



**GIMNASIO  
LOS ALMENDROS®**



# **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



**VILLA DEL ROSARIO, NORTE DE SANTANDER  
2022**



## **CONTENIDO**

### **Presentación**

## **Capítulo 1**

### **El Gimnasio los Almendros**

- 1.1 IDENTIFICACIÓN
- 1.2 PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA
- 1.3 MISIÓN
- 1.4 POLÍTICA DE CALIDAD
- 1.5 VISIÓN
- 1.6 PRINCIPIOS
  - 1.6.1 Antropológico
  - 1.6.2 Sociológico
  - 1.6.3 Religioso
  - 1.6.4 Epistemológico
  - 1.6.5 Axiológico
  - 1.6.6 Psicológico
  - 1.6.7 Pedagógico
  - 1.6.8. Convivencial
- 1.7 CREENCIAS
- 1.8 VALORES
  - 1.8.1 Respeto
  - 1.8.2 Responsabilidad
  - 1.8.3 Honestidad
  - 1.8.4 Liderazgo
- 1.9 SÍMBOLOS
  - 1.9.1 El Escudo
  - 1.9.2 La bandera
  - 1.9.3 El Patrono

## **Capítulo 2**

### **Perfiles**

- 2.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE
- 2.2 PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO
- 2.3 PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O CUIDADORES



## **Capítulo 3**

### **Derechos y Deberes**

#### 3.1 CONCEPTOS

##### 3.1.1 Derecho

##### 3.1.2 Deber

#### 3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

##### 3.2.1 Derechos

##### 3.2.2 Deberes

#### 3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS

##### 3.3.1 Derechos

##### 3.3.2 Deberes

#### 3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES O CUIDADORES

##### 3.4.1 Derechos

##### 3.4.2 Deberes

#### 3.5 DEBERES DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON EL MEDIO AMBIENTE SOSTENIBLE.

## **Capítulo 4**

### **Gobierno Escolar**

#### 4.1 LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### 4.2 ÓRGANOS EL GOBIERNO ESCOLAR

##### 4.2.1 El Consejo Directivo

##### 4.2.2 El Consejo Académico

##### 4.2.2.1 Funciones del Consejo Académico

##### 4.2.2.2 Procedimientos del Consejo Académico

##### 4.2.3 El Rector

##### 4.2.3.1 Funciones del Rector

#### 4.3 OTROS ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

##### 4.3.1 Equipo Directivo

##### 4.3.2 Comisión de Evaluación y Promoción

##### 4.3.2.1 Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción

##### 4.3.3 Comité de Convivencia Escolar

##### 4.3.3.1 Funciones del Comité Escolar de Convivencia

##### 4.3.3.2 Reglamento del Comité Escolar de Convivencia.

##### 4.3.3.3 Garantías.

##### 4.3.3.4 Operatividad.

##### 4.3.3.5 Criterios.

##### 4.3.3.6 Conflictos de Interés y Causales de Impedimento y Recusación.

##### 4.3.4 Comité Electoral

##### 4.3.4.1 Funciones.

##### 4.3.5 Comité de Admisiones

##### 4.3.5.1 Procedimientos del Comité de Admisiones

##### 4.3.6 Comité de Calidad



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 3 de 147**

- 4.3.6.1 Funciones del Comité de Calidad
- 4.3.7 Asamblea de Estudiantes.
- 4.3.8 Consejo Estudiantil.
- 4.3.8.1 Funciones del Consejo Estudiantil.
- 4.3.9 Los Representantes de curso.
- 4.3.9.1 Perfil de los candidatos a representantes de curso.
- 4.3.9.2 Funciones de los representantes de curso.
- 4.3.10 Los Veedores estudiantiles
- 4.3.10.1 Funciones de los veedores estudiantiles.
- 4.3.11 Personero(a) de los estudiantes
- 4.3.11.1 Perfil de los candidatos a personero(a) de los estudiantes.
- 4.3.11.2 Derechos del personero(a).
- 4.3.11.3 Funciones del personero(a)
- 4.3.11.4 Causales para la revocatoria del personero(a).
- 4.3.11.5 Proceso de revocatoria del personero(a)
- 4.3.12 El Vice Personero(a) de Los Estudiantes.
- 4.3.12.1 Funciones del Vice personero(a) estudiantil.
- 4.3.13 Proceso de Elección para todos los cargos estudiantiles.
- 4.3.13.1 Capacitación.
- 4.3.13.2 Metodología.
- 4.3.13.3 Selección de Candidatos
- 4.3.13.4 Campaña.
- 4.3.13.5 Elección.
- 4.3.13.6 Posesión.
- 4.3.14 Asamblea de Padres de Familia
- 4.3.15 Consejo de Padres de familia
- 4.3.15.1 Funciones del Consejo de Padres de familia.
- 4.3.16 Asamblea de Docentes.
- 4.3.16.1 Funciones de la Asamblea de Docentes.
- 4.3.17 Comité de Convivencia laboral
- 4.3.17.1 Funciones del Comité de Convivencia laboral
- 4.3.18 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
- 4.3.18.1 Funciones del Comité Paritario de seguridad y salud en el Trabajo (COPASST)

## **Capítulo 5**

### **Higiene, Presentación Personal, Salud Pública y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas.**

- 5.1 CONCEPTOS
- 5.2 NORMAS GENERALES DE HIGIENE, SALUD PÚBLICA Y PRESENTACIÓN PERSONAL
- 5.3 IMPORTANCIA DEL USO DEL UNIFORME
- 5.4 HIGIENE, UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL EN LOS HOMBRES
- 5.4.1 Uniforme de diario.
- 5.4.2 Uniforme de Educación Física.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 4 de 147**

5.5 HIGIENE, UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL EN LAS MUJERES.

5.5.1 Uniforme de diario.

5.5.2 Uniforme de Educación Física.

5.6 PROCESOS Y CONSIDERACIONES ESPECIALES CON LOS UNIFORMES

5.7 CRITERIOS DE PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS

5.8 PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES RELACIONADAS CON EL PORTE, DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.

## **Capítulo 6**

### **Reconocimientos**

6.1 RECONOCIMIENTO CONSTANTE

6.2. RECONOCIMIENTOS POR PERÍODO

6.3 RECONOCIMIENTO EN LAS IZADAS DE BANDERA, SEMANA ALMENDRINA, Y OTROS ACTOS COMUNITARIOS.

6.4 EN EL ACTO DE CLAUSURA

6.5 EN EL ACTO DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

6.6 OTROS RECONOCIMIENTOS

## **Capítulo 7**

### **Convivencia y Proceso Disciplinario**

7.1 CONDUCTO REGULAR ANTE LAS DIFICULTADES DE CONVIVENCIA

7.2 LAS FALTAS.

7.2.1 Constitución de una falta.

7.2.2 Formas de Realización de las faltas.

7.2.3 Clasificación de las faltas.

7.2.3.1 Faltas leves.

7.2.3.1.1 Relativas a la asistencia.

7.2.3.1.2 Relativas a la higiene y presentación personal.

7.2.3.1.3 Relativas a la actividad académica.

7.2.3.1.4 Relativas a la persona y la convivencia.

7.2.3.1.5 Relativas a los bienes materiales y ambientales.

7.2.3.2 Faltas graves.

7.2.3.2.1 Relativas a la asistencia.

7.2.3.2.2 Relativas a la higiene y presentación personal.

7.2.3.2.3 Relativas a la actividad académica.

7.2.3.2.4 Relativas a la persona y la convivencia.

7.2.3.2.5 Relativas a los bienes materiales y ambientales.

7.2.3.3 Faltas sumamente graves



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 5 de 147**

7.3 PROCESO DISCIPLINARIO

7.3.1 Principios que regulan el proceso disciplinario

7.3.2 Criterios para establecer las sanciones y los correctivos disciplinarios

7.3.3 Procedimiento disciplinario y debido proceso.

7.4 SANCIONES Y CORRECTIVOS

7.4.1 Faltas leves.

7.4.1.1 Llamado de atención verbal

7.4.1.2 Llamado de atención por escrito

7.4.1.3 Citación al Padre o Acudiente.

7.4.2 faltas graves.

7.4.2.1 Registro Convivencial en el observador del estudiante.

7.4.2.2 Suspensión interna con compromiso disciplinario

7.4.2.3 Suspensión externa con Matrícula condicional disciplinaria.

7.4.2.4 Cancelación de la matrícula

7.4.3 Faltas sumamente graves.

7.5. EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

7.5.1 Criterios para evaluar el comportamiento.

## **Capítulo 8**

### **Sistema escolar para la promoción de la convivencia, el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (ley 1620 de 2013)**

8.1 RESPONSABILIDADES ANTE 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.

8.1.1 Responsabilidades de la Institución educativa

8.1.2 Responsabilidades del rector

8.1.3 Responsabilidades de los docentes

8.1.4 Participación de la familia

8.2 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

8.3 ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

8.3.1 Acciones pedagógicas de promoción

8.3.2 Acciones pedagógicas de prevención.

8.3.3 Acciones pedagógicas de atención.

8.3.4 Acciones pedagógicas de seguimiento

8.4 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Ley 1620 de 2013)

8.5 PROTOCOLO GENERAL PARA ATENDER SITUACIONES DE CONVIVENCIA

8.6 PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES TIPO I

8.7 PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES TIPO II

8.8 PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES TIPO III





## **Capítulo 9**

### **Bienestar Estudiantil**

- 9.1 DEPARTAMENTO DE LEARNING SUPPORT (Psicología y Fonoaudiología)
- 9.2 ENFERMERÍA.
  - 9.2.1 En la enfermería se atiende.
  - 9.2.2 Diagrama de atención en enfermería.
  - 9.2.3 Normas dentro de la enfermería.
  - 9.2.4 Tipos de accidentes.
    - 9.2.4.1 Accidente leve.
    - 9.2.4.2 Accidente grave.
  - 9.2.5 En caso de enfermedad.
- 9.3 BIBLIOTECA Y SALÓN DE AUDIOVISUALES.
- 9.4 WHITEBOARD ROOM.
- 9.5 LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES.
- 9.6 SALA DE INFORMÁTICA.
- 9.7 BIBLIOBANCO.
- 9.8 CACHAS Y OTROS ESPACIOS PARA LA PRÁCTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA.

## **Capítulo 10**

### **Movilidad y Seguridad Vial**

- 10.1 TRÁNSITO ESCOLAR.
- 10.2 COMPARENDOS.
  - 10.2.1 Comparendo verbal.
  - 10.2.2 Comparendo Escrito.
  - 10.2.3 Comparendo escrito con compromiso.
- 10.3 PLANO Y MIVILIDAD EN EL ESTACIONAMIENTO DEL GLA.
- 10.4 PROCEDIMIENTO, AUTORIZACIÓN, NORMAS Y SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES QUE ASISTEN AL GIMNASIO EN AUTOMÓVIL PARTICULAR. 10.4 TRANSPORTE ESCOLAR.
  - 10.4.1 Procedimientos.
  - 10.4.2 Normas.
  - 10.4.3 Sanciones.
- 10.5 TRANSPORTES ESCOLARES.

## **Capítulo 11**

### **Admisión, Matrícula y Permanencia.**

- 11.1 POLÍTICA DE ADMISIÓN
- 11.2 PROCESO DE ADMISIÓN.
- 11.3 PERMANENCIA.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 7 de 147**

- 11.4 POLÍTICA DE INCLUSIÓN.
- 11.5 PROCESO DE MATRÍCULAS Y PENSIONES.
  - 11.5.1 Causales para la no renovación de la matrícula.
  - 11.5.2 Causales de terminación del contrato de matrícula.
- 11.6 OTROS COBROS.
- 11.7 LA ASISTENCIA ESCOLAR
  - 11.7.1 Política de asistencia.
  - 11.7.2 Inasistencias.
  - 11.7.3 Permisos.
    - 11.7.3.1 Retirarse del colegio durante la jornada escolar.
    - 11.7.3.2 Participación en eventos deportivos, académicos, culturales etc.
    - 11.7.3.3 Viajes o actividades familiares
  - 11.7.4 Otras Actividades.
    - 11.7.4.1 Actividades externas.
    - 11.7.4.2 Salidas pedagógicas.
  - 11.7.5 Retardos
- 11.8 RETIRO DEFINITIVO VOLUNTARIO

## **Capítulo 12**

### **Servicio Social Estudiantil**

- 12.1 OBLIGATORIEDAD, PROPÓSITO Y OBJETIVOS
- 12.2 REGLAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.

## **Capítulo 13**

### **Ciudadanía Digital**

- 13.1 CONCEPTOS
- 13.2 DISPOSICIONES GENERALES
  - 13.2.1 Normas a tener en cuenta para el uso de equipos de cómputo.
  - 13.2.2 Normas para el uso de iPad.
  - 13.2.3 Código del Ciudadano Digital.

## **Capítulo 14**

### **Disposiciones Finales**

- 14.1 INTERPRETACIÓN Y VACÍOS.
- 14.2 MODIFICACIONES.

## **Anexos**

- 1. Resolución Rectoral





## **PRESENTACIÓN**

El presente Manual de Convivencia es el resultado de un trabajo participativo, colaborativo y solidario de consulta y de reelaboración, coordinado entre familias, estudiantes, profesores y directivos. Tiene como propósito establecer la forma concreta de comportarse cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Gimnasio Los Almendros, partiendo de la aplicación de un concepto de deberes, derechos, estímulos, correctivos y sanciones, que permitan lograr una armoniosa convivencia, tomando como referencia los principales creencias y valores que rigen el comportamiento humano y que sirve como soporte para su cumplimiento en la institución.

Conscientes de la necesidad de adoptar un Código de Convivencia que afirme la validez de la norma y la vivencia de la misma desde un proceso de convicción como un aspecto fundamental en la formación integral de nuestros niños, niñas y adolescentes, se hace cada vez más necesario para su aplicación y cumplimiento, un colectivo de profesores que integren la firmeza y exigencia con amabilidad, comprensión y reflexión; capaces de desentrañar el espíritu de la ley y de sus enunciados; estudiantes convencidos de su responsabilidad en la construcción de una convivencia sana y armoniosa; directivos con un compromiso inquebrantable de fidelidad a su misión y a la filosofía institucional, padres, madres y cuidadores comprometidos verdaderamente con la institución y sus prácticas formativas, que sean los principales formadores de sus hijos y que los acompañen permanentemente en la interiorización de los principios, creencias y valores con los que están siendo formados en la Institución Educativa.

Este documento es un acto administrativo general dictado por la Institución Educativa, de conformidad con todas las normas legales que se refieren a la elaboración y contenidos de los manuales de convivencia, por lo tanto, es de obligatoria observancia para toda la comunidad educativa.

El reto ahora es leer este Manual de convivencia, asimilarlo, apropiarse y vivirlo cada instante en la institución, recordando nuestro compromiso: "trabajamos por una educación más humana y justa", donde nos sintamos responsables de los procesos formativos y comprometidos en la construcción del proyecto comunitario que nos brinde una mejor calidad de vida.

**Nelson Alejandro Contreras Buitrago**  
Rector



# Capítulo 1

## El Gimnasio los Almendros

### 1.1 IDENTIFICACIÓN

Nombre	Gimnasio Los Almendros
Dirección	Vía Boconó entre el Anillo Vial y la autopista a San Antonio del Táchira, Villa del Rosario.
Teléfonos	5706666 – 3175051492
Página web	www.gimnasiolosalmendros.edu.co
Correo electrónico	info@gimnasiolosalmendros.edu.co
NIT	800.137.671-0
Personería Jurídica	040 del 5 de abril de 1991 Gobernación del Norte de Santander
Resolución de aprobación	03282 del 8 de agosto de 2014. Secretaría de Educación Departamental
Certificado de Calidad	ISO 9001: 2015 Diseño y prestación del servicio educativo
Niveles que ofrece	Básica primaria y Básica secundaria bilingües Media académica con énfasis en inglés
Título que expide	Bachiller Académico
Calendario	A
Jornada	Completa
Carácter	Privado
Destinatarios	Población mixta
Clasificación ICFES	A+
Nombre del Rector	Nelson Alejandro Contreras Buitrago



## **1.2 PROPÓSITOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL GLA**

1. Generar procesos formativos que permitan asumir con responsabilidad un sentido de pertenencia e identidad con el Gimnasio Los Almendros.
2. Fomentar la integración de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa, estableciendo para ello lineamientos que regulen la convivencia, con el fin de conseguir un ambiente sano y sostenible.
3. Fomentar el diálogo vital y fraterno con espíritu de familia que facilite conocer y comprender a los niños, niñas y adolescentes; para orientarlos en situaciones concretas de su vida y que respondan tanto positiva como proactivamente.
4. Estimular la participación en la toma de decisiones con el fin de fortalecer el sentido de responsabilidad y el espíritu democrático.
5. Motivar la cooperación de los padres de familia, acudientes y cuidadores como primeros educadores de los hijos para integrar y complementar la obra educativa iniciada en el hogar.
6. Fomentar una adecuada utilización de todos los recursos didácticos materiales, y naturales del GLA.
7. Garantizar un ambiente educativo armónico que favorezca el aprendizaje y el desarrollo de las competencias ciudadanas, a través de mecanismos de promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar.
8. Definir las conductas esperadas y aquellas no aceptadas por la comunidad, y los procedimientos formativos, sanciones y acciones reparadoras para las transgresiones.
9. Responder a las disposiciones legales emanadas del MEN referidas a la construcción y actualización del Manual de Convivencia.
10. Establecer un contrato de adhesión con estudiantes y padres de familia, representar las reglas mínimas de convivencia escolar, y expresar formalmente los principios, creencias, valores, ideas y deseos de la comunidad educativa con respecto al proyecto específico de formación escolar del GLA.



### **1.3 MISIÓN**

“Somos una institución bilingüe e intercultural con proyección internacional, ofrecemos una educación de alta calidad centrada en la formación de líderes bajo los principios de honestidad, responsabilidad y respeto; capaces de desarrollar ciudadanos del mundo competentes y comprometidos al servicio de la comunidad.”



### **1.4 OBJETIVO DE CALIDAD**

Garantizar la satisfacción de estudiantes y padres de familia a través de la mejora continua en los procesos y el cumplimiento de requisitos legales, como resultado del acompañamiento eficaz de los estudiantes, el uso apropiado de la tecnología y la selección del personal idóneo para cada cargo; buscando alcanzar los más altos estándares de calidad educativa y generar líderes para la región.



### **1.5 VISIÓN**

Ser en el 2025, un colegio bilingüe del Bachillerato Internacional, reconocido a nivel regional por la formación integral de estudiantes líderes y competitivos que se desempeñen en la sociedad como agentes de cambio para la construcción de una sociedad justa y equitativa.



## **1.6 PRINCIPIOS**

**1.6.1 Antropológico.** Concebimos al hombre como ser único, libre, como persona capaz de dar sentido al mundo y a sí mismo, que por su inteligencia está abierto a la realidad, donde realiza y crea nuevas posibilidades de vida que configuran su horizonte de trascendencia y plenitud.

**1.6.2 Sociológico.** Caracterizamos al hombre como ser de relaciones, las cuales lo habilita para que a través del ejercicio de la crítica en el diálogo racional con otros, pueda participar en la toma de decisiones obligatorias de los miembros de un grupo, creando de esta forma y a través de la educación las estructuras de una sociedad democrática y una cultura de paz, promoviendo la tolerancia, la solidaridad, la justicia social, y el liderazgo productivo como fuerzas posibilitadoras de la realización de la auténtica libertad y de los ideales más humanos.

**1.6.3 Religioso.** Fundados en la creencia de que todos los hombres somos hermanos, hijos del mismo y único Dios, a quien le debemos nuestro ser y quien nos comunica nueva vida, entendemos que el mandamiento fundamental se resume en la vivencia de la justicia, la verdad, la equidad y la libertad, reflejo del amor a los demás y estilo de vida cuyo modelo fue Jesús de Nazaret.

**1.6.4 Epistemológico.** Pretendemos formar en los estudiantes una actitud científica, caracterizada por la inquietud y el cuestionamiento permanentes en la búsqueda de la verdad y por el gusto a la investigación; así como de orientarlos en la apropiación de las metodologías, de los principios organizativos, de los intereses y los fines que estructuran y dinamizan el quehacer científico, para que con honradez y humildad intelectual reconozcan la validez del conocimiento y asuman una postura de trabajo interdisciplinario.

**1.6.5 Axiológico.** Resaltamos que la persona descubre valores en la medida que reconoce y establece relaciones de sentido con las cosas y los demás seres que posibilitan la realización de su proyecto de vida. ES por eso que hacemos énfasis que el proceso formativo le permite al estudiante crear criterios de valoración de "lo correcto", de "lo bueno" y "lo justo", así como desarrollar su autonomía y sus competencias ciudadanas a través de la discusión de ideas y el fijar acuerdos recíprocamente sobre las normas que regulan el comportamiento.

**1.6.6 Psicológico.** Se busca formar seres humanos capaces de encontrar la felicidad, equilibrados socio afectivamente, con un buen nivel de motivación, de autoestima y de autonomía, que respondan adecuadamente a las expectativas generadas por el medio para el desempeño del liderazgo y su permanente construcción. Para alcanzar este propósito el Gimnasio Los Almendros, comprende el desarrollo como un proceso progresivo y secuencial, acorde con los ritmos de crecimiento, de maduración y de aprendizaje de sus estudiantes, valiéndose para ello, de los aportes que ofrecen la psicología dinámica, la tecnología de la conducta de Skinner y el enfoque

interaccionista de Piaget, como ejes dinamizadores de las experiencias que optimizan este proyecto educativo.

**1.6.7 Pedagógico.** El Gimnasio Los Almendros se propone no solo informar sino formar, desarrollando un proceso educativo abierto, dinámico, intencional y funcional, estructurado en aprendizajes o competencias fundamentales que serán para cada persona las bases de su formación integral. Desde el nivel inicial, se valoran las capacidades, los intereses y las experiencias previas que traen los niños y niñas programando actividades de aprendizaje teniendo en cuenta los principios de integralidad, participación y lúdica. Así mismo, las prácticas pretenden construir espacios educativos significativos, es decir escenarios de aprendizajes estructurados, retadores y generadores de múltiples experiencias para los estudiantes participen en él.

**1.6.8 Convivencial.** Se desarrollan estrategias en los estudiantes para que puedan:

- ❖ Defender, proteger y resguardar a su congénere.
- ❖ Comunicarse asertivamente.
- ❖ Interactuar
- ❖ Decidir en grupo.
- ❖ Auto disciplinarse.
- ❖ Cuidarse.
- ❖ Proteger el entorno.
- ❖ Valorar el saber académico, la historia y la cultura.
- ❖ Respetar las diferencias y ser incluyente.
- ❖ Resolver conflictos y respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.







**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 14 de 147**

## **1.7 CREENCIAS**

1. Todos los hombres somos hermanos e hijos del mismo y único Dios.
2. La familia es un factor fundamental en la formación del ser humano.
3. El hombre es un ser único, libre, persona y proyecto.
4. El desarrollo humano es un proceso de maduración progresiva.
5. Sólo a través del diálogo y la calidez humana construimos una sociedad democrática, justa y pluralista.
6. El trabajo en equipo y la solución de conflictos contribuye en la formación de ciudadanos para construir una sociedad pacífica.
7. El liderazgo y la autonomía evidencian la apropiación de los valores.
8. Los jóvenes deben ser educados para la libertad y su ejercicio responsable.
9. El conocimiento es producto del aprendizaje cooperativo.
10. El quehacer pedagógico debe ser abierto, dinámico, intencional y funcional, donde el uso responsable de la tecnología se evidencia en la calidad del aprendizaje.
11. Un alto nivel de exigencia académica contribuye al éxito en la profesionalización.
12. Los estudiantes demuestran su comprensión cuando aplican, transfieren y adaptan su aprendizaje a nuevas situaciones y problemas.
13. El manejo del idioma inglés es una herramienta indispensable para interactuar en este mundo intercultural y globalizado.
14. La práctica del deporte es un factor de desarrollo personal y de convivencia social.
15. La expresión artística vincula al hombre con su cultura.
16. El ambiente campestre fortalece la conciencia ecológica.
17. Los cursos con cupo limitado permiten una relación de confianza, afecto y respeto por la individualidad.
18. La jornada completa favorece el encuentro familiar, la efectividad en el proceso de aprendizaje y el aprovechamiento del tiempo libre.
19. Calidad es hacer las cosas bien desde la primera vez.
20. La comunidad educativa debe estar abierta al cambio y la innovación.



## **1.8 VALORES**

Teniendo en cuenta que el valor es la cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona o cosa es apreciada, El Gimnasio Los Almendros ha establecido unos valores característicos en la formación sus estudiantes, los cuales se manifestarán en la relación con los demás y consigo mismo y a través de comportamientos que evidencian su identidad. Estos valores son:

### **1.8.1 El Respeto.**

Actitud positiva hacia las personas y el entorno, cuidando de no limitar la libertad de los demás. Es la base sobre la que se sustentan las relaciones entre las personas y, por tanto, es esencial para que exista una sana convivencia y para que haya armonía dentro de la comunidad.

### **1.8.2 La Responsabilidad.**

Respuesta al compromiso que como miembro de la institución adquiere frente a ella, frente a sí mismo, a su familia y a la sociedad en general. La persona responsable es aquella que actúa conscientemente siendo él la causa directa o indirecta de un hecho ocurrido. Está obligado a responder por alguna cosa o alguna persona. También es el que cumple con sus obligaciones o que pone cuidado y atención en lo que hace o decide.

### **1.8.3 La Honestidad.**

Es la consecuencia de vivir en la verdad, la sinceridad y la transparencia en toda acción pública y/o privada. La honestidad es una cualidad que define la calidad humana y consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

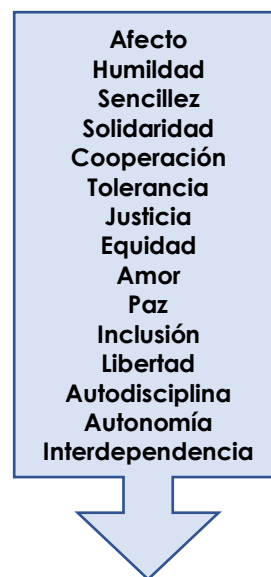
### **1.8.4 El Liderazgo.**

Actividad del comportamiento humano por el cual una persona o un grupo de personas, aprovechando al máximo sus energías y talentos, estimulan un proceso de cambio con miras a la transformación de actitudes, conductas y mentalidades para alcanzar más altos niveles de existencia material y espiritual y lograr un desarrollo humano más digno.

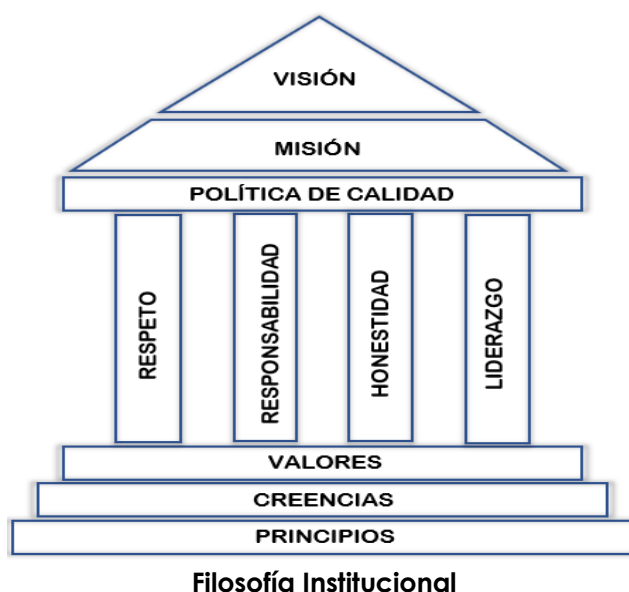
El Gimnasio Los Almendros tendrá en cuenta otros valores cristianos, sociales, políticos y culturales, los cuales son inherentes e intangibles de todas las personas, y que en la formación integral y en valores que orienta el colegio, se desarrollan y vivencian a través de las actividades planteadas en el plan de estudios del Proyecto Educativo Institucional. Estos valores son: Afecto, Humildad, Sencillez, Solidaridad, Cooperación, Tolerancia, Justicia, Equidad, Amor, Paz, Inclusión, Libertad, Autodisciplina, Autonomía, Interdependencia.



**Valores que identifican al estudiante del  
Gimnasio Los Almendros**



**Valores inherentes e  
intangibles de la persona**



## 1.9 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

### 1.9.1 El Escudo



En forma de círculo que contiene grabado en alto relieve el árbol de Almendrón (*Juglans catappa*), el cual se caracteriza por ser un árbol resistente y siempre verde con una copa piramidal y un grueso tronco de corteza gris oscura. Representa: Fortaleza, resiliencia, protección, utilidad, metas altas y liderazgo.

### 1.9.2 La Bandera



Símbolo de identidad, orgullo y pertenencia institucional. De forma rectangular y de color blanco que significa: humildad, honestidad, armonía, libertad y dignidad. En el centro se encuentra estampado el escudo de la Institución.

### 1.9.3 El Patrono de la Institución



**Oración:**

Señor, hazme Instrumento de Tu paz;  
que donde haya odio, siembre yo amor;  
donde haya injuria, perdón;  
donde haya duda, fe;  
donde haya desesperación, esperanza;  
donde haya oscuridad, luz;  
donde haya tristeza, alegría.

**Oh Divino Maestro:**

Concédeme que no busque ser consolado, sino consolar,  
que no busque ser comprendido, sino comprender,  
que no busque ser amado, sino amar;  
porque dando, recibo;  
perdonando, es como Tú me perdonas;  
y muriendo en Ti, nazco para la vida eterna.  
¡Amén!

#### **San Francisco de Asís**

Nos enseña a vivir la virtud de la humildad. San Francisco tenía un corazón alegre y humilde. Supo dejar no sólo el dinero de su padre, sino que también supo aceptar la voluntad de Dios en su vida. Fue capaz de ver la grandeza de Dios y la pequeñez del hombre. Veía la grandeza de Dios en la naturaleza.

## Capítulo 2

# Perfil de la Comunidad Educativa

### 2.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE ALMENDRINO

El Gimnasio Los Almendros pretende formar un joven líder que:





## **2.2 PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE**

El docente almendrino debe ser:

1. Una persona equilibrada, íntegra, justa y sensible a las necesidades de formación de los estudiantes.
2. Un orientador, motivador y dinamizador de los procesos académicos y de sana convivencia.
3. Un posibilitador de la transformación intelectual, afectiva y moral de los estudiantes.
4. Un investigador, innovador y cuestionador del quehacer pedagógico.
5. Una persona capaz de orientar hacia el alcance de unos mínimos éticos.
6. Una persona abierta al cambio y a las innovaciones.
7. Disponible al diálogo y en constante construcción de sí mismo.
8. Sensible frente a su responsabilidad en la formación para una óptima convivencia escolar.
9. Constructor de estrategias preventivas que potencien las competencias ciudadanas de todos los miembros de la comunidad educativa y la participación en la resolución de conflictos.
10. Un líder moderno, que dirige, orienta, da sentido y fortalece el esfuerzo de sus estudiantes, conduciéndolos a una sociedad con mayor libertad.
11. Ejecutor de nuevas tecnologías que le permitan motivar, mejorar, replantear su labor docente en virtud de buscar nuevos estímulos que lo lleven a mejorarla.
12. Que desarrolle en sus estudiantes el sentido de responsabilidad, solidaridad y sentimiento de la justicia. Promoviendo el interés y la participación de los estudiantes en las actividades de su escuela, su comunidad, la región y su país con una conciencia cívica, ética y ecológica.





**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 20 de 147**

13. Adicionalmente, en el Proyecto Bilingüe el maestro debe ser una persona con dominio del inglés y en permanente práctica como su segundo idioma en el contexto escolar.

### **2.3 PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O CUIDADORES**

El padre de familia almendrino debe:

1. Ser un adulto modelo, haciendo que sus acciones y actitudes se reflejen en la formación de sus hijos.
2. Identificarse con la filosofía institucional, vivenciándola en las diferentes prácticas de formación familiar.
3. Responsables en la tarea de ser "Padres" o "Madres" y, por ende, primeros educadores de sus hijos.
4. Participar efectivamente en los planes, programas y proyectos institucionales donde sean requeridos.
5. Formadores de hijos en el respeto por la vida, respeto a los demás, autoestima, tolerancia, cuidado por la naturaleza y su entorno.
6. Padres con valores éticos que se proyecten ante sus hijos y su comunidad.
7. Hombres y mujeres de bien, comprometidos con la construcción de un futuro de progreso, paz y convivencia
8. Que comprendan que en la institución es continuadora de la obra educativa iniciada desde los hogares y, por lo tanto, se requiere su permanente interacción con la escuela para una adecuada formación de los hijos.
9. Promover una imagen positiva de la educación, y del Gimnasio los Almendros.
10. Ser responsables con el uso adecuado de la tecnología de sus hijos.



## Capítulo 3

# Derechos y Deberes

### 3.1 CONCEPTOS

**3.1.1 Derecho.** Es la facultad que tiene cada persona para hacer, decidir, poseer o exigir algo libremente con la limitación que imponen los derechos de los demás y el orden jurídico.

**3.1.2 Deber.** Es la obligación moral que compromete a cada persona, según los principios éticos de justicia y conciencia que demanda respetar y acatar las leyes de los derechos ajenos.

