta en el contexto escolar.

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

De acuerdo con el decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 es importante considerar:

Acciones del Componente de Promoción (Artículo 36) Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

Acciones del componente de prevención (Artículo 37). Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

- La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
- El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.
- El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Acciones del componente de atención (Artículo 38). Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

16.1. ACCIONES DE PROMOCIÓN.

- Campañas de formación en derechos humanos sexuales y reproductivos lideradas desde el departamento de Psicología.
- Conocimiento, aplicación, acompañamiento y seguimiento de los protocolos establecidos en la Institución.
- Inclusión de actividades en los planes operativos de los proyectos transversales.
- Desarrollar talleres de conocimiento y apropiación con todos los miembros de la comunidad educativa, de las reformas hechas al Acuerdo de convivencia.
- Desarrollar talleres de conocimiento y apropiación de los valores institucionales y desarrollo del proyecto de valores.

16.2. ACCIONES DE PREVENCIÓN.

- Identificación de las situaciones que afectan la sana convivencia con mayor frecuencia.
- Aplicación rigurosa de los protocolos establecidos a nivel institucional.
- Desarrollo de talleres con estudiantes que conlleve a la sensibilización y cuidado del otro; apoyados en los líderes de convivencia.
- Crear clima de aula saludable, aplicando rigurosamente el protocolo de clase.
- En cualquier espacio de la institución se debe aplicar el lema “Atiendo de inmediato no dejo hacer, no dejo pasar”.
- Seguimiento a los campos de acción del proyecto de formación de valores.
- Formación de docentes en temas como: adulto significativo, comunicación no violenta, manejo de protocolos entre otros.
- Atender de manera inmediata situaciones de posible conflicto haciendo un proceso de reconciliación y compromiso.

16.3. ACCIONES DE ATENCIÓN.

- Atención inmediata garantizando la salud y la integridad de los y las estudiantes.
- Seguimiento a los casos que afectan la sana convivencia y aplicación de debidos procesos.
- Aplicación de protocolos según la situación, tipo I, II y III.
- Reparación de daños.
- Establecimiento de acuerdos y conciliaciones dejando registro de estos actos (formato de conciliación y observador del estudiante).
- Remisión a estamentos y entidades competentes que aporten a la solución de la situación en caso de ser necesario. Psicología, pastoral, coordinación, entre otros.

16.4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO.

- Verificación de la aplicación de protocolos establecidos por la institución.
- Acompañamiento y seguimiento a los casos presentados con evaluación permanente, que dé cuenta del avance.
- Incluir en el plan de mejoramiento Institucional los elementos contemplados en la ruta de atención integral.

16.5. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL SED

El Gimnasio se basa en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de la SED, el documento se encuentra en el siguiente enlace:

https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sites/default/files/inline-files/2022/Protocolos_SED_%20V5.pdf

17. SITUACIONES TIPO I.

Son aquellas que a pesar de que indican incumplimiento a los acuerdos o al Acuerdo de Convivencia no son calificados como graves, por tratarse de una primera vez y por considerar que no afectan de manera trascendental la marcha del plantel, tal como sucede cuando no se porta adecuada o completamente el uniforme que corresponde al día, se llega tarde al Colegio, al inicio de cada clase, o no se presentan todas las tareas acordadas o se incumplan los deberes de los y las estudiantes. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. (Art. 40 decreto 1965 del 2013).

- Discusiones y conflictos menores entre compañeros.
- Incumplir con las directrices de presentación personal y uso del uniforme.
- Llegar tarde al Gimnasio y/o llegar tarde a clase y a las demás actividades programadas, sin contar con una excusa válida.
- No entregar a tiempo boletines, circulares y/o citaciones a los padres y las madres de familia o acudientes.
- Jugar con balón, o cualquier otro objeto que represente peligro o daño, en los corredores, jardines, salones de clase o zonas restringidas dentro del Gimnasio.

- f. No seguir las instrucciones de los docentes y/o directivos-docentes y/o seguir los procedimientos pertinentes en los distintos momentos y lugares.
- g. Realizar manifestaciones excesivas de índole amorosa.
- h. Estar en las zonas restringidas del Gimnasio sin el acompañamiento o permiso de un docente.
- i. Hacer y/o colocar dibujos, grafiti, y cualquier género de expresiones escritas, en sitios no autorizados del Gimnasio (paredes, pupitres, etc).
- j. Demorarse de manera injustificada, a la hora de abordar la ruta escolar para la llegada y para la salida del Gimnasio.
- k. El consumo de alimentos, bebidas y gomas de mascar dentro del aula y/o en el auditorio.
- l. No cumplir con las normas establecidas en el reglamento de transporte, restaurante, biblioteca y Primeros Auxilios.
- m. El interrumpir las clases afectando el proceso de enseñanza- aprendizaje, desconociendo los llamados de atención en forma oral y/o escrita, aun por la primera vez.
- n. Traer equipos de audio y/o elementos de entretenimiento electrónico (Nintendo, Wii, DS, PSP, etc.) que no sean solicitados o autorizados expresamente por el Gimnasio.
- o. Permanecer fuera de los salones de clase sin previa autorización, debe en todos los casos portar el hall pass correspondiente.
- p. Comercializar cualquier tipo de artículos o comestibles dentro del Gimnasio o en la ruta, salvo autorización expresa de la rectoría
- q. Practicar apuestas o juegos de azar de manera lucrativa.
- r. Comportarse de manera indebida en actos públicos, actividades espirituales o civiles, reuniones, salidas culturales, ecológicas, deportivas, convivencias o actividades extracurriculares donde represente al Gimnasio, dentro y fuera de él o presentarse en estos casos sin el uniforme correspondiente de acuerdo con las condiciones que exige el Gimnasio.
- s. En caso de tener celular, su uso debe ser restringido aclarando que debe estar apagado en hora de clase, izadas de bandera o actividades cívicas y culturales, de no darse el uso adecuado se realizará el llamado de atención respectivo, de ser reiterativa la situación el docente informará a los padres y las madres de familia para el respectivo acompañamiento.
- t. Evadir clase. Si un estudiante durante los primeros 5 minutos de una clase no se presenta con una excusa justificada se considera evasión de clase.
- u. Hacer uso indebido de los baños del Gimnasio (hacer visita dentro de él, dejar sucias las unidades, taponar los inodoros, desperdiciar el papel higiénico, jugar con los elementos dispuestos en los baños).
- v. Utilizar vocabulario soez o inapropiado contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- w. Subirse a marcos, tableros, árboles, tejados, terrazas o zonas verdes para bajar balones u otros objetos que han caído en ellos; esto lo realizará el personal de mantenimiento. El incumplimiento a esta disposición exime al Gimnasio de responsabilidad frente a las circunstancias que la conducta imprudente genere al estudiante sin perjuicio de las sanciones disciplinarias.

Parágrafo: Se entiende como zona restringida aquellos lugares que no cuentan con el acompañamiento de un docente, ejemplo: zona verde aledaña a la casa del tío Tom, laboratorios de física, química y biología, zona verde frente al aula de música, zonas ubicadas detrás a la bodega de materiales de educación física, detrás de la carpa, la zona de parqueadero, los sótanos del teatrino. Es de aclarar, que los parques de Preescolar, primero y segundo son de uso exclusivo de los y las estudiantes de esta sección.

NOTA: El Colegio en ningún caso se hace responsable por la pérdida o el daño de los elementos personales de los y las estudiantes. En caso de recuperación y entrega de estos elementos se deja constancia en el observador del estudiante.

17.1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I (Artículo 42 del decreto 1965)

De acuerdo con este numeral, el Gimnasio desarrollará el siguiente procedimiento para las situaciones de tipo I:

- a. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- b. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
- c. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.
- d. **Mediación de Conflictos:** Es claro que las personas actúan de manera diferente dependiendo de la edad, desarrollo moral y situación particular. Es por ello, que el Gimnasio dentro de sus estrategias de fortalecimiento y mediación en la resolución de conflictos tiene, el diálogo y la concertación entre las personas involucradas. Esta mediación está enfocada en restablecer las relaciones y la sana convivencia. En consecuencia, son instancias de mediación y conciliación:
 - El Personero de los y las estudiantes (quien actúa como mediador)
 - El Director de Grupo o docente de asignatura
 - La Coordinación de Convivencia
 - La Rectoría
 - El Comité Escolar de Convivencia

Protocolo de mediación y conciliación:

- a. Se podrá establecer la medida correctiva o acción pedagógica con los y las estudiantes involucrados después de que en conciliación se aclaren los hechos
- b. En diálogo con cualquiera de las instancias mediadoras, se debe garantizar la escucha del estudiante para aclarar los hechos frente al incumplimiento de las situaciones descritas como tipo I.
- c. Una vez escuchado el estudiante y/o los y las estudiantes, el mediador realizará la reflexión respectiva dejando el registro en el observador como llamado de atención verbal.

17.2. Medidas Restaurativas Situaciones Tipo I

- a. El profesor que conoce de la situación luego de agotar el proceso de mediación con el estudiante deberá hacer la respectiva anotación en el observador como llamado de atención verbal (por primera vez) e informar inmediatamente de la misma al director del curso o a la instancia competente según el conducto regular.
- b. El llamado de atención por verbal en el observador del estudiante deberá ser firmado por el profesor o profesora que hizo la anotación y por el/la estudiante, de manera que este quede enterado de la situación, la cual será dada a conocer al padre de familia por parte del/la docente que realizó el registro a través del correo electrónico para que realice el respectivo acompañamiento.
- c. Si el estudiante *reincide en el incumplimiento de tres (3) situaciones tipo I*. Procederá por parte del director de curso la citación al padre de familia para la firma del compromiso de convivencia.

Parágrafo: Como medidas pedagógicas se implementan campañas para fortalecer las normas de convivencia.

18. SITUACIONES TIPO II.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características de acuerdo con el artículo 40 decreto 1965 del 2013:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
 - Son todas aquellas conductas calificadas como tipo II en este Acuerdo.
- a. Irrespetar las creencias o prácticas religiosas, políticas y filosóficas o llevar a cabo actos, conductas o comportamientos que atenten de forma individual o colectiva la integridad física, psicológica o emocional de cualquier persona por razones de procedencia, sexo, etnia, color de piel, orientación sexual, identidad de género o formación cultural.
 - b. Ser responsable de sustracción, adulteración, falsificación o incurrir en conducta fraudulenta con documentos tales como: evaluaciones, trabajos, calificaciones, observador del estudiante, correspondencia o demás documentos del Gimnasio, violación de los derechos de autor y propiedad intelectual, plagio de documentos.
 - c. Apropiarse o tomar cualquier clase de objeto (útiles escolares, cuadernos, libros, dinero, loncheras, comestibles, etc.) de sus compañeros, profesores, directivas, personal administrativo y de servicios generales o de cualquier otra persona; lo mismo que cualquier objeto o dinero de propiedad del Gimnasio o de la asociación de padres de familia.
 - d. Practicar ritos satánicos, espiritismo, y otros actos que atenten contra la dignidad humana y la salud mental fuera y dentro del Gimnasio.
 - e. Promover, propiciar o participar en peleas, grescas o riñas en el Gimnasio, en ruta o actividades escolares o extraescolares y/o en espacios donde el estudiante este portando el uniforme del Gimnasio.
 - f. Incumplir reiteradamente con las normas de comportamiento establecidas en el reglamento de transportes, restaurante, biblioteca y Primeros Auxilios.
 - g. Intentar sobornar a directivas, profesores, personal administrativo o de servicios para obtener beneficios académicos, disciplinarios o de servicios.
 - h. Hacer uso indebido de los baños del Gimnasio (entrar al baño que no corresponde, escribir en las paredes, hacer las necesidades fuera de los lugares adecuados para tal efecto).
 - i. Denigrar del buen nombre del Gimnasio, de sus directivas, docentes y empleados en general, al igual que los símbolos del Gimnasio y del país.
 - j. No asistir al Gimnasio cuando haya sido enviado desde su residencia, desplazándose a sitios diferentes donde pone en riesgo su integridad física.
 - k. Destruir o dañar los bienes del Gimnasio, o aquellos que se encuentren en él, o de cualquier lugar en donde se encuentre en representación institucional, aún por la primera vez.
 - l. Interferir con el normal desarrollo de la clase, con consignas, arengas, abucheos, aplausos continuos, guerra de papeles, o cualquier otra acción que implique burla, irrespeto, desafío hacia sus compañeros o cualquier figura de autoridad.
 - m. Encubrir a compañeros en retardos, ausencias o cualquier otra falta de honestidad que vaya en contra de la comunidad.

- n. Utilizar el material didáctico audiovisual (TV, Controles, cables de conexión, etc.) que se encuentra en las aulas para fines diferentes a los didácticos.
- o. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa
- p. Portar y/o distribuir libros, folletos, revistas y otros medios de divulgación pornográfica.
- q. Portar y/o ingerir sustancias psicoactivas y/o sustancias psicotrópicas dentro o fuera de la institución y/o en actividades escolares o extraescolares, tales como convivencias, salidas pedagógicas, retiros, servicio social, celebraciones y otras aún por primera vez.
- r. Ingresar, ingerir o incitar a otros a consumir bebidas alcohólicas, en el Colegio o fuera de él, en sitio público, portando el uniforme aun siendo mayor de edad o teniendo autorización de los padres.
- s. Apropiarse de los medicamentos personales de los compañeros, para hacer uso de los mismos de forma irresponsable.
- t. Portar dispositivos electrónicos (cigarrillos electrónicos, vape) o de cualquier tipo que permitan el consumo de cualquier tipo de sustancia, dentro o fuera de la institución y/o en actividades escolares o extraescolares, tales como convivencias, salidas pedagógicas, retiros, servicio social, celebraciones y otras aún por primera vez.
- u. Engañar y/o suplantar a padres de familia o docentes, con la firma o con observaciones puestas sobre cualquier documento y/o dar testimonios falsos.
- v. Involucrarse en acciones de irrespeto y discriminación hacia otros compañeros y compañeras en especial hacia aquellos con dificultades de aprendizaje, con necesidades educativas especiales, en condición de discapacidad, orientaciones sexuales e identidades de género diversas.

18.1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo II. (Artículo 43 decreto 1965)

De acuerdo con este numeral el Gimnasio, desarrollará el siguiente procedimiento para las situaciones de tipo II:

- a. 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.
- b. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
- c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los y las estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia.
- e. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los y las estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
- f. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
- g. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.

- h. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
- i. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965.

18.2. Medidas Restaurativas Situaciones Tipo II

- a. De la situación catalogada como situación de tipo II, conocerá en primera instancia el Director de Curso, la Coordinación de Convivencia en representación del Comité de Convivencia, y la Rectoría de acuerdo con el conducto regular.
- b. Aclaración de los hechos y actitudes con el implicado o implicados para determinar su participación de manera oral y escrita mediante testimonio que tomará la Coordinación de Convivencia.
- c. Reposición o reparación total del daño causado, cuando sea necesario. Por parte de las partes implicadas.
- d. Procederá por parte del director de curso la citación al padre o madre de familia para la firma del compromiso de convivencia, según corresponda con el debido proceso del/la estudiante, el cual será establecido por Coordinación de Convivencia, quien verificará si los registros cumplen con las pautas generales para su diligenciamiento.
- e. De acuerdo con la situación presentada y teniendo en cuenta el contexto en el que se observa, el caso podrá ser remitido directamente al Comité Escolar de Convivencia para que sea evaluada la situación y realice la mediación correspondiente para su resolución. Este órgano interno podrá establecer las acciones pedagógicas que considere necesarias de acuerdo con el Acuerdo de Convivencia.
- f. Para estudiantes de grado undécimo se revisarán situaciones especiales, que generen una afectación significativa de la convivencia y podrá determinarse la NO PROCALAMACIÓN en ceremonia de graduación de bachilleres. Si cumple con los requisitos académicos optará por el título de bachiller que se entregara por ventanilla.

Parágrafo. El incumplimiento a este compromiso implicará la acción pedagógica de 1 o 2 días como tiempo de reflexión de acuerdo con la situación presentada.

19. SITUACIONES TIPO III.

Todos aquellos comportamientos que por su naturaleza intención y consecuencia, afecta notablemente la integridad física, psicológica y social de los miembros de la comunidad educativa y la sana convivencia institucional. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (Art. 40 decreto 1965 del 2013).

- a. Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o el uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan ser usados para intimidar o lesionar aún por primera vez.
- b. Distribuir sustancias psicoactivas y/o sustancias psicotrópicas dentro o fuera de la institución y/o en actividades escolares o extraescolares, tales como convivencias, salidas pedagógicas, retiros, servicio social, celebraciones y otras aún por primera vez.
- c. Encubrir o facilitar el ingreso de personas ajenas a la Institución sin la autorización correspondiente con el fin de generar actos que atenten contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d. Incurrir en cualquier otra conducta que constituya contravención o infracción penal, según la Legislación Colombiana.
- e. Atentar contra la vida o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa del Gimnasio Campestre San Rafael, ya sea de manera física, psicológica y/o moral, que coarte entre otros el asumir las normas o directrices de la institución (esta falta incluye todas las formas de Violencia Basada en Género, el Acoso y Violencia Sexual y actos, conductas o comportamientos violentos asociados al racismo, la homofobia y otras formas de discriminación).
- f. Implicarse en acciones de amenazas, intimidación, a través de medio escrito, cibernético, telemático, digital, web, verbal mediante terceros o de cualquier otra índole, conocido como Cyberbullying.
- g. Crear falsas alarmas tendientes a conseguir el pánico colectivo, tales como: estallar fulminantes, provocar quemas de basura, enrarecer el ambiente con sustancias químicas de olor desagradable.
- h. Distribuir y/o comercializar dispositivos electrónicos (vape, cigarrillos electrónicos) o de cualquier tipo que permitan el consumo de cualquier tipo de sustancia dentro o fuera de la institución y/o en actividades escolares o extraescolares, tales como convivencias, salidas pedagógicas, retiros, servicio social, celebraciones y otras aún por primera vez.

Parágrafo: Las acciones que se realizan por internet, fuera de la institución, son responsabilidad de los padres y las madres de familia y/o acudientes. Una vez se tengan los soportes donde se reconozcan los implicados, el Gimnasio puede proceder con el caso, siempre y cuando se evidencie que son miembros de la institución. Cuando la institución no tiene evidencias claras donde se establezca la participación de algún estudiante del Gimnasio, es responsabilidad del padre de familia el acudir a las autoridades competentes, para tal caso la Fiscalía medios informáticos, con el fin de que se investigue y se esclarezcan los hechos.

19.1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III (Artículo 44 decreto 1965)

De acuerdo con este numeral el Gimnasio, desarrollará el siguiente procedimiento para las situaciones tipo III:

- a. 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.
- b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los y las estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia, en el observador del estudiante
- c. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional o entidad correspondiente, actuación de la cual se dejará constancia.
- d. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el Acuerdo de convivencia. De la citación se dejará constancia.
- e. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda

atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

- f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del 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 dejará constancia.
- g. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
- h. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

19.2. Medidas Restaurativas Situaciones Tipo III.

En aquellas situaciones en donde la situación disciplinaria sea de alto impacto o muy grave para el bienestar de la comunidad, será el Comité Escolar de Convivencia quien procederá a aplicar la sanción disciplinaria, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Aclaración de los hechos y actitudes con el implicado o implicados para determinar su participación de manera oral y escrita mediante testimonio que tomará la Coordinación de Convivencia, documento que será presentado al comité escolar de convivencia.
- b. Descripción de las situaciones presentadas, que puede ser de manera verbal o escrita, siempre y cuando consten de manera clara y precisa las conductas, las situaciones disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las situaciones) y la calificación provisional de las conductas como situaciones disciplinarias. De ello será responsable el presidente del comité o quien delegue.
- c. Hacer el registro correspondiente en el Observador del Alumno y citar a los padres o al acudiente para su notificación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona que presenta las conductas posibles de acción correctiva. De ello será responsable la Coordinación de Convivencia.
- d. Aceptación consciente de la responsabilidad en los hechos o actitudes presentadas, o evidencia de estos donde sustente su testimonio para controvertir las pruebas en su contra y presentar las que considere necesarias, por parte del responsable o quien lo represente.
- e. Compromiso personal de cambio en relación con los hechos y actitudes presentadas, si hubiese lugar a ello. Por parte de las partes implicadas.
- f. Reposición o reparación total del daño causado, cuando sea necesario. Por parte de las partes implicadas.
- g. Informar a las autoridades competentes cuando fuese necesario. Por parte del presidente del comité.
- h. Tiempo de reflexión a criterio del comité, cuando los hechos así lo ameriten, mientras la instancia correspondiente decide de fondo el asunto.
- i. Aplicación de la sanción proporcional a los hechos que la motivaron (matrícula en observación o cancelación de matrícula).
- j. Participación en actividades de servicio o bienestar, dentro o fuera del Colegio, como medida formativa y complementaria a la sanción establecida, cuando se considere necesario.

Apelación.

Los padres o acudientes del o estudiantes involucrados en la situación podrán presentar sus apreciaciones acerca de las decisiones del Comité de Convivencia Escolar y pedir revisión de estas por no estar de acuerdo, dentro de los tres días hábiles siguientes de la notificación. Este recurso será revisado y resuelto por el Consejo Directivo.

Parágrafo. Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del Decreto 1965.

