



I PARTE PRESENTACIÓN

PERFIL INSTITUCIONAL

- Información de contacto
- Horarios
- Reseña histórica
- Símbolos
- Horizonte institucional
 - Misión
 - Visión
 - Filosofía
 - Principios éticos
 - Valores
- Justificación
- Normatividad vigente (la cual enmarca el manual, sus normas y limites)

PERFILES GIMNASIANOS

- Artículo 1. Perfil del estudiante
- Artículo 2. Perfil del personal
- Artículo 3. Perfil de padres, madres y acudientes

II PARTE NORMAS Y LINEAMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR

NORMAS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO

- Artículo 4. Proceso de admisión.
- Artículo 5. Matricula estudiantes nuevos.
- Artículo 6. Matricula estudiantes antiguos.
- Artículo 7. Costos educativos
- Artículo 8. Horarios
- Artículo 9. Certificados, documentos, reportes y correspondencia.
- Artículo 10. Términos para ser estudiante gimnasiano.
- Artículo 11. Fundamentos para determinar la pérdida del carácter de estudiante gimnasiano.
- Artículo 12. Mínimos no negociables

DEBERES Y DERECHOS

- Artículo 13. Derechos de los estudiantes gimnasianos
- Artículo 14. Deberes de los estudiantes gimnasianos
- Artículo 15. Derechos de los padres de familia y acudientes gimnasianos
- Artículo 16. Deberes de los padres de familia y acudientes gimnasianos
- Artículo 17. Derechos y deberes de los directivos, administrativos y docentes

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

- Artículo 18. Académicos
- Artículo 19. Convivenciales
- Artículo 20. De representación cultural y/o deportiva

III PARTE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

NORMAS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- Artículo 21. Uniformes y presentación personal

NORMAS ACORDE A LA PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INASISTENCIA, RETARDOS Y DESERCIÓN ESCOLAR

- Artículo 22. Plan institucional de prevención y seguimiento a la inasistencia, retardos y deserción escolar
 - Retardos no justificados
 - Inasistencias no justificadas
 - Límites de inasistencias por asignatura
 - Inasistencias justificadas y permisos
 - Seguimiento y evaluación
 - Articulación institucional

NORMAS DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

- Artículo 23. Normas acorde al servicio de psicología escolar
- Artículo 24. Normas acorde a la protección del medio ambiente ecológico prae

CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS RESTAURATIVAS

- Artículo 25. Faltas leves
- Artículo 26. Faltas graves
- Artículo 27. Faltas especialmente graves

**MEDIDAS PARA LA RESTAURACIÓN DEL CONFLICTO O FALTA
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO
ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO**

Derecho a la Contradicción, Defensa y Apelación

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y PÉRDIDA DE CUPO

- Artículo 28. Procedimiento y recursos frente a la cancelación de matrícula o pérdida del cupo.
- Artículo 29. Causales de pérdida del cupo para el siguiente año lectivo

IV PARTE — RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI)

**LEY 1620
COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCALAMIENTO Y REPORTE SEGÚN EL TIPO DE SITUACIÓN**

- Artículo 30. Protocolos para la atención de estudiantes acorde a la ruta (documento completo en plataforma saberes/documentos institucionales)

V PARTE — NORMAS ORGANIZACIONALES

- Artículo 31. Bibliobanco virtual
- Artículo 32. Tienda escolar o cafetería
- Artículo 33. Mobile learning
- Artículo 34. Laboratorio
- Artículo 35. Rutas externas al colegio
- Artículo 36. Primeros auxilios
- Artículo 37. Mobiliario
- Artículo 38. Actividades extra-clase y salidas pedagógicas
- Artículo 39. Criterios para pertenecer a equipos deportivos, académicos, culturales y otros grupos representativos del colegio.
- Artículo 40. Canales tic
- Artículo 41. Escritos físicos
- Artículo 42. Atención presencial

VI PARTE — SIEE (SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES)

- Artículo 43. Definición
- Artículo 44. Criterios de evaluación
- Artículo 45. Escala de valoración institucional y su equivalente con la escala nacional.
- Artículo 46. Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar
- Artículo 47. Estrategias permanentes de apoyo para la superación de las debilidades de los estudiantes
- Artículo 48. Aporte a la evaluación en población de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Artículo 49. Proceso de acompañamiento y criterios específicos de evaluación para estudiantes con necesidades educativas especiales (nee).
- Artículo 50. Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes:
- Artículo 51. Conducto regular académico
- Artículo 52. Comisión de evaluación y promoción (art. 11 lit.11 decreto 1290 de 2009)
- Artículo 53. Entrega de informes

CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN EDUCACIONAL Y SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

- Artículo 54. Promoción anticipada
- Artículo 55. Criterios de promoción al finalizar el año escolar
- Artículo 56. Requisitos para la graduación
- Artículo 57. Criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de estudiantes no promovidos
- Artículo 58. Reglamentación del servicio social obligatorio

VII PARTE GOBIERNO ESCOLAR

ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR GIMNASIANO

- Articulo 59. Rectora
- Articulo 60. Consejo directivo
- Articulo 61. Consejo académico
- Articulo 62. Consejo estudiantil
- Articulo 63. Personería estudiantil
- Artículo 64. Vocero(a) de los(as) estudiantes.
- Articulo 65. Representante de los(as) estudiantes ante el consejo directivo.
- Artículo 66. Reglamento especial para el (la) personero(a), el (la) representante ante el consejo directivo y los demás miembros del consejo estudiantil
- Artículo 67. Revocatoria de mandato
- Artículo 68. Pérdida de la investidura
- Articulo 69. Comité escolar de convivencia
- Articulo 70. Consejo de padres de familia
- Artículo 71. Notas aclaratorias

ACTA DE COMPROMISO

RESOLUCIÓN NÚMERO 01 DE OCTUBRE 06 - 2025

Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar, para el año de 2026.

La Rectora, como Representante ante la Comunidad Educativa, y el Consejo Directivo, como instancia superior del Gimnasio Artístico de Suba, en uso de sus atribuciones Legales y, CONSIDERANDO:

El día 6 de octubre de 2025 se realizó asamblea educativa en la cual se retomaron , analizaron y adoptaron las reformas al Manual de Convivencia Escolar del Gimnasio Artístico de Suba, acordes a la normatividad la Ley 115 de 1994 y la Ley 1620 de 2013, que se reglamenta en el Decreto 1965 de 2013, en consonancia con los fundamentos de la Constitución Política de Colombia, leyes y decretos reglamentarios enmarcados en el deber de la Comunidad Educativa de dar cumplimiento y aplicación a las leyes generales donde prevalecen los derechos inalienables de la persona y los Derechos Universales del Niño; así como todo lo relacionado con la prestación del servicio educativo, y acorde a:

- Que, es deber de la Institución educativa elaborar y reformar el Manual de Convivencia, como instrumento de manejo y organización, de acuerdo con la Ley General de Educación.
- Que, es necesario reglamentar los derechos y deberes de la Comunidad educativa para la buena marcha de la Institución Educativa.
- Que, es necesario crear en los estudiantes hábitos de respeto, autoestima y desarrollar los valores inherentes a la sociedad.
- Que, en sus objetivos educativos institucionales, la formación integral de los estudiantes es primordial, a fin de que logren su formación afectiva en la sociedad colombiana.
- Que, es necesario fomentar hábitos de orden y disciplina con la finalidad de cumplir con los compromisos adquiridos.

RESUELVE

PRIMERO: Derogar, todos los anteriores Manuales de Convivencia.