### 3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

#### 3.2.1 Derechos de los estudiantes

1. Disponer de espacios pedagógicos que fortalezcan su formación integral.
2. Tener oportunidad de descubrir y desarrollar sus potencialidades en lo académico, cultural, interpersonal, deportivo, y artístico.
3. Recibir apoyo de la institución para representarla en actividades públicas y privadas.
4. Elegir y ser elegido como representante a cualquiera de los órganos de participación escolar.
5. Recibir reconocimiento por su liderazgo.
6. Recibir un currículo estructurado y contextualizado en función de la filosofía institucional y a partir del desarrollo de competencias.
7. Tener a su alcance los medios y recursos necesarios para desarrollar sus capacidades y los proyectos definidos en el plan de estudios.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 22 de 147**

8. Ser atendido para solucionar las dificultades que le impidan su acceso al conocimiento, dentro de las posibilidades institucionales.
9. Ser evaluado con equidad y transparencia en su proceso de formación integral, teniendo en cuenta los aspectos definidos en las competencias de las diferentes asignaturas.
10. Recibir atención a los interrogantes que formule por curiosidad intelectual o por cuestionamiento a su propia realidad.
11. Conocer oportunamente los logros y/o las competencias establecidas para cada una de las asignaturas.
12. Recibir el Manual de Convivencia en cualquiera de sus formas (físico o virtual), y ser orientado su conocimiento y aplicación, así como participar en su elaboración, estudio y evaluación periódica.
13. Tener un ambiente de trabajo adecuado para desarrollar procesos de aprendizaje.
14. Expresar con argumentos válidos sus acuerdos y desacuerdos con las normas de convivencia.
15. Gozar de tiempo y espacio propicios para el desempeño de su quehacer como estudiante.
16. Acceder a una actividad deportiva específica como elemento importante de su formación integral.
17. Que se reconozcan sus valores personales y su importancia dentro de la Comunidad Almendrino.
18. Que sean atendidas oportunamente sus necesidades.
19. Que se acepten sus diferencias individuales y se le corrija fraternalmente.
20. A expresar libremente sus pensamientos y emociones, teniendo como única limitante el respeto a los demás y el bienestar de la comunidad educativa.
21. Recibir información clara y oportuna sobre actividades curriculares, específicamente respecto al proceso evaluativo.
22. Recibir asignación de tareas de acuerdo a su grado.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 23 de 147**

23. Ser educado en un ambiente donde la verdad se anteponga a otras consideraciones.
24. Recibir una formación que tenga en cuenta sus capacidades y aptitudes, sin detrimento de los criterios institucionales.
25. A que se respeten los principios religiosos, morales, políticos y otros que formen parte de la formación ciudadana.
26. Recibir permisos temporales para ausentarse del colegio, previa presentación de la solicitud por parte de padres o acudientes y según criterios establecidos por el Consejo Académico.
27. Recibir de los miembros de la comunidad trato cortés y orientación en el plano de la formación, según las normas de la moral y las buenas costumbres.
28. Participar en el análisis de situaciones y toma de decisiones en la institución, utilizando para este efecto los mecanismos de participación establecidos.
29. Ser atendido en caso de no haber asistido a evaluaciones o no haber podido entregar informes o trabajos, siempre que presente excusas justificadas y cumpla con las directrices establecidas por el consejo académico.
30. A que se consideren sus propuestas de cambio académico y/o disciplinario o cualquier manifestación de buena voluntad tendiente a cambiar actitudes negativas.
31. Solicitar información sobre competencias, logros, indicadores o criterios de evaluación en todas las asignaturas, proyectos y actividades del plan de estudios.
32. Recibir instrumentos de autoconocimiento que le permitan valorarse en todas sus dimensiones.
33. Ser tratado con igualdad por todos los miembros de la comunidad, sin discriminación alguna.
34. Ser reconocido por las cualidades y dones que Dios le ha concedido y por las capacidades desarrolladas.
35. Recibir orientación de profesores, directivos y Learning Support para desarrollar su proceso de conocimiento personal.
36. Participar de la evaluación institucional.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 24 de 147**

### **3.2.2 Deberes de los estudiantes**

1. Asumir su proyecto de vida como un proceso de autorrealización y desarrollo productivo.
2. Conocer los principios, creencias y valores que fundamentan la filosofía del Gimnasio Los Almendros.
3. Conocer y aplicar las normas, procedimientos, y conductos y protocolos establecidos en el Manual de Convivencia.
4. Mantener criterios de exigencia en el planeamiento, ejecución y evaluación de todas las actividades.
5. Asumir compromisos de acuerdo a las capacidades, aptitudes y tiempo disponible.
6. Actuar con dignidad, es decir con respeto a sí mismo y a los demás.
7. Representar al Gimnasio Los Almendros en actividades públicas y privadas, guardando coherencia con los principios y valores que sustentan la filosofía de la institución.
8. Realizar críticas respetuosas tendientes al mejoramiento personal e institucional.
9. Cumplir con las funciones establecidas por la ley y la Institución para los cargos de representación estudiantil establecidos en el presente Manual de Convivencia.
10. Manifestar liderazgo a través de acciones que favorezcan el buen ambiente académico y comportamental.
11. Ampliar y profundizar por cuenta propia los conocimientos adquiridos en el aula de clases.
12. Desarrollar un pensamiento creativo, crítico, científico, ético, humanístico, tolerante y respetuoso de las ideas de los demás.
13. Cumplir con los compromisos académicos, realizando tareas, investigaciones dentro y fuera de la clase, asistiendo a las actividades de refuerzo y superación y preparando las evaluaciones.
14. Aprovechar las oportunidades de asesoría programadas por la institución, solicitando a los docentes atención cuando se presenten dificultades en el alcance de los aprendizajes.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 25 de 147**

15. Mantener una actitud auto evaluativa continua de las competencias y en sus aspectos cognitivo, socio afectivo y psicomotor.
16. Participar con buena disposición en las diferentes actividades programadas, respetando el sentido de cada una.
17. Formar hábitos de estudio.
18. Cumplir con los horarios establecidos.
19. Mantener el orden, el aseo y la organización en los diferentes lugares de trabajo y/o recreación, manteniendo los protocolos
20. Cuidar las instalaciones físicas e inmobiliario de la institución.
21. Portar el uniforme de acuerdo a lo contemplado en el presente Manual de Convivencia. Sin accesorios innecesarios tales como joyas, prendas llamativas y cualquier material suntuoso que no forme parte de éste.
22. Mantener el orden en presencia o ausencia del docente.
23. Reconocer en el otro lo mejor de él y aceptarlo tal como es, sin menoscabo de la integridad individual y colectiva.
24. Integrarse activamente en la consecución de las metas formativas propuestas en el Gimnasio Los Almendros, propiciando un ambiente positivo.
25. Ser receptivo ante las indicaciones, sugerencias o llamados de atención realizados por cualquier miembro de la comunidad Almendrino.
26. Controlar constructivamente sus emociones y sentimientos en situaciones de conflicto.
27. Asumir una actitud receptiva, positiva, crítica y respetuosa ante la formación recibida.
28. Desarrollar las evaluaciones en forma autónoma y responsable, entendiendo que su objetivo es identificar sus logros y dificultades dentro del desarrollo del proceso de formación integral.
29. Realizar las tareas asignadas en forma consciente y responsable, reconociendo que su finalidad es el afianzamiento del aprendizaje adquirido. En caso de tomar textos de otros autores, reconocer la autoría intelectual.





**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 26 de 147**

30. Decir siempre la verdad, evitando ocultar informaciones que sean necesarias en el proceso de formación.
31. Llamar a cada persona por su nombre.
32. Escuchar con atención a la persona que esté haciendo uso de la palabra.
33. Dialogar con fundamentos, teniendo en cuenta los argumentos de los demás, usando un tono de voz adecuado y evitando las ofensas personales.
34. Crear un ambiente de diálogo y conciliación, lo cual implica respetar las decisiones tomadas por consenso, aunque estén en contra de sus preferencias personales.
35. Contribuir para que los procesos naturales del entorno sigan su curso, sin alterar con violencia física animales y plantas, contaminar con basuras, y cualquier acción que afecte o destruya el paisaje natural.
36. Cuidar su salud, absteniéndose de consumir sustancias que produzcan dependencia.
37. Evitar actos riesgosos que comprometan su integridad física y la de los demás miembros de la comunidad.
38. Observar las normas elementales de higiene indispensables para vivir en comunidad y aplicar los protocolos de bioseguridad estipulados.
39. Hacer uso de un vocabulario adecuado, previendo el daño a la dignidad personal.
40. Poner en práctica las normas de cortesía: Saludo amable, trato cordial, etc.
41. Ser mesurado en las manifestaciones públicas de afecto.
42. Actuar con criterios de justicia y respeto frente a situaciones que lastiman la dignidad humana.
43. Respetar el espacio y la privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
44. Traer los elementos y útiles necesarios para trabajar en clase.
45. Realizar actividades de recuperación y/o nivelación de las acciones académicas desarrolladas durante sus ausencias.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 27 de 147**

46. Prever las consecuencias que se desprenden de las acciones y decisiones contrarias a los valores institucionales.
47. Entregar en forma oportuna y veraz toda comunicación que el colegio envíe a la familia.
48. Reportar situaciones en las que se vulnere la dignidad de algún miembro de la comunidad educativa (estudiante, maestro, personal administrativo, servicios generales y padres de familia)
49. Hacer uso responsable y dosificado de la tecnología, evitando generar dependencia, sedentarismo y falta de interacción con las personas.

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

#### **3.3.1 Derechos.**

1. A disfrutar de espacios para el compartir pedagógico y la capacitación.
2. A la participación en las diferentes instancias de su competencia.
3. A ser respetado en su dignidad humana.
4. A participar de los programas de capacitación y bienestar social y gozar de los estímulos de carácter profesional que se establezcan por sus aportes al PEI.
5. A una remuneración justa y al reconocimiento laboral y personal.
6. Conocer y recibir capacitación y asesoría de los docentes sobre el modelo educativo, el sistema de evaluación, las normas de convivencia, sistema de gestión de la calidad, el contrato de trabajo y todos los medios de comunicación establecidos en el GLA.
7. A presentar reclamos justificados cuando haya situaciones problemáticas, aportar y recibir elementos para la solución de las mismas.
8. A ser reconocida su idoneidad profesional basada en su título, y en el ejercicio eficiente de su labor y el cumplimiento de la ley.
9. A obtener información oportuna acerca de situaciones que afecten su integridad personal y profesional.
10. Al respeto de sus convicciones siempre que no interfieran con la filosofía de la institución.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 28 de 147**

11. A que se respeten los demás derechos, establecidos en la constitución y la ley.

**3.3.2 Deberes.**

1. Velar por la protección y el cumplimiento de los derechos de los niños(as) y adolescentes contemplados en la ley.
2. Incentivar en los educandos el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios, así como los valores propios de la institución.
3. Desempeñar con eficiencia las funciones de su cargo.
4. Cumplir las órdenes inherentes a su cargo que le impartan sus superiores jerárquicos.
5. Dar un trato cortés a todas las personas que conforman la comunidad educativa, compartir sus tareas con espíritu de solidaridad y unidad de propósito.
6. Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
7. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el colegio.
8. Contribuir en la construcción de un ambiente fraterno en las relaciones interpersonales con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
9. Observar un comportamiento acorde con el decoro y la dignidad de su cargo.
10. Conocer y aplicar el código de imagen y el código de protección estipulado en el GLA
11. Actuar con imparcialidad y justicia en el ejercicio de su cargo con relación a sus estudiantes.
12. Abstenerse de recibir dinero o cualquier otro beneficio de los estudiantes.
13. Informar veraz y oportunamente a la persona competente sobre la comisión de hechos que puedan constituir causal de mala conducta y de las cuales tenga conocimiento.
14. Poner en conocimiento del jefe inmediato las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio educativo.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 29 de 147**

15. Establecer una comunicación oportuna y eficaz con los padres de familia en pro de la formación integral del educando.
16. Participar en la construcción y actualización del P.E.I.
17. Actualizarse permanentemente.
18. Abstenerse de prestar servicios educativos remunerados a los estudiantes del Gimnasio Los Almendros.
19. Dar testimonio de los valores que se promueven en la institución con su vida personal y profesional.

### **3.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O CUIDADORES**

#### **3.4.1 Derechos**

1. Ser atendidos oportunamente por los demás miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a los horarios establecidos.
2. Participar activamente en la vida de la institución, proponiendo iniciativas y sugerencias que redunden en el bien común.
3. Solicitar y recibir información sobre las normas generales y el funcionamiento interno del Gimnasio.
4. Hacer reclamos justos y respetuosos dentro del tiempo fijado por la ley y la institución, siguiendo siempre el conducto regular.
5. Conocer el desempeño académico y / o disciplinario de su hijo o acudido.
6. Recibir asesoría psicopedagógica de las instancias pertinentes que ofrece el plantel.
7. Formar parte de los consejos, comités, juntas de padres y demás organismos administrativos, consultivos y de apoyo a la labor educativa establecidos por la ley y los estatutos de la Corporación.
8. Recibir certificados y/o constancias, siempre y cuando se encuentren a paz y salvo.



### **3.3.2 Deberes**

1. Proteger a los niños, niñas y adolescentes contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal
2. Formar, orientar y estimular en los hijos el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
3. Prevenir y mantenerlos informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
4. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
5. Asistir a las reuniones programadas por el colegio y a las citaciones de cualquiera de sus estamentos.
6. Presentar oportunamente (En la fecha de reingreso) la excusa por ausencias o retardos del estudiante.
7. Respetar en el horario del estudiante el tiempo para desarrollar actividades escolares, deportivas o recreativas.
8. Cumplir las obligaciones contractuales que adquiere en el momento de la matrícula.
9. Conocer el Manual de Convivencia y el SIEVES (Sistema de Evaluación Escolar), ser corresponsable en la formación y orientación de su hijo con estos documentos que hacen parte del PEI, y asumirlos como compromiso contractual en la matrícula.
10. Diligenciar personalmente la matrícula.
11. Proveer a sus hijos de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares y velar por su correcta presentación.



12. Propiciar en el hogar un ambiente que favorezca el sano desarrollo físico, intelectual, emocional y espiritual.
13. Orientar a sus hijos en el manejo de conflictos, promoviendo la convivencia pacífica, asumiendo una posición clara y firme contra toda forma de intimidación.
14. Contribuir al desarrollo de la responsabilidad social en sus hijos.
15. Hacer reclamos de manera respetuosa, evitando los juzgamientos hacia cualquier miembro de la comunidad y siguiendo los conductos establecidos
16. Proponer alternativas de participación y ejecución en la construcción del PEI y actuar consecuentemente con él.
17. Responder por los daños en que incurran sus hijos o acudidos.

### **3.5 DEBERES DE TODOS CON EL MEDIO AMBIENTE SOSTENIBLE.**

Para favorecer la construcción de una cultura ecológica, verde y sostenible dentro de la institución educativa, hemos adoptado los siguientes mandamientos ecológicos; los cuales tendrán incidencia en el currículo de manera transversal y en el ambiente escolar, cada vez que estemos en contacto con la naturaleza.

1. Valorar la naturaleza: Nada de lo que existe en el mundo está fuera del plan divino de creación y redención.
2. Abstenerse de manipular o explotar la naturaleza como si ésta fuera un valor absoluto.
3. Responder a las futuras generaciones por el medio ambiente, puesto que es un bien colectivo.
4. Respetar a la persona humana y a los demás seres creados en toda aplicación científica o técnica.





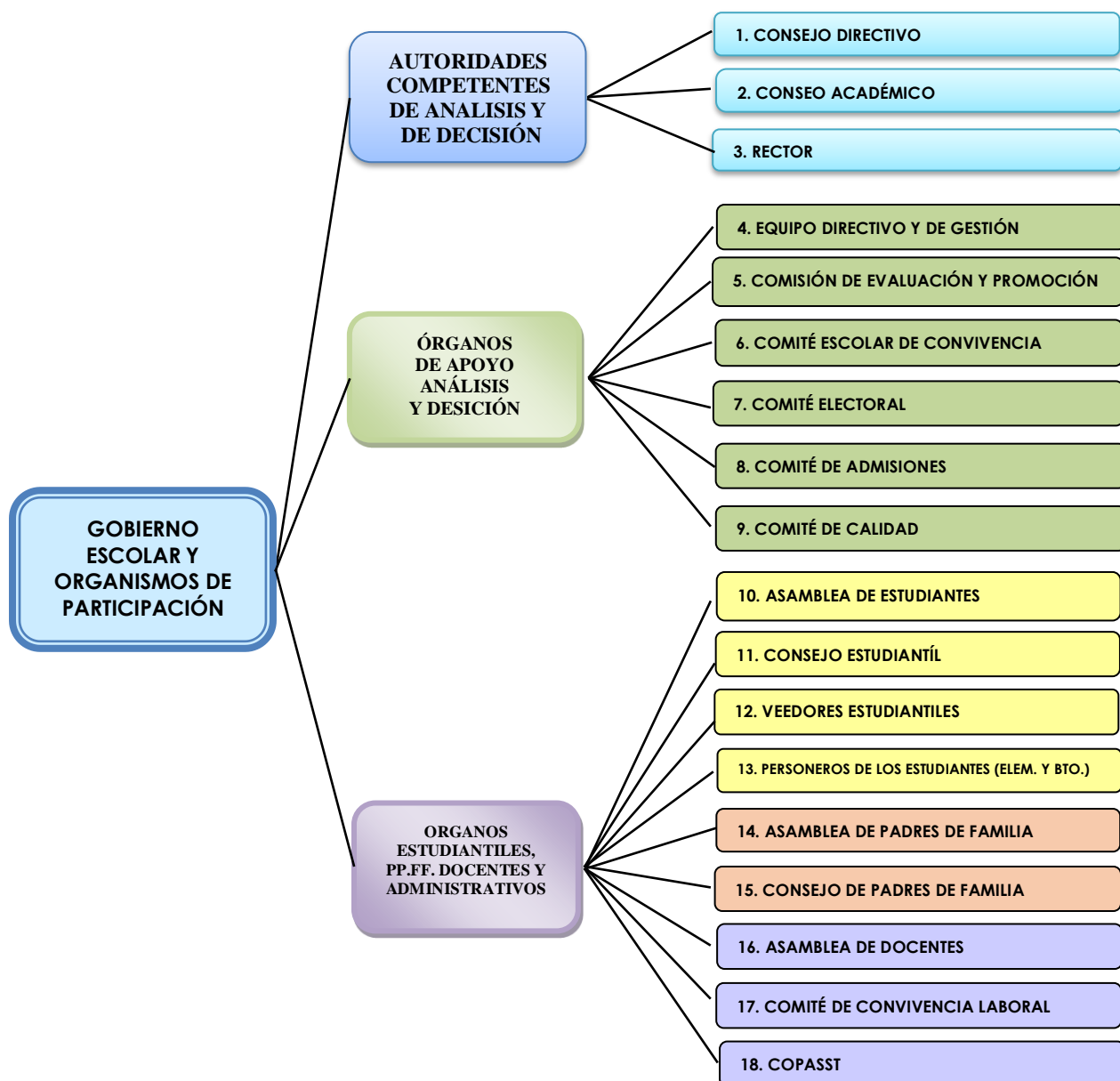
**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 32 de 147**

5. Modificar el ecosistema, siempre y cuando esto se haga dentro del respeto por su orden y belleza, y tomando en consideración la utilidad de cada criatura.
6. Armonizar entre las medidas destinadas a fomentar el desarrollo económico y las dirigidas a preservar la ecología: los recursos naturales son limitados.
7. Trabajar activamente por el desarrollo integral de las regiones más pobres: compartir de forma justa y solidaria, los bienes del planeta.
8. Proteger el medio ambiente guiados por las exigencias del bien común.
9. Cambiar el estilo de vida, escapando de la mentalidad consumista y promoviendo métodos de producción que respeten la naturaleza.
10. Usar de modo responsable y con cuidado la naturaleza, como el don que Dios ha puesto en manos de la humanidad.

## Capítulo 4 Gobierno Escolar

En el Gimnasio los Almendros, el principio de participación representa un escenario de aprendizaje permanente que vincula activamente a los estudiantes en la capacidad de organización, el compromiso grupal y personal, el intercambio de ideas y de experiencias y la toma de decisiones, orientadas a la construcción de valores, normas y sentido de pertenencia.





#### **4.1 LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Comunidad Educativa del Gimnasio Los Almendros está conformada por:

1. Los estudiantes matriculados.
2. Los padres, madres, acudientes, cuidadores o en su defecto, los responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
3. Los docentes vinculados que laboren en la institución.
4. Los directivos y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
5. Los egresados organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia

#### **4.2 ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.**

El Gobierno Escolar de la Institución está conformado por los siguientes órganos:

1. El Consejo Directivo
2. El Consejo Académico
3. El Rector

##### **4.2.1 El Consejo Directivo.**

Máxima autoridad administrativa de la Institución. Dentro de sus funciones se encuentra:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución.
2. Adoptar y aprobar el proyecto educativo institucional.
3. Adoptar y aprobar el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación.
4. Estudiar y promover las innovaciones y programas especiales del Gimnasio.
5. Contribuir a garantizar los derechos de la comunidad educativa.
6. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
7. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Rector.



8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
10. Darse su propio reglamento.

#### **4.2.2 El Consejo Académico.**

Como equipo interdisciplinario, el Consejo Académico es un órgano que da consejo académico al equipo de Dirección del Gimnasio los Almendros, construyendo los criterios y procedimientos para la articulación y administración efectiva del diseño y desarrollo curricular institucional, haciendo seguimiento, control y evaluación desde los componentes de gestión del PEI y el sistema de calidad con el propósito de garantizar altos estándares de educación de acuerdo con la filosofía institucional.

El Consejo Académico está integrado por:

- El Rector quien lo preside,
- Los Coordinadores de cada área que conforma el plan de estudios,
- El Coordinador Académico,
- El Coordinador de Convivencia,
- Learning Support (Psicóloga y Fonoaudióloga), y
- Coordinadora de Biblioteca.

##### **4.2.2.1 Funciones del Consejo Académico.**

1. Movilizar los procesos académicos de la institución teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, la enseñanza para la comprensión y aprendizaje visible.
2. Presentar informes de avances académicos de cada asignatura. (periodo)
3. Velar y acompañar el cumplimiento de los planes de mejora de cada nivel, áreas y programas institucionales.
4. Servir de instancia de reflexión, análisis y discusión pedagógica en relación con la implementación de los procesos académicos dentro del GLA.
5. Organizar el plan de estudios de cada asignatura y orientar su ejecución al equipo de docentes con el apoyo de la coordinación curricular.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 36 de 147**

6. Participar en la evaluación institucional durante el año escolar.
7. Actualizar y adoptar el SIEVES (Sistema de Evaluación Escolar)
8. Recomendar ante el Consejo Directivo los casos de promoción automática.
9. Servir de órgano consultor a la Rectoría en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.

#### **4.2.2.2 Procedimientos del Consejo Académico.**

- a) Los procedimientos en el Consejo Académico deben ser claros, precisos y acordes a las necesidades y dinámicas institucionales.
- b) El consejo Académico será liderado por el Rector y/o Coordinador Curricular, cada uno de sus integrantes está facultado a defender sus propuestas de manera libre y sin restricciones, se reunirá una vez por semana, dichas reuniones estarán establecidas en el cronograma institucional.
- c) En caso de reuniones extraordinarias, serán acordadas con Rectoría.
- d) Dentro del consejo se socializa el avance curricular de cada una de las áreas y asignaturas proyectos y programas, inquietudes, propuestas, sugerencias y desarrollo del plan estratégico anual de la gestión académica para la administración curricular de todos los niveles en la institución, siendo estas aprobadas por la mitad más uno de los asistentes; teniendo siempre presente que todas las decisiones tomadas deben favorecer el desarrollo integral de los estudiantes y la comunidad en general y ser presentadas para su aprobación a la Dirección del colegio.
- e) Si no hay acuerdo entre las partes frente a una decisión, ésta quedará sujeta a la determinación que tome el rector y su equipo directivo.
- f) El consejo académico nombrará un secretario dentro de sus integrantes, quien se encargará de levantar el acta de cada reunión; leerla al comienzo de la siguiente y someterla a su debida aprobación.
- g) Dentro del calendario escolar y el horario de clases se fijarán los espacios necesarios para que los miembros del consejo académico se puedan reunir sin perjuicio de su asignación académica.

#### **4.2.3 El Rector.**

Es el Representante Legal y primera autoridad académica y administrativo-pedagógica del plantel. Depende directamente del Consejo Directivo de GLA.



#### **4.2.3.1 Funciones de rector.**

1. Orientar la ejecución del proyecto institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuye la Ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado relacionadas con la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### **4.3 OTROA ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

#### **4.3.1 Equipo Directivo y de Gestión.**

El equipo directivo funciona como un grupo de trabajo permanente de gestión y ejecución, organizado en torno a proyectos y metas y revisando y evaluando las actividades establecidas en el cronograma de actividades. Es un equipo fuerte, ágil y operativo, centrado en lo pedagógico y como apoyo fundamental del Rector. Sus integrantes tienen la capacidad para proponer y comprometerse, planear con espíritu de colaboración, coordinar y ejecutar proyectos y trabajar en equipo, y tomar



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 38 de 147**

decisiones, convirtiéndose así en vertebradores de la dinámica colegiada del colegio y capaces de propiciar el trabajo en equipo de los diversos actores del centro (docentes, administrativos, personal de apoyo, estudiantes, padres de familia y comunidad del entorno).

El equipo directivo y de gestión está constituido por el rector y los coordinadores. En casos especiales los integrantes del Learning support harán parte de este equipo.

#### **4.3.2 Comisión de Evaluación y Promoción.**

Se encarga de estudiar, analizar, tomar decisiones y determinar acciones de mejoramiento acerca de la evaluación y promoción de los estudiantes de acuerdo con la consecución de logros, el desarrollo de competencias y desempeños significativos en cada una de las áreas estipuladas en el plan de estudios. Se conformará una comisión por cada grado.

Los integrantes de las comisiones de evaluación y promoción por grados serán:

- El Rector.
- El Coordinador Académico
- El Coordinador de Convivencia
- Learning Support (Psicología y Fonoaudiología)
- Los docentes de las asignaturas

**Parágrafo 1:** En ausencia del Rector el Coordinador Académico preside la Comisión.

##### **4.3.2.1 Funciones de la Comisión de Evaluación y Promoción.**

1. Hacer análisis del proceso formativo y tomar las decisiones de tipo académico y disciplinario, excepto las que son competencia de instancias superiores.
2. Realizar permanentemente análisis del grado en los aspectos: formativo, académico, evaluativo y disciplinario.
3. Hacer seguimiento académico a los estudiantes que presentan serios problemas de aprendizaje, especialmente a aquellos que merecen mayor atención y compromiso.
4. Determinar las actividades complementarias especiales a través de los planes especiales de apoyo cuando sea necesario cumplirlas por los estudiantes que no alcanzaron los logros de la evaluación integral.
5. Definir la valoración del comportamiento de los estudiantes de acuerdo a lo estipulado en este Manual de Convivencia.





**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 39 de 147**

6. Definir la promoción de los estudiantes al finalizar los diferentes grados y entregar el informe al Consejo Académico.
7. Estudiar los casos de los estudiantes que presentan niveles de desempeño excepcionalmente superiores para motivar su promoción anticipada en el grado siguiente.
8. Reunirse ordinariamente en fechas previas a la terminación de los períodos académicos para analizar la realidad académica y Convivencial del Grado y extraordinariamente cuando una situación especial lo amerite y por citación del Rector.
9. Elaborar acta por cada comisión la cual hará seguimiento entre otras cosas: información general de grado, número de estudiantes, progreso académico, análisis de estudiantes con bajo rendimiento, reportados en convivencia social, retardos, inasistencias, casos especiales y destacados por su rendimiento integral.

#### **4.3.3 Comité Escolar de Convivencia.**

Es el comité encargado de apoyar la labor de promoción atención y seguimiento a la convivencia escolar, educación para el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.

El Comité de Convivencia Escolar estará conformado por:

- El Rector.
- El Coordinador Académico
- El Coordinador de Convivencia
- Learning Support (Psicóloga y Fonoaudióloga)
- Dos docentes, uno por cada sección
- El Personero(a) de los estudiantes
- El estudiante presidente del Consejo Estudiantil
- Un padre de familia

En caso de que al principio de año no se haya nombrado el personero y el presidente del Consejo Estudiantil, asistirá el Vice personero del año anterior.

##### **4.3.3.1 Funciones del Comité Escolar de Convivencia.**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten
  - a) entre docentes y estudiantes,
  - b) directivos y estudiantes,
  - c) entre estudiantes
  - d) entre docentes.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 40 de 147**

2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

#### **4.3.3.2 Reglamento del Comité Escolar de Convivencia.**

- a. El Rector convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar. En caso de ausencia del rector, el Coordinador de Convivencia liderará la reunión.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 41 de 147**

b. El Comité se reúne como mínimo una vez cada semestre. No obstante, el Rector convoca en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.

c. El Comité ordena sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo.

d. El Comité nombrará a uno de sus miembros para que elabore actas sobre los pormenores de la reunión, la cual deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

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

e. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será la mitad más uno.

f. Recibidas las solicitudes para evaluar posibles situaciones problemáticas que alteran la sana convivencia, el Comité, en la sesión respectiva procederá a su examen, escuchando, si a ello hubiere lugar, a las personas involucradas.

g. Valorados los elementos del caso, se procederá, en la misma sesión, a formular las recomendaciones que estime indispensables y, en casos especiales, promoverá entre los involucrados compromisos escritos de convivencia.

j. Si como resultado de la evaluación del Comité y habida consideración de los hechos cumplidos, su gravedad, su reiteración y las actitudes de los involucrados, son advertidas las consecuencias que trasciende la órbita de la conciliación, el Comité hará gestiones para que se adelanten procedimientos legales que correspondan de acuerdo con lo establecido para estos casos en la ley y en el presente reglamento.

l. El procedimiento preventivo interno consagrado en este comité, no impide ni condiciona el derecho de quien se considere víctima, para adelantar las acciones administrativas y judiciales establecidas para el efecto en la Ley.

#### **4.3.3.3 Garantías.**

El Comité vigilará y garantizará que no se cometa ningún acto en represalia contra quienes hayan formulado peticiones, quejas y denuncias o sirvan de testigos en tales procedimientos, de conformidad con la ley, si mismo deberá garantizar el derecho a la



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 42 de 147**

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

**4.3.3.4 Operatividad.**

a. En casos de situaciones tipo II, o III que sean remitidos a este comité y después de agotado el debido proceso y el conducto regular preestablecido en el manual de convivencia, el coordinador de convivencia citará al padre de familia, acudiente o cuidador y al estudiante para notificar que éste será remitido a dicho comité como una opción de orientación y de ayuda pedagógica para aplicar unos correctivos formativos. Se le notificará además la hora y día (todo por escrito).

b. Se dará inicio al comité con la lectura del objetivo y la finalidad de éste, luego el coordinador de convivencia hará una exposición a todos los integrantes del comité del proceso elaborado del estudiante citado, con los respectivos correctivos y acciones pedagógicas de acuerdo al debido proceso y resultados obtenidos.

c. Después de escuchado lo anterior, el estudiante implicado y el padre de familia pueden desvirtuar con razones bien sustentadas o aceptar lo expresado; luego se les solicita al padre de familia y al estudiante que se retiren un momento de la reunión para deliberar y aplicar los correctivos de acuerdo al manual de convivencia, luego se les solicita al padre de familia y al estudiante volver de nuevo a la reunión para informarles de los correctivos formativos y pedagógicos que se le aplicarán de acuerdo con la falta cometida.

d. Después de realizado el comité, este tiene un día hábil para que se le notifique al estudiante y padre de familia la suspensión y entregarle los talleres programados. Esta suspensión pedagógica y formativa contempla de uno a tres días, según las faltas cometidas y reseñadas por el manual de convivencia.

e. Los correctivos serán aplicados por medio de talleres de formación integral según lo ameriten las causas, para ser desarrollados en familia a la vez que se elaborará un compromiso disciplinario o una matrícula condicional de convivencia firmada tanto por el estudiante como por el padre de familia.

f. El correctivo también puede aplicarse de manera interna en donde el estudiante será excluido o suspendido de las actividades académicas y curriculares, donde permanecerá en la coordinación según el taller que le corresponda desarrollar y recibiendo orientación y recomendaciones pertinentes. Mientras esté suspendido de las actividades académicas, el coordinador de convivencia enviará una excusa firmada a su aula de clase por los días que lo requiera. Cuando se reincorpore a su aula de clase el estudiante debe estar al orden del día en todas sus actividades académicas y sustentar los talleres con la ayuda de su acudiente ante el comité de convivencia; se le revisará el compromiso adquirido el cual debe estar firmado por su familia o acudiente y será evaluado hasta que cumpla lo pactado.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 43 de 147**

g. El estudiante suspendido de manera externa debe asistir a la Institución para recibir asesorías según el horario establecido por el coordinador de convivencia y/o la psicóloga, portando su uniforme. El estudiante podrá hacer uso de todos los servicios de bienestar estudiantil que ofrece la institución como: tienda escolar, servicio de biblioteca, audiovisual e informática, orientación escolar y pedagógica, diálogo con sus profesores en horas que no estén orientando clases.

Después de realizado el comité, este tiene un día hábil para que se le notifique al estudiante y padre de familia la suspensión y entregarle los talleres programados. Esta suspensión pedagógica y formativa contempla de uno a tres días, según las faltas cometidas y reseñadas por el manual de convivencia.

#### **4.3.3.5 Criterios.**

La actuación del Comité se fundamentará en los siguientes criterios:

- a. El tratamiento y solución de conflictos escolares es fundamentalmente un proceso pedagógico que exige diálogo de las partes, oportunidad, pertinencia, coordinación y complementariedad, lo cual supone:
- b. El reconocimiento sincero y real del otro y los otros como legítimos interlocutores, actores y sujetos de la situación.
- c. La primacía del interés general, y los derechos de los niños y niñas.
- d. El Comité de Convivencia Escolar de la Institución, orientará sus actuaciones con base en la ley 1620 del 2013.

#### **4.3.3.6 Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.**

Cuando en las actuaciones adelantadas por parte del comité escolar de convivencia algún miembro tenga un conflicto de interés o impedimento y/o de recusación el comité tendrá en cuenta los siguientes elementos:

- a. Tener interés particular y directo en la decisión del asunto.
- b. Ser el miembro del comité pariente del estudiante
- c. Existe enemistad entre el miembro del Comité y el estudiante.
- d. Comprobación de recomendación realizada por terceros para que falle a favor del estudiante.



En caso de impedimento el representante del Comité enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento de la reunión y por escrito al Rector su causal de impedimento.

#### **4.3.4 Comité Electoral**

Todos los procesos electorales dependen del Comité Electoral que estará integrada por los siguientes miembros:

- Rector
- Coordinador Académico
- Coordinador del proyecto de Liderazgo
- Docente Coordinador del Proyecto Educación para la Democracia
- Vice-personero(a) del año anterior
- Dos representantes del Consejo Estudiantil del año anterior.
- Dos profesores del área de Ciencias Sociales uno por cada sección.

##### **4.3.4.1 Funciones.**

1. Cumplir con las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia relacionadas con la elección, nombramiento y funcionalidad de los miembros estudiantiles del gobierno escolar.