CAPÍTULO VII**CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES Y MEDIDAS RESTAURATIVAS****20. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO**

Es necesario en ciertas oportunidades llegar a la reflexión y propiciar el cambio enfrentándose a la vivencia directa de las consecuencias que acarrea en la vida diaria el obrar consciente o inconscientemente de manera inadecuada o que perturbe la convivencia armónica de la comunidad de la cual se forme parte. La convivencia pacífica implica el cumplimiento de normas y valores que contribuyen a estructurar la personalidad del estudiante.

La formación integral involucra necesariamente una apropiación y concepción acertada de la acción individual dentro de un contexto social. Los procedimientos adoptados por la Comunidad Educativa ante las situaciones o contravenciones, buscan generar situaciones y espacios específicos que favorezcan, como antes se mencionó, una toma de conciencia del estudiante acerca de las consecuencias de sus acciones; esta reflexión debe llevar al cambio continuo, propiciando su desenvolvimiento personal adecuado dentro de un marco social cristiano.

Se consideran situaciones contra la convivencia los incumplimientos de los deberes o las violaciones a las prohibiciones consagradas en este Acuerdo por parte del/la estudiante, y su infracción afectará el concepto de convivencia escolar, además de la sanción que amerite la situación según la gravedad de la misma y su nivel de responsabilidad en ella.

Cada estudiante, está llamado a ser más humano, pues educarse es avanzar en la valoración de la propia vida, en la de los demás y en empeñarse en el establecimiento de formas de relación que hagan posible que esas vidas surjan y se desplieguen positivamente.

Es de aquí, de donde se desglosan nuestras normas disciplinarias, indispensables para una convivencia armónica, pues estamos convencidos de que, en la niñez, pubertad y juventud, se van alineando y perfeccionando las personalidades adultas que libremente optarán por un futuro exitoso.

20.1. DEBIDO PROCESO - ETAPAS

INICIACIÓN. Define la forma en la que la institución conoce de la situación. La información puede provenir de estudiantes, docentes, padres o funcionarios. No se necesita de una calificación o cargo para conocer en primer momento del caso. La información preliminar puede darse de cualquier forma.

Conocimiento. La persona que se entere de la situación debe remitirla al funcionario o docente competente, salvo que el mismo sea el competente. Para ello puede dirigirse a la dirección de grupo, coordinación, equipo psicosocial o rectoría, entidades que bien pueden asumir el conocimiento o remitir por competencia.

Competencia. La competencia está determinada por la situación específica, la gravedad y naturaleza de esta. El funcionario que reciba la información de primera mano debe hacer una evaluación rápida de los hechos para determinar quién podría ser el funcionario o instancia competente, este análisis de competencia preliminar puede variar si durante la práctica de pruebas se observa un cambio factico de las situaciones o de los derechos vulnerados. La competencia estará ordenada de la siguiente manera, entendiéndose que según la gravedad de la situación o de una posible contravención se asigna el funcionario correspondiente.

- Directores de grupo. Situaciones tipo uno, cuestiones disciplinarias en aula, situaciones cotidianas donde no se afecten derechos fundamentales de los y las estudiantes, situaciones de conflicto, problemas académicos que no requieran la atención de otra instancia.
- Coordinadores de convivencia o integrales. Situaciones tipo dos y tres.
- Comité de convivencia escolar. Asume si la situación es repetitiva o es lo suficientemente grave.
- Consejo Directivo. El consejo actúa como órgano de cierre y su papel es el de establecer la segunda instancia a las decisiones de las entidades precedentes. No puede conocer de un caso en primera instancia.

Conocimiento sin competencia. Si un funcionario no competente recibe la información de manos de la persona que tuvo el primer conocimiento es su deber informar en el menor tiempo posible.

Registro. El funcionario competente deberá levantar acta o registro de la situación, el uso de la plataforma cuenta para efectos de lo contenido en este numeral. Debe, en la medida de lo posible, indagar sobre la situación con el estudiante afectado o los y las estudiantes involucrados, para ello se recogerá una versión libre y espontánea de los hechos a cada uno. Se debe respetar el derecho de los y las estudiantes en todo momento, por lo que no es posible forzar una respuesta. Adicionalmente el funcionario debe recabar cualquier material probatorio adicional que considere prudente o conveniente anexar.

Versión preliminar. El funcionario competente deberá recoger una versión preliminar y dejar registro de ella, esta versión la dará el estudiante de forma libre y espontánea. Debe recogerse de todas las partes involucradas a juicio del funcionario. En virtud de proteger los derechos de los menores involucrados, el personero de la institución deberá acompañar esta versión libre. La presencia del mismo no es obligatoria cuando se recoja versión libre de la presunta víctima.

Determinación de actores o sujetos pasivos y activos. El funcionario competente debe establecer con cuidado los actores participantes de forma tal que se tenga tanto la información de la víctima o sujeto pasivo de la conducta si lo hubiese, y por otro lado se tenga claridad en el o los sujetos activos que realizaron la conducta.

Procesos de mitigación o atención necesarios. El funcionario competente puede iniciar procesos de mitigación, atención temprana, atención psicosocial u otra que considere prudente activar de forma inmediata y urgente si determina una violación grave de los derechos del estudiante. Si se da esta situación de atención temprana debe notificarse a rectoría y a los padres y las madres de familia de forma inmediata utilizando el medio más expedito posible. Así mismo debe informarse a la o las autoridades competentes según el caso.

Evaluación tipo de situación. El funcionario competente evaluará si la situación corresponde a una situación disciplinaria, convivencial, académica o administrativa. Cada caso tendrá un trámite diferenciador.

- a. **Disciplinario.** Se utilizará el proceso definido a continuación.
- b. **Convivencia.** Se utilizará el proceso definido a continuación. El funcionario competente debe luego de identificar la naturaleza de la de la situación, determinar, si le es posible, que tipo de situación se está presentando (I, II, III).
- c. **Académico.** Se remitirá al proceso definido en el Sistema Institucional de Evaluación.
- d. **Administrativo.** El trámite administrativo corresponde al reconocimiento de daños, desperfectos o alteraciones a la infraestructura o bienes muebles de la institución durante el desempeño de las labores usuales de los y las estudiantes. El trámite para el mismo se describe a continuación.
 - **Informe.** El docente o funcionario que presenció la situación y evidenció el daño hará un informe completo sobre lo sucedido y asignará la responsabilidad por los daños, así como si estos fueron producto de una conducta dolosa o culposa. El funcionario correspondiente entregará este informe al director de grupo o a la rectoría.
 - **Notificación.** Se notificará a los padres de este informe y de la situación acontecida, así como del valor para reponer, reparar o sustituir los bienes o la infraestructura dañada. Esta comunicación puede ser vía correo electrónico, mensaje de datos o llamada telefónica. Si el caso reviste gravedad puede hacerse de forma presencial.
 - **Cobro.** Se realiza un cargo a la pensión para el cobro de la cantidad ya informada.

APERTURA FORMAL. El funcionario competente dará apertura formal del proceso mediante la notificación a los padres y las madres de familia, acudientes o responsables de los y las estudiantes involucrados. Debe diferenciarse que la notificación a los padres de los sujetos activos de la conducta será diferente a la de las víctimas o sujetos pasivos, pues los datos de cada uno y sus versiones no puede compartirse con terceros ajenos. El funcionario competente habiendo recogido la información suministrada por el funcionario procede a oficializar el inicio del proceso correspondiente, según las recomendaciones hechas.

Notificación. El funcionario competente procederá entonces a notificar a los padres y las madres de familia. Esta notificación puede darse de forma oral en reunión personal de la cual se levantará un acta o bien por correo electrónico. La comunicación telefónica es válida si la comunicación es difícil, sin embargo, debe quedar consignado que se utilizó este método dejando constancia, de la información entregada y de los interlocutores, en un registro que deberá ser suscrito por las partes.

Correo certificado. En caso de no poder establecer comunicación con los padres y las madres de familia, se procederá a notificar por correo certificado.

Término para notificar. El funcionario competente notificará el mismo día hábil en que tenga conocimiento. Si fácticamente no es posible lo hará el día hábil siguiente.

Contenido de la notificación. La notificación deberá contener lo siguiente.

- Hechos. Narración sucinta de los hechos y papel del estudiante en los mismos. Debe incluirse la versión preliminar recogida por los funcionarios al estudiante. Solo se entregará copia de la información recogida al estudiante de los padres citados
- Establecer las situaciones, las faltas, incumplimiento de deberes, violación de prohibiciones o vulneración de derechos de otros estudiantes de acuerdo con los hechos narrados.
- Posible medida correctiva, restaurativa o sancionatoria. De acuerdo con las conductas definidas en los hechos.
- También se debe dejar constancia de los elementos probatorios que se tengan o se hayan recaudado. En caso de ser posible se puede allegar copia o una imagen de estos.
- Fecha de posible citación a reunión presencial para realizar descargos. El funcionario competente determinará si es necesario establecer una reunión presencial donde el estudiante pueda presentar descargos. A esta reunión deberán asistir los padres y las madres de familia.
- Término de respuesta. El funcionario deberá establecer un término razonable para contestar a la notificación y para aceptar la fecha propuesta para la reunión presencial. El término máximo para establecer la reunión será de 5 días hábiles, mientras la situación a atender lo permita.

Esta notificación y sus formalidades aplican al o los y las estudiantes identificados como victimarios o sujetos activos de la conducta de forma individual.

DILIGENCIA DE DESCARGOS. En esta diligencia se oír al estudiante acusado de supuestamente realizar una conducta que contravenga la normativa de la institución.

Asistentes. La diligencia se realizará con el funcionario competente y quien este considere prudente incluir por parte de la institución. Así como con el estudiante y sus padres o acudientes.

Rectoría en la diligencia de descargos. Esta diligencia puede llevarse a cabo en la rectoría de la institución si el funcionario lo ve necesario, sí es solicitado por los padres o bien sí la rectoría solicita estar presente.

Careo. El careo entre estudiantes no está permitido, salvo que se dé una situación particular que a vista del funcionario competente tenga un fin pedagógico, de reconciliación o de cierre.

Acompañantes. El estudiante atenderá a la reunión con sus padres, acudientes o responsable legal.

Papel de los acompañantes. Estos tienen la función de ser garantes de derechos y actúan como testigos dentro de la diligencia, como tal no deben intervenir, presionar o responder por el estudiante.

Acta o constancia. De la diligencia se debe levantar acta o dejar constancia en plataforma, de lo hablado. El acta debe ser suscrita por el funcionario, el estudiante y los padres o acudientes.

Realización. El funcionario competente podrá realizar los descargos partiendo de la versión dada por el estudiante y podrá preguntar por temas relacionados. La estrategia a utilizar está en manos de cada funcionario, su grado de experiencia y conocimiento técnico pertinente.

Descargos por escrito. El estudiante acusado puede presentar unos descargos de forma escrita, los cuales serán aceptados por la institución si están firmados. Aun así, el funcionario puede hacer otras preguntas.

Cierre diligencia. La diligencia finaliza con la firma del acta y entrega de copia a los padres o acudientes.

PRIMERA INSTANCIA. El funcionario competente podrá imponer una medida correctiva, restaurativa o sancionatoria si así lo considera conveniente. También puede adelantar procesos pedagógicos, convivenciales y cualquier otro que considere conveniente para reparar los daños causados a nivel de convivencia o disciplina.

Medida correctiva o restaurativa. Una vez evaluada la información dada por el estudiante en los descargos, el funcionario competente establecerá la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria de acuerdo con las situaciones observadas. La medida debe cumplir con los siguiente:

- La medida puede variar de la enunciada en la citación a los descargos.
- La medida debe estar contemplada como tal en el Manual de Convivencia de la institución.
- La medida restaurativa puede incluir acciones afirmativas que permitan resarcir el daño, fomenten el buen ambiente académico y de convivencia. Otras acciones de corte pedagógico pueden establecerse a discreción del funcionario competente de acuerdo a su conocimiento o campo de experticia. Las sugerencias de los padres o acudientes en este aspecto podrán ser tomados en cuenta si son factibles y no vulneran los derechos de ningún involucrado.
- La medida correctiva, restaurativa o sancionatoria debe ser proporcional y razonable, además de obedecer a la clasificación y graduación establecida en el manual de convivencia o la ley vigente.

Comunicación de la medida correctiva, restaurativa o sancionatoria. La medida será comunicada en el menor tiempo posible, sin que pase de los 3 días hábiles. Debe contener los siguientes elementos:

- Medida.
- Motivación de la medida.
- Término para presentar recursos y funcionario competente en los casos de apelación.

Medida correctiva, restaurativa o sancionatoria durante diligencia de descargos. La medida puede ser interpuesta luego de ser escuchado el estudiante en descargos si el funcionario considera que es viable. En este caso la medida deberá quedar consignada en el acta o en el registro correspondiente.

Recursos. La medida correctiva, restaurativa o sancionatoria también debe incluir el término para presentar recursos, el cual nunca será mayor a tres días hábiles. Los recursos que se pueden presentar son dos:

Reposición. Este recurso se hace contra la decisión del funcionario y en él se le solicita corregir o modificar el resultado del proceso. Este recurso debe estar motivado, sin embargo, no se puede aceptar nuevo material probatorio.

Apelación. La apelación se hace contra la decisión de primera instancia y se dirige contra el superior jerárquico del funcionario o instancia que interpuso la medida. Este recurso también debe ser motivado. El recurso de apelación puede interponerse en solitario o en subsidio del recurso de reposición, no es posible aceptar un recurso de apelación una vez se ha surtido el trámite de una reposición.

Recepción del recurso. El funcionario competente aceptará los recursos y los dirigirá a la instancia pertinente de acuerdo a la siguiente tabla:

- a. Director de grupo.
- b. Coordinadoras. (integrales o de convivencia)
- c. Comité de convivencia.
- d. Consejo Directivo.

Consejo Directivo. El Consejo Directivo funciona como órgano de cierre del proceso, tiene la facultad única de decidir tanto en primera como en segunda instancia la terminación del contrato educativo.

TERMINACIÓN DE CONTRATO EDUCATIVO. En los casos en donde el funcionario competente analice que es viable la terminación del contrato de matrícula de un estudiante, impondrá una sanción o medida correctiva, educativa o restaurativa pertinente y remitirá al Consejo para que este tome la decisión de aplicar esta medida.

SEGUNDA INSTANCIA. La segunda instancia debe responder a el recurso impuesto.

Reposición. El mismo funcionario es llamado a corregir, modificar o ratificar la medida impuesta. Esta decisión solo se le aplica el recurso de apelación si fue solicitado en subsidio del de apelación.

Apelación. El funcionario superior decide si ratifica, revoca, reforma o sustituye, contra esta decisión no procede recurso alguno. En caso de considerarlo necesario el consejo puede solicitar nuevas pruebas o realizar nuevamente descargos de acuerdo con las normas ya explicadas en este proceso.

Comunicación de la Decisión. La decisión será comunicada en el menor tiempo posible, sin que pase de los 3 días hábiles. Debe contener los siguientes elementos:

- Medida.
- Motivación de la medida.
- Término para presentar recursos y funcionario competente en los casos de apelación.

CIERRE DEL PROCESO. El proceso se cierra una vez se ha notificado de la decisión, sea en primera o en segunda instancia, y se haya vencido el término para presentar recursos. El funcionario informará del proceso a rectoría o a la coordinación correspondiente para llevar a cabo el proceso de archivo.

20.2. CAUSALES DE ATENUACIÓN Y AGRAVACIÓN

CAUSALES DE ATENUACIÓN

Se consideran como causales que inciden en la atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y, por ende, en la acción pedagógica a imponer:

- a. La edad, desarrollo mental y psicoafectivo; sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- b. Haber observado buena conducta y disciplina anterior a la comisión de la situación.
- c. Reconocer y confesar la situación oportunamente.
- d. Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el respectivo proceso disciplinario.

CAUSALES DE AGRAVACIÓN

Se consideran como causales de agravación las que inciden en la agravación de la responsabilidad de la conducta asumida por el/la estudiante y, por ende, en la acción pedagógica a imponer:

- a. La reincidencia en el comportamiento que dio lugar a una sanción disciplinaria dentro del mismo año escolar.
- b. La realización del hecho en complicidad con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- c. incurrir la situación aprovechando la confianza depositada en el autor, por docentes, personal administrativo y condiscípulos.
- d. Incurrir la situación para ocultar otra.
- e. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
- f. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- g. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar en peligro común.
- h. Haber preparado la situación con complicidad de otras personas.
- i. La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad de querer causar daño.
- j. Cometer el hecho con intervención de condiscípulos menores del autor o de curso académico inferior.

20.3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS APLICABLES

La medida pedagógica es una estrategia que tendrá primordialmente un carácter formativo pedagógico para inducir al estudiante a la reflexión y al cambio, con relación a los comportamientos presentados dentro del Gimnasio y en actividades en que se esté representando la Institución, hasta lograr un comportamiento adecuado, como persona y como ser social. En ellas se encuentran:

- **Llamado de atención verbal:** Con el fin de generar un cambio de actitud con el estudiante se procederá por parte del docente, el director de curso, el coordinador o funcionario que observe la situación a sus compromisos y deberes consagrados en el Acuerdo de Convivencia, una reflexión que conlleve a restablecer el buen comportamiento del estudiante, acudiendo a los procesos de construcción que le permitan el crecimiento personal y social.
- Deberá dejarse constancia del llamado de atención verbal en el observador. El/la estudiante deberá informar a los padres y las madres de familia la situación, como parte del compromiso adquirido en la conciliación

- **Amonestación Escrita:** Será efectuada por los docentes y las docentes, el Director de Grupo o Coordinación de Convivencia en los casos en que a pesar de las oportunidades de mejora que se le han brindado al estudiante, continúa presentando actitudes de desacato a las normas y reincide en el incumplimiento de sus deberes.
- Deberá dejarse constancia de la amonestación escrita en el Observador del Estudiante, registrando la fecha, anotación de manera descriptiva (sin juicios de valor), acción pedagógica descriptiva, nombre del docente y firma, firma del estudiante y descargos. En los casos en que el estudiante se encuentre ausente (por evasión) o se niegue a reconocer la situación, firmará el monitor de convivencia y/o compañero que haya evidenciado los hechos como testigo. De igual forma, el/la docente que realiza la intervención debe informar a los padres y las madres de familia de la situación, mediante correo electrónico con el fin de involucrar a los padres en su acompañamiento, quienes firmarán el registro como soporte de conocimiento de la situación.
- **Compromiso de Convivencia:** Es un acuerdo de cumplimiento establecido con padres de familia y estudiantes frente a la institución que deberá ser acatado por las partes firmantes, en el que se establezcan acciones viables y observables que permitan hacer un seguimiento a la superación de los problemas de comportamiento que determinaron la firma de este compromiso.
- **Tiempo de Reflexión:** Procede por incumplimiento de los compromisos de convivencia o cuando la situación lo amerite. El/la estudiante deberá interrumpir por uno (1) o dos (2) días las actividades deportivas, culturales y/o pedagógicas. En su lugar, deberá asistir a trabajo reflexivo/restaurativo establecido por el Comité Escolar de Convivencia. Esta medida se comunicará al padre y/o madre de familia o acudiente por medio del Acuerdo de Convivencia. El estudiante podrá presentar las actividades académicas realizadas durante el día.
- Es una medida de carácter formativo que busca propiciar en el estudiante la reflexión sobre la manera en que su comportamiento le afecta y afecta a los demás. Su ejercicio consiste en estar separado de su grupo para realizar un trabajo de reflexión que le permita un cambio personal y que se vea reflejado en la comunidad. Corresponde al padre de familia el acompañamiento adecuado para darle sentido.
- Esta es una medida de carácter formativo con la cual se invita al estudiante y al padre y madre de familia al cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Gimnasio y al cambio de actitud, de manera que se aporte positivamente a la formación personal y del grupo.
- **Matrícula en Observación:** Esta sanción procederá cuando los y las estudiantes que hayan cumplido tiempo de reflexión reincidan en situaciones y/o a juicio del Comité Escolar de Convivencia cuando el/la estudiante haya faltado gravemente a sus deberes (presente reincidencia en situación tipo II o en cualquiera de las contravenciones que dieron lugar a tiempo de reflexión y/o por haber incurrido en situación tipo III, (art. 40 decreto 1965 del 2013)).

20.4. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

Es la condición en la cual la institución da por terminado el vínculo contractual adquirido a través de la matrícula.

Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia escolar, el Comité Escolar de Convivencia determinará la cancelación de la matrícula. Esta sanción operará de manera directa, y será comunicada por Resolución Rectoral, al incurrir el estudiante en cualquiera de las siguientes situaciones dentro o fuera del Gimnasio, después de realizar el debido proceso:

- a. Reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o violación de las prohibiciones que dieron lugar a una matrícula en observación.
- b. Incurrir en el incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones calificadas en este Acuerdo como situaciones tipo III.
- c. Reincidencia en conductas negativas, intencionales metódicas y sistemáticas 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 compañero o compañeros y/o cualquier miembro de la institución.
- d. Irrespeto agravado a Directivas, profesores, compañeros y otras personas que directa o indirectamente tengan relación con la Comunidad Educativa.
- e. Portar, traficar o incitar el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera del Gimnasio, inclusive la llamada dosis personal.
- f. Portar, traficar o incitar al uso de cualquier tipo de arma, entendiéndose por tal todo instrumento que pueda causar daño físico o intimidación a otro, así su peligrosidad solo sea aparente.
- g. Usar la red de Internet en aspectos diferentes a los establecidos por el Gimnasio, tales como pornografía, cyber bullying, acoso, intimidación y extorsión.
- h. Actuar deliberadamente, apropiándose, atentando o causando daño a los bienes del Gimnasio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero. Así como inducir a otro a que lo realice.
- i. Cometer infracción o delito castigado por las leyes penales y/o contravenciones policivas colombianas.