SEGUNDO: Adoptar el presente Reglamento y/o Manual de Convivencia Escolar, en el cual, taxativamente se introducen los criterios que rigen la vida diaria dentro de la Comunidad Educativa, del gimnasio artístico de suba

TERCERO: Este Reglamento y/o Manual de Convivencia será revisado constantemente, para efectuar los ajustes necesarios, adiciones o reformas, y demás cambios necesarios, cuando se estime pertinente en estricto acato y obediencia a la jurisprudencia legal vigente, a las normas en educación que emerjan a futuro, y a los cambios socio-jurídicos que propendan por el bienestar de nuestra comunidad educativa, como lo ordena el Decreto 1075 de 2015. Artículo 2.3.5.3.2. Lineamientos generales para la actualización del Manual de Convivencia

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C. a los (6) días del mes de octubre de 2025.

LINA ARANZALEZ RODRÍGUEZ
RECTORA

I PARTE PRESENTACIÓN

PERFIL INSTITUCIONAL

NIVELES: PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA

RESOLUCIONES: 4134 SEPTIEMBRE 9/ 98, 3444 OCTUBRE 25/ 02, 4171 DICIEMBRE 23/ 03, 1752 MAYO 12/06

CARÁCTER: PRIVADO MIXTO, CALENDARIO -A-

RECTORA: LINA ARANZALEZ RODRÍGUEZ

INFORMACIÓN DE CONTACTO

TELÉFONOS: 687 62 67 - 689 34 28 - **DIRECCIÓN:** carrera 104 no. 140 – 05 - **EMAIL:** gads_01@yahoo.com

HORARIOS

PREESCOLAR ingreso 6:30 a 7:00 am salida 1:00 pm

PRIMARIA ingreso 6:30 a 6:45 am **salida** 2:00 pm

BACHILLERATO ingreso 6:30 a 6:45 am **salida** 2:45 pm

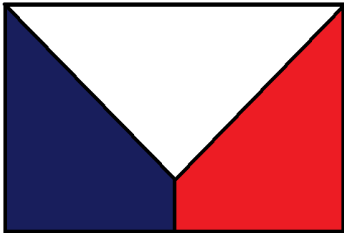
RESEÑA HISTÓRICA

El GIMNASIO ARTÍSTICO DE SUBA inicia labores el 1 de febrero de 1989 con el nombre de JARDÍN INFANTIL MI MUNDO CREATIVO, con una población escolar de 30 niños y niñas en nivel pre escolar, a partir del año 1995 se implementa la básica primaria y cambia el nombre a GIMNASIO ARTÍSTICO DE SUBA, el cual conserva actualmente. En el año 2004 da inicio a la básica secundaria (grado sexto a noveno), implementándose un grado cada año, para el año 2009 el colegio presenta a la comunidad educativa su primera promoción de bachilleres académicos, generadores de proyectos de vida, creadores artísticos y con valores éticos y morales en pro de un nuevo país.

SÍMBOLOS

HIMNO

I
A ti Gimnasio Artístico vamos a entonar
Un gran himno con alma y corazón
En tus aulas trasciende la virtud,
Digna ofrenda para la juventud.
II
Eres recta senda para la humanidad
Cima deslumbrante de ciencia y saber
Remanso profuso de la cordialidad
Ilustre promesa para la sociedad
CORO
Gimnasta que demuestras juventud
En tu vida tu transluces rectitud
El arte siempre conlleva a sonreír
Ser genial y sentir ganas de vivir.
III
Azul, rojo y blanco en tu bello tricolor
Cual consignas de esfuerzo, amor y fe
Dios será tu guía en la misión de educar
Virtud, ciencia, arte y libertad.
CORO
IV
Son nuestros maestros ejemplo de
amistad
Luz en el camino que lleva a la verdad
Gracias doy Gimnasio en ti puedo sentir
Entusiasmo enfrentando el porvenir



BANDERA

“Nuestra bandera combina tres colores clave: azul, rojo y blanco. Cada uno de estos colores tiene un significado especial. El azul simboliza la búsqueda del conocimiento y la calma, mientras que el rojo representa la pasión, la unidad y la determinación. Por su parte, el blanco comunica apertura, igualdad y armonía. En conjunto, esta bandera representa una comunidad educativa comprometida con la integridad académica, la unidad entre estudiantes y el espíritu de lucha por un futuro brillante.”

ESCUDO



Antorcha en Llamas: La antorcha cruzada sobre el libro abierto representa la búsqueda del conocimiento y la iluminación. Es un símbolo de aprendizaje y educación.
Pincel: El pincel cruzado con la antorcha simboliza la creatividad y las artes en disciplinas como la pintura y la danza.
Libro Abierto: El libro abierto es un símbolo del aprendizaje, representa la búsqueda de la verdad y la sabiduría.

HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN

A través de una educación de calidad basada en el respeto, la creatividad y la solidaridad, cultivamos ciudadanos globales, innovadores y comprometidos con un futuro sostenible. Fomentamos la exploración artística, la conciencia ambiental y el desarrollo de habilidades para la vida, formando así líderes que transformen nuestra sociedad.

VISIÓN

Consolidarnos como una de las mejores instituciones educativas del sector, certificando a nuestros educandos y familias la calidad en los procesos de educación vanguardista y reflexiva, que contribuirán al desarrollo y progreso de nuestra sociedad.

FILOSOFÍA

El **GIMNASIO ARTÍSTICO DE SUBA** es una institución de carácter privado formal, que genera ambientes de aprendizaje orientados al desarrollo de las habilidades del pensamiento; sensibilizando al estudiante dentro del ambiente artístico, buscando formar ciudadanos con sentido de pertenencia e identidad de su entorno, participativos en su comunidad inmediata y sensibles ante su país y su realidad social; con valores y principios éticos y morales basados en el evangelio.

PRINCIPIOS ÉTICOS

ECUANIMIDAD: Cerciorar un trato con equidad y sin discriminación, garantizando igualdad de oportunidades para toda la comunidad educativa, independientemente de su origen, género, orientación sexual o capacidades.

AUTONOMÍA: Valorar y acatar las decisiones basadas en la capacidad de elección, participación, decisión y autogestión de cada individuo, respetando los derechos de cada uno los miembros de la institución.

SERVICIO: Liderar con empatía los procesos de bienestar de nuestra comunidad y buscar su desarrollo integral, tanto en lo académico como en lo emocional y social. Las decisiones institucionales deben estar dirigidas al beneficio de toda la comunidad educativa.

	GIMNASIO ARTÍSTICO DE SUBA MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 <i>Formando artistas, transformando el aprendizaje a través del arte</i>	VERSIÓN: 2026
		VIGENCIA: 2026

VALORES

AMOR entendido como principio fraterno unificador de los seres humanos, que permite convivir en armonía mediante lazos de afinidad, respeto y confianza entre unos y otros.

RESPECTO actitud fundamentada en dar al otro el trato que se desea para sí mismo y como eje central de la vida que permite reconocer a los demás con igualdad y dignidad.

DIALOGO como valor de vital relevancia en la sana convivencia humana permitiendo que las relaciones sociales se desarrollen en un marco efectivo, mediante el entendimiento y comprensión de las ideas, sentimientos y frente a los hechos que relacionan a las personas.

SENTIDO DE PERTENENCIA expresado como sentimiento de identidad de nuestra comunidad gimnasiana, haciendo que todos nos sintamos parte vital para alcanzar nuestras metas en común.