2. Establecer el cronograma electoral

3. Verificar el cumplimiento de los requisitos presentados por los aspirantes.

4. Velar porque todos los procesos electorales se desarrollen en forma sistemática, transparente, honesta, democrática y autónoma.

6. Divulgar los resultados de la elección dando a conocer el número de votos obtenidos por cada candidato y el total de votantes.

7. Posesionar a los elegidos y acreditarlos con la respectiva credencial.

9. Conocer las reclamaciones e impugnaciones que se originen en el proceso y solucionarlas.

8. Resolver los conflictos electorales que se presenten.

9. Conocer y adelantar los procesos de revocatoria de la representación.

10. Archivar los documentos correspondientes a los resultados de los procesos electorales.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 45 de 147**

11. Levantar las actas correspondientes a la instalación y organización del Consejo de los estudiantes y a la elección de su presidente.
12. Archivar y documentar las propuestas y programas de gobierno presentados por los organismos de participación, cumpliendo con las normas de calidad APA.
13. Hacer seguimiento del desarrollo y cumplimiento de los representantes estudiantiles y sus planes.
14. Mantener actualizada la cartelera informativa del gobierno escolar.
15. Entregar al final de año y en evaluación institucional un informe sobre los avances obtenidos en este proceso de democratización y autonomía escolar.

#### **4.3.5 Comité de Admisiones**

Comité encargado de la evaluación y aceptación de solicitudes de posibles estudiantes a ingresar al GLA. Está integrado por:

- El Rector
- El Coordinador Académico
- El Coordinador de Convivencia
- Learning Support (Psicóloga y Fonoaudióloga)
- Secretaria Académica

##### **4.3.5.1 Procedimientos del Comité de Admisiones**

Los procedimientos del comité de admisiones se detallan en el capítulo 11 de este Manual de Convivencia

#### **4.3.6 Comité de Calidad**

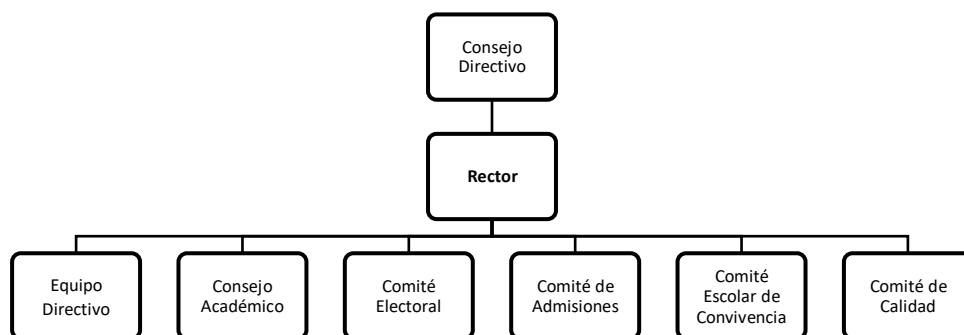
Es el órgano gestor de la calidad, es la referencia en temas relacionados con el Sistema de gestión de calidad del GLA, se encarga de analizar la información asociada al grado de satisfacción de los clientes y propone todas las acciones necesarias para conseguir una optimización del funcionamiento de la Institución en cuanto a la mejora continua se refiere.

##### **4.3.6.1 Funciones del Comité de Calidad**

1. Elaborar los planes de acción de cada una de las gestiones con las que cuenta el mapa de procesos del SGS del GLA
2. Prevenir la aparición de no conformidades del Sistema de la Calidad, mediante el análisis y explotación de los registros de la Calidad (o información documentada según la norma ISO 9001:2015).



3. Dirigir y efectuar el seguimiento de las acciones correctoras de las no conformidades que se produzcan.
4. Decidir los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad necesarios, y designar a los responsables de su preparación y aprobación.
5. Establecer los planes anuales de auditorías internas de la Calidad.
6. Impulsar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, comprobando que cada persona dispone de los documentos en vigor que necesita y que realiza las actividades según lo prescrito.
7. Gestionar y realizar el seguimiento de los procesos de certificación del Sistema de Gestión de la Calidad.



**Organismos de análisis, decisión y apoyo del Gobierno Escolar**

#### **4.3.7 Asamblea de Estudiantes.**

Mecanismo de participación y de consenso que reúne a todos los estudiantes del Gimnasio Los Almendros, para que a partir de un diálogo racional se puedan discutir iniciativas y propuestas de reforma acerca de la operatividad y efectiva aplicación de las creencias, valores y normas que posibilitan la convivencia escolar. Está conformado por todos los estudiantes matriculados.

#### **4.3.8 Consejo Estudiantil.**

Máximo órgano colegiado, integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la Institución, elegidos democráticamente mediante votación secreta para asegurar y garantizar el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos, como lo dispone la Ley.

Simultáneamente a la elección de estos representantes, se elegirá una comisión de veeduría integrada por tres (3) estudiantes, a partir de tercero en cada curso, con el



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 47 de 147**

propósito de supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a ésta representación.

Los estudiantes de los tres primeros grados del ciclo de primaria (Elementary) serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

#### **4.3.8.1 Funciones del Consejo Estudiantil.**

1. Representar a la Institución en todos los actos y ceremonias que se celebran durante el año, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
2. Velar por la aplicación y vivencia de los principios, creencias y valores de la Institución.
3. Participar en la elaboración de los proyectos pedagógicos.
4. Utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento.
5. Recibir capacitación, apoyo y orientación para liderar creativamente la representación adquirida.
6. Motivar permanentemente a los estudiantes hacia un mejoramiento en su proceso de formación integral.
7. Colaborar con el personero de los Estudiantes, en las labores propias de su cargo.
8. Elegir el representante de los estudiantes al Comité Escolar de Convivencia del establecimiento y asesorar el cumplimiento de su representación.
9. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presentes iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.
10. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de actividades escolares.
11. Darse su propia organización interna.

#### **4.3.9 Los Representantes de curso.**

Voceros ante el Consejo Estudiantil y que son elegido el mismo día del personero mediante voto secreto por parte de sus compañeros de curso. El perfil de los candidatos a representantes de curso es el mismo establecido en este manual para los candidatos al Consejo Estudiantil.

##### **4.3.9.1 Perfil de los candidatos a representantes de curso.**

1. Haber demostrado sentido de pertenencia y liderazgo en la Institución.
2. Cumplir con los valores y normas establecidas en el Manual de Convivencia.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 48 de 147**

3. Haber obtenido como mínimo un desempeño académico alto el año anterior.
4. Haber obtenido como mínimo un comportamiento alto el año anterior.
5. No haber recibido el año anterior matrícula condicional académica o disciplinaria.
6. Tener un desempeño académico y comportamental superior o alto en lo transcurrido del año.
7. Haber cursado mínimo dos años en la institución.
8. Tener aceptación del grupo al cual pertenece.

**4.3.9.2 Funciones de los representantes de curso.**

1. Proponer y desarrollar un plan de trabajo enfocado a las necesidades de su curso.
2. Promover el sentido de pertenencia e identificación con el GLA
3. Ser vocero de sus compañeros ante el Consejo Estudiantil.
4. Asumir un liderazgo responsable en ausencia del profesor, promoviendo el orden y autonomía en las actividades académicas y de convivencia.
5. Ser mediador en la solución de conflictos que se presenten entre sus compañeros.
6. Ser vocero de sus compañeros para exponer inquietudes frente a los profesores.
7. Promover un buen ambiente de trabajo en el salón.
8. Promover los derechos de los compañeros.
9. Incentivar los deberes que tienen sus compañeros.
10. Incentivar con sus ideas el trabajo en equipo de las diferentes actividades a realizar.
11. Mantener una comunicación permanente con su director de grupo.
12. Asistir puntualmente a las reuniones del Consejo Estudiantil.

**Parágrafo 2.** En caso de ausencia prolongada y/o retiro, asumirá sus funciones el estudiante que haya obtenido el segundo lugar en la votación.

**Parágrafo 3.** Cuando el representante de curso no responda eficientemente a sus funciones, o no desarrolle sus propuestas, recibirá un llamado de atención de su director de grupo con informe escrito al comité electoral. En caso de persistir en su



incumplimiento, el director de grupo notificará al Comité Electoral quienes establecerán las medidas pertinentes para su revocatoria.

**Parágrafo 4.** Cuando el representante de curso, definitivamente no desarrolle sus propuestas o incurra en situaciones de incumplimiento a la norma, de tipo II y/o III, (faltas graves), el Comité Electoral estudiará la suspensión o pérdida de investidura respectivamente y nombrará al estudiante que haya obtenido el segundo lugar en las votaciones del curso correspondiente. En caso de que este último no quiera asumir el cargo, el Comité electoral convocará a nuevas elecciones, dejando constancia en actas.

#### **4.3.10 Los Veedores estudiantiles.**

La Veeduría Estudiantil es el mecanismo democrático de participación escolar que permite a los estudiantes ejercer vigilancia sobre el proceso de gestión y desempeño de los representantes de curso.

A partir de tercer grado de primaria, se elegirán democráticamente tres (3) veedores por grado. Esta elección se realizará al tiempo de la elección de los representantes de curso y personería.

##### **4.3.10.1 Funciones de los veedores estudiantiles.**

1. Conocer los programas de sus representantes.
2. Recibir asesoría y asistencia técnica para el ejercicio de sus funciones.
3. Solicitar a los representantes de curso la adopción de los mecanismos correctivos ante sus irregularidades en el cumplimiento de sus propuestas.
4. Recibir los informes, observaciones y sugerencias presentadas por sus compañeros de curso relacionadas con el desempeño del representante de curso.
5. Comunicar ante el consejo estudiantil, los avances de los procesos de control y vigilancia que se están realizando a los representantes de curso.
6. Denunciar ante el Consejo Estudiantil, personero de los estudiantes y el Comité electoral, los hechos o actuaciones irregulares de los representantes de curso e incluso si el caso lo amerita solicitar la revocatoria del cargo
7. Definir su propio reglamento de funcionamiento.

##### **4.3.11 Personero(a) de los estudiantes**



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 50 de 147**

Representante de los estudiantes elegidos democráticamente por votación secreta, para un período de un año escolar, según lo establecido por la norma (Art. 28 Decreto 1860/1994: En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el manual de convivencia) Además debe estar debida y legalmente matriculado.

**4.3.11.1 Perfil de los candidatos a personero(a) de los estudiantes.**

1. Haber demostrado sentido de pertenencia y liderazgo en la Institución.
2. Cumplir con los valores y normas establecidas en el Manual de Convivencia.
3. Haber obtenido como mínimo un desempeño académico alto el año anterior.
4. Haber obtenido como mínimo un comportamiento alto el año anterior.
5. No haber recibido el año anterior matrícula condicional académica o disciplinaria.
6. Tener un desempeño académico y comportamental superior o alto en lo transcurrido del año.
7. Haber cursado mínimo dos años en la institución.
8. Demostrar en las relaciones con las demás actitudes de respeto, honestidad, responsabilidad y sentido de identidad y pertenencia por la institución.
9. Ser analítico, crítico, propositivo, reflexivo, y demostrar un espíritu de superación.
10. Tener un plan de gobierno estructurado que beneficie a la comunidad educativa.

**4.3.11.2 Derechos del Personero(a).**

1. Recibir capacitación, apoyo y orientación adecuadas para liderar creativamente la dignidad adquirida como vocero de los estudiantes.
2. Ser escuchado y atendido oportunamente por todos los estamentos de la comunidad educativa.
3. Participar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades escolares.
4. Utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 51 de 147**

5. Participar en la elaboración de los proyectos pedagógicos.
6. Servir de instancia de diálogo para resolver conflictos que se presenten entre los diversos estamentos del plantel educativo.
7. Solicitar la colaboración del Consejo estudiantil para organizar actividades de participación y deliberación que procuren el bienestar de los estudiantes.
8. Obtener autorización para representar el colegio y participar en eventos estudiantiles a nivel municipal, departamental y/o nacional.
9. Ser parte del Comité Escolar de Convivencia.

**4.3.11.3 Funciones del personero(a)**

1. Obrar conforme a los valores y a las normas exigidas en el Manual de Convivencia.
2. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes consagrados en la Constitución política, las leyes colombianas y las normas del Manual de Convivencia.
3. Recibir y evaluar oportunamente las quejas, reclamos y/o propuestas presentadas por los estudiantes sobre lesiones a sus derechos o las que formule cualquier persona de la comunidad acerca del incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
4. Presentar ante el rector las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, así como propuestas estudiantiles de modificación al Manual de Convivencia que conlleven el mejoramiento académico, convivencial y emocional de todos los estudiantes.
5. Presentar conjuntamente con el Consejo Estudiantil y su presidente, propuestas que propendan al mejoramiento institucional.
6. Fomentar la organización de los estudiantes impulsando la creación de grupos o comités de participación.
7. Organizar espacios de estudio y divulgación del Manual de Convivencia.
8. Cumplir con el programa establecido por el comité electoral.
9. Participar de manera proactiva en los comités a los cuales sea invitado por el rector o el Consejo Académico.
10. Rendir informe acerca del cumplimiento de su función al terminar el año escolar al consejo estudiantil y al Comité Electoral.



#### **4.3.11.4 Causales para la revocatoria del personero(a).**

1. Incumplimiento de por lo menos tres funciones establecidas en este manual para el personero(a) estudiantil.
2. Cometer faltas graves tipo II o III contempladas en este Manual de Convivencia.
4. Constante desacato al conducto regular ejerciendo autoridad por encima de la persona competente.
5. Presente bajo rendimiento académico en tres o más asignaturas en dos períodos académicos consecutivos.

#### **4.3.11.5 Proceso de revocatoria del personero(a)**

Cuando El Consejo estudiantil verifique y evalúe las acciones propuestas en su programa y compruebe el incumplimiento de sus deberes o irregularidades en su ejercicio, dicho Consejo hará el correspondiente llamado de atención por escrito, realizando el debido proceso con el personero(a).

Si se persiste en la falta, el Consejo Estudiantil presentará el caso ante el Comité Electoral, quien bajo el aval del rector y organización de este comité se realizará una consulta de revocatoria entre los miembros de la asamblea de estudiantes. Si la consulta tiene un resultado a favor de la revocatoria igual o mayor del 75%, se procederá a despojar de su investidura al personero(o), con las respectivas consecuencias disciplinarias y académicas correspondientes. Seguidamente, y ante la Asamblea de Estudiantes se nombrará y tomará posesión como nuevo(a) personero(a) a la fórmula que obtuvo la segunda votación más alta. Si esta fórmula no acepta el nombramiento, el Consejo Electoral organizará nuevas elecciones para este cargo.

#### **4.3.12 El Vice Personero(a) de Los Estudiantes.**

Representante elegido democráticamente en fórmula simultánea junto con el personero para un período de un año escolar.

Los requisitos y perfil para aspirar a este cargo son los mismos exigidos para el personero, excepto que serán estudiantes de décimo grado (10º) los facultados para el ejercicio de este compromiso.

##### **4.3.12.1 Funciones del Vice personero(a) estudiantil.**

1. Trabajar en equipo junto con el personero en la realización del plan establecido.
2. Obrar conforme a los valores y a las normas exigidas en el Manual de Convivencia.





**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 53 de 147**

3. Mantener un buen nivel de rendimiento académico y comportamental.
4. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución política, las leyes y el Manual de Convivencia.
5. Fomentar la organización de los estudiantes impulsando la creación de grupos o comités de participación.
6. Organizar espacios de estudio y divulgación del Manual de Convivencia.
7. Participar de manera proactiva en los comités a los cuales sea invitado por el rector o el Consejo Académico.
8. Hacer parte del Comité de Convivencia Escolar
9. Reemplazar al personero en reuniones en donde por fuerza mayor éste no pudiera asistir.
10. Ser la primera autoridad estudiantil al inicio del siguiente año escolar.

**Parágrafo 3:** Cuando las condiciones estén dadas y se pueda ampliar la participación de los estudiantes en el gobierno estudiantil, se nombrará un personero para la sección de Elementary el cual tendrá el mismo perfil, derechos, deberes, funciones y causales de revocatoria que el personero de los estudiantes. El objetivo principal del personero de la sección de Elementary es apoyar las iniciativas y propuestas del personero elegido por todos los estudiantes. En ningún caso los dos entes podrán estar en desacuerdo o en controversia sobre las actividades y su desarrollo. Los estudiantes de la sección de Elementary además de votar por el personero de los estudiantes, podrán votar por el personero de esta sección. El comité electoral socializará y organizará el proceso de elección del personero de elementary.

#### **4.3.13 Proceso de Elección para todos los cargos estudiantiles.**

El Comité Electoral organizará cada uno de los procedimientos para conformar, regular, accionar y evaluar la participación de los estudiantes en el gobierno escolar.

##### **4.3.13.1 Capacitación.**

En los primeros treinta (30) días del calendario escolar, La Institución a través de los docentes del área de Ciencias Sociales proporcionará a los estudiantes la información relacionada con el proceso, metodología, condiciones y orientaciones acerca de las funciones y responsabilidades de los aspirantes a formar parte del gobierno estudiantil y las responsabilidades que se adquieren al asumir cualquiera de estos cargos.

##### **4.3.13.2 Metodología. (Aprendizaje – Acción)**



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 54 de 147**

a. Descripción de la realidad democrática escolar y construcción de herramientas conceptuales (lo público, el poder, la autoridad, la autonomía, la participación, la democracia, la civilidad, la ciudadanía, la institucionalidad).

b. Elaborar por escrito o propuesta o programa de gobierno, orientada a brindar apoyo a necesidades de orden pedagógico, atendiendo que ésta no requiera de inversión o aportes económicos por parte del candidato, ni comprometa a la institución ni a los padres de familia. La propuesta o programa debe ser concreta y realizable.

La propuesta o programa debe estar relacionada con:

- ✓ Estrategias para interiorizar y divulgar el Manual de Convivencia en la comunidad educativa.
- ✓ La formación de la conciencia democrática.
- ✓ La formación de la conciencia ambiental.
- ✓ La formación deportiva.
- ✓ La formación de una cultura científica.
- ✓ La formación de una cultura ética para el liderazgo.
- ✓ La formación de una cultura para el desarrollo del pensamiento.
- ✓ La formación hacia el respeto y no al bullying
- ✓ La formación de liderazgo y organización de actividades intercolegiadas.
- ✓ La formación de una cultura artística.
- ✓ Práctica de hábitos saludables.
- ✓ La formación de una cultura de los medios de comunicación y la tecnología.
- ✓ Realización de actividades lúdicas con el objeto de afianzar los valores almendrinos.
- ✓ La formación de una cultura espiritual y de servicio a la comunidad menos favorecida.

Y todas aquellas acciones que se relacionen con la filosofía del GLA (Principios, creencias y valores) y el perfil del estudiante Almendrino.

#### **4.3.13.3 Selección de Candidatos.**

El Equipo Electoral, previo estudio de cada uno de los candidatos con base en los perfiles establecidos en el presente Manual de Convivencia, y las propuestas presentadas; dará a conocer la lista de elegibles y sus respectivos cargos.

#### **4.3.13.4 Campaña.**

Una vez analizado y aprobado el programa o propuesta, los candidatos realizarán sus campañas electorales utilizando para ello los medios de comunicación de que disponga la Institución. En el caso de los representantes de curso se hará dentro de las aulas de clase y realizando sesiones en la asignatura de Ciencias Sociales. En el caso de las



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 55 de 147**

fórmulas a la personería estudiantil, se realizan visitas organizadas a los grados para exponer su programa.

De igual manera las fórmulas a personería estudiantil podrán utilizar los espacios y carteleras autorizadas por el Comité Electoral para exponer sus programas de gobierno. Para acompañar este proceso democrático, el líder del proyecto de liderazgo y el proyecto de democracia, orientarán y acompañarán formativamente en todo momento a los candidatos, sin tomar partido por ninguno de ellos. Como cierre de campaña para el cargo de personería y vice personero, se organizan debates ante toda la comunidad estudiantil.

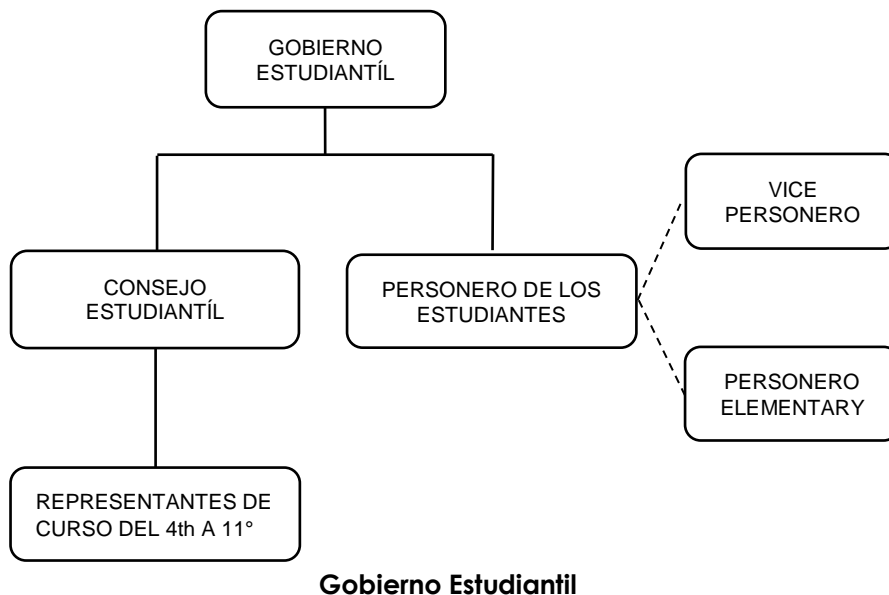
#### **4.3.13.5 Elección.**

La elección se realizará a más tardar la última semana del mes de marzo del año en curso. El procedimiento y cronograma de elección será informado por el Comité Electoral y socializado a la comunidad Educativa. Dependiendo de las condiciones tecnológicas, la elección del gobierno estudiantil se realizará de forma virtual o física. En caso de empate en cualquiera de los cargos se realizará una nueva votación.

En caso de que haya empate entre dos o más candidatos en cualquiera de los cargos del gobierno estudiantil, se procederá a realizar una nueva votación. Si el empate persiste se elegirá a la suerte. Dependiendo del cargo y de los candidatos empatados, se colocará en una urna o bolsa los nombres de los candidatos. A continuación, el estudiante miembro del comité electoral en presencia de los demás miembros de este comité y de los testigos de votación, procederá a sacar una de las papeletas. El nombre escogido será el candidato elegido. El proceso de desempate deberá organizarlo el comité electoral en un plazo no mayor de 15 días hábiles después de las elecciones generales.

#### **4.3.13.6 Posesión.**

Los estudiantes elegidos en cada uno de los cargos serán posesionados por el señor rector. Esta posesión se hace en evento ante la comunidad estudiantil, y se realizará la toma de juramento en los siguientes términos: *"Juro a Dios y prometo a esta comunidad educativa cumplir fielmente los derechos y deberes asignados a esta representación y las normas establecidas en el Manual de Convivencia"*.



#### 4.3.14 Asamblea de Padres de Familia

La Asamblea de Padres de familia está conformada por la totalidad de los padres familia de la institución educativa son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse en el establecimiento educativo mínimo una vez al año por convocatoria de la Asociación de Padres de Familia del Gimnasio Los Almendros ASOPAGLA

#### 4.3.15 Consejo de Padres de familia (delegados de curso)

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres 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.

Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el Rector convocará a los padres de familia que estén interesados y motivados para que conformen este consejo.

El Consejo de Padres de Familia podrá organizar los Comités de Trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector. Los comités podrán contar con la participación de un directivo o docente del establecimiento educativo designado por el rector o director para tal fin.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 57 de 147**

El consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector y siempre acompañados de un directivo.

#### **4.3.15.1 Funciones del Consejo de Padres de familia.**

- a. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- b. Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, 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.
- c. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- d. 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.

#### **4.3.16 Asamblea de Docentes.**

Órgano integrado por todos los docentes que hacen parte del GLA. Todos, con derecho a voz y voto en caso de que realicen deliberaciones. Es el órgano encargado de asegurar y garantizar la participación de los docentes en la construcción, desarrollo y seguimiento del Proyecto Educativo Institucional. El rector y su equipo directivo establecerá un cronograma para realizar reuniones de la asamblea de docentes.

##### **4.3.16.1 Funciones de la Asamblea de Docentes.**

- a. Apoyar al Rector, al Equipo Directivo, al Consejo Académico y al Comité de Convivencia Escolar y en las decisiones que tengan que ver con el mejoramiento de la calidad académica y humana de los estudiantes.
- b. Plantear propuestas de mejoramiento a los planes de estudio programados para cada área; verificar su ejecución y desarrollo.
- c. Fomentar, participar y estimular el buen funcionamiento de la institución educativa.
- d. Planear el desarrollo de actividades que conduzcan a la vivencia de los valores sociales, cívicos, patrios, morales y éticos, y la sana convivencia en toda la comunidad.



e. Servir de órgano consultor en nuevas propuestas para ajustar y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional.

#### **4.3.17 Comité de Convivencia Laboral**

Organismo de vigilancia y de conformación obligatoria en las organizaciones para contribuir a la protección de los trabajadores, cuyo objetivo es el de propender por mejorar las condiciones laborales, y salvaguardarlos contra los posibles riesgos psicosociales que pueda afectar su salud en las actividades laborales.

##### **4.3.17.1 Funciones del Comité de Convivencia laboral**

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Institución.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d. Realizar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- e. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

#### **4.3.18 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)**

Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Institución, a través de actividades de promoción información y divulgación.

##### **4.3.18.1 Funciones del Comité Paritario de seguridad y salud en el Trabajo (COPASST)**



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 59 de 147**

- a. Participar en la planificación de las auditorías internas del sistema de gestión con la alta dirección.
- b. Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- c. Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- d. Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Proponer y participar en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores y directivos.
- f. Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la Institución de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios.
- g. Visitar periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección, e informar al empleador sobre la existencia de los factores de riesgo.
- h. Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.



## Capítulo 5

# Higiene, Presentación Personal, Salud Pública y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas

### 5.1 CONCEPTOS

**Higiene:** Cuidados, prácticas o técnicas utilizados para la conservación de la salud y la prevención de las enfermedades. Por extensión, la higiene se relaciona con la limpieza y el aseo.

**Salud Pública:** Respuesta organizada de una sociedad dirigida a promover, mantener y proteger la salud de la comunidad, y prevenir enfermedades, lesiones e incapacidad. (OMS).

**Presentación personal:** La presentación es el aspecto con el que se muestra una persona. Se compone de tres aspectos: presencia, imagen y estética.

### 5.2 NORMAS GENERALES DE HIGIENE, SALUD PÚBLICA Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Bañarse diariamente el cuerpo (incluye: ojos, nariz, oídos y genitales)
2. Mantener el cabello limpio y ordenado.
3. Mantener una buena higiene oral. Lavarse los dientes antes de venir al colegio.
4. Lavarse las manos antes y después del descanso.
5. Desinfectarse constantemente las manos con alcohol o gel
6. Tener su espacio personal de trabajo limpio y ordenado.
7. Realizar ejercicio físico de forma periódica para tener una buena salud.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 61 de 147**

8. Tener una buena alimentación variada y equilibrada, es decir, que cuente con todos los nutrientes que el cuerpo necesita para realizar funciones vitales donde se priorice más la calidad que la cantidad.
9. En caso de padecer o contraer alguna enfermedad de fácil contagio, avisar oportunamente a un coordinador(a) o docente de la Institución. En caso de gripe portar el tapabocas. En caso de contagio por Covid-19, mantener los protocolos de bioseguridad estipulados en el plan de regreso seguro y paulatina a la presencialidad.
10. Evitar acciones peligrosas que afecten la salud propia o la de alguno de los integrantes de la comunidad cuando realice actividades deportivas o de cualquier otra índole.
11. Atender y participar activamente en las campañas de salud ambiental y prevención de desastres que organice el colegio.
12. Hacer uso adecuado de la batería sanitaria, duchas y lavamanos, evitando el desperdicio de agua y jabón y papel absorbente
13. Velar por el aseo y el cuidado del salón de clases y en general de todos los lugares de la Institución.
14. Evitar todas aquellas acciones que tiendan a degradar el ambiente escolar como ruidos, ocupación y contaminación visual, con residuos sólidos y desperdicios.
15. Asistir a los laboratorios portando la bata reglamentaria, gafas de seguridad y tapabocas.
16. Evitar ingerir medicamentos sin fórmula médica. Si durante la jornada escolar, el estudiante debe tomar un medicamento, deberá traer, por escrito, la autorización de los padres, especificando nombre del medicamento, hora, dosis, etc.
17. Usar el servicio de enfermería sólo cuando el estudiante lo necesite. y, si su sintomatología lo requiere, permanecerá en observación. Cuando el manejo de una situación de salud requiera la presencia de los padres, éstos serán citados para que recojan al estudiante. En casos de urgencia, como fracturas, suturas o patologías que requieran manejo especializado, habrá comunicación inmediata con los padres de familia, informando el estado del estudiante y medidas para una pronta atención en un centro especializado. En ningún caso al estudiante se le administrará medicamentos, en casos especiales será el padre de familia quien lo haga.



18. Evitar traer mascotas a la institución ya que pueden generar problemas de salud.

### **5.3 IMPORTANCIA DEL USO DEL UNIFORME**

- Evita marcar diferencias sociales.
- Fortalece la identidad Institucional y hace que la moda no prevalezca frente a las políticas educativas, toda vez que no vulnera el derecho al libre desarrollo de la personalidad.
- Genera un ambiente más formal.
- Aumenta la autoestima y confianza en sí mismos.
- Incrementa la seguridad.
- Contribuye a ahorrar dinero.
- Crea un sentido de pertenencia.
- Contribuye a la sostenibilidad ambiental.

**Parágrafo 5:** El Gimnasio Los almendros a través de la promulgación y aplicación de sus principios, creencias y valores, propende entre otras cosas, a que sus estudiantes tengan un código de imagen, presentación y estética que los identifique como Almendrinos y se puedan distinguir ante los demás dentro y fuera de la Institución. Por otro lado, y teniendo en cuenta que la forma de un peinado, la utilización de aretes y cualquier otro adorno personal hacen parte del derecho a la propia imagen, y toda persona tiene la libertad para que autónomamente decida cómo se presenta ante los demás, la Institución insta a los padres de familia, acudientes, estudiantes y docentes a considerar el porte de estos accesorios y estereotipos de la moda, ya que no hacen parte del uniforme y el código de imagen de la Institución y el no portarlos muestra el grado de identidad y pertenencia con la filosofía institucional.

El Gimnasio Los Almendros respaldado en la autonomía que el artículo 87 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 17 del Decreto 1860 del mismo año, otorgan a las instituciones educativas, considera provechoso para la formación integral, el bien superior de los menores y para preservar a los estudiantes de discriminación o "bullying" por razones de apariencia; establecer en el presente Manual de Convivencia pautas relacionadas con la higiene, la presentación personal y el porte del uniforme.

### **5.4 HIGIENE, PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME EN LOS ESTUDIANTES HOMBRES**

1. El cabello limpio, organizado y bien peinado. Sin tintes ni decoloraciones exageradas.
2. Barba o bigote aseado.
3. Las uñas cortas, limpias y sin esmaltes.
4. Abstenerse de usar prendas y accesorios que no son parte del uniforme.

#### **5.4.1 Uniforme de diario.**

- Limpio y en buen estado
- Zapatos completamente negros de cordón
- Medias blancas a media pierna
- Pantalón con bota clásica no entubada.
- Correa completamente negra
- Camibuso dentro del pantalón o bermuda.

#### **5.4.2 Uniforme de Educación Física.**

- Limpio y en buen estado.
- Tenis completamente blancos de cordón
- Medias blancas a media pierna
- Pantalóneta acorde con el talla del estudiante
- Camiseta limpia y en buen estado
- Sudadera con bota clásica, no entubada.

### **5.5 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL EN LAS ESTUDIANTES MUJERES.**

1. El cabello debe estar siempre limpio y bien peinado. Para mantenerlo recogido usarán hebillas, ganchos, caucho, bambas u otros de color blanco, o verde. Sin tintes ni decoloraciones exageradas.

2. Uñas cortas y limpias. En el caso de uso de esmaltes se permiten colores pasteles o claros, sin decoraciones, que denotan la elegancia y glamour.

3. Rostro sin exceso de maquillaje ya que su uso frecuente deteriora la piel quitándole brillo y lozanía.

4. Abstenerse de usar prendas y accesorios que no son parte del uniforme.

#### **5.5.1 Uniforme de diario.**

- Limpio y en buen estado
- Zapatos completamente negros de cordón
- Medias blancas a media pierna
- Falda short suelta y no tallada a la pierna, sobre la rodilla y que no sobrepase los 10 cm.
- Camibuso dentro de la falda

#### **5.5.2 Uniforme de Educación Física**

- Limpio y en buen estado
- Tenis completamente blancos de cordón
- Medias blancas a media pierna
- Falda sobre la rodilla que no sobrepase los 15 cm.
- Camiseta limpia y en buen estado



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 64 de 147**

- Lycra corta de color gris

**Parágrafo 6:** En actividades extracurriculares, salidas pedagógicas “jean Day”, actividades lúdicas o celebración donde los estudiantes asistan sin uniforme, no está permitido usar:

1. Prendas de vestir con imágenes que invitan al uso de cualquier tipo de alcohol, drogas o alucinógeno, lenguaje soez, imágenes sexualmente sugestivas, gestos vulgares o frases que promuevan discriminación de alguna índole.
2. Ropa que revele de manera exagerada la espalda, pecho o estómago.
3. Ropa transparente o minifaldas.
4. No se podrá usar ropas, joyas, cortes de pelo, o cualquier aditamento ofensivo para los demás, que sea sugestivo o indecente, o que sea asociado a pandillas.
5. Los Implementos que cubran la cabeza, como cachuchas, sombreros, gorras etc. Su uso está condicionado al tipo de actividad o indicaciones médicas.

**Parágrafo 7:** A los estudiantes del grado undécimo se permite el uso de la “Camiseta Prom” la cual hace parte de un uniforme especial para este grado. Esta camiseta se debe usar en los días acordados y autorizados por el equipo directivo de la institución y debe estar acompañada de zapatos cerrados y jeans que no presenten descosidos y/o rotos exagerados.

**Parágrafo 8:** Los “Jean Day” planteados por los estudiantes de undécimo o el personero de los estudiantes y aprobados por el equipo directivo de la institución, deben responder a la elegancia y el buen vestir del estudiante almendrino. Participar de los “Jean Day” no es obligatorio para los estudiantes, lo cual infiere que los estudiantes que no participen de esta actividad, deben portar el uniforme que corresponde a ese día.

