

3. CONVIVENCIA Y BIENESTAR

3.1. Principio

Para el Gimnasio Campestre Los Alpes, la formación para el bienestar integral de los 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 misión primordial, el GCA sostiene una convicción: es posible medir los avances y retrocesos en el desarrollo socioafectivo 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 institucional, es posible evaluar las acciones de nuestros estudiantes y orientarlas hacia el bienestar integral.

Así pues, el GCA define Ciclos de Formación coincidentes con el desarrollo integral de los niños, niñas 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 con sus tutores de grupo. La calificación es acumulada para los resultados semestrales.

Parágrafo 2. La Coordinación de Bienestar deberá elaborar una rúbrica de coevaluación que defina los criterios y parámetros para la asignación de la calificación semestral (Uniformes, Intervenciones Pedagógicas, Convivencia, etc.)

3.3. Calificación

Para calificar el desempeño actitudinal de estudiantes desde **Preescolar a 11º**, el GCA 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

A todo estudiante que, al finalizar el año lectivo, es evaluado en Desempeño Actitudinal con una calificación inferior a 6.9, la Comisión de Promoción final evaluará las condiciones de permanencia o no del estudiante.

El Desempeño Actitudinal es un área requerida para la promoción de grado. Se suma al desempeño integral del estudiante para la aprobación de su año escolar. El procedimiento para la recuperación de esta área será definido e informado por la Comisión de Promoción Final.

3.4. Información a padres de familia y/o acudientes

La Coordinación de Bienestar y/o el Departamento de Bienestar y Apoyo al Aprendizaje 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.

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 ciclo que, después de escuchado el parecer de la Comisión de Promoción, son evaluados con desempeño actitudinal Superior. Así mismo, serán reconocidos los estudiantes que hayan logrado superar retos actitudinales por su esfuerzo personal.

3.6. Convivencia Institucional

Una vez al final de cada corte académico, de acuerdo con el cronograma institucional anual, el GCA programará espacios para la reflexión 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. Las coordinaciones académica y de Bienestar, y el Departamento de Bienestar y Apoyo al Aprendizaje, los representantes de estudiantes son los encargados de orientar, preparar y evaluar las convivencias institucionales.

Los organizadores de la convivencia institucional deberán programar actividades que involucren la participación activa de las familias.

3.7. Desarrollo Emocional y Espiritual

En todos los ciclos de formación, el tutor de grupo será el encargado de dirigir el área de Desarrollo Emocional y Espiritual. Con la capacitación y acompañamiento del Departamento de Bienestar y Apoyo al Aprendizaje, el Área de Profundización en Habilidades Intrapersonales y la rectoría, los estudiantes serán formados en los valores y habilidades que le permitan el mayor bienestar emocional posible, de acuerdo con su ciclo vital. Las secuencias didácticas planeadas estarán basadas en las rúbricas de evaluación para el desarrollo emocional y espiritual.

3.8. Personería Estudiantil - Consejo Estudiantil

El (la) estudiante elegido para la personería estudiantil y todos los miembros del consejo estudiantil, son llamados a refrendar con su vida integral, su responsabilidad, su sentido de pertenencia institucional y sus desempeños actitudinales el cargo para el que han sido nombrados. El artículo 28 del Decreto 1860 de agosto 3 de 1994[1] establece “En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno 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.” Este artículo también establece las funciones asignadas y los límites de a dicho cargo, como lo son: promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, recibir y evaluar las quejas y reclamos de la comunidad estudiantil, presentar ante el rector o el Director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiante y apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que sus haga veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio. La persona que ocupará este cargo de los estudiantes será elegida por votación abierta a toda la comunidad estudiantil matriculada, por el sistema de mayoría simple y voto secreto. La rectoría convocará a dicha elección dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual.

[1] https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-86240_archivo_pdf.pdf

Parágrafo 1 . Serán destituidos de su cargo los estudiantes elegidos en la personería estudiantil o el consejo estudiantil cuando les sea asignado: talleres formativos-reflexivos por situaciones graves, compromiso actitudinal o académico por bajos desempeños significativos o matrícula condicional Familiar

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. Jornada Escolar: Lunes a viernes, 7:30am - 3:00pm

3.9. Comité Escolar de Convivencia

Misión: promover la convivencia pacífica, la vida en comunidad y el bienestar integral de toda la comunidad educativa; e intervenir en situaciones de violencia escolar, afectaciones a la convivencia y/o vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes.