EMPATÍA basada en la solidaridad, reciprocidad y tolerancia hacia los comportamientos, gustos y preferencias de los demás, permitiendo comprender y comunicarnos asertivamente.

RESPONSABILIDAD como actitud de auto gestión que enmarca los elementos esenciales del desarrollo humano, basados en el compromiso con sí mismos y la sociedad.

HONESTIDAD siendo sinceros, francos, sin intenciones secundarias en el trato con las otras personas, exaltando la moral y evidenciando siempre la verdad.

EQUIDAD para que todos tengamos las mismas oportunidades y posibilidades, implicando un trato justo e igualitario en derechos para cada miembro de nuestra comunidad educativa.

JUSTICIA valor que permite obrar y juzgar teniendo por guía la verdad, siendo responsable del bien común, así como de los actos propios y evidenciando en ellos cada uno de nuestros valores gimnasianos.

PERDÓN como decisión de vida que nos libera de sentimientos negativos, como el rencor, resentimiento enojo y dolor, y como compromiso social que implica la aceptación y respeto de las diferencias.

JUSTIFICACIÓN

El **Manual de Convivencia Escolar del Gimnasio Artístico de Suba** se fundamenta en la normatividad nacional como una guía social que promueve la protección y el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Este documento orienta el cumplimiento de normas, deberes y compromisos para garantizar una convivencia armónica, un ambiente pedagógico adecuado y un entorno sociocultural sano, en coherencia con los objetivos del PEI *“Formando artistas, transformando la educación a través del arte”*.

Entre sus propósitos se destacan: sensibilizar a los estudiantes frente al arte y la cultura, fomentar valores éticos y morales, promover el respeto por la diversidad, fortalecer la autonomía y la responsabilidad, incentivar la investigación, orientar el desarrollo integral y la construcción del proyecto de vida, estimular la creatividad, promover hábitos saludables y garantizar la participación activa de toda la comunidad educativa en la vida institucional.

NORMATIVIDAD VIGENTE *(la cual enmarca el manual, sus normas y límites)*

El presente Manual se fundamenta en las siguientes normas, leyes y disposiciones:

Instrumentos internacionales

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos** (ONU, 1948).
- **Convención sobre los Derechos del Niño** (ONU, 1989), ratificada por Colombia mediante la Ley 12 de 1991.
- **Declaración de los Derechos del Niño** (1959).

Constitución Política de Colombia (1991)

Artículos **16, 29, 67 y 365**, que garantizan el libre desarrollo de la personalidad, el debido proceso, el derecho a la educación y la responsabilidad del Estado frente al bienestar de la comunidad.

Leyes nacionales

- **Ley 115 de 1994** – *Ley General de Educación*: establece los fines de la educación y la obligatoriedad de un Proyecto Educativo Institucional y un Manual de Convivencia.
- **Ley 1098 de 2006** – *Código de Infancia y Adolescencia*: garantiza la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- **Ley 1620 de 2013** – *Ley de Convivencia Escolar*: crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

- **Ley 1801 de 2016** – *Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana*: establece comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos, especialmente en su **artículo 34** sobre el consumo y porte de sustancias psicoactivas.
- **Ley 2025 de 2020** – *Escuelas para Padres y Madres*: define lineamientos para su implementación obligatoria en las instituciones de educación preescolar, básica y media.
- **Ley 599 de 2000** – *Código Penal Colombiano*: regula las conductas punibles que pueden involucrar a menores o afectar la comunidad educativa.
- **Ley 1761 de 2015** – *Ley Rosa Elvira Cely*: tipifica el feminicidio e impulsa la inclusión de la perspectiva de género en los procesos educativos.
- **Ley 906 de 2004** – *Código de Procedimiento Penal*: regula el debido proceso y las competencias judiciales en casos de responsabilidad penal.

Decretos reglamentarios

- **Decreto 1860 de 1994**: reglamenta la Ley 115 de 1994 en aspectos pedagógicos y organizativos.
- **Decreto 1286 de 2005**: promueve la participación de padres, madres y cuidadores en el mejoramiento de los procesos educativos.
- **Decreto 1290 de 2009**: define los lineamientos para el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE).
- **Decreto 1965 de 2013**: reglamenta la Ley 1620 y establece la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- **Decreto 1075 de 2015**: *Decreto Único Reglamentario del Sector Educación*; compila y actualiza la normatividad del sector.
- **Decreto 1421 de 2017**: reglamenta la atención educativa a la población con discapacidad en el marco de la educación inclusiva.
- **Decreto 166 de 2010** (Distrito Capital): desarrolla la Política Pública de Mujer y Equidad de Género en Bogotá.
- **Decreto 062 de 2014** (Distrito Capital): desarrolla la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas LGBTIQ+ y el reconocimiento de la diversidad sexual y de género.

Jurisprudencia relevante (Corte Constitucional)

El Manual de Convivencia incorpora los principios establecidos por la Corte Constitucional en materia de derechos fundamentales, libre desarrollo de la personalidad, educación inclusiva y debido proceso:

- **Sentencia T-341 de 1993**: garantiza el derecho al debido proceso en instituciones educativas.
- **Sentencia T-366 de 1997**: protege la libertad de expresión y el libre desarrollo de la personalidad.
- **Sentencia T-917 de 2006**: orienta sobre la proporcionalidad en medidas disciplinarias.
- **Sentencia T-804 de 2014**: establece pautas para el trato digno y la inclusión de estudiantes con orientación sexual diversa.
- **Sentencia T-478 de 2015 (Caso Sergio Urrego)**: refuerza la obligación institucional de prevenir toda forma de discriminación y promover ambientes escolares seguros.
- **Sentencia T-690 de 2015**: determina los alcances del respeto por la diversidad y el manejo adecuado de los manuales de convivencia en relación con los derechos individuales.

Orientaciones técnicas

- **Guía No. 49 del MEN (Ministerio de Educación Nacional)**: “Orientaciones para la actualización de los manuales de convivencia escolar”.
- **SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar)**: mecanismo oficial para el reporte y seguimiento de casos de convivencia escolar, conforme al Decreto 1965 de 2013.

PERFILES GIMNASIANOS

ARTICULO 1. PERFIL DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes, en cada etapa escolar, presentan características particulares propias de su proceso de maduración intelectual, biológica y social. Por ello, es fundamental reconocer su nivel de desarrollo y acompañarlos como protagonistas activos de la Comunidad Educativa. La formación integral que promueve el Gimnasio Artístico de Suba busca que cada niño, niña y joven descubra, fortalezca y proyecte sus habilidades específicas, sus capacidades excepcionales y sus destrezas sociales, en beneficio propio y de la sociedad a la que pertenece.

El estudiante del Gimnasio Artístico de Suba se caracteriza por ser:

1. **Autónomo y consciente de su realidad**, capaz de tomar decisiones responsables que le permitan crecer con sentido de trascendencia y propósito.
2. **Dinámico, respetuoso y alegre**, con disposición para emprender y adaptarse a los retos del futuro desde la creatividad y el trabajo colaborativo.
3. **Poseedor de una sólida escala de valores**, que le facilite analizar su entorno, formar criterio propio y actuar con coherencia ética tanto en el ámbito escolar como en su vida cotidiana.
4. **Curioso, observador y reflexivo**, dispuesto a preguntar, explorar y cuestionar el mundo que le rodea para construir conocimiento de manera significativa.

- 5. **Sensible y empático ante la diversidad**, capaz de reconocer las diferencias, atender las necesidades de los demás y valorar su propio bienestar emocional.
- 6. **Optimista y resiliente**, comprometido con la búsqueda de explicaciones y soluciones ante los desafíos de la vida, asumiendo con madurez las consecuencias de sus actos y fortaleciendo su crecimiento emocional e intelectual.