20.5. PÉRDIDA DE CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE.

Es la imposibilidad de matricularse nuevamente en la institución, según los criterios establecidos en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE), de igual forma no se renovará la matrícula a los y las estudiantes cuando se presente cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Los y las estudiantes que fueron matriculados con Matrícula en Observación y aún persisten en sus dificultades.
- b. Los y las estudiantes de secundaria que hayan presentado plan de refuerzo pertinente (PRP) en

inglés y reincidan en la pérdida del área al año siguiente.

- c. Los y las estudiantes que hayan firmado Matrícula en Observación durante dos años seguidos.
- d. Los y las estudiantes que a lo largo del año presentaron dificultades académicas y/o de convivencia y después de realizar el debido proceso no se evidenció un cambio positivo en su comportamiento.
- e. Los y las estudiantes que reprobaron un año y reinciden en la figura de estudiante repitente.

Parágrafo: El Comité Escolar de Convivencia, antes de finalizar el año, revisará los casos de los y las estudiantes con Matrícula en Observación, y situaciones particulares que puedan afectar la Sana Convivencia para evaluar si se levanta o no la sanción.

2.6. MEDIDAS RESTAURATIVAS

La medida restaurativa debe entenderse como la consecuencia lógica de un comportamiento que la comunidad educativa ha determinado como inadecuado para la formación de los estudiantes, para su rendimiento académico, y para el bienestar de la comunidad. Las acciones restaurativas se establecen con el fin de proteger los intereses de todos los miembros de la comunidad; estos intereses son entendidos como los principios éticos universales como la justicia, la libertad, la propiedad, etc. El/la estudiante y los padres y las madres de familia han conocido y compartido el espíritu de estas acciones; por consiguiente, se espera que en la medida en que ellas se apliquen en un clima de justicia y de respeto, se acepten como un medio de formación.

La justicia restaurativa está directamente relacionada con la ruta de atención integral y maneja desde dos momentos:

- Promoción y prevención: Realizar un análisis de la situación permitiendo la participación de los diferentes actores de esta, entendiendo que en los conflictos existen diferentes posiciones. A partir de allí se genera la construcción de pactos, se fortalece los vínculos que existen en la comunidad educativa.
- Atención y seguimiento: Se realiza una evaluación conjunta de los hechos presentados, reconociendo su rol (víctima u ofensor) y asumir su responsabilidad en la situación. Esto con el objetivo de generar una restauración que puede ser material, simbólica o pedagógica.

CAPÍTULO VIII

DE LA PARTICIPACIÓN Y EL GOBIERNO ESCOLAR

21. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN.

Fue instituido por la Constitución Política de Colombia en su artículo 68 y la Ley 115 de 1993 en sus artículos 142 a 145, en procura de ofrecer una educación más auténtica y participativa que compromete de un lado la acción orientadora del docente, y del otro, el protagonismo y autogestión del educando dando una participación más democrática a la Comunidad Educativa, considerando las iniciativas de los y las estudiantes, de los educadores, de las Directivas Docentes, Administradores Escolares, de los padres y las madres de familia y/o acudientes, en aspectos tales como actividades sociales, deportivas, culturales, artísticas y comunitarias.

ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gimnasio tendrá un Gobierno escolar conformado por:

- **EL CONSEJO DIRECTIVO:** Como instancia Directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa del Gimnasio. Organismo de coordinación y asesoría con la Rectora, que interviene en la orientación del Gimnasio y asesora para la toma de decisiones.
- **LA RECTORA:** Como representante de la Institución ante las autoridades educativas y ejecutora de las decisiones del Gobierno escolar.
- **EL CONSEJO ACADÉMICO:** Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento, órgano consultivo y asesor de la Rectora y Consejo Directivo.

***Parágrafo:** Los representantes de los órganos colegiados son elegidos para periodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En el evento de vacancia se elegirá un sustituto para el resto del periodo.*

21.1. RECTOR(A).

El inmediato superior de los docentes y las docentes es el Rector o director del Establecimiento educativo, lo anterior en virtud de las facultades establecidas en el artículo 25 del decreto 1860 de 1994 el cual establece entre las funciones del rector o director entre otras.

Funciones que le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

- a. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- b. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- c. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

- d. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- e. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- f. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- g. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Acuerdo de convivencia.
- h. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- i. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- j. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo y Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Funciones de la Dirección Administrativa.

En los establecimientos educativos privados donde funcione una dirección administrativa y financiera, ésta podrá tomar las decisiones relativas a la administración de los recursos financieros, patrimoniales y laborales, ajustados a los objetivos, fines y pautas contenidas en el proyecto educativo institucional y a los estatutos de la entidad propietaria de los bienes utilizados para prestar el servicio público educativo.

21.2. EL CONSEJO DIRECTIVO.

Es la máxima autoridad del Gimnasio, como instancia Directiva de participación de la Comunidad Educativa y de orientación académica y administrativa de la Institución. Está integrado por:

- El/la Rector(a) quien lo preside,
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo,
- Dos representantes de los docentes,
- Dos representantes de los padres de familia (Consejo de Padres y Asociación de Padres)

Nota: Cuando el número de afiliados a la asociación de padres alcance la mitad más uno de los padres de familia de los estudiantes del establecimiento educativo, la asamblea de la asociación elegirá uno de los dos representantes de los padres ante el consejo directivo, caso en el cual el consejo de padres elegirá solamente a un padre de familia como miembro del consejo directivo.

- Un representante de los estudiantes de grado 11.
- Un representante de los exalumnos.

Parágrafo: El Consejo Directivo deberá quedar integrado y entrar en funcionamiento dentro de los primeros 60 días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada período anual y para tal fin, la Rectora convocará con oportunidad a los diferentes estamentos para proceder a las selecciones correspondientes.

Funciones del Consejo Directivo

- a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados;
- b. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- c. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- d. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- e. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- f. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- g. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- h. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- i. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- j. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- k. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
- l. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
- m. Darse su propio reglamento.

Parágrafo: El Consejo Directivo máxima autoridad, será el órgano que conocerá de las apelaciones a las decisiones del Comité Escolar de Convivencia y dependiendo de la gravedad del caso conocerá también aquellos casos que le sean remitidos por el Comité Escolar de Convivencia, pudiendo en todo tiempo y cuando lo considere necesario intervenir y tomar las decisiones que sean del caso.

21.3. CONSEJO ACADÉMICO.

Estará integrado por la Rectora quien lo preside, los Directivos docentes, un docente por cada área o departamento definido en el Plan de Estudios.

Funciones del Consejo Académico

- a. Servir de órgano consultor de la Rectora y 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 necesarios.
- c. Organizar el plan de estudios, orientar su ejecución y plantear los ajustes pertinentes.
- d. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignar sus funciones y supervisar su proceso general de evaluación.
- e. Liderar la orientación pedagógica del establecimiento y participar en la Evaluación Institucional.
- f. Recibir los reclamos sobre la evaluación educativa por parte de los y las estudiantes y decidir sobre ellos.
- g. Participar activamente en reuniones de evaluación que requieran el estudio de casos especiales, no resueltos por procedimientos administrativos.
- h. Seleccionar y decidir los textos y materiales de estudio de acuerdo con las normas establecidas para tal fin.
- i. Promover el uso adecuado de laboratorios y biblioteca, supervisar su funcionamiento y velar por la implementación de acuerdo con sus necesidades.
- j. Trazar planes de acción que conlleven a la participación de la familia en el proceso de formación de los y las estudiantes.
- k. Organizar los Comités y comisiones de profesores que contribuyan al logro de los objetivos de la educación.
- l. Presentar al Consejo Directivo informe final del año escolar sobre los procesos académicos atendiendo a logros y dificultades.
- m. Velar por el cumplimiento de las funciones de los docentes y las docentes.
- n. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el PEI.

21.4. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Se integrará por el (la) Rector (a) quién presidirá el Comité, el (a) Personero (a) de los y las estudiantes, el (la) psicólogo (a), el (la) coordinador (a) de convivencia, el presidente del Consejo de Padres, de familia, el presidente del Consejo Estudiantil, un representante de los docentes y las docentes, quienes deben contar con disponibilidad para asistir durante la jornada escolar cuando sea requerido. En todo caso, las decisiones se tomarán por mayoría de los asistentes aún en el evento en que uno de los estamentos no atienda la convocatoria (ampliación de este tema en el Reglamento Interno del Comité).

Parágrafo: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

Carácter, conformación y domicilio

El Comité de Convivencia Escolar del Gimnasio Campestre San Rafael se rige por los siguientes principios emanados del Sistema Nacional de Convivencia Escolar: participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad.

El Comité de Convivencia Escolar está integrado por:

- La Rectora quien lo preside (en caso de ausencia lo presidirá la Coordinadora de Convivencia)
- El Personero Estudiantil
- La Psicóloga
- La Coordinadora General
- El Presidente del Consejo de Padres.
- El Presidente del Consejo de Estudiantes
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

El lugar de reuniones será informado previo a la citación del comité.

Funciones del Comité de Convivencia Escolar

Se adoptan las funciones establecidas por la ley 1620 de 2013, (Art. 13)

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- 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.
- 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.
- 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.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que 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.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Acuerdo 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.
- 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.

Funciones del presidente del comité de convivencia escolar:

Además de las propias de su cargo, las estipuladas en el artículo 18 de la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, se consideran las siguientes funciones que deben ir en concordancia con las anteriormente mencionadas, a saber:

- Presidir las reuniones y ejercer la representación del Comité de convivencia escolar
- Citar a las reuniones ordinarias y extraordinarias

Parágrafo: Para la elaboración del acta de cada reunión se solicita la colaboración de la Secretaría Académica. Se utilizará para la misma el formato establecido desde calidad.

Funciones de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones
- b. Presentar y considerar las iniciativas de la Comunidad Educativa que redunden en la práctica de la participación democrática en la vida escolar.
- c. Presentar las sugerencias de los estamentos de la comunidad educativa.
- d. Mantener informados a sus representados (Teniendo en cuenta el manejo de información sensible).

Condiciones y Elección de los miembros

Son miembros por derecho propio:

1. La Rectora
2. Las Coordinadoras de Convivencia (primaria y bachillerato)
3. La Psicóloga

Son miembros por elección

1. Un representante de los profesores, elegido en asamblea general de docentes.
2. El Presidente del Consejo de Padres de Familia.
3. El Personero, elegido por los estudiantes
4. El Presidente del Consejo Estudiantil.

El Comité de Convivencia Escolar, cuando lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos y funciones, podrá invitar a miembros de la comunidad educativa, funcionarios o personas expertas, cuyo aporte pueda ser de utilidad. Los invitados tendrán voz, pero no voto dentro de las respectivas sesiones.

Parágrafo 1º. Los miembros por elección llegarán al Comité después de efectuadas las elecciones respectivas en jornadas democráticas debidamente convocadas.

Para ser miembro activo del comité de Convivencia Escolar, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Demostrar compromiso, servicio y respeto por el Proyecto Educativo Institucional de Gimnasio.
2. Conocer la parte pertinente del Acuerdo de convivencia y la ley 1620 de 2013 con su decreto reglamentario.
3. Disponer del tiempo para el servicio, las reuniones y las actividades.

Deberes, Derechos y Prohibiciones

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

Son deberes de los miembros del Comité de convivencia escolar:

1. Asistir puntualmente a todas las reuniones.
2. Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité de Convivencia escolar. Los integrantes del Comité de Convivencia Escolar deberán firmar el Acuerdo de Confidencialidad.
3. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité de convivencia escolar.
4. Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
5. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de convivencia escolar y los demás que le sean asignados por el Comité de convivencia escolar.

Parágrafo: En caso de presentar impedimento por tratarse de un asunto familiar o presente conflictos de interés o causales de impedimento, deberá informar a quien preside el Comité y se abstiene de participar con voto.

Son derechos de los miembros del Comité de convivencia escolar:

- Presentar iniciativas y sugerencias para asesorar a la Rectora en la toma de decisiones y para lograr la participación en la vida escolar.
- Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité de convivencia escolar.
- Participar en todas las deliberaciones con voz y voto
- Ser estimulado por su labor en beneficio de la Comunidad Educativa.

Prohibiciones a los integrantes del Comité de Convivencia:

- Revelar información sobre temas tratados en el Comité de convivencia escolar sin la debida autorización del comité.
- Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de convivencia escolar.
- Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de convivencia escolar.
- Disociar las relaciones entre los integrantes del consejo.

Sanciones

La competencia para sancionar, recae en el mismo Comité de Convivencia Escolar.

Pérdida de investidura.

Se consideran causales para exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité de Convivencia Escolar las siguientes:

1. Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa;
2. Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del comité en detrimento de la dignidad de un (una) estudiante o cualquier miembro de la Comunidad.

Reuniones, quórum

Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) clases:

- Ordinarias, que se convocan mensualmente para el día y hora acordados por los integrantes del Comité de Convivencia Escolar.
- Extraordinarias que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico.

Quorum Decisorio: Quedará conformado mínimo por los siguientes integrantes: Rectora, Representante de los estudiantes, El padre de familia y otro miembro para un total de cuatro personas.

Parágrafo: En caso de inasistencia de la rectora por causas de fuerza mayor, el quórum para deliberar, estará conformado por los otros seis miembros que conforman el Comité de Convivencia Escolar y preside coordinación de convivencia.

Disposiciones generales

Conducto regular; Los asuntos que lleguen a consideración del Comité de Convivencia Escolar, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Acuerdo de Convivencia.

Parágrafo: Cuando un asunto sea de competencia de otra autoridad, el Comité de Convivencia Escolar se abstendrá de considerarlo. (Ej. Situaciones académicas)

Artículo 17. Recursos contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar, procede el derecho de defensa del cual se podrá hacer uso, recurriendo al mismo Comité dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de una decisión. Empleado este recurso procede la instancia del Consejo Directivo.

Artículo 18. El voto es personal e indelegable para todos los efectos. (proponemos que pueda ser viable un suplente con voz y voto)

Artículo 19. Todas las personas integrantes del comité se someten a las mismas obligaciones por principio de corresponsabilidad.

Vigencia

Artículo 20. El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por el año académico a partir del momento de su instalación y hasta cuando se designe el nuevo Comité, mediante el procedimiento correspondiente.

Artículo 21: El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado total o parcialmente por el mismo Comité de Convivencia Escolar.

21.5. CONSEJO ESTUDIANTIL.

El Consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado de los y las estudiantes que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los Educandos.

Conformación:

Hace parte del consejo estudiantil:

- Un vocero por cada grado de cuarto en adelante
- Un vocero por los grados de Preescolar y los grados primero, segundo y tercero (personerito).

Elección:

La Rectoría del Gimnasio convocará a asamblea a los y las estudiantes en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, con el fin de que en ella se elija, mediante votación secreta los voceros del consejo estudiantil junto con sus suplentes.

Designará igualmente un comité electoral integrado por cinco estudiantes y tres profesores, quienes se encargan de coordinar el proceso y dar las credenciales correspondientes a los que salieren elegidos.

Parágrafo: Los y las estudiantes de nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una Asamblea conjunta para elegir un Vocero único entre los y las estudiantes que cursan el tercer grado.

Requisitos:

Quien aspire a ser elegido vocero de los y las estudiantes deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Inscribirse ante el Departamento de Sociales, estamento encargado de prepararlos y concientizarlos de su función democrática en su vida escolar.
- Estar debidamente matriculado
- Haber cursado en el Gimnasio, al menos el año lectivo inmediatamente anterior
- No registrar en el anecdotario antecedentes disciplinarios por violación de los deberes y prohibiciones consagradas en este Pacto.
- Observar excelente conducta y tener los valores que el Gimnasio ha inculcado a través de todos los años (perfil del estudiante)
- Presentar un récord académico satisfactorio
- Ser responsable, honesto, con capacidad de liderazgo, con sentido de pertenencia a la institución
- Presentación personal acorde a las exigencias del Acuerdo de convivencia
- Los y las estudiantes elegidos deben mantener las condiciones consagradas en este artículo durante el cumplimiento de sus funciones.
- Podrán ser removidos de su cargo por la Rectora del Gimnasio, mediante la Resolución Rectoral, previa petición elevada por el Consejo Directivo, Comité Académico o de Convivencia. En tal eventualidad la Rectoría del Gimnasio ordenará ser reemplazados por el suplente.

Funciones del Consejo de Estudiantes:

- Elegir el representante de los y las estudiantes ante el Consejo directivo del Gimnasio y asesorarlo en el cumplimiento de su representación. Dicho representante debe estar cursando el último grado.
- Invitar a sus reuniones a aquellos y las estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Presentar ante Rectoría su cronograma de actividades y deliberaciones del año lectivo para su aprobación.
- Generar su propia organización interna y someterla a su aprobación a la Rectoría

21.6 PERSONERO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

El Personero es el estudiante del último grado que ofrece el Gimnasio y que está encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los educandos consagrados en la Carta Magna, las leyes, decretos reglamentarios y en este Acuerdo de convivencia.

Elección:

Tanto el principal como su suplente serán elegidos, dentro de los treinta días calendarios siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto la Rectora convocará a todos los y las estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. Designará igualmente un Comité electoral integrado por cinco estudiantes y tres profesores quienes se encargarán de coordinar el proceso y dar la credencial correspondiente a los y las estudiantes elegidos.

El ejercicio de cargo de personero de los y las estudiantes es incompatible con el de Representante de los y las estudiantes ante el Consejo Directivo.

Requisitos:

Quien aspire a ser elegido personero o suplente de los y las estudiantes deberá reunir los siguientes requisitos:

- Estar matriculado en el último grado que ofrece el Gimnasio
- Haber cursado en el Gimnasio al menos el año escolar inmediatamente anterior.
- Inscribirse y presentar el programa ante el Departamento de sociales, estamento encargado de prepararlo y concientizarlo de su función democrática en la vida escolar.
- No registrar en su anecdotario antecedentes disciplinarios por violación a los deberes y situaciones de convivencia consagrados en este Acuerdo.
- Observar excelente conducta y poseer los valores que el Gimnasio ha inculcado a través de todos los años (perfil del estudiante).
- Presentar un récord académico satisfactorio.
- Ser respetuoso con los docentes y las docentes y comunidad en general
- Tener dominio sobre la filosofía y el Acuerdo de convivencia del Gimnasio
- Que tenga sentido de pertenencia hacia el Gimnasio
- Tener la capacidad de diálogo y conciliación.
- Los y las estudiantes elegidos deben mantener las condiciones consagradas en este artículo durante el cumplimiento de sus funciones.

Funciones:

El personero y su suplente tendrán las siguientes funciones:

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los y las estudiantes en forma imparcial, utilizando los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de expresión.

- b. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los y las estudiantes consagrados en este Pacto.
- c. Ser el representante de los y las estudiantes en todos los estamentos del Gimnasio.
- d. Presentar ante la Rectora las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los y las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- e. Interponer los recursos que considere necesarios frente a las decisiones tomadas en pro o en contra de los y las estudiantes por parte de algún estamento de la comunidad Educativa.
- f. Promover el cumplimiento de los derechos, obligaciones y deberes consagrados en este
- g. Acuerdo de convivencia por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

21.6.1. Personerito de los y las estudiantes.

El personerito corresponde a un cargo otorgado a un estudiante de grado tercero de primaria ofrecido en el Gimnasio Campestre San Rafael. El estudiante bajo este cargo está encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos consagrados en este Pacto entre los educandos de los grados terceros e inferiores. Esto incluirá la concientización sobre las normas de convivencia y el reglamento. El personerito también estará presente en las reuniones del Consejo Estudiantil.

Elección:

El personerito será escogido dentro de los treinta días calendarios siguientes a la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto Rectoría convocará a todos los y las estudiantes matriculados entre los grados transición y tercero con el fin de elegir al personerito por el sistema de elección popular directa de mayoría simple mediante voto secreto. La coordinación de dicho proceso será coordinada por miembros del Consejo Estudiantil y docentes vinculados al Área de Ciencias Sociales. Con ello se coordinará el proceso y se darán las credenciales correspondientes al estudiante elegido. Su elección será realizada siempre en conjunto con la elección del Personero de los y las estudiantes.

El cargo de personerito de los y las estudiantes es incompatible con el de Personero estudiantil o Representante de los y las estudiantes ante el Consejo Directivo.

Requisitos:

Quien aspire a ser elegido personerito de los y las estudiantes deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en el grado tercero que ofrece el Gimnasio
- b. Haber cursado en el Gimnasio al menos el año escolar inmediatamente anterior.
- c. Inscribirse y presentar el programa ante el Área de Ciencias Sociales, estamento encargado de prepararlo y concientizarlo de su función democrática en la vida escolar.
- d. No registrar en su anecdotario antecedentes disciplinarios por violación a los deberes y prohibiciones consagrados en este Pacto.
- e. Observar excelente conducta y poseer los valores que el Gimnasio ha inculcado a través de todos los años (perfil del estudiante).
- f. Presentar un récord académico satisfactorio.

- g. Ser respetuoso con los docentes y las docentes y comunidad en general
- h. Tener dominio sobre la filosofía y el Acuerdo de convivencia del Gimnasio
- i. Que tenga sentido de pertenencia hacia el Gimnasio
- j. Tener capacidad de diálogo y conciliación.
- k. Los y las estudiantes elegidos deben mantener las condiciones consagradas en este artículo durante el cumplimiento de sus funciones.