## **5.6 PROCESOS Y CONSIDERACIONES ESPECIALES CON LOS UNIFORMES.**

1. Los estudiantes deben portar los uniformes completos con elegancia, decoro y como símbolo de identidad y pertenencia por la institución. Cualquier acción contraria a lo anterior, se considera una falta en contra de los valores característicos de la identidad Almendrino como lo son el respeto y la responsabilidad, siendo objeto de atención y seguimiento.
2. Los padres de familia tienen el deber de adquirir todos los uniformes exigidos por la institución y aceptar las normas y condiciones del mismo.
3. Al inicio del calendario escolar todos los estudiantes deben asistir con el uniforme correspondiente, ya que desde el proceso de matrícula del año anterior se ha socializado las eventualidades, condiciones y formalidad del mismo. En caso tal que el proveedor no pueda suministrar los uniformes, la institución a través de



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 65 de 147**

comunicado a los padres de familia o acudientes emitirá los planes de contingencia y código de vestimenta mientras se adquieren. En todo caso, siempre se mantendrá la elegancia y la estética en la presentación personal de los estudiantes.

4. En casos especiales de estudiantes nuevos, los padres de familia tendrán la primera semana de clases para adquirir los uniformes con los proveedores recomendados por la institución, mientras tanto asistirán con indumentaria adecuada y propia de la actividad académica.
5. Los padres de familia tienen el deber de avisar y justificar oportunamente y a través de la plataforma institucional a cualquiera de las coordinaciones la asistencia del estudiante sin el uniforme o con el uniforme incompleto.

## **5.7 CRITERIOS DE PREVENCIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS**

El estudiante Almendrino debe:

1. Participar activamente en charlas y talleres de prevención y autocuidado que lidere la Institución Educativa.
2. Utilizar adecuadamente el tiempo libre.
3. Vincularse a una escuela deportiva, académica o cultural dentro o fuera de la Institución.
4. Participar en campañas sobre prevención de uso de sustancias psicotrópicas.
5. Formar parte de comités, del Gobierno Escolar u otras organizaciones que le ayuden a fortalecer su liderazgo.
6. Asistir a la convivencia de su grupo y participar activamente en ella.
7. Dar a conocer información que facilite la ayuda a compañeros u otras personas de la comunidad educativa frente a la ingesta de alcohol o uso de sustancias psicoactivas.
8. Interesarse por preservar su vida y cuidar en todo momento de ella.
9. Interesarse por estilos saludables de vida.
10. Buscar y recibir ayuda en caso de requerirlo.
11. Identificar personas, situaciones y momentos que implican un riesgo para su vida.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 66 de 147**

12. Motivar a sus padres de familia para que asistan a talleres de formación que ofrece el GLA
13. Escuchar las orientaciones y consejos de sus maestros, orientadores y demás personal del GLA.
14. No presentarse a la Institución, ni a ninguna actividad liderada por ella bajo efectos de sustancias psicotrópicas.
15. Abstenerse de traer a la institución sustancias o elementos que atenten contra su integridad y la de los demás.
16. No incitar a ningún compañero o integrantes de la comunidad a consumir sustancias psicoactivas.
17. Abstenerse de fumar o ingerir cualquier tipo de licor o droga dentro de la Institución o en actividades en las que se participe representando la misma.
18. Evitar el consumo de bebidas energizantes.

**5.8 PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES RELACIONADAS CON EL PORTE, DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.**

Cuando exista la sospecha o indicio de que un estudiante esté usando, distribuyendo o portando cualquier tipo de droga, sustancia psicoactiva, o alucinógenas, tales como alcohol, derivados del tabaco y otras drogas legales (incluyendo medicamentos sin prescripción médica) o ilegales, se realizará el siguiente procedimiento:

1. El docente que sospeche u observe el hecho informará al coordinador de convivencia.
2. El estudiante se conducirá a la oficina del coordinador de convivencia u otro lugar privado para realizar entrevista o indagatoria de carácter formativo. En esta entrevista se confirmará o descartará la sospecha. De confirmarse la sospecha se le informa al estudiante sobre las consecuencias y correctivos pedagógicos por la acción cometida
3. Se informará a los padres la situación para que adopten las medidas correspondientes con el fin de actuar de acuerdo con los niveles y tipo de consumo, así como los grados de aceptación del estudiante de su situación de consumo y establecer un plan de intervención que realizará, la entidad especializada con los padres o acudientes del estudiante.



4. Si se detecta o comprueba que el estudiante está bajo efectos de estas sustancias se informará a la policía de infancia y adolescencia, quien adoptará las medidas de protección correspondientes.
5. Si se detecta o se sospecha de la distribución o venta de este tipo de sustancias, se informará a la policía de infancia y adolescencia para que se apliquen las respectivas medidas de seguridad y se determine la responsabilidad penal, de acuerdo con la legislación colombiana.

Toda sospecha de tráfico de drogas deberá ser considerada. Se establecerá la denuncia ante la Policía Nacional. Las acciones de investigación, requisa e incautación de drogas, las deberá siempre hacer una autoridad policial. Ante una entrega voluntaria, se realizará en rectoría y se pondrá el denuncia inmediato ante la Policía Nacional. En todos los casos se debe actuar con la mayor calma, discreción y respeto, bajo los principios de confidencialidad y privacidad.

En las instalaciones de la Institución, se podrán llevar a cabo inspecciones no anunciadas en busca de drogas (sustancias psicoactivas), tales como alcohol, derivados del tabaco y otras drogas legales (incluyendo medicamentos sin prescripción médica) o ilegales.

Igualmente, el colegio podrá requerir a sus estudiantes, por medio de sus padres, para que se sometan a inspecciones, pruebas, valoraciones médicas o exámenes de laboratorio cuando existan motivos para sospechar de la utilización indebida de derivados del tabaco, alcohol, u otras drogas que creen dependencia.



## Capítulo 6

# Reconocimientos

### 6.1 RECONOCIMIENTO CONSTANTE

En el Gimnasio Los Almendros el reconocimiento hace parte de la dinámica educativa diaria de los docentes. No solo como premio a una tarea bien hecha, sino como estímulo emocional que invita a los estudiantes a continuar en su proceso de enseñanza – aprendizaje. Este reconocimiento se hace a través de expresiones verbales y artísticas que los docentes desde el marco de la disciplina positiva entregan a sus estudiantes.

### 6.2. RECONOCIMIENTOS POR PERÍODO

Al terminar los períodos I, II, y III, la comisión de evaluación de cada grado y dependiendo de los desempeños obtenidos, reconocerá a través de la elaboración de un cuadro de honor en físico o de manera virtual en las plataformas de la institución a los estudiantes por su:

RECONOCIMIENTO	CONDICIONES
1. Desempeño Integral:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener un desempeño académico superior.</li><li>• Tener un desempeño comportamental superior</li><li>• Desarrollar competencias y habilidades artísticas y/o deportivas.</li></ul>
2. Desempeño Académico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener un desempeño académico superior.</li></ul>
3. Identidad y pertenencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener un desempeño comportamental superior</li><li>• Asistencia de 100% a las clases</li><li>• Presentación personal conforme a lo estipulado en el manual de Convivencia.</li></ul>
4. Compromiso personal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perseverancia y sentido de superación en procesos individuales.</li><li>• Esfuerzo por alcanzar un desempeño regulado de su aprendizaje.</li></ul>



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 69 de 147**

Además de estas distinciones, el director de grado tiene la autonomía de reconocer otras cualidades, valores, y acciones que van en concordancia con los principios, valores y creencias del Gimnasio Los Almendros, por ejemplo:

- Autonomía y uso responsable de la libertad.
- Valoración de las diferencias individuales aceptando y valorando al otro
- Capacidad de liderazgo.
- Sentido de pertenencia y servicio a la Institución.
- Participación activa en la vida cultural, artística y deportiva dentro y fuera de la Institución.
- Liderazgo en la conciliación y/o solución de conflictos.
- Solidaridad, compañerismo y buenos modales.
- Conservación y mantenimiento de los recursos naturales, el medio ambiente y la planta física.
- Participación en eventos democráticos en el ámbito institucional.
- Representación digna en los diferentes órganos del Gobierno Escolar.
- Interés y constancia para asumir actitudes responsables frente a procesos formativos.
- Interés por la investigación científica y tecnológica, la innovación y la creatividad.
- Testimonio de valores dentro y fuera de la Institución.
- Desarrollo de talentos excepcionales.

### **6.3 RECONOCIMIENTO EN LAS IZADAS DE BANDERA, SEMANA ALMENDRINA, Y OTROS ACTOS COMUNITARIOS.**

La Institución Educativa a través de los organismos del gobierno escolar y sus representantes concederá diplomas, menciones de honor, medallas, botones, placas y otros reconocimientos en físico por:

- Vivencia de valores
- Identidad y pertenencia
- Presentación personal
- Liderazgo
- Responsabilidad
- Respeto
- Honestidad
- Desempeño deportivo,
- Desempeño académico
- Conciencia ecológica,
- Habilidad cultural o artístico,
- Solidaridad
- Pensamiento crítico,
- Espíritu científico
- Habilidades tecnológicas
- Trabajo en equipo,



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 70 de 147**

- Ciudadano digital
- Protocolos y autocuidado

#### 6.4 EN EL ACTO DE CLAUSURA

Al terminar el período IV, la comisión de evaluación de cada grado y dependiendo de los desempeños obtenidos durante el año, reconocerá en el acto final de clausura a los estudiantes que se destacaron por su:

RECONOCIMIENTO	CONDICIONES
1. Excelencia académica.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener un desempeño académico superior durante todo el año.</li></ul>
2. Identidad y pertenencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener un desempeño comportamental superior durante el año.</li><li>• Asistencia de 100% a las clases</li><li>• Presentación personal conforme a lo estipulado en el Manual de Convivencia</li><li>• Sentido de pertenencia y servicio a la Institución.</li></ul>
3. Compromiso personal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perseverancia y sentido de superación en procesos individuales.</li><li>• Esfuerzo por alcanzar un desempeño regulado de su aprendizaje</li></ul>
4. Mérito Deportivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Práctica de los valores institucionales en su actividad deportiva y por su compromiso con esta.</li><li>• Haber participado en competencias deportivas dentro o fuera del Gimnasio</li></ul>
5. Mérito Artístico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar competencias y habilidades artísticas durante el año.</li><li>• Haber participado en presentaciones y exposiciones artísticas en Teatro, Danzas, Música, Arte.</li></ul>
6. Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autonomía y uso responsable de la libertad.</li><li>• Liderazgo en la conciliación y/o solución de conflictos.</li><li>• Solidaridad, compañerismo y buenos modales.</li><li>• Testimonio de valores dentro y fuera de la Institución.</li><li>• Capacidad para organizar, dirigir, gestionar y realizar actividades dentro y fuera del aula de clase.</li></ul>
7. Mérito Bilingüe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promedio superior en las asignaturas con idioma inglés.</li><li>• Desarrollo de competencias propias del idioma inglés.</li><li>• Resultados óptimos en las pruebas externas</li></ul>
8. Mejor Compañero.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sentido de amistad</li><li>• Espíritu de colaboración</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Solidario</li></ul>



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 71 de 147**

9. Estudiante Integral:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener un desempeño académico superior durante todo el año.</li><li>• Tener un desempeño comportamental superior durante todo el año</li><li>• Sentido de pertenencia y servicio a la Institución.</li><li>• Participación activa en la vida cultural, artística y deportiva</li><li>• Testimonio de valores dentro y fuera de la Institución.</li></ul>
-------------------------	---

## 6.5 EN EL ACTO DE PROCLAMACIÓN DE BACHILLERES

Se reconocerá a los estudiantes que se destacaron durante su vida escolar por.

RECONOCIMIENTO	CONDICIONES
1. Excelencia académica.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener un buen desempeño académico</li></ul>
2. Mejores resultados Pruebas SABER - ICFES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se reconocerán los tres mejores puntajes.</li></ul>
3. Identidad y pertenencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener un buen desempeño comportamental.</li><li>• Asistencia de 100% a las clases</li><li>• Presentación personal conforme a lo estipulado en el manual de Convivencia</li><li>• Sentido de pertenencia y servicio a la Institución.</li><li>•</li></ul>
4. Fidelidad y Compromiso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Haber cursado sus estudios y de manera interrumpida desde el primer grado en el Gimnasio Los Almendros.</li><li>•</li></ul>
5. Compromiso personal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perseverancia y sentido de superación en procesos individuales.</li><li>• Esfuerzo por alcanzar un desempeño regulado de su aprendizaje</li></ul>
6. Mérito Deportivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Práctica de los valores institucionales en su actividad deportiva y por su compromiso con esta.</li><li>• Haber participado en competencias deportivas dentro o fuera del Gimnasio.</li><li>•</li></ul>
7. Mérito Artístico	<ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar competencias y habilidades artísticas durante el año.</li><li>• Haber participado en presentaciones y exposiciones artísticas en Teatro, Danzas, Música, Arte.</li><li>•</li></ul>
8. Participación democrática	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconocimiento que se le otorga al personero(a) de los estudiantes siempre y cuando haya cumplido con su plan de gobierno y haber ejercido sus funciones.</li><li>•</li></ul>
8. Mérito Bilingüe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promedio superior en las asignaturas con idioma inglés.</li><li>• Desarrollo de competencias propias del idioma inglés.</li><li>• Resultados óptimos en las pruebas externas</li><li>•</li></ul>
9. Mejor Compañero.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sentido de amistad</li><li>• Espíritu de colaboración</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Solidario</li></ul>



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 72 de 147**

10. Liderazgo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autonomía y uso responsable de la libertad.</li><li>• Liderazgo en la conciliación y/o solución de conflictos.</li><li>• Solidaridad, compañerismo y buenos modales.</li><li>• Testimonio de valores dentro y fuera de la Institución.</li><li>• Capacidad para organizar, dirigir, gestionar y realizar actividades dentro y fuera del aula de clase.</li><li>• Rendimiento académico y comportamental acorde con la filosofía del Gimnasio.</li></ul>
11. Estudiante Integral:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener un desempeño académico superior durante todo el año.</li><li>• Tener un desempeño comportamental superior durante todo el año</li><li>• Sentido de pertenencia y servicio a la Institución.</li><li>• Participación activa en la vida cultural, artística y deportiva</li><li>• Testimonio de valores dentro y fuera de la Institución.</li></ul>

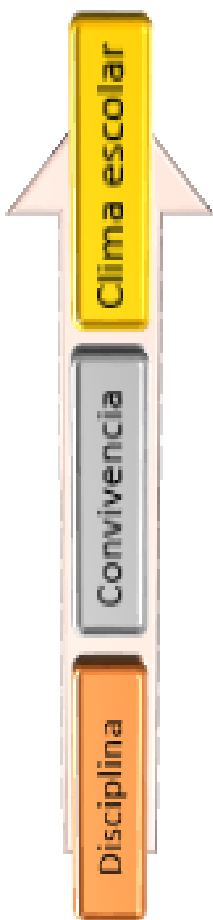
## **6.6 OTROS RECONOCIMIENTOS**

1. Se seleccionarán por sus habilidades y méritos estudiantes para representar a la institución en eventos deportivos, culturales, científicos, tecnológicos, cívicos y religiosos.
2. Se concederán distinciones o menciones de honor a los estudiantes que se destaquen en las pruebas, olimpiadas o concursos académicos, deportivos y culturales programados a lo largo del año escolar a nivel interno y externo.
3. Conceder distinciones a los padres de familia, acudientes o cuidadores por:
  - a) Participación constante en las charlas, talleres, seminarios, conferencias y otras que organice la institución.
  - b) Sentido de identidad y pertenencia con la institución
4. Conceder distinciones a los docentes que se destaquen por su:
  - a) Creatividad e innovación
  - b) Integralidad y rectitud
  - c) Colaboración y disposición
  - d) Identidad y pertenencia.
  - e) Responsabilidad y trabajo
  - f) Compañerismo y solidaridad
  - g) Espiritualidad y Carisma
  - h) Habilidad artística
  - i) Liderazgo organizacional
5. Los demás que establezca el equipo directivo y/o el consejo académico, y que estén avalados por el Consejo Directivo

## Capítulo 7

# Convivencia y Proceso Disciplinario

Para obtener una adecuada disciplina en los miembros de la comunidad educativa, desarrollando estrategias para vivenciar una sana convivencia dentro de un ecosistema escolar propio y adecuado para alcanzar las metas propuestas en el proyecto Educativo Institucional El gimnasio Los Almendros parte de los siguientes preceptos:



- La disciplina o conjuntos de normas útiles para la convivencia, es una construcción y no un saber innato: el niño no nace sabiendo manejarse en la familia ni ingresa a la escuela conociendo las normas básicas que rige en su organización (Socolinsky 1994)
- La disciplina permite al estudiante vivir de acuerdo con las reglas de la sociedad y la institución, obteniendo la aprobación y armonía con los miembros, además es una motivación para él porque le ayuda a desarrollar su personalidad.
- Convivir significa vivir con otros y cuando hablamos de un ecosistema escolar sano, hablamos de un ambiente donde existe respeto entre sus miembros, se aceptan las diferencias individuales y existe un clima de colaboración para poder aprender y compartir diariamente.
- La convivencia se concibe como un proceso que tiene el sentido de ser intencionado conscientemente para producir determinados comportamientos ya que ésta funciona como catalizador de los aprendizajes, ayudando o no a que éstos ocurran: El vínculo afectivo entre profesores y estudiantes, y entre estudiantes, hacen que las relaciones organizadas al interior de la institución se basen en el respeto y la capacidad de diálogo, permiten la mejor mediación y aprendizaje de saberes contenidos en el currículum. Por otro lado, la convivencia en la institución, puede ser un modelo positivo para el aprendizaje y la formación ciudadana.



## 7.1 CONDUCTO REGULAR ANTE LAS DIFICULTADES DE CONVIVENCIA

El conducto regular es el proceso a seguir ante las personas o autoridades educativas encargadas de adelantar las diligencias o procedimientos para informar, conciliar, aclarar, decidir, estimular o corregir acciones, actitudes, comportamientos y conductas inadecuadas de los estudiantes del Gimnasio Los Almendros.

El conducto regular para resolver situaciones relacionadas con el comportamiento está compuesto por las siguientes instancias de diálogo:

1. Estudiante – Docente de la asignatura
2. Estudiante - Titular de grado
3. Estudiante - Coordinador de convivencia
4. Estudiante - Comité Escolar de Convivencia
5. Estudiante - Rector

Dependiendo de la gravedad de la falta este conducto puede ser alterado en su orden con el objeto de ser abordado por la autoridad competente, así, por ejemplo; las faltas leves pueden ser atendidas por el docente de la asignatura o el titular de grado, pero las faltas graves son atendidas por el coordinador de convivencia, el Comité Escolar de Convivencia o el Rector.

El **diálogo** es el instrumento eficaz para un actuar ético, además, estimula la práctica del razonamiento, la argumentación y las actitudes reflexivas que ayudan a comprender al otro y aceptarse a sí mismo. Los mecanismos de diálogo, conciliación, reparación, compromiso, correctivos y sanciones son recursos pedagógicos de los procesos formativos y se recurren a éstos como instrumentos para solucionar las dificultades en el cumplimiento de las normas.

Para la solución de un conflicto personal o grupal se sugiere el siguiente mecanismo:

**5A**

- A**nticipar o prevenir consecuencias,
- A**nalizar y reflexionar sobre el error
- A**ceptar o reconocer el error,
- A**prender del error y corregir
- A**rreglar o reparar el daño causado.

*Trata a las personas  
como quisieras ser tratado*

Así mismo, para regular, mediar y mantener la disciplina, se desarrollan elementos de disciplina positiva, el cual es un enfoque que a través de acciones que utiliza ni el control excesivo ni la permisividad al momento de corregir alguna acción que vaya en contra de la norma. Se basa en el respeto mutuo y la colaboración, todo con la intención de enseñar a niños y jóvenes competencias básicas para la vida. Está basada en ideas y conceptos para darles un mejor trato a los niños, fundamentadas en el respeto mutuo, el amor, la comunicación, la comprensión y la empatía para disfrutar de las relaciones interpersonales. Da herramientas a los profesores para entender el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes con respeto, sin castigos y de forma afectuosa. Esperamos que nuestros estudiantes tengan un proceso formativo que les permita, a medida que van creciendo, hacerse cargo de sus acciones, tomando decisiones acertadas y asumiendo las consecuencias de sus actos.

## **7.2 LAS FALTAS.**

### **7.2.1 Constitución de una falta.**

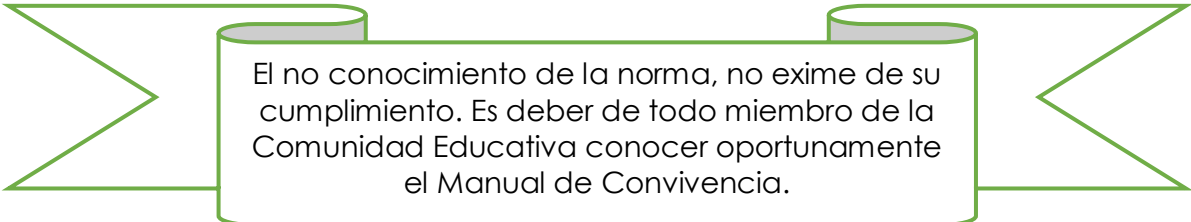
Constituye una falta:

- El incumplimiento de los deberes y las normas establecidas en este Manual de Convivencia,
- El abuso o extralimitación en los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa
- Incurrir en acciones en contra de los valores del Gimnasio Los Almendros.

### **7.2.2 Formas de realización de las faltas.**

Las faltas se realizan de dos formas:

- **Por acción:** es el incumplimiento de deberes, normas y valores con plena conciencia.
- **Por omisión:** cuando se es cómplice en la ejecución de una falta, teniendo el conocimiento y no impidiendo que ésta se lleve a cabo.



El no conocimiento de la norma, no exime de su cumplimiento. Es deber de todo miembro de la Comunidad Educativa conocer oportunamente el Manual de Convivencia.



### 7.2.3 Clasificación de las faltas.

Las faltas se clasifican dependiendo de la gravedad del hecho y de sus implicaciones o consecuencias en leves, graves, y de suma gravedad.

#### 7.2.3.1 Faltas leves en contra de los valores e identidad Almendrina.

Se catalogan como faltas leves aquellos actos, actitudes o comportamientos que producen incomodidad o molestia, sin obstaculizar severamente el logro de los fines educativos de la Institución que infringe de forma atenuada las actitudes formativas, pero sin atentar contra las personas en su dignidad o integridad física, moral o material.

En el Gimnasio Los Almendros son faltas leves:

##### 7.2.3.1.1 Relativas a la asistencia.

1. Llegar tarde a la Institución sin justificación.
2. Llegar tarde al aula de clase estando dentro de la Institución y sin justificación
3. Llegar tarde al salón de clase después de las formaciones o los descansos sin justificación.
4. Llegar a la institución y dirigirse a lugares diferentes a los establecidos sin justificación
5. Ausentarse del aula de clase sin justificación.
6. Ausentarse de la Institución y no traer la excusa respectiva.
7. Dirigirse a los baños sin autorización (sin hall pass) del docente responsable de la clase.
8. Dirigirse a lugares y/o dependencias sin autorización.
9. Ingresar en aulas de clase diferente a su grado sin autorización.
10. Ingresar sin ser autorizado en dependencias, oficinas, laboratorios, etc.
11. Permanecer en lugares no autorizados durante los descansos o actividades lúdicas y deportivas.

HORARIO DE CLASES			
ELEMENTARY		SECONDARY	
A.R.	6:10 - 7:00	A.R.	6:10 - 7:00
1	7:00 - 7:45	1	7:00 - 7:45
2	7:45 - 8:30	2	7:45 - 8:30
<b>D1</b>	<b>8:30 - 9:00</b>	3	8:30 - 9:15
3	9:00 - 9:45	<b>1D</b>	<b>9:15 - 9:45</b>
4	9:45 - 10:30	4	9:45 - 10:30
5	10:30 - 11:15	5	10:30 - 11:15
<b>D2</b>	<b>11:15 - 11:55</b>	6	11:15 - 12:00
6	11:55 - 12:40	<b>2D</b>	<b>12:00 - 12:40</b>
7	12:40 - 1:25	7	12:40 - 1:25
8	1:25 - 2:05	8	1:25 - 2:10



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 77 de 147**

**7.2.3.1.2 Relativas a la higiene y presentación personal.**

12. Descuidar su presentación personal
13. Portar de manera incorrecta el uniforme correspondiente.
14. Portar el uniforme incompleto y sin la debida autorización de un coordinador.
15. Usar accesorios que no van con el uniforme: aretes, piercing, etc.
16. Asistir a la Institución sin el uniforme o con el uniforme incompleto y sin la excusa correspondiente.
17. Dar un mal uso al uniforme.
18. Rayar, marcar o romper algunas de las prendas del uniforme.
19. Usar prendas del uniforme ajenas.
20. Prestar prendas del uniforme a compañeros.
21. Quitarse el uniforme sin autorización.
22. Masticar chicle en clase, formaciones y actividades escolares.
23. La falta de higiene y de hábitos saludables.
24. El desacato a las normas elementales de orden, aseo y urbanidad.
25. Escupir en el piso.
26. Bostezar o eructar de manera ruidosa.

**7.2.3.1.3 Relativas a la actividad académica.**

27. Abstenerse de participar en las actividades académicas.
28. Desatender a las clases sin causa razonable.
29. No cumplir con las actividades programadas por el docente.
30. No portar los materiales requeridos para la clase.
31. Entrar y/o permanecer en dependencias no autorizadas.
32. Consumir alimentos dentro del aula de clase.
33. Permanecer dentro de las aulas en horarios no permitidos.
34. Incumplir con los compromisos establecidos en las diferentes asignaturas.
35. Estar fuera del puesto sin autorización.
36. La indisciplina constante en clase: charlas, gritos, juegos etc.
37. Distraer a sus compañeros con actitudes, gestos o palabras.
38. Dirigirse a otras aulas de clase sin autorización.
39. Emplear útiles escolares en acciones diferentes a su función.
40. No entregar circulares e informaciones enviadas por la Institución.
41. No responder por las horas del servicio social asignadas.
42. Realizar actividades diferentes a las asignadas por el docente.
43. No comunicar oportunamente la ausencia del docente en el salón de clase.
44. Presentarse a la institución sin las actividades académicas al orden del día después de una ausencia.
45. Interrumpir las clases de otros grupos.
46. No asistir a las actividades de refuerzo, asesoría o recuperación
47. Usar celulares, reproductores de audio y/o video, cámaras fotográficas y demás dispositivos electrónicos sin autorización.



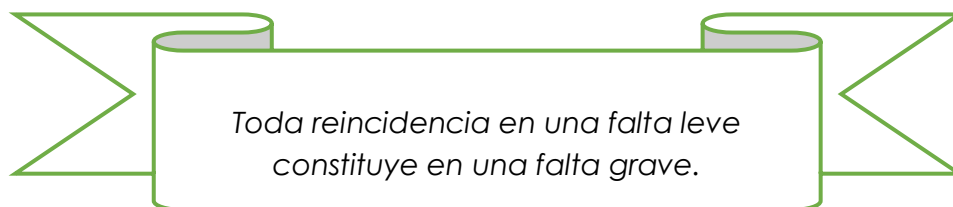
#### **7.2.3.1.4 Relativas a los bienes materiales y ambientales.**

48. Hacer uso inadecuado de los materiales, las aulas y otros espacios de la institución.
49. Hacer uso inadecuado a los recursos naturales con que cuenta la institución.
50. Atentar contra la vida de plantas y animales que no representen peligrosidad.
51. Generar desorden, desaseo y desorganización en los diferentes lugares de estudio, trabajo y/o recreación.
52. Arrojar basura en el piso de los salones, pasillos, baños y demás dependencias
53. Utilizar sin permiso de sus compañeros los útiles escolares, prendas de vestir y alimentos.
54. Sentarse en las tapas de los pupitres, escritorios, mesones de baños y laboratorios.
55. Pegar sticker, u otro material impreso en el pupitre o mesa.
56. Hacer uso inadecuado de los baños.
57. Hacer uso del celular u otro aparato tecnológico dentro del baño.
58. Desperdiciar de manera intencional los recursos (Agua, jabón, papel absorbente etc.)
59. Hacer rifas o vender boletas con fines de lucro personal dentro del colegio.
60. El maltrato a los libros, textos, útiles y materiales escolares propios y ajenos.

#### **7.2.3.1.5 Relativas a la persona y la convivencia.**

61. Usar palabras, comentarios o críticas destructivas que afecten la estima u ofendan a las personas.
62. Irrespeto y/o burla hacia la oración y/o sus recreaciones artísticas.
63. Dirigirse en forma irrespetuosa a los miembros de la comunidad educativa. Dependiendo de la forma de irrespeto esta falta puede ser grave.
64. Desatender a la persona que está haciendo uso de la palabra.
65. No atender al diálogo, desconociendo los argumentos de los demás, usando un tono de voz inadecuado y empleando ofensas personales.
66. Desacatar las indicaciones dadas por docentes y directivos.
67. Tomar registros audiovisuales a los miembros de la comunidad educativa, sin la debida autorización.
68. Las posturas inadecuadas, ademanes y gestos e insinuaciones que no correspondan a la moral y buenas costumbres.
69. Comportamientos inadecuados en formaciones generales, descansos, tienda escolar, laboratorios y otros.
70. Llamar a sus compañeros con sobrenombres o apodos.
71. Realizar burlas o comentarios de mal gusto sobre sus limitaciones o diferencias.
72. Participar en juegos bruscos que atenten contra la integridad física propia o de sus compañeros.
73. Utilizar los envases de plástico vacíos como elemento de juego peligroso.
74. Tener un trato despectivo o discriminatorio con las personas que conforman la comunidad educativa.

75. Generar divisiones y enemistades entre las personas que conforman la comunidad educativa.
76. Tener un trato grosero hacia los miembros de la comunidad educativa.
77. Asumir una actitud burlona, irrespetuosa y displicente ante los llamados de atención.
78. Realizar manifestaciones exageradas de afecto.



#### **7.2.3.2 Faltas graves en contra de los valores e identidad Almendrina.**

Se considera falta grave la reincidencia en faltas leves y aquellos tipos de comportamientos que vulneren los derechos de las personas o interfieren considerablemente en el funcionamiento de la institución, al ser contrarias a lo establecido explícitamente en el Manual de Convivencia e implícitamente a las normas de convivencia en Colombia.

##### **7.2.3.2.1 Faltas graves relativas a la asistencia**

1. Tres retardos consecutivos.
2. Reiteración de faltas leves
3. Ausencias reiteradas sin justificación
4. La inasistencia a los eventos deportivos o culturales por parte de los estudiantes que se comprometen con equipos o seleccionados deportivos y con actividades artísticas, pastorales o culturales del colegio.
5. Salir de la Institución sin la debida autorización.
6. Salir de la institución en transporte no autorizado.
7. Transportar sin autorización estudiantes.
8. Evadir actividades extracurriculares fuera de la institución.
9. Adelantar o prolongar las vacaciones sin previa autorización de la Institución.
10. Salir o ingresar del plantel, sin el debido permiso o por lugares distintos a los estipulados para tal fin.
11. Desconocer en más de una oportunidad las citaciones que se le hagan al acudiente.



#### **7.2.3.2.2 Faltas graves relativas a la higiene personal.**

12. Promover desórdenes en el colegio o en cualquier otro lugar al que asista en representación del mismo portando el uniforme.
13. Destruir de forma intencional prendas del uniforme propias o de compañeros.
14. Crear falsas alarmas tendientes a crear pánico colectivo.
15. Utilizar vías de evacuación diferentes a las asignadas o utilizar las asignadas haciendo desorden o generando riesgo para otros.
16. Ocultar maliciosamente su identidad dentro de la institución.
17. Realizar en público, dentro del colegio, en las rutas o en las entradas del colegio, manifestaciones amorosas exageradas o actos impropios que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

#### **7.2.3.2.3 Faltas graves relativas a la actividad académica.**

18. Tener tres asignaturas en bajo.
19. La mediocridad académica intencionada.
20. La impuntualidad injustificada a las actividades académicas.
21. La apatía constante durante el desarrollo de las actividades pedagógicas.
22. La displicencia a las explicaciones y orientaciones del Docente.
23. La distracción constante con útiles o elementos tecnológicos no autorizados.
24. Incumplir los compromisos adquiridos para representar al colegio en actos académicos, culturales, pastorales, deportivos y recreativos.
25. Presentar un comportamiento indebido durante las salidas pedagógicas, deteriorando el buen nombre de la institución.
26. El uso constante del celular u otro aparato virtual sin la debida autorización.
27. Llevar a cabo cualquier tipo de compra, venta o distribución de comestibles o mercancías dentro del salón de clase, en desarrollo de las actividades académicas.
28. La no entrega de compromisos, trabajos o evaluaciones.
29. Fraude académico

El GLA considera que el fraude académico atenta gravemente el proceso de formación y por lo tanto ha establecido una **política de probidad** (ver documento SIEVES) que dentro de la cual consideramos que el fraude académico lo constituye:

- Copiar en examen o evaluación.
- Dejar que copien.
- Copiar trabajo o tarea.
- Prestar trabajo o tarea.
- Copiar trabajo de internet
- Utilizar ideas sin citar.
- Copiar y/o parafrasear.
- Presentar certificado médico falso.
- Utilizar material de apoyo no autorizado
- Firmar por un compañero(a).



- Falsificar firmas.
- Incluir en un grupo personas que no han trabajado en el mismo.
- Aparecer en un grupo sin haber trabajado en el mismo.
- Suplantar personas en cualquier prueba.
- La venta de tareas, talleres, guías, trabajos y monografías.
- Durante las pruebas escritas, examen o evaluación:
  - Leer el examen de compañeros(as),
  - Pasar respuestas a los compañeros(as) por diferentes medios,
  - Sacar comprimidos, fichas, fórmulas, apuntes, material de apoyo no autorizado como calculadoras, tablas periódicas o libros,
  - Hablar, decir la respuesta a un compañero(a),
  - Mostrar el examen,
  - Sacar objetos o útiles no autorizados.
- En los trabajos escritos:
  - hacerle el trabajo a un compañero(a),
  - no citar a los autores consultados,
  - copiar textualmente de documentos o trabajos de otros compañeros(as).
  - Presentar como propios trabajos elaborados por personas diferentes al estudiante.