ARTICULO 2. PERFIL DEL PERSONAL

El ejercicio laboral en el **Gimnasio Artístico de Suba** se rige por lo dispuesto en el **Código Sustantivo del Trabajo**, las condiciones pactadas en el **contrato laboral** y las funciones establecidas en el **manual institucional** correspondiente a cada cargo.

Cada miembro del personal, desde su rol, contribuye al cumplimiento del **Proyecto Educativo Institucional “Formando artistas, transformando la educación a través del arte”**, promoviendo la formación integral, ética, creativa y sensible de los estudiantes, así como el fortalecimiento de una convivencia basada en el respeto y la cooperación.

El personal del Gimnasio Artístico de Suba debe caracterizarse por ser:

- 1. **Observador y analítico**, capaz de identificar fortalezas, necesidades y potencialidades de los estudiantes y de la comunidad educativa, aportando a su desarrollo integral.
- 2. **Tolerante y empático**, fomentando la comprensión, el respeto y la comunicación asertiva, sin perder la autoridad moral y profesional.
- 3. **Comprometido y receptivo** ante las necesidades institucionales y comunitarias, participando activamente en los procesos pedagógicos, administrativos y de convivencia.
- 4. **Creativo e innovador**, dispuesto a actualizarse permanentemente, integrando el arte, la lúdica, la investigación y la tecnología en su quehacer diario.
- 5. **Amable, coherente y ejemplar**, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la veracidad, la responsabilidad y la valoración personal y colectiva.
- 6. **Mediador y promotor de la convivencia**, con capacidad para orientar, escuchar y resolver conflictos de manera equitativa y constructiva.
- 7. **Responsable e institucional**, comprometido con la filosofía, los valores y las políticas del PEI y del Manual de Convivencia Escolar.
- 8. **Colaborador y propositivo**, dispuesto al diálogo, al trabajo en equipo y a la construcción conjunta de estrategias que mejoren el ambiente escolar.
- 9. **Asertivo y respetuoso**, manteniendo relaciones humanas equilibradas, comunicativas y solidarias con todos los integrantes de la comunidad educativa.

ARTICULO 3. PERFIL DE PADRES, MADRES Y ACUDIENTES

Dispuestos a brindar el tiempo, la atención y el acompañamiento necesarios para garantizar el desarrollo intelectual, físico, emocional y artístico de sus hijos.

De acuerdo con lo dispuesto en el **Decreto 1286 de 2005** y la **Ley 1098 de 2006 —Código de Infancia y Adolescencia—**, la expresión *padres de familia* comprende a los padres, madres, tutores o acudientes debidamente autorizados, quienes, al firmar la matrícula, se integran a la vida institucional y asumen la responsabilidad de participar activamente en los procesos educativos de sus hijos. Esto implica apoyarlos, orientarlos, evaluar su progreso, favorecer su bienestar emocional y cumplir con los compromisos académicos, convivenciales y económicos adquiridos con la institución.

Los padres, madres y acudientes del Gimnasio Artístico de Suba **deben ser**:

- 1. **Conscientes y comprometidos** con la propuesta pedagógica y artística de la institución, comprendiendo su importancia para el desarrollo cognitivo, humano, cultural y científico de sus hijos.
- 2. **Responsables** en el seguimiento del proceso académico, la salud, la provisión de materiales escolares, la estabilidad emocional de sus hijos y el pago puntual de los compromisos económicos.
- 3. **Colaboradores activos**, dispuestos a participar en proyectos, planes y programas institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de la comunidad educativa.
- 4. **Ejemplares y coherentes**, actuando con cumplimiento, puntualidad, respeto, actitud crítica y afecto, como modelo positivo para sus hijos y para la convivencia escolar.
- 5. **Atentos y participativos**, respondiendo oportunamente a los llamados de docentes, directivos o profesionales de apoyo, y ofreciendo comprensión y acompañamiento cuando sea necesario.
- 6. **Conciliadores y respetuosos**, dispuestos al diálogo, la negociación y la búsqueda pacífica de soluciones ante los conflictos.
- 7. **Respetuosos del personal y de las normas institucionales**, reconociendo que las conductas contrarias a este principio pueden acarrear la pérdida del cupo escolar o la no renovación de matrícula.

II PARTE NORMAS Y LINEAMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESCOLAR

NORMAS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVO

ARTICULO 4. PROCESO DE ADMISIÓN.

CRITERIOS DE ADMISIÓN:

- Concordancia entre nuestro perfil gimnasiano, el estudiante y la familia del aspirante.
- Verificación de la documentación entregada.
- Prueba cognitiva diagnostica.
- Estudio socioeconómico.

PROCEDIMIENTO:

- Adquirir el formulario de inscripción en la secretaria de la institución.
- Presentar prueba diagnóstica de admisión.
- Presentar entrevista con rectoría y/o psicología del colegio
- Estudio socio económico. *(Constancia de trabajo de los padres con cargo, antigüedad y sueldo. Si son independientes carta autenticada en notaria publica, donde se certifique el promedio mensual de ingresos y capacidad de responder por los montos de pensión mensual del educando a matricular)*

NB: El Colegio se reserva el derecho de admisión y no adquiere ninguna obligación por el proceso realizado, además, no da explicación sobre los(as) no admitidos(as). **El costo del formulario de admisión no es reembolsable.**

ARTICULO 5. MATRICULA ESTUDIANTES NUEVOS.

PROCESO DE MATRICULA

- Reclamar orden de matrícula en secretaria.
- Entregar en la secretaria el formulario debidamente diligenciado con la siguiente documentación completa y en una carpeta legajadora azul de colgar:
 - Información del colegio de procedencia (diligenciado), para estudiantes NEE copia del PIAR a fecha.
 - Carpeta formulario diligenciada con foto reciente.
 - Certificado médico EPS (original y no mayor a 30 días de expedición), para estudiantes NEE certificado de diagnóstico, carpeta de seguimiento por especialidad, y carta de recomendaciones médicas para colegio y docentes.
 - Copia del carne de vacunación para los estudiantes de preescolar
 - Certificado de afiliación a la EPS (original y no mayor a 30 días de expedición)
 - Copia del registro civil para menores de 7 años
 - Certificado de estudios y notas (original)
 - Primaria: certificado del año anterior
 - Bachillerato de sexto a noveno: certificado de grado quinto y del año anterior.
 - Grado decimo: certificado de los grados quinto y noveno, copia del certificado de labor social.
 - Retiro del SIMAT.
 - Paz y salvo del colegio anterior.
 - Certificado laboral original y no mayor a 30 días de expedición, *(Constancia de trabajo de los padres con cargo, antigüedad y sueldo. Si son independientes carta autenticada en notaria publica, donde se certifique el promedio mensual de ingresos y capacidad de responder por los montos de pensión mensual del educando a matricular)*
 - Copia de la cedula de los padres y/o acudientes ampliadas al 150%
 - Copia de un servicio público (agua, gas, luz)

Parágrafo I: En la eventualidad de retiro del educando antes de iniciarse el período escolar correspondiente al año objeto del contrato de prestación de servicios educativos de gestión privada, se hará la devolución del 50% del valor de la matrícula y la totalidad de los otros cobros efectivamente pagados, dicha suma será reembolsada dentro de los quince (15) días hábiles a la fecha en que notifique por escrito a la institución; una vez iniciado el período académico, con o sin la asistencia del educando, no habrá lugar a reembolso o devolución de suma alguna de dinero. **Si el estudiante ingresa a partir del segundo semestre se le cobra el 50% de valor de la matrícula.**

ARTICULO 6. MATRICULA ESTUDIANTES ANTIGUOS.