Funciones:

El personerito tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los y las estudiantes en forma imparcial, utilizando los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de expresión.
- b. Participar de las reuniones del Consejo Estudiantil, socializar los problemas que sean de su conocimiento frente a este organismo.
- c. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los educandos de su grado o inferiores sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la Comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los y las estudiantes consagrados en este Pacto.
- d. Ser el representante de los y las estudiantes de los grados terceros e inferiores en todos los estamentos del Gimnasio.
- e. Presentar ante la Rectora las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los y las estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- f. Promover el cumplimiento de los derechos, obligaciones y deberes consagrados en este Acuerdo de convivencia por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

21.7. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA (Decreto 1286 del 2005 artículo 5).

El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres y las madres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres y las madres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

La conformación del consejo de padres es obligatoria y así deberá registrarse en el Acuerdo de convivencia.

Funciones del consejo de padres de familia:

- a. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
- b. Velar que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- c. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los y las estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- d. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
- e. Promover actividades de formación de los padres y las madres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los y las estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- f. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- g. Presentar propuestas de mejoramiento del Acuerdo de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- h. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- i. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- j. Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres y las madres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- k. Elegir los dos representantes de los padres y las madres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

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

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

CAPÍTULO IX

POLÍTICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y NIÑAS, ADOLESCENTES Y JÓVENES CON TRASTORNOS ESPECÍFICOS DE APRENDIZAJE

22. POLÍTICA PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA Y EL DESARROLLO INTEGRAL

El 29 de agosto de 2017, el Ministerio de Educación Nacional publicó el decreto 1421, con el cual se reglamenta “*en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad*”. Bajo este fundamento, los colegios que hacen parte de la Corporación Educativa Minuto de Dios acogen y dan cumplimiento a esta ley.

Este decreto hace un llamado a la educación inclusiva, entendiéndose esta como “*un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños y niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo*”¹. Esta definición va muy de la mano con la definición de Necesidades Educativas Especiales, la cual se entiende como la “*amplia variedad de necesidades a lo largo de un continuo que engloba los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos del desarrollo*”². De esta manera, las necesidades educativas especiales no se limitan solo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas de ajuste del ser humano.

Desde el punto de vista anterior, todos aquellos y las estudiantes que tengan diferencias en el aprendizaje al de la mayoría de la población, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se enmarcan dentro de este *término de necesidades educativas especiales*. Estas particularidades no les impiden a los y las estudiantes acceder y responder ante las exigencias de un Bachillerato (siempre y cuando se identifiquen como situaciones particulares y pasajeras) pero si es necesario hacer adecuaciones, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que se está persiguiendo.

22.1. CRITERIOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Los Colegios de la Corporación Educativa Minuto de Dios realizan un proceso de admisión que les permite identificar las fortalezas y habilidades de un estudiante; así mismo, aquellos aspectos que pueden reforzarse, teniendo en cuenta la naturaleza y metodología de cada colegio. Para dar cumplimiento a la misma, enfatiza en los siguientes aspectos:

1 Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017. Ministerio de Educación Nacional.

2 Organización del Bachillerato Internacional (2010). Necesidades Educativas Especiales en los Programas de Bachillerato Internacional

Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene unas características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico pero que cuenta con el nivel académico requerido para el colegio, se le orientará y remitirá a un especialista externo que le permita superar o modificar estas condiciones identificadas. Desde el colegio, se establecerá comunicación permanente con el especialista externo para apoyar el proceso terapéutico. Es vital hacer énfasis en que *sin un trabajo mancomunado entre el colegio, la familia y la institución terapéutica es más difícil que el estudiante supere las dificultades identificadas.*

Si un estudiante que hace parte del colegio, en el proceso de formación y acompañamiento, es diagnosticado con una necesidad educativa especial (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio dispondrá de los recursos existentes para darle el apoyo y acompañamiento que necesita con el fin que logre superar sus dificultades y alcance el éxito académico, siempre y cuando el colegio cuente con los medios y recursos necesarios para dar este apoyo. De lo contrario, recomendará otros proyectos educativos que se ajusten más a las necesidades que presenta.

Si en proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene alguna dificultad de aprendizaje sentida, diagnosticada por un profesional y para la cual el colegio no cuenta con la metodología ni la estructura para otorgarle el apoyo que necesita, se le sugiere a los padres y las madres de familia y/o acudientes otros proyectos educativos que satisfagan estas necesidades particulares.

22.2. RECURSOS Y APOYO

Es importante tener en cuenta algunas consideraciones especiales para el apoyo y acompañamiento que pueda brindar el colegio a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:

- Los documentos establecidos en el Decreto 1421 deben realizarse en equipo entre el colegio (Coordinación Académica, Consejo Académico, Equipo Psicosocial y Docentes) y la familia (padres, madres o acudientes del estudiante).
- Como institución educativa, se deben centrar los esfuerzos en desarrollar **acciones de prevención y apoyo en el aula** con las y los y las estudiantes.
- El Departamento Psicosocial debe basar su intervención en el acompañamiento y asesoría de los y las estudiantes y sus familias. De ninguna manera se pueden llevar a cabo **intervenciones terapéuticas** ya que éstas desbordan el campo de acción del Psicólogo Educativo o del Trabajador Social Educativo.
- Siempre debe abordarse un caso de una manera objetiva e imparcial. Con esto, no solo se garantiza la tranquilidad y confianza de los/as estudiantes y sus familias en el acompañamiento, sino que se garantiza una postura institucional, no personal.
- Cualquier informe o concepto profesional debe ser solicitado por la entidad pertinente (con competencia legal). El profesional del Departamento Psicosocial no puede entregar informes a las entidades involucradas en el manejo del caso por solicitud personal del padre/madre de familia y/o acudiente. Esto, con el fin de garantizar que el informe se utilizará en el proceso legal o terapéutico y no para fines personales de las partes implicadas.

- f. Es importante llevar registro –físico o digital- del acompañamiento realizado con el estudiante y su familia o con las intervenciones grupales que se realicen. La información consignada es relevante como evidencia del apoyo ofrecido por la institución educativa.

¿Qué estrategias se emprenden desde el departamento psicosocial para apoyar a los y las estudiantes con necesidades especiales?

- a. **Valoración e Intervención Individual ante las Necesidades Educativas Especiales:** El estudiante que está presentando dificultades en su proceso de aprendizaje o de adaptación, es remitido al Departamento Psicosocial para la valoración de sus áreas de ajuste (previa autorización de los padres/madres de familia). Esta instancia es la encargada de hacer una primera valoración de las habilidades y destrezas con las que cuenta el estudiante para enfrentar con éxito su proceso académico, se hace un abordaje familiar para identificar las redes de apoyo existentes y también se determinan cuáles son las oportunidades de mejoramiento que tiene el estudiante. Con la información anterior, se establece el plan de acción a seguir, manteniendo comunicación permanente con los docentes y las docentes y director de curso del estudiante, ya que son apoyo fundamental en este proceso de acompañamiento. Si se sospecha que la condición del estudiante no es circunstancial o no obedece a una reacción particular, se remite al especialista externo para su diagnóstico específico; se establece un compromiso con los padres/madres de familia de dar trámite a la remisión y se establece un tiempo prudencial para la entrega del informe de valoración; en reunión sostenida con los padres/madres de familia, se socializa el informe de valoración, se asignan responsabilidades de acompañamiento (para el Departamento Psicosocial, la Coordinación Académica, los docentes y las docentes, el director de grupo) y se mantiene comunicación permanente con el especialista externo.
- b. **Intervención Grupal ante las Necesidades Educativas Especiales:** En el caso que se evidencien características grupales que estén interfiriendo con el proceso educativo formal que se lleva en el colegio, se establecen acciones grupales tendientes a superar estas dificultades. El director de curso hace la petición ante el Departamento de Psicología y la Coordinación Académica y/o de convivencia o Rectoría. De acuerdo con el tipo de necesidad y la orientación que se requiera en el abordaje, se determina si se hace un trabajo interdisciplinario o si el grupo es abordado por una instancia en particular y se diseñan e implementan las acciones grupales con los y las estudiantes para promover el cambio y mejoramiento continuo. Para utilizar este servicio de manera grupal y atender las necesidades identificadas por los directores de grupo se debe enviar un correo electrónico a psicologiasanrafael@colegiosminutodedios.edu.co solicitando apoyo grupal con los siguientes datos:
- Tema a abordar.
 - Descripción de estrategias pedagógicas que ha implementado en el aula.
 - Fecha y hora de clase que propone para la intervención.

- c. **Orientación Profesional y Vocacional:** La ley General de Educación (Ley 115 del 8 de febrero de 1994) establece que los Departamentos de Psicología u Orientación de las instituciones educativas deben “*desarrollar acciones de orientación escolar, profesional y ocupacional*”³. Para dar cumplimiento a esta directriz, se brinda orientación a los y las estudiantes y sus familias sobre las diferentes posibilidades de educación formal (profesional, técnico y tecnológico) y a otras opciones vocacionales y ocupacionales a las cuales tienen acceso; igualmente, se realizan acercamientos al mundo universitario con la participación de los y las estudiantes de últimos años en este tipo de actividades. Todas estas actividades se encuentran inmersos dentro del Proyecto de Orientación Vocacional del Departamento Psicosocial, el cual tiene como objetivo fundamental brindar espacios de formación que les permita a los y las estudiantes conocer sus aptitudes, habilidades e intereses con el fin que puedan tomar decisiones acertadas que aporten a la construcción de su Proyecto de Vida. Dependiendo de las necesidades de la institución educativa, existe la probabilidad que a los y las estudiantes de últimos grados se les aplican pruebas de intereses y aptitudes profesionales que están debidamente estandarizadas para la población colombiana; esto, con el fin de hacer retroalimentación y seguimiento individual a las características identificadas. Esta acción contribuye a la estructuración y consolidación de su Proyecto de Vida.
- d. **Diseño e Implementación de Acciones Preventivas:** Las acciones preventivas tienden a minimizar los riesgos que puedan provocar la aparición de una situación desagradable o que genere malestar en los integrantes de la comunidad en específico. Una de las labores fundamentales de los profesionales del Equipo Psicosocial es diseñar e implementar este tipo de acciones y más en centros educativos donde las dinámicas propias de la institución pueden provocar dificultades relacionales o emocionales. Esta tarea es sustentada también por la ley 1620 de marzo de 2013 por la cual se *crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar dando un protagonismo relevante a los profesionales del área social de los colegios en el diseño de estrategias de prevención enfocadas a la sexualidad, los derechos humanos, la prevención y mitigación de la violencia escolar y el sano ejercicio de estos derechos humanos*. Estas acciones son de especial interés y relevancia en los Colegios Minuto de Dios y se llevan a cabo con proyectos como el de Educación Sexual, Prevención Integral, Orientación Profesional y Vocacional y otras intervenciones grupales que se realizan. Estas acciones están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y estudiantes) y buscan establecer criterios y lenguajes en común que permitan el abordaje global de las situaciones.
- e. **Asesoría y Empoderamiento Familiar:** Para todos es claro que el comportamiento, actitud y estilos de afrontamiento de un niño o una niña son producto de lo que ha aprendido y consolidado en su casa, viendo el ejemplo de sus padres o de sus familiares más significativos. Por esta razón, es tan importante que desde la institución educativa se brinden espacios para la formación de los padres y las madres de familia. En las instituciones educativas de la CEMID estos espacios se hacen vida con el Proyecto de “Escuelas para Padres y Madres” donde se trabaja con los acudientes, padres y madres temas de actualidad en la cotidianidad de sus hijos. Este trabajo se complementa con las asesorías individuales y familiares que se hacen, buscando siempre acuerdos y compromisos de la familia en la superación de las dificultades que lleguen a presentar sus hijos.

3 Ministerio de Educación Nacional (1994). Ley General de Educación. Título II: Estructura del servicio educativo; Capítulo 1: Educación Formal; Sección Primera: Disposiciones comunes.

- f. **Acompañamiento a la labor Docente:** Así como el hogar es el núcleo socializador y formador por excelencia, la escuela también juega un papel determinante en el proceso educativo de los niños y niñas, niñas y adolescentes. Para las instituciones educativas de la CEMID es muy importante trabajar de la mano con los docentes y las docentes ya que son ellos(as) los que tienen un mayor impacto y contacto en la vida de los y las estudiantes. Por esta razón, se hacen capacitaciones y talleres con los docentes y las docentes encaminados a fortalecer y potencializar su rol como docentes y como adultos significativos de los y las estudiantes.

¿Qué otras estrategias se emprenden para apoyar a los y las estudiantes con necesidades especiales?

Para los Colegios Minuto de Dios, es vital que los y las estudiantes alcancen el nivel académico exigido y para esto brinda una serie de herramientas de apoyo:

- Los docentes y las docentes titulares de cada asignatura y los directores de curso hacen un acompañamiento permanente a los y las estudiantes y, en especial, a aquellos que presentan algún tipo de necesidad especial estableciendo comunicación con el estudiante y con sus padres de familia.
- En las Comisiones de Evaluación se diseñan estrategias interdisciplinarias en común que permitan a los y las estudiantes superar sus dificultades en las materias que así lo presentan.
- Se dan recomendaciones de cursos de apoyo externos o docentes tutores para aquellos y las estudiantes que tienen dificultad con alguna asignatura en especial. Es importante que estos cursos se desarrollen fuera de la jornada académica normal.
- En casos de incapacidades médicas extensas o situaciones familiares particulares que resulten en ausencias prolongadas del estudiante, el Consejo Académico realiza las adecuaciones necesarias para que la presentación de trabajos y evaluaciones no se vea alterada.

De la misma manera, para aquellos y las estudiantes diagnosticados externamente con alguna necesidad educativa especial o discapacidad, debe elaborarse el **PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables)**. Este instrumento es utilizado para garantizar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. La información que debe contener este documento es: 1. Información general del estudiante. 2. Entorno de Salud. 3. Entorno del Hogar. 4. Entorno Educativo. 5. Información de la Trayectoria Educativa y 6. Información de la institución educativa en la que se matricula. Los actores involucrados son: la familia (cuidadores o con quienes vive), Docentes, Directivos, Administrativos y Pares (sus compañeros).

El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes y las docentes de aula con el docente de apoyo, la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán los directivos docentes y el orientador. Se deberá elaborar durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y facilitará la entrega pedagógica entre grados. Frente al mismo, el establecimiento educativo deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existente. Incluirá el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva. En este plan se contemplan las Características del Estudiante, los Ajustes Razonables y las áreas de conocimiento (Matemáticas, Ciencias, Sociales, Lenguajes, otras).

Los requerimientos de los PIAR deben incluirse en los planes de mejoramiento institucional (PMI) de los establecimientos educativos.

¿Dónde deben reposar los PIAR? El PIAR hará parte de la historia escolar del estudiante con necesidades educativas especiales y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización y potencializar el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados.

22.3. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

En aquellos casos mencionados anteriormente donde hay una ausencia prolongada del estudiante al colegio, la Coordinación General tomará las medidas requeridas para que el proceso del estudiante no se vea afectado. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- Ampliación de plazos para la entrega de trabajos.
- Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes.
- Envío de trabajos para realizar en casa.
- Acompañamiento en el trabajo que realiza el estudiante en casa.
- Implementación de ajustes en la evaluación.

22.4. POLÍTICA DE ACCESO E INCLUSIÓN IB

Teniendo en cuenta que el Gimnasio Campestre San Rafael forma parte de la Comunidad de Colegios IB, se enuncian algunas orientaciones para la inclusión de acuerdo con la Guía de la Política de Acceso e Inclusión, versión en español del documento publicado en septiembre de 2022 con el título Access and inclusion policy - Actualizada en noviembre de 2022.

“2.6 Las adecuaciones de acceso tienen por objeto reducir o eliminar las barreras para el aprendizaje, por lo que el primer paso al planificar dichas adecuaciones es identificar las barreras. La observación del alumno/a en el aula, la información proporcionada por docentes anteriores, padres, madres o tutores/as legales o el propio alumno/a sobre las dificultades que se han identificado previamente, y la información anecdótica de padres, madres o tutores/as legales sobre lo que observan actualmente en casa, junto con los informes de profesionales tales como psicólogos/as y médicos, ayudarán a identificar las barreras.

2.7 Las adecuaciones inclusivas de acceso que se proporcionen al alumnado deberán:

- Personalizarse para cada estudiante, evaluarse y supervisarse cuidadosamente
- Aplicarse durante todo el programa de estudios
- Reflejar el apoyo óptimo que necesite cada estudiante
- Responder a sus necesidades actuales, no a las que haya tenido en el pasado
- Basarse en observaciones del profesor/a en el aula

- Considerarse coherentes con los criterios para autorizar adecuaciones inclusivas de acceso que se establecen en esta política
- Basarse estrictamente en las necesidades particulares de cada estudiante (y no proporcionarse de forma indiscriminada a todo el alumnado con necesidades de apoyo para el aprendizaje del colegio o la clase)"

CAPÍTULO X

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS Y LAS ESTUDIANTES ARTÍCULO 2,3,4 DEL DECRETO 1075

23. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

El sistema institucional de evaluación puede ser revisado a través del siguiente enlace:

<https://22215056.fs1.hubspotusercontent-na1.net/hubfs/22215056/Landings/Colegios/GCSR/DOCUMENTOS%20GCSR/sistema-evaluacion.pdf>

CAPÍTULO XI

DE LOS PADRES Y LAS MADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

24. RESPONSABILIDADES Y DERECHOS

24.1. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE PADRE DE FAMILIA

Son quienes escogen voluntariamente la Institución que les ayudará a complementar la formación que empezaron en el hogar. Por ello al firmar la matrícula están aceptando que la filosofía y principios del Gimnasio son los adecuados para la formación de sus hijos y por lo tanto lo respaldará, cumplirá y hará cumplir al igual que el presente Acuerdo de Convivencia. Entiéndase por acudiente la persona que firmó el acta de matrícula y el contrato de Prestación de Servicios Educativos, de la misma manera la expresión “padres de familia” comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados.

La familia constituye el eje central en la formación del estudiante, donde recibe los primeros conceptos, aprende actitudes y modos de percibir la realidad, construyendo así los contextos significativos iniciales. Como parte integrante de la red social más amplia, la familia es portadora de un sistema de ideas, creencias y valores. (Actitudes que tamiza a través de su propia dinámica)

Para hacer realidad la educación de los hijos, la familia cuenta con las siguientes condiciones:

- a. Los padres son responsables del cuidado de los hijos por derecho natural.
- b. Los padres gozan de la ascendencia y autoridad que son precisas para educar.
- c. Las relaciones padres-hijos están marcadas, en principio, por el amor y el respeto, requisitos esenciales de la relación educativa.
- d. La vida familiar proporciona múltiples situaciones para hacer efectiva la educación, ya que se trata de una vida de comunicación permanente.

A medida que se va formando la personalidad del niño, la familia genera en él diversas posibilidades en cuanto a su autoestima, su auto imagen, autoafirmación y a su integración social. Esto se consigue mediante dos distintos estilos educativos, como son: La sensibilidad de los padres hacia las necesidades del niño, la aceptación de su individualización y el afecto que le expresan.

24.2. DERECHOS DE LOS PADRES Y LAS MADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

- a. Participar en el proceso de construcción del P.E.I, de la adopción, apropiación, ejecución, evaluación y revisión, a través de sus representantes o directamente cuando sean convocados.
- b. Recibir oportunamente el Acuerdo de Convivencia.
- c. Conocer a las personas responsables de los diferentes departamentos de la institución y hacer uso de los elementos que ofrecen.
- d. Ser informados oportunamente sobre el proceso de desarrollo de sus hijos o acudidos.
- e. Recibir colaboración eficiente y oportuna por parte de los diferentes estamentos del plantel, para la superación de las debilidades que presenten los y las estudiantes.
- f. Recibir periódicamente los informes del rendimiento académico de su hijo(a) y/o acudido.
- g. Contar con garantía de continuidad en los estudios para su hijo(a) o acudido(a) en las condiciones que regularmente ha establecido el Gimnasio, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto al momento de la matrícula y no haya dado lugar a que en su contra se hayan iniciado acciones judiciales tendientes a obtener el cobro de las sumas debidas al Plantel.
- h. Participar en la Asociación, Consejos y Comités de Padres, que conforme a la ley se establezcan en el plantel.

24.3. DEBERES DE LOS PADRES Y LAS MADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

La familia como núcleo fundamental de la sociedad es parte esencial del fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, tiene un papel central en la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia, y le asisten todos los

deberes, obligaciones y funciones consagradas en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994, en el artículo 39 de la Ley 1098 de 2006, en la Ley 1404 de 2010, en el artículo 3 del Decreto 1860 de 1994, en el Decreto 1286 de 2005, en el artículo 15 del Decreto 1290 de 2009 y demás normas concordantes.

En razón a que padres y acudientes son los primeros formadores del estudiante y por ello directos responsables del comportamiento de su hijo(a), esto implica que frente a cualquier dificultad disciplinaria o convivencial/la del estudiante será la familia la que asuma en mayor grado el compromiso de crear estrategias y alternativas para facilitar un cambio de actitud y una mejora de la convivencia. Todos los padres deben comprender que el Colegio colabora con el proceso formativo de sus hijos(as), pero no es el único responsable de ellos, puesto que la función formadora le corresponde en primera instancia a la familia.