3.9.1. Manual de Funciones: Comité Escolar de Convivencia

1. Liderar el ajuste anual del Manual de Convivencia:

- Asegurar que el Manual de Convivencia esté acorde con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.
- Promover la participación de la comunidad educativa en la actualización del Manual de Convivencia.
- Garantizar que el Manual de Convivencia sea claro, preciso y accesible para todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Proponer políticas institucionales:

- Diseñar e implementar políticas que favorezcan el bienestar individual y colectivo de la comunidad educativa.
- Articular las políticas institucionales con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Promover la construcción de una cultura del cuidado, la fraternidad y la compasión.

3. Liderar la formación de la comunidad educativa:

- Organizar talleres, charlas y otras actividades formativas sobre derechos humanos, sexualidad, ciudadanía, convivencia, mediación y conciliación.
- Fortalecer las competencias de los docentes para abordar temas relacionados con la convivencia escolar.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la prevención y atención de la violencia escolar.

4. Fortalecer proyectos de educación para la sexualidad:

- Implementar y evaluar proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad desde preescolar.
- Brindar a los estudiantes información científica y humana sobre la sexualidad para la toma de decisiones autónomas.

5. Desarrollar proyectos de competencias ciudadanas:

- Diseñar e implementar proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
- Fomentar un clima escolar positivo que promueva la convivencia pacífica.
- Fortalecer las habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas de los estudiantes.
- Articular las competencias ciudadanas con todas las áreas del currículo educativo.

6. Generar mecanismos para la transversalidad:

- Diseñar estrategias para que la educación en derechos humanos, sexualidad y ciudadanía sea transversal en el currículo.
- Fortalecer la formación de docentes para la implementación de la transversalidad.
- Monitorear y evaluar el impacto de la transversalidad en la convivencia escolar.

7. Prevenir situaciones que afecten la convivencia:

- **Promocionar la Ruta de Atención Integral por todos los medios de comunicación disponibles.**
- **Liderar la redacción del Acuerdo de Convivencia Anual para ser firmado por todos los miembros de la comunidad educativa.**
- Identificar los riesgos de ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar, basados en los datos suministrados por la Coordinación de Bienestar y el Departamento de Bienestar y Apoyo al Aprendizaje (Procesos de **Deber de Cuidado**, **Seguimiento Individual de Procesos** e **Indicadores de medición del clima escolar**).
- Implementar acciones para mitigar los riesgos identificados.
- Diseñar protocolos para la atención oportuna de situaciones que afecten la convivencia.

8. **Atender situaciones que afecten la convivencia:**

- Brindar atención integral a los miembros de la comunidad educativa afectados por situaciones que alteren la convivencia.
- Activar los protocolos internos de la institución educativa para la atención de estas situaciones.
- Articular con las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar cuando sea necesario.

3.9.2. 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 Comité Escolar de Convivencia (CEC) deben ser ratificados 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. **Son miembros del CEC:** rector (preside), presidente del consejo de padres, presidente del consejo estudiantil, un representante elegido por los docentes, el Coordinador del Centro de Bienestar y Apoyo al Aprendizaje y el Coordinador de Bienestar Estudiantil.
2. Son tareas fundamentales del CEC todas las contempladas en el artículo 13 de la ley 1620 y los artículos 36-38 del decreto 1965 de 2013.
3. El período de trabajo del CEC debe coincidir con las fechas de cada año escolar.
4. El CEC 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 CEC 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 Escolar de Convivencia).
5. Será destituido como miembro del CEC quien: a) favorezca o perjudique de forma sesgada, 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 CEC; c) sea objeto de sanción por el cometimiento de cualquier situación grave contemplada en el Manual de Convivencia Institucional.
6. Todas las decisiones del CEC 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 CEC deberán ser ratificadas por el consejo directivo, cada vez que el debido proceso así lo exija.