La matrícula es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante admitido. Se realiza mediante un “Contrato de prestación de servicios educativos del gimnasio artístico de suba” que podrá renovarse para cada año académico.
Mediante este contrato las partes: el colegio, Padre y/o Madre de Familia o representante legal se comprometen a conocer, aceptar y respetar este Manual de Convivencia.
El colegio entregará a los padres de familia, antes de la matrícula la lista completa de útiles escolares para uso pedagógico, textos, uniformes e implementos que se usarán durante el respectivo año académico, la cual estará aprobada por el Consejo Directivo y el consejo de padres el año anterior a la emisión de esta.

Parágrafo: los textos educativos serán trabajados para el año 2026, como material anexo a nuestro pensum desde los grados transición hasta once, teniendo en cuenta su aporte pedagógico y soporte para los padres como herramienta de aplicación en casa, en cada texto se encontraran las áreas integradas de mayor carga académica, estos se ratifican con la editorial SENDERO EDITORES, acorde a lo expresado por el consejo directivo y lo aportado por el comité académico

proceso avalado por acta de consejo directivo nombrada como acta extraordinaria de costos educativos 2025 y # acta 024-02 ante supervisión educativa.

REQUISITOS

Los estudiantes antiguos deberán llenar el formato de prematricula en el mes de septiembre del año académico y formalizar la misma según las fechas estipuladas por la institución, el no cumplimiento de este punto dará por entendido que el educando será retirado de la institución y se asignará el cupo como libre.

Este comprende:

1. Iniciar el proceso de matrícula presentando la paz y salvo del año anterior (obligatorio)
2. Entrega de consignación bancaria que refleje el pago del valor de la matrícula, pensión del mes de febrero y de otros costos educativos establecidos bajo la normatividad de ley vigente para el colegio.
3. Entrega del contrato de matrícula y pagaré firmado por el responsable económico.
4. Entrega de la carpeta legajadora azul con la documentación pertinente para matricula
5. Firma de la hoja de matrícula por el padre, la madre o el representante legal, en caso de que el estudiante haya incumplido normas convivenciales o que se evidencie un bajo rendimiento académico, junto a la hoja de matrícula se firmara compromiso, sin este no se podrá sentar la misma.
6. Firma de permiso consentido y salida estudiantes del PSV.
7. Certificado de asistencia inducción de padres y estudiantes al manual de convivencia escolar.

ARTICULO 7. COSTOS EDUCATIVOS

Cobros aprobados 2026:

GRADO	MATRICULA	PENSIÓN MENSUAL (febrero)
TRANSICIÓN	\$ 423.000	\$ 380.700
1°	\$ 414.900	\$ 373.400
2°	\$ 401.700	\$ 361.600
3°	\$ 377.500	\$ 339.700
4°	\$ 353.400	\$ 318.100
5°	\$ 340.400	\$ 306.300
6° y 7°	\$ 324.900	\$ 292.400
8° y 9°	\$ 230.800	\$ 207.700
10°	\$ 229.900	\$ 207.000
11°	\$ 229.900	206.900

Otros costos

CONCEPTO	TARIFA 2026
CARNE ESTUDIANTIL (pago con matrícula)	\$ 39.000
SEGURO ESTUDIANTIL *(pago con matrícula)	\$ 48.000
AGENDA ESCOLAR (pago con matrícula)	\$ 61.000
SALIDAS ESCOLARES *	\$ 128.000
DUPLICADO DE DIPLOMA Y ACTA DE GRADO (a solicitud)	\$ 53.000
CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS*(a solicitud)	\$ 13.000
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES*(a solicitud)	\$160.000
DERECHOS DE GRADO (pago en octubre)	\$107.000

Parágrafo I: DE LA RENUENCIA AL PAGO Si el acudiente, o contratante; a pesar de las propuestas, sugerencias y aportes de parte del Colegio, para flexibilizar, los pagos de pensiones y de (otros cobros, si son procedentes, consensuados y se prestó el servicio en efecto) se abstiene del pago de sus obligaciones, se sujetará al derecho privado, entendiendo que de los gastos administrativos, jurídicos y civiles en que incurra El Colegio, para recuperar, los dineros adeudados por el

acudiente o contratante; se obligará al acudiente o contratante, al momento de ser objeto de una demanda en derecho privado, que contiene taxativa, la solicitud de costas por su incumplimiento y falta de lealtad procesal y fidelidad institucional. En esos casos sin excepción, el padre de familia, acudiente o contratante, tendrá que sufragar y pagar además de lo adeudado, las respectivas costas en que incurra El Colegio, para recuperar sus dineros; traduce, además, de lo que adeuda por morosidad, debe, pagarles a nuestros abogados por sus servicios de cobranza. Por lo cual, es más que claro, taxativo y coherente el pago de costas, por parte del deudor moroso, para el caso el acudiente o contratante. Las demás actuaciones y normas, aplicables al manejo de las conductas morosas de los padres de familia, retrasos en el pago de las pensiones y demás asuntos inherentes al contrato de matrícula y efecto contractual, reposan en el contrato de matrícula suscrito por el acudiente, padre de familia o contratante.

Parágrafo II: Se aplicará un porcentaje de hasta el 10% de recargo por la matricula en plazos extemporáneos, como penalidad al incumplimiento de las fechas que determina el Colegio.

ARTICULO 8. HORARIOS

Los estudiantes asistirán puntualmente al colegio teniendo en cuenta el horario establecido para cada nivel.

NIVEL	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
PRE ESCOLAR	6:30 a 7:00 am	1:00 pm
PRIMARIA	6:30 a 6:45 am	2: 00 pm
SECUNDARIA	6:30 a 6:45 am	2:45 pm

Parágrafo: Es indispensable cumplir con responsabilidad y puntualidad a la hora del ingreso al colegio y recoger los estudiantes según horario establecido.

Los padres deben cumplir con la responsabilidad de traer y recoger a sus hijos respetando de forma estricta los horarios establecidos por la institución en el presente manual, en ningún momento el colegio se hará responsable por sucesos acontecidos como consecuencia del incumplimiento de este compromiso. Entendiendo a su vez esta conducta de forma recurrente como un tipo de abandono o maltrato infantil. (Ley 1098 de 2006 artículo 7°. Protección integral. Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. **ART 20. Derechos de protección. Los niños, las niñas y los adolescentes serán protegidos contra: 1. El abandono físico, emocional y psicoafectivo de sus padres, representantes legales o de las personas, instituciones y autoridades que tienen la responsabilidad de su cuidado y atención)**

Terminada la jornada escolar todo estudiante que se retire sin la compañía de padres o acudientes deberá traer una autorización previamente diligenciada y firmada por el acudiente o padre da familia responsable del menor.

ARTICULO 9. CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, REPORTES Y CORRESPONDENCIA.

Se podrán emitir certificados, documentos, reportes y correspondencia a los padres y/o acudientes autorizados, mediante el siguiente procedimiento:

1. Estar a paz y salvo en el colegio por todo concepto.

2. Solicitud verbal o escrita de los documentos.

3. Previa cancelación del valor aprobado para 2026.

4. Los certificados y/o documentos serán entregados a los tres días hábiles a partir de la fecha de solicitud.

Parágrafo 1: El diploma de bachiller y acta de graduación, se entregará al día hábil después de haber realizado la ceremonia de proclamación de bachiller, a los estudiantes que no participan de este acto solemne.

