

# Manual de Convivencia 2023



## Capítulo 1

# Principios Institucionales

### 1.1. Principios

- a. Comprendemos al ser humano, en su complejidad, como un ser que se define por su relación indisoluble con diferentes contextos (sociales, políticos, económicos, culturales, espirituales, lúdicos). Los niños, niñas y jóvenes, para el GCA, son su diferencia, su rostro propio, su historia concreta y, simultáneamente, su capacidad de encuentro permanente con los otros para la construcción de nuevas realidades. Son, a la vez, la fragilidad y tragedia de sus situaciones y la fortaleza de sus recursos y habilidades para enfrentarlas. Nuestra escuela concibe al ser humano como una tarea siempre perfectible. Sin importar las condiciones personales o comunitarias actuales, la escuela se alimenta de una esperanza cierta en las oportunidades propias de lo humano. Los niños y niñas son capaces de todo lo que sus maestros más dedicados, y su autonomía consecuente, sean capaces de generar en una red de apoyo fuerte y coherente.
- b. El permanente replanteamiento y transformación del conocimiento exige a la escuela convertir la investigación disciplinada en el criterio fundamental de la elaboración y ejecución curricular. La realidad es una construcción incesante en la que deben participar nuevos seres humanos aptos para aplicar, completar, criticar y redefinir todos los conocimientos en conexión con situaciones vitales concretas. Aprender es, por tanto, adquirir

todas las herramientas que son necesarias para enfrentar el mundo de la vida, sus retos, conflictos y oportunidades. De esta forma, el aula de clase debe ser un contexto específico de aprendizaje, en el que pueda simularse, con la mayor creatividad posible, el devenir incesante de lo real.

- c. Nuestra prioridad formativa es el desarrollo emocional de todas las personas que pertenecen a la familia GCA. Consideramos que el pleno desarrollo emocional es la base sobre la que se construyen los nuevos aprendizajes, los grandes logros intelectuales y las verdaderas transformaciones materiales. Por ello, la formación espiritual, más allá de cualquier opción religiosa concreta, está al servicio de la mayor felicidad individual y comunitaria.
- d. La tarea del maestro es motivada por un propósito fundamental: construir y legitimar nuevos contextos de encuentro, interacción y aprendizaje. Su primer objetivo es la consolidación del vínculo con cada estudiante y su familia, de tal forma que una enseñanza, la que el estudiante hace de sí mismo, sea el punto de partida y la condición de posibilidad de todo nuevo aprendizaje. El maestro en el GCA es un ser humano que desarrolla un permanente trabajo personal como garantía de su rol como formador de nuevos seres humanos; la disponibilidad para la investigación permanente es la característica principal de su labor.

### 1.2. Misión

Creemos que la escuela debe enfrentar los retos del s. XXI. Por ello, formamos familias con el más alto nivel académico y el mayor bienestar emocional posible,



## Manual de Convivencia 2023

enfocados en la construcción de espacios de aprendizaje transdisciplinar y estrategias de seguimiento individual de procesos en un entorno feliz, inspirador e innovador.

Además, para 2023 ha afianzado un Centro de Innovación Didáctica y una Escuela de Formación Permanente para padres de familia, logrando que el contexto familiar y escolar sean un espacio de investigación permanente y una sólida Red de Apoyo Emocional.

### 1.3. Visión

El Gimnasio Campestre Los Alpes se proyecta como una organización rentable, sostenible, escalable, líder a nivel nacional, que potencia todas las habilidades que deben caracterizar a los investigadores, innovadores y creadores del s.XXI. En 2023, el GCA ha logrado consolidar un modelo pedagógico sistémico-complejo, con una estructura curricular transdisciplinar, con enfoque Ecológico en el Desarrollo Sostenible.

### 1.4. Principios éticos fundamentales (Cultura Institucional)

- Fraternidad (Corresponsabilidad)
- Comunicación generativa
- Autonomía – Disciplina de trabajo
- Adaptabilidad
- Innovación
- Autocuidado

### 1.5. Perfil del Estudiante GCA

Desarrollo Afectivo	Desarrollo Cognitivo	Desarrollo Ejecutivo
<p>Es un ser humano que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Se ama y reconoce todas sus habilidades y posibilidades.</li> <li>b. Descubre y modela su propósito vital.</li> <li>c. Comprende su contexto familiar desde la posibilidad.</li> <li>d. Es corresponsable del bienestar de las otras personas, las cuida y valora en su diferencia.</li> <li>e. Se comprende corresponsable de su entorno. Tiene altísima conciencia ecológica.</li> <li>f. Se comunica con el propósito de construir espacios pacíficos e incluyentes.</li> <li>g. Trabaja en equipo.</li> <li>h. Es sensible a los problemas sociales que enfrenta su país.</li> </ol>	<p>Es un ser humano que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Desarrolla habilidades lógico-matemáticas muy complejas para la resolución de problemas.</li> <li>b. Desarrolla habilidades para la investigación científica y la aplicación tecnológica, enfrentando contextos de dificultad creciente.</li> <li>c. Aprueba exámenes internacionales en inglés para los niveles más altos (MCE)</li> <li>d. Sabe leer y escribir con una desarrollada conciencia crítica.</li> <li>e. Fortalece sus habilidades corporales y artísticas para desarrollar su creatividad y acrecentar su autoestima.</li> </ol>	<p>Es un ser humano que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Cuida su cuerpo, en el aseo, el aspecto personal. Porta su uniforme completo y limpio.</li> <li>b. Cultiva actitudes de autorregulación y prevención.</li> <li>c. Es puntual para iniciar todas sus actividades.</li> <li>d. Es responsable en la entrega y presentación de sus tareas.</li> <li>e. Todos sus elementos de trabajo, sus cuadernos y libros, los cuida y completa con orden.</li> <li>f. Saluda, se despide, pide el favor, da las gracias, pide permiso.</li> <li>h. Lleva una agenda de sus actividades y tareas, la sigue y cumple.</li> <li>i. Refuerza responsablemente los hábitos de cuidado personal y protocolos de bioseguridad.</li> </ol>



# Manual de Convivencia 2023

## 1.6. Perfil del Docente.

Desarrollo Afectivo	Desarrollo Cognitivo	Desarrollo Ejecutivo
<p>Es un docente que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tiene definido su propósito vital y lo vive con alegría.</li> <li>b. Ha asumido-fortalecido su desarrollo emocional-sexual, definiendo su identidad y el carácter de sus relaciones.</li> <li>c. Se comunica de forma generativa, construyendo siempre espacios para el diálogo y la posibilidad.</li> <li>d. Tiene plena conciencia ecológica y asume su tarea de enseñar principios de fraternidad universal.</li> <li>e. Es sensible a los retos sociales que enfrenta nuestro país y su cátedra refleja ese compromiso.</li> </ul>	<p>Es un docente que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Actualiza, de forma permanente y rigurosa, los conocimientos que enseña en su área.</li> <li>b. Orienta todo su trabajo académico a la formación de investigadores para enfrentar contextos problemáticos reales.</li> <li>c. Contextualiza sus enseñanzas a los grupos reales y al nivel de cada estudiante en el aula (SIP).</li> <li>d. Comprende y aplica rigurosamente la diferencia entre enseñar saberes y desarrollar habilidades.</li> <li>e. Es creativo para proponer múltiples formas de evaluación y retroalimentación permanente.</li> </ul>	<p>Es un docente que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Entrega planeaciones, guías, planillas e informes con puntualidad y rigor profesional.</li> <li>b. Es riguroso en el diligenciamiento de su tareógrafo y lo cumple.</li> <li>c. Acompaña a los estudiantes en los descansos, con actitud preventiva, exigiendo actitudes de cuidado mutuo y corrigiendo vocabulario.</li> <li>d. Es puntual en todos sus espacios de trabajo académico.</li> <li>e. Trabaja en equipo.</li> </ul>

## 1.7. Criterios de admisión

El G.C.A recibe estudiantes para cursar desde Pre-jardín hasta 8° (cupos limitados).

### 1.7.1. Para pertenecer al G.C.A, el aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.7.1.1. Tener 3 años y 6 meses de edad como mínimo y 14 años de edad como máximo.
- 1.7.1.2. No ser estudiante repitente de uno o varios grados en otra institución educativa
- 1.7.1.3. Tener valoración Alta en la calificación del desempeño Actitudinal (institución educativa).
- 1.7.1.4. Estudiante que presente bajos desempeños en una de las asignaturas de la prueba de admisión, ingresa a la institución firmando Matrícula Condicional académica

1.7.1.5. No presentarse como candidato a 8°, 9°, 10° o 11°.

### 1.7.2. Para pertenecer al G.C.A, el aspirante debe presentar la siguiente documentación:

- 1.7.2.1. Formulario de Inscripción debidamente diligenciado (anexar todos los documentos exigidos)
- 1.7.2.2. Examen de admisión (habilidades cognitivas – habilidades afectivas – áreas fundamentales): Matemáticas – Lectura y Escritura – Inglés a partir del grado transición. Exámenes que definen la admisión del estudiante desde 1o.
- 1.7.2.3. Evaluación sobre el contexto familiar (**Departamento de Psicología**).

**1.7.3 Una vez estudiadas las solicitudes, la rectoría del G.C.A asigna los cupos disponibles para los grados en los que la institución acepta nuevos estudiantes.**



## Capítulo 2

# Gobierno Escolar

### 2.1. Instancias de dirección y participación

**2.1.1. Junta Directiva (Socios Propietarios):** Es la máxima autoridad para la toma de decisiones administrativas financieras.

**2.1.2. Gerente:** Es el representante legal de la institución, nombrado por la junta directiva.

**2.1.3. Rector:** Es designado por la junta directiva de la institución.

**2.1.4. Consejo Directivo:** Es el máximo organismo de representación institucional. En este consejo están representados todos los estamentos de la comunidad educativa: El Gerente, el Rector, dos representantes de los Docentes, dos representantes de los Padres de familia, un representante de los Estudiantes, un representante de los Egresados, un representante del sector productivo.

**2.1.5. Consejo Académico:** Es la máxima instancia para la evaluación permanente de los resultados actitudinales y académicos de la institución. Este consejo es conformado por: rectoría, coordinación académica, coordinación de convivencia, coordinadores de ciclo, Red de Apoyo Emocional y jefes de área. Las reuniones ordinarias son convocadas por la rectoría.

**2.1.6. Comisión de Evaluación Permanente:** conformada por rectoría, coordinadores académico y de convivencia, red de apoyo emocional y docentes del ciclo, es responsable del seguimiento individual de procesos, orienta la elaboración y ejecución de planes de mejoramiento continuo e interviene en los casos de estudiantes con altos desempeños significativos (ADS). Se reúne una vez al final de cada mes.

**2.1.7. Comité Escolar de Convivencia:** es la instancia de decisión por el cometimiento de faltas por parte de cualquier estudiante GCA. Lo preside el rector o a quien él delegue. Sus miembros: coordinación de convivencia, personero estudiantil,

representante de docentes. Se reúne por lo menos una vez en cada corte académico, registrando acta de decisiones o recomendaciones. Sus reuniones extraordinarias serán citadas por cualquier miembro del comité.

**2.1.8. Personería Estudiantil:** Será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

**Parágrafo.** El personero o personera estudiantil serán elegidos, escuchando el concepto de la Comisión de Promoción, entre los estudiantes con desempeños académicos y actitudinales sobresalientes durante el año académico anterior a su elección.

**2.1.9. Consejo Estudiantil:** Es la máxima instancia de participación estudiantil ante todas las instancias de autoridad en el GCA; vela por los derechos de todos los estudiantes. Lo conforman estudiantes representantes de cada grado.

**2.1.10. Consejo de Padres:** Es la máxima instancia de participación de los padres de familia ante todas las instancias de autoridad en el GCA; vela por los derechos de todas las familias GCA y participa en la elaboración de proyectos y la evaluación de procesos y servicios que presta el GCA. Lo conforman padres de familia representantes elegidos en Asamblea General de Padres de Familia.

### 2.2. Manual de Funciones

#### Gerente

- Representa a la Institución ante cualquier organismo o autoridad civil.
- Representa los intereses y decisiones de la junta directiva (socios propietarios) ante el consejo directivo.
- Vela por el perfecto estado y mantenimiento de la planta física, enseres y todo tipo de materiales para uso comunitario.
- Ejerce funciones de mediación y resolución de conflictos entre todos los empleados de la institución (ante



## Manual de Convivencia 2023

los conflictos entre el rector y cualquier docente o docentes, el gerente interviene como última instancia).

- Garantiza las mejores condiciones salariales y de bienestar a los docentes para favorecer su estabilidad laboral y permanencia
- Exige al rector la presentación y estricta ejecución de una planeación estratégica anual.
- Propone nuevas estrategias ante la junta directiva para la adquisición y buen uso de los recursos económicos.
- Cuida por el estricto cumplimiento y la calidad del servicio en el restaurante, la cafetería y el servicio de rutas.
- Establece, junto con el rector, la programación y precios de actividades complementarias y extraescolares.
- Determina el ingreso y continuidad de acuerdo a la evaluación periódica de cada miembro del GCA según el perfil de su cargo.

### Rector

- Preside los consejos Directivo, Académico, Comité de Convivencia y Gestión del riesgo.
- Dirige la ejecución y evaluación permanente del modelo pedagógico sistémico-complejo.
- Evalúa el trabajo de Directivos Docentes, Psicólogo, Docentes y Secretaría académica, y determina su ingreso y continuidad.
- Traza los lineamientos para la realización de las evaluaciones y las nivelaciones académicas.
- Dirige las relaciones interinstitucionales.
- Presenta al gerente del GCA y ejecuta la planeación estratégica anual.
- Impulsa y anima la formación y cualificación profesional del personal de la institución sobre los avances científicos, tecnológicos y pedagógicos.
- Promueve y garantiza la constante comunicación entre el GCA y los padres de familia.
- Cuida por el cumplimiento estricto del conducto regular para la sanción y exclusión de estudiantes.
- Vela por el perfecto estado y mantenimiento de la

planta física, enseres y todo tipo de materiales para uso comunitario.

- Lidera el proceso de admisión de nuevos estudiantes GCA.
- Revisa y aprueba el formato de evaluación de todas las dependencias a su cargo.
- Preside el Comité Institucional de Convivencia Escolar (CICE) y da estricto cumplimiento a su reglamento y Ruta de Atención Integral.

### Consejo Directivo

- Asesora a la junta directiva (socios propietarios) de la institución.
- Evalúa el desempeño de cada uno de los estamentos institucionales, analiza sus problemas, la calidad de su participación y la contribución de cada uno de ellos al desarrollo del PEI.
- Propone mecanismos para promover la participación y el compromiso de todos los estamentos orientados a favorecer el desarrollo del PEI y evalúa su cumplimiento.
- Establece el valor de la matrícula y la pensión de la institución, según las disposiciones legales vigentes y la evaluación de calidad.
- Aprueba la exclusión de estudiantes GCA en situaciones extraordinarias graves.

### Consejo Académico

- Orienta las evaluaciones, intervenciones y nivelaciones académicas, así como los materiales y programas de capacitación que de ellas se deriven.
- Evalúa los informes grupales e individuales, actitudinales y académicos, presentados por la comisión de evaluación permanente.
- Valora los informes presentados por los evaluadores de docentes y plantea sugerencias de mejoramiento o perfeccionamiento.
- Evalúa y aprueba los lineamientos curriculares de cada área.
- Estudia los cambios propuestos a los lineamientos curriculares institucionales y decide sobre la modificación o no de los mismos.