Deberá declararse impedido para votar cualquier miembro del CEC implicado de forma directa o indirecta en los hechos y sus consecuencias. El comité deberá evaluar permanentemente que ninguno de sus miembros se vea involucrado en un conflicto de intereses que afecte la transparencia, rectitud y justicia con la que debe decidir este comité.

7. Todas las decisiones del CEC deben ser publicadas para que docentes y estudiantes conozcan las intervenciones y seguimiento definidos por este comité. Si el CEC no solicita lo contrario, las decisiones de este ente de participación serán comunicadas oficialmente por la rectoría del GCA. En cualquier caso, la comunicación de las decisiones adoptadas por este comité deben guardar el principio de confidencialidad y derecho a la intimidad de todas las personas implicadas en los hechos y decisiones.

8. Cualquiera de los miembros está autorizado a citar, de forma extraordinaria, al comité cuando un caso de extrema gravedad lo amerite.

9. El CEC tendrá como primera responsabilidad trabajar para que la comunidad educativa desarrolle todas las habilidades para la sana convivencia, 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 CEC 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.

3.9.3. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL

Protocolo para la atención, intervención y seguimiento de todas las situaciones que afecten la convivencia 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 y el decreto 1965 de 2013. El CEC debe garantizar el estricto cumplimiento de este protocolo.

1. **Informar - Denunciar:** los estudiantes, docentes, padres de familia, servicios administrativos y generales, y cualquier miembro de la comunidad educativa, tienen la responsabilidad de denunciar todas las situaciones que atenten contra la convivencia escolar y la vulneración de derechos fundamentales. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá hacer sus respectivas denuncias así:

a. Plataforma Digital Institucional: **módulo Intervención Formativa**

b. Correo institucional:

rectoria@gimnasiocampestralpes.edu.co

personeria.estudiantil@gimnasiocampestralpes.edu.co

bienestar@gimnasiocampestrelosalpes.edu.co

- c. Carta dirigida al Comité Escolar de Convivencia
- d. Comunicación inmediata del denunciante a cualquier autoridad institucional.

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 CEC debe adelantar todas las investigaciones para confirmar los hechos denunciados.

3. **Intervención Pedagógica:** el CEC deberá intervenir cada situación tipo I, II y III, de acuerdo a su gravedad y consecuencias, con medidas pedagógicas de reconciliación, reparación integral y no repetición.

3.1. En los casos que corresponda, el CEC 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 CEC 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 la intervención de situaciones tipo II y III, el Comité Escolar de Convivencia 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 CEC debe emitir una comunicación formal (Plataforma Digital Institucional y Correo Institucional) a los padres de familia informando los hechos y las medidas adoptadas. Si el CEC lo considera necesario, podrá convocar a los padres de familia a reunión para conocer las decisiones adoptadas y participar en la aplicación de las medidas pedagógicas.

La comunicación debe ratificarse por llamada telefónica o mensaje digital instantáneo.

5. **Comunicar a los docentes** las decisiones adoptadas, las recomendaciones y estrategias construidas para prevenir nuevas situaciones.

6. **Seguimiento:** el CEC 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.

7. **Remitir:** si el CEC 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.

3.10. Promoción, prevención, atención y seguimiento de situaciones que afectan la convivencia escolar, la paz y el cuidado de los derechos humanos de toda la comunidad educativa (Ley 1620 de 2013 - Decreto 1965 de 2013).

3.10.1. Situaciones tipo I

Descripción	
1.	No usar el uniforme completo
2.	Usar aparatos electrónicos en cualquier espacio del colegio, en la ruta escolar o salida pedagógica.
3.	No traer el material completo para el desarrollo del trabajo individual en clase
4.	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)
5.	No asistir, puntualmente, al inicio de cada hora de clase.
6.	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).
7.	Patrocinar o participar en apuestas por dinero, o cualquier otro bien material o simbólico (en juegos deportivos, de azar, apuestas fortuitas, etc.).
8.	Toda manifestación exagerada, irrespetuosa, indecente o indecorosa en las relaciones de amistad o noviazgo.
9.	Atentar contra el medio ambiente (arrojando basuras, contaminando, dañando espacios verdes, etc).
10.	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)
11.	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.