ARTICULO 10. TÉRMINOS PARA SER ESTUDIANTE GIMNASIANO.

1. Cumplir con los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y el colegio para reglamentar proceso de la matrícula.

2. Ser matriculado en las fechas estipuladas por el colegio para garantizar el derecho de otros estudiantes al uso de su cupo.

3. Mantener el promedio de exigencia académica que se establece en el sistema de evaluación para ser promovido de un grado a otro.

4. No incurrir en **FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES O CONTINUADAS**, sino cumpliendo con las exigencias de convivencia en el colegio.

5. LEER Y FIRMAR el contrato de matrícula y el compromiso de padres y estudiantes, en donde el estudiante se compromete a cumplir con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia Escolar.

6. El Estudiante debe ser representado por un acudiente o tutor que pueda cumplir con los compromisos que le corresponden tanto de costos académicos como de representación del estudiante y que es quien firmará el contrato de matrícula para expresar la aceptación de esta responsabilidad.

7. Asegurarse de que el acudiente o tutor asista a las reuniones o citaciones programadas por el colegio o cuando se requiera de su presencia para procesos de seguimiento del estudiante (académico y/o disciplinario)

ARTICULO 11. FUNDAMENTOS PARA DETERMINAR LA PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE ESTUDIANTE GIMNASIANO.

Se pierde el carácter de estudiante del gimnasio artístico de suba tanto para el año en curso como para la perdida de cupo para el año siguiente, cuando se incurra en uno o varios de los siguientes puntos:

1. Cuando no se formalice la renovación de matrícula dentro de los plazos y con el cumplimiento de los requisitos previstos por la institución.
2. Cuando se incurra en las faltas graves estipuladas en el presente Manual de Convivencia, y que el consejo directivo después del debido proceso determine como sanción.
3. La no asistencia de la cuarta parte del tiempo total de desarrollo de una asignatura (25%) bimestralmente conlleva a la reprobación de la misma con nota de (1.0) y el reporte a las entidades encargadas de los derechos del niño y la ley 1830
4. Cancelación voluntaria de la matrícula.
5. La inasistencia del padre o acudiente a los llamados, reuniones, talleres de padres y demás que solicite el colegio (este punto será retomado acorde a la normatividad, informando a las entidades pertinentes, teniendo en cuenta que se denotaría inasistencia de los deberes de los padres y vulneración de los derechos del niño)

ARTÍCULO 12. MÍNIMOS NO NEGOCIABLES

Los siguientes principios constituyen compromisos esenciales e ineludibles para todos los integrantes de la comunidad educativa del **Gimnasio Artístico de Suba**. Su cumplimiento garantiza la sana convivencia, el respeto mutuo y el adecuado desarrollo de los procesos formativos, pedagógicos y convivenciales.

MÍNIMOS NO NEGOCIABLES PARA ESTUDIANTES

1. Mantener un trato respetuoso, amable y solidario con todos los integrantes de la comunidad educativa, sin distinción alguna.
2. Cumplir puntualmente con los horarios institucionales, respetando los tiempos de ingreso, salida y cambio de clase.
3. Portar correctamente el uniforme institucional en todas las actividades académicas, culturales y representativas acorde a lo establecido en el artículo.
4. Cuidar y dar buen uso a los bienes, materiales e instalaciones del colegio. En caso de daño o pérdida, asumir la reposición en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
5. Cumplir con las tareas, trabajos y compromisos académicos en las fechas establecidas.
6. Permanecer dentro del aula y en los espacios asignados, salvo autorización expresa del docente o directivo.
7. Respetar la autoridad institucional, acatando las orientaciones pedagógicas y normativas.
8. Resolver los conflictos mediante el diálogo, la conciliación y la mediación.
9. Utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso en todos los espacios, presenciales y virtuales.
10. Seguir los conductos regulares para expresar inquietudes o solicitudes.

MÍNIMOS NO NEGOCIABLES PARA PADRES Y ACUDIENTES Con el propósito de fortalecer el acompañamiento familiar y garantizar la coherencia entre el hogar y la institución educativa, los padres o acudientes se comprometen a:

1. Mantener una comunicación respetuosa y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en espacios presenciales como virtuales.
2. Acompañar activamente los procesos académicos, artísticos y convivenciales de sus hijos o acudidos, verificando el cumplimiento de sus deberes escolares.
3. Garantizar la asistencia y puntualidad de los estudiantes, así como su retiro en los horarios establecidos.
4. Participar en reuniones, talleres y espacios de formación convocados por la institución.
5. Respetar y respaldar las medidas pedagógicas o disciplinarias determinadas por el colegio, orientadas al desarrollo integral del estudiante.
6. Cumplir con los compromisos económicos adquiridos, asegurando la continuidad del servicio educativo.
7. Notificar a la institución cualquier situación médica, emocional o familiar que pueda afectar el desempeño del estudiante.
8. Supervisar el uso responsable de dispositivos tecnológicos y redes sociales, orientando a sus hijos en la sana convivencia digital.
9. Tramitar todas las solicitudes o inconformidades a través de los canales y conductos regulares establecidos.
10. Ser ejemplo de coherencia, respeto y compromiso, fortaleciendo la alianza familia–colegio.

ESTUDIANTE		FIRMA	
ACUDIENTE/PADRE DE FAMILIA/CEL		FIRMA	
ACUDIENTE/PADRE DE FAMILIA/CEL		FIRMA	
DIRECTOR DE GRUPO		FIRMA /SELLO	

DEBERES Y DERECHOS

DEBER es asumir y cumplir estrictamente con la responsabilidad que corresponde a cada persona de acuerdo con los principios, metas y roles establecidos.

	GIMNASIO ARTÍSTICO DE SUBA MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 <i>Formando artistas, transformando el aprendizaje a través del arte</i>	VERSIÓN: 2026
		VIGENCIA: 2026

DERECHO es la facultad que existe para dirigir y exigir sobre las prerrogativas establecidas. “El derecho de una persona está limitado por los derechos de los demás” y «todo derecho implica un deber».

“la corte constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad...”. Sentencia t-366/97 corte constitucional.

Estos son los deberes que asumirán padres, estudiantes, docentes, directivos y demás actores del proceso educativo, de forma voluntaria y consciente como compromiso para fomentar la sana convivencia escolar; cumpliendo los mismos a partir de la firma de matrícula y entendiendo que el presente manual de convivencia reglamenta tanto derechos bajo el debido proceso, así como establece las acciones correctivas por el incumplimiento de os mismos.:

ARTICULO 13. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES GIMNASIANOS

Los estudiantes del Gimnasio Artístico de Suba son el centro del proceso educativo y tienen derecho a recibir una formación integral, artística, académica y humana, en un ambiente de respeto, libertad responsable y participación activa.