#### **7.2.3.2.5 Faltas graves relativas a los bienes materiales y ambientales.**

30. Generar de manera intencional desaseo y desorden en cualquier lugar del Gimnasio Los Almendros.
31. Dañar o destruir de manera intencional libros, textos, útiles y materiales escolares propios y ajenos.
32. Vender o comprar artículos en lugares o a personas diferentes a las autorizadas por la dirección del colegio.
33. Hacer rifas o vender boletas de cualquier tipo dentro del colegio.
34. Lesionar o matar de manera intencional plantas y animales que no representen peligrosidad.
35. Dañar o dar mal uso a pupitres, material didáctico y equipos de trabajo, carteleras, muebles y baños.
36. Participar en la desaparición de las pertenencias de sus compañeros.
37. Recibir o intercambiar cualquier clase de elementos con el exterior de la institución, a través de: mallas, ventanas, paredes, etc.
38. Prestar el uniforme a personas ajenas al colegio para realizar actos indebidos.
39. Realizar grafitis en las paredes de cualquier dependencia de la institución, rayar, cortar, escribir o dibujar en paredes, carteleras, tableros, pupitres, puertas, baños.
40. Esconder o arrojar las maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
41. Menospreciar o irrespetar los símbolos de la Institución o la Nación, tales como: Bandera, Escudo e Himno.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 82 de 147**

42. No reparar los daños causados al material de trabajo y ayudas educativas, mobiliario, instalaciones de la planta física y equipamiento de las diferentes dependencias de la Institución.
43. Usar irresponsablemente la energía, el agua o cualquier otro servicio o material de seguridad y prevención que disfrute dentro de la institución.
44. Adulterar notas, certificados o cualquier otro documento.
45. Desacatar las normas de transporte, tránsito escolar, biblioteca, sala de informática, recursos tecnológicos, laboratorios, comedor y tienda escolar
46. Desacatar las normas que establece el juego limpio en toda actividad deportiva.
47. Lanzar objetos (piedras, papeles, etc.) en cualquier lugar del Gimnasio o en el transporte escolar.
48. Menosprecio o Irrespeto por la nacionalidad e institucionalidad representada en los símbolos del colegio y patrios: bandera, escudo e himno nacional, de manera verbal o escrita sobre el nombre de la Institución.

**7.2.3.2.4 Faltas graves relativas a la persona y la convivencia (Situaciones tipo I y II según la ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013.)**

49. Participar en altercados, enfrentamientos o riñas. Insultos, golpes y agresiones verbales con o sin contenido sexual, que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
50. Practicar, participar, o incitar a la agresión escolar en cualquiera de sus formas
51. Practicar, participar, o incitar el acoso escolar en cualquiera de sus formas.
52. Practicar, participar, o incitar al ciberacoso escolar en cualquiera de sus formas.
53. Discriminar en razón de raza, credo, género u orientación sexual.
54. Realizar de manera constante burlas, sobrenombres, bromas verbales o físicas que lesionen la moral o autoestima.
55. Lesionar la integridad moral de cualquier miembro de la comunidad educativa con el chisme, las calumnias, el engaño y el irrespeto
56. Usar un vocabulario soez, insultar, lanzar afrentas, colocar sobrenombres denigrantes o ridiculizar.
57. Práctica juegos que atentan contra la integridad física de una persona.
58. Ser pasivo, indiferente, o cómplice, ante comportamientos que atenten contra la integridad física, o psicológica de una persona
59. Traer, vender o difundir en el colegio material fotográfico o fílmico que sea explícito en escenas de violencia, satanismo, abuso o pornografía, o que atenten contra la integridad y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
60. Incitar a los menores a practicar actos inmorales.
61. Presentar un comportamiento irrespetuoso en actos institucionales convivencias, retiros espirituales, celebración eucarística, entre otros
62. Imitar actitudes, juegos o programas que atenten contra la salud física o mental.
63. Involucrar a un estudiante menor o a otro compañero en una situación que ponga en riesgo su integridad
64. Generar pánico y promover desorden mediante cualquier acción que provoque alteración psicológica o somática.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 83 de 147**

65. Tomar y/o difundir, en la web o medios de comunicación de acceso público, contenidos que afecten la propia imagen, su valoración y la dignidad personal; así mismo, contenidos que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.
66. Hacer caso omiso o desacatar a las indicaciones de los directivos, maestros y demás empleados de la institución de manera reiterativa.
67. Crear división y enemistad entre las personas, la brusquedad y el comportamiento despótico.
68. Agredir verbalmente a cualquier persona.
69. Agredir físicamente a cualquier persona. (Dependiendo de la levedad de la agresión puede convertirse en falta de suma gravedad)
70. Humillar o someter a escarnio a cualquier persona.
71. Vulnerar el libre desarrollo de la personalidad por asimetría de intereses.
72. El incumplimiento de los compromisos de convivencia adquiridos durante el año escolar.

**7.2.3.3 Faltas sumamente graves ((Situaciones tipo III según la ley de Convivencia Escolar 1620 de 2013.))**

Constituyen actos, actitudes o comportamientos que obstaculizan severamente el logro de los fines educativos, contravienen de forma considerable las actitudes formativas y atentan gravemente contra las personas o la institución en su dignidad o integridad física, moral o material.

1. Porte, tráfico, distribución, comercialización o consumo de sustancias psicoactivas o alucinógenas (Aún si la Ley permite la dosis personal).
2. Consumir, portar o distribuir bebidas alcohólicas dentro de la Institución
3. Consumir, portar o distribuir cigarrillos dentro de la institución.
4. Consumir, portar o distribuir bebidas alcohólicas fuera de la Institución portando el uniforme.
5. Portar o usar explosivos, armas, objetos corto punzantes, contundentes o que se puedan utilizar como armas para amenazar o dañar a otros.
6. Realizar actos como amenazas, boleteos, chantajes, estafas y demás con el objeto de vulnerar los derechos fundamentales de la persona (la vida, la paz, la intimidad, el buen nombre)
7. Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos.
8. Hurtar pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa
9. Hurtar o apropiarse de cualquier objeto o fondos de propiedad ajena o comunal.
10. Incurrir en acoso sexual; ya sea de palabra o, de hecho.
11. Falsificar firmas, sellos o cualquier clase de documentos públicos o de la institución.
12. Portar o usar armas o instrumentos como armas, cualquiera que sea su clase o denominación.
13. Realizar actos vandálicos en el colegio y/o en actividades extracurriculares dentro o fuera de la institución, causando o propiciando daño intencional a las instalaciones y bienes.



14. Incurrir en acciones de acceso carnal violento
15. Incurrir en acciones de Acto sexual violento
16. Incurrir en acciones de Acceso carnal o acto sexual abusivos incapaz de resistir
17. Incurrir en cualquier 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".
18. Otras acciones catalogadas como delitos en la ley colombiana.

## **7.3 PROCESO DISCIPLINARIO**

### **7.3.1 Principios que regulan el proceso disciplinario.**

- 1. Legalidad de la falta:** Toda falta debe estar contemplada en el Manual de Convivencia.
- 2. Pertinencia del correctivo:** Todo correctivo disciplinario debe estar inspirado en la norma quebrantada.
- 3. Participación:** El estudiante y padre de familia o acudiente tienen derecho a ser escuchado y solicitar pruebas si el caso lo amerita.
- 4. Reconocimiento de la dignidad humana:** Se debe guardar respeto al estudiante en la aplicación de la sanción.
- 5. Presunción de inocencia:** El estudiante se presume inocente mientras no se compruebe su responsabilidad.
- 6. El debido proceso:** Los estudiantes pueden ser corregidos o sancionados solo por la infracción o violación de las normas contenidas en el manual de convivencia y con la garantía del ejercicio del derecho de defensa, esto es, a expresar con libertad su versión de los hechos, a presentar pruebas y controvertirlas que se alleguen en su contra, y a agotar los recursos procesales consagrados.
- 7. Igualdad:** Todos los estudiantes tienen derecho al mismo tratamiento en los procesos disciplinarios.
- 8. Motivación:** Toda decisión debe ser razonable y motivada; es decir, fundamentada.
- 9. Favorabilidad:** Parcialidad por medio del cual el correctivo y/o sanción se debe dar de acuerdo con la equidad y justicia hacia el menos favorecido.
- 10. Causal de atenuación de la falta:**

- a) Confesar la infracción antes de ser sancionado, mejorar el comportamiento, resarcir el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno, además de lo siguiente:
- b) El cometer la falta en estado de alteración motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- c) Reconocer las faltas desde el inicio de la investigación.
- d) El haber obrado por motivos altruistas o nobles.
- e) Reparar o mitigar el daño antes o durante el curso del proceso
- f) El haber sido inducido a cometer la falta por un compañero de mayor edad o un superior.
- g) El buen comportamiento anterior.
- h) Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o disminuir sus consecuencias.
- i) Presentarse voluntariamente ante la autoridad institucional competente después de cometido el hecho para reconocerlas y enmendarla.

#### **11. Causal de agravación de la falta:**

- a) Negarse a reconocer los hechos,
- b) Negarse a firmar el libro de seguimiento u observador del estudiante,
- c) Negarse a realizar los descargos.
- d) Constante anotación por faltas.
- e) Ser reincidente en la comisión de la falta.
- f) Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
- g) El efecto perturbador que la conducta produce en la comunidad educativa.
- h) Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
- i) Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
- j) Negación inicial del hecho, aun siendo comprobada su participación.
- k) Poner en peligro la vida de un compañero, maestro, directivo o empleado de la institución.
- l) La premeditación o planeación de la falta.
- m) La complicidad con otras personas pertenecientes o no al colegio.
- n) El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.

#### **7.3.2. Criterios para establecer las sanciones y los correctivos disciplinarios**

**1. Reparación:** realizar la enmienda de lo afectado, vulnerado o dañado de tal forma que se recuperen o superen las condiciones que le son propias.

**2. Restauración de derechos:** ejercicio de justicia a través del cual se protege y se atiende al afectado, así como se le pone de nuevo en condiciones de posibilidad para el ejercicio pleno de sus derechos y libertades.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 86 de 147**

**3. Pertinencia:** el correctivo pedagógico debe estar en relación directa con la falta cometida, por lo que la tarea asignada en el correctivo deberá consistir en actividades tendientes a reparar o restaurar directamente al (a lo) afectado.

**4. Proporción:** las actividades contempladas para la implementación de los correctivos, deben ser posibles de realizar en plenitud por los estudiantes infractores, por lo que deben corresponder a sus capacidades, talentos y autonomía.

**5. Reflexión:** el acompañamiento de los docentes y directivos ha de ser tal, que provoque una revisión de las causas y circunstancias internas y externas que dieron lugar al comportamiento lesivo, de modo que haciéndolas evidentes a la conciencia del infractor y sus acompañantes, se puedan establecer conjuntamente mecanismos de promoción de cambios positivos y prevención o erradicación de las acciones graves o gravísimas.

**6. Evidencia:** de todo lo actuado en estos casos, se deberá dejar registro impreso en el observador del estudiante y en la plataforma.

**7. Seguimiento:** Conjuntamente deberán establecerse tiempos, personas y circunstancias para la verificación de las transformaciones u óbices con respecto a la falta grave o gravísima.

### **8.3.3 Debido proceso.**

Procedimiento que se le realiza a todo estudiante que es objeto de investigación o imputación de una falta y consta de una serie de pasos que garantizan entre otras cosas, el derecho de defensa, el derecho a un proceso público y a la imparcialidad de quien toma la decisión. Estos pasos son:

#### **1. Conocimiento de la falta**

El procedimiento inicia por la ocurrencia de unos hechos que no corresponden con las disposiciones o normas del Manual de Convivencia. Procede de una denuncia o queja formulada por cualquier miembro de la Comunidad Educativa la cual será debidamente formulada y recibida: cierta, veraz, material, concreta y oportuna.

#### **2. Indagación preliminar.**

Inicialmente es el Coordinador de Convivencia quien luego de recibir la información y las evidencias, inicia la indagación con la finalidad de verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellos, a quienes puede solicitarse rendir su versión libre y espontánea, para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.

#### **3. Apertura del procedimiento disciplinario**

Si de la indagación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias faltas graves o situaciones de tipo I, II, o tipo III, se procede a iniciar el



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 87 de 147**

procedimiento mediante comunicación dirigida al estudiante y sus padres de familia y/o acudientes. La apertura del proceso la ordena el rector en ejercicio de su potestad disciplinaria, quien delega esta función al coordinador de convivencia.

#### **4. Formulación de las faltas**

Individualizado el autor de la falta, se formulan los cargos respectivos, se describe el hecho constitutivo de la falta, se señala con exactitud la norma del Manual de convivencia transgredida y se tipifica la falta.

#### **5. Notificación de las faltas y pruebas.**

Se cita al estudiante para notificarle las faltas de las cuales es objeto, así como las pruebas que se tienen de la falta cometida. En el caso de que se trate de faltas relacionadas con situaciones tipo II y III, los miembros del Comité de Convivencia analizarán el caso verificando la infracción a las faltas, la responsabilidad del estudiante o estudiantes y recomendarán las estrategias formativas y/o estrategias pedagógicas de acuerdo a lo consignado en el presente Manual. El estudio del caso será consignado en Acta.

#### **5. Descargos del estudiante**

Se escuchará al estudiante, quien podrá contradecir las faltas imputadas, las cuales deberá hacer de manera personal y sin faltar a la verdad. En ningún momento estará obligado a declarar en su contra ni en contra de los demás. Se le comunicará sobre las sanciones por encubrir a otros responsables. Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales.

#### **6. Sanciones y correctivos pedagógicos**

Es el Rector en primera instancia es el responsable de proferir los correctivos y las sanciones pedagógicas pero el rector también puede delegar esta función a los Coordinadores. En cualquiera de los casos se debe respetar los principios establecidos en este Manual de Convivencia.

#### **7. Recurso de reposición y/o apelación.**

Es la posibilidad que tiene el estudiante y el padre de familia de controvertir todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes. Los recursos suspenden la sanción hasta tanto no sean resueltos. El recurso de reposición y apelación se presenta ante la autoridad que tomó la decisión en los dos (2) días hábiles luego de notificada la decisión. Para responder el recurso la instancia cuenta con un tiempo de cinco (5) días hábiles a partir de su instalación.

**Parágrafo 9:** Los padres de familia o acudientes podrán participar en el proceso disciplinario de manera verbal o por escrito, sin embargo su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las sanciones y correctivos, ya que estas constituyen herramienta de aprendizaje para el





estudiante que confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el estudiante al reconocer sus faltas y la asunción de responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos a futuro, permitiéndole desenvolverse en armonía con su entorno social.

## **7.4 SANCIONES Y CORRECTIVOS**

### **7.4.1 Faltas leves.**

Las faltas leves ameritan orientación, por ello el tratamiento que se dé a los estudiantes que incurran en las mismas será eminentemente preventivo pedagógico, no sancionatorio. Generalmente estos correctivos los realiza quien observa la falta: Docente, Docente director de grupo, Coordinadores, Rector, Administrativos, Psicóloga, Fonoaudióloga, auxiliares y personal de apoyo y de servicios generales.

Las faltas leves tendrán las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención verbal
- b) Registro Convivencial
- c) Citación y compromiso con el padre de familia o acudiente

#### **7.4.1.1 Llamado de atención verbal.**

Se hará una reflexión con el estudiante sobre su comportamiento inadecuado, buscando siempre el análisis de las consecuencias de sus actos y sobre las formas de corregirlas. Se deja evidencia escrita en formatos propios de quien observó la falta, sin que ésta afecte la valoración de la disciplina o el comportamiento, es decir, no cuenta como un registro de convivencia, sino para poder contabilizar esos llamados de atención verbal. Con dos llamados de atención verbal por la misma falta se hace un llamado de atención por escrito.

#### **7.4.1.2 Registro Convivencial.**

Se hace en el observador del estudiante. Esta sanción la realiza la persona que observa la falta. El observador debe ser debidamente diligenciado en todos sus componentes para que el correctivo tenga validez y éxito. Se busca que el estudiante exprese las causas o motivaciones por las cuales es reiterativo en su falta leve, analizando alternativas de solución, tomando conciencia del error y asumiendo la responsabilidad y consecuencias de sus actos. Esta sanción debe ser comunicada al titular del grado, para que oriente y si es necesario haga los correctivos pertinentes. Con dos llamados de atención por escrito se cita a los padres de familia.

#### **7.4.1.3 Citación al Padre o Acudiente.**



La citación se enviará a través de los medios de comunicación establecidos por el colegio al padre o acudiente especificando día y hora con antelación para facilitar su cumplimiento. Se hará un diálogo reflexivo entre el padre, el estudiante y docente de la asignatura o director del grupo, analizando causas e incumplimiento de compromisos anteriores, así como los compromisos de éste y su acudiente, con las firmas respectivas en el observador del estudiante. Se informa además que si el estudiante reincide en sus faltas pasará a otra instancia por incurrir en faltas graves. Esta entrevista se puede dar de forma virtual y grabada con el compromiso de que el padre se acercará a la Institución a firmar los acuerdos y compromisos establecidos. La valoración de su comportamiento para el período se verá afectada.

#### **7.4.2 Faltas graves.**

Las faltas graves suceden cuando hay reincidencia de faltas leves, o cuando se cometen de manera inmediata. En el primer caso cada director de grado debe revisar los observadores de los estudiantes que tengan ya dos citaciones con los padres o acudientes, para remitirlos al Coordinador de Convivencia. En el segundo caso se sigue el procedimiento disciplinario descrito en este numeral.

Toda falta grave amerita tener evidencia de que se realizó el debido proceso en el estudiante. Luego del desarrollo del mismo, y encontrando al estudiante responsable de la falta, será objeto de sanciones. Las faltas graves contempladas como situaciones tipo II y Tipo III, luego del debido proceso deben ser analizadas por el Comité Escolar de Convivencia.

Las faltas graves tendrán las siguientes sanciones:

- a) Registro Convivencial en el observador del estudiante
- b) Suspensión interna con compromiso disciplinario
- c) Suspensión externa con Matrícula condicional disciplinaria
- d) Cancelación de la matrícula

##### **7.4.2.1 Registro Convivencial.**

Esta sanción la realiza la persona que observa la falta o el Coordinador de Convivencia. El observador debe ser debidamente diligenciado en todos sus componentes para que el correctivo tenga validez y éxito. Se busca que el estudiante exprese las causas o motivaciones por las cuales realizó la falta grave analizando alternativas de solución, tomando conciencia del error y asumiendo la responsabilidad y consecuencias de sus actos. Esta sanción debe ser comunicada al tutor del grado y a los padres de familia. Con tres registros convivenciales el estudiante será suspendido internamente por un día. La valoración de su comportamiento para el período se verá afectada.

##### **7.4.2.2 Suspensión interna con compromiso disciplinario.**



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 90 de 147**

La suspensión se cumple dentro de la institución por un día. El estudiante estará acompañado por el Coordinador de Convivencia, la psicóloga y algunos casos por un docente. Durante este tiempo el estudiante desarrollará un trabajo, de reflexión – acción donde se revise nuevamente el manual de convivencia y la filosofía del GLA, así como también se analizarán las causas y circunstancias internas y externas que dieron lugar al comportamiento de modo que se puedan establecer conjuntamente mecanismos de promoción de cambios positivos y prevención o erradicación de las acciones lesivas. El estudiante elabora junto con sus padres de familia o acudientes un compromiso escrito de su mejoramiento y las acciones de reparación y reconciliación. El estudiante tendrá derecho a su momento de descanso, pero en horario diferente al de sus compañeros de clase. Antes de terminar la jornada, el estudiante tendrá espacio para consultar las actividades realizadas y pendientes en su ausencia. Si la falta fue cometida dentro del aula de clase, todas las actividades realizadas durante la jornada de suspensión tendrán una valoración de bajo. La valoración de su comportamiento para el período se verá seriamente afectada.

#### **7.4.2.3 Suspensión externa con Matrícula condicional disciplinaria.**

El incumplimiento del compromiso disciplinario o realizar nuevas faltas graves acarrearán al estudiante la suspensión de su asistencia al Gimnasio los Almendros con el fin de crear un espacio en casa para la reflexión acerca de sus acciones junto con sus padres de familia o acudientes. Esta sanción será notificada mediante resolución rectoral. Todas las actividades académicas realizadas durante la jornada de suspensión externa tendrán una valoración de bajo. La valoración de su comportamiento para el período será de bajo.

Al regresar a clase, el estudiante responderá por los trabajos y evaluaciones realizados durante su ausencia, para lo cual no contará con tiempo adicional pues es de suponerse que el estudiante estuvo al tanto de las tareas con sus compañeros como parte de su compromiso personal.

El estudiante que al finalizar el año obtenga una valoración del comportamiento bajo y además su rendimiento académico sea bajo, perderá el derecho al cupo para el año siguiente.

Cuando se trate de condicionar o cancelar la matrícula a un estudiante que curse undécimo grado y estas sanciones no puedan aplicarse por estar próximo a culminar el año lectivo, se impondrá como sanción la pérdida del derecho a ser proclamado como bachiller en el acto programado por el colegio.

#### **7.4.2.4 Cancelación de la matrícula**

La cancelación de la matrícula durante el desarrollo del año lectivo, es una sanción que se aplica cuando el estudiante incumpla los compromisos adquiridos luego de una matrícula condicional disciplinaria o incurra en varias situaciones de Tipo II y Tipo III. En



caso de retiro del estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración.

#### **7.4.3 Faltas sumamente graves.**

Son consideradas faltas sumamente graves aquellas situaciones de tipo III, y las que atentan contra la integridad física, psicológica y moral del estudiante que las comete o de cualquier integrante de la comunidad educativa y de la sociedad civil. Además, aquellas 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.

Las faltas sumamente graves tendrán las siguientes sanciones:

- a) Suspensión externa con matrícula condicional disciplinaria
- b) Cancelación de la matrícula

### **7.5 EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO**

La evaluación del comportamiento es continua y la realizan los docentes y el coordinador de convivencia en la comisión de evaluación. Teniendo en cuenta la rúbrica de evaluación de convivencia y los informes dados por los docentes en la comisión de evaluación, se establece la calificación del comportamiento para cada estudiante, período a período. Al terminar el año se promedian las cuatro valoraciones y se obtiene la nota final del comportamiento para el año lectivo.

#### **7.5.1 Criterios para evaluar el comportamiento.**

<b>ESCALA DE VALORACIÓN DEL COMPORTAMIENTO</b>			
<b>Desempeño</b>	<b>Valoración</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Condición</b>
SUPERIOR	S	Cumple con todas las normas establecidas en el manual de convivencia.	No presenta llamados de atención ni registros de convivencia.
ALTO	A	Cumple con la mayoría de las normas establecidas en el manual de convivencia.	Presenta llamados de atención y menos de tres registros de convivencia.
BÁSICO	B	Cumple con algunas normas del manual de Convivencia.	Presenta llamados de atención y tres registros de convivencia.
BAJO	Ba	Presenta dificultad para cumplir con las normas del manual de Convivencia.	Presenta llamados de atención, más de tres registros de convivencia o un registro de convivencia por haber cometido una falta de suma gravedad o Tipo II o III.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 92 de 25**

**RÚBRICAS PARA EVALUAR EL COMPORTAMIENTO EN EL AULA DE CLASE**

<b>Grados 1st – 2nd</b>				
<b>CRITERIOS</b>	<b>CATEGORÍAS</b>			
	<b>SUPERIOR</b>	<b>ALTO</b>	<b>BÁSICO</b>	<b>BAJO</b>
<b>1. Asistencia</b>	Asiste puntualmente al colegio	Casi siempre asiste puntualmente al colegio	Presenta dificultad para asistir puntualmente al colegio	Casi siempre llega tarde al colegio
<b>2. Presentación</b>	Porta con elegancia y decoro todas las prendas de los uniformes	Casi siempre porta con elegancia, decoro y en su totalidad las prendas de los uniformes	Presenta dificultad para portar con elegancia y decoro las prendas de los uniformes	Generalmente asiste a la institución con el uniforme incompleto
<b>3. Participación</b>	Participa y con agrado en todas las actividades de clase	Participa con agrado en la mayoría de las actividades de clase	Aunque participa en la mayoría de las actividades muestra apatía al realizarlas	No participa en las actividades de clase
<b>4. Habilidades Sociales</b>	Muestra apego, empatía, cooperación, autocontrol y comprensión en las relaciones con sus compañeros.	Generalmente desarrolla habilidades sociales con sus compañeros.	Presenta alguna dificultad para desarrollar habilidades sociales con sus compañeros.	Se muestra tímido, o rebelde, o agresivo o individualista, o con dificultad para controlar sus emociones.
<b>5. Respeto y Normas</b>	Atiende todas y cada una de las indicaciones dadas por el profesor mostrando respeto por las normas.	Casi siempre atiende las indicaciones dadas por docente mostrando cierto grado de respeto por las normas.	Presenta alguna dificultad para atender las indicaciones dadas por docente mostrando rebeldía y displicencia en ocasiones por las normas.	Presenta serias dificultades para acatar las normas.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 93 de 25**

**Grados 3rd, 4th, 5th.**

CRITERIOS	CATEGORÍAS			
	SUPERIOR	ALTO	BÁSICO	BAJO
<b>1. Asistencia</b>	Asiste puntualmente al colegio	Casi siempre asiste puntualmente al colegio	Presenta dificultad para asistir puntualmente al colegio	Casi siempre llega tarde al colegio
<b>2. Presentación</b>	Porta con elegancia y decoro todas las prendas de los uniformes	Casi siempre porta con elegancia, decoro y en su totalidad las prendas de los uniformes	Presenta dificultad para portar con elegancia y decoro las prendas de los uniformes	Generalmente asiste a la institución con el uniforme incompleto
<b>3. Participación</b>	Participa y con agrado en todas las actividades de clase	Participa con agrado en la mayoría de las actividades de clase.	Aunque participa en la mayoría de las actividades muestra apatía al realizarlas.	No participa en las actividades de clase.
<b>4. Habilidades Sociales</b>	Muestra apego, empatía, cooperación, autocontrol y comprensión en las relaciones con sus compañeros.	Generalmente desarrolla habilidades sociales con sus compañeros.	Presenta alguna dificultad para desarrollar habilidades sociales con sus compañeros. En ocasiones su trato es despectivo y discriminatorio.	Se muestra tímido, o rebelde, o agresivo o individualista, o con dificultad para controlar sus emociones. En ocasiones presenta un vocabulario soez.
<b>5. Respeto y Normas</b>	Atiende todas y cada una de las indicaciones dadas por el profesor mostrando respeto por las normas establecidas en el manual de Convivencia	Casi siempre atiende las indicaciones dadas por docente mostrando cierto grado de respeto por las normas establecidas en el manual de Convivencia.	Presenta alguna dificultad para atender las indicaciones dadas por docente mostrando rebeldía y/o displicencia por las normas establecidas en el manual de Convivencia	Presenta serias dificultades para acatar indicaciones y las normas establecidas en el manual de Convivencia.
<b>6. Responsabilidad</b>	Hace uso adecuado de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás, manteniendo el orden y el aseo de los mismos.	Casi siempre hace uso adecuado de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás, manteniendo el orden y el aseo de los mismos.	Presenta dificultades para hacer uso adecuado de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás, manteniendo el orden y el aseo de los mismos.	Hace mal uso de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás. Muestra desorden en sus cosas y en su actuar. Presentar acciones que van en contra de las normas mínimas de urbanidad y aseo.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 94 de 25**

**Grados 6th, 7th, 8th.**

CRITERIOS	CATEGORÍAS			
	SUPERIOR	ALTO	BÁSICO	BAJO
<b>1. Asistencia</b>	Asiste puntualmente al colegio	Casi siempre asiste puntualmente al colegio	Presenta dificultad para asistir puntualmente al colegio. Presenta retardos e inasistencias.	Casi siempre llega tarde al colegio. Presenta proceso disciplinario por retardos.
<b>2. Presentación</b>	Porta con elegancia y decoro todas las prendas de los uniformes.	Casi siempre porta con elegancia y decoro las prendas de los uniformes.	Presenta dificultad para portar con elegancia y decoro las prendas de los uniformes. En ocasiones se presenta con el uniforme incompleto.	Generalmente asiste a la institución con el uniforme incompleto. Presenta proceso disciplinario por su falta de presentación, imagen y estética
<b>3. Participación</b>	Participa con agrado en todas las actividades de clase.	Participa con agrado en la mayoría de las actividades de clase.	Aunque participa en la mayoría de las actividades muestra apatía al realizarlas	No participa en las actividades de clase.
<b>4. Habilidades Sociales</b>	Muestra empatía, cooperación, autocontrol, comprensión y evita o soluciona de manera adecuada conflictos con sus compañeros	Generalmente desarrolla buenas habilidades sociales con sus compañeros. En ocasiones debe ser más empático y solidario.	Presenta alguna dificultad para desarrollar habilidades sociales con sus compañeros. En ocasiones le cuesta resolver conflictos de manera acertada	Se muestra displicente y apático en las relaciones con sus compañeros. Genera conflictos y le cuesta resolverlos.
<b>5. Respeto y Normas</b>	Atiende todas y cada una de las indicaciones dadas por el profesor mostrando respeto por las normas establecidas en el manual de Convivencia.	Casi siempre atiende las indicaciones dadas por docente mostrando cierto grado de respeto por las normas establecidas en el Manual de Convivencia. En ocasiones se le hace recomendaciones sobre su comportamiento en clase.	Presenta alguna dificultad para atender las indicaciones dadas por docente mostrando rebeldía y/o displicencia por las normas establecidas en el manual de Convivencia. Presenta llamados de atención.	Presenta serias dificultades para acatar indicaciones y las normas establecidas en el manual de Convivencia. Presenta varios llamados de atención y registros disciplinarios.
<b>6. Responsabilidad</b>	Hace uso adecuado de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás, manteniendo el orden y el aseo de los mismos.	Casi siempre hace uso adecuado de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás, manteniendo el orden y el aseo de los mismos.	Presenta dificultades para hacer uso adecuado de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás, manteniendo el orden y el aseo de los mismos.	Hace mal uso de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás. Muestra desorden en sus cosas, en su actuar, presentar acciones que van en contra de las normas mínimas de urbanidad y aseo
<b>7. Honestidad</b>	Actúa siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia dando a cada quien lo que le corresponde, incluido él o ella misma. además, engañar a otros o tomar cosas que no son suyas.	Casi siempre actúa siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia dando a cada quien lo que le corresponde, incluido él o ella misma. además, engañar a otros o tomar cosas que no son suyas.	En ocasiones presenta dificultad para actuar con base en la verdad y en la auténtica justicia dando a cada quien lo que le corresponde, incluido él o ella misma.	Usa la mentira para disculpar acciones y actitudes que van en contra de los valores almendrínos.
<b>8. Comunicación</b>	Muestra una comunicación empática, asertiva, e interesada en lo que dice el otro. Respeta la palabra, expresa sus sentimientos y da información positiva.	Casi siempre muestra una comunicación empática, asertiva, e interesada en lo que dice el otro. Respeta la palabra, expresa sus sentimientos y da información positiva.	Presenta alguna dificultad para comunicarse asertivamente con sus compañeros, los interrumpe constantemente e impone su opinión por encima de los demás.	Generalmente su información es negativa, contante crítica y denigra de los miembros de la comunidad educativa. Etiqueta, juzga, acusa, amenaza y exige sin argumentos.