## Manual de Convivencia 2023

- Vela para que las directrices, orientaciones y prioridades pedagógicas, trazadas por el rector, se lleven a cabo.
- Orienta las evaluaciones, intervenciones y nivelaciones actitudinales, así como los materiales y programas de capacitación que de ellas se deriven.
- Asesora a los docentes sobre las estrategias más efectivas para la mejor formación académica y actitudinal de todos los estudiantes del GCA.

### Consejo Estudiantil

- Canaliza las inquietudes estudiantiles de diverso tipo ante las instancias pertinentes.
- Evalúa semestralmente a la institución y propone mecanismos de mejoramiento y superación de debilidades.
- Dirige y organiza las Asambleas Estudiantiles.

### Consejo de Padres

- Representa a todos los padres de familia en todas las instancias del gobierno escolar.
- Emite su concepto sobre las decisiones adoptadas por la junta directiva sobre costos educativos.
- Colabora con la preparación y ejecución del DÍA DE LA FAMILIA GCA, y con todos aquellos eventos que, por iniciativa propia o de terceros, aporten al bienestar de todos los estudiantes GCA.
- Elige dos representantes como miembros del Consejo Directivo GCA y un representante al Comité Institucional de Convivencia Escolar.
- Determina e informa a todos los padres de familia GCA un medio masivo de comunicación, que le permita, permanentemente, conocer las sugerencias, críticas y solicitudes de los padres de familia GCA.
- Crear los comités de transporte, infraestructura, servicios alimentarios, convivencia, ética y valores, académico, eventos institucionales, responsabilidad social y ambiental, enfermería, red de apoyo emocional, que contribuyan con sus aportes al mejoramiento continuo de cada uno de los servicios prestados. Cada comité elegirá un vocero.

### Comité Escolar para la Gestión del Riesgo

- Conformado por la Dirección Administrativa, rectoría, Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, Departamento de Enfermería, Coordinación de Transporte, Líder Ambiental personería estudiantil.
- Define, supervisa y evalúa la implementación estricta de todos los protocolos de Bioseguridad para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa y colaboradores GCA.
- Define, implementa, supervisa y evalúa todos los planes de emergencias y primeros auxilios para velar por la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa y colaboradores GCA.
- Elabora el cronograma y supervisa la ejecución de los planes de capacitación de toda la comunidad educativa y colaboradores GCA.
- En una reunión semanal, abre espacios de participación activa de toda la comunidad educativa GCA y sus colaboradores.
- Identifica y mitiga todos los riesgos a los que están expuestos todos los miembros de la comunidad..

### Coordinación Académica

- Cuida que se lleven a cabo las orientaciones, directrices y prioridades académicas trazadas por el rector.
- Mantiene informados a los padres de familia, docentes y estudiantes de los avances y dificultades, individuales e institucionales, de carácter académico y actitudinal, y orienta la capacitación que este proceso demande.
- Define, con el apoyo de los jefes de área, las estrategias para la realización de las nivelaciones académicas en todos los ciclos.
- Supervisa, con el apoyo de los jefes de área, el estricto diligenciamiento de las planeaciones semestrales y las planillas de calificaciones; informa sobre los resultados al rector.
- Asigna los reemplazos de docentes para los casos que sean necesarios.



## Manual de Convivencia 2023

- Evalúa, con el apoyo de los jefes de área, las intervenciones de los docentes en el aula, registra la evaluación y desarrolla las retroalimentaciones respectivas.
- Vela por el estricto cumplimiento del MCI, cap. 4 sobre el desempeño académico.
- Vela por el estricto cumplimiento de las normas internas (MCI, cap.6) asociados con el desempeño académico de los estudiantes.
- Mantiene informados a los padres de familia, docentes y estudiantes de los avances y dificultades, individuales e institucionales, de carácter actitudinal y orienta la capacitación que este proceso demande.
- Construir y aplicar todas las estrategias para generar plena conciencia del cuidado de sí mismo (estricta presentación personal y aseo corporal).
- Aplica estrictamente el procedimiento para sanción de faltas leves y graves (cap.6).
- Supervisa la labor de los docentes en lo correspondiente a acompañamientos, inicio y terminación de actividades de clase (puntualidad), mantenimiento del orden y el respeto en todos los espacios y tiempos.
- Participar en el Comité Institucional de Convivencia Escolar (CICE) y dar estricto cumplimiento a su reglamento y Ruta de Atención Integral.
- Participa en la aprobación, preparación y ejecución de todas las salidas pedagógicas, intercambios culturales y actividades académicas externas (Protocolo Salidas Pedagógicas).
- Elabora las cargas académicas de los docentes de acuerdo al ciclo.
- Supervisa y controla las llegadas tarde de los estudiantes al inicio y/o durante de la jornada.
- Asigna los horarios de acompañamientos de docentes para los descansos.
- Construir y aplicar todas las estrategias para generar plena conciencia del cuidado de sí mismo (estricta presentación personal y aseo corporal).
- Vela por el preciso cumplimiento de las normas internas (cap.6).
- Emplea rigurosamente el procedimiento para sanción de faltas leves y graves (cap.6)
- Participa en el Comité Institucional de Convivencia Escolar (CICE) y da estricto cumplimiento a su reglamento y Ruta de Atención Integral.
- Controla los acompañamientos en los descansos (puntualidad), mantenimiento del orden y el respeto en todos los espacios y tiempos.
- Elabora los horarios de uniforme para los diferentes ciclos, garantizando el uso adecuado y pertinente de los mismos.
- Autoriza la salida de los estudiantes por portería en horarios diferentes al final de la jornada
- Participa en la aprobación, preparación y ejecución de todas las salidas pedagógicas, intercambios culturales y actividades académicas externas (Protocolo Salidas Pedagógicas).

### Coordinación de de Convivencia y Cuidado

- Garantiza el estricto cumplimiento y dirige la capacitación de docentes en los siguientes procesos **Rectoría: Deber de Cuidado, Comunicación con Familias e Intervención Formativa** (Manual de Procesos Rectoría)
- Mantiene informados a los padres de familia, docentes y estudiantes de los avances y dificultades, individuales e institucionales, de carácter actitu-

### Coordinación de Red de Apoyo Emocional

- Realiza un seguimiento completo de los procesos psicológicos individuales y, en caso de presentarse falencias, toma las medidas conducentes a su superación mediante atención individual, informe a los padres y madres de familia, búsqueda de estrategias interdisciplinarias de superación o remisión a psicología externa para el niño o sus padres, en caso de que las circunstancias así lo requieran.



## Manual de Convivencia 2023

- Lidera la orientación, ejecución y evaluación del espacio formativo: Convivencia Institucional Mensual
- Coordina, junto con la rectoría, el equipo de trabajo que conforma la Red de Apoyo Emocional
- Participa en el proceso de orientación profesional y sentido de vida de los estudiantes de los últimos cursos.
- Orienta a padres y estudiantes para el abordaje de temáticas como la sexualidad y los consumos adictivos y promueve campañas que favorezcan un desarrollo consciente, reflexivo y maduro ante estas realidades entre toda la comunidad GCA.
- Presenta ante el consejo general los informes grupales e individuales, los avances y sugerencias derivadas de la intervención Red de Apoyo Emocional.
- Apoya a la rectoría en el proceso de selección del personal docente, administrativo y de servicios generales de la institución.
- Apoya a la rectoría en el proceso de admisión de nuevos estudiantes GCA.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
- Presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, 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. y
- Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

### Personería Estudiantil

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.

**Parágrafo.** El personero o personera estudiantil serán elegidos, escuchando el concepto de la Comisión de Promoción, entre los estudiantes con desempeños académicos y actitudinales sobresalientes durante el año académico anterior a su elección.





## Capítulo 3

# Evaluación del Desempeño Actitudinal

### 3.1. Principio

Para el Gimnasio Campestre Los Alpes, la formación socio-afectiva de sus estudiantes es una de sus tareas primordiales. La institución escolar es responsable del excelente desempeño de sus miembros, en primer lugar, como seres humanos, que conviven con otros; que aportan, con su trabajo y su sana convivencia, en la construcción de sólidas comunidades humanas.

### 3.2. Evaluación de Actitudes

De acuerdo con la primordial misión, el G.C.A sostiene una convicción: es posible medir los avances y retrocesos en el desarrollo emocional y socio-afectivo de un estudiante. La medición de este proceso es posible mediante la evaluación de las actitudes. De acuerdo con los valores que contiene el perfil actitudinal, es posible evaluar las acciones de nuestros estudiantes y orientarlas hacia el bienestar emocional y socio-afectiva.

Así pues, el GCA define Ciclos de Formación coincidentes con el desarrollo emocional e intelectual de los niños y jóvenes en sus diferentes etapas evolutivas: **Ciclo I** (Preescolar-2º) - **Ciclo II** (3º-5º) - **Ciclo III** (6º-8º) - **Ciclo IV** (9º-11º). El modelo pedagógico define las características de cada ciclo y sus objetivos formativos. Este es el marco general de interpretación para la elaboración del Seguimiento Individual de Procesos (SIP).

**Parágrafo 1.** De esta forma, en el boletín general de calificaciones, el estudiante es evaluado por su **DESEMPEÑO ACTITUDINAL** en espacios de co-evaluación (el estudiante, sus compañeros, sus docentes). Esta co-evaluación es elaborada una vez al mes en las convivencias institucionales mensuales. La calificación es acumulada para los resultados semestrales.

**Parágrafo 2.** La Coordinación de Convivencia deberá elaborar una rúbrica de co-evaluación que defina los criterios y parámetros para la asignación de la calificación por corte académico y semestral (Uniformes, Intervenciones Formativas, Convivencia).

### 3.3. Calificación

3.3.1. Para calificar el desempeño actitudinal de estudiantes desde **Preescolar a 11º**, el G.C.A usa sólo la siguiente tabla:

Calificación	Equivalencia
1,0 – 3,9	Bajo
4,0 – 6,9	
7,0 – 7,9	Básico
8,0 – 8,9	Alto
9,0 – 10,0	Superior

3.3.2. A todo estudiante que, al finalizar el año lectivo, es evaluado en Desempeño Actitudinal con una calificación inferior a 5.0 le es negado el cupo para pertenecer al Gimnasio Los Alpes en el año siguiente.

3.3.3. El Desempeño Actitudinal es un área de promoción escolar. Se suma al desempeño integral del estudiante para la aprobación de su año escolar. El procedimiento para la recuperación de esta área será definido y anunciado por la Comisión de Evaluación Permanente.

### 3.4. Información a padres de familia y/o acudientes

La coordinación general y/o la Red de Apoyo Emocional están en la obligación de comunicar, oportunamente, por todos los medios disponibles para ello, a los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes, sobre su desempeño actitudinal. En los archivos institucionales deberá quedar evidencia escrita (actas de reunión) de la comunicación con los padres de familia y/o acudientes.



## Manual de Convivencia 2023

### 3.5. Reconocimientos Institucionales

Al finalizar cada semestre, la rectoría otorgará reconocimientos públicos a los estudiantes, de cada grado, o a los cursos, cuyo desempeño actitudinal sea evaluado como Superior. De igual forma, al finalizar el año lectivo, la rectoría otorgará reconocimiento público a los estudiantes de cada nivel que, después de escuchado el parecer de la Comisión de Promoción, son evaluados con desempeño actitudinal Superior.

### 3.6. Convivencia Institucional Mensual

Una vez al mes, de acuerdo con el cronograma institucional anual, el GCA programará espacios para la co-evaluación ética, la formación en valores humanos y espirituales, la recreación y la fraternidad. La participación de toda la comunidad educativa en estos espacios es obligatoria. La Red de Apoyo Emocional es la encargada de orientar, preparar y evaluar las convivencias institucionales.

**Parágrafo.** La Convivencia Institucional Mensual define la calificación de las áreas de Desarrollo Emocional y Espiritual.

### 3.7. Compromiso Actitudinal

La Comisión de Evaluación Permanente, evaluado el desempeño actitudinal de los estudiantes, asignará compromiso actitudinal al estudiante que hubiese acumulado más de tres (3) faltas, entre leves y/o graves, al cierre de cada corte académico. El compromiso informa a la familia la responsabilidad conjunta, colegio-familia, para lograr los mejores desempeños actitudinales posibles y anuncia la Matrícula Condicional Actitudinal por el cometimiento de una nueva falta grave o la acumulación de tres (3) faltas leves (Cap. 6 MCI).

### 3.8. Personería Estudiantil - Consejo Estudiantil

El (la) estudiante elegido para la personería estudiantil y todos los miembros del consejo estudiantil, son llama-

dos a refrendar con su vida integral, su responsabilidad, su sentido de pertenencia institucional y sus resultados académicos y actitudinales el cargo para el que han sido nombrados.

**Parágrafo 1.** Serán destituidos de su cargo los estudiantes elegidos en la personería estudiantil o el consejo estudiantil cuando les sea asignado: Suspensión por faltas graves, compromiso actitudinal o académico por bajos desempeños significativos o matrícula condicional actitudinal o académica.

**Parágrafo 2.** En caso de la destitución del personero o personera estudiantil, la rectoría convocará a nuevas elecciones en un plazo no mayor a 30 días calendario.

## 3.9. Comité Institucional de Convivencia Escolar

### REGLAMENTO

De acuerdo con la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, artículos 12 y 13 y el decreto reglamentario 1965 de 2013, este comité expone el reglamento que define sus procedimientos de acción y conformación, articulando su gestión con los principios fundamentales expuestos en el Manual de Convivencia Institucional GCA.

1. Todos los miembros del CICE deben ser elegidos por el Consejo Directivo, de acuerdo con las disposiciones contempladas en el art. 12 de la ley 1620. El nombramiento deberá quedar en acta del Consejo Directivo al inicio del año escolar y anunciado a toda la comunidad educativa, por todos los medios oficiales disponibles.
2. Son tareas fundamentales del Comité Institucional de Convivencia Escolar (CICE-GCA) todas las contempladas en el artículo 13 de la ley 1620.
3. El período de trabajo del CICE debe coincidir con las fechas de cada semestre escolar. El consejo directivo decidirá la ratificación o nueva conformación del comité, según lo anuncia este reglamento en su numeral uno (1).



## Manual de Convivencia 2023

4. EL CICE debe sesionar una (1) vez al mes, en horario acordado por todos los miembros cada semestre académico, para facilitar las demás tareas de sus participantes. El rector debe nombrar un secretario de cada sesión para que redacte acta de cada encuentro. El rector debe presentar al consejo directivo el libro de actas CICE al finalizar cada semestre. Las actas deberán seguir, estrictamente, lo estipulado en el art. 10 del decreto 1965 de 2013 (Contenido de las actas del Comité Institucional de Convivencia Escolar).
5. Será destituido como miembro del CICE quien: a) favorezca o perjudique de forma malintencionada, por acción u omisión, a cualquier miembro de la comunidad educativa que esté siendo objeto de investigación o sanción; b) suministre información confidencial o divulgue la votación hecha por cada miembro del CICE; c) sea objeto de sanción por el cometimiento de cualquier falta grave contemplada en el Manual de Convivencia Institucional.
6. Todas las decisiones del CICE serán adoptadas por la votación secreta de la mayoría de miembros (1/2 más 1). En concordancia con la legislación vigente, las decisiones, sugerencias, solicitudes del CICE deberán ser ratificadas por el consejo directivo, cada vez que el debido proceso así lo exija.
7. Todas las decisiones del CICE deben ser publicadas para que docentes y estudiantes conozcan las intervenciones, sanciones y seguimiento definidos por este comité. Si el CICE no solicita lo contrario, las decisiones de este ente de participación serán comunicadas oficialmente por la rectoría del GCA.
8. Cualquiera de los miembros está autorizado a citar, de forma extraordinaria, al comité cuando un caso de extrema gravedad lo amerite.
9. El CICE tendrá como primera responsabilidad trabajar para que la comunidad educativa desarrolle todas las habilidades para la resolución de conflictos y la prevención de la violencia escolar en todas sus formas. Deberá aprovechar los espacios ya definidos, como la convivencia institucional, y proponer otros.
10. En las situaciones que el CICE lo considere necesario u oportuno, es conveniente que los padres de

familia sean citados a las sesiones de conciliación o sanción. En cualquier caso, el padre de familia siempre será informado de los casos en los que su hijo (a) esté involucrado. Así mismo, el padre de familia tiene derecho a asistir a cualquiera de las sesiones ordinarias o extraordinarias del CICE.