Igualmente, este Acuerdo acoge y se apropia de los deberes de los padres y las madres de familia con la institución educativa, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de sus hijos, de la siguiente manera:

- a. Cancelar los costos de matrícula, pensiones, sistematización, documento de identificación escolar, derechos de grado, exámenes de estado, convivencias, salidas pedagógicas y guías de trabajo, dentro de los plazos establecidos.
- b. Leer el Acuerdo de convivencia con su hijo y preferiblemente en familia, analizar e interiorizar su contenido.
- c. Contribuir a la construcción del P.E.I, a su desarrollo, evaluación y mejoramiento continuo, a través de sus representantes.
- d. Defender el buen nombre de la Institución donde se educan sus hijos y no generar comentarios malintencionados que afecten su prestigio.
- e. Colaborar con el colegio para que su hijo(a) cumpla con todas las normas del Acuerdo de convivencia. Recordar que padres y madres de familia y Colegio, hacemos conjuntamente un trabajo de formación integral a los y las estudiantes. Reconocer que su participación es muy importante.
- f. Apoyar al Colegio con firme autoridad, exigiendo a sus hijos(as) cumplir con la obligación de estudiar y prepararse diariamente para la presentación de evaluaciones, tareas, trabajos, etc. Determinar algún tipo de correctivo, al observar desinterés e irresponsabilidad en este aspecto, al presentarlas y perderlas repetidas veces.
- g. Responsabilizarse de la educación y formación de su hijo(a) y/o acudido en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, Artículo 67; la Ley General de Educación Art. 7º literales c, d, f; Código de la Infancia y Adolescencia (art. 17, 22, 23, 39), ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 2013 el PEI y el Acuerdo de convivencia.
- h. Brindar a su hijo(a) y/o acudido un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar, dedicarle el tiempo necesario para el apoyo del cumplimiento de sus deberes escolares y proporcionarle los elementos necesarios para su desarrollo integral.
- i. Promover la conformación de la Asociación de Padres de Familia, y participar en el Consejo de Padres, comités y Consejo Directivo mediante la elección democrática de sus representantes.
- j. Asistir a las reuniones programadas por el Gimnasio, cuando se requiera su presencia y cuando lo considere necesario (Escuelas de padres, entregas de informes y citas individuales).
- k. Proporcionar los elementos necesarios para el crecimiento integral de su acudido, asegurándose de que su hijo(a) disponga de los útiles necesarios para su proceso de desarrollo.

- l. Promover y apoyar las campañas para mejorar el servicio educativo de bienestar estudiantil, salud, alimentación y consecución de materiales didácticos.
- m. Promover y apoyar todo tipo de actividades que propicien el bienestar y la superación estudiantil e institucional.
- n. Hacer entrega de los elementos que no pertenezcan a su hijo(a) en la Coordinación de Convivencia del Gimnasio.
- o. Cumplir con la normatividad para que los padres y las madres de familia y/o acudientes no ingresen a la institución con trabajos, tareas, materiales, útiles escolares, loncheras, dinero, etc. Que por olvido de sus hijos(as) los dejan en sus hogares. Recordemos que el sentido de responsabilidad y cumplimiento se inicia desde el hogar y en la medida en que se cumplan las normas sus hijos lo reflejarán.
- p. Valorar, apoyar y aceptar las decisiones que la institución tome en cuanto a la asignación de curso para su hijo(a), ya que toda decisión que se toma busca el mejoramiento del proceso de formación que se brinda en la institución.
- q. Dar un trato respetuoso y cordial a todas las personas del Colegio. En caso de irrespeto a algún funcionario, se les citará al Gimnasio para presentar excusas por su actitud. La constancia quedará en el observador del Estudiante, de reincidir en la situación será causal para evaluar la continuidad y permanencia del estudiante en la institución para el año siguiente.
- r. Entendemos que los padres y las madres de familia han escogido libre y voluntariamente el Gimnasio, sin embargo, si después de agotar las instancias de conciliación el padre o madre de familia continua en desacuerdo con sus normativas convivenciales, académica y/o de servicios complementarios, se notificará la situación al Consejo Directivo quienes establecerán las acciones pertinentes para estos casos.
- s. En caso de que los padres y las madres de familia demuestren su desacuerdo con los principios y valores fundamentales del Colegio afectando la integridad de la Institución, sus directivas se reservarán el derecho de continuar prestándole los servicios educativos para el año o período escolar siguiente.
- t. Utilizar los canales de comunicación establecidos por el Colegio para exponer sus inquietudes, respetando las instancias establecidas para ello.
- u. Durante el año escolar es deber del acudiente estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la Institución. El ejercicio de los derechos implica el cabal cumplimiento de los deberes.
- v. Asumir los costos de la reparación de los daños ocasionados por sus hijos o acudidos, respondiendo de manera inmediata por los mismos.
- w. En caso de retiro definitivo o temporal del estudiante, el Padre de Familia deberá informar por escrito a Rectoría y a la Administración para no continuar generando costos y elaborar el PAZ y SALVO correspondiente.
- x. Cumplir con todas las obligaciones relacionadas con el servicio de transporte.
- y. El Consejo de Padres, Asociación de Padres, Padres, Madres de Familia y/o Acudientes no tienen permitido realizar actividades con referencia a fiestas, rifas, recaudación de fondos, entre otros.

CAPÍTULO XII

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

25. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

El Gimnasio Campestre San Rafael cuenta con diferentes medios y estrategias de comunicación que permiten a los miembros de la Comunidad Educativa estar informados y tener un dialogo directo y oportuno frente a las diferentes necesidades que se puedan presentar. Las herramientas utilizadas son las siguientes:

- a. Página del Gimnasio (<https://www.colegiosminutodedios.edu.co/sanrafael/>), en ella se publican las principales actividades desarrolladas y los reconocimientos que se ha recibido por las participaciones en diferentes eventos institucionales o externos. Adicionalmente cuenta con un apartado en el que se pueden encontrar las circulares emitidas, cronograma y el periódico del colegio. A partir de la página los padres y las madres de familia y/o acudientes pueden acceder al Módulo de Estudiantes y Padres de Familia, en que se puede encontrar toda la información actualizada del estudiante, desempeño académico, observador del estudiante, documentación, pagos, trámites, circularles, etc.
- b. Circulares: A través de las circulares se comparte información importante que permite que la comunidad educativa tenga conocimiento de las principales actividades desarrolladas por el Gimnasio. Las circulares son enviadas a los correos de los padres y las madres de familia y/o acudientes y se pueden encontrar en la plataforma y en el módulo de estudiantes y padres de familia.
- c. Correos Institucionales: La Corporación Educativa El Minuto de Dios asigna un correo a todos sus funcionarios, lo que facilita la comunicación entre los acudientes, docentes, directivos y administrativos (@colegiominutodedios.edu.co). Los correos de todos los funcionarios del Gimnasio se publican en una circular al iniciar el año escolar. Se debe tener en cuenta que se tiene un tiempo de 3 días hábiles para dar respuesta a los correos.
- d. Redes Sociales: El Gimnasio cuenta con las siguientes redes sociales:
 - Facebook: Gimnasio Campestre San Rafael <https://www.facebook.com/GimnasioCampestreSanRafael>
 - Instagram: @gimnasiocampestresanrafel <https://www.instagram.com/gimnasiocampestresanrafel/>
 - LinkedIn: Gimnasio Campestre San Rafael <https://www.linkedin.com/company/gimnasio-campestre-san-rafael/>
 - YouTube: Gimnasio Campestre San Rafael <https://www.youtube.com/channel/UCtgDVSDxUhMmCTEj83ZmXYg>

En estas páginas frecuentemente se sube información de los diferentes eventos y actividades realizadas por el colegio.

CAPÍTULO XIII

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

26. REGLAS DEL USO DE AULAS, BIBLIOTECA, RESTAURANTE, TRANSPORTE, ENTRE OTROS

26.1. USO Y CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA

- Hacer uso apropiado de las canecas para botar los residuos de comida y demás elementos.
- Cuidar, conservar y hacer buen uso de los baños y del agua, evitando utilizarla para juegos que deterioren la presentación personal y los espacios de la planta física.
- Velar por el orden, aseo y conservación de la planta física y de todos los muebles, enseres y materiales que están a su disposición. Al finalizar cada hora de clase y la jornada, los salones deben quedar aseados y los pupitres ordenados.
- Comunicar las situaciones anómalas como daños y actos que atenten contra el bienestar de la Comunidad Educativa.
- Preservar, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, material y equipos del Gimnasio y motivar a los demás miembros de la comunidad educativa para que actúen en tal sentido.
- Emplear adecuadamente las instalaciones del Gimnasio para realizar actividades propias de la vida escolar, para que los demás también puedan disfrutar de ellas.
- En caso de ocasionar un daño en las instalaciones, equipos y demás elementos del Gimnasio, será responsabilidad directa del estudiante y deberá comunicar inmediatamente al docente encargado o a su director de grupo para reparar lo dañado. Dicha reposición se llevará a cabo en un plazo máximo de cinco días hábiles.
- Utilizar implementos deportivos únicamente en los espacios que están dispuestos para ello.

Parágrafo: El uso de las zonas comunes (parques, canchas, fuente, etc.) debe estar alineado con lo dispuesto en el Instructivo para Protocolos de Convivencia del Gimnasio (ver documento anexo en la página web).

26.2. REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

Nuestra Biblioteca dispone para sus usuarios de una variada colección bibliográfica, organizada por áreas del conocimiento, y de igual manera cuenta con servicio de Internet y fotocopidora. Por favor, lea y conozca el reglamento antes de comenzar a disfrutar de todos nuestros servicios y beneficios.

USUARIOS: Son usuarios de la biblioteca los docentes y las docentes y estudiantes del Gimnasio Campestre San Rafael. La calidad de usuario se pierde o se suspende en los casos estipulados en el reglamento de la Biblioteca.

REQUISITOS: Presentar el carné estudiantil actualizado para el préstamo del material. Suministrar los

datos requeridos para la elaboración del registro del lector. Hacerse responsable por la demora, deterioro, o pérdida del material bibliográfico.

SERVICIOS: Los usuarios deberán retirar y devolver personalmente el material solicitado.

Los materiales de reserva, Hemeroteca y estantería de la sala de lectura no se pueden solicitar en préstamo externo, únicamente se podrá tomar fotocopia de apartes del libro o revista y en ningún caso se realizará la duplicación total del material. Toda copia se tomará con autorización de la persona en cargada de la circulación y préstamo.

PRÉSTAMO EXTERNO: Los libros de colección general se prestarán por tres (3) días calendario y renovable hasta dos (2) veces. Los libros de reserva se prestarán de un día para otro, sin derecho a renovar en la misma semana. Antes de retirar el material el usuario debe revisarlo e informar cualquier irregularidad que éste presente.

DERECHOS DEL USUARIO

- Recibir un trato amable.
- Usar la biblioteca en los horarios establecidos
- Recibir respuesta eficiente y efectiva.
- Utilizar el material bibliográfico disponible para la consulta en la biblioteca.
- Disfrutar de un ambiente de silencio que facilite la lectura y concentración.
- Conocer el reglamento del servicio.

DEBERES DE USUARIO.

- Dar buen trato al personal de la biblioteca.
- Utilizar adecuadamente los materiales de lectura.
- Conocer y acatar el reglamento establecido para la prestación del servicio.
- Reportar las inconsistencias detectadas en el servicio a la bibliotecaria.
- Utilizar de manera correcta los computadores y el servicio de Internet.

SALA DE LECTURA

- Abstenerse de activar aparatos eléctricos o celulares.
- Las maletas y/o paquetes se deben ubicar en los estantes dispuestos para esto al interior de la biblioteca.
- No realizar actividades que perturben la lectura de los usuarios: conversar en voz alta, gritar, escuchar música, etc.
- No ingresar ni consumir bebidas o alimentos a la biblioteca.
- Usar adecuadamente el material bibliográfico disponible

26.3. REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

El Gimnasio Campestre San Rafael ofrece a sus estudiantes de preescolar y primaria el servicio de ruta puerta a puerta, a través de empresas especializadas en transporte.

Con el fin de asegurar una adecuada organización del transporte, se ha diseñado un Manual de servicio de transporte que permita manejar una comunicación clara en cuanto a los derechos y deberes que tienen tanto padres de familia y estudiantes como los transportadores y el Gimnasio.

El término puerta a puerta hace referencia a la nomenclatura que corresponde a la vivienda o a la entrada del conjunto residencial registrada para el estudiante.

Derechos de los Usuarios del Servicio de Ruta

- a. Para facilitar la comunicación y asegurar el servicio a los y las estudiantes, cada ruta dispone de un monitor(a) de Ruta.
- b. Tanto los y las estudiantes como los padres y las madres de familia tienen derecho a recibir un trato cortés y amable por parte del conductor(a) y del monitor(a) de la ruta en todo momento.
- c. Los y las estudiantes serán transportados de los barrios donde habitan al Gimnasio y de éste a aquéllos, respetando en todo momento el paradero que se haya acordado al inscribirse en el servicio. Todo cambio de paradero por razones de fuerza mayor debe ser informado con anterioridad a los padres y las madres de familia.
- d. En todos los casos que sea posible, los padres serán informados con anterioridad de las horas asignadas para el inicio y la terminación de ruta, las cuales deberán ser respetadas por el monitor(a) y conductor(a) de la ruta; en caso de demora o adelanto en los horarios los padres serán informados por el conductor(a).
- e. En los días anteriores al inicio del año escolar cada ruta realizará un recorrido de reconocimiento, el cual tendrá como objetivo permitir a los padres conocer el vehículo en que se transportará al estudiante y así mismo a las personas que serán responsables de este, esto se hará con carta oficial de presentación firmada por la Coordinadora de rutas.

- f. Los padres que cambien de domicilio (temporal o definitivamente) podrán solicitar por escrito cambio de ruta, el cual estará sujeto a que la Institución tenga asignada una ruta para el sector de la nueva dirección y tenga cupo disponible.
- g. A cada estudiante le será asignado un puesto cómodo que brinde seguridad personal.
- h. Los padres tienen derecho a informar por escrito a la institución por medio de la Coordinador(a) de rutas, acerca de las irregularidades que se observen en la prestación del servicio.

Deberes de los Usuarios del Servicio de Ruta

- a. Cumplir con los lineamientos expresados en el decreto 348 del 5 de febrero del 2015 y/o que haga sus veces.
- b. Los y las estudiantes que utilizan el servicio de transporte escolar deben cumplir las normas establecidas en el Acuerdo de convivencia de la institución.
- c. El transportador no está autorizado para pitar, anunciarse en portería o realizar llamadas a fijo o celular para anunciar su arribo. El Gimnasio pone a disposición de los usuarios un aplicativo GPS.
- d. Estar cumplidamente esperando la ruta fuera de la casa, apartamento y/o portería del conjunto o paradero, cinco (5) minutos antes de la hora establecida por el transportador, ninguna ruta podrá esperar a un estudiante que no cumpla con el horario de abordaje estipulado.
- e. Ser puntuales a la hora de la salida de los salones para abordar la respectiva ruta, se cuenta con cinco (5) minutos para este procedimiento.
- f. Dar el uso adecuado a los asientos y demás implementos del vehículo (ventanas, chapas, cinturones, etc.) y responder por los daños causados, fuera del deterioro normal por uso.
- g. Ocupar un puesto permanentemente según asignación hecha por la monitora, sin causar problemas de organización y disciplina.
- h. Abrir las ventanas prudentemente, sin sacar brazos o cabeza.
- i. Tanto padres y madres de familia como estudiantes, deben dar muestra de buena educación, además de procurar un trato amable y cortés con el transportador, monitor(a), docentes y estudiantes que sean transportados en la ruta.
- j. No irrespetar a los transeúntes, ni arrojar objetos o basura a la calle o dentro de la ruta.
- k. Los y las estudiantes deberán permanecer sentados y utilizar los cinturones respectivos durante todo el recorrido.
- l. Como norma de prevención de posibles accidentes no se permite consumir alimentos (ni líquidos, ni sólidos) durante los recorridos o utilizar elementos que puedan atentar contra su integridad y la de los demás (juguetes con puntas, útiles escolares, etc.)
- m. En las rutas solo se transportarán los y las estudiantes de estas, es decir que los padres o familiares no están autorizados para ser transportados en ella.
- n. Las camionetas no cuentan con servicio de baúl por tal motivo no transportamos maletas o elementos (maquetas, trabajos, tortas de cumpleaños, etc.) que excedan el espacio de cada estudiante.
- o. Para cambios de domicilio o cancelación del servicio, el Padre de Familia debe informarlo vía e-mail a la oficina de servicios complementarios con la Coordinadora de Rutas, informando la novedad respectiva mínimo quince (15) días antes, el cual estará sujeto a cobertura en la nueva zona prevista.
- p. El estudiante que por alguna circunstancia deba ausentarse de la institución, debe informar en la Coordinación de Convivencia del Gimnasio el motivo del retiro y el número de la ruta en la que se transporta, para registro de la novedad.
- q. El estudiante que por alguna circunstancia no asista al Gimnasio debe informarlo al transportador y/o monitora vía celular antes del horario de recogida establecido.

- r. La utilización de equipos tecnológicos para escuchar música debe realizarse con audífonos, no es permitido la utilización de parlantes o cualquier otro elemento que potencialice el sonido.
- s. El estudiante es responsable de sus elementos (tecnológicos, juguetes, etc.) y útiles escolares, en ningún caso será responsabilidad de la monitora o el transportador.
- t. Los y las estudiantes que utilizan el servicio de transporte serán desabordados en el lugar autorizado por los padres y las madres de familia en el registro de inscripción.
- u. Los y las estudiantes de los grados preescolar y primaria deben ser recibidos por una persona adulta autorizada. No se dejarán en porterías solos, sin que medie una autorización por escrito del Padre de Familia.
- v. El estudiante debe velar por el bienestar propio y el de los demás, creando un ambiente de armonía dentro de la ruta.
- w. La prestación del servicio se hace solamente hacia un solo paradero, no se puede abordar o descender en un sitio diferente al acordado en el registro de inscripción de transporte.
- x. Por políticas internas no brindamos servicio de media ruta.
- y. No se deberá comprar comestibles en los semáforos o sitios donde la ruta se detenga.
- z. El comportamiento de los y las estudiantes se evalúa por el cumplimiento de las pautas establecidas en este reglamento de ruta. El incumplimiento en los deberes acarreará la implementación del siguiente protocolo:
 - Llamado de atención por parte de la monitora de la ruta de forma verbal.
 - Comunicado a padres de familia notificando el incumplimiento de la norma.
 - Información al Coordinador de Convivencia y anotación en el observador.
 - Citación e información al Padre de Familia o acudiente.
 - Suspensión del servicio de transporte de 1 a 15 días.
 - Suspensión definitiva del servicio de transporte.

Derechos del Gimnasio como contratante

- a. Recibir un trato cortés y amable por parte de los padres y las madres de familia, estudiantes y de las personas con quienes ha contratado el servicio de transporte.
- b. Ser informado oportunamente de las anomalías presentadas durante la prestación del servicio por parte de los usuarios como del transportador.
- c. Solicitar por escrito a la Coordinadora de rutas el cambio temporal o permanente de ruta con la debida antelación de mínimo (1) día.
- d. Tomar las medidas que considere necesarias, o convenientes para la mejor organización interna del servicio de transporte.
- e. Percibir el pago oportuno del servicio por parte de los beneficiarios de este.
- f. Cancelar el contrato con la empresa o conductor(a) que no satisfaga oportunamente los requerimientos presentados de manera escrita y relacionados con la adecuada prestación del servicio.
- g. Suspender y/o cancelar si es el caso, la prestación del servicio al estudiante y/o padres de familia que incumpla sistemáticamente con los deberes estipulados en este manual o con el pago oportuno del servicio.

- h. Exigir al contratista y a los usuarios que le sean respetados los horarios y condiciones estipuladas para la oportuna y efectiva prestación del servicio.
- i. Los demás que le confiere el contrato firmado entre la Corporación y el Contratista.

Deberes del Gimnasio como contratante

- a. Solucionar los inconvenientes que se presenten en la prestación del servicio.
- b. Comunicar por escrito a los usuarios directos e indirectos de los cambios de ruta.
- c. Exigir el cumplimiento del Manual para el uso del transporte.
- d. Prestar el servicio de manera directa o contratar oportunamente con empresas o conductores particulares la prestación del servicio.
- e. Pagar oportunamente a la empresa o conductor(a) los costos por el mismo.
- f. Organizar los recorridos de las rutas.
- g. Hacer seguimiento a la prestación del servicio de transporte.
- h. Atender a cada conductor(a) cuando efectúe el pre-recorrido de la ruta.
- i. Reunir a los transportadores y darles a conocer el presente Manual.

Derechos de Conductores, Monitores y/o Empresa con la que se contrata el servicio de transporte

- a. Recibir un trato cortés y amable por parte de los padres y las madres de familia, de los y las estudiantes y del personal del Gimnasio.
- b. Recibir o brindar información respecto a las posibilidades de mejoramiento del servicio de la ruta que se consideren más convenientes.
- c. Expresar sus inquietudes al Gimnasio por medio de la Coordinadora de rutas, acerca de las anomalías que se presentan durante el recorrido.
- d. Percibir el pago oportuno del servicio prestado por parte del Gimnasio.
- e. Ser respetado(a) en las condiciones estipuladas en el contrato de prestación de servicios.
- f. Ser informado(a) oportunamente y de manera escrita de los cambios ocasionales de horario de la ruta que realice el Gimnasio.
- g. Ser informado(a) oportunamente y de manera escrita de los cambios de residencia de alguno(s) de los usuarios.