**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 95 de 25**

**Grados 9th, 10º, 11º.**

CRITERIOS	CATEGORÍAS			
	SUPERIOR	ALTO	BÁSICO	BAJO
<b>1. Asistencia</b>	Asiste puntualmente al colegio	Casi siempre asiste puntualmente al colegio	Presenta dificultad para asistir puntualmente al colegio. Presenta retardos e inasistencias.	Casi siempre llega tarde al colegio. Presenta proceso disciplinario por retardos.
<b>2. Presentación</b>	Porta con elegancia y decoro todas las prendas de los uniformes.	Casi siempre porta con elegancia, decoro las prendas de los uniformes.	Presenta dificultad para portar con elegancia y decoro las prendas de los uniformes.	Generalmente asiste a la institución con el uniforme incompleto.
<b>3. Participación</b>	Participa y con agrado en todas las actividades de clase.	Participa con agrado en la mayoría de las actividades de clase.	Aunque participa en la mayoría de las actividades muestra apatía al realizarlas	No participa en las actividades de clase.
<b>4. Habilidades Sociales</b>	Muestra empatía, asertividad, cooperación, autocontrol, comprensión y evita o soluciona conflictos con sus compañeros	Generalmente desarrolla habilidades sociales con sus compañeros.	Presenta alguna dificultad para desarrollar habilidades sociales con sus compañeros. En ocasiones le cuesta resolver conflictos de manera acertada.	Se muestra displicente y apático en las relaciones con sus compañeros. Resuelve de manera inadecuada conflictos. Genera discordia y distorsiona el clima escolar de su curso.
<b>5. Respeto y Normas</b>	Atiende todas y cada una de las indicaciones dadas por el profesor mostrando respeto por las normas establecidas en el manual de Convivencia.	Casi siempre atiende las indicaciones dadas por docente mostrando cierto grado de respeto por las normas establecidas en el manual de Convivencia. En ocasiones se le hace recomendaciones sobre su comportamiento en clase.	Presenta alguna dificultad para atender las indicaciones dadas por el docente mostrando rebeldía y/o displicencia por las normas establecidas en el manual de Convivencia. Usa de manera inadecuada aparatos electrónicos. Presenta llamados de atención.	Presenta serias dificultades para acatar indicaciones y las normas establecidas en el manual de Convivencia. Usa de manera inadecuada aparatos electrónicos. Presenta varios llamados de atención y registros disciplinarios.
<b>6. Responsabilidad</b>	Hace uso adecuado de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás, manteniendo el orden y el aseo de los mismos.	Casi siempre hace uso adecuado de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás, manteniendo el orden y el aseo de los mismos.	Presenta dificultades para hacer uso adecuado de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás, manteniendo el orden y el aseo de los mismos.	Hace mal uso de las instalaciones, inmueble y útiles escolares propios y de los demás. Muestra desorden en sus cosas, en su actuar, presentar acciones que van en contra de las normas mínimas de urbanidad y aseo
<b>7. Honestidad</b>	Actúa siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia dando a cada quien lo que le corresponde, incluido él o ella misma. además, engañar a otros o tomar cosas que no son suyas.	Casi siempre actúa siempre con base en la verdad y en la auténtica justicia dando a cada quien lo que le corresponde, incluido él o ella misma. además, engañar a otros o tomar cosas que no son suyas.	En ocasiones presenta dificultad para actuar con base en la verdad y en la auténtica justicia dando a cada quien lo que le corresponde, incluido él o ella misma.	Usa la mentira para disculpar acciones y actitudes que van en contra de los valores almendrinos.
<b>8. Comunicación</b>	Muestra una comunicación empática, asertiva, e interesada en lo que dice el otro. Respeta la palabra, expresa sus sentimientos y da información positiva.	Casi siempre muestra una comunicación empática, asertiva, e interesada en lo que dice el otro. Respeta la palabra, expresa sus sentimientos y da información positiva.	Presenta alguna dificultad para comunicarse asertivamente con sus compañeros, los Interrumpe constantemente e impone su opinión por encima de los demás.	Generalmente su información es negativa, contante crítica y denigrada de los miembros de la comunidad educativa. Etiqueta, juzga, acusa, amenaza y exige sin argumentos. Generalmente usa un vocabulario soez.
<b>9. Liderazgo</b>	Actuar con dignidad, mantiene criterios de exigencia en el planeamiento, ejecución y evaluación de todas las actividades, está en permanente disposición de servicio e interacción de manera crítica y propositiva, y manifiesta su liderazgo a través de acciones que favorecen el buen ambiente académico y comportamental.	Casi siempre actúa con dignidad y mantiene criterios de exigencia en el planeamiento, ejecución y evaluación de todas las actividades. En ocasiones su disposición de servicio e interacción de manera crítica y propositiva no es la esperada.	Presenta dificultad para actuar con dignidad y mantener criterios de exigencia en el planeamiento, ejecución y evaluación de todas las actividades. Su disposición de servicio e interacción de manera crítica y propositiva no es la esperada y sus acciones no contribuyen al fortalecimiento del buen ambiente académico y comportamental.	Sus acciones van en contra de los valores e identidad almendrina. Desarrolla acciones que ralentizan el proceso educativo, disminuyendo así el nivel de conocimientos de los demás, presentando un liderazgo negativo que en ocasiones se acompaña de crítica constante por las normas de la Institución.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 96 de 25**

**PROCESO DISCIPLINARIO**

TIPO DE FALTA	INSTANCIA	SANCIONES	CORRECTIVOS
<b>Leve</b>	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	Llamado de atención verbal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Reflexión oral o escrita frente a sus compañeros y/o profesores</li> <li>Exposición con temática de valores frente a sus compañeros y/o profesores</li> <li>Pedir disculpas en privado o en público donde se vio afectada la integridad de la persona.</li> <li>Realización de Cartelera de enmendación de falta.</li> <li>Colaboración en la cafetería o puntos de acompañamiento</li> <li>Realizar Labor social dentro la Institución.</li> <li>Ser Supervisor de Uniforme en la hora de entrada.</li> <li>Las que el docente crea que son necesarias para cambiar la conducta del estudiante</li> </ol>
	Docente de la asignatura, Tutor de grado, Coordinadores, Psicóloga, Fonoaudióloga, Rector	Registro Convivencial por escrito	
	Docente de la asignatura, Tutor de grado, Coordinadores.	Citación y compromiso con el padre de familia o acudiente	
<b>Grave y Tipo I y II</b>	Docente de la asignatura, Tutor de grado, Coordinador de convivencia	Registro Convivencial en el observador del estudiante	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar Campaña de concientización en el colegio sobre la importancia del respeto a la dignidad humana</li> <li>Elaborar material didáctico sobre la reparación del derecho vulnerado.</li> <li>Realizar talleres sobre lecturas, videos, manual de convivencia y leyes pertinentes.</li> <li>Asistir a jornadas de reflexión</li> <li>Realizar reflexiones escritas en la institución o en la casa con el grupo familiar, propuestas desde Coordinación de convivencia y/o psicología.</li> <li>Realizar charlas formativas en espacio Semanal durante un mes (4 encuentros), en el tiempo de dirección de curso, donde además compartirán experiencias con otros participantes remitidos.</li> <li>Realizar Labor social dentro la Institución.</li> <li>Realizar una Campaña publicitaria: en redes sociales (videos, imágenes y escritos), donde participe directamente el implicado, en contra de la vulneración del derecho en cuestión.</li> <li>Hacer pública la "RECONCILIACIÓN" en el grupo afectado.</li> <li>Las que el Coordinador de Convivencia y el Comité Escolar de convivencia crea que son necesarias para cambiar la conducta del estudiante.</li> <li>Reparación de daños materiales.</li> </ol>
	Coordinador de convivencia, rector	Suspensión interna con Compromiso académico disciplinario	
	Coordinador de convivencia, Rector	Suspensión externa con Matrícula condicional disciplinaria.	
	Coordinador de convivencia, Rector	Suspensión externa con Matrícula condicional disciplinaria	
<b>Gravísima Tipo III</b>	Coordinador de convivencia, Comité Escolar de Convivencia, Rector.	Calificación del comportamiento en bajo.	
		Cancelación de la matrícula	
		Desescolarización por el año en curso y pérdida del cupo para el año siguiente.	



## **Capítulo 8**

# **Sistema escolar para la promoción de la convivencia, el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar (Ley 1620 de 2013)**

Un buen ambiente escolar se gesta en la formación recibida en la familia. La enseñanza en casa y el buen ejemplo del respeto por el otro y el autocontrol, fortalecen las competencias ciudadanas como la empatía, la tolerancia, la capacidad de servir y la sensibilidad por un entorno sostenible. Este presupuesto institucional se articula a lo dispuesto en la Ley de convivencia.

### **8.1 RESPONSABILIDADES ANTE 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**

#### **8.1.1 Responsabilidades de la Institución Educativa**

- 1) Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
- 2) Implementar el comité de escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones
- 3) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
- 4) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 98 de 147**

- 5) Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
- 6) Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
- 7) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
- 8) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
- 9) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación ciudadana, derechos humanos y cultura del buen trato entre las distintas áreas de estudio.

### **8.1.2 Responsabilidades del rector**

- 1) Liderar el Comité Escolar de Convivencia acorde con lo estipulado en la Ley 1620.
- 2) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- 3) Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
- 4) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

### **8.1.3 Responsabilidades de los docentes.**



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 99 de 147**

- 1) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia

#### **8.1.4 Participación de la familia**

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para los derechos, la educación para la sexualidad y prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludables.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.



7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

## **8.2 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es la herramienta establecida en la Ley 1620 de 2013, que tiene como objetivo apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; la mitigación de riesgos; el manejo de las situaciones que afectan la convivencia escolar; el seguimiento a los casos que ocurren en los diferentes contextos; y el apoyo para afrontar estas diferencias en los establecimientos educativos.

La Ruta de Atención Integral se compone de cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

Se entiende promoción como la ejecución de acciones que provocan que algo suceda: promocionar es la acción de movilizar al colectivo social hacia el logro de un propósito de nivel superior. Puede entenderse también como la acción de impulsar, fomentar y dinamizar orientándose hacia el desarrollo de algo. En ese sentido, el artículo 30 de la Ley 1620 de 2013 determina que el componente de promoción se centra en el desarrollo de competencias ciudadanas y el ejercicio de los DDHH y DHSR, determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia escolar.

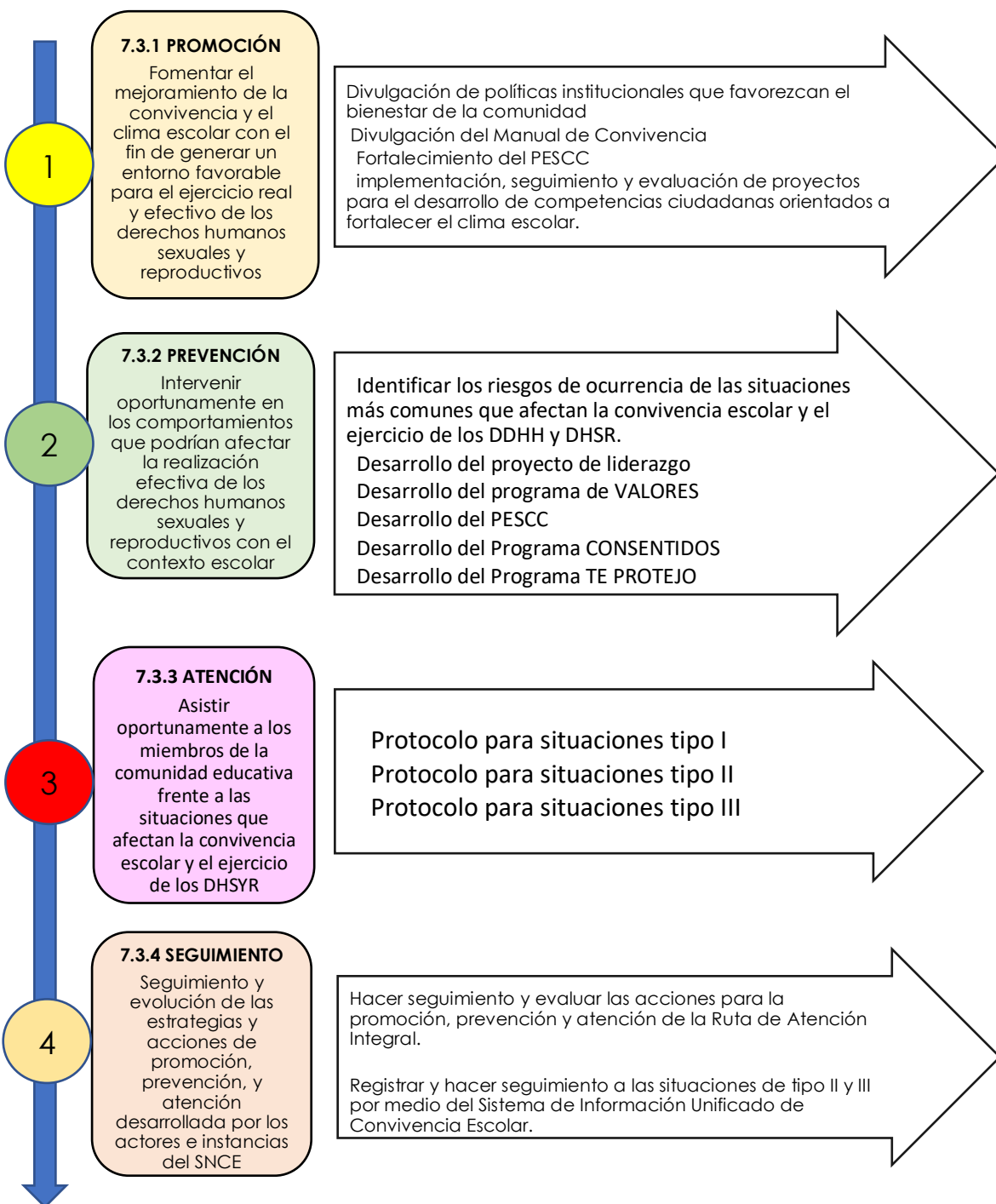
La prevención se entiende como la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo. En el marco del Decreto 1965 de 2013 se considera que la prevención busca intervenir oportunamente en dinámicas y comportamientos que podrían afectar el ejercicio de los DDHH, DHSR y la convivencia escolar.

La atención se refiere a atender, prestar atención con especial cuidado. En el marco de la Ley 1620 de 2013 el componente de atención orienta todas aquellas acciones que se realizan para asistir oportuna y pedagógicamente a las personas que conforman la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los DDHH y DHSR.

Como todo sistema, el Sistema Nacional de Convivencia Escolar debe contar con mecanismos para evaluarse, monitorearse y resolver situaciones que obstaculicen su marcha. Deben existir mecanismos para introducir al sistema datos para su retroalimentación. Este proceso de generación y análisis de información se conoce

como componente de seguimiento. En estos términos, el componente de seguimiento se define como el mecanismo para comprobación y análisis de las acciones de la Ruta de Atención Integral, especialmente el registro y seguimiento de las situaciones tipo II y III.

### 8.3 ACCIONES PEDAGÓGICAS EN LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

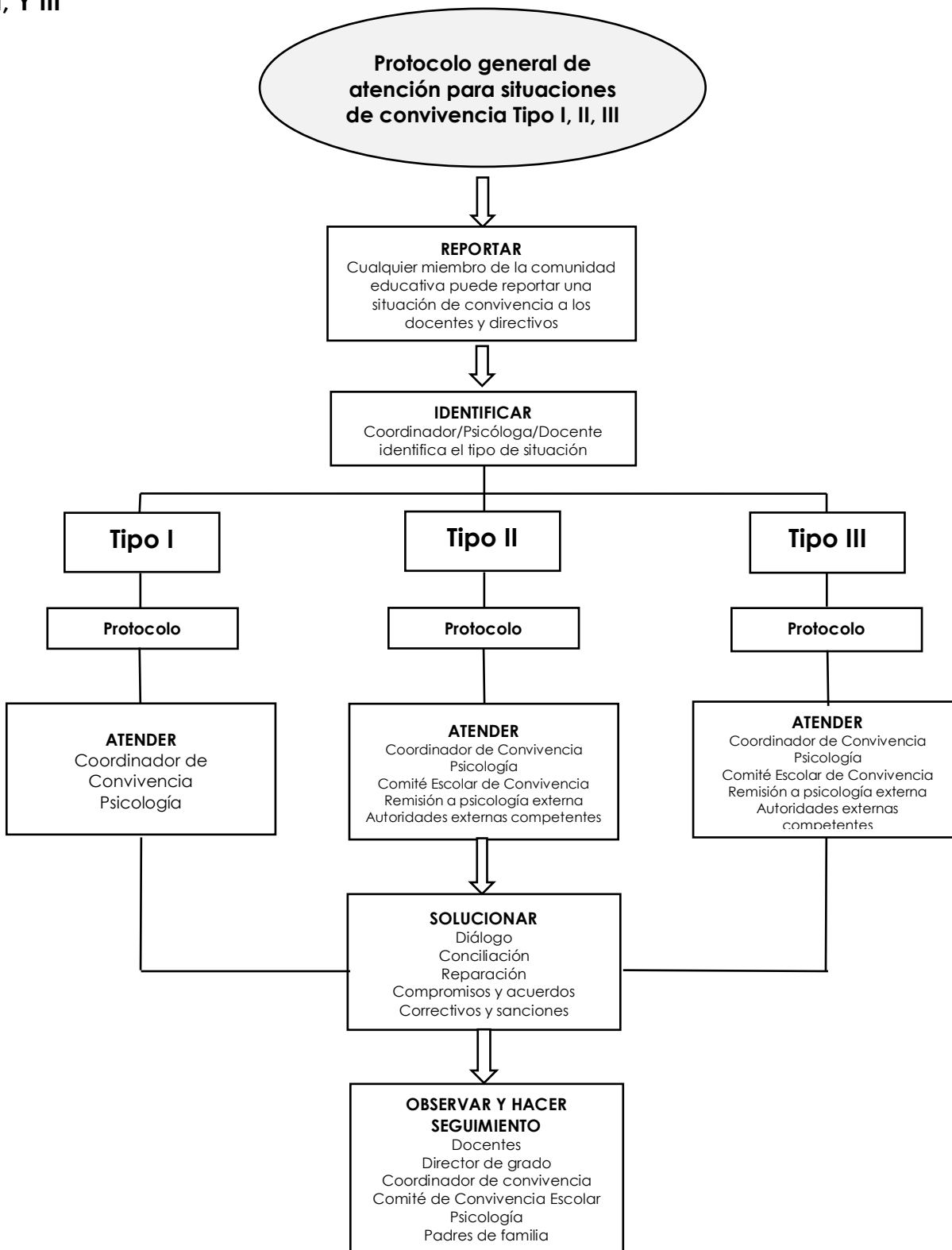




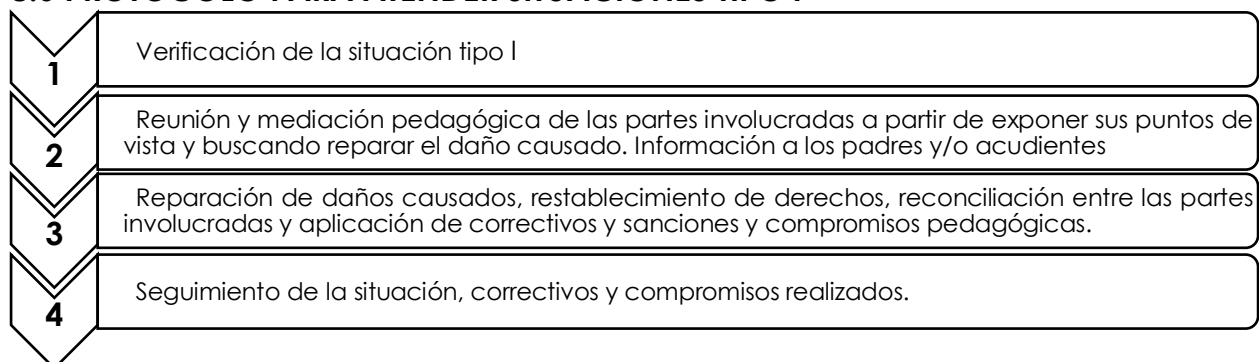
#### 8.4 SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR (Ley 1620/2013)

<b>TIPO I</b>	<b>CONFLICTOS MANEJADOS INADECUADAMENTE</b>	Altercados, Enfrentamiento o riñas. Insultos, golpes y agresiones verbales con contenido sexual, que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
<b>TIPO II</b>	<b>AGRESIÓN ESCOLAR</b>	<p><b>A. AGRESIÓN FÍSICA.</b> 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.</p> <p><b>B. AGRESIÓN VERBAL.</b> Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.</p> <p><b>C. AGRESIÓN GESTUAL.</b> Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.</p> <p><b>D. AGRESIÓN RELACIONAL.</b> 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.</p> <p><b>E. AGRESIÓN ELECTRÓNICA.</b> 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.</p>
	<b>ACOSO ESCOLAR</b>	Es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
	<b>CIBERACOSO ESCOLAR (CIBERBULLYING).</b>	Es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefónica).
<b>TIPO III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso carnal violento</li> <li>• Acto sexual violento</li> <li>• Acceso carnal o acto sexual abusivos incapaz de resistir</li> <li>• Delitos penales</li> </ul>	Se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

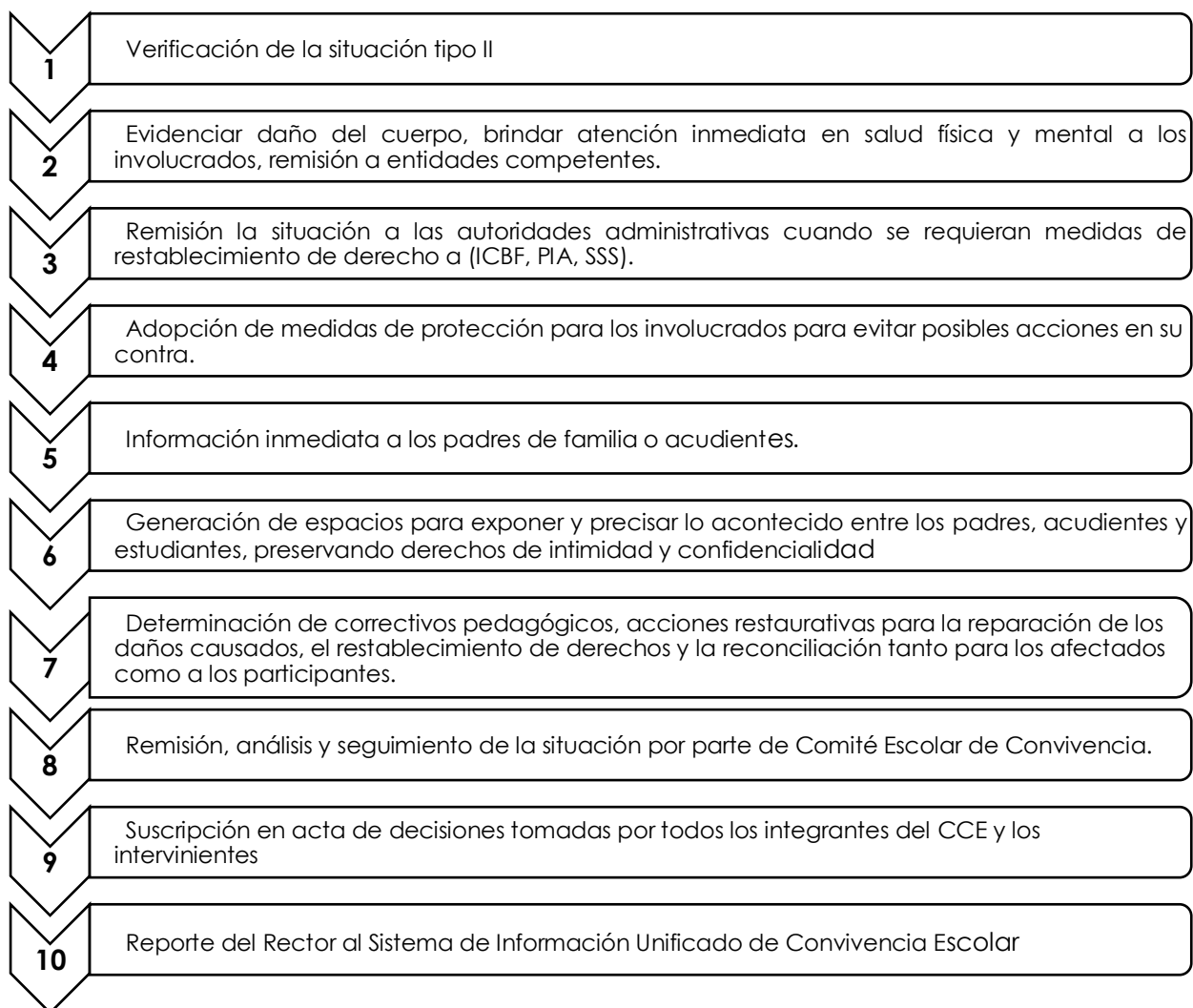
## 8.5 PROTOCOLO GENERAL PARA ATENDER SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I, II, Y III



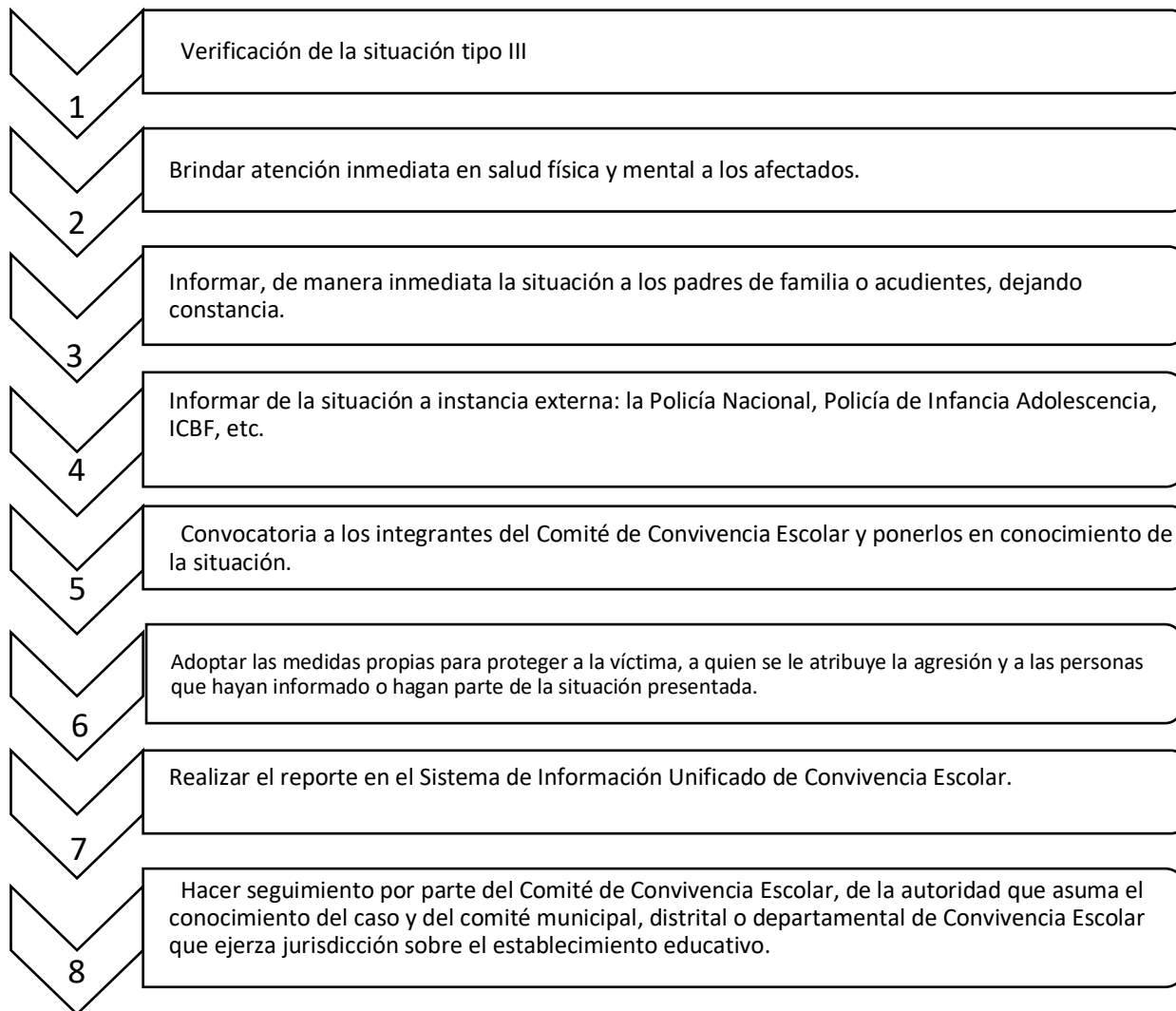
## 8.6 PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES TIPO I



## 8.7 PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES TIPO II



## 8.8 PROTOCOLO PARA ATENDER SITUACIONES TIPO I



## Capítulo 9

# Bienestar Estudiantil

### 9.1 DEPARTAMENTO DE LEARNING SUPPORT (Psicología y Fonoaudiología)

El departamento de Learning Support tiene como misión apoyar la labor educativa orientando las acciones a realizar en situaciones especiales.

La orientación, que puede ser individual o grupal, se da al ser solicitada por:

- Remisión de docentes, titular y/o coordinador.
- Remisión de la Comisión de evaluación o el Consejo académico.
- Solicitud voluntaria y personal de cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, padre/madre de familia, equipo docente, administrativo y de servicios generales).

Una vez se recibe la remisión o solicitud se programan las actividades individuales, familiares o grupales de acuerdo a la situación. Estas situaciones son de orden académico, emocional, comportamental, familiar, grupal, sexual y vocacional, las cuales serán orientadas teniendo en cuenta el horizonte y la filosofía institucional, así como la competencia profesional del orientador.

Las orientaciones tienen carácter formativo y propositivo frente a las situaciones cotidianas o problemáticas, procurando consolidar espacios de diálogo, mediación, conciliación, construcción de valores humanos y respeto a los acuerdos.

Los espacios de atención se acordarán con el interesado. Estas citas se deben cumplir estrictamente, en caso contrario se informará a Coordinación y se realizará el respectivo registro.

Los casos especiales, serán remitidos a psicólogos clínicos, psiquiatras, neuropsicología (según la situación) o terapeutas de diferentes áreas y se mantendrá comunicación con el terapeuta externo, con el objetivo de trabajar en conjunto y apoyar activamente los diferentes procesos de los estudiantes.

**Parágrafo 10:** Los padres de familia deben presentar por escrito un informe de valoración y de seguimiento del proceso terapéutico externo cuando la situación personal afecte significativamente el desempeño académico, disciplinario o la convivencia escolar. De igual forma en todos los casos que haya sido acordado con el departamento de psicopedagogía durante el año escolar.

**Parágrafo 11:** Toda la información que se considere confidencial se mantendrá en privado bajo la debida reserva.

## **9.2 ENFERMERÍA ESCOLAR**

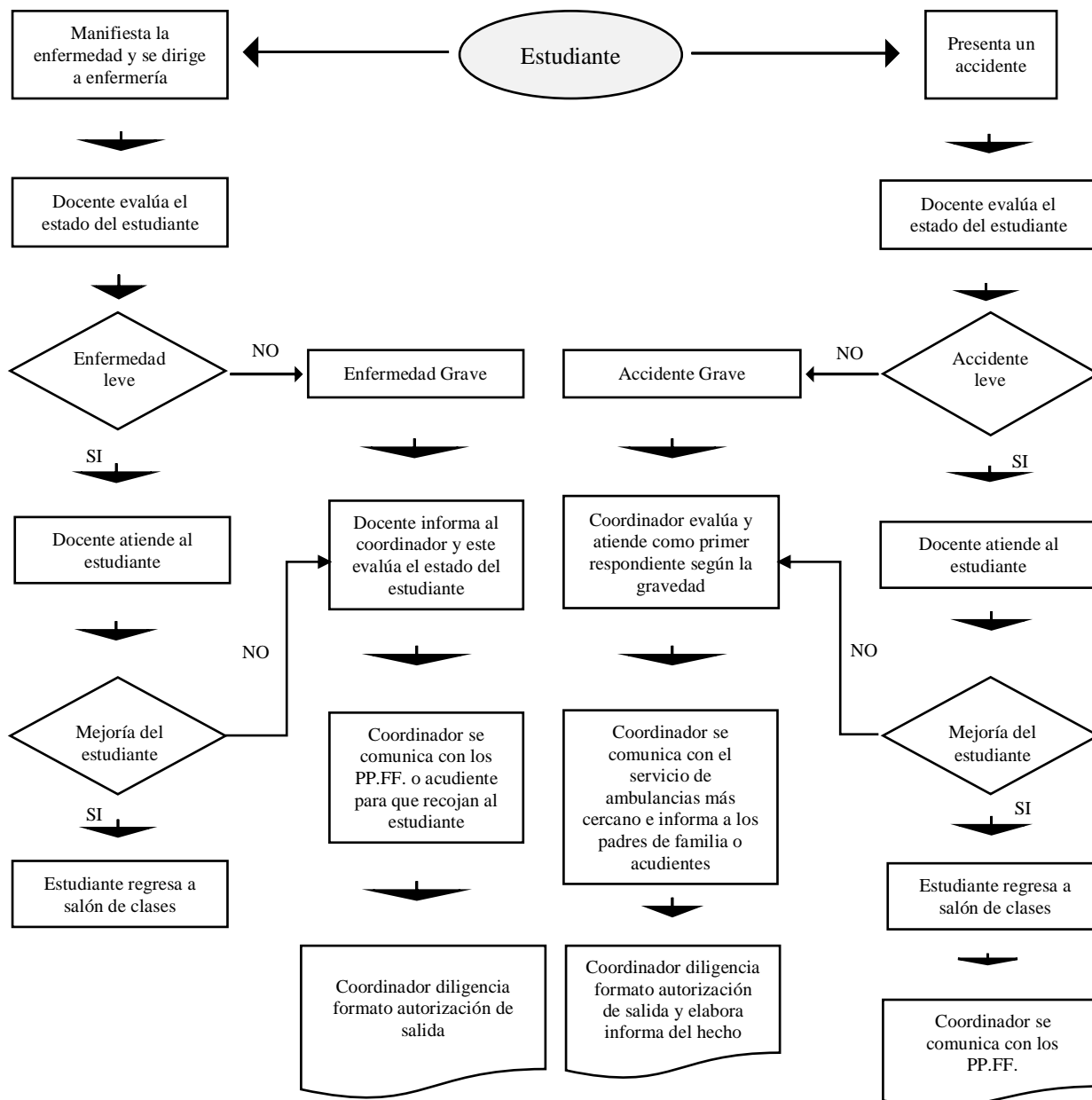
La Institución cuenta con una Enfermería tipo A (área especial dotada con camilla y botiquín) atendida por docentes o coordinadores durante el descanso y en otros momentos por la persona que se encuentre en la sala de profesores. Todo el personal del GLA ha sido capacitado y entrenado para atender primeros auxilios.

### **9.2.1 En la enfermería se atiende:**

1. Curación de heridas menores.
2. Atención de traumas.
3. Inmovilización previa en caso de fracturas, esguince y luxaciones para traslado hacia centros hospitalarios.
4. Maniobra de RCP.

*En el Gimnasio Los Almendros ninguna persona está autorizada para suministrar medicamentos a los estudiantes, así como tampoco trasladar enfermos o accidentados en sus vehículos particulares por el riesgo que encierra, especialmente la administración de sustancias químicas y la manipulación indebida del accidentado.*

## 9.2.2 Diagrama de atención en enfermería







### **9.2.3 Normas dentro de la enfermería**

1. Sin autorización el estudiante no puede ingresar a esta dependencia.
2. Solo puede ingresar el estudiante que se encuentra enfermo.
3. Los medicamentos y elementos de primeros auxilios no pueden ser administrados ni manipulados por los estudiantes.
4. No se debe consumir alimentos dentro de la enfermería
5. Dar un buen trato al docente o coordinador que atienden en la enfermería.
6. No usar celulares, ni aparatos electrónicos.
7. Se debe cuidar el mobiliario del área de la enfermería
8. En ningún caso la enfermería es una zona de descanso, juego, ni atención a padres de familia.

Frente a la solicitud de los padres o acudientes de administrarles algún medicamento que forma parte de un tratamiento, el personal a cargo SÓLO PODRÁ HACERLO SI EL PADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN MÉDICA RESPECTIVA. (Receta expedida por el profesional médico). Copia de este documento deberá ser entregado por el padre de familia o acudiente al coordinador y sólo será válida por el tiempo indicado por el profesional.

### **9.2.4 Tipos de accidentes**

Existen dos tipos de accidentes que pueden tener los estudiantes durante la jornada escolar, los cuales son evaluados por el docente que se encuentre presente o el coordinador:

#### **9.2.4.1 Accidente leve**

a. Accidente leve sin llamado al padre de familia o acudiente.

Es el accidente que requiere atención de un docente, pero que obviamente es de carácter leve, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del estudiante. Normalmente se supera con unos minutos de descanso, con un pequeño masaje.

b. Accidente leve con llamado al padre de familia o acudiente.