## Ruta de Atención Integral

**Protocolo para la atención, intervención, sanción y seguimiento de todos los actos de violencia, acoso escolar, ciberacoso escolar o todos aquellos hechos que vulneren los derechos humanos sexuales y reproductivos de los niños y jóvenes, según lo define la ley 1620 del 15 de marzo de 2013. El CICE debe garantizar el estricto cumplimiento de este protocolo.**

**1. Denunciar:** los estudiantes, docentes, padres de familia, servicios administrativos y generales, y cualquier miembro de la comunidad educativa, tienen la responsabilidad de denunciar todos los casos de acoso escolar, ciberacoso escolar y vulneración de derechos fundamentales. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá hacer sus respectivas denuncias así:

a. Correo institucional:

- [rectoria@gimnasiocampestrelosalpes.edu.co](mailto:rectoria@gimnasiocampestrelosalpes.edu.co)
- [personeria.estudiantil@gimnasiocampestrelosalpes.edu.co](mailto:personeria.estudiantil@gimnasiocampestrelosalpes.edu.co)

b. Carta dirigida al Comité Institucional de Convivencia Escolar.

c. Intervención inmediata de docentes o directivos docentes.

**La denuncia presentada deberá ser atendida, por lo medios institucionales oficiales, en un plazo máximo de 72 horas hábiles.**

**2. Investigar:** con el contenido de las denuncias, el CICE debe adelantar todas las investigaciones para confirmar los hechos denunciados.

**3. De acuerdo con la gravedad de los hechos y el cometimiento reiterativo de faltas graves por parte de los**



## Manual de Convivencia 2023

implicados, el CICE puede: **adoptar medidas formativas preventivas o aplicar sanciones ejemplares** coherentes con el Manual de Convivencia Institucional. El CICE debe redactar acta individual de intervención formativa y/o sanción.

3.1. En los casos que corresponda, el CICE está en la obligación legal de remitir los hechos a las autoridades civiles competentes, según la ley 1620 de 2013: Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Personería Municipal, Defensoría del Pueblo. De cualquier forma, el CICE debe tener en cuenta siempre al Comité municipal, departamental y nacional, cumpliendo con lo exigido por la misma ley 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013.

3.2. En todas las intervenciones, el Comité Institucional de Convivencia Escolar deberá registrar sus intervenciones en la plataforma SIUCE **Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar**.

**4. Comunicar a los padres de familia:** en todos los casos, el CICE debe emitir una comunicación per-

sonal a los padres de familia informando los hechos y las medidas adoptadas. Si el CICE lo considera necesario, podrá convocar los padres de familia a reunión para construir acuerdos o propuestas de intervención.

**5. Comunicar a los docentes** las decisiones adoptadas, las recomendaciones y estrategias construidas para prevenir nuevos casos de violencia o vulneración de derechos.

**6. Seguimiento:** el CICE citará a los estudiantes y/o docentes implicados a dos (2) reuniones más, cada mes, después de aplicar las medidas o sanciones. Las reuniones deben registrarse en acta individual de seguimiento. Como parte fundamental del cierre, el CICE definirá un símbolo específico que signifique la reconciliación de las partes implicadas.

**7. Remitir:** si el CICE considera que el caso intervenido no se resuelve de forma satisfactoria, deberá remitirlo al Consejo Directivo GCA y éste, a su vez, si no logra una solución satisfactoria, a las autoridades civiles competentes.



## Capítulo 4

# Criterios para la Medición de Resultados Académicos

### 4.1. Perfil Académico Institucional

Para el Gimnasio Los Alpes, la excelencia en el desempeño académico es una prioridad. La institución concibe el trabajo esforzado, paciente y dedicado como una consigna vital. El Gimnasio Los Alpes busca formar niños, niñas y jóvenes, académicamente, excelentes. Estudiantes que evitan toda mediocridad y se esfuerzan por alcanzar los mejores resultados. La sana competencia y exigencia debe caracterizar los diferentes espacios institucionales en los que se comparte y construye conocimiento.

### 4.2 Asignaturas Plan Curricular Gimnasio Los Alpes

El GCA, teniendo en cuenta las disposiciones de la ley general de educación 115 de 1994, organiza y asigna nombres propios a todas las asignaturas de su currículo, en coherencia con la pedagogía sistémica-compleja.

#### 4.2.1. Asignaturas educación preescolar:

#### Desarrollo de habilidades fundamentales:

- Habilidades Socio-afectivas
- Habilidades Socio-Lingüísticas (Español – Inglés)
- Habilidades Lógico – Matemáticas
- Habilidades Psicomotoras
- Habilidades Estéticas
- Habilidades pre-Científicas
- Formación de Padres

#### 4.2.2. Asignaturas Ciclo I (1° - 2°) - Ciclo II (3° - 5°) - Ciclo III (6° - 8°):

AREAS (Ley 115/94)	ASIGNATURAS GCA
HUMANIDADES	Taller de Lectura y Escritura - Inglés
MATEMATICAS	Matemáticas
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	Pensamiento Científico I
CIENCIAS SOCIALES	Pensamiento Social
FORMACIÓN ARTÍSTICA	Danzas - Música Teatro - Artes Plásticas
TECNOLOGIA E INFORMÁTICA	Pensamiento Computacional
EDUCACIÓN FÍSICA RECREACION Y DEPORTES	Desarrollo Corporal
ÉTICA Y VALORES RELIGIÓN (Decreto 4500 de 2006)	Desarrollo Emocional y Espiritual
CÁTEDRA PARA LA PAZ (Ley 1732)	<b>Convivencia Institucional Mensual</b>
AULA TRANSDISCIPLINAR	Aula Transdisciplinar - Formación de Padres



## Manual de Convivencia 2023

### 4.2.3. Asignaturas para Ciclo IV (9°-11°):

AREAS (Ley 115/94)	ASIGNATURAS GCA
HUMANIDADES	Taller de Lectura y Escritura Inglés
MATEMATICAS	Matemáticas
CIENCIAS NATURALES Y EDUCACION AMBIENTAL	Pensamiento Científico I Pensamiento Científico II
CIENCIAS SOCIALES	Pensamiento Social Pensamiento Político y Económico Pensamiento Filosófico
FORMACIÓN ARTISTICA	Danzas - Música Teatro - Artes Plásticas
TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA	Pensamiento Computacional
EDUCACION FISICA RECREACION Y DEPORTES	Desarrollo Corporal
ETICA Y VALORES RELIGIÓN (Decreto 4500 de 2006) Cátedra para la Paz (Ley 1732)	Desarrollo Emocional y Espiritual <b>Convivencia Institucional Mensual</b>
AULA TRANSDISCIPLINAR	Aula Transdisciplinar Formación de Padres

### 4.3. Calificación

4.3.1 De acuerdo con los Lineamientos Curriculares Institucionales, los estudiantes de Preescolar a 11° del Gimnasio Los Alpes son evaluados mediante **indicadores de propósito (valorativos, cogni-**

**tivos y procedimentales)**. Estos indicadores de propósito son la pauta para planear el trabajo desarrollado durante el semestre.

Para la calificación del semestre, los resultados se suman así:

I Corte: 50%	II Corte: 50%
Tareas	Tareas
Actividades en clase	Actividades en clase
Una (1) evaluación de corte	Una (1) evaluación de corte
Co-Evaluación	Co-Evaluación



## Manual de Convivencia 2023

4.3.2 Para calificar actividades, trabajos de producción, evaluaciones y tareas extraclase, de estudiantes desde **Preescolar a 11º**, el Gimnasio Los Alpes usa sólo la siguiente la tabla:

CALIFICACIÓN	Equivalencia
1,0 – 3,9	Bajo
4,0 – 6,9	
7,0 – 7,9	Básico
8,0 – 8,9	Alto
9,0 – 10,0	Superior

Esta tabla de calificación es acompañada por **rúbricas de evaluación por cada asignatura**, de tal forma que la evaluación institucional se fortalezca con una rigurosa retroalimentación de los desempeños.

4.3.3 Las anteriores calificaciones tienen su explicación y justificación sólo en este criterio: *El porcentaje en que el estudiante comprendió, desarrolló, ejecutó o aplicó los conocimientos y las habilidades enseñadas.*

4.3.4 Las calificaciones finales del año son el resultado de promediar las calificaciones semestrales. Los porcentajes estipulados para promediar las calificaciones semestrales son los siguientes:

Semestre I	Semestre II
40%	60%

4.3.5 Para definir la calificación parcial o final, como resultado del promedio porcentual, se tendrá en cuenta la décima del resultado, no la centésima. Así pues, a partir del resultado, el docente no tiene autorización para aproximar la décima a la unidad, bajo pena de sanción institucional.

4.3.6 Es causal, para la reprobación de una asignatura, la inasistencia, con o sin excusa, al 20% o más de las actividades académicas programadas en el área.

### 4.4. Seguimiento Individual de Procesos

A todo estudiante que evidencie un desempeño académico bajo, en el transcurso de cualquiera de los

semestres académicos, le será adelantado por la **Comisión de Evaluación Permanente** un seguimiento exhaustivo para diagnosticar las causas de su bajo desempeño y proponer alternativas de solución. En todos los casos, la intervención individual debe involucrar el diagnóstico de cada docente que trabaja con el estudiante y de los padres de familia o acudientes del mismo.

4.4.1 **Comisiones de Evaluación Permanente:** en un libro de actas, propio de estas comisiones, quedarán consignadas las recomendaciones, decisiones y estrategias implementadas. Una semana después de cada comisión, el director de grupo deberá informar a las familias las conclusiones de dicha comisión.

4.4.2 **Planes de Mejoramiento Continuo (PMC):** En el transcurso de cada corte semestral, el docente, con la asesoría de la Comisión de Evaluación Permanente, presentará planes de mejoramiento continuo para estudiantes evaluados con bajo desempeño académico significativo.

**Parágrafo uno.** Los PMC deberán: a. Ser informados a la Comisión de Evaluación Permanente; b. Ser aprobados por el jefe de departamento y coordinación académica; c. Contener los objetivos curriculares y el tiempo de ejecución del PMC; d. Ser informados a los padres de familia.

**Parágrafo dos.** Los Planes de Mejoramiento Continuo (PMC) deberán ser firmados por los padres de familia, asumiendo así los compromisos que estos PMC demanden al contexto familiar. Las familias se hacen solidariamente responsables del cumplimiento de estos planes especiales.

**Parágrafo tres.** Los PMC son la primera instancia de apoyo académico. En segunda instancia, de no haber mejoría, se remitirán a asesorías externas obligatorias y serán incluidos en sus informes semestrales.

4.4.3. **Intervención de Estudiantes con Necesidades Específicas:** El Gimnasio Los Alpes asume el reto de atender, con la participación activa de su equipo RAE (psicología, terapia ocupacional y fonoaudiología), a estudiantes y familias con desarro-



# Manual de Convivencia 2023

llos particulares en su aprendizaje y evolución emocional. **Disponemos de una infraestructura que nos permite atender estudiantes con diagnósticos en Déficit de Atención, Hiperactividad, TDAH, Autismo de alto funcionamiento (DMS V), trastornos en el desarrollo psicomotor, déficit en el desarrollo del lenguaje (Estudiantes antes de los 11 años).** Estas familias asumen un compromiso especial, incluido en su contrato de

servicio educativo, para definir un equipo de trabajo, y una intervención interna y externa que apoye el trabajo en el aula.

Por el bienestar de toda su comunidad, el GCA no asumirá el caso de estudiantes cuyos síntomas no controlados estén asociados a toda forma de autoagresión o heteroagresión (Todo tipo de conductas disruptivas graves).

## 4.5. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN

ACCIONES	PERIODICIDAD	ESTRATEGIA	INDICADORES	PRIMER RESPONSABLE
<b>PRUEBAS DE ADMISIÓN</b>	Los meses de Junio, Julio, Diciembre y Enero	Examen de admisión y /o Prueba Excluyente	Medir los desempeños académicos del aspirante para la asignación de cupo por medio de una prueba escrita en las asignaturas: Inglés, matemáticas y Taller de lectura. Solicitar refuerzos y clases particulares en temáticas donde los resultados no sean los esperados.	Coordinación Académica
<b>DIAGNÓSTICO ACADÉMICO Y ACTITUDINAL</b>	El primer mes de actividades académicas, luego del ingreso del estudiante. Según requerimiento especial.	Diagnosis a través de debates, interpretación de textos, documentales, escritos, juegos de roles, etc.	Evaluar pre saberes, habilidades cognitivas y emocionales. Retroalimentar y generar acciones de mejora inmediata, en casos requeridos. Diligenciar e informar por medio del formato SIP de diagnóstico inicial a la familia.	Coordinación Académica Docentes en cada área
<b>COMISIÓN DE EVALUACIÓN PERMANENTE</b>	Mensual	Reunión por ciclos, estudiante por estudiante	Evaluar el proceso académico y actitudinal teniendo en cuenta el entorno familiar de cada estudiante. Reportar casos que demanden iniciar plan de mejoramiento continuo inmediato. Iniciar seguimiento continuo hasta la próxima comisión. Reconocer los excelentes resultados parciales y finales de las familias. Oficializar lista de estudiantes que son remitidos a fechas de recuperación al finalizar el año lectivo.	Coordinación Académica y de Convivencia
<b>REPORTE INDIVIDUAL PRIORITARIO</b>	Mensual	Diligenciamiento del formato Seguimiento Individual de procesos	Comunicar oportunamente a la familia el proceso del estudiante y las acciones de mejora en curso. Por solicitud de la familia o sugerencia del colegio, remitir el estudiante a RAE cuando se justifiquen bajos desempeños.	Coordinación Académica
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO CONTINUO</b>	Mensual en cada comisión de Evaluación Permanente	Tutorías con fechas fijas programadas, asesorías esporádicas, trabajo extra clase, recursos materiales y virtuales.	Reforzar las temáticas que deben ser pre requisito, dando continuidad a la secuencia didáctica. Mantener o finalizar el plan de mejora del estudiante, según logros obtenidos durante el corte.	Docentes en cada área

FORMACIÓN SOCIO AFECTIVA, COGNITIVA Y EJECUTIVA PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS ACADÉMICOS Y ACTITUDINALES