Deberes de Conductores, Monitores y/o Empresas con la que se contrata el servicio de transporte

- a. Brindar un trato cortés y respetuoso a los usuarios y al personal del Gimnasio.
- b. Informar anticipada y oportunamente al Gimnasio por medio de la Coordinadora de rutas las anomalías que se presentan con el vehículo con el objeto de garantizar la prestación adecuada y puntual del servicio y solucionar los inconvenientes (se tienen formatos diarios que se deben diligenciar oportunamente).
- c. Exigir el cumplimiento del Manual para el uso del transporte.
- d. Hacer un pre-recorrido de la(s) ruta(s) a cubrir.
- e. No exceder los límites de velocidad estipulados por las autoridades para el servicio de transporte escolar.

- f. Mantener el vehículo aseado y en excelentes condiciones técnicas y mecánicas, así como exigir al conductor(a) una presentación impecable y formal.
- g. Emplear un vocabulario decente y observar en todo momento buenos modales.
- h. Llegar al Gimnasio a la hora estipulada tanto en la mañana como en la tarde.
- i. El conductor(a) tiene el deber de llevar a bordo un monitor(a) de ruta tanto en horas de la mañana como de la tarde.
- j. Es deber del monitor(a) asistir a los y las estudiantes tanto al abordar el vehículo como al bajar del mismo, asegurándose que la puerta de entrada y salida quede correctamente cerrada.
- k. Velar por el buen comportamiento y la puesta en práctica de normas de conducta, acordes con la seguridad y los buenos modales durante el recorrido.
- l. Informar a los padres y las madres de familia cuando la ruta se atrase por alguna circunstancia de fuerza mayor.
- m. Recoger a los y las estudiantes en el sitio acordado con los padres y las madres de familia.
- n. No dejar a ningún estudiante en un paradero diferente al señalado desde un comienzo, a menos que presente una autorización por escrito de los padres y las madres de familia, y el Gimnasio haya autorizado el cambio.
- o. Portar un celular o equipo de comunicaciones que esté siempre habilitado tanto para recibir como para realizar llamadas y que les permita a los usuarios o al Gimnasio establecer contacto permanente con la ruta.
- p. En el evento en que se presente imposibilidad de atender la ruta con el vehículo convenido, la empresa o conductor(a) contratista debe suministrar un vehículo de similares o mejores características para prestar el servicio, informando con la mayor anticipación posible al Gimnasio sobre la necesidad del cambio. En todo caso el conductor(a) o monitor(a) habitual deberán acompañar la ruta.
- q. Tramitar y obtener previamente los permisos y autorizaciones, que para la prestación del servicio contratado exijan las autoridades competentes.
- r. La Empresa contratista debe escoger con suma diligencia a cada conductor(a), y éste(a) a su vez a su monitor(a), de modo que garantice un comportamiento cívico y educado y se brinde seguridad a los y las estudiantes durante los recorridos.
- s. No transportar en el asiento delantero del vehículo a estudiantes cuya edad sea menor a la autorizada por el Código de Tránsito.
- t. El chaleco que la CEMID facilita a cada conductor (a) y monitor (a) es de uso obligatorio durante la prestación del servicio.
- u. Está prohibido poner emisoras no apropiadas para que los alumnos y las alumnas escuchen como LA MEGA, LOS CUARENTA O CUALQUIERA OTRA QUE SEA SIMILAR.
- v. Está prohibido vender, comprar o regalar dulces o cualquier clase de artículo a los y las estudiantes.
- w. En circunstancias en que la ruta tenga un significativo retraso en la llegada al Gimnasio ya sea en la mañana o en la tarde, el conductor(a) debe comunicarse oportunamente con la Coordinadora de rutas (dleon@colegiosminutodedios.edu.co).
- x. Disponer de un botiquín de primeros auxilios, con los implementos requeridos para asistir en una eventualidad a los y las estudiantes, estos botiquines serán revisados mensualmente.

26.4. RESTAURANTE NORMAS EN EL COMEDOR

- a. Respetar y pedir cortésmente a los empleados lo que se requiera.
- b. Ingresar únicamente en el horario asignado y cuando les sea permitido por un adulto del colegio.

- c. Demostrar permanentemente modales adecuados y normas de comportamiento.
- d. Mantener y dejar la mesa y silla limpias después de tomar los alimentos.
- e. Llevar la bandeja al sitio que corresponde y depositar los cubiertos en los recipientes dispuestos para ello.
- f. Hablar en voz baja.
- g. No jugar con la comida y consumir la porción suministrada.
- h. Consumir la totalidad de los alimentos dentro de restaurante escolar.
- i. No ingresar útiles, libros o cuadernos al comedor.
- j. Realizar lavado de manos antes de ingresar al comedor.
- k. Por normas de sanidad y para evitar la manipulación de los alimentos de la barra por parte de varias personas, una de las auxiliares de cocina se ubicará en ésta para ayudar a servir y porcionar los alimentos y/o preparaciones que allí se dispongan, de forma tal que el estudiante que lo desee, le indique los alimentos que quiere y sea ella quien los sirva. Cabe aclarar que la barra de ensaladas es de uso exclusivo de los y las estudiantes que toman el servicio de alimentación en el colegio.

26.4.1. Disposiciones para los y las estudiantes que no utilizan el servicio de alimentación del Gimnasio

- a. Para los y las estudiantes que traen los alimentos de casa, se han habilitado espacios y toma corrientes en la parte de atrás del restaurante para enchufar loncheras eléctricas. Éstas al igual que los cables para conectarlas, deben estar debidamente marcadas. Los y las estudiantes hasta grado tercero contarán con un espacio asignado para calentar su lonchera, mientras que los de grado cuarto en adelante, podrán hacerlo libremente en los muebles dispuestos para ello. No está permitido calentar loncheras en los salones de clase.
- b. Se encontrarán en el restaurante también hornos microondas para quienes deseen hacer uso de ellos. Los y las estudiantes a partir de grado cuarto podrán calentar sus alimentos de forma autónoma, mientras que los de preescolar hasta tercero contarán con la ayuda del docente de acompañamiento.
- c. El material de los recipientes utilizados en los hornos microondas, debe ser apto para resistir temperaturas elevadas de manera que no se dañen ni los recipientes ni el equipo.
- d. Los y las estudiantes que no hacen uso del servicio de restaurante deben traer la totalidad de sus alimentos desde casa (sopa, ensalada, jugo, postre), al igual que los cubiertos.

26.5. RECOMENDACIONES GENERALES SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS

La Primeros Auxilios ofrece primeros auxilios en los casos que se requieran, realiza el control y suministro de medicamentos con la respectiva orden médica y autorización del padre de familia, atiende malestares menores de salud e informa a los padres y las madres de familia de las situaciones de salud que a su juicio requieren otra intervención. Su objetivo fundamental es desarrollar programas de promoción y prevención.

Para acudir al servicio de Primeros Auxilios el estudiante debe presentar la autorización emitida por el profesor a cargo de la clase en ese momento, orden que será firmada por la enfermera especificando la hora de salida con el fin de que el estudiante se reincorpore a su clase sin registro de inasistencia.

Dado su carácter Preventivo, cuando los casos son por enfermedad crónica, accidente estudiantil o molestias intensas, se llamará al padre y/o acudiente a los teléfonos que aparecen en el sistema para su respectiva atención en el centro asistencial a través del Plan Obligatorio de salud POS, Medicina pre-pagada, Póliza estudiantil (si es accidente escolar), y/o servicio particular, con el fin de lograr en el estudiante su bienestar integral. En este sentido el colegio acompañará y realizará seguimiento al proceso. Es por eso necesario que los padres actualicen la base de datos del colegio y diligencien la historia clínica del estudiante.

Es importante resaltar que, por orientación de la Secretaria Distrital de Salud, está totalmente **PROHIBIDO EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS EN EL SERVICIO DE PRIMEROS AUXILIOS SIN FÓRMULA MÉDICA, EN CUMPLIMIENTO CON EL DECRETO 2200 DE 2005 Y DEMÁS DISPOSICIONES Y NORMAS QUE REGULAN LA PRESTACIÓN DE ESTOS SERVICIOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. EN CASO DE QUE SU HIJO NECESITE UN MEDICAMENTO, DEBE ENVIARLO CON FÓRMULA MÉDICA RECIENTE, LA PRESCRIPCIÓN DEBE SER EN LETRA CLARA Y LEGIBLE** con las indicaciones necesarias para su administración. Toda prescripción de medicamentos deberá hacerse por escrito, previa evaluación del paciente y registro de sus condiciones y diagnóstico en la historia clínica, utilizando para ello la Denominación común Internacional (nombre genérico) y cumpliendo los siguientes requisitos:

- Solo podrá hacerse por personal de salud debidamente autorizado de acuerdo con su competencia.
- La prescripción debe ser en letra clara y legible, con las indicaciones necesarias para su administración.
- Se hará en idioma español, en forma escrita ya sea por copia mecanográfica, medio electromagnético y/o computarizado.
- No podrá contener enmendaduras o tachaduras, siglas, claves, signos secretos, abreviaturas o símbolos químicos, con la excepción de las abreviaturas aprobadas por el comité de farmacia y terapéutica de la institución.
- La prescripción debe permitir la confrontación entre el medicamento prescrito y el medicamento dispensado (en el caso ambulatorio) y administrado (en el caso hospitalario) por parte del profesional a cargo del servicio farmacéutico y del departamento de Primeros Auxilios o la dependencia que haga sus veces.
- La prescripción debe permitir la correlación de los medicamentos prescritos con el diagnóstico.
- La dosis de cada medicamento debe expresarse en el sistema métrico decimal y en casos especiales en unidades internacionales cuando se requiera.
- Cuando se trate de preparaciones magistrales, además de los requisitos de prescripción, se debe especificar claramente cada uno de los componentes con su respectiva cantidad.

26.6. SERVICIO DE PSICOLOGÍA

La atención individual y grupal de psicología está dirigida a los y las estudiantes, padres de familia, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa. Este servicio es brindado a quien lo solicite o requiera, es un apoyo que se ofrece para asesorarlos y orientarlos, de esta forma contribuir al bienestar físico, emocional e intelectual. Este apoyo se ofrece de forma temporal, cuando el estudiante requiere un trabajo psicológico más especializado se remite a un profesional externo.

Para utilizar este servicio el estudiante de los grados 4° a 11° deben:

- Solicitar previamente la cita con la psicóloga. Al otorgarse la cita se le entregará una autorización para ausentarse de clase que debe ser presentada al profesor respectivo.
- Una vez finalizada la cita, el estudiante recibe la autorización debidamente firmada para reincorporarse a sus clases sin que le sea registrada una ausencia.
- Para el caso de los niños y niñas de Preescolar a 3° la psicóloga se encargará de retirarlos del aula de clase, previo informe al docente de la clase y al finalizar la atención los reincorpora nuevamente a sus aulas de clase.

26.7. SERVICIO DE FONOAUDIOLOGIA Y TERAPIA OCUPACIONAL

El área de fonoaudiología en educación cumple el rol de trabajo solidario en la atención de estudiantes que presenten compromiso en las diferentes modalidades comunicativas, verbal, visogestual, alternativa y aumentativa, y/o lectoescritura, personas con discapacidad que se encuentren en procesos educativos y consultor en cuanto a lenguaje y comunicación en la escuela; permitiendo la optimización de habilidades comunicativas en el aula, a través de la valoración, diagnóstico, tratamiento, promoción y prevención del habilidades comunicativas en un entorno práctico guiado bajo estándares académicos.

Terapia ocupacional en el ámbito educativo tiene como objetivo dar respuestas a diferentes necesidades que pueda presentar el usuario (educativas, de relación, de autonomía, recreativas, lúdicas o de accesibilidad) por medio de la provisión de medios y alternativas para adaptarse y participar activamente en su entorno, maximizando sus niveles de funcionalidad e independencia; en esta tarea de promover metas educativas y guiar al niño hacia el alcance de su potencial pleno en el marco escolar, terapia ocupacional contribuye al desarrollo físico, psíquico y afectivo del niño, así como a su integración en la sociedad como ciudadano activo y participativo (Navarra, 2006).

La remisión para se debe realizar teniendo en cuenta los siguientes criterios de remisión:

TERAPIA OCUPACIONAL	FONOAUDIOLOGÍA
- Inquietud motora - Dificultades para mantener la atención - Irritabilidad ante estímulos sensoriales fuertes problemas en motricidad fina - Dificultades de coordinación motora gruesa - Fallas en el proceso lectoescritor.	- Dificultad en su modalidad comunicativa - Dificultad para mantener atención y tiempos de ejecución - Alteración en su proceso de deglución - Falencias en procesamiento o seguimiento de instrucciones - Fallas en el proceso lectoescritor.

El docente o padre de familia identifica la necesidad y la comunica al director de grupo, quien será el responsable de direccionar el caso utilizando el formato correspondiente, el cual se debe enviar vía correo electrónico al departamento de psicología. El director de grupo se debe reunir con los padres y las madres de familia e informar los motivos de la remisión con el propósito de que ellos estén enterados de las oportunidades de mejora evidenciadas en el aula.

Tan pronto como se reciba la remisión, el profesional contactará a los padres y las madres de familia para dar atención al caso y obtener el consentimiento informado para iniciar el proceso de acompañamiento. Posteriormente, se realizará el respectivo proceso de observación del estudiante en sus diversos contextos y se determinará el manejo del caso, que puede ser:

- Iniciar proceso de acompañamiento, en cuyo caso se socializarán los resultados generados durante la observación con padres y director de grupo, para finalmente establecer un plan de trabajo con objetivos y acciones a realizar, que incluirá encuentros periódicos con el estudiante.
- Cerrar el proceso de acompañamiento, para lo cual se socializarán las conclusiones de la observación con padres y director de grupo, así como fecha de seguimiento para los casos que lo requieran.

Se realizará entrega de resumen del proceso a los padres y las madres de familia y directores de grupo finalizando cada periodo académico.

26.8. SERVICIO DE PASTORAL

Es el organismo que acompaña y motiva las actividades de Pastoral, quien lo convoca y preside es el Coordinador Nacional de Pastoral y el Agente de Pastoral.

INTEGRANTES

- Coordinador Nacional de Pastoral.
- Capellán.
- Agente de Pastoral.
- Equipo EDFI
- Jefe del Área de EDFI.
- Coordinador CAS – Programa IB.

FUNCIONES

- a. Animar la Pastoral en la programación y ejecución del proceso de educación en la fe y la estrategia para el desarrollo y la formación integral (EDFI).
- b. Promover y acompañar las acciones formativas de la Comunidad Rafaelista en el ejercicio del verdadero compromiso cristiano.
- c. Participar en la oración, reflexión y elaboración de proyectos que respondan a necesidades espirituales concretas de la Comunidad Rafaelista.
- d. Evaluar las actividades realizadas y sus funciones.

NORMAS EN ACTIVIDADES DE PASTORAL

- a. El silencio: como actitud básica para hacer del lugar una oportunidad para el redescubrimiento y fortalecimiento de la experiencia espiritual.
- b. El respeto: Vivenciar el amor al prójimo como una experiencia espiritual, fortaleciendo las enseñanzas del evangelio.
- c. El lenguaje corporal: Las actitudes y comportamientos deben manifestar el amor por Dios y por los demás, tomando actitudes de arrodillarse o sentarse en los momentos indicados durante el encuentro con Dios.
- d. Participación: Debe ser activa y consiente de los momentos en los que se reúne la comunidad educativa.

26.9. REGLAMENTO DE LABORATORIOS Y AULAS DE SISTEMAS

26.9.1. REGLAMENTO DE LA SALA STEM Y AULAS DE INFORMATICA

- a. Ingrese a la sala solamente cuando el Docente encargado le autorice.
- b. Cada alumno se ubicará en el puesto asignado por el docente, siendo responsable de cada uno de los dispositivos del sistema informático puesto a su disposición (torre, teclado, mouse, monitor) como también del cuidado de sillas, mesas, entre otros.
- c. El estudiante debe permanecer en silencio y si necesita hablar deberá hacerlo sin perturbar la comodidad y el trabajo de los demás.
- d. El uso de los computadores está orientado a fines educativos y de conocimiento, por lo tanto, no deben utilizarse para juegos, ocio o trabajos ajenos a esta finalidad. La utilización de Internet en la Sala debe hacerse únicamente con fines académicos.
- e. En caso de presentarse alguna anomalía con el equipo asignado, debe informar de forma inmediata al docente encargado.
- f. Mantenga siempre una actitud de respeto a usuarios y profesores.
- g. Finalizada la clase el estudiante debe guardar el trabajo y cerrar correctamente el sistema.
- h. Antes de retirarse de la sala de informática revise cuidadosamente su sitio de trabajo para asegurarse de que su equipo quede limpio, sin papeles ni elementos tirados en el piso; cuadernos memorias USB entre otros.

- i. Está prohibido la utilización de Internet para el ingreso a sitios Web que atenten contra la integridad Moral de la persona, del grupo o de la Institución, como son sitios de pornografía, redes sociales, chat o Messenger, sitios diabólicos o de grupos armados.
- j. No está permitido descargar y/o escuchar música, instalar programas, juegos, películas o videos.
- k. No se debe consumir ningún tipo de alimento o bebida dentro de la sala.
- l. No se deben rayar las mesas, equipos, sillas o paredes.
- m. No debe borrar ni alterar ningún trabajo elaborado por otro compañero.
- n. No debe trasladar dispositivos (monitor, teclado, mouse entre otros) de un computador a otro.

26.9.2. LABORATORIOS DE INGLÉS

- a. Ingresar al laboratorio en orden y silencio.
- b. Utilizar el laboratorio sólo para las tareas de clase y actividades.
- c. El uso del correo electrónico se limita a la realización de las actividades relacionadas con la clase.
- d. Cuidar todos los elementos que componen el laboratorio, tales como los elementos de audio, de video y el computador.
- e. Mantener el silencio y la postura adecuada durante el desarrollo de la clase.
- f. Acatar las instrucciones que da el docente.
- g. No desconectar o intercambiar los accesorios de los computadores.
- h. En caso de detectar alguna anomalía en los elementos del computador asignado, informar de inmediato al docente de la clase.
- i. Al terminar dejar todos los elementos utilizados en su lugar y salir en orden y silencio.
- j. No se debe consumir ningún tipo de alimento o bebida dentro del laboratorio.
- k. No usar el idioma español en este espacio a menos que sea algo esencial que usted no se pueda comunicar en inglés.
- l. Los y las estudiantes desde grado cuarto deben llevar los audífonos para el uso en el laboratorio y hacerse responsable de los mismos.

26.9.3. NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS LABORATORIOS DE QUÍMICA, BIOLOGÍA Y FÍSICA

Normas personales

- a. Debe ser consciente que el principal responsable de su seguridad es usted mismo, y eso implica escuchar atentamente las instrucciones del docente y/o leer paso a paso la guía de trabajo antes de realizar la práctica correspondiente.
- b. Cada grupo de trabajo se debe responsabilizar de su zona de trabajo y de su material. Lleve los elementos previamente acordados con el docente, tales como cuaderno de notas, lapicero, calculadora y los demás que sean requeridos.
- c. La utilización de bata es obligatoria, y dependiendo del trabajo, el uso de los guantes y de las gafas ya que evita que posibles proyecciones de sustancias químicas lleguen a la piel u ojos. El docente le informará en caso de requerirlos.
- d. Se recomienda, si se tiene el pelo largo, llevarlo recogido, así como no llevar accesorios para evitar accidentes.

- e. En el laboratorio no es permitido consumir bebidas ni alimentos.
- f. Ningún alumno podrá abandonar el laboratorio sin la autorización del profesor durante el tiempo comprendido en el horario de las prácticas o trabajo.
- g. Todo el material, especialmente los aparatos delicados, como lupas y microscopios, deben manejarse con cuidado evitando los golpes o el forzar sus mecanismos.
- h. En las mesas de laboratorio o en el suelo, no pueden depositarse prendas de vestir, apuntes, etc., que pueden entorpecer el trabajo.
- i. Es imprescindible la limpieza del laboratorio, de su instrumental y utensilios, así como que esté ordenado.
- j. No conecte ningún equipo sin la previa autorización del docente y hasta cuando tenga los conocimientos técnicos claros.
- k. No se permite el uso de teléfonos celulares, durante el desarrollo de la práctica, estos deben estar apagados.
- l. El computador es de uso exclusivo del docente.
- m. No se permite el acceso a estudiantes de cursos diferentes en horas de clase.

Normas referentes a la utilización de productos químicos

- a. Antes de utilizar un determinado compuesto, asegurarse bien de que es el que se necesita; para ello se debe leer, si es preciso un par de veces, el rótulo que lleva el frasco.
- b. Como regla general, no coger ningún producto químico sin autorización del docente.
- c. No devolver nunca a los frascos de origen los sobrantes de los productos utilizados sin consultar al docente ya que contaminan el producto original.
- d. Es de suma importancia que cuando los productos químicos de desecho se viertan en las pilas de desagüe, aunque estén debidamente neutralizados, enseguida circule por el mismo abundante agua.
- e. No tocar con las manos, y menos con la boca, los productos químicos.
- f. No pipetear con la boca los reactivos. Utilizar siempre la jeringa.
- g. Los ácidos requieren un cuidado especial. Cuando se requieran diluir, nunca agregar agua sobre éstos; siempre, al contrario; es decir, ácido sobre el agua.
- h. Los productos inflamables no deben estar cerca de fuentes de calor, como estufas, mecheros, etc.
- i. Si se vierte sobre usted cualquier ácido o producto corrosivo, lave la zona inmediatamente con mucha agua y avise al profesor.
- j. Al preparar cualquier disolución, esta se debe colocar en un frasco limpio y rotulado convenientemente.
- k. Los productos inflamables (gases, alcohol, éter, etc.) deben mantenerse alejados de las llamas de los mecheros. Si hay que calentar tubos de ensayo con estos productos, se hará al baño de maría, nunca directamente a la llama. Si se manejan mecheros de gas se debe tener mucho cuidado de cerrar las llaves de paso al apagar la llama.
- l. Cuando se manejan productos corrosivos (ácidos, álcalis, etc.) deberá hacerse con cuidado para evitar que salpiquen el cuerpo o los vestidos. Nunca se verterán bruscamente en los tubos de ensayo, sino que se dejarán resbalar suavemente por su pared.
- m. Las sustancias tóxicas permanecerán en armario con llave.