Es el accidente, menor sin herida que requiere atención pues compromete el buen estado general del estudiante y se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de sus padres o acudiente o un familiar responsable. Para ello, se procederá a llamar a los padres o acudientes para que retiren al estudiante. El estudiante esperará en la enfermería o en el pasillo de coordinación.

#### **9.2.4.2 Accidente grave**



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 110 de 147**

Accidente grave con llamado al padre de familia, acudiente y/o ambulancia.  
Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial. Las personas que se encuentran cerca al accidentado al momento del evento deben llamar de inmediato al docente o coordinador, quien tomará las medidas para su primera atención. En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar y deberá ser recogido directamente por el personal del servicio de ambulancias para evitar movimientos inadecuados. Si el golpe o herida lo permite, el accidentado será trasladado en camilla a la enfermería del colegio, colocando el cuello ortopédico, si fuese necesario. El coordinador tomará el control del herido, informará de los datos esenciales del accidente: hora, lugar, causa y síntomas, aplicará atención primaria y llamará a sus padres para consultar respecto a la forma de traslado del afectado. El padre deberá indicar si retira personalmente al estudiante o el colegio debe llamar al servicio de ambulancia para que lo traslade al centro médico descrito en el seguro escolar o seguro familiar. En caso de que el servicio de ambulancia implique un costo, el padre de familia deberá autorizar el cargo a través de e-mail, el colegio procederá según la decisión del padre de familia o acudiente.

Cuando el accidente es grave, la aseguradora correspondiente al seguro escolar, envía la ambulancia sin costo para el tomador o para los empleados, no obstante, el apoderado debe tener presente que los tiempos de demora son de exclusiva responsabilidad de esos servicios.

En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar rápidamente al padre de familia o acudiente, el colegio tiene la autorización para llamar al servicio de ambulancia del seguro escolar u otro privado para trasladar al accidentado. Este servicio también será cancelado por los padres de familia o acudiente.

### **9.2.5 En caso de enfermedad**

Todo estudiante que durante la jornada escolar demuestre síntomas de enfermedad (dolores o malestar) será evaluado por el docente o coordinador que se encuentre en la sala de docentes. Si el malestar o dolor requiere la atención de un médico, se llamará a los padres de familia o acudiente para que retire al estudiante. El estudiante estará en enfermería o en el pasillo de coordinación esperando a sus padres.

Y en caso de gravedad evaluada por el coordinador se llamará la ambulancia del peaje u otra privada. Este servicio será cancelado por los padres de familia o acudiente.

- 1) Observar e identificar la situación del paciente de acuerdo a la clasificación de los tipos de accidente o enfermedad.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 111 de 147**

- 2) Evaluar los síntomas del paciente siguiendo los criterios internos para gestionar el uso de ambulancia y traslado inmediato al sitio especializado.
- 3) En caso de atenderse en el colegio, se traslada el estudiante a la dependencia de enfermería, siguiendo los criterios internos establecidos:
  - Curaciones menores,
  - Aplicación de ungüentos de uso externo.
- 4) La permanencia de un estudiante en enfermería no puede exceder el tiempo de una hora de clase. En caso contrario, se llamará al padre de familia o acudiente, para que éste recoja al estudiante y siga su reposo en casa o sea llevado al médico.
- 5) Solo los docentes y personal directivo están autorizados para ingresar y administrar los recursos de primeros auxilios y evacuación. Los estudiantes siempre deben ingresar acompañados.

### **9.3 BIBLIOTECA**

La biblioteca es un espacio para el acceso al conocimiento a través de la lectura y los medios audiovisuales. Para su efectivo uso es necesario cumplir las siguientes disposiciones:

- 1) Ingresar a la sala solo con los elementos indispensables para el trabajo a realizar.
- 2) Observar normas de: silencio, cortesía, comportamiento y postura.
- 3) Omitir el ingreso de alimentos.
- 4) Hacer uso del procedimiento establecido para el préstamo y devolución de libros y equipos.
- 5) Cuidar los materiales, equipos y el mobiliario, reportando inmediatamente cualquier pérdida o daño.
- 6) En caso de pérdida o daño se debe reponer, de lo contrario afectará el paz y salvo al finalizar el año.
- 7) Los estudiantes de primaria cuentan con una hora semanal de biblioteca para realizar actividades encaminadas a la promoción de la lectura.
- 8) Para el uso grupal de la sala, el profesor debe reservar con anticipación.



#### **9.4 WHITEBOARD ROOM.**

Esta sala ofrece recursos para afianzar el dominio de las competencias. Para su efectivo uso es necesario atender las siguientes disposiciones:

- 1) Entrar y salir ordenadamente de la sala; ingresando solo con los elementos indispensables para el desarrollo del trabajo.
- 2) Esperar la autorización del maestro para hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas disponibles.
- 3) Cuidar el mobiliario y demás elementos de la sala, ubicándolos en el lugar adecuado al terminar la actividad.
- 4) Reportar inmediatamente cualquier pérdida o daño del material.
- 5) Aplicar las culturas de la utilidad, orden y aseo en esta dependencia.

#### **9.5 LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES.**

El laboratorio ofrece recursos para desarrollar competencias científicas a través de la experimentación. Para su efectivo uso, los estudiantes cumplirán las siguientes disposiciones:

- 1) Seguir estrictamente las indicaciones del profesor y las instrucciones de seguridad especificadas. Usar indebidamente las sustancias y/o materiales puede ocasionar siniestros.
- 2) Ingresar al laboratorio solo con los elementos indispensables para el trabajo a realizar.
- 3) Revisar al término de la práctica que los implementos de trabajo estén en el sitio indicado, los materiales completamente limpios, llaves cerradas (agua, gas) y las instalaciones eléctricas desconectadas.
- 4) Reportar inmediatamente cualquier pérdida o daño del material. En caso de ruptura de algún implemento del laboratorio, el estudiante tendrá que reponerlo.
- 5) Ingresar y salir ordenadamente del laboratorio.
- 6) Cualquier actividad que ponga en peligro a las personas en el laboratorio, será considerada como una falta grave y se seguirán los procedimientos correspondientes.



## **9.6 SALA DE INFORMÁTICA**

La sala de informática tiene el propósito de ofrecer espacios para el desarrollo de competencias a partir del uso responsable de las mismas, para lo cual es necesario atender las siguientes disposiciones generales y específicas:

- 1) Hacer uso adecuado del software y el hardware del computador.
- 2) Cuidar las conexiones evitando que los cables pierdan la forma original y se deterioren los terminales.
- 3) Abstenerse de acercar alimentos o bebidas a los equipos.
- 4) Utilizar la Internet como recurso educativo exclusivamente.
- 5) Mantener en completa privacidad la clave de usuario de la plataforma.
- 6) Hacer uso adecuado de la plataforma y por su seguridad, no grabar los datos de usuario en los equipos.
- 7) Respetar en cualquier comunicación realizada a través de estos medios, el buen nombre y la privacidad de todas las personas.
- 8) Informar cualquier problema que presenten los equipos al personal del área de sistemas.
- 9) Aplicar las culturas de la utilidad, orden y aseo en esta dependencia.

## **9.7 BIBLIOBANCO.**

Los libros ubicados en cada aula de clase cumplen una función formativa que facilita el aprendizaje, estimula el trabajo en equipo y disminuye el impacto ecológico que representa la reutilización de los libros. Para cumplir con este propósito se requiere:

- 1) Dar buen uso a los textos y reemplazarlos en caso de daño o pérdida.
- 2) Colocar los libros en el lugar asignado.
- 3) Pedir prestado y/o prestar responsablemente los libros siguiendo las indicaciones del docente.

- 4) Hacer el control y monitoreo de los textos propios de cada asignatura es función del docente de la misma, quienes al finalizar el año entregarán el inventario al encargado de biblioteca.

## 9.8 TIENDA ESCOLAR

Es el espacio asignado para ofrecer a los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa alimentos y bebidas dentro de sus instalaciones. La tienda escolar hace parte de unos de los entornos saludables de la Institución, por ello se identifica con la práctica de hábitos alimentarios sanos y advierte a las familias y a los estudiantes los riesgos a la salud por consumo de comestibles ultra procesados, excesos en grasas, sodio y azúcares. Por lo anterior el Gimnasio los almendros se abstendrá de vender a través del responsable de esta dependencia la distribución de ciertos productos alimenticios.

Normas a tener en cuenta en la Tienda Escolar.

1. Hacer uso de esta dependencia solo en los momentos de descanso o en las horas de educación física previa autorización del profesor.
2. En casos especiales, es el coordinador quien autoriza el ingreso a la tienda escolar.
3. Respetar la organización o filias y ubicarse en los lugares asignados.
4. Ceder el turno a los estudiantes menores de edad.
5. Demostrar normas de respeto, amabilidad y cortesía con el personal que atiende
6. Demostrar permanentemente modales y adecuadas normas de comportamiento dentro de la tienda escolar.
7. Ceder el turno a los estudiantes menores de edad.
8. Evitar los desórdenes, escándalos dentro de la Tienda escolar
9. No se permite jugar dentro de la tienda escolar.
10. Arrojar los desperdicios, bolsas y envases en las canecas previstas y según el tipo de material.



## **9.9 CACHAS Y OTROS ESPACIOS PARA LA PRÁCTICA DEPORTIVA Y RECREATIVA.**

La actividad física y práctica del deporte están orientadas al desarrollo de la cultura de la salud, al fomento de la toma de decisiones y demás valores personales y sociales. El uso efectivo de los recursos y herramientas ofrecidas, exige atender las siguientes disposiciones:

- 1) Cumplir con los criterios del Juego Limpio establecidos para el desarrollo de la actividad deportiva.
  - a) Respetar al adversario.
  - b) Evitar discusiones.
  - c) Celebrar el triunfo sin provocar al derrotado.
  - d) Aceptar la derrota sin provocar al triunfador.
  - e) No protestar en los cambios de jugadores.
  - f) Animar al compañero que se equivoca en su acción de juego.
  - g) No responder nunca a las provocaciones de los adversarios.
  - h) Respetar las decisiones del profesor o entrenador.
  - i) En caso de lesión de un contrario o cualquier otra circunstancia extradeportiva, no aprovecharla para sacar ventaja en el juego.
  - j) Evitar lesionar a un adversario.
  - k) En caso de sufrir un golpe, aceptar las disculpas del adversario, si éstas se producen.
  - l) No "hacer" trampas para conseguir ganar un partido o juego.
  - m) Participar del juego o deporte para divertirse y mejorar integralmente.
  - n) No hay que obsesionarse con la victoria.
- 2) Portar correctamente el vestuario requerido para la práctica de cada deporte.
- 3) Atender las orientaciones del docente para el desarrollo de las prácticas deportivas.
- 4) Cumplir con el procedimiento establecido para el préstamo de implementos deportivos.
- 5) Conservar los espacios deportivos y recreativos, libres de contaminación.





# Capítulo 10

## Movilidad y Seguridad Vial

### 10.1 TRÁNSITO ESCOLAR.

La cultura ciudadana debe trascender el ambiente escolar del Gimnasio Los Almendros, implicando a la familia y transportadores asumir normas mínimas de cortesía, respeto, seguridad y normas de tránsito vehicular en el parqueadero y su recorrido para llegar y salir a casa, con la intención de prevenir accidentes dentro y fuera de la institución.

A continuación, se detallan algunas normas.

1. Horario de ingresos de vehículos en la jornada escolar:
  - 6:00 a.m.
  - 1:30 p.m.
2. Cumplir las normas de Bioseguridad:
  - Conductores o acompañantes no descender del vehículo
  - Uso de tapabocas. (Dependiendo de las condiciones de pandemia)
  - Agendar cita con anterioridad si requiere encuentro con algún docente o directivo.
3. Mantener una velocidad máxima de 10 Km.
4. Estacionar en reversa conservando el espacio destinado para cada carro.
5. Mantener los vidrios abajo, cuando están polarizados.
6. En caso de recogida de un estudiante antes del horario establecido entregar en portería la autorización de salida debidamente diligenciada por el coordinador.
7. Recoger a los estudiantes a la hora indicada. Cumplida la jornada no quedan docentes que respondan por los estudiantes.
8. El ingreso de taxis debe ser debidamente autorizado. Los taxis que hacen transporte escolar deben ser debidamente inscritos y cumplir con las especificaciones legales de responsabilidad autorizada por el padre de familia. Los taxis utilizados o solicitados de manera esporádicamente deben anunciarse en portería y verificar placa, móvil o código; de lo contrario no podrá ingresar a la Institución.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 117 de 147**

9. El ingreso de motos para entrega de domicilios está restringido sólo a los proveedores autorizados.
10. El ingreso de padres u otras personas luego del horario de entrada, debe ser verificado por el encargado de portería y autorizado desde la recepción.
11. El ingreso de mascotas está restringido a las actividades especiales que realiza el Gimnasio.
12. Al estacionar los carros no deben quedar encendidos ni con las puertas abiertas sin conductor.
13. La conducción del vehículo no se debe delegar a los estudiantes, se considera un riesgo inminente. Lo anterior se exceptúa para los estudiantes de undécimo grado plenamente autorizados.
14. En portería no se permite dejar paquetes, almuerzos, dinero, etc.
15. Recoger estudiantes fuera de la institución, no está permitido.
16. Todos los vehículos deben abstenerse de pitar, es una norma para preservar el ambiente exento de contaminaciones. Esta norma se exceptúa en caso de riesgo de accidente o colisión.
17. Los estudiantes deben esperar los respectivos transportes en los pasillos cercanos al lugar asignado para cada vehículo escolar.
18. Se debe respetar la zona de parqueo para minusválidos.
19. Los conductores de transportes escolares y carros particulares deben dejar y recoger a los estudiantes y/o pasajeros en las zonas asignadas.
20. Todos los miembros de la comunidad educativa deben caminar exclusivamente por las zonas peatonales y mantener el lado derecho.
21. Todo vehículo con vidrios polarizados, está obligado a permitir ser identificado en portería al entrar al Gimnasio Los Almendros.
22. Todos los vehículos deben desplazarse en el sentido que lo indiquen las señales de tránsito. (ver plano anexo)
23. Toda la comunidad Almendrino y transportadores públicos y privados deben cumplir respetuosa y asertivamente las indicaciones de los Patroles (estudiantes de undécimo grado que están realizando el servicio social).
24. El ingreso de padres o acudientes a los salones está condicionado a la autorización exclusiva del rector y obedece a ciertas actividades que el colegio desarrolla relacionadas con proyectos y programas del PEI y que el acompañamiento de los padres es importante.



25. El ingreso al colegio de padres de familia u otras personas dentro del Gimnasio en las horas del descanso no está permitido y está condicionado a la autorización del rector.
26. En casos muy particulares algunos estudiantes deben ser transportados por escoltas. Inicialmente los padres deben informar esta condición con la respectiva autorización y responsabilidad civil del encargado de transportar al acudido a la rectoría y secretaría académica del colegio. En ningún caso este personal de seguridad privada debe ingresar a la Institución con armas de fuego. Si es el caso de solo el vehículo, al igual que todos los conductores, el escolta debe permanecer dentro del mismo. En el caso de un esquema de seguridad que incluye automóvil y motorizados, estos últimos no deben ingresar a la institución. No es procedente el uso y porte de armas de fuego por parte de la seguridad del establecimiento educativo o de terceros, cuando se encuentren estudiantes dentro de la institución educativa (Artículo 223 de la Constitución y la jurisprudencia de la Corte Constitucional)
27. Los padres de familia u otras personas que circulan dentro de la Institución, deben hacerlo siempre conservando su derecha. A no ser que sean autorizados por el rector o un coordinador, los padres de familia no deben ingresar en los salones de clase.

## **10.2 COMPARENDOS**

Los transportadores y/o peatones que incurran en el incumplimiento de las normas anteriormente expuestas serán objeto de los siguientes comparendos:

### **10.2.1 Comparendo verbal.**

Amonestación verbal preventiva que se realiza a la persona cuando infringe cualquiera de las normas establecidas en el numeral 10.1 de este manual de Convivencia. Este aviso quedará registrado y lo pueden realizar los Patroles, Coordinadores y Docentes.

### **10.2.2 Comparendo Escrito.**

Amonestación que sigue luego de tres comparendos verbales y que trae como consecuencias realizar un registro en observador del estudiante cuyo conductor la norma.

### **10.2.3 Comparendo escrito con compromiso.**

El conductor que acumule tres comparendos escritos, se citará a una reunión con el señor rector y su equipo directivo en donde se establecerán compromisos con el objeto de no volver a incurrir en faltas a la norma.





## **10.4 PROCEDIMIENTO, AUTORIZACIÓN, NORMAS Y SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES QUE ASISTEN AL GIMNASIO EN AUTOMÓVIL PARTICULAR.**

Solo serán autorizados para traer automóvil los estudiantes del grado undécimo.

### **10.4.1 Procedimientos**

1. Los estudiantes que tienen la intención de traer el vehículo particular deben realizar el procedimiento para obtener "Autorización de ingreso" antes de traer el vehículo, de lo contrario no será permitida su entrada a la Institución.

2. Para expedir esta autorización los padres de familia o acudientes deben diligenciar el documento "solicitud de autorización" anexando las fotocopias de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia documento de identidad del estudiante
- b) Fotocopia Licencia de tránsito
- c) Fotocopia Licencia de conducción
- d) Fotocopia SOAT

3. Esta documentación se entrega en una carpeta blanca en la recepción o coordinación de convivencia.

4. Luego de revisada la documentación, se aprueba o no el ingreso del vehículo a través de comunicado en la plataforma institucional.

### **10.4.2 Normas.**

- 1. Llegar temprano a la Institución para evitar trancones al parquearse.
- 2. Portar los originales de la documentación exigida por la Ley para conducir.
- 3. Solo podrán transportar hermanos (as) con la debida autorización de sus padres.
- 4. Cumplir con las normas de tránsito fuera y dentro del Gimnasio Los Almendros.
- 5. Estacionarse en los lugares asignados para estudiantes.

### **10.4.3 Sanciones.**

1. Al estudiante de undécimo grado que tenga un comparendo escrito se le cancelará el permiso otorgado para ingresar su vehículo.

2. El estudiante de undécimo grado que acumule 3 retardos será sancionado con la suspensión del permiso para ingresar su vehículo particular por un mes y en caso de reincidencia, se cancelará definitivamente su autorización.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 121 de 147**

3. El estudiante de undécimo grado que transporte estudiantes sin autorización se le cancelará el permiso otorgado para ingresar su vehículo.

### **10.5 TRANSPORTES ESCOLARES.**

Establecer normas para este servicio, ofrecido por particulares, tiene como objetivo apoyar la formación integral, además de la prestación del servicio de transporte para los estudiantes, desarrollando valores como el respeto, el cuidado por la vida, la integridad, los buenos modales y todos los demás relacionados con la vida en comunidad.

1. Los padres o acudientes que contraten los servicios de transporte para estudiantes deberán diligenciar el formato de custodia y cuidado del estudiante al matricularse; de igual manera, deberán hacerlo al cambiar de transportador escolar.
2. Los transportes escolares deben tener un listado de los estudiantes que transportan con la debida autorización del padre de familia o acudiente.
3. Los estudiantes que contraten este servicio, deberán esperar el transporte cinco minutos antes de la hora fijada (recuerden: Los niños esperan el transporte, NO el transporte a los niños). Es necesario que haya una persona encargada de recibir a los estudiantes en casa. El horario establecido por la institución es el siguiente:
4. Subir y bajar del vehículo con prontitud, en orden y sólo cuando éste se haya detenido completamente.
5. Respetar a las personas que los acompañan durante el recorrido, cumpliendo las normas y las observaciones que se hagan para garantizar un ambiente de orden y cordialidad.
6. Permanecer sentados y con el cinturón de seguridad puesto durante la ruta, ocupando el lugar asignado por el responsable. El estar de pie, sacar la cabeza o los brazos por las ventanas, los expone a un accidente.
7. Solo los estudiantes de 9º, 10º y 11º grados, podrán sentarse en la silla de adelante.
8. El tono de voz debe ser moderado. Llamar en voz alta o gritar son evidencias de mala educación. Están prohibidos los ruidos y señas que promueven el desorden (silbidos, aplausos, golpes, música en alto volumen etc....).
9. Durante el recorrido, está prohibido consumir alimentos, arrojar papeles u objetos a la calle y comprar cualquier clase de artículo.

10. Los estudiantes no podrán cambiar de ruta ni quedarse en lugar diferente a su casa. Sólo podrá hacerlo si es recogido por sus padres en el colegio o con previa autorización del responsable del transporte.
11. Es necesario cuidar el vehículo que los transporta (ventanas, silletería mobiliaria, puertas...)
12. Se recomienda ubicar en el baúl y debajo de los asientos los maletines y loncheras, dejando espacio para reaccionar ante cualquier eventualidad.
13. En ningún caso los Transportadores podrán tener exceso de cupo ni superar los índices de velocidad permitida en las urbanizaciones, calles, autopistas... y, en el parqueadero del colegio (10 Km/h).
14. Los transportadores deben asignar las rutas, pensando en la comodidad del usuario.
15. El transportador debe informar a los coordinadores correspondientes, las situaciones irregulares y el incumplimiento de las normas por parte de los estudiantes.
16. El coordinador de convivencia informará al transportador la salida de un estudiante en horario diferente al habitual.
17. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente definida en el Sistema Nacional para la prestación del servicio de Transporte Escolar.
18. Las faltas de los estudiantes en el transporte, se sancionarán de acuerdo a Las Instancias de Diálogo y Conciliación establecidas



Las que conducen y  
arrastran al mundo no  
son las máquinas, sino  
las ideas





# Capítulo 11

## Admisión, Matrícula y Permanencia

### 11.1 POLÍTICA DE ADMISIÓN

La decisión de admisión, corresponde al Comité de Admisiones (Ver 4.3.5)

La función principal de este comité es asegurar que la expectativas, creencias y valores de las familias y los candidatos, coincidan con la filosofía, programas y servicios ofrecidos por el Gimnasio Los Almendros de acuerdo con la visión, misión, recursos y objetivos establecidos en su Proyecto Educativo.

Los estudiantes serán admitidos de acuerdo a los cupos disponibles, el desempeño académico en las pruebas, y la valoración del comportamiento de la institución de procedencia.

Los estudiantes que deseen ser admitidos en cualquier grado del Proyecto Bilingüe deben demostrar su nivel de competencia en inglés, excepto los procedentes de Aquí Entre Niños Kindergarten.

El Comité tendrá en cuenta las siguientes prioridades de admisión:

- Niños provenientes de K5 de Aquí Entre Niños Kindergarten para el grado de Transición.
- Hermanos de estudiantes y exalumnos del Gimnasio Los Almendros y Aquí Entre Niños Kindergarten, procedentes de colegios bilingües.
- Estudiantes de colegios bilingües.
- Hijos de familias internacionales
- Estudiantes que participen de manera exitosa de los programas de nivelación ofrecido por el colegio

**Parágrafo 12:** Para ingresar a Transición (First grade) el estudiante debe tener seis (6) años cumplidos, en consecuencia 1 año más para cada grado.

### 11.2 PROCESO DE ADMISIÓN.

1. El ingreso al Colegio Gimnasio Los Almendros se realiza mediante un procedimiento de selección de los estudiantes aspirantes y sus familias. Como Institución privada, el Colegio se reserva el derecho de admisión de nuevos estudiantes y establece



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 124 de 147**

- requisitos que deben ser cumplidos por el Padre de Familia o Acudiente del aspirante y verificados por los funcionarios del Colegio involucrados en el proceso.
2. Las solicitudes de admisión al colegio pueden realizarse de forma personal en las instalaciones del Colegio, a través de llamadas telefónicas o vía correo electrónico.
  3. El proceso de admisión se inicia teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos: Cursos de 25 estudiantes máximo en jornada continua completa con educación bilingüe.
  4. Entrevista con la secretaria Académica, donde se informa y orienta a los Padres de Familia y/o Acudientes aspectos generales de la Institución, se realiza un recorrido por las instalaciones. Se hace entrega al Padre de Familia del formulario de solicitud de admisión.
  5. El Padre de Familia o acudiente radica en secretaría Académica el formulario de solicitud de admisión totalmente diligenciado con la fotografía correspondiente, así como copia de calificaciones del año anteriormente cursado o boletines de los periodos cursados según sea el caso.
  6. Programación de la cita para entrevista familiar con el dónde conocen la filosofía y políticas de la institución, resuelven las inquietudes de los padres y se confirma el interés de los padres por las políticas educativas institucionales.
  7. Programación de jornada de verificación de competencias del estudiante en las áreas del conocimiento a través de evaluaciones escritas.
  8. Programación de entrevista de Psicopedagogía para el conocimiento del entorno psicosocial de la familia.
  9. En Comité de Admisiones se analizan los resultados y se determina la posibilidad de éxito del estudiante en el proyecto educativo del GLA. Se hacen recomendaciones e informa a los padres la decisión de ADMITIDO
  10. La Institución Educativa por ser de carácter privado se reserva el derecho de admisión de estudiantes, por lo cual no se encuentra obligada a sustentar su decisión ante el aspirante, sus progenitores, acudientes o terceros.
  11. La solicitud del cupo y la participación en el proceso de admisión no implica compromiso alguno de matrícula por parte del plantel para con el aspirante, el padre de familia o el acudiente.

### **11.3 PERMANENCIA.**

En el Gimnasio Los Almendros prevalecen los derechos de los niños sobre los de los mayores. Atendiendo a la autonomía institucional dada en el artículo 77 de la Ley 115 y en cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política sobre el derecho a la



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 125 de 147**

igualdad, el Gimnasio Los Almendros ha definido que todo derecho implica un deber, por tanto, todos y cada uno de los estudiantes deben cumplir con unas pautas mínimas de desempeño académico y de convivencia para lo cual se dan todas las oportunidades de permanencia y los casos que lo requieren, son apoyados por el departamento de psicopedagogía.

La Corte Constitucional advierte (enero 17 de 2014), que las instituciones o están obligadas a mantener en sus aulas a los estudiantes que en forma constante y reiterada desconocen las normas del manual de Convivencia, el deber del estudiante radica desde el punto de vista disciplinario, en respetar las normas del manual de Convivencia y las buenas costumbres, además destacó esta Corte, que los estudiantes tienen la obligación de acatar, mantener y respetar las normas de excelente presentación personal, puntualidad y asistencia y sobre todo el debido comportamiento y respeto por sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

#### **11.4 POLÍTICA DE INCLUSIÓN.**

El Gimnasio Los Almendros tiene como misión el compromiso con la comunidad de formar líderes para la región a través de un proceso de crecimiento integral, fomentando, además, el desarrollo de la capacidad creadora y espíritu deportivo. En el cumplimiento de esta misión emerge la necesidad de facilitar el acceso al aprendizaje a las estudiantes, ya que cada una de ellas tiene el potencial expuesto en la misión del colegio. Se promueven los valores institucionales establecidos en el manual de convivencia: Liderazgo, Honestidad, Respeto y Responsabilidad. Como se puede evidenciar, estos valores son fundamentales para propender por una educación equitativa y de calidad para todos los estudiantes, respetando y dando significado a la diversidad, desde un enfoque cada vez más inclusivo. De esta forma, la inclusión en el Gimnasio Los Almendros, es analizada y entendida desde una óptica no sólo cognitiva, pedagógica, sino que también moral y socio-afectiva; de allí se desprende que otro de los objetivos importantes de la inclusión de los estudiantes con Barreras para el Aprendizaje y la Participación es el fomento de la tolerancia y el respeto por la diferencia del otro, permitiendo a los estudiantes vivir y convivir.

Como institución estamos seguros que la Educación inclusiva y la calidad educativa no son dos procesos excluyentes entre sí; por el contrario, una institución educativa con calidad responde a los lineamientos exigidos por la ley colombiana y a los llamados de las autoridades internacionales, que actualmente nos piden un cambio de enfoque hacia la Educación diferenciada (UNESCO, 2009). "El progreso de los estudiantes no depende sólo de sus características personales sino del tipo de oportunidades y apoyos que se brindan o no se le brinden por lo que el mismo estudiante puede tener dificultades de aprendizaje y de participación en una escuela o programa educativo y no tenerlas en otros"; en este orden de ideas el Gimnasio Los Almendros realiza modificaciones en su práctica pedagógica y demás dimensiones de la vida académica con el fin minimizar



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 126 de 147**

las barreras para el aprendizaje y la participación, teniendo en cuenta que es el contexto el que determina la incidencia de la barrera en cuestión sobre el niño.

La educación inclusiva es un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, 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 (Decreto 1421/2017).

Es claro que todos los estudiantes pueden aprender, pero no todos aprenden de la misma forma. La inclusión implica conocer las particularidades de cada estudiante, para realizar ajustes necesarios y alcanzar igualdad en la garantía de sus derechos.

Partiendo de lo anterior se tienen en cuenta los siguientes objetivos:

1. Adecuar y aportar al plan de mejoramiento institucional, así como ajustar el PEI para garantizar la atención efectiva y eficaz a la población con discapacidad y con capacidades y/o talentos excepcionales atendida.
2. Garantizar el ACCESO, LA PERMANENCIA Y LA PROMOCIÓN de los estudiantes en condiciones de discapacidad y con capacidades y/o talentos excepcionales, mediante una oferta educativa en calidad y equidad que ofrezca oportunidades de aprendizaje significativo, para minimizar barreras de participación y aprendizaje.
3. Capacitar a docentes, directivos y colaboradores en el enfoque de educación inclusiva generando cultura de respeto a la diversidad, fortaleciendo los conocimientos de atención a la diversidad de acuerdo a las características de la población de la institución.
4. Identificar los elementos para la elaboración del perfil positivo del estudiante en condiciones de discapacidad desarrollando las adaptaciones, ofreciendo los apoyos pertinentes y utilizando estrategias de flexibilización curricular que den respuesta a la diversidad dentro del aula.
5. Planificar formas de apoyo y trabajo colaborativo en el aula y con los actores de la comunidad educativa.
6. Promover estrategias que favorezcan la gestión de la inclusión educativa.
7. Fortalecer el rol del padre, la madre y de la comunidad educativa en el proceso educativo.



## **11.5 PROCESO DE MATRÍCULAS Y PENSIONES.**

En el momento de la matrícula y/o renovación de matrícula, el padre de familia cancelará su valor que será máximo el 10% del pago anual por concepto del servicio educativo que adopte el establecimiento, según el Manual de evaluación y Clasificación del Ministerio de Educación Nacional y las demás disposiciones legales definidas en la Ley.

Para los retiros que se produzcan antes de iniciar el año escolar y cuando el retiro del EDUCANDO esté fundamentado en el cambio de domicilio de LOS PADRES o ACUDIENTES, único caso en el cual EL COLEGIO hará devolución del cincuenta por ciento (50%) del valor cancelado por matrícula y devolución del 100% de materiales, siempre que los padres o acudientes comuniquen por escrito esta circunstancia al colegio a más tardar cinco (5) días hábiles antes del inicio del respectivo año lectivo.

Los documentos que se requieren para ingresar al Gimnasio Los Almendros por primera vez, los cuales deben presentarse en original, son los siguientes:

- Certificado de admisión.
- Pre matrícula diligenciada.
- Registro civil de nacimiento original.
- Tres copias de documento de identidad:
  - Tarjeta de identidad (estudiantes de 7 a 17 años de edad)
  - Cédula de ciudadanía (estudiantes de 18 años de edad)
  - Pasaporte vigente (estudiantes extranjeros)
  - Visa de estudiante (estudiantes extranjeros)
- Exámenes audiométrico y optométrico.
- Certificados médicos de salud y de vacunas.
- 4 fotografías tamaño 3x4 cm.
- Certificado de notas de los años cursados.
- Paz y salvo del año anterior.
- Seguro escolar o constancia de afiliación a una EPS.
- Contrato educativo,
- Carta de instrucciones pagaré
- Pagaré,
- Memorando de custodia y cuidado del estudiante
- Actualización de datos de los padres.
- Copia del documento de identidad de los padres y acudientes.
- Hoja de matrícula firmada por los padres.

Para la renovación del contrato de matrícula los estudiantes antiguos deben presentar

- Certificados médicos de salud y de vacunas.
- 4 fotografías tamaño 3x4 cm.
- Paz y salvo.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 128 de 147**

- Seguro escolar o constancia de afiliación a una EPS.
- Contrato educativo,
- Carta de instrucciones pagaré
- Pagaré,
- Memorando de custodia y cuidado el estudiante
- Actualización de datos de los padres.
- Y si fuera requerido, un compromiso académico y/o actitudinal.

La pensión se cancelará en 10 mensualidades resultantes de dividir por 10 el saldo de la tarifa anual.

Cada mensualidad se pagará en los cinco (5) primeros días hábiles del respectivo mes; en caso contrario, se pagará con los recargos establecidos.

En caso de deuda persistente, la institución diligenciará las constancias y los certificados respectivos, previo acuerdo con el acudiente; para tal efecto, el deudor respaldará la promesa de pago de la deuda.

#### **11.5.1 Causales para la no renovación de la matrícula.**

1. Cuando por motivos injustificados falte a más del 25% de las actividades escolares.
2. Cuando pierda el grado por dos veces consecutivas, en la institución.
3. Cuando no se encuentre a paz y salvo con la Institución sobre las obligaciones económicas contraídas durante el año.
4. Cuando se determine como una estrategia formativa para el desarrollo integral del estudiante.
5. Cuando su proceso de convivencia al final del año escolar sea evaluado con valoración de bajo, por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción y además presente tres asignaturas pérdidas para el año.
6. Cuando no se diligencie el proceso de matrícula o renovación de la misma en los días señalados y no haya previa justificación.
7. Cuando se evidencie falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejado en su ausencia a las citaciones o convocatorias que solicitan los docentes o directivos de la institución.

#### **11.5.2 Causales de terminación del contrato de matrícula.**

El colegio podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o flagrantes violaciones a este



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 129 de 147**

reglamento o manual de convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas:

1. Voluntad expresa de las partes.
2. Terminación del año académico lectivo.
3. Cuando se compruebe que se han entregado al plantel certificaciones o informes falsos, o cuando cumplido el plazo estipulado por las normas vigentes en la institución, no se entreguen los documentos requeridos.
4. Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
5. El no pago oportuno de los deberes económicos.
6. Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución o que requiera para su formación de una institución especializada.
7. Cuando se tiene un compromiso académico/comportamental y en la Comisión de Evaluación y Promoción respectiva se verifique su incumplimiento.
8. Cuando el proceso de convivencia al final del año escolar sea evaluado como BAJO, por parte de la Comisión de Evaluación y Promoción.