Derechos Personales y Fundamentales

- Ser respetados en su vida, integridad física, dignidad, intimidad, honra y buen nombre, conforme a la Constitución Política, la Ley General de Educación y el Código de Infancia y Adolescencia.
- Gozar de un ambiente seguro, sano y protector, que favorezca su bienestar físico, emocional y social.
- Expresarse libremente con respeto, escuchando y siendo escuchados.
- Recibir una educación que promueva la formación integral, el desarrollo de sus talentos, la conciencia ambiental, la solidaridad, la tolerancia y la convivencia pacífica.
- Contar con educadores y directivos idóneos, justos y comprometidos con su aprendizaje, respetando su ritmo y estilo individual.
- Recibir trato respetuoso, cordial y sin discriminación alguna por razones de género, edad, condición económica, discapacidad, orientación sexual, raza, creencias u opiniones.
- Que la institución proteja la confidencialidad de la información personal y familiar.
- Conocer y recibir orientación sobre la prevención y actuación en situaciones de riesgo (emergencias, sismos, incendios, etc.).
- Disfrutar de instalaciones seguras, higiénicas y adecuadas, así como de los recursos pedagógicos necesarios para su formación.
- Conocer el Manual de Convivencia antes de su matrícula y participar, de manera individual o a través de representantes, en su actualización anual.

Derechos Formativos y Académicos

- Conocer, desde el inicio del período, las pautas, criterios y estrategias de evaluación establecidas por los docentes y ratificadas dentro del SYLLABUS de la asignatura.
- Recibir una formación académica de calidad, basada en los principios del PEI “Formando artistas, transformando la educación a través del arte”.
- Ser evaluados de manera justa, objetiva y oportuna, con resultados entregados en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, y disponer de dos (2) días hábiles para solicitar revisión o apelación.
- Acceder a acompañamiento pedagógico y orientación docente para fortalecer aprendizajes y afrontar dificultades académicas o emocionales.
- Tener oportunidades de recuperación o nivelación cuando existan inasistencias justificadas por condiciones médicas certificadas.
- Ser promovidos de grado de acuerdo con la normatividad vigente y el Sistema Institucional de Evaluación Escolar (SIEE).
- Ejercer el derecho al debido proceso en toda acción disciplinaria.
- Recibir certificaciones, constancias e informes académicos en los tiempos establecidos.
- Ser reconocidos por sus logros académicos, artísticos y convivenciales, mediante constancias o menciones institucionales.
- Ver reflejado su reconocimiento intelectual en las obras o proyectos de su autoría.
- Recibir formación en valores humanos, ambientales y de prevención de consumo de sustancias psicoactivas.
- Corregir sus errores dentro del proceso formativo, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de sus actos.

Derechos de Participación y Expresión

- Participar activa y responsablemente en la vida académica, artística, cultural y social del colegio.
- Conocer, participar y aportar al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y a los procesos de mejora institucional.
- Elegir y ser elegidos democráticamente como representantes estudiantiles en los distintos órganos del Gobierno Escolar.
- Participar en la autoevaluación institucional y docente, mediante los mecanismos definidos.
- Presentar propuestas, proyectos o actividades en beneficio de la comunidad educativa.
- Formular de manera respetuosa peticiones, quejas o sugerencias ante docentes o directivos y recibir respuesta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.
- Expresar sus opiniones en los medios de comunicación institucionales, con respeto por los derechos de los demás y los valores del colegio.

- Acudir a las instancias correspondientes, respetando el conducto regular, cuando considere vulnerados sus derechos.

Derechos sobre Bienes Personales y Responsabilidad Institucional

- Los estudiantes tienen derecho a la protección y acompañamiento institucional en caso de pérdida y/o daño de sus pertenencias personales dentro del colegio. Si se presenta alguna situación de este tipo, deberán informar de manera inmediata a un docente o directivo para activar el protocolo de revisión de cámaras y registro del incidente, con el fin de buscar soluciones oportunas y, de ser necesario, remitir el caso al Comité de Convivencia Escolar. Cuando no sea posible identificar con certeza al responsable, la institución no asumirá responsabilidad sobre el bien extraviado.
- Los elementos retenidos por coordinación convivencial —por motivos de uso indebido o incumplimiento de normas— serán devueltos al finalizar la jornada, dejando constancia en el sistema SABERES. En caso de reincidencia (tres reportes consecutivos), el/la coordinador convocará al acudiente para la firma de un compromiso formal de seguimiento.

ARTICULO 14. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES GIMNASIANOS

El estudiante gimnasiano asume un compromiso personal con su formación integral, basada en los valores institucionales y los principios del Proyecto Educativo Institucional *“Formando artistas, transformando la educación a través del arte”*. Sus deberes se organizan en los siguientes ámbitos:

Identidad Gimnasiana

- Deben comportarse de acuerdo con los valores institucionales dentro y fuera del colegio, manifestando con sus palabras y acciones el sentido de pertenencia, la mística y la lealtad hacia la institución.
- Participar en las actividades que fortalezcan el vínculo entre el colegio y la familia, siendo solidarios ante las dificultades o emergencias que afecten a algún miembro de la comunidad.
- Conocer y comprender el Proyecto Educativo Institucional (PEI), participando activamente en los procesos de mejora institucional.

Respeto

- Reconocer y respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, valorando su integridad física, emocional y moral.
- Honrar los símbolos patrios e institucionales, así como los valores éticos, culturales, ambientales y espirituales.
- Respetar la propiedad ajena y contribuir al cuidado y sostenibilidad del medio ambiente.
- Cumplir el conducto regular en todas las gestiones académicas y convivenciales.

Responsabilidad

- Conocer y cumplir las normas del Manual de Convivencia y las disposiciones institucionales.
- Cuidar las instalaciones, bienes y recursos del colegio, promoviendo el aseo y la conservación de los espacios.
- Cumplir con las actividades académicas en las fechas establecidas, presentar los trabajos y evaluaciones con honestidad y asumir las consecuencias de sus acciones.
- En caso de inasistencia, ponerse al día con las actividades dentro de los tres días hábiles siguientes, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Manual de Convivencia.
- Permanecer dentro de la institución durante la jornada escolar y no ausentarse sin autorización escrita de los padres o directivos.
- Asistir puntualmente a las actividades institucionales con respeto y disposición. Comunicar oportunamente cualquier situación que afecte el bienestar personal o de la comunidad.
- Usar correctamente el carné estudiantil y portar adecuadamente el uniforme institucional.
- Participar en los procesos de autoevaluación institucional, docente y de representación estudiantil.
- Cumplir los protocolos de seguridad y cuidado en situaciones de emergencia.
- Abstenerse de realizar o promover actividades comerciales no autorizadas por la institución.

Convivencia Pacífica

- Promover un ambiente de respeto, diálogo y tolerancia en todas sus relaciones.
- Practicar los buenos modales, el lenguaje adecuado y la presentación personal coherente con el ambiente escolar.
- Resolver los conflictos de manera pacífica mediante el diálogo y la mediación.
- Cumplir con los deberes convivenciales tanto dentro de la institución como en salidas pedagógicas o eventos externos.
- Asumir un comportamiento afectivo y sexual responsable, acorde con los principios éticos y formativos del colegio.
- Abstenerse de realizar manifestaciones amorosas dentro del colegio, en respeto a los espacios académicos, la disciplina institucional y la diversidad de edades presentes.

ARTICULO 15. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES GIMNASIANOS

- Que se les respeten los derechos contemplados en la Constitución Nacional.
- Elegir y ser elegidos(as) para los distintos cargos del Consejo de Padres y para formar parte del Consejo Directivo del Colegio.
- Ser informados(as) oportunamente sobre las decisiones que tome la Institución y que afecten el proceso formativo de su hijo(a) y ejercer el derecho a la defensa.
- Ser atendidos(as) por el profesorado y/o directivos, para conocer los procesos en las dimensiones formativas, según horarios establecidos con anterioridad.
- Recibir oportunamente los informes académicos y de convivencia de su hijo(a), en los cortes académicos y al final de cada período
- Hacer peticiones respetuosas a los representantes de la Institución, siguiendo el conducto regular establecido por el Colegio, según lo amerite el caso.
- Participar en las reuniones de formación e información y en las actividades de recreación, cultura y deporte que ofrece la Institución.
- Conocer el calendario escolar de la Institución y ser citados con la debida anticipación a las actividades y reuniones en las que deben participar.
- Conocer el Manual de Convivencia y participar a través del Consejo de Padres de Familia en sus reformas.
- Beneficiarse de los servicios que brinda la institución como: escuela de padres, talleres, convivencias entre otros.
- Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de convivencia.