# Manual de Convivencia 2023

	ACCIONES	PERIODICIDAD	ESTRATEGIA	INDICADORES	PRIMER RESPONSABLE
FORMACIÓN SOCIO AFECTIVA, COGNITIVA Y EJECUTIVA PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑOS ACADÉMICOS Y ACTITUDINALES	<b>ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN TEMPRANA</b>	Obedece a la urgencia requerida	Activación del protocolo según caso prioritario: académico, actitudinal, familiar.	Informar urgentemente una situación que no da espera, la cual requiere de orientación, apoyo o seguimiento en cualquiera de las dependencias: RAE, coordinación o rectoría.	Coordinación Académica / Convivencia Consejo General
	<b>REMISIÓN EXTERNA (no pedagógica)</b>	Obedece a la urgencia requerida	Intervención de especialista externo.	Trabajo en conjunto con la RAE para la aplicación de estrategias en aula y casa.	Red de Apoyo Emocional
	<b>REPORTE PARCIAL</b>	Bimestral	Citación a familias por video-llamadas o presencialmente.	Definir estrategias en conjunto con las familias, para mejorar el proceso académico y actitudinal de los estudiantes.	Dir. de grupo Coord. Académica / Convivencia
	<b>JORNADA DE RECUPERACIONES</b>	Anual	Citación para presentación de recuperaciones de índole académico, actitudinal, familiar.	Programar y citar estudiantes en fechas de recuperación oficiales. Informar a familias sobre el protocolo y parámetros requeridos para presentar recuperaciones. Retroalimentar los resultados de la recuperación, dando claridad a la calificación obtenida.	Coordinación Académica
	<b>ENTREGA DE INFORMES ACADÉMICOS Y ACTITUDINALES FINALES</b>	Semestral	Citación a familias por video llamadas o presencialmente	Entregar un reporte completo sobre los desempeños y habilidades alcanzados al finalizar el semestre o año escolar. Notificar los compromisos familiares, académicos y/o actitudinales derivados del informe.	Consejo General
	<b>COMISIÓN DE PROMOCIÓN</b>	Anual	Comisión por ciclos.	Reportar estudiantes que presentaron bajos desempeños académicos y actitudinales durante el año, teniendo en cuenta los protocolos de seguimiento académico. Promover o reprobar estudiantes para el siguiente grado.	Rector

## 4.6. PROCESO de Intervención Académica:

1. Recolectar evidencias de desempeño actitudinal y académico en el aula <b>(DOCENTE)</b>
2. Planear y ejecutar estrategias de intervención en el aula <b>(DOCENTE)</b> - Apoyarse en la asesoría de otros docentes, directivos docentes o Red de Apoyo Emocional -
3. Presentar a la Comisión de Evaluación Permanente las evidencias de desempeño académico-actitudinal en el aula y las estrategias aplicadas <b>(DOCENTE)</b>
4. Definir, delegar y ejecutar PMC, activando nuestras redes de apoyo <b>(COMISIÓN PERMANENTE DE EVALUACIÓN – CONSEJO GENERAL)</b>
5. Seguir el proceso de intervención hasta el logro de resultados, retroalimentando, replanteando, interviniendo y haciendo seguimiento <b>(COMISIÓN DE EVALUACIÓN PERMANENTE – CONSEJO GENERAL)</b>
6. Registrar el seguimiento del estudiante en acta de Comisión de Evaluación Permanente - Presentar informe de Seguimiento Individual de Procesos.



## Manual de Convivencia 2023

### 4.7. Promoción de los estudiantes G.C.A.

Al finalizar el año escolar, una comisión de promoción, nombrada por el Consejo General, será la encargada de determinar cuáles estudiantes serán promovidos en cada grado.

Son promovidos al grado siguiente los estudiantes que cumplan con las siguientes condiciones:

- a. Preescolar:** serán promovidos todos los estudiantes en el nivel Preescolar.
- b. Ciclos I - II - III:** serán promovidos todos los estudiantes que aprueben Diez (10) de las once (11) áreas de formación integral (art 4.2.2 MCI)

**c. Ciclo IV:** serán promovidos los estudiantes que aprueben TODAS áreas de formación integral (art 4.2.2 MCI)

**d. ASISTENCIA:** para ser promovido, el estudiante asistió al 80% de todas las actividades académicas presenciales programadas por el GCA

**PARÁGRAFO. Escuela de Padres – Formación de Familias:** de acuerdo con la ley 2025 de 2020 (MEN), el Gimnasio Los Alpes incluye la participación activa de los padres de familia en sus espacios de formación (individual y colectivo) como requisito fundamental para la promoción del estudiante al siguiente grado. En el boletín académico semestral, debe incluirse y calificarse: **Formación de Padres.**

### 4.8. Criterios para la superación de debilidades académicas

El propósito esencial de la recuperación es que el estudiante pueda reforzar o volver a aplicar las enseñanzas ya dadas. Para elaborar y acompañar la recuperación, el docente deberá tener como criterio fundamental que *el estudiante debe recuperarse en el aprendizaje de los conocimientos y operaciones intelectuales no adquiridos, no debe recuperar las actividades por medio de las cuales aplicó estas enseñanzas.*

#### 4.8.1. Limitar la recuperación de cada asignatura a sólo las siguientes instancias, así:

- a. Los estudiantes que, al finalizar las fechas académicas ordinarias, han reprobado más de dos (2) asignaturas, de acuerdo con el promedio anual, no tienen derecho a participar en las jornadas anuales de recuperación.
- b. El requisito principal para presentarse a la recuperación es **haber presentado, por lo menos, el 80% de las tareas, evaluaciones y trabajos exigidos por la asignatura durante el año académico.**
- c. Para presentarse a las jornadas de recuperación, es requisito haber presentado todas las actividades definidas en los **Planes de Mejoramiento Continuo** asignados por el área de formación.

d. El estudiante que no aprueba la asignatura en las jornadas de recuperación, reprueba la asignatura. Si al finalizar la recuperación, el estudiante reprobó sólo una asignatura, deberá acogerse a las decisiones adoptadas por la Comisión de Promoción.

4.8.2. La calificación máxima permitida para la aprobación de una asignatura en recuperación es 7.0. Si el estudiante no aprueba la recuperación, la calificación es igual a la obtenida en el informe inicial. La única modificación autorizada será para quienes recuperan la asignatura.

4.8.3. Al finalizar el proceso de recuperación, la coordinación académica debe completar la PLANILLA ÚNICA para el registro de las calificaciones. La planilla será incluida en el Libro de Registro Escolar (Secretaría Académica).

### 4.9. Promoción Anticipada

El Gimnasio Los Alpes contempla la promoción anticipada sólo a:

- Estudiantes cuyo desempeño actitudinal y académico promedio es evaluado como **MUY SUPERIOR.**
- Estudiantes que soliciten ser promovidos por no alcanzar los logros esperados en el grado inmediatamente anterior.



## Manual de Convivencia 2023

En cualquier caso se debe realizar el siguiente procedimiento:

- Carta de solicitud a Rectoría hasta la segunda semana de Diciembre.
- Preparación académica: certificar 80 horas de Matemáticas, 80 horas de inglés, 60 horas de pensamiento social, 60 horas de lenguaje, 60 horas de ciencias naturales. La única certificación válida para la rectoría es el Plan Curricular presentado por un Licenciado graduado en el área respectiva (**Estudiantes no promovidos: sólo aplica para las áreas reprobadas**).
- Evaluación de psicología.

- Citación a exámenes de suficiencia.
- Acta de consejo Directivo: definición de aprobación o reprobación.
- El estudiante realiza los trámites normales de matrícula para el grado que reprobó y no al grado que aspira.
- Si el estudiante aprueba o no, sólo se puede presentar a promoción anticipada una sola vez en el GCA.

**Parágrafo.** Los estudiantes que son promovidos al grado siguiente, según el decreto 1290 en su artículo 7, **se les asigna matrícula condicional académica y actitudinal para garantizar los mejores desempeños.**

### 4.10. Debido Proceso – Resultados académicos:

Todos los estudiantes del Gimnasio Los Alpes tienen derecho a ser atendidos, de acuerdo con el siguiente

conducto regular, para que sean resueltas sus reclamaciones y solicitudes, por todas las instancias del gobierno escolar que participan en la **evaluación académica permanente**.

Proceso	Instancia
1. Solicitar la revisión de los resultados académicos obtenidos (Solicitud escrita agenda, mail, carta)	Docente
2. Pedir la intervención del Departamento Académico como segundo evaluador (Solicitud escrita mail, carta)	Jefe de Departamento
3. Presentar la queja formal a la Coordinación Académica (Solicitud mail, carta)	Coordinador Académico – Comisión de Evaluación Permanente
4. Presentar la queja formal a la Rectoría (Solicitud escrita mail, carta)	Rector Consejo General
5. Presentar la queja formal al Consejo Directivo (Solicitud mail, carta)	Consejo Directivo
6. Presentar la queja formal a la Dirección de Núcleo Educativo - SED (Solicitud escrita agenda, mail, carta)	Secretaría de Educación Departamental



## Manual de Convivencia 2023

**Parágrafo.** En todas las instancias, las personas responsables deberán responder la solicitud o reclamación en un plazo máximo de 48 horas (día hábil). La respuesta deberá ser escrita, definiendo las estrategias de intervención y los indicadores de ejecución.

### 4.11. Tareas extraclase

Instructivo para la asignación, elaboración y calificación de actividades extra-clase en todas las asignaturas. La coordinación general evaluará el estricto cumplimiento de estas instrucciones.

**Propósitos:** **A.** Reforzar los conocimientos vistos en el aula. **B.** Repetir ejercicios hasta que el estudiante se apropie de los conocimientos y los transforme en habilidades. **C.** Aumentar la disciplina de trabajo y el hábito metódico por el estudio. **D.** Aplicar conocimientos en la elaboración escrita, la lectura guiada o la construcción de materialidades.

#### Extensión:

**Preescolar – 5º:** Máximo una (1) tarea diaria para presentar. Anunciada con anticipación. Matemáticas, inglés, Lectura y Escritura.

**6º - 8º:** Máximo dos (2) tareas diarias. Anunciada con anticipación.

**9º - 11º:** Máximo tres (3). Anunciada con anticipación.

Las tareas que no han sido publicadas en la PLATAFORMA VIRTUAL (preescolar - 11º) o en la Agenda Escolar (Preescolar-5º), la rectoría autoriza para no presentarla.

#### Calificación (Principios):

**a.** Toda tarea que se asigna se retroalimenta y se califica. El docente pierde autoridad, y la asignatura interés, cuando no revisa las tareas o cuando no las retroalimenta.

**b. La retroalimentación en todos los trabajos y evaluaciones asignadas es fundamental.** Sin

la retroalimentación, nuestros estudiantes no podrán acudir a la auto-evaluación para lograr mejores aprendizajes. ¿Cuáles fueron mis errores? ¿Qué debo hacer la próxima vez? Éstas son preguntas que acompañan las tareas y evaluaciones que asignamos.

## No son tareas, para el GCA:

**a.** Maquetas o todo tipo de materialidades exigentes y costosas en las que sólo termina involucrada la familia; **b.** Ensayos o informes de lectura de cinco (5) y diez (10) páginas imposibles de calificar que promueven el fraude; **c.** Las “investigaciones” de nuevos temas para traer aprendidos o memorizados al aula de clase; **d.** La resolución de ejercicios que exigen la presencia del docente y que ponen en apuros al padre de familia porque el ejercicio contiene una variable sólo conocida por expertos.

### 4.12. Estímulos académicos

El G.C.A contempla, para los estudiantes cuyo desempeño académico es evaluado como Superior, estímulos y reconocimientos públicos. La rectoría del Gimnasio Los Alpes otorgará Mención de Honor por desempeño académico a los estudiantes evaluados con excelencia por la Comisión de Promoción (Mención de Honor Anual).

### 4.13. Compromiso Académico

La Comisión de Evaluación Permanente, evaluado el desempeño académico de los estudiantes, asignará compromiso académico al estudiante que hubiese acumulado más de tres (3) faltas leves o graves al cierre de cada corte. El compromiso informa a la familia la responsabilidad conjunta, colegio-familia, para lograr los mejores desempeños académicos posibles y anuncia la Matrícula Condicional Académica por el cometimiento de una nueva falta grave o la acumulación de tres (3) faltas leves (Cap. 6 MCI).



## Capítulo 5

# Derechos y Deberes Institucionales

### 5.1. Derechos y deberes de los estudiantes

5.1.1. Todo estudiante del G.C.A tiene derecho a:

- Conocer previamente el Manual de Convivencia Comunitaria y la propuesta educativa del G.C.A.
- Expresar su opinión libremente con prudencia y responsabilidad.
- Al descanso, esparcimiento, juego, deporte y a participar en la vida cultural y artística, propiciada por la institución.
- A participar, con justicia y efectividad, en la resolución de los conflictos.
- A comunicarse y a interpretar los recursos de reposición y apelación vigentes ante la autoridad correspondiente.
- A elegir y ser elegido/a cuando cumpla los requisitos exigidos para los cargos o comisiones de la institución.
- Participar en los diferentes consejos y comités que promueva y organice el colegio, cumpliendo con los requisitos exigidos.
- Presentar iniciativas y sugerencias que contribuyan a la formación integral de la comunidad.
- A recibir el servicio de orientación psicológica, profesional o espiritual, cuando así lo consideren sus padres, acudientes, formadores o él mismo.
- A ser estimulado/a cuando haya hecho méritos para ello.
- A no ser sancionado con la pérdida de sus tiempos de descanso o alimentación.

**5.1.2. El deber es una responsabilidad adquirida a favor de la comunidad, no un mecanismo de represión o coerción irracional. Todo estudiante del G.C.A debe cumplir los siguientes deberes:**

- Aprender a valorar y a comprometerse con la vida de los/as demás como con su propia vida.
- Aprender a relacionarse, respetando la dignidad de los/as otros/as como personas.
- Aprender a ponerse de acuerdo y a discutir, sin romper la convivencia; a ceder y dar soluciones pacíficas a los conflictos personales y/o comunitarios.
- Llevar con dignidad y valorar los símbolos que identifican el Gimnasio Campestre Los Alpes: Bandera, Escudo, Himno y Uniforme.
- Hacer uso correcto de los textos, documentos, instrumentos e implementos de uso común para beneficio de todos.
- Cuidar que el edificio, mobiliario, equipos, aulas de clase se mantengan en perfecto estado de conservación y aseo, reparando los daños que se ocasionen y avisando oportunamente los daños producidos.
- Conservar la salud como un bien personal, que se constituye y desarrolla con base en comportamientos que obligan un cuidado físico, emocional y espiritual de sí mismo/a y de los otros/as, expresando de esta forma el amor a la vida.
- Entregar oportunamente, y a quien corresponda, las circulares, citas y comunicaciones que el colegio envíe.
- Mantener un lenguaje correcto y apropiado en todas sus expresiones; especialmente en las relaciones interpersonales y en lugares comunitarios.
- En caso de inasistencias por cualquier motivo a clases, es deber del estudiante ponerse al día en todos los temas, trabajos y tareas inmediatamente después de reintegrarse al colegio.
- Permanecer a paz y salvo en los documentos exigidos por la institución.



## Manual de Convivencia 2023

- Respetar y valorar el trabajo de los empleados de servicios generales y oficinas.
- Entregar la excusa por inasistencia durante las 24 horas siguientes al día de la inasistencia. Cumplido el plazo, el docente no acepta ninguna excusa.

### 5.2. Derechos y deberes de los padres de familia

#### 5.2.1. Todos los padres de familia y/o acudientes del G.C.A tienen derecho a:

- Pertenecer al Consejo de Padres.
- Ser elegido/a por los delegatarios del Consejo de Padres, para formar parte del Consejo Directivo de la institución.
- Ser informado oportunamente sobre el desempeño actitudinal y académico de sus hijos e hijas.
- Ser informado oportunamente sobre las decisiones que tome la institución y que afecten el pro-

ceso formativo de sus hijos e hijas, y ejercer el derecho a la defensa.

- Ser atendidos/as por los/as docentes, psicólogos/as y/o directivos, para conocer los resultados académicos y los procesos de formación humana integral de sus hijos/as, en los horarios asignados por la institución para la atención al público.
- Recibir oportunamente los informes académicos de sus hijos/as, al final de cada período.
- Elevar peticiones respetuosas a los representantes de la institución.
- Renovar el contrato de prestación de servicios educativos para el siguiente año lectivo, dentro de los límites, excepciones y compromisos establecidos en el presente Manual de Convivencia.
- Ser elegido para las comisiones de evaluación y promoción.
- Participar en la Escuela de Padres y demás actividades formativas de la institución.

#### 5.2.2. Todos los padres de familia y/o acudientes del G.C.A se comprometen a:

- Ser el/la primer/a responsable de la educación de sus hijos/as.
- Proveer a sus hijos/as de los uniformes requeridos por la institución y demás elementos didácticos necesarios para el proceso formativo.
- Reportar a la Comisión de Evaluación Permanente cualquier indicio de exclusión, acoso, ciberacoso o maltrato físico o psicológico contra alguno de los estudiantes del colegio.
- Llevar un seguimiento permanente de sus hijos e hijas que permita detectar cambios en el comportamiento actitudinal y académico, con el fin de detectar posibles casos de acoso escolar. Deberá reportar a la Comisión de Evaluación Permanente mensual.

- Asistir a las diferentes reuniones generales planeadas por el G.C.A, y a las citadas por los/as docentes, psicólogos/as y directivos.
- Responder, económicamente, por los daños materiales que sus hijos/as causen en el plantel.
- Pagar oportunamente, en el plazo estipulado, la pensión y demás obligaciones económicas contraídas con la institución.
- Firmar y devolver las circulares, y demás citaciones, que les sean enviadas por parte de la institución.
- Aceptar las medidas preventivas, profilácticas y de higiene recomendadas para sus hijos e hijas por docentes y directivos.
- Proveer a sus hijos e hijas todos los recursos tecnológicos necesarios para participar de las aulas



## Manual de Convivencia 2023

virtuales, asumiendo la responsabilidad de resolver, a la mayor brevedad, el acceso a internet y a todos los equipos tecnológicos necesarios.

### 5.3. Derechos, deberes y estímulos de los docentes

#### 5.3.1. Todo docente del G.C.A tiene derecho a:

- A los derechos fundamentales y a los consagrados en la legislación laboral vigente.
- A ser evaluado/a de manera justa, de acuerdo con las exigencias de la institución y según sus capacidades y limitaciones; y a ser informado oportunamente sobre sus resultados.
- A recibir una corrección fraterna, en forma directa, privada y oportuna en los momentos de dificultad.
- A que se le faciliten los recursos adecuados para el buen desempeño de su labor como docente.
- A conocer previamente el calendario escolar, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que le asigne la institución.
- A que se le concedan los permisos debidamente justificados
- A ser elegido/a para formar parte del Consejo Directivo, del Consejo Actitudinal y del Consejo General del G.C.A.
- A recibir una remuneración justa, no menguada por razones arbitrarias.

#### 5.3.2. Todo docente del Gimnasio Campestre Los Alpes se compromete a:

- Los deberes fundamentales y las obligaciones especiales que les incumben como trabajador, en

la legislación laboral vigente, el reglamento interno de trabajo y el contrato individual de trabajo.

- Reportar a la Comisión de Evaluación Permanente cualquier indicio de exclusión, acoso, ciberacoso o maltrato físico o psicológico contra alguno de los estudiantes del colegio.
- Comenzar y terminar con la mayor puntualidad todas las actividades académicas que organiza y dirige (Trabajos dentro y fuera del aula).
- Fortalecer en los/as estudiantes el sentido pertenencia crítico por la institución, por los valores históricos y culturales de nuestro país.
- Llevar un seguimiento consciente, ordenado y eficaz del proceso formativo de cada uno de los estudiantes.
- Llevar un seguimiento permanente de sus estudiantes que permita detectar cambios en el comportamiento actitudinal y académico, con el fin de detectar posibles casos de acoso escolar. Deberá reportar a la Comisión de Evaluación Permanente mensual.
- Asignar las tareas extra-clase, por medio de la plataforma virtual institucional, con una semana de anticipación a la entrega.
- Devolver semanalmente las evaluaciones a los/las estudiantes para darles oportunidad de conocer los resultados de las mismas y atender los reclamos en caso necesario, tal como se establece en el presente Manual de Convivencia.
- Respetar las diferentes formas de pensamiento de los/as estudiantes, proporcionándoles una corrección fraterna, en forma directa, privada y oportuna en los momentos de dificultad.
- Promover la formación de valores morales, espirituales y cívicos a partir de su ejemplo de vida.
- Hacer seguimiento y control al desarrollo de los contenidos planeados en su área o asignatura, a



## Manual de Convivencia 2023

la luz de los objetivos institucionales, aplicando los instrumentos de evaluación propios del modelo pedagógico sistémico-complejo.

- Dialogar con los/as estudiantes en procura de fortalecer y apoyar su proceso formativo.
- Dirigirse con respeto, dignidad y decoro, en las expresiones verbales y escritas, a los/as estudiantes, padres y madres de familia o sus representantes, y demás miembros de la comunidad educativa.
- No usar aparatos electrónicos de comunicación personal en los horarios de trabajo con estudiantes (dentro y fuera del aula).
- Aplicar en todas las aulas de trabajo formativo la

secuencia didáctica propia del modelo pedagógico sistémico-complejo.

- Hacer acompañamiento permanente, en todos los espacios del colegio, a todos los estudiantes del GCA. El docente debe ser el último en salir del salón de clase al finalizar la jornada o al inicio de los descansos.
- Sostener con los estudiantes del GCA relaciones estrictamente FORMATIVAS; es decir, todas aquellas ligadas a su trabajo profesional.
- Tener comunicación con los estudiantes, DE FORMA EXCLUSIVA, sólo por los medios proporcionados por el GCA (En ningún caso, redes sociales, teléfonos personales o similares).

### 5.3.3. **Todo docente Director de grupo se compromete a:**

- Ser el garante del buen estado físico del aula de clases y los inmuebles que allí se encuentran; en caso de daños por parte de los estudiantes, éste debe informarlo de manera inmediata a la Coordinación General.
- Revisar comunicados de padres y/o acudientes en la plataforma virtual institucional, siendo creativo en la construcción de soluciones y diligente en los tiempos de contestación.
- Desarrollar talleres y/o actividades que fortalezcan el vínculo con estudiantes, propiciando espacios reales de compromiso y confianza a través de su rol de Director de grupo.

- Velar por la entrega oportuna de circulares o comunicados a sus estudiantes, y en caso de ser necesario, recoger los desprendibles firmados por padres y/o acudientes.
- Respaldar cada una de las actividades del grupo a su cargo, motivándolos para la realización de las mismas (English Day, olimpiadas, convivencia institucional y demás actividades programadas en la institución).
- Mantener una comunicación permanente con las familias de índole académico y actitudinal, a través de los medios institucionales (correo, línea telefónica institucional y agenda escolar) dentro de los horarios laborales.





## Capítulo 6

# Normas Internas

### 6.1. Principios Institucionales

6.1.1. Las formas disciplinarias implementadas por el Gimnasio Los Alpes están puestas al servicio del bienestar institucional, la cualificación del nivel académico y la formación de personas, con una alta capacidad de vida en comunidad y ciudadanía responsable. Siempre las restricciones disciplinarias estarán pensadas como un medio prescindible y no como un fin injustificado e imposibilitante de verdaderos procesos en la complejidad de nuestra sociedad.

6.1.2. **Para el Gimnasio Los Alpes, ninguna cátedra y ningún proyecto formativo tienen una orientación política, religiosa o de identidad sexual definida.** En todos los espacios formativos, el Gimnasio Los Alpes defiende la libertad de cada persona a formar sus propios criterios políticos, religiosos o sexuales, sin ser influenciado por adoctrinamientos o discursos excluyentes en todos los sentidos. Ningún estudiante podrá ser sancionado por su orientación política, religiosa o sexual.

6.1.3. Sin importar la gravedad de los hechos que deban sancionarse, para el Gimnasio Los Alpes es una prioridad favorecer a las personas implicadas. Serán sancionadas las faltas, a sus protagonistas se les deberá respetar su dignidad, su integridad física y emocional. Ninguna sanción, por más grave que hubiese sido la falta, justifica actos de violencia o humillación pública o privada.

6.1.4. Siendo la formación humana nuestra prioridad, la sanción deberá estar siempre acompañada por la reparación material o emocional de lo dañado. La reparación deberá ocuparse de atender a todos los participantes en las situaciones de agresión o conflicto.

6.1.5. Ningún estudiante podrá ser sancionado más de una vez por el cometimiento de una misma falta.

6.1.6. Todos los miembros del G.C.A tienen derecho a su defensa ante los cargos que se le imputen.

### 6.2. NORMAS PARA DOCENTES – DIRECTIVOS DOCENTES

- a. El docente no debe dejar solo ningún grupo de estudiantes, por ninguna razón.
- b. Está PROHIBIDO EL USO DE CELULAR para docentes y estudiantes. Las únicas excepciones son: para el uso académico en aula, con autorización de docentes y coordinadores, para escuchar música en la ruta escolar, bajo la supervisión de la monitoría de ruta.
- c. Ningún docente está autorizado a utilizar objetos cortos punzantes, productos inflamables o cualquier otro producto químico que ponga en riesgo la seguridad propia y de sus estudiantes.
- d. El docente es el primero en llegar al aula y es el último en salir.
- e. Ningún docente, ni cualquier otro adulto, tiene permiso de usar los baños exclusivos para estudiantes. El incumplimiento de esta norma deberá ser informado de inmediato a la rectoría.
- f. Ningún docente está autorizado a USAR LOS MEDIOS PERSONALES DE COMUNICACIÓN (celular personal, todo tipo de redes sociales, etc.) para comunicarse con estudiantes.
- g. La atención personal de un docente a un estudiante deberá ser en ESPACIOS PÚBLICOS.

**6.3. DEBER DE CUIDADO.** De acuerdo con el art. 2347 del Código Civil Colombiano, el Gimnasio Los Alpes es responsable del cuidado permanente de todos sus estudiantes menores de edad. Por ello, los primeros responsables de la seguridad física, moral, emocional y sexual de todos los estudiantes son los directivos y docentes. Así, el incumplimiento en las normas internas (Art. 6.2.), el incumplimiento en los horarios de acompañamiento, el incumplimiento en los protocolos de cuidado y prevención dentro del colegio y salidas pedagógicas, **son considerados por la rectoría como falta MUY GRAVE.**



## Manual de Convivencia 2023

### 6.4. Normas de comportamiento y convivencia en Laboratorios, Laboratorio de Pensamiento Computacional, Aulas Híbridas, Cafetería, Restaurante y servicio de fotocopia.

- El ingreso a dichas salas debe hacerse en orden, sin correr, en los horarios estipulados y con autorización de un docente.
- El estudiante debe procurar siempre el cuidado de los bienes inmuebles de la institución, verificando que al salir quede en completo estado de aseo y organización la sala que utilice.
- Ningún implemento que se encuentre en la sala debe salir de ésta.
- En los casos de cafetería y restaurante, respetar el turno de las filas y los horarios asignados de servicio.
- El servicio de fotocopidora y entrega de materiales

para estudiantes sólo está autorizado en sus horas de descanso.

- Para docentes, el servicio de fotocopia o entrega de materiales sólo está autorizado con un (1) día de anticipación al desarrollo de la actividad.
- Los estudiantes no tienen permitido manipular diademas, teclados, mouse, controles y demás objetos relacionados.
- Ningún estudiante tiene permitido retirar menaje del restaurante.

**Parágrafo.** Atendiendo a la directiva ministerial 67, del 3 de diciembre de 2015, art.2, todos los estudiantes y docentes deben cumplir con las medidas de seguridad y protección para el ingreso y práctica en laboratorios: **uso obligatorio de bata, gafas de protección y guantes de nitrilo.**

### 6.5. Uso correcto del uniforme G.C.A

#### Uniformes de Diario

##### Opción 1.

Pre-escolar hasta Undécimo grado: Se usarán zapatos negros de cualquier modelo, pantalón azul **largo** (no se permiten rotos o deshilachados), con correa negra, medias azules, camisa Oxford manga corta. Para los días fríos usarán la chaqueta de diario azul oscura o sweater azul oscuro, ambos con el logo del colegio **(Todas las prendas deben tener el logo institucional autorizado por la rectoría).**

##### Opción 2.

Pre-escolar hasta Undécimo grado: Camisa blanca, manga corta, jardinera escocesa en tonalidades de azul, media pantalón azul oscura, zapatos de cordón o mocasín azules oscuros. Para los días fríos usarán la chaqueta de diario azul oscura o sweater azul oscuro, ambos con el logo del colegio **(Todas las prendas deben tener el logo institucional autorizado por la rectoría).**

#### Uniforme de Desarrollo Corporal

Pre-escolar hasta Undécimo grado: camiseta polo blanca con el logo del colegio o camiseta cuello en V, sudadera gris y azul oscura con el logo del colegio (no se permiten rotos, deshilachados o entubados) y tenis deportivos cómodos **(Blancos, negros o azules oscuros)**. No se permite el sweater azul oscuro con la sudadera del colegio **(Todas las prendas deben tener el logo institucional autorizado por la rectoría).**

Para la práctica deportiva es obligatoria la pantaloneta del colegio.

6.5.1. El Gimnasio Los Alpes no autoriza el cabello con cortes estafalarios (rapados, cortes deformados, con teñidos, etc.). No está permitido, para hombres y mujeres, el uso de piercing, tatuajes o extensiones. Las excepciones sólo serán autorizadas por la rectoría después de estudiar el desempeño académico y actitudinal del estudiante. En cualquier caso, el desempeño académico y actitudinal para autorizar la excepción deben ser, en promedio, superior a 8,5.



## Manual de Convivencia 2023

### 6.6. Intervención Estratégica en el Aula – Faltas Tipo I -

Descripción	Procedimiento Institucional
1. No cumplir con las tareas o cualquier otro tipo de responsabilidades académicas	<b>Llamado de Atención escrito</b>
2. No usar el <b>uniforme completo</b>	<b>Llamado de Atención escrito</b>
3. <b>Usar el celular en cualquier espacio del colegio diferente al trabajo académico en aula.</b>	1. Decomisar un (1) día 2. Decomisar Tres(3) días 3. Decomisar una semana 4. Citar a padre de familia para entrega
4. Usar, en horarios no autorizados, todo tipo de aparatos electrónicos	<b>Llamado de Atención escrito</b>
5. No tener un comportamiento digno, respetuoso, disciplinado en las actividades de clase	<b>Llamado de Atención escrito</b>
6. No entregar, oportunamente, la información enviada a los acudientes (circulares, comunicaciones en la agenda)	<b>Llamado de Atención escrito</b>
7. No traer el material completo para el desarrollo del trabajo individual en clase	<b>Llamado de Atención escrito</b>
8. No tener un comportamiento digno, respetuoso, disciplinado en el aula, restaurante, en la tienda escolar, en la ruta o en las sesiones en vivo (GCA Virtual)	<b>Llamado de Atención escrito</b>
9. La inasistencia injustificada a las jornadas ordinarias de clase	<b>Llamado de Atención escrito</b>
10. No asistir, puntualmente, al inicio de cada hora de clase.	<b>Llamado de Atención escrito</b>
11. Rifar o comercializar cualquier tipo de producto comestible o no (Las excepciones a esta falta estarán sujetas a la reglamentación que para tal efecto se determine por parte de la rectoría del colegio).	<b>Llamado de Atención escrito</b>
12. Patrocinar o participar en apuestas por dinero, o cualquier otro bien material o simbólico (en juegos deportivos, de azar, apuestas fortuitas...).	<b>Llamado de Atención escrito</b>
13. Toda manifestación exagerada, irrespetuosa, indecente o indecorosa en las relaciones de amistad o noviazgo.	<b>Llamado de Atención escrito</b>
14. Atentar contra el medio ambiente (arrojando basuras, contaminando, dañando espacios verdes, etc).	<b>Llamado de Atención escrito</b>
15. No usar, en todas las prácticas de laboratorio: bata, gafas de protección y guantes de nitrilo.	<b>Llamado de Atención escrito</b>
16. Incumplir con las normas de seguridad y protección estipuladas en la directiva ministerial 67, art.2. Normas de seguridad prácticas de laboratorio.	<b>Llamado de Atención escrito</b>



## Manual de Convivencia 2023

Descripción	Procedimiento Institucional
17. Dirigirse o permanecer en lugares no permitidos por la institución (Bosque, puntos ciegos, salón de clases en hora de descanso y almuerzo y otros establecidos por rectoría)	<b>Llamado de Atención escrito</b>
18. Usar el uniforme del colegio, sus instalaciones o la imagen de cualquier miembro de la institución (sin autorización) para publicar contenido personal en redes sociales.	<b>Llamado de Atención escrito</b>

### Intervención Estratégica Institucional – Faltas Tipo II –

Las faltas tipo II serán remitidas a la Coordinación General. En esta instancia serán definidas las acciones de reparación, formación, reflexión y/o sanción que corresponda a la falta y al Seguimiento Individual de Procesos.

Descripción	Procedimiento Institucional
1. Falsedad en documento público o privado y/o falsificación de firmas (plagio en trabajos académicos).	<b>Procedimiento Suspensión un (1) día</b>
2. Cometer actos de fraude o hurto	<b>Procedimiento Suspensión dos (2) días</b>
3. Azuzar a los compañeros a protagonizar comportamientos que atenten contra la vida, bienes, honra y dignidad de las personas, dentro y fuera de la institución.	<b>Procedimiento Suspensión un (1) día</b>
4. Destruir muebles, enseres, materiales didácticos de la planta física de la comunidad educativa	<b>Procedimiento (proceso 3) - Suspensión un (1) día</b>
5. Destruir o intentar destruir los elementos personales de cualquier miembro de la comunidad.	<b>Sanción Económica</b>
6. Traer, distribuir y/o comercializar material pornográfico.	<b>Procedimiento Suspensión dos (2) días</b>
7. Sostener relaciones comerciales con docentes, directivas docentes o cualquier otro empleado del GCA.	<b>Procedimiento Suspensión un (1) día</b>
8. Reincidencia o acumulación de Tres (3) faltas tipo I	<b>Procedimiento Suspensión un (1) día</b>



# Manual de Convivencia 2023

## Intervención Estratégica Institucional - Faltas Tipo III -

Las faltas tipo III **deben remitirse obligatoriamente a la RECTORÍA.**

Descripción	Procedimiento Institucional
1. Portar, comercializar y/o consumir drogas enervantes, marihuana y/o estupefacientes dentro y fuera de la institución.	<b>Exclusión definitiva</b>
2. Portar y/o consumir cigarrillos, o cigarrillos electrónicos, dentro de las instalaciones o en la ruta escolar (incluido el paradero), en actividades que representen a la institución o salidas pedagógicas.	<b>Procedimiento Matrícula condicional</b>
3. Portar y/o consumir bebidas alcohólicas dentro de la institución o en la ruta escolar (incluido el paradero), en actividades que representen a la institución o salidas pedagógicas.	<b>Exclusión definitiva</b>
4. Pertenecer a pandillas, organizaciones, sectas o grupos delictivos que directamente, o a través de terceros, amenacen o agredan de palabra o de obra a personas o grupos dentro o fuera de la institución.	<b>Exclusión definitiva</b>
5. Portar y/o usar armas de fuego, armas contundentes, armas corto punzantes, de balines metálicos o plásticos, que atenten contra la seguridad personal y/o comunitaria o promuevan la violencia.	<b>Exclusión definitiva</b>
6. Incurrir en amenazas o coacción indebida a cualquier miembro de la comunidad educativa.	<b>Procedimiento Matrícula condicional</b>
7. Cualquier forma de discriminación o exclusión, por causa de la condición física, social y étnica de cualquier miembro de la comunidad educativa.	<b>Procedimiento Matrícula condicional</b>
8. Denigrar a la institución a través de actos, comentarios y expresiones que atenten contra la imagen del colegio o que sea signo de deslealtad con ella.	<b>Procedimiento Matrícula condicional</b>
9. Utilizar el colegio o su nombre para actividades personales o grupales, sin la debida autorización de las directivas de la institución.	<b>Procedimiento Matrícula condicional</b>
10. Presentarse al colegio en estado de embriaguez, resaca o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.	<b>Exclusión definitiva</b>
11. Sostener relaciones de noviazgo o cualquier otro tipo de relación sentimental con cualquier empleado del GCA.	<b>Exclusión definitiva</b>
12. Reincidencia o acumulación de 2 faltas tipo II -	<b>Procedimiento Matrícula condicional</b>



# Manual de Convivencia 2023

## FALTAS – RUTA ESCOLAR –

Descripción	Procedimiento Institucional
1. Agredir verbal o físicamente al monitor de la ruta escolar.	Suspensión definitiva del servicio
2. Desatender las recomendaciones, indicaciones y ubicación que asigne el monitor de ruta escolar	Suspensión del servicio un (1) día
3. Dañar o destruir el mobiliario de la ruta escolar	Suspensión del servicio un (1) día sanción económica
4. Comprar cualquier tipo de producto durante el recorrido de la ruta escolar.	Suspensión del servicio un (1) día
5. Dejar la ruta en un paradero no autorizado por la rectoría	Suspensión del servicio tres (3) días
6. No usar el cinturón de seguridad o quitárselo durante el recorrido.	Suspensión del servicio un (1) día
7. Sacar manos, pies y/o cabeza por la ventana del vehículo.	Suspensión del servicio un (1) día
8. Cambiar de ruta sin previa autorización.	Suspensión del servicio un (1) día
9. No cumplir con el horario de ruta (mañana)	Procedimiento Completo

### 6.6.1. Procedimiento para la sanción de Intervenciones Estratégicas en Aula Gimnasio Los Alpes

Todas las faltas estipuladas en este manual de convivencia tienen un procedimiento específico para sanciones, de acuerdo con la gravedad de las acciones. La ejecución del siguiente procedimiento es responsabilidad de todos los docentes y directivos docentes:

1. Recolectar evidencias de la falta – Diligenciar formato **Intervención Formativa- (DOCENTE)**
2. Planear y ejecutar estrategias de intervención en el aula - Diligenciar formato **Intervención Formativa - (DOCENTE)**  
- Apoyarse en la asesoría de otros docentes o directivos docentes -
3. Presentar a Comisión de Evaluación Permanente las estrategias aplicadas **(DOCENTE)**
4. Definir, delegar y ejecutar intervención estratégica, activando nuestras redes de apoyo **(CONSEJO ACADÉMICO)**
5. Seguir el proceso de intervención hasta el logro de resultados, retroalimentando, replanteando, interviniendo y haciendo seguimiento **(CONSEJO GENERAL)**
6. Registrar el seguimiento del estudiante en Informe de Seguimiento Individual de Procesos.



## Manual de Convivencia 2023

**6.6.2. TIPOS DE INTERVENCIÓN: a. Formativas – b. Restaurativas – c. Punitivas.** Para sancionar las faltas Tipo I y II, las diferentes instancias que intervienen deberán privilegiar acciones formativas, de reparación integral y de no repetición. Así pues, el Gimnasio Los Alpes opta por acciones que motivan la reflexión personal y social; acciones formativas que involucran al contexto familiar y permiten la reflexión permanente para el cambio. El Gimnasio Los Alpes opta por suspensiones internas y acciones de reparación material y simbólica.

Todas las intervenciones (**formativas-restaurativas-punitivas**) incluyen la intervención interdisciplinar de todos los profesionales que apoyan el

trabajo formativo en el GCA. La intervención debe involucrar a toda la familia del estudiante.

**No son sanciones aceptables para el Gimnasio Los Alpes:** toda forma de denigración privada o pública, formas de agresión verbal o material, el escarnio público; y todo tipo de sanción que no derive en una nueva enseñanza de vida, para lograr formar mejores seres humanos. Reparar para no dejar en la impunidad; formar para no generar resentimientos.

**6.6.3.** Toda falta cometida por un estudiante que exceda en edad a otro será sancionada con mayor gravedad.

### **6.7. Intervención para la prevención, sanción, reparación y remisión del acoso escolar, cibercoso escolar y vulneración de los derechos humanos de niños, niñas y adolescentes (Ley 1620 de 2013)**

Este Manual de Convivencia Institucional integra el contenido del decreto 1965, 11 de septiembre de 2013 (Art. 39-45):

“**Artículo 39.** Definiciones. Para efectos del presente decreto se entiende por:

1. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
2. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
3. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo me-

nos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

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

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

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

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

e) **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electró-



## Manual de Convivencia 2023

nicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

4. **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
5. **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
6. **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.
7. **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
8. **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

**Artículo 40.** Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. **Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.
2. **Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
  - a) Que se presenten de manera repetida o sistemática;
  - b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
3. **Situaciones Tipo III.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

**Artículo 41.** De los protocolos de los establecimientos educativos, finalidad, contenido y aplicación. Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.





## Manual de Convivencia 2023

2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales, la ley y los manuales de convivencia.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno Municipal, Distrital o Departamental, Fiscalía General de la Nación, Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

**Parágrafo.** La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

**Artículo 42.** De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo I. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del presente decreto.

**Parágrafo.** Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

**Artículo 43.** De los protocolos para la atención de Situaciones Tipo II. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:



## Manual de Convivencia 2023

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

**Parágrafo.** Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del presente decreto.

**Artículo 44.** Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III. Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del presente decreto, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

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



## Manual de Convivencia 2023

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

7. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

**Artículo 45.** Activación de los protocolos de otras entidades. Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los Comités Escolares de Convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1. Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2. Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3. Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

En aquellos lugares en donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 de este decreto, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia.

Frente a las situaciones que requieran atención en salud se deberá acudir al prestador del servicio de salud más

cercano, el cual en ningún caso podrá abstenerse de prestar el servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1098 de 2006, en el Título III “Atención Preferente y Diferencial para la Infancia y la Adolescencia” de la Ley 1438 de 2011 y sus normas concordantes.

En los municipios en donde no haya Defensor de Familia, las funciones que la Ley 1098 de 2006 le atribuye serán cumplidas por el Comisario de Familia. En ausencia de este último, las funciones asignadas al Defensor y al Comisario de Familia corresponderán al Inspector de Policía, de conformidad con lo establecido en el Decreto número 4807 de 2007, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

En los municipios en donde exista Defensoría de Familia y Comisaría de Familia o Comisaría de Familia e Inspección de Policía, cualquiera de estas autoridades competentes asumirá a prevención, el conocimiento del caso de inobservancia, amenaza o vulneración; verificará inmediatamente el estado de derechos; protegerá al niño, niña o adolescente a través de una medida provisional, si es del caso, y a la primera hora hábil siguiente remitirá las diligencias a la autoridad competente.

**Parágrafo 1°.** En materia de prevención de la violencia sexual y atención integral de los niños, niñas y adolescentes abusados sexualmente, además de la aplicación del protocolo correspondiente, se deberá aplicar lo contemplado en la Ley 1146 de 2007 y en su reglamentación.

**Parágrafo 2°.** Cuando surjan conflictos de competencia administrativa estos se superarán conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley 1437 de 2011. Las actuaciones administrativas de las autoridades deberán desarrollarse acorde con los principios Constitucionales y los consagrados en el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011.

**Parágrafo 3°.** Cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del presente decreto, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto número 4840 de 2007, con el fin de que estas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar. De esta actuación se deberá dejar constancia”.



## Manual de Convivencia 2023

**6.7.1.** Para la intervención de las faltas contempladas en este numeral, debe seguirse la Ruta de Atención Integral descrita en este Manual de Convivencia, cap.3, 3.9.

**Parágrafo.** Acciones Institucionales a las faltas descritas en el art. 40 del decreto 1965 de 2013:

**Situaciones tipo I:** El Comité Escolar de Convivencia definirá las acciones de reparación, restauración, prevención y no repetición acordes con la situación de conflicto presentada. En todo caso, serán medidas formativas.

**Situaciones tipo II:** asignación de Matrícula Condicional Actitudinal, asociada a estrategias de reparación, formación integral, involucramiento del contexto familiar para prevenir e impedir la repetición de los hechos.

**Situaciones tipo III:** exclusión definitiva y reporte a los entes de control correspondientes.

En todo caso, el Comité de Convivencia Escolar debe respetar el debido proceso y sus principios para salvaguardar la integridad y derechos de todos los implicados.

### 6.8. DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES, DOCENTES, PADRES DE FAMILIA, TRABAJADORES Y CONTRATISTAS

**Principios del Debido Proceso.** En todas las actuaciones de la Institución, tanto en los procesos académicos como en los de convivencia, teniendo como soporte los principios y los valores éticos y morales que inspiran el Proyecto Educativo Institucional, los principios que rigen las actuaciones de la Institución, son los siguientes:

- 1. Dignidad del Ser Humano.** El ser humano es digno por naturaleza, sin ningún tipo de distinción, razón por la cual, de esa dignidad emergen todos los derechos, que como persona le son inherentes.
- 2. Derecho al Debido Proceso.** El derecho que tienen todos los integrantes de la Comunidad Edu-

cativa, a un debido proceso, conforme a la Constitución y a la Ley, en todas las actuaciones que en contra o a favor de ellos, se realicen.

- 3. Derecho de Defensa.** En todos los casos y durante todos los procedimientos en los cuales, exista la posibilidad de una sanción para cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa, el afectado deberá ser escuchado por la persona encargada de juzgar su comportamiento, y determinar la sanción a la que haya lugar, conforme al conducto regular establecido en el presente Manual de Convivencia.
- 4. Derecho a la Doble Instancia.** En todo proceso sancionatorio que se adelante a un miembro de la Comunidad Educativa, habrá la posibilidad de acudir a dos instancias, mediante los recursos de apelación y de reposición, conforme se defina para cada procedimiento.
- 5. Presunción de Inocencia y Principio de Favorabilidad.** Toda persona y todo integrante de la Comunidad Educativa es inocente de cualquier cargo, hasta cuando dentro del proceso y atendiendo sin excepción estos principios, se pruebe lo contrario. Teniendo la persona que impone la sanción, que escoger entre dos normas, elegirá siempre la más favorable, para el afectado.
- 6. Principio de Publicidad.** Todo proceso sancionatorio adelantado dentro de la Comunidad Educativa, contará con la debida garantía de publicidad y de conocimiento para las partes interesadas, no pudiendo existir proceso y no habiendo situaciones en firme, mientras no sean debidamente notificadas.

#### PRIMERA INSTANCIA

- 1) Profesor
- 2) Director de Grupo / Jefe de Área

#### SEGUNDA INSTANCIA

- 3) Coordinaciones
- 4) *Comité Escolar de Convivencia* / Consejo General
- 5) Rectoría

#### ÚLTIMA INSTANCIA

- 7) Consejo Directivo



## Manual de Convivencia 2023

Los siguientes pasos que se proponen son extraídos de Sentencias de la Corte Constitucional para la aplicación de sanciones en el contexto escolar. La Corte pide siempre que se observe el debido proceso, para lo cual es necesario, como mínimo, garantizar los siguientes pasos, en toda actuación del Colegio sea esta académica o convivencial:

**(1) Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se atribuyen las conductas susceptibles de sanción.**

Se trata de informarle al estudiante y a sus padres, a los padres de familia, a los contratistas, a los trabajadores o a quien se le va seguir el debido proceso, que se va llevar a cabo un proceso en su contra. No se puede actuar en contra de ninguna persona, si previamente no se da este primer paso, que consiste en informarle al supuesto implicado, que se iniciará un procedimiento en su contra. Esto se debe hacer, si es estudiante, si es trabajador, si es padre de familia o si es contratista. No importa su rol en el Colegio, se debe tener en cuenta este primer paso para cualquier actuación sancionatoria.

**(2) Formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias** (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran tales faltas) **y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear.**

Se debe conectar la falta con una norma que esté en el Manual de Convivencia, o en el Reglamento Interno de Trabajo o en los documentos que se hayan propuesto, con ocasión de la pandemia por el Covid-19, que previamente se hayan divulgado y sean conocidas por todos. Igualmente, el nivel de gravedad de la misma y las posibles consecuencias que pueden imponerse, de llegarse a comprobar la falta.

**(3) El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.**

Se debe entregar al estudiante o a sus padres que lo representan, a los padres de familia, a los contratistas, a los trabajadores o a quien se le va seguir el debido proceso, las pruebas con que cuenta el Colegio, para atribuirle la falta a esa persona, la falta. Si no hay pruebas, o las pruebas son débiles, o sólo es de “oídas”, o no se sabe bien qué sucedió, porqué sucedió, quién es el responsable, qué elementos o documentos o versiones se tienen, no se debe iniciar una actuación sancionatoria, porque la misma se cae frente a una tutela, justamente porque no se cuenta con los elementos probatorios necesario para sostenerla.

**(4) Se determinan 72 horas hábiles, término durante el cual el acusado puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.**

Cuando se entreguen las pruebas de la falta cometida, se debe incluir una comunicación formal, en donde se relacionen las pruebas y el tiempo del cual dispone el implicado, para presentar descargos o defenderse de la falta imputada.

Los descargos no se pueden solicitar si efectivamente no se le han trasladado las pruebas que obran en contra del implicado, pero además, el implicado o sus padres si se trata de un menor de edad, deben disponer de un tiempo prudencial, para revisar y en caso de tener otros elementos, controvertir todas y cada una de las pruebas que obran en su contra. Si transcurrido ese tiempo, no se produce dicha acción -presentar descargos- se asume que el implicado, asume las faltas que se le están imputando y que no desea controvertirlas.

**(5) El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado**

<sup>1</sup> En cuanto a la tipicidad en materia disciplinaria en las instituciones educativas se tiene que las reglas que regulen las conductas que estipulen sanciones disciplinarias deben consagrar expresamente las actuaciones y omisiones que constituyan una falta disciplinaria. Si bien, como ya se ha expuesto, el derecho disciplinario permite la prescripción de tipos abiertos que se encuentran complementados con los deberes que las mismas reglas disciplinarias establecen, la determinación de las faltas disciplinarias debe contener un grado de especificidad tal que permita identificar de manera clara la conducta prohibida. Sin olvidar que la rigurosidad que se requiere en el derecho disciplinario no es plenamente exigible en el contexto de las instituciones educativas.



## Manual de Convivencia 2023

**y congruente.** Se trata realizar un pronunciamiento por parte de la autoridad del Colegio en donde se defina la situación, si el implicado es responsable o no de la falta cometida, la sanción impuesta y los recursos que tiene para controvertir la decisión.

Este pronunciamiento definitivo sólo es adecuado, con posterioridad a que haya transcurrido el tiempo para los descargos y que se hayan suministrado las pruebas, para que el implicado, pueda ejercer su derecho de defensa. No siempre se debe hacer por resolución rectoral, pero si se trata por ejemplo de una cancelación de la matrícula, o el quitar un cupo para el nuevo año, o una matrícula especial, si se recomienda hacerlo por resolución rectoral motivada. Si se trata de una sanción significativa para un padre de familia, por una falta grave o muy grave y que implique una medida, también grave, se puede también mediante resolución rectoral motivada. Si se trata de un trabajador, no necesariamente por resolución rectoral, pero sí por una comunicación formal, de quien sea el representante legal de la entidad, lo mismo si se trata de un contratista. En todo caso, la comunicación debe ser explícita sobre la falta y la sanción a la que hay lugar.

**(6) La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.** Una vez que se han hecho los pasos anteriores, si se procede en el paso quinto (5) a imponer una sanción proporcional a la falta cometida, que esté en los reglamentos en los documentos, que sea adecuada y que efectivamente responda a lo que se busca.

En el caso de los estudiantes, la Corte Constitucional solicita que se tengan en cuenta los siguientes aspectos: (i) La edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica. (ii) El contexto que rodeó la comisión de la falta. (iii) Las condiciones personales y familiares del estudiante. (iv) La existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio. (v) Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo. (vi) La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

**(7) La posibilidad de que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes.** Se debe incluir en documento que se produzca –una resolución rectoral o cualquier otro documento formal- los recursos de reposición y de apelación y el tiempo para el cual dispone el afectado, para ejercerlos. Normalmente suelen ser tres días hábiles.

**El Comité de Convivencia Escolar es una INSTANCIA PREVENCIÓN, CONSULTA Y DECISIÓN. La Ruta de Atención Integral** define estrategias para la prevención del acoso escolar y la promoción de los Derechos humanos y sexuales. La rectoría del GCA acude al Comité de Convivencia Escolar para el análisis de políticas institucionales y la comprensión de los casos presentados por cualquier miembro de la comunidad educativa **(Ley 1620 de 2013)**.

### 6.8. NORMAS VIGENTES INHERENTES

Son parte integral de este Manual de Convivencia Institucional todas las disposiciones legales vigentes, en particular, son inherentes a este documento las siguientes leyes:

---

Ley 1098 de 2006

#### **CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA**

---

Ley 1620 de 2013

#### **SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

---

Ley 1081 de 2017

#### **CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA**

---

**Parágrafo.** También se adhieren a este documento legal institucional las sentencias de la corte constitucional sobre el **debido proceso educativo**:

---

T-208-1996

---

T-196-2001

---

T-291-2005

---

T-917-2006

---

T-625-2013

---

T-281 A-2016



## Manual de Convivencia 2023

### 6.10. Protocolo SALIDAS PEDAGÓGICAS INSTITUCIONALES.

- a. Todas las salidas pedagógicas deberán presentarse como proyectos pedagógicos al Consejo General. Estudiará coherencia con la planeación curricular, viabilidad logística, presupuesto, participantes y tiempos de ejecución. Las salidas pedagógicas solo son aprobadas por el Consejo General.
- b. El proyecto presentado al Consejo General debe definir el Plan de Seguridad y Emergencia contemplado para la salida. Todas las medidas de cuidado y seguridad.
- c. Todos los estudiantes participantes deben presentar: Ficha Médica Actualizada – Permiso Escrito de los Padres o Acudientes (declaración de conocimiento, aceptación de responsabilidad civil compartida, aceptación de todo el contenido del Manual de Convivencia Gimnasio Los Alpes como única norma durante toda la salida).
- d. Las salidas pedagógicas aprobadas deberán presentarse al Departamento de Contabilidad para el recaudo de dinero. Ningún docente o directivo docente está autorizado al recaudo de dinero.
- e. Los responsables de la salida deberán enviar, por lo menos, dos comunicaciones circulares: una anunciando la salida, los objetivos pedagógicos y los costos (mínimo un mes antes o de acuerdo con el costo). Y otra, por lo menos una semana antes, anunciando detalles logísticos y preparación de equipaje.

### 6.11. Servicio de ruta

- Al ingresar al servicio de ruta el estudiante debe saludar de manera cordial y amable a todos sus compañeros, conservando una actitud de disciplina y respeto durante todo el recorrido.
- Cada Monitor de ruta debe velar por la seguridad y el orden de quienes viajan en el vehículo.
- El conductor y el monitor deben garantizar que el servicio de ruta se retire solo y hasta tanto el es-

tudiante haya ingresado a su vivienda o lugar de destino, o de haber sido recibido por un adulto responsable.

- El estudiante debe estar en el paradero de ruta asignado cinco (5) minutos antes de la hora estipulada.
- La asignación de horarios, los paraderos asignados, los cambios permanentes de ruta, paradero o de horario deben ser informados y autorizados por la gerencia general del G.C.A y por la gerencia de la línea de transporte.
- Los cambios provisionales de ruta son autorizados sólo por la rectoría del G.C.A. No son autorizados cambios provisionales de ruta los días viernes en la tarde, para los estudiantes de 9° - 11°. Las excepciones serán sólo autorizadas por la rectoría.
- Los permisos para cambiar provisionalmente de ruta deben presentarse por escrito a la Coordinación de Transporte, antes de las 12:00pm. No se permiten cambios de ruta sin autorización escrita de los padres de familia o acudientes del estudiante.
- La acumulación de faltas leves en la ruta (indisciplina o irrespeto) tiene como sanción la suspensión temporal del servicio de ruta. Esta sanción sólo es aplicada por la rectoría del G.C.A, previa constancia de los llamados de atención escritos hechos por el monitor de ruta o cualquier otro docente. Se aplicará procedimiento para faltas leves y graves de este manual.
- En ninguna ruta escolar, estará permitido el uso del radio del vehículo.
- Todos los estudiantes y docentes son responsables del uso de su cinturón de seguridad. La sanción económica que la ley aplique deberá asumirla el infractor.

### 6.12. Presentación de excusas por inasistencia

Cuando un estudiante GCA no asiste a sus actividades académicas ordinarias, debe presentar EXCUSA



## Manual de Convivencia 2023

ESCRITA firmada por su acudiente. El plazo para presentar la excusa es un (1) día hábil posterior a la inasistencia. Cumplido este plazo, no será recibida ninguna excusa por inasistencia. Los trabajos, evaluaciones, tareas y otras exigencias académicas de las áreas en las que se presentó la inasistencia, el estudiante puede presentarlos en los dos (2) días hábiles posteriores a la aceptación de la excusa.

**Parágrafo 1.** La excusa es aceptada y firmada sólo por el docente del área en la que se presenta la inasistencia.

**Parágrafo 2.** La excusa aceptada y firmada no borra la inasistencia y se suma al porcentaje de asistencia anual exigido para la aprobación de cada grado (Artículo 4.7, literal e).

**Parágrafo 3.** La rectoría no autoriza inasistencias por viajes extraordinarios o vacaciones en fechas no definidas por el cronograma institucional. **La posibilidad de presentar responsabilidades académicas por este tipo de inasistencia es una decisión autónoma de cada docente.**





## Capítulo 7

# Costos Educativos 2023

**7.1.** Para el Gimnasio Los Alpes, todos los cobros asociados con la prestación del servicio educativo tienen un solo propósito: fortalecer, perfeccionar y engrandecer todos los servicios y la infraestructura del colegio. Nos acogemos, con responsabilidad y disciplina, a la legislación nacional vigente y consideramos, en todo tiempo, la situación económica de nuestras familias.

### 7.2. Legislación vigente 2022:

#### RESOLUCIÓN RECTORAL No 03 01 de noviembre de 2022

Por la cual se ADOPTAN las tarifas asignadas por la institución para el cobro de la matrícula, los costos educativos mensuales y otros cobros periódicos para la educación preescolar, básica primaria, básica se-

cundaria y media académica del Gimnasio Campestre Los Alpes, vigentes para el año 2023.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el Gimnasio Campestre Los Alpes tiene resolución de aprobación de estudios No. 07600 del 20 de noviembre de 2008, para el nivel de preescolar, básica primaria, básica secundarios y educación media;

**SEGUNDO.** Que mediante resolución 20310 del 14 de octubre de 2022 se definen los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula y pensiones del servicio de educación preescolar, básica y media.

**TERCERO.** Que el Consejo Directivo del Gimnasio Campestre Los Alpes, en dos sesiones ordinarias (actas 08.22-09.22), discutió, dio a conocer y aprobó por unanimidad los costos educativos y cobros periódicos y otros cobros para el año lectivo 2023, tal como consta en el libro de actas;

**CUARTO.** Que tal como lo determina la resolución 20310 del 14 de octubre de 2022, los costos por los servicios educativos y demás servicios complementarios deben ser aprobados y publicados por la institución;

### RESUELVE

**Artículo 1.** Determinar la tarifa para el costo de la matrícula y pensión, para el primer grado que ofrece el colegio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la resolución 20310 de 2022, para colegios clasificados en Libertad Regulada por aplicación del Manual de Autoevaluación:

Grado	Tarifa anual	Matrícula	Pensiones
Pre jardín	\$22.000.000	\$2.200.000	\$2.000.000

**Artículo 2.** Determinar la tarifa para el costo de la matrícula y pensión, para los niveles de jardín, transición, básica primaria, básica secundaria y educación media. Así:

Grado 2023	Tarifa anual 2023 1	Matrícula 2023 2	Pensiones 2023 3
Jardín	\$ 14.696.880	\$ 1.470.480	\$ 1.336.080
Transición	\$ 8.923.173	\$ 892317	\$ 811.197
1	\$ 8.102.132	\$ 810.213	\$ 736.557
2	\$ 8.102.132	\$ 810.213	\$ 736.557



## Manual de Convivencia 2023

Grado 2023	Tarifa anual 2023 1	Matrícula 2023 2	Pensiones 2023 3
3	\$ 8.102.132	\$ 810.213	\$ 736.557
4	\$ 4.922.377	\$ 492.237	\$ 447.488
5	\$ 4.922.377	\$ 492.237	\$ 447.488
6	\$ 4.922.377	\$ 492.237	\$ 447.488
7	\$ 4.922.377	\$ 492.237	\$ 447.488
8	\$ 4.922.377	\$ 492.237	\$ 447.488
9	\$ 4.922.377	\$ 492.237	\$ 447.488
10	\$ 4.922.377	\$ 492.237	\$ 447.488
11	\$ 4.922.377	\$ 492.237	\$ 447.488

**Artículo 3.** Tarifa para otros cobros periódicos 2023:

Restaurante: \$ 398.485
Transporte: \$ 471.079

**Parágrafo.** Este valor se incrementará en 5.1% al cumplirse el primer plazo para pago mensual (10 primeros días hábiles del mes).

**Artículo 4.** Fijar las siguientes tarifas para otros cobros 2023:

### DERECHOS ACADÉMICOS:

Guías Semestrales-Todas las áreas	\$ 703.056
Carné estudiantil	\$ 44.000
Plataforma institucional: Matricula virtual, agenda digital y aplicación web, plataforma transporte, restaurante, enfermería (Servicio anual)	\$ 130.045
<b>Total:</b>	<b>\$ 877.101</b>

### Y OTROS COBROS:

Escuelas Deportivas mensual (Opcional)	\$ 92.600
Certificados de Notas - Certificados de Conducta	\$ 9.100
Derechos de Grado 11°	\$ 440.000
Curso PRE-ICFES 11 ° (opcional)	\$ 800.000
Convivencia Anual - Proyecto Orientación Vocacional 11° (Opcional)	\$ 789.300
Retiros Espirituales (Opcional)	\$ 231.500
Salidas Pedagógicas (Opcional)	\$ 1'400.000
Escuelas para padres nuevos (Opcional)	\$140.000
Laboratorio de pensamiento Computacional (Opcional)	\$ 140.000
International High School – Matrícula (opcional)	\$ 3.200.000



## Manual de Convivencia 2023

**Artículo 6.** Ofrecer el 10% de descuento a los padres de familia que cancelen, en una sola cuota, el 100% de los servicios educativos anuales (No incluye transporte y restaurante).

**Artículo 7.** Beneficio para los padres de familia que tomen todos los servicios (pensión, transporte y restaurante) tendrá un descuento del 3% por pagar los primeros cinco (días) calendario del mes.

A partir del sexto (6) día calendario, realizará el pago normal hasta el día diez (10) calendario de cada mes.

El día once (11) da cada mes se cobrará como sanción \$ 50.000 sobre el valor total de la mensualidad.

**Artículo 8.** Ofrecer descuento del 8% sobre el total del valor de la mensualidad (pensión, restaurante y transporte) a familias que matriculan tres (3) herma-

nos. Y ofrecer un descuento del 5.7% sobre el valor del transporte a estudiantes cuya dirección de residencia sea el municipio de La Calera, zona urbana.

**Artículo 9.** El incumplimiento en el pago de los costos educativos mensuales, de acuerdo con lo estipulado en el contrato para la prestación de los servicios educativos, conlleva las consecuencias civiles y jurídicas que determinan las legislaciones comerciales y educativas vigentes.

**Parágrafo primero.** En todos los casos, el Gimnasio Campestre Los Alpes se acoge a las exigencias hechas por la ley 1650 del 12 de julio de 2013.

**Artículo 10.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y hasta el treinta (30) de noviembre de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en La Calera, al primer (01) día del mes de noviembre de 2022

CAMILO ANDRÉS CASTAÑO SOSSA  
Rector



## Capítulo 8

# Deber de Cuidado

**Artículo 1. Definición.** Se entiende por *deber de cuidado* la obligación que tiene el Gimnasio Campestre Los Alpes de proteger la integridad física, emocional y moral de los estudiantes que se hallan matriculados o en condición de asistentes en ella y que se materializa en: disponer de profesionales idóneos para la atención y formación de los estudiantes; tomar decisiones siempre teniendo como referencia el cuidado y la protección de los menores de edad y de los adolescentes; establecer procedimientos, procesos y acciones, en sus actuaciones ordinarias y extraordinarias, siempre conducentes a garantizar su integridad física, emocional y moral; y velar por el ejercicio idóneo, profesional y cuidadoso de todas las acciones y actividades formativas, que se emprendan en la institución, para que bajo ninguna circunstancia, pongan en riesgo la integridad de los mejores de edad y de los adolescentes.

El *deber de cuidado* que le asiste a la Institución es una responsabilidad que ella tiene en todo momento, tanto en la ejecución de las actividades ordinarias educativas, académicas, recreativas y deportivas, como en las extraordinarias, así como en las situaciones de emergencia, que se puedan presentar y a las cuales puedan estar expuestos los estudiantes.

**Parágrafo:** El Gimnasio Campestre Los Alpes crea las condiciones y define criterios y políticas para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste para con sus estudiantes, sin embargo, ello sólo será posible, si los estudiantes mismos y sus padres de familia o acudientes, cumplen de igual manera con las responsabilidades que les competen, siguen los procedimientos y las políticas establecidas, y aplican en todo momento, los criterios y principios que se han formulado para hacerlo efectivo. En caso de no ser así, la Institución quedará eximida de cualquier responsabilidad a la que pueda verse abocada, por cualquier evento fortuito, puesto que el principio rector de la garantía del deber de cuidado del Colegio para con sus estudiantes, es **obrar con total diligencia y responsabilidad** en todo momento, siguiendo todo lo consignado en el presente Manual de Convivencia.

**Artículo 2. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte del Gimnasio Campestre Los Alpes.** Para hacer efectivo el deber de cuidado, la institución educativa tendrá los siguientes criterios y procedimientos:

- a. Organizar la vida escolar en torno a los estudiantes. Todas las actividades que ellos realizan en la Institución, desde las clases hasta los descansos, tienen una intencionalidad formativa. En este sentido, ya sea directa o indirectamente, los estudiantes siempre están acompañados de algún educador que dirige las actividades o supervisa las mismas, para garantizar la protección y el cuidado de todos los estudiantes.
- b. Para la asistencia de un estudiante a cualquiera de las actividades académicas, pedagógicas, recreativas o deportivas que se realicen fuera de las instalaciones de la institución educativa, cada uno de ellos deberá contar con un permiso escrito, explícito, expedido por los padres de familia o acudientes, de dicho estudiante.
- c. Todo el personal vinculado a la institución educativa, con autoridad sobre los estudiantes, en todas las decisiones que tome, así como en las acciones, actividades y procesos formativos, académicos, deportivos y de demás índole, debe observar los procedimientos establecidos por la Institución para el cuidado y la protección de los menores de edad y adolescentes, así como para garantizar su seguridad e integridad.
- d. Las actividades y acciones formativas que cualquier persona que se halle adscrita a la Institución, planifique, organice y ejecute, deben siempre estar avaladas por quien sea su inmediato jefe, de tal manera, que se asegure el cumplimiento de los criterios y procedimientos institucionales, que previamente se hayan definido.
- e. La Institución cuenta con un Plan de Emergencias y de Gestión del Riesgo que no sólo es conocido por todo el personal vinculado a ella, sino que periódicamente será revisado, actualizado y difundido, para mantenerlo acorde con las condiciones concretas y específicas de la Institución.



## Manual de Convivencia 2023

- f. La Institución realiza periódicamente simulacros de evacuación de las instalaciones de la misma, para que tanto los estudiantes, como todo el personal adscrito a ella, conozca con propiedad, las rutas evacuación, los procedimientos de control y verificación, los puntos de encuentro, y todos los demás procedimientos necesarios y adecuados, para lograr que toda la comunidad educativa sepa cómo proceder en casos de emergencia.
  - g. La Institución cuenta con una señalización adecuada, actualizada y permanente, que tenga en cuenta los parámetros y criterios definidos en la Norma Técnica NTC 4595 de señalización, para instalaciones y ambientes escolares.
  - h. Periódicamente, las entidades estatales encargadas de la gestión del riesgo, harán la revisión de los procedimientos seguidos por la Institución, así como del Plan de Emergencias y de Seguridad con el que ésta cuenta, para realizar la verificación de la idoneidad del mismo, así como recomendaciones a que haya lugar.
  - i. En la Institución se hacen las capacitaciones de ley a las que haya lugar para todo el personal que cumpla la función de brigadista y demás roles para una adecuada gestión del riesgo.
  - j. La Institución cuenta con una serie de procedimientos incluidos en el presente Manual de Convivencia, definidos con la intencionalidad de garantizar la seguridad y cuidado de todos los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, relacionados con los permisos de ausencia, la salida temprano de la jornada escolar, la llegada tarde, los protocolos para la atención en la enfermería escolar y en orientación escolar, entre otros.
  - k. La Institución cuenta con un directorio telefónico actualizado en donde se hallan los teléfonos de emergencia de las principales entidades prestadoras de servicios de salud y de las instituciones que se ocupan de la gestión del riesgo. Dicho directorio estará disponible y será de fácil acceso para cualquier persona que pudiese necesitarlo para atender una situación de emergencia.
  - l. En caso de un accidente o de una emergencia, el servicio de salud con el que cuenta la Institución, prestará el servicio de primeros auxilios, e inmediatamente informará a los padres de familia o acudientes del estudiante, de la situación y procederá a remitir a la entidad médica que presta los servicios cubiertos por el seguro estudiantil.
  - m. La Institución ofrece el seguro estudiantil a los estudiantes con la compañía Seguros Bolívar la cual mantiene convenios con clínicas y hospitales que prestan servicio de urgencia a quienes lo requieran en cualquier eventualidad que se pueda presentar.
  - n. En caso de un accidente o una situación de emergencia con un estudiante, luego de recibir los primeros auxilios en la Institución, éste será trasladado inmediatamente a la clínica u hospital más cercano si la situación lo amerita, o a la clínica u hospital que atiende a la EPS a la cual dicho estudiante está afiliado.
  - o. La Institución implementa los protocolos, las medidas de bioseguridad y las demás acciones determinadas por las autoridades competentes, para situaciones o condiciones de salud pública que se presenten en el contexto local o nacional, siendo absolutamente diligente en la materialización de dichas medidas, de tal manera que no genere ningún tipo de riesgo para los estudiantes o para cualquier integrante de la comunidad educativa, porque no se ha obrado con total diligencia.
- Parágrafo 1:** La Institución no avala ninguna actividad de orden académico, cultural o deportivo que los profesores o el personal de apoyo, organice y programe, dentro o fuera de ella, si previamente no cuenta con la autorización del jefe inmediato de dicho funcionario y no ha seguido el procedimiento establecido para tales situaciones.
- Parágrafo 2:** En caso de que se presente algún caso fortuito por negligencia de parte de un educador, quien haya incumplido con los principios y criterios establecidos en este Artículo, él mismo se hace responsable jurídica y civilmente, por los perjuicios que su conducta negligente ocasione.



## Manual de Convivencia 2023

**Artículo 3. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los estudiantes mismos.** Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste a la institución educativa, ella exige a los estudiantes observar los siguientes criterios y procedimientos:

- a. Los estudiantes deben, siempre y en todo momento, observar estrictamente las indicaciones que reciban de los educadores, el personal directivo, el personal administrativo o el personal de apoyo, según sea el caso, para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y formativas, que la Institución programe para el normal desarrollo de la vida institucional.
- b. La Institución cuenta con señalización de seguridad, rutas de evacuación, avisos con alertas sobre los sitios que puedan incluir algún tipo de riesgo, entre otras muchas. Los estudiantes, siempre deben acatar dichas disposiciones, evitando poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, por no seguir las disposiciones definidas para cada uno de los sitios o actividades organizadas por el Gimnasio Campestre Los Alpes.
- c. Todos sus estudiantes deben contar con los implementos adecuados y requeridos para actividades que puedan incluir algún tipo de riesgo como las prácticas de laboratorio, los deportes, las actividades al aire libre, etc. o para la protección personal por situaciones extraordinarias como pandemias o cualquier otro tipo de enfermedades contagiosas que se puedan estar presentando. Es responsabilidad de los estudiantes, portar siempre los elementos de seguridad y de auto-protección definidos para cada situación específica.
- d. Todos los estudiantes, dependiendo de su edad y momento de desarrollo, deben manifestar a los educadores o directivos de la Institución, aquellas condiciones especiales de salud, físicas o emocionales, que puedan condicionar su vida académica o formativa de alguna manera, para que el personal de la Institución pueda prever cualquier inconveniente o atender la eventualidad que se pudiese presentar, por la existencia de dichas condiciones especiales.
- e. Cuando haya una salida pedagógica, cultural o deportiva organizada por el Gimnasio Campestre Los Alpes, los estudiantes siempre acatarán las orientaciones y disposiciones de los acompañantes a las mismas, evitando asumir conductas osadas o peligrosas que puedan poner en riesgo su integridad física o emocional.
- f. La Institución no se hace responsable por actividades que los estudiantes puedan a mutuo propio, planear, organizar y ejecutar, a nombre del Gimnasio Campestre Los Alpes, en donde se ponga en riesgo la integridad física o emocional de quienes participan en ellas, así como el buen nombre de la Institución. En caso de presentarse una situación de esta naturaleza, el estudiante y su familia, asumirán las consecuencias a las que haya lugar, tanto en el orden interno del Colegio, como en el externo.
- g. En caso de una situación de emergencia, los estudiantes deben observar cuidadosamente las instrucciones y orientaciones de los brigadistas y de los educadores, cumpliéndolas sin dilación, en el menor tiempo posible. En caso de conocer información sobre el lugar donde haya estudiantes o personal de la Institución, informar al educador que se halle a cargo del grupo al cual pertenezca el estudiante, para que se tomen las medidas del caso para proteger su integridad.
- h. En caso de una pandemia o una situación específica de salud pública que exija el cumplimiento de medidas especiales de auto-protección o de bio-seguridad, los estudiantes siempre y en todo momento, deben cumplir cabalmente con las disposiciones especiales que se generen, para su protección integral, obrando con total diligencia, acatando las disposiciones y orientaciones de los educadores e informando cualquier situación de riesgo, a las autoridades para su cuidado y protección.
- i. La Institución no avala, ni promueve, ni permite cualquier tipo de práctica deportiva de alto riesgo, o actividades culturales y recreativas en donde se atente contra la integridad física o emocional de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o de cualquier otra índole como la prác-



## Manual de Convivencia 2023

tica de espiritismo, la práctica de parasicología, la práctica de fenómenos paranormales, la pertenencia a grupos o asociaciones, tribus urbanas o barras deportivas, entre otras, que puedan atentar contra las buenas costumbres, la moralidad pública, o poner en riesgo su vida o su integridad.

**Parágrafo:** La no observancia de cualquiera de los criterios definidos en el presente Artículo, o de los procedimientos y demás principios incluidos en el presente Manual de Convivencia, dispuestos para garantizar el deber de cuidado de los estudiantes, exime al Gimnasio Campestre Los Alpes de cualquier responsabilidad judicial o civil a la que haya lugar, con ocasión del incumplimiento de los mismos.

**Artículo 4. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado de los estudiantes por parte de los padres de familia o acudientes.** Para hacer efectivo el deber de cuidado que le asiste al Gimnasio Campestre Los Alpes, él exige a los padres de familia observar los siguientes criterios y procedimientos:

- a. Mantener informada a la Institución, a través del tutor o mentor de grupo, de las condiciones especiales de salud física y emocional de sus hijos, en caso que éste requiera cuidados o atenciones especiales.
- b. Observar cuidadosamente todos los procedimientos, los criterios y las políticas con que cuenta la Institución, para la salvaguarda de la integridad de sus estudiantes, así como para su seguridad y cuidado.
- c. Comprometerse con la Institución a velar porque sus hijos cumplan con todos los procedimientos de seguridad de protección física y emocional, con que cuenta la Institución y que se hallan consignados o referenciados en el presente Manual de Convivencia o en sus políticas especiales o en el PEI.
- d. Dotar a sus hijos de todos los implementos y elementos de protección para las prácticas de laboratorio, las prácticas deportivas, culturales o artísticas, para las salidas pedagógicas, y para toda actividad ordinaria y extraordinaria que la Institución programe, para el cumplimiento de los objetivos educativos y que requieran de dichos implementos.
- e. Observar los procedimientos y reglamentos definidos para los servicios conexos con los procesos educativos de la Institución, tales como transporte escolar, las salidas pedagógicas, los reglamentos deportivos de las asociaciones a las cuales el Colegio pertenece, entre otros.
- f. Abstenerse de organizar cualquier tipo de actividad que involucre al Colegio o permitir que sus hijos la organicen, y que pueda atentar contra la seguridad o integridad de quienes participen en ella, o contra el buen nombre y las normas y procedimientos de seguridad con que cuenta la Institución.
- g. Acompañar, orientar y exigir que sus hijos cumplan cabalmente con todas las prescripciones y orientaciones de las autoridades de la Institución o de los educadores, con el fin de atender las situaciones ordinarias o extra-ordinarias en las cuales se pueda generar algún tipo de riesgo, para ellos, por situaciones o condiciones de salud pública como pandemias, por enfermedades contagiosas, o cualquier otra situación que afecte o ponga en riesgo su salud.
- h. Cumplir para sí mismos y también para sus hijos y demás personas que estén en contacto con los estudiantes del Colegio, todas las medidas de auto-protección, protocolos de bio-seguridad y demás elementos y aspectos que prescriban, tanto las autoridades estatales competentes, como las institucionales, para no generar ningún tipo de situación que ponga en riesgo a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- i. En caso de una Sentencia de un juez de familia o de alguna otra autoridad judicial que vele por la protección de los menores de edad, los padres de familia deben reportar a la Institución el contenido de dicha sentencia, en orden a que la Institución pueda cumplir lo dispuesto por las autoridades competentes.

**Parágrafo:** En caso del incumplimiento de cualquiera de los principios rectores definidos en este Artículo, o en el presente Manual de Convivencia, los padres de familia se harán responsables jurídica y civilmente por las consecuencias que se puedan seguir de cualquier actuación de ellos o de sus hijos, que pueda ir en contra de lo definido por el Gimnasio Campestre Los Alpes.