#### **11.6 OTROS COBROS.**

- Proceso de admisión.
- Examen supletorio.
- Matrícula extraordinaria (10% adicional).
- Sistematización de calificaciones.
- Convivencias.
- Carnetización, material didáctico y fotocopias.
- Constancias y certificados.
- Derechos de grado.
- Actividades extracurriculares.
- Retiros espirituales.
- Salidas pedagógicas.
- Recursos didácticos para el bilingüismo.

El GLA no presta el servicio de transporte, por lo tanto, no es responsable de los incumplimientos contractuales que se generen entre padres de familia y/o acudientes y el prestador del servicio. El Colegio hace las veces de mediador y supervisor para que se preste un buen servicio. El transporte en el que media el colegio es la empresa que está autorizada por él.





El GLA presta el servicio de Tienda Escolar y Servicio de Alimentación a través del contrato que se establece con la institución.

Los padres de familia y/o acudientes deberán sufragar los costos que generen la realización de actividades extraescolares, o extracurriculares que impliquen la acusación de costos tales como: transporte, alimentación, uso de espacios especiales, culturales, pastorales, recreativos, deportivos, salidas pedagógicas, etc., las cuales tienen un sentido formativo.

## **11.7 LA ASISTENCIA ESCOLAR**

### **11.7.1 Política de asistencia.**

Para el Gimnasio Los Almendros la asistencia y la participación a las actividades programadas por el colegio son un deber fundamental de los estudiantes y un factor clave para su desarrollo integral. Las ausencias tienen un efecto perjudicial para el desarrollo de los procesos de aprendizaje, impactan negativamente el ritmo y el rendimiento escolar y entorpece en gran medida el trabajo de los docentes y el desarrollo del currículo en general.

El Colegio actúa según los parámetros generales de asistencia indicados en la Ley colombiana, y además de los requerimientos de un programa bilingüe y altamente académico que exige políticas adicionales para fomentar una asistencia regular.

Todo estudiante matriculado en el Gimnasio Los Almendros debe cumplir con el horario escolar establecido la inasistencia injustificada más de un 25% de las actividades del año escolar, es considerada causal para la no promoción al finalizar el año. Desde la Coordinación de Convivencia se ejercerá el control diario de asistencia a clases.

El Gimnasio Los Almendros desaprueba las ausencias inmediatamente antes o después de un puente festivo o las vacaciones, salvo por los casos más especiales. Es por eso que al comienzo de cada año escolar todas las familias reciben un cronograma con las actividades académicas, vacaciones y días especiales. Los padres de familia deben planear viajes durante las fechas en que no hay clases ni actividades en el colegio.

### **11.7.2 Inasistencias.**

Se da cuando un estudiante no se hace presente a la jornada académica.

La inasistencia sólo se justifica cuando:

1. Se presenta incapacidad médica.
2. Emergencia familiar o calamidad doméstica.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 131 de 147**

3. En los casos en los cuales el estudiante esté representando al Gimnasio, al municipio, al departamento o al país, en actividades culturales, deportivas y otras que autoricen las directivas del Colegio.
4. Un viaje educativo aprobado.
5. Hecho fortuito que impide la conducción del estudiante al Gimnasio.

En caso de inasistencia a clase, el padre de familia o acudiente autorizado deberá dar aviso el día anterior a la inasistencia o durante las primeras horas del día y expresando claramente el motivo, en caso de tener incapacidad médica anexarla. Todo lo anterior a través de la plataforma institucional y dirigido al coordinador de convivencia, quien informará a los docentes sobre la eventualidad.

A partir de la presencia del estudiante en la institución éste deberá presentar disponibilidad ante los docentes para la entrega de trabajos y evaluaciones correspondientes al tiempo de su ausencia en un lapso no mayor a tres días. En caso de no presentarlos, el estudiante tendrá una valoración de bajo. Solo se exceptúa aquellas asignaturas que por su intensidad se ven solo una vez por semana.

En caso de inasistencia prolongada por enfermedad, se le realizará un plan especial de refuerzo, recuperación y nivelación para ponerse al día en el siguiente período.

### **11.7.3 Permisos.**

#### **11.7.3.1 Retirarse del colegio durante la jornada escolar.**

El Gimnasio solo concede autorización para salir antes de la hora ordinaria, en casos excepcionales, como problemas serios de salud del estudiante o calamidades domésticas.

El Gimnasio Los Almendros recomienda a los padres de familia no excusar y retirar a los estudiantes durante la jornada escolar, ya que perjudica la continuidad del aprendizaje y la organización y planeación del docente.

El permiso debe presentarse ante la Coordinación de Convivencia a través de la plataforma Institucional, quien las analizará, autorizará e informará a los docentes correspondientes la ausencia del estudiante.

Los permisos para salir de la Institución se deben solicitar al menos con un día de anterioridad. Para la salida, el estudiante debe estar acompañado de uno de los padres de familia u otra persona designada por estos y presentar en recepción y portería la autorización debidamente firmada por la Coordinación de Convivencia. En ausencia del coordinador de convivencia cualquier otro directivo puede diligenciar dicha autorización.



El estudiante quedará con la responsabilidad de adelantarse y presentarse a los docentes respectivos, con el fin de realizar las actividades pendientes en el tiempo establecido.

#### **11.7.3.2 Participación en eventos deportivos, académicos, culturales etc.**

Los padres de familia deben diligenciar una carta de solicitud del permiso estableciendo claramente inicio y término del permiso, así como la intención de estar al tanto de la temática desarrollada. Esta información se envía a través de la plataforma institucional al Coordinador de Convivencia y Coordinador Académico. Los eventos que no sean en representación del Gimnasio los almendros deben estar soportados por las academias o clubes deportivos, artísticos etc.

#### **11.7.3.3 Viajes o actividades familiares.**

Los permisos para ausentarse por viajes o actividades familiares, debe solicitarse por escrito mínimo con 8 días de antelación. El estudiante presentará las actividades pendientes luego de que cancele un supletorio.

El supletorio hace referencia al pago que debe realizar el padre de familia o acudiente por cada asignatura en donde el estudiante por su ausencia dejó de presentar evaluaciones. Este se cancela en administración a través de las modalidades de pago con que cuenta la institución y debe hacerse antes, o el día en que el estudiante se presente. Cuando el Coordinador Curricular reciba por parte de administración el pago del supletorio, este autoriza a los docentes concertar con el estudiante la entrega de actividades y presentación de evaluaciones. Pasados los tres días de presencia del estudiante en el colegio y no se conoce del pago de supletorios, el estudiante obtendrá una valoración de bajo en sus trabajos y evaluaciones, pudiendo recuperar sólo en las jornadas de refuerzo y después de terminado el período académico en donde ocurrió la ausencia.

#### **11.7.4 Otras Actividades.**

##### **11.7.4.1 Actividades externas.**

El Colegio no propicia ni se hace responsable de las actividades desarrolladas por los estudiantes del grado Undécimo por fuera de la institución, como: Prom., anuarios, excursión, desfiles, rifas, adquisición de prendas, etc.

##### **11.7.4.2 Salidas pedagógicas.**

Para salidas pedagógicas, actividades recreativas y convivencias programadas por la Institución el estudiante debe:

- a. Presentar permiso escrito de sus padres o acudientes.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 133 de 147**

- b. Cancelar con anterioridad el costo de la salida.
- c. Llevar los implementos requeridos según la circunstancia (alimentos, ropa de cambio, materiales, entre otros) necesarios para la jornada.
- d. Acogerse a las normas establecidas por la Institución para estas actividades.
- e. Llevar los documentos requeridos (carné EPS o seguro de accidente escolar, copia del documento de identidad)

### **11.7.5 Retardos**

El estudiante que llegue al Colegio después de las 7:00 a.m. debe presentarse al Coordinador de Convivencia para que éste autorice el ingreso a clase, presentando el respectivo formato y en la clase a la que llegó tarde. Se contará como retardo. El retardo injustificado se considera una falta y su reincidencia amerita el proceso disciplinario.

**1er. retardo:** Reconvención y recordatorio de la norma

**2do. retardo:** Llamado de atención verbal

**3er. retardo:** Entrega de "Aviso de sanción por retardo", con copia al padre de familia.

**4to. Retardo:** Realización de registro disciplinario, rebaja en la nota de convivencia. Compromiso con el padre de familia o acudiente.

Cuando un estudiante llega tarde con justificación y tiene una actividad, evaluación y/o trabajo programado, debe acordar su presentación junto con el respectivo docente.

### **11.8 RETIRO DEFINITIVO VOLUNTARIO**

Los padres o acudientes del estudiante que se retira del Gimnasio Los Almendros deberán informar el formato establecido por el colegio.

## Capítulo 12

# Servicio Social Estudiantil

### 12.1 OBLIGATORIEDAD, PROPÓSITO Y OBJETIVOS

El servicio social estudiantil tiene como propósito fundamental el integrar a la vida comunitaria al estudiante con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de actividades que tiendan al desarrollo de los valores almendrinos, además de los de la solidaridad, la participación, la protección, conservación y mejoramiento del ambiente, la dignidad, sentido del trabajo y el adecuado uso del tiempo libre.

De conformidad con el artículo 97 de la Ley 115 de 1994 y 39 del Decreto 1860 de 1994, la Resolución No. 4210 de 1996, es obligación de los estudiantes de educación media durante los dos grados de estudio 10º y 11, ¿prestar el servicio social estudiantil; servicio que hace parte del currículo y por ende del proyecto educativo institucional del establecimiento educativo y es requisito indispensable para obtener el título de bachiller.

El desarrollo de este servicio además persigue los siguientes objetivos.

- Sensibilizar a los estudiantes frente a las necesidades, intereses y problemas de la comunidad para que planeen y ejecuten proyectos tendientes al mejoramiento personal y de su entorno.
- Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- Articular las acciones educativas de la Institución con otras organizaciones e Instituciones del Estado.
- Aplicar los conocimientos y habilidades logradas en el transcurso de la Educación Básica y Media en el desarrollo de los diferentes proyectos.
- Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo para la dignificación personal.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 135 de 147**

- Afianzar los valores que promueve la Institución educativa, en el Proyecto Educativo Institucional, a través de participación efectiva en los proyectos propuestos.
- Formar a los estudiantes para proyectarse a la comunidad colaborando en la ejecución de programas sociales y culturales.
- Promover acciones educativas orientadas a fortalecer el espíritu de servicio en bien de la comunidad.

## **12.2 REGLAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL.**

1. En el Gimnasio Los Almendros, el Servicio Social se desarrollará en dos programas, uno en el grado décimo y otro en el grado undécimo. Al iniciar el año escolar estos programas son socializados por los docentes acompañantes.
2. Cada programa tendrá una duración de 80 horas como mínimo. El ampliar las horas de duración de cada programa estará acreditado a la necesidad y condiciones del programa y será aprobado por el Consejo Académico.
3. Los programas se desarrollarán dentro o fuera de la institución dependiendo de la necesidad y las condiciones del programa.
4. Cada programa contendrá las especificaciones en cuanto horario, metodología, presentación personal, material didáctico, apoyo requerido y evaluación, entre otros.
5. El colegio dispone de un educador para dinamizar el servicio social, el cual está programado.
6. Las normas de convivencia en los programas externos son las mismas establecidas en el Manual de Convivencia del Gimnasio Los Almendros, y las que la institución externa tenga. El no cumplimiento de éstas puede ser motivo para la cancelación de las horas servidas hasta el momento de cometer la falta y de registro Convivencial correspondiente en el observador del estudiante.
7. El servicio social que se presta fuera de la institución tiene que hacerse en una institución aprobada por el Gimnasio Los Almendros.
8. El transporte de los estudiantes se realizará desde el Gimnasio Los Almendros a la Institución externa a través de una empresa previamente avalada por el Gimnasio. El costo de este transporte es responsabilidad del padre de familia. Así mismo es el padre familia o acudiente quien debe recoger al estudiante en el sitio y la hora establecida por el docente acompañante y responsable del programa.

9. Cuando por algún motivo no puedan cumplir con sus horarios de práctica deben avisar con tiempo y presentar excusa por escrito, tanto al responsable del programa en el colegio como a la institución afectada
10. Estar dispuestos a participar en todo evento especial a que se les cite, mostrándose como jóvenes líderes y emprendedores.
11. Ser prudente en el manejo de la información y mantener buenas relaciones personales y laborales con el personal de la institución externa.
12. Mantener una excelente presentación personal, y el uniforme bien llevado.
13. Preguntar cuando no entiendan algo para que se les dé la inducción que requieren.
14. El estudiante debe cumplir con las funciones establecidas puntualmente.
15. Al terminar de prestar el Servicio Social cada estudiante debe presentar la hoja de seguimiento y evaluación debidamente diligenciada y el certificado de cumplimiento, dado por la institución donde prestó el servicio, firmada por la docente responsable.

El docente responsable del programa debe:

- a. Hacer la motivación e inducción sobre los objetivos y la filosofía del Servicio Social Estudiantil.
- b. Analizar con los estudiantes la legislación vigente.
- c. Hacer un diagnóstico de los establecimientos donde se va a realizar el trabajo de proyección.
- d. Coordinar el trabajo permanente con el Rector, el Coordinador académico y los estudiantes.
- e. Asesorar y evaluar permanente la ejecución del programa.
- f. Rendir informe al coordinador académico sobre el desarrollo del programa
- g. Diligenciar los formatos de seguimiento y control de la prestación del servicio
- h. Realizar el informe final de las horas de servicio social.



Siempre debemos demostrar dentro y fuera del Gimnasio Los Almendros y a través de la práctica, los valores que caracterizan al Estudiante Líder Almendrino: Respeto, responsabilidad, honestidad y liderazgo.



# Capítulo 13

## Ciudadanía Digital

### 13.1 CONCEPTOS

#### 1. Ciudadanos Digitales.

Seres que pueden integrarse e interactuar con las TIC de manera responsable, con actuación ética y segura para crear en un mundo interconectado, cambiante y complejo.

#### 2. Acceso digital.

La completa participación electrónica en la sociedad en donde los usuarios de la tecnología tienen las mismas oportunidades cuando se trata de tecnología. Trabajar en pro de la igualdad de derechos digitales y apoyar el acceso electrónico es el punto de inicio de la Ciudadanía Digital.

#### 3. Comercio digital.

Compra y venta de productos a través de medios electrónicos.

#### 4. Comunicación digital.

Intercambio electrónico de información. Capacidad de una persona para comunicarse con otras personas.

#### 5. Alfabetización digital.

Proceso de enseñanza y aprendizaje acerca de la tecnología y su uso.

#### 6. Etiqueta digital.

estándares electrónicos de conducta o procedimiento.

#### 7. Leyes digitales.

Responsabilidad electrónica ante hechos y acciones.

#### 8. Responsabilidades y derechos digitales.

libertad extendida a todos en el mundo digital. Hay un conjunto básico de derechos concedidos a cada ciudadano digital. Los ciudadanos digitales tienen el derecho a la privacidad, libre expresión, etc.

#### 9. Salud y bienestar digitales.

Bienestar físico y psicológico en el mundo tecnológico digital. Salud visual, síndrome de estrés repetitivo, y prácticas ergonómicas. Más allá de las cuestiones físicas están



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 138 de 147**

también las cuestiones psicológicas que están prevaleciendo tales como la adicción a Internet.

**10. Seguridad digital (auto protección).**

Precauciones electrónicas para garantizar la seguridad. En cualquier sociedad, hay individuos que roban, desfiguran o perturban a otras personas. Lo mismo aplica en la comunidad digital. No es suficiente confiar a otros miembros de la comunidad nuestra propia seguridad.

**13.2 DISPOSICIONES GENERALES**

Son objeto de las presentes disposiciones el personal administrativo, directivo, docentes y estudiantes del Gimnasio Los Almendros que haga uso de los servicios otorgados mediante equipos de cómputo y audiovisual.

Se entenderá por:

1. Equipo de cómputo: Elementos y herramientas de hardware y software que se dispone en las áreas para personal administrativo, docente y estudiantil.
2. Equipo Audiovisual: Elementos en los cuales se puede mostrar video y/o escuchar audio.
3. Usuarios. Al personal docente, administrativo y estudiantil que labore en el Gimnasio Los Almendros y que hagan uso del equipo de cómputo y audiovisual.

**13.2.1 Normas a tener en cuenta para el uso de equipos de cómputo.**

1. Los equipos de cómputo y audiovisual instalados en el GLA serán de uso exclusivo para actividades académicas y administrativas.
2. Los usuarios no deben por ningún motivo, mover, conectar o desconectar equipos de cómputo, audiovisuales y de red, modificar la configuración de los programas informáticos instalados en los equipos de cómputo sin la debida autorización del Ingeniero de Sistemas.
3. Los usuarios no deben por ningún motivo almacenar información personal (música, videos, fotos) en los equipos de cómputo del GLA, a no ser que sean para uso académico.
4. Los usuarios no deben por ningún motivo fumar, comer, o ingerir bebidas de cualquier tipo sobre los equipos de cómputo y audiovisuales. Los líquidos, humo y harinas afectan el buen funcionamiento de los equipos.
5. Por ningún motivo los usuarios pueden visualizar, modificar información, copiar y/o eliminar archivos que pertenecen a otro usuario o a la institución.



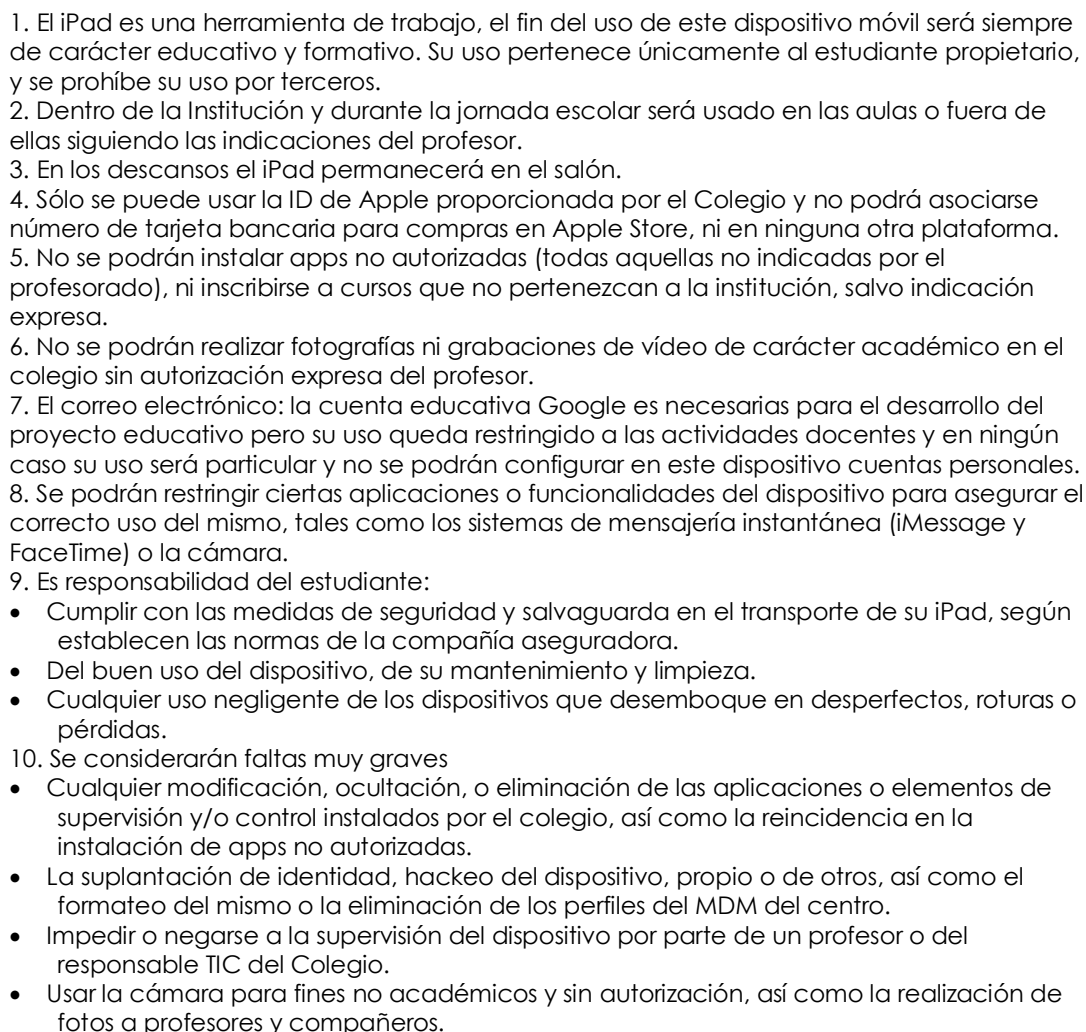
**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 139 de 147**

6. Todas las unidades de almacenamiento (USB, mp3, mp4 IPod) que vayan a ser utilizadas en los equipos de cómputo, deberán ser revisadas y vacunadas previamente para evitar que los equipos y la red de datos se contamine.
7. Los usuarios no deben por ningún motivo descargar software, videos, música, sonidos a no ser que sean con fines educativos.
8. No está autorizado el ingreso a páginas web de entretenimiento como redes sociales, chats, juego, variedades, radio y televisión en vivo, a no ser que sea autorizado por el docente y con fines educativos.
9. El soporte técnico para los estudiantes lo realiza el docente y para el personal del colegio se brinda de acuerdo con la prioridad del problema o solicitud reportada, y debe ser primeramente con el auxiliar de sistemas.
10. Los accesorios como diademas, cámaras web, micrófonos, etc.; lo suministra directamente el docente de la clase al estudiante, haciéndose este último responsable del mismo. De igual manera es el docente quien se hace responsable de los equipos y accesorios utilizados ante el coordinador de área de las Tics, quien a su vez responde a la administración del GLA.
11. El préstamo de equipos o accesorios informáticos y audiovisuales es personal e intransferible y quien lo realiza se hace responsable de ellos hasta el momento de devolverlos.
12. Por ningún motivo los equipos o accesorios informáticos de propiedad del colegio pueden salir de las instalaciones de la institución y deben devolverse únicamente al Departamento de Sistemas y en igual condición a la que se recibieron.
13. La administración de los recursos de la sala de Informática es responsabilidad de los docentes de Informática.
14. Los usuarios únicamente pueden utilizarlos servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores, cuarto de datos, oficina de Tics, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.
15. El horario de servicio será establecido y dado a conocer a todos los usuarios por el Departamento de Sistemas. La utilización de los recursos de las Aulas de Informática y en horario diferente al escolar debe estar debidamente autorizadas por el rector y administradora del GLA.
16. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos de cómputo y audiovisuales, se debe reportar inmediatamente al personal del Departamento de sistemas y al Coordinador de área de Tics para proceder con los protocolos para la reparación o para informar a la administradora. Si se determina que el daño fue causado por el uso

inadecuado o maltrato del equipo, el usuario responsable del daño se hará cargo de la reparación o reemplazo correspondiente.

### **13.2.2 Normas para el uso de iPad.**

- 
1. El iPad es una herramienta de trabajo, el fin del uso de este dispositivo móvil será siempre de carácter educativo y formativo. Su uso pertenece únicamente al estudiante propietario, y se prohíbe su uso por terceros.
  2. Dentro de la Institución y durante la jornada escolar será usado en las aulas o fuera de ellas siguiendo las indicaciones del profesor.
  3. En los descansos el iPad permanecerá en el salón.
  4. Sólo se puede usar la ID de Apple proporcionada por el Colegio y no podrá asociarse número de tarjeta bancaria para compras en Apple Store, ni en ninguna otra plataforma.
  5. No se podrán instalar apps no autorizadas (todas aquellas no indicadas por el profesorado), ni inscribirse a cursos que no pertenezcan a la institución, salvo indicación expresa.
  6. No se podrán realizar fotografías ni grabaciones de vídeo de carácter académico en el colegio sin autorización expresa del profesor.
  7. El correo electrónico: la cuenta educativa Google es necesarias para el desarrollo del proyecto educativo pero su uso queda restringido a las actividades docentes y en ningún caso su uso será particular y no se podrán configurar en este dispositivo cuentas personales.
  8. Se podrán restringir ciertas aplicaciones o funcionalidades del dispositivo para asegurar el correcto uso del mismo, tales como los sistemas de mensajería instantánea (iMessage y FaceTime) o la cámara.
  9. Es responsabilidad del estudiante:
    - Cumplir con las medidas de seguridad y salvaguarda en el transporte de su iPad, según establecen las normas de la compañía aseguradora.
    - Del buen uso del dispositivo, de su mantenimiento y limpieza.
    - Cualquier uso negligente de los dispositivos que desemboque en desperfectos, roturas o pérdidas.
  10. Se considerarán faltas muy graves
    - Cualquier modificación, ocultación, o eliminación de las aplicaciones o elementos de supervisión y/o control instalados por el colegio, así como la reincidencia en la instalación de apps no autorizadas.
    - La suplantación de identidad, hackeo del dispositivo, propio o de otros, así como el formateo del mismo o la eliminación de los perfiles del MDM del centro.
    - Impedir o negarse a la supervisión del dispositivo por parte de un profesor o del responsable TIC del Colegio.
    - Usar la cámara para fines no académicos y sin autorización, así como la realización de fotos a profesores y compañeros.



### **13.2.3 Código del Ciudadano Digital**

El siguiente código diseñado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio de Educación Nacional atendiendo el llamado de Red Papaz tiene como fin el de promover un uso sano, seguro y constructivo de Las Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones TIC.

#### **1. Utilizo las TIC respetando a los otros, respetándome y haciéndome respetar:**

- Cuando utilizo las TIC me respeto y respeto a los demás, siendo consciente de que todos somos personas dignas.
- Conozco que la injuria, la calumnia y la difamación son un delito o un agravio contra el honor y el buen nombre de las personas.
- Sé que el ultraje de obra o de palabra, divulgado a través de ambientes tecnológicos, puede lesionar e irrespetar los derechos a la intimidad y la dignidad de una persona u organización.

#### **2. Ejercicio mi derecho a la libertad y respeto la de los demás:**

- Entiendo la libertad como la posibilidad de hacer lo que no daña al otro.
- Tengo la opción de decidir mi participación en cualquier actividad que me ofrezcan los ambientes tecnológicos y de hacer respetar mi decisión respetando siempre la de los demás.
- Hago uso de mi identidad de manera segura en mi interacción con otros en los ambientes tecnológicos.
- Protejo mi identidad haciendo buen uso de mi información confidencial.
- Me identifico con claridad y honestidad, protegiendo mi información confidencial. No utilizo identidades falsas para suplantar personas en ambientes tecnológicos.
- No comparto con otros mis claves de seguridad de acceso a los ambientes tecnológicos, para evitar que me suplanten, y no lo hago con las de los demás.
- No violo la privacidad y confidencialidad de los otros ambientes tecnológicos, aun cuando no haya sido debidamente protegida.

#### **3. Protejo mi integridad y seguridad personal y la de los demás:**

- Me cuido en los ambientes tecnológicos como lo haría cuando salgo a la calle, utilizando mi criterio para escoger los sitios que visito y las personas con las que interactúo.
- Tomo las precauciones necesarias en las relaciones que establezco con otras personas que he conocido en los ambientes tecnológicos.

#### **4. Soy responsable con mi intimidad y la de los demás:**



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 142 de 147**

- En los ambientes tecnológicos comparto información sin afectar mi intimidad ni la de otros.
- Respeto la información que tengo de las personas que conozco y no la publico sin su autorización en los ambientes tecnológicos.

**5. Utilizo las TIC para el libre desarrollo de mi personalidad y mi autonomía y, a través de ellas, reconozco y hago respetar mis creencias y pensamientos y los de los demás:**

- Participo en los ambientes tecnológicos expresando libre, respetuosa y responsablemente mis preferencias, respetando siempre la diversidad, las opiniones, las creencias y los pensamientos de los demás.

**6. Utilizo las TIC para mejorar mi calidad de vida, asegurándome de procurar un ambiente sano y pacífico:**

- Utilizo las TIC para mi desarrollo personal integral, reconociéndolas como un aspecto de mi vida, sin que esto afecte otras áreas de mi desarrollo.
- Apropio y uso las TIC para mejorar mi calidad de vida.
- Aprovecho las TIC para apoyar mi crecimiento intelectual y fortalecer los aprendizajes en todas las áreas de conocimiento.
- Me apoyo en las TIC para trabajar en grupo y colaborar con los miembros de mis equipos de trabajo.
- Autorregulo el tiempo que dedico al uso de las TIC, asegurando tiempo para el desarrollo de los otros aspectos de mi vida.

**7. Soy consciente de que los menores de edad requieren especial cuidado y acompañamiento en el uso de las TIC:**

- Soy un buen ciudadano digital, les doy buen ejemplo a los menores de edad.
- Guío y acompaño a los menores para que desarrollen competencias para el uso de las TIC de manera segura y enriquecedora.
- Defino reglas de buen uso de las TIC para los menores de edad que acompaño.
- Denuncio ante las autoridades las amenazas contra ello y/o los delitos en internet ante [www.internetsano.gov.co](http://www.internetsano.gov.co) en el CAI estudio en casa que encuentra en [www.delitosinformaticos.gov.co](http://www.delitosinformaticos.gov.co), escribiendo a CAI estudio en [casa@delitosinformaticos.gov.co](mailto:casa@delitosinformaticos.gov.co) o directamente en una oficina de la DIJIN, de la Policía Nacional-Grupo Investigativo de Delitos Informáticos.
- Aprendo y conozco sobre el uso y las experiencias que ellos tienen con las TIC.

**8. No utilizo las TIC para promover, consultar, ver, comprar, compartir actividades relacionadas con la explotación de menores, pornografía infantil, prostitución infantil, trata de personas, promoción de conductas autodestructivas, organizaciones y/o actividades al margen de la ley o cualquier conducta que atente contra los derechos humanos:**



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 143 de 147**

- Utilizo las TIC para actividades sanas, seguras y constructivas, dentro del marco de la ley colombiana.
- No acepto ni divulgo los sitios estudio en casa es que promueven la autodestrucción, la xenofobia, la exclusión, la pornografía de menores, la trata de personas, la intolerancia o cualquier actividad al margen de la ley.

**9. Respeto los derechos de autor:**

- Utilizo productos, herramientas y software de ambientes tecnológicos legalmente adquiridos.
- No copio ni comercializo productos de las TIC que están protegidos por los derechos de autor.
- Cuando copio un fragmento de un trabajo en la red o un texto hago las citas de rigor.
- Apoyo el desarrollo de contenidos y software libre; sé que tengo la opción de generarlos.
- No compro ni promuevo el software pirata.



## Capítulo 14

# Disposiciones Finales

### 14.1 INTERPRETACIÓN Y VACÍOS.

El Consejo Directivo, el Comité de Convivencia Escolar y el Consejo Académico, quedan facultados para que, por vía de autoridad, interpreten este Manual en los aspectos que no sean de clara aplicación. Igualmente, para llenar los vacíos que presente el mismo.

### 14.2 MODIFICACIONES.

Las modificaciones del presente Manual de Convivencia se llevarán a cabo con la aprobación del Consejo Directivo.

Procedimiento para hacer modificaciones del Manual de Convivencia:

- 1) Las propuestas de modificación, adición y/o ajustes al presente Manual de Convivencia, se presentarán por escrito, debidamente justificadas y motivadas a la rectoría del colegio.
  - 2) El Rector, las presentará inicialmente al Comité de Convivencia Escolar quien luego de analizarlas y aprobarlas se remitirán al Consejo Directivo. Éste a su vez estudiará y tomará la decisión de aceptarlas en su totalidad o en parte, o rechazarlas y formulará su propia iniciativa en caso de considerarlo pertinente.
  - 3) Si después de aprobado el presente Manual de Convivencia, aparece alguna legislación oficial que le sea contraria, éste se considerará automáticamente modificado en los puntos en los que la nueva legislación lo afecte.
3. El presente Manual de Convivencia deroga el anterior en todas sus partes.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 145 de 147**

**Anexo 1**

**RESOLUCIÓN RECTORAL N°01 DE FEBRERO 28 DE 2022 POR LA CUAL SE ADOPTAN LOS AJUSTES REALIZADOS AL MANUAL DE CONVIVENCIA DEL GIMNASIO LOS ALMENDROS**

El Rector del Gimnasio Los Almendros en uso de las facultades y

**CONSIDERANDO QUE:**

1. La Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia,
2. Los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todos los centros educativos.
3. En el literal c del artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas vigentes, lo cual se encuentra reglamentado en el Artículo 23 del Decreto 1860, 4. El numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional,
5. El Artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar,
6. En los últimos años han sido derogadas algunas normas y reemplazadas por otras regulaciones, lo que hace urgente el acoplamiento normativo de nuestro manual en materia jurídica y procedimental.
7. La Ley 1620 de 15 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013, prescribe la inclusión de normas, procesos y procedimientos dirigidos a la sana convivencia escolar y el respeto por los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.
8. La Sentencia T 478/2015 ordenó la revisión de los manuales de convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar en pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes.



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 146 de 147**

9. Las propuestas de reformas se han puesto a consideración, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la comunidad educativa,

10. El Comité de Convivencia escolar según Acta No. 02 del 22 de febrero de 2022, aprobó las modificaciones, adopciones y ajustes pertinentes al Manual de Convivencia Escolar,

11. El Consejo Directivo según Acta No. 263 del 24 de febrero de 2022, aprobó las modificaciones, al Manual de Convivencia Escolar vigente,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°** Adoptar la reforma al actual del Manual de Convivencia.

**ARTÍCULO 2°** Implementar en la Comunidad Educativa Manual de Convivencia Escolar aprobado,

**ARTÍCULO 3°** Divulgar el texto completo del Manual de Convivencia Escolar, a la comunidad educativa para su interiorización y cumplimiento.

**ARTÍCULO 4°** Remitir la presente Resolución a la Secretaría de Educación Departamental junto con el documento Manual de Convivencia aprobado.

Dada en la Rectoría del Gimnasio Los Almendros a los 28 días del mes de febrero de 2022

La presente Resolución rige a partir de su publicación.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

---

**Nelson Alejandro Contreras Buitrago**  
Rector



**PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**DIR - MP - 04**  
**Versión: 07**  
**Febrero 7 de 2022**  
**Página 147 de 147**



**GIMNASIO**  
**LOS ALMENDROS®**  
*Formando Líderes!*