Intervención Pedagógica para Situación Tipo I

- **Acciones:**

1. Acciones formativas en el aula por parte del docente.
2. Registro en la plataforma institucional por parte del docente.
3. Comunicación con las familias mediante acta de reunión (Coordinación de Bienestar).

- **Reincidencias:**

1. Primera reincidencia: un (1) día de trabajo formativo-reflexivo fuera del aula.
2. Segunda reincidencia: un (1) día de trabajo reflexivo con la familia en casa. Calificación de Formación de padres por participación en el taller
3. Tercera reincidencia: remisión al Comité Escolar de Convivencia (CEC).

Calificación del Desempeño Actitudinal: -0.5 por cada taller en el que el estudiante y/o la familia participe

3.10.2. Situaciones tipo II

1. Agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, 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. Este Manual de Convivencia y Bienestar acoge el Art. 39, decreto 1965 de 2013. Definiciones
2. Conducta deshonesta: falsedad documental y plagio
3. En cualquier espacio bajo cuidado y responsabilidad del colegio, (campus, rutas, actividades especiales), apropiarse de cualquier bien o elemento, incluyendo dinero en efectivo, de propiedad de otra persona, sin su autorización, consentimiento o conocimiento.
4. Incitar a otros a cometer faltas graves
5. Destruir muebles, enseres, materiales didácticos de la planta física de la comunidad educativa
6. Destruir o intentar destruir los elementos personales de cualquier miembro de la comunidad.
7. Traer, distribuir y/o comercializar material pornográfico.
8. Sustener relaciones comerciales con docentes, directivas docentes o cualquier otro empleado del GCA.

Intervención Pedagógica para situación tipo II

- **Acciones:**

1. Aplicación estricta de la Ruta de Atención Integral.
2. Tras comprobar los hechos en el debido proceso, los responsables deberán cumplir dos (2) días de talleres formativos-reflexivos fuera del aula.

- **Reincidencias:**

1. Primera reincidencia: Un (1) día de taller formativo-reflexivo con la familia en el colegio.
2. Segunda reincidencia: Matrícula Condicional Familiar para convocar a todas las partes involucradas a acciones formativas inmediatas.
3. Tercera reincidencia: remisión inmediata al CEC.

Calificación del Desempeño Actitudinal: -1.0 por cada taller en el que el estudiante y/o la familia participe

3.10.3. Situaciones tipo III

<p>1. 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.</p> <p>Este Manual de Convivencia y Bienestar acoge el Art. 39, decreto 1965 de 2013. Definiciones</p>
<p>2. Portar, comercializar y/o consumir drogas enervantes, marihuana y/o estupefacientes dentro y fuera de la institución.</p>
<p>3. 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, salidas pedagógicas o portando el uniforme del colegio fuera de la institución.</p>
<p>4. 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.</p>

5.	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.
6.	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.
7.	Incurrir en amenazas o coacción indebida a cualquier miembro de la comunidad educativa.
8.	Cualquier forma de discriminación o exclusión, por causa de la condición física, social y étnica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9.	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.
10.	Utilizar el colegio o su nombre para actividades personales o grupales, sin la debida autorización de las directivas de la institución.
11.	Presentarse al colegio en estado de embriaguez, resaca o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
12.	Sostener relaciones de noviazgo o cualquier otro tipo de relación sentimental con cualquier adulto colaborador o contratista del GCA.

Intervención Pedagógica para situación tipo III

- **Acciones:**

1. Aplicación estricta de la Ruta de Atención Integral.
2. Tras comprobar los hechos en el debido proceso, el CEC evaluará la gravedad de la situación, considerando las implicaciones legales, el riesgo para la comunidad educativa y el bienestar de todos los involucrados. Las posibles medidas pueden ser:
 - Dos (2) días de talleres formativos con la familia.
 - Matrícula Condicional Familiar.
 - Pérdida del derecho a pertenecer al Gimnasio Campestre Los Alpes.