CAPÍTULO XIV

BACHILLERATO INTERNACIONAL

27. BACHILLERATO INTERNACIONAL

La información de este capítulo es tomada de www.ibo.org/es

27.1. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE IB

“La Organización del Bachillerato Internacional tiene como meta formar jóvenes solidarios, informados y ávidos de conocimiento, capaces de contribuir a crear un mundo mejor y más pacífico, en el marco del entendimiento mutuo y el respeto Intercultural.

En pos de este objetivo, la organización colabora con establecimientos escolares, gobiernos y organizaciones internacionales para crear y desarrollar programas de educación internacional exigentes y métodos de evaluación rigurosos.

Estos programas alientan a estudiantes del mundo entero a adoptar una actitud activa de aprendizaje durante toda su vida, a ser compasivos y a entender que otras personas, con sus diferencias, también pueden estar en lo cierto” (ibo.org/es)

27.2. PERFIL DE LA COMUNIDAD IB

El objetivo fundamental de los programas de la Organización del Bachillerato Internacional (IB) es formar personas con mentalidad internacional que, conscientes de la condición que los une como seres humanos y de la responsabilidad que comparten de velar por el planeta, contribuyan a crear un mundo mejor y más pacífico.

Como miembros de la comunidad de aprendizaje del IB, nos esforzamos por demostrar los siguientes atributos:

Indagación: Cultivamos nuestra curiosidad, a la vez que desarrollamos habilidades para la indagación y la investigación. Sabemos cómo aprender de manera autónoma y junto con otras personas. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos estas ansias de aprender durante toda la vida.

Conocimiento: Desarrollamos y usamos nuestra comprensión conceptual mediante la exploración del conocimiento en una variedad de disciplinas. Nos comprometemos con ideas y cuestiones de importancia local y mundial.

Razonamiento: Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y proceder de manera responsable ante problemas complejos. Actuamos por propia iniciativa al tomar decisiones razonadas y éticas.

Comunicación: Nos expresamos con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas y grupos.

Integridad: Actuamos con integridad y honradez, con un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Asumimos la responsabilidad de nuestros propios actos y sus consecuencias.

Mentalidad Abierta: Desarrollamos una apreciación crítica de nuestras propias culturas e historias personales, así como de los valores y tradiciones de otras personas. Buscamos y consideramos distintos puntos de vista y mostramos disposición a aprender de la experiencia.

Solidaridad: Mostramos empatía, sensibilidad y respeto. Nos comprometemos a ayudar y actuamos con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el mundo que nos rodea.

Audacia: Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación. Trabajamos de manera autónoma y colaborativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Mostramos ingenio y resiliencia cuando enfrentamos cambios y desafíos.

Equilibrio: Entendemos la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar propio y el de las demás personas. Reconocemos nuestra interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en que vivimos.

Reflexión: Evaluamos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Nos esforzamos por comprender nuestras fortalezas y debilidades para, de este modo, contribuir a nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

El perfil de la comunidad de aprendizaje engloba diez atributos valorados por los Colegios del Mundo del IB. Tenemos la convicción de que estos atributos, y otros similares, pueden ayudar a personas y grupos a ser miembros responsables de las comunidades locales, nacionales y mundiales.

El Bachillerato Internacional es una opción educativa que surgió en Europa a finales de la década de los sesenta como alternativa para estudiantes que se trasladaban constantemente de ciudad y que buscaban programas académicos de gran calidad.

Actualmente, la Organización ofrece cuatro programas de Educación Internacional: Programa de la Escuela Primaria, Programa de los años Intermedios, Programa del Diploma y Programa de Orientación Vocacional.

27.3. PROGRAMA DEL DIPLOMA

El programa del Diploma ofrece un currículo amplio que responde a las necesidades de jóvenes altamente motivados. Se estudia en un curso de dos años y otorga un título que reconocen prestigiosas universidades de todo el mundo. El currículo del PD está formado por seis grupos de asignaturas y los componentes troncales: Teoría del Conocimiento (TdC), Creatividad, Actividad y Servicio (CAS) y la Monografía. Gracias a estos componentes troncales, el alumnado reflexiona sobre la naturaleza del conocimiento, lleva a cabo investigaciones independientes y realiza un proyecto que, a menudo, conlleva actividades de servicio comunitario. (ibo.org)

27.4. PROGRAMA DEL DIPLOMA EN EL GIMNASIO CAMPESTRE SAN RAFAEL (GCSR)

El GCSR ofrece las asignaturas de literatura, inglés, filosofía en Nivel Superior (NS); gestión empresarial, política global, matemáticas en aplicaciones e interpretación, sistemas ambientales y sociedades, biología, en Nivel Medio (NM). Se han revisado los planes de estudio, tomando las medidas necesarias para que los estudiantes incluso desde grado sexto se vayan familiarizando y adquieran las bases necesarias para el desarrollo de estas asignaturas.

27.5. EVALUACIÓN EN EL PROGRAMA DE DIPLOMA

Información general

La evaluación es una parte fundamental de la enseñanza y el aprendizaje. El propósito fundamental de la evaluación en el Programa del Diploma (PD) debería ser apoyar los objetivos del currículo y fomentar un aprendizaje adecuado por parte del alumnado. En el PD, la evaluación es tanto interna como externa. Los trabajos preparados para la evaluación externa los corrige el personal de examinación del IB, mientras que los trabajos presentados para la evaluación interna los corrige el profesorado y los modera externamente el IB.

El IB reconoce dos tipos de evaluación:

- La evaluación formativa orienta la enseñanza y el aprendizaje. Proporciona al alumnado y al profesorado información útil y precisa sobre el tipo de aprendizaje que se está produciendo, y sobre los puntos fuertes y débiles de los alumnos y alumnas, lo que permite ayudarles a desarrollar su comprensión y aptitudes. La evaluación formativa también ayuda a mejorar la calidad de la enseñanza, pues gracias a la información que proporciona, se puede hacer un seguimiento del progreso de cada estudiante hacia el logro de los objetivos generales y de evaluación del curso (0404-01).
- La evaluación sumativa ofrece una perspectiva general del aprendizaje que se ha producido hasta un momento dado y se emplea para determinar los logros de cada estudiante al final de su programa de estudios o cerca de ese final (0404-04).

Una política de evaluación integral debe ser una parte fundamental de la enseñanza, el aprendizaje y la organización del curso. Para obtener más información, véase la publicación del IB Normas para la implementación de los programas y aplicaciones concretas.

El enfoque de evaluación adoptado por el IB no es normativo, sino que está relacionado con criterios. Es decir, se evalúa el trabajo del alumnado en relación con niveles de logro determinados y no en relación con el trabajo de otras personas. Para obtener más información sobre la evaluación en el Programa del Diploma, consulte la publicación titulada Principios y prácticas de evaluación del IB: evaluaciones de calidad en la era digital.

EVALUACIÓN INTERNA

Propósito de la evaluación interna: La evaluación interna es una parte fundamental del curso y es obligatoria tanto en el NM como en el NS. Permite al alumnado demostrar la aplicación de sus habilidades y conocimientos, y dedicarse a aquellas áreas que despierten su interés personal, sin las restricciones de tiempo y de otro tipo asociadas a los exámenes escritos. La evaluación interna debe, en la medida de lo posible, integrarse en la enseñanza normal en clase y no ser una actividad aparte que tiene lugar una vez

que se han impartido todos los contenidos del curso. Los requisitos de evaluación interna son los mismos para el NM y el NS.

EVALUACIÓN EXTERNA

Los exámenes externos son el elemento más importante de la evaluación, por su nivel de objetividad y fiabilidad, debido a que la utilización de exámenes idénticos en todo el mundo garantiza la igualdad del sistema de evaluación, reforzándose así la coherencia del Programa del Diploma. Los exámenes se aplican al final de los dos años del curso, (mayo), obteniendo su resultado en julio. Son trabajos y exámenes calificados fuera del colegio.

27.6. POLÍTICA DE PROBIDAD ACADÉMICA (IB)

Nota: Para obtener más información, consulte el documento La probidad académica en el contexto educativo del IB.

Probidad académica

“La probidad académica debe verse como un conjunto de valores y habilidades que promueven la integridad personal y las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación. La probidad académica se ve afectada y modelada por una serie de factores, como la presión del grupo, la cultura, las expectativas de los padres, la imitación de conductas y las habilidades enseñadas. Es probablemente más fácil explicar a los alumnos qué constituye una falta de probidad académica, refiriéndose directamente al plagio, la colusión y las trampas en los exámenes. Sin embargo, siempre que sea posible, se debe tratar el tema de una forma positiva, haciendo hincapié en los beneficios de llevar a cabo una investigación académica de manera correcta y de respetar la integridad de todos los métodos de evaluación del Programa del Diploma.”

“El alumno es el responsable, en última instancia, de garantizar que todo el trabajo presentado para la evaluación sea original y de indicar claramente el trabajo o las ideas de otras personas, citando las fuentes de manera adecuada. Los alumnos deben cumplir todos los plazos que el colegio establezca, por su propio beneficio. Estos plazos se fijan teniendo en cuenta el tiempo que puede necesitarse para la revisión de aquellos trabajos cuya autoría esté en duda antes de enviar la versión final.”

DEFINICIONES

Propiedad intelectual: “El concepto de propiedad intelectual puede ser difícil de comprender para los alumnos, pues hay muchas formas distintas de derechos de propiedad intelectual, tales como patentes, diseños registrados, marcas registradas, derechos morales y derechos de autor. Los alumnos deben al menos ser conscientes de que las formas de expresión creativa e intelectual (por ejemplo, obras de literatura, arte o música) deben ser respetadas y normalmente están protegidas por leyes nacionales e internacionales”

Trabajo Original: “Un trabajo original es aquel que está basado en las ideas propias del alumno y en el que se menciona debidamente la autoría de las ideas y el trabajo de otros.”

Parafrasear: “Parafrasear consiste en reformular las palabras de otra persona empleando un estilo diferente e integrarlas gramaticalmente en un texto. Si se hace correctamente, la paráfrasis es una forma legítima de utilizar una fuente. Sin embargo, puesto que la paráfrasis implica el uso de las ideas de otra persona, sigue siendo necesario citar la fuente.”

Integridad académica: Según el documento de Integridad académica (IBO, 2019), La integridad académica es un principio rector en el ámbito educativo y consiste en tomar la determinación, como individuo, de comportarse de una manera responsable y que inspire la confianza de los demás. La integridad académica es la base de la conducta y la toma de decisiones éticas en la creación de trabajos académicos legítimos, de autoría original y honestos.

Conducta impropia, de acuerdo con el reglamento del IB, se refiere a: “Toda acción (ya sea deliberada o involuntaria) de un alumno matriculado por la cual éste u otro alumno matriculado sale o puede salir beneficiado injustamente en uno o varios componentes de la evaluación.”

Plagio: “Entendido como la presentación de las ideas o el trabajo de otra persona como las ideas o el trabajo propios”

Colusión: “Entendida como el comportamiento de un alumno que contribuye a la conducta fraudulenta de otro, al permitirle que copie su trabajo o lo entregue como si fuese propio”

Otros casos: A continuación, se describen otras conductas fraudulentas que se presentan generalmente durante exámenes y que se consideran conducta fraudulenta:

- Introducir material no autorizado a exámenes IB (ejemplo celular) independientemente de si se usa o no dicho material o si puede contener información pertinente al examen.
- Comportarse de forma indebida durante un examen, incluido cualquier intento de interrumpir el examen o distraer a otro alumno.
- Intercambiar información relacionada con el examen o facilitar (o intentar facilitar) de cualquier forma la transmisión de esta información.
- Copiar el trabajo de otro alumno.
- No obedecer las instrucciones del supervisor del examen o de cualquier otro miembro del personal del colegio responsable de vigilar en el examen.
- Hacerse pasar por otro alumno.
- Robar cuestionarios de examen.
- Utilizar una calculadora no autorizada durante un examen.
- Revelar o hablar sobre el contenido de un examen con cualquier persona que no pertenezca a la comunidad escolar local en las 24 horas posteriores a la finalización del examen.
- Inventar datos para un trabajo.
- Presentar un trabajo o fragmento de un trabajo elaborado por el mismo estudiante en una actividad de clase posterior.

Todas las partes involucradas en el trabajo académico de los estudiantes deben respetar la normatividad en cuanto a la honestidad académica y tienen la obligación expresa de informar a la comisión de probidad académica cualquier acto tentativo o realizado de conducta impropia.

PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS Y DISCIPLINARIOS.

Situaciones	PROCEDIMIENTO PEDAGÓGICO / DISCIPLINARIO
Copiar material sin citar fuentes.	1ª vez: Corregir el trabajo, citando las fuentes utilizadas. 2ª vez: Repetir el trabajo utilizando fuentes distintas. Anotación en el observador. 3ª vez en adelante: Trabajo anulado y pérdida del indicador. Sin derecho a recuperar.
Prestar la tarea, trabajo, asignación, a un compañero	1ª vez: Reflexión acerca de la importancia de la originalidad en las ideas. Corregir los trabajos, tanto el estudiante que presta la tarea como el que recibe la tarea y todos aquellos que hayan incurrido en la falta. 2ª vez: Elaborar nuevamente el trabajo, con fuentes diferentes. Elaborar un escrito acerca de la importancia de la originalidad en las ideas, publicarlo en el sitio web del Colegio. Anotación en el observador. 3ª vez en adelante: Trabajo anulado y pérdida del indicador. Sin derecho a recuperar.
Copiar la tarea, trabajo, asignación de un compañero.	1ª vez: Reflexión acerca de la importancia de la originalidad en las ideas. Corregir el trabajo copiado. 2ª vez: Elaborar nuevamente el trabajo, con fuentes diferentes. Elaborar un escrito acerca de la importancia de la originalidad en las ideas, publicarlo en el sitio web del Colegio. Anotación en el observador. 3ª vez en adelante: Trabajo anulado y pérdida del indicador. Sin derecho a recuperar.
Incumplimiento con las directrices de un trabajo en grupo.	1ª vez: Escribir una reflexión de la extensión que acuerde con el docente, acerca de cómo desarrollar un trabajo en grupos colaborativos. Publicarla en un lugar visible. Realizar nuevamente el trabajo. 2ª vez: Realizar una presentación para otros cursos acerca de cómo desarrollar un trabajo en grupos colaborativos. Publicar un póster en un lugar visible. Realizar nuevamente el trabajo. Anotación en el observador de los miembros del grupo. 3ª vez en adelante: Trabajo anulado y pérdida del/los indicadores(es).

Copiar respuestas o utilizar algún material indebido en una evaluación.	1ª vez: De acuerdo con el proceso de verificación, el estudiante debe escribir una reflexión acerca del objetivo de la evaluación en el Colegio, la extensión la fijará el docente o coordinador. Anotación en el observador del estudiante, y pasa a proceso de recuperación. 2ª vez: Trabajo o evaluación anulado y pérdida de los indicador(es). Citación a acudientes. Anotación en el observador del estudiante. No se tiene la posibilidad de recuperar.
Reincidir en alguna de las situaciones anteriores.	1ª vez: Remisión a comité de convivencia y establecimiento de compromiso de convivencia y académico.
Cargar algún trabajo a sitios web no autorizados	1ª vez: Realización de un nuevo trabajo, con una nueva temática o que de alguna manera refleje una nueva producción. Escrito en el que se identifiquen las consecuencias de publicar los trabajos en un sitio web no autorizado; la extensión la establece el docente. 2ª vez: Anotación en el observador. Realización de un nuevo trabajo. Planear, desarrollar y liderar una campaña de impacto estudiantil acerca de la prevención de cargar trabajos a sitios web no autorizados.

Medidas que tomarán IB y el Colegio si un alumno es hallado responsable

Un extracto del reglamento con los artículos que hacen referencia a la conducta fraudulenta: (IBO, 2011)

“Si un alumno es declarado culpable de conducta fraudulenta con respecto a uno o más trabajos de un componente, dicho alumno no tendrá derecho a una nota calculada basada en el resto de los trabajos realizados para ese componente. Una vez concedidos el diploma o los certificados, éstos podrán ser anulados en cualquier momento si se demuestra que el alumno actuó de manera fraudulenta. Sólo podrá presentarse recurso de revisión de una decisión del Comité de la evaluación final si el alumno aporta pruebas que el Comité desconocía cuando tomó la decisión.”

Si el coordinador o un profesor tienen motivos para creer que la totalidad o parte del trabajo que un alumno presente para discusión antes de entregar la versión final podría considerarse que incumple los principios de la probidad académica y podría constituir un caso de conducta fraudulenta, deberán hacer notar al alumno la obligación de respetar la política y los requisitos de la probidad académica y el riesgo al que se expone si no los respeta.

Investigación de casos de conducta fraudulenta

En todos los casos en que un alumno incurra en conducta fraudulenta, se pedirá al coordinador que presente un informe a la oficina de información a los coordinadores una vez que haya llevado a cabo una investigación. Cuando se sospeche que ha habido plagio, el informe del coordinador (que se debe preparar y tratar de

forma tal que se respete la confidencialidad necesaria, por ejemplo, haciendo referencia al número de convocatoria del alumno en lugar de a su nombre) generalmente incluirá:

- una declaración del propio coordinador
- una declaración del alumno que responda directamente a la acusación de plagio
- un resumen de la conversación mantenida con el alumno con respecto a la acusación de plagio.

La declaración del profesor (o del supervisor) del alumno debe incluir información sobre:

- Las pautas dadas a todos los alumnos sobre cómo citar las fuentes, evitar colusión, etc. (según la naturaleza del caso) en la asignatura y el componente en cuestión
- La naturaleza y el alcance de la supervisión que se ha dado al alumno (o alumnos) durante la realización del trabajo que se está investigando
- El procedimiento seguido para verificar que, a su leal saber y entender, los trabajos de los alumnos que se aceptan o se presentan para evaluación de la asignatura y el componente en cuestión son originales.

La declaración del coordinador debe incluir información sobre:

- Las pautas dadas a todos los alumnos sobre cómo citar las fuentes, evitar colusión, etc.
- Las circunstancias del caso, incluida información sobre cualquier circunstancia atenuante
- Su opinión con respecto a la acusación de conducta fraudulenta en contra del alumno (o alumnos).

Es una práctica habitual entrevistar al alumno, en presencia de un pariente o amigo en calidad de asesor, testigo u observador. Se deben mostrar las pruebas al alumno e invitarle a presentar una explicación o defensa. Deben evitarse las afirmaciones acusatorias, orales o escritas. Si el alumno lo autoriza, puede transcribirse la entrevista y entregarse la transcripción a IB como parte del informe del coordinador sobre la investigación. Asimismo, se debe dar al alumno la oportunidad de presentar una declaración escrita de la propia versión de los hechos.

Si se está investigando a un alumno por posible conducta fraudulenta, el coordinador deberá informarle de ello. La decisión de informar de la acusación a los tutores legales del alumno y de implicarlos en la investigación se deja a discreción del colegio. El alumno y sus tutores legales tienen derecho a ver las pruebas, las declaraciones, la correspondencia y los informes relativos al caso.

Medida pedagógica y disciplinaria por parte del Gimnasio:

“El plagio debe considerarse como un acto de mucha más gravedad que una simple infracción de las normas del colegio. No debe verse como un punto más de una larga lista de reglas del colegio, sino como una infracción académica seria a la que la comunidad escolar responderá con severidad y que puede acarrear graves sanciones”.

Teniendo en cuenta que esta conducta está constituida como una situación Tipo II, el Gimnasio seguirá el conducto regular y el debido proceso. Dado que en la presentación de trabajos escritos es indispensable acudir a diferentes fuentes las cuales requieren ser citadas respetando la autoría de los textos y demás materiales, el Gimnasio se acoge plenamente a las disposiciones que la organización del Bachillerato Internacional ha dispuesto para garantizar la probidad académica.

“Los alumnos deben entender que presentar el trabajo de otra persona como el suyo propio es inaceptable y constituye un caso de conducta fraudulenta”

Para más información remítase al Documento Integridad Académica 2019 del IB y las políticas de integridad académica de la institución educativa vigentes.

Nota: Para más información sobre prácticas académicas recomendables, el diseño de políticas y las normas de presentación de referencias bibliográficas, consulte las siguientes publicaciones:

- Política de integridad académica IB e institucional
- Uso eficaz de citas y referencias IB
- Norma APA 7 edición

Estas publicaciones también explican detalladamente las categorías de conducta impropia de los alumnos, junto con una matriz de penalizaciones aplicables. Detallan asimismo lo que espera el IB con respecto al uso de citas y referencias.

27.7. FILOSOFÍA DEL GCSR CON RESPECTO AL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

En el GCS apoyamos las posiciones del IB de que:

El software de inteligencia artificial (IA), como Chat GPT-4, es una innovación que eventualmente será una parte tan importante de la educación como las calculadoras o las aplicaciones de traducción (IBO, 2023, pág. 60). Al igual que con las calculadoras y el software de traducción, el desafío para nosotros como educadores es enseñar a los estudiantes cuándo y cómo usar ChatGPT y programas parecidos, de modo que mejore las habilidades de producir texto y las habilidades de investigación, en lugar de convertirse en una muleta sin la cual los estudiantes no podrían producir texto o investigar (Kapur, 2014). El software de IA es una oportunidad para los colegios, entonces, en lugar de una amenaza (IBO, 2023), y los colegios deben enseñar a los estudiantes cómo usar los programas de manera ética, en lugar de prohibirlos (IBO, 2023, p.60).

Las ideas y texto tomadas de IA deben ser citadas y referenciadas como las ideas tomadas de cualquier otra fuente (IBO, 2023, p.62). Eso aplica al trabajo hecho por estudiantes y profesores. Apoyamos que los profesores usen IA para producir recursos pedagógicos, pero para modelar integridad académica para los estudiantes, los profesores deben dar crédito al IA que utilizaron para ayudarles a hacer los recursos.

27.8. OBTENCIÓN DEL DIPLOMA BI (PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE DIPLOMA, IBO, 2023).

El diploma del IB se confiere sobre la base del desempeño en todas las partes del PD.

- Cada asignatura se califica conforme a una escala de 1 a 7, en la que el 7 es la calificación más alta.
- Estas calificaciones son también puntos (es decir, se otorgan 7 puntos por una calificación de 7, 6 por una calificación de 6, etc.) para determinar si se puede otorgar el diploma.
- TdC y la Monografía se califican con las letras A a E, en la que es A la calificación más alta. Estas dos calificaciones se combinan en la matriz de puntos para la obtención del diploma y contribuyen entre 0 y 3 puntos al total.
- CAS no se evalúa con valoraciones cuantitativas, pero debe completarse con los criterios estipulados para poder aprobar el Programa del Diploma. Véase la sección A2.2.2.
- Por consiguiente, la puntuación máxima global que puede alcanzarse como resultado de la evaluación de las asignaturas y de TdC y la Monografía es 45 $[(6 \times 7) + 3]$.
- El umbral para otorgar el diploma es 24 puntos, por lo que los alumnos que obtengan puntuaciones inferiores a esta no lo recibirán.

Existen varios requisitos adicionales para la obtención del diploma:

- Haber cumplido los requisitos de CAS
- No haber obtenido una “N” en Teoría del Conocimiento, la Monografía o alguna de las asignaturas que cuentan para la obtención del diploma
- No haber obtenido una calificación E en Teoría del Conocimiento o la Monografía
- No haber obtenido una calificación de 1 en ninguna asignatura o nivel
- No haber obtenido más de dos calificaciones de 2, ya sea en el NM o el NS
- No haber obtenido más de tres calificaciones de 3 o inferiores, ya sea en el NM o el NS
- Haber obtenido 12 puntos o más en las asignaturas de NS (para los alumnos matriculados en cuatro asignaturas de NS, contarán las tres calificaciones más altas)
- Haber obtenido 9 puntos o más en las asignaturas de NM (los alumnos matriculados en dos asignaturas de NM deberán obtener al menos 5 puntos en este nivel)
- No haber recibido una sanción por conducta impropia del Comité de la evaluación final
- La calificación de 3 o menos en las asignaturas de inglés, SAS y/o Biología excluye del diploma bilingüe.

27.9. COMPROMISO IB

El estudiante debe cumplir con los procesos académicos requeridos y establecidos por el Sistema Institucional de evaluación Escolar (SIEE) y las políticas del Bachillerato Internacional. Se les formularán observaciones, sugerencias, recomendaciones y, si es el caso, compromisos académicos, para dar inicio o continuidad al programa del Diploma de Bachillerato Internacional.

Los procesos académicos y los compromisos seguirán el conducto regular y el debido seguimiento y apoyo al estudiante partiendo de un momento de reflexión para asumir un cambio positivo que le permita obtener los resultados esperados. Dicha reflexión se hará teniendo en cuenta las dificultades consignadas por los docentes, dando un espacio para que el estudiante exprese las causas y firme la retroalimentación de las mismas en el observador del estudiante.

De continuar el incumplimiento se seguirá con el debido proceso establecido en este acuerdo de convivencia.

27.10. ESTÍMULOS FRENTE AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ACADÉMICOS Y DE BACHILLERATO INTERNACIONAL

FINALIZANDO GRADO DECIMO

Placa de honor al mejor estudiante.

Asesoría en la obtención de Becas Universitarias en el extranjero para los estudiantes cuyas notas de las asignaturas del Programa del Diploma sean iguales o superiores a 6 (Escala IB).

OBTENCIÓN DEL DIPLOMA IB

El estudiante que obtenga los mejores resultados en notas previstas, recibirá una placa de reconocimiento. El estudiante con los mejores resultados otorgados por el IB, recibe un bono entregado por la AACBI (Asociación Andina de Colegios de Bachillerato Internacional).

Para adquirir el derecho de ser reconocidos como estudiantes de la comunidad BI y disfrutar de sus beneficios, se hacen los siguientes cobros:

- Matricula estudiantes
- Matricula de asignaturas
- Cargos Administrativos.

Parágrafo: Todos estos costos sufren anualmente el incremento autorizado por las autoridades competentes y avaladas en Consejo Directivo.

28. PROGRAMA CAS (SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO).

El componente de PROGRAMA CAS se estructura con base en los siguientes lineamientos y se enmarca en el programa de creatividad, actividad y servicio del programa del diploma de bachillerato Internacional.

Estructura del Programa:

Primer año (Grado Décimo)

- Fundamentación y conceptualización del programa
- Identificación y selección de campos y/o líneas de acción
- Ejecución de actividades y/o trabajo de campo con mayor
- Énfasis en el tiempo de dedicación extracurricular.
- Evaluación y auto evaluación a durante el proceso.

Segundo año (11°):

- Acciones y actividades de sostenimiento del programa
- Mayor difusión promoción y divulgación

Objetivos generales del programa

El objetivo del programa de CAS es desarrollar alumnos capaces de:

- Disfrutar de una variedad de experiencias de CAS y encontrar relevancia en estas
- Reflexionar con un fin determinado acerca de sus experiencias
- Identificar metas, desarrollar estrategias y determinar más acciones para el crecimiento personal
- Explorar nuevas posibilidades, afrontar nuevos desafíos y adaptarse a nuevos roles
- Participar de manera activa en proyectos de CAS planificados, duraderos y colaborativos
- Comprender que son miembros de comunidades locales y globales y que tienen responsabilidades los unos con los otros y con el entorno

Áreas del Programa

El programa está compuesto de tres líneas de trabajo que se desarrollan simultáneamente a lo largo del programa y que deben alcanzar los objetivos propuestos.

- Creatividad: exploración y ampliación de ideas que conducen a un producto o una actuación originales o interpretativos

- Actividad: esfuerzo físico que contribuye a un estilo de vida sano
- Servicio: compromiso colaborativo y recíproco con la comunidad en respuesta a una necesidad verdadera

Metodología y Estrategias de Trabajo

Educación experiencial (vivencia concreta, reflexión crítica sobre ella, formación de conceptos aplicación a nuevas situaciones)

- Trabajo en equipo
- Planeación y elaboración de proyectos CAS individuales y grupales.
- Reflexión y retroalimentación
- Elaboración de crónicas
- Registro en diario de campo
- Articulación del programa a actividades curriculares e interinstitucionales.
- Vinculación de la comunidad educativa al desarrollo de actividades.
- Promoción y divulgación del programa

Duración

El programa se desarrolla durante los dos últimos años 10° y 11°, con una duración de mínimo de 18 meses. La evaluación se realiza por objetivos de aprendizaje e incluye el seguimiento individual y grupal de todo el proceso y las actividades y proyectos desarrollados en los tres componentes.

Seguimiento

- Formatos de registro individual
- Revisión y retroalimentación del Diario de actividades
- Auto evaluación y reflexión sobre el proceso
- Acompañamiento individual y grupal
- Planeación y auto evaluación
- Aptitud, compromiso y responsabilidad
- Desempeño individual
- Desempeño grupal

CAPÍTULO XV

FIJACIÓN DE TARIFAS Y COSTOS EDUCATIVOS

29. COSTOS EDUCATIVOS Y OTROS RECAUDOS

Matrícula y Pensión

Cobro por concepto de Matrícula y Pensiones: Se entiende por tarifa anual el valor de la matrícula y las pensiones, correspondientes a los 10 meses del año escolar para cada uno de los grados ofrecidos por el

Gimnasio. El valor de la matrícula será igual a la décima parte del valor anual y el 90% restante se dividirá en 10 cuotas iguales (pensiones) pagaderas durante los 5 primeros días de cada mes.

De conformidad con la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 2253 del 1996, Resoluciones y demás normas concordantes, tal como se acuerda con el Consejo Directivo.

Cobros Periódicos

Son la suma que pagan periódicamente los padres y/o acudientes que voluntariamente lo hayan contratado tales como: transporte y alimentación. El Gimnasio no ofrece directamente los servicios especiales de transporte sino a través de terceros. Quien solicite estos servicios debe aceptar las condiciones que se tienen establecidas.

Otros Cobros

Son las sumas que se pagan por servicios del establecimiento tales como: certificados, constancias y derechos de grado. Además de aquellos que complementan el PEI como: sistematización, carné, agenda escolar, papelería, plataformas, guías escolares, convivencias y pruebas de orientación profesional proporcionadas por entidades especializadas.

Todo cobro realizado por el Gimnasio cuenta con el aval del Consejo Directivo y ha sido informado a los padres y las madres de familia a través de circular.

Concepto	Carácter	Costos 2023-2024	Ajuste 2024 - 2025	Costos 2024 - 2025	Cuando
Sistematización de notas anual	Obligatorio	\$ 36.442	\$ 4.009	\$ 40.450	Matrícula
Anuario (Por familia)	Voluntario	\$ 84.113	\$ 9.252	\$ 93.365	Pensión (Marzo 2025)
Salida de convivencia estudiantil - Anual - voluntario	Voluntario	\$ 65.713	\$ 7.228	\$ 72.941	Circular de autorización Recaudo 2 meses antes de la actividad.
Plataforma RAZ de 1° a 5° - Anual	Obligatorio	\$ 89.609	\$ 9.857	\$ 99.465	Matrícula
Learning Management System (LMS)	Obligatorio	\$ 45.402	\$ 6.234	\$ 50.396	Matrícula
Módulos académicos Pre-escolar - Anual	Obligatorio	\$ 203.111	\$ 22.342	\$ 225.453	50% en matrícula 25% en octubre 25% en enero

Módulos académicos Primaria y Bachillerato (1° a 9°) - Anual	Obligatorio	\$ 191.164	\$ 21.028	\$ 212.192	50% en matrícula 25% en octubre 25% en enero
Derechos de grado 11°- Anual	Obligatorio	\$ 298.694	\$ 32.856	\$ 331.550	Pensión (Mayo 2025)
Prueba de orientación vocacio- nal 9°- 11°	Voluntario	\$ 59.739	\$ 6.571	\$ 66.310	Circular de autorización Recaudo 2 meses antes de la actividad.
Certificados y constancias	Obligatorio	\$ 11.948	\$ 1.314	\$ 13.262	Cuando se solicite
IBO-membresía 1° a 4°	Obligatorio	\$ 23.896	\$ 3.281	\$ 27.176	Pensión mensual
CAMBRIDGE membresía 5°,6° y 7°	Obligatorio	\$ 52.810	\$ 7.251	\$ 60.060	Pensión mensual
CAMBRIDGE membresía 8° y 9°	Obligatorio	\$ 72.878	\$ 10.006	\$ 82.884	P
IBOmembresía 10° a 11°	Obligatorio	\$ 110.901	\$ 15.227	\$ 126.127	Pensión mensual
Seguro estudiantil - Anual - Voluntario	Voluntario	\$ 47.791	\$ 5.257	\$ 47.791	Matrícula
Prueba Pensar Primaria y Ba- chillerato - Anual	Voluntario	\$ 59.739	\$ 6.571	\$ 66.310	Circular de autorización Recaudo 2 meses antes de la actividad.
Agenda Preescolar a 2°	Obligatorio	\$ 24.887	\$ 2.738	\$ 27.624	Matrícula
Prueba Cambridge c/u (5° Pri- maria)	Voluntario	\$ 88,0	\$ 12	\$ 100	50% Pensión de octubre
				\$ 400,330	50% Pensión de Noviembre
Prueba Cambridge c/u (8° Bachille- rato)	Voluntario	\$ 192	\$ 26	\$ 218	33.3% Pensión de Octubre 33.3% Pensión de Noviembre
				\$ 872,000	33.3% Pensión de Dic- iembre
Plataforma Kognity IB (10° - 11°)	Voluntario	\$ 100	\$ 14	\$ 113	50% en matrícula
				\$ 452,000	25% en septiembre 25% en octubre
Carné estudiantil físico				CEMID	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DE VERSIÓN DEL NUEVO DOCUMENTO
1	Primera versión	14 de agosto de 2017
2	-En uniformes se elimina la chaqueta opcional. -Se modifica el orden en las medidas aplicables y se establece como primera medida el día de reflexión y luego la firma de compromiso de convivencia. En las Faltas Muy Graves y/o de tipo III. - Se incluye la acción de “portar” en la falta numero 5 - Se incluye el numeral 18: Portar y/o distribuir dispositivos electrónicos (vape) o de cualquier tipo que permitan el consumo de cualquier tipo de sustancia prohibida por la legislación colombiana dentro o fuera de la institución y/o en actividades escolares o extraescolares, tales como convivencias, salidas pedagógicas, retiros, servicio social, celebraciones y otras aún por primera vez.	14 de agosto de 2019
3	Uniforme - Se elimina en la Nota el numeral 2. El año escolar 2018-2019 fue el período de transición para adquirir el nuevo uniforme. En el aspecto del uso y calidad de las dependencias, planta física y de los servicios de bienestar escolar: - Agregar en numeral 8. <i>Utilizar implementos deportivos únicamente en los espacios que están dispuestos para ello.</i> <i>Parágrafo: El uso de las zonas comunes (parques, canchas, fuente, etc...) debe estar alineado con lo dispuesto en el Instructivo para Protocolos de Convivencia del Gimnasio (ver documento anexo en la pág. web).</i> Parte 2: Normatividad Se ajusta la organización y se titulan los capítulos de acuerdo con la organización corporativa. Capítulo 2 Normas para una sana convivencia: se incluye este título. Capítulo 3 Prohibiciones: se cambia el nombre de procedimiento formativo a prohibiciones y pasa de ser el capítulo 2 a capítulo 3. Las faltas quedan clasificadas únicamente según el tipo y se eliminan las palabras leve, grave y muy grave. En el Capítulo 3 Prohibiciones. Faltas Tipo I. Cambia redacción de: - Parágrafo: Se entiende como zona restringida aquellos lugares que no cuentan con el acompañamiento de un docente, ejemplo: zona verde aledaña a la casa del tío Tom, laboratorios de física, química y biología, zona verde frente al aula de música, zonas ubicadas detrás a la bodega de materiales de educación física, detrás de la carpa, la zona de parqueadero, los sótanos del teatrino. Es de aclarar, que los parques de Preescolar, primero y segundo son de uso exclusivo de los y las estudiantes de esta sección. - NOTA: El Colegio en ningún caso se hace responsable por la pérdida o el daño de los elementos personales de los y las estudiantes. En caso de recuperación y entrega de estos elementos se deja constancia en el observador del estudiante.	30 Abril del 20

3	Uniforme - Se elimina en la Nota el numeral 2. El año escolar 2018-2019 fue el período de transición para adquirir el nuevo uniforme. En el aspecto del uso y calidad de las dependencias, planta física y de los servicios de bienestar escolar: - Agregar en numeral 8. Utilizar implementos deportivos únicamente en los espacios que están dispuestos para ello. - Parágrafo: El uso de las zonas comunes (parques, canchas, fuente, etc...) debe estar alineado con lo dispuesto en el Instructivo para Protocolos de Convivencia del Gimnasio (ver documento anexo en la pág. web). Parte 2: Normatividad Se ajusta la organización y se titulan los capítulos de acuerdo con la organización corporativa. - Capítulo 2 Normas para una sana convivencia: se incluye este título. - Capítulo 3 Prohibiciones: se cambia el nombre de procedimiento formativo a prohibiciones y pasa de ser el capítulo 2 a capítulo 3. - Las faltas quedan clasificadas únicamente según el tipo y se eliminan las palabras leve, grave y muy grave. En el Capítulo 3 Prohibiciones. Faltas Tipo I. Cambia redacción de: - Parágrafo: Se entiende como zona restringida aquellos lugares que no cuentan con el acompañamiento de un docente, ejemplo: zona verde aledaña a la casa del tío Tom, laboratorios de física, química y biología, zona verde frente al aula de música, zonas ubicadas detrás a la bodega de materiales de educación física, detrás de la carpa, la zona de parqueadero, los sótanos del teatrino. Es de aclarar, que los parques de Preescolar, primero y segundo son de uso exclusivo de los y las estudiantes de esta sección. - NOTA: El Colegio en ningún caso se hace responsable por la pérdida o el daño de los elementos personales de los y las estudiantes. En caso de recuperación y entrega de estos elementos se deja constancia en el observador del estudiante.	30 de abril de 2020
---	---	---------------------

4	PARÁGRAFOS POR EMERGENCIA Se incluyen los párrafos por emergencia sanitaria en: Introducción En el numeral 2.5.3 Uniforme. Título 1 Capítulo 1 Para estudiantes nuevos procesos de admisión. Cambia el numeral 3. Cambia redacción en inscripción. Cambia jardín inicial por prejardín. Derechos del estudiante. Se ajusta redacción en el Aspecto académico del numeral 2.1.16 Se cambia en forma oportuna por un término de 3 días hábiles 4. Protocolo para uso de equipos tecnológicos. Se cambia el párrafo y se incluye en la introducción. 5. se incluye este numeral USO DE EQUIPOS CELULARES. Capítulo 2 En el párrafo se incluye el uso del hall pass En el código de vestir se ajusta la redacción de la nota al final estableciendo registro en el observador y restricción de participación en jean day en caso de no cumplir con el código descrito. En el numeral 2.8.4 Laboratorio de química- se elimina el numeral 7 y se ajusta redacción del numeral 4 • En el numeral 2.8.5 biblioteca- se ajusta el ítem 2. • En el numeral 2.8.8 Comedor – se incluye las disposiciones para los y las estudiantes que no utilizan el servicio de alimentación del GCSR • En el numeral 2.8.9 Psicología. Se ajusta la redacción y se incluye las disposiciones para atención en TEO y fonoaudiología. • Se incluye un numeral para USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	28 de Mayo del 2022
---	--	------------------------

5	Título 1 Capítulo 1 1.1. Para estudiantes nuevos procesos de admisión. Cambia el numeral 3. Cambia redacción en inscripción. Cambia jardín inicial por prejardín. 2. Derechos del estudiante. • Se ajusta redacción en el Aspecto académico del numeral 2.1.16 Se cambia en forma oportuna por un término de 3 días hábiles 4. Protocolo para uso de equipos tecnológicos. • Se cambia el párrafo y se incluye en la introducción. 5. se incluye este numeral USO DE EQUIPOS CELULARES. Capítulo 2 • En el párrafo se incluye el uso del hall pass • En el código de vestir se ajusta la redacción de la nota al final estableciendo registro en el observador y restricción de participación en jean day en caso de no cumplir con el código descrito. • En el numeral 2.8.4 Laboratorio de química- se elimina el numeral 7 y se ajusta redacción del numeral 4 • En el numeral 2.8.5 biblioteca- se ajusta el ítem 2. • En el numeral 2.8.8 Comedor – se incluye las disposiciones para los y las estudiantes que no utilizan el servicio de alimentación del GCSR • En el numeral 2.8.9 Psicología. Se ajusta la redacción y se incluye las disposiciones para atención en TEO y fonoaudiología. • Se incluye un numeral para USO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.	9 de junio 2022
---	---	-----------------------

6	Se hace una revisión general del documento, haciendo corrección ortográfica y de redacción. Se ajusta toda la estructura de acuerdo con las directrices de la DGC Se elimina el PROTOCOLO PARA EL USO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS Se modificaron los numerales: •2.7. Reseña histórica de la Institución. •2.5 Visión Corporativa e Institucional. •2.3 Política de calidad •21.2 Consejo Directivo •20.3 Medidas Pedagógicas Aplicables. •Se ajustan los ítems de las situaciones tipo I, tipo II y tipo III para que queden establecidas de acuerdo con la normativa. •27. Programa IB •28. Programa CAS •7.4 Criterios de graduación Se incluyen los numerales: •2.9 de Enfoque, el numeral 20.1 Debido Proceso – Etapas de acuerdo con el contenido enviado por la DGC. •8. Derechos y deberes para el cuidado de si mismo. •9. Derechos y deberes para el cuidado de los otros. • 10. Derechos y deberes para el cuidado de los que es de todos. • 20.6 Medidas Restaurativas• 11. Responsabilidades del Rector. •13. Responsabilidades de los coordinadores • 14. Responsabilidades del Psicólogo/Orientador	1 de agosto 2023
7	Se incluye en el Capítulo XI De los padres y madres de familia y/o Acudientes en el artículo No. 24.3 el Numeral Y. sobre rifas, recolección de fondos y otros.	3 de julio 2024