ARTICULO 16. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES GIMNASIANOS

- Brindar a sus hijos(as) un ambiente familiar que promueva la confianza, el afecto, el cuidado personal y la protección del entorno físico, social y ambiental. (Art. 22, Ley 1620).
- Participar en la planeación y desarrollo de estrategias institucionales que fortalezcan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación democrática y los estilos de vida saludables. (Art. 22, Ley 1620).
- Vincularse en los procesos de revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias definidas en el PEI. (Art. 22, Ley 1620).
- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos(as), promoviendo el aprovechamiento del tiempo libre y el desarrollo de competencias ciudadanas. (Art. 22, Ley 1620).
- Conocer y aplicar la Ruta de Atención Integral en casos de violencia escolar o vulneración de derechos. (Art. 22, Ley 1620).
- Utilizar los mecanismos legales y los establecidos en la Ruta de Atención Integral para garantizar la restitución de derechos de sus hijos(as) cuando sean vulnerados. (Art. 22, Ley 1620).
- Participar de manera activa y permanente en el proceso pedagógico y formativo que adelanta la institución. (Art. 22, Ley 1620).
- Conocer, respetar y respaldar los principios, valores y normas del Colegio.
- Cumplir con las obligaciones del contrato de matrícula y responder ante el incumplimiento de las normas por parte de sus hijos(as).
- Asistir puntualmente a reuniones, citaciones y actividades institucionales convocadas por los docentes o directivos.
- Mantenerse informados y participar en el seguimiento académico y formativo de sus hijos(as).
- Solicitar citas con anticipación y respetar el conducto regular en los asuntos académicos y de convivencia.
- Acoger con responsabilidad las orientaciones formativas dadas por los educadores(as) y/o directivos.
- Mantener una comunicación respetuosa y cordial con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Firmar y cumplir los compromisos académicos y de convivencia asumidos por sus hijos(as).
- Evitar interrumpir las actividades escolares o académicas con solicitudes o llamadas no programadas.
- Supervisar que sus hijos(as) no se apropien de objetos ajenos y, en caso de ocurrir, devolverlos oportunamente.
- Solicitar autorización previa para ausencias escolares y justificar las inasistencias según los medios institucionales.
- Revisar y responder oportunamente las comunicaciones enviadas por la institución.
- Garantizar el porte adecuado de los uniformes y la buena presentación personal de sus hijos(as).
- Proveer los materiales y recursos necesarios para el desarrollo académico.
- Cumplir puntualmente con los pagos de matrícula, pensión y demás compromisos económicos; así como dejar en paz y salvo al estudiante en caso de retiro.
- Responder por los daños materiales causados por sus hijos(as).
- Asumir y promover en casa el enfoque coeducativo y las políticas institucionales.
- Abstenerse de fumar dentro de la institución o en actividades escolares externas.
- Garantizar la puntualidad de sus hijos(as) al ingresar al Colegio.
- Informar oportunamente cualquier situación de riesgo o irregularidad (maltrato, abuso, consumo de sustancias, entre otros).
- Colaborar con las acciones institucionales orientadas al mejoramiento de la calidad educativa.
- Participar en los procesos de evaluación institucional y en las Escuelas de Padres.
- Presentar peticiones, quejas o reclamos de manera escrita mediante los canales oficiales.
- Mantener un trato respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad, evitando expresiones ofensivas o conductas inadecuadas. La reincidencia o gravedad de estas faltas podrá ser analizada por el Consejo Directivo, pudiendo acarrear la no renovación del cupo.
- Presentarse al Colegio con vestimenta adecuada, evitando el uso de pijama u otras prendas inapropiadas al dejar o recoger a los estudiantes.
- Utilizar los medios de comunicación oficiales de la institución con respeto y responsabilidad.

Parágrafo:

El Colegio se reserva el derecho de admisión para el año siguiente cuando los padres, acudientes y/o cuidadores incumplan reiteradamente las obligaciones aquí establecidas o lo dispuesto en el contrato de matrícula.

ARTÍCULO 17. DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCENTES

Los directivos, administrativos y docentes del Gimnasio Artístico de Suba desarrollarán su labor en coherencia con la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 1620 de 2013 (convivencia escolar), la Ley 1146 de 2007 (protección infantil), el Código Sustantivo del Trabajo, el Manual de Convivencia, el PEI “Formando artistas, transformando la educación a través del arte”, y las disposiciones contractuales y reglamentarias vigentes.

Derechos

- Ser tratados con respeto y dignidad por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI, el Manual de Convivencia y demás documentos institucionales.
- Elegir y ser elegidos como representantes ante los órganos colegiados de la institución.
- Acceder a programas de capacitación, actualización pedagógica y desarrollo personal.
- Contar con un ambiente laboral sano, armónico y seguro para el desempeño de sus funciones.
- Recibir acompañamiento pedagógico y orientación profesional cuando enfrenten dificultades en su labor.
- Disponer de los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas, dentro de las posibilidades institucionales.
- Gozar de los derechos laborales y prestacionales establecidos por la ley y su contrato de trabajo.
- Ser reconocidos por su labor educativa y su contribución al cumplimiento de la misión institucional.

Deberes

- Cumplir cabalmente con las funciones asignadas en su contrato, manual de funciones, reglamento interno de trabajo y demás disposiciones institucionales.
- Promover y vivir los principios y valores del colegio, contribuyendo al logro de la misión y la visión institucional.
- Contribuir a la construcción de ambientes pedagógicos democráticos, respetuosos y participativos.
- Identificar, reportar y realizar seguimiento a los casos de acoso escolar, maltrato, abuso sexual o vulneración de derechos, conforme a la Ley 1620 de 2013, la Ley 1146 de 2007 y los protocolos institucionales.
- Aplicar el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE), garantizando que los criterios y resultados sean comunicados de forma clara y oportuna.
- Atender de manera respetuosa y oportuna a estudiantes, padres de familia y acudientes, brindando orientación y acompañamiento académico o personal cuando sea necesario.
- Participar activamente en reuniones, capacitaciones, proyectos y actividades institucionales.
- Cuidar y hacer buen uso de los recursos, materiales y bienes del colegio, evitando su utilización con fines personales o comerciales.
- Respetar el conducto regular y las decisiones institucionales adoptadas por los órganos colegiados.
- Cumplir con los procesos pedagógicos y de atención diferenciada definidos para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), siguiendo las orientaciones del área de apoyo y coordinación académica.

ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

ARTICULO 18. ACADÉMICOS

- Matrícula de honor: otorgada al mejor promedio académico al finalizar el año escolar (boletín 5), este se otorga a un estudiante de básica primaria (2 a 5) y a un estudiante de bachillerato (6 a 11), la misma equivale a los costos de matrícula, no incluye otros costos.
- Estos reconocimientos solo se otorgan por una vez con el fin de dar oportunidad a otros estudiantes de gozar del beneficio, sin discriminar los resultados y dando reconocimiento público en caso de presentarse por segunda ocasión.
- Menciones de Honor a los tres primeros promedios