- **Reincidencias:**

1. Si el estudiante tiene Matrícula Condicional Familiar y reincide, perderá el derecho a pertenecer al GCA.
2. Si la familia ya ha participado en talleres formativos reflexivos y reincide, deberá firmar Matrícula Condicional Familiar.

Calificación del Desempeño Actitudinal: -2.0 por cada taller en el que el estudiante y/o la familia participe.

3.10.4. Consideraciones importantes:

- A. Los estudiantes citados a trabajo formativo-reflexivo sólo podrán presentar las actividades académicas de esos días en un plazo máx. de 72 horas hábiles. El estudiante es responsable de coordinar con el docente de cada área las entregas.
- B. Los talleres formativos-reflexivos son definidos por la Coordinación de Bienestar, con la asesoría del CEC y el Centro de Bienestar y Apoyo al Aprendizaje.
- C. El Centro de Bienestar y Apoyo al Aprendizaje debe conocer, asesorar y apoyar en la intervención pedagógica de las situaciones tipo II y III.
- D. La reincidencia es acumulativa para cualquier tipo de falta.
- E. Los talleres formativos-reflexivos buscan la reconciliación, reparación integral y no repetición. No se permite ningún taller que exponga a las personas implicadas al escarnio público.
- F. La Matrícula Condicional Familiar condiciona la permanencia de la familia al GCA a la aplicación responsable de acciones formativas que garanticen la reparación integral y no repetición de los hechos comprobados.

3.11. DEBIDO PROCESO PARA EL MANEJO DE LAS SITUACIONES DE LOS ESTUDIANTES, DOCENTES Y FAMILIAS

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 Educativa, 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) Docente
- 2) Tutor de Grupo

SEGUNDA INSTANCIA

- 3) Coordinación de Bienestar
- 4) *Comité Escolar de Convivencia*

ÚLTIMA INSTANCIA

- 5) Consejo Directivo

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)¹ **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 y congruente. Se trata realizar un pronunciamiento por parte de la autoridad del

¹ 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.

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.

3.12. 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

3.13. 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 dos (2) días hábiles 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.**

3.14. Uso correcto del uniforme GCA

Uniformes de Diario

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

Uniforme mujeres. Pre-escolar hasta Undécimo grado: Camisa blanca, manga corta con el logo del colegio, jardinera o falda escocesa en tonalidades de azul, media pantalón azul oscura (las medias largas hasta la rodilla no están permitidas) sweater azul oscuro con logo del colegio, zapatos de cordón o mocasín azules oscuros (no aplica tenis deportivos). Para los días fríos usarán la chaqueta de diario azul oscura encima del sweater azul ambos con el logo del colegio. No se permite el buso azul oscuro de la sudadera con el uniforme de diario **(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.

Parágrafo. Las prendas que no pertenecen al uniforme institucional serán decomisadas por la Coordinación de Bienestar, y entregadas en la siguiente reunión de padres.

El Gimnasio Los Alpes no autoriza el cabello con cortes estrafalarios (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 9.0.

3.15. 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.

3.16. Presentación de excusas por inasistencia

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

Parágrafo 4. La salida del colegio en horario extraordinario sólo es autorizada por la Coordinación de Bienestar, previo envío de autorización escrita por parte de la familia o acudiente del estudiante.

3.17. 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 estudiante 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 9º - 11º. 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.

Situaciones en la ruta escolar

1. Agredir verbal o físicamente al monitor de la ruta escolar.	Situación tipo II
2. Desatender las recomendaciones, indicaciones y ubicación que asigne el monitor de ruta escolar	Situación tipo I
3. Dañar o destruir el mobiliario de la ruta escolar	Situación tipo II
4. Comprar cualquier tipo de producto durante el recorrido de la ruta escolar.	Situación tipo I
5. Dejar la ruta en un paradero no autorizado por la rectoría	Situación tipo II

6. No usar el cinturón de seguridad o quitárselo durante el recorrido.	Situación tipo I
7. Sacar manos, pies y/o cabeza por la ventana del vehículo.	Situación tipo I
8. Cambiar de ruta sin previa autorización.	Situación tipo I
9. No cumplir con el horario de ruta (mañana)	Situación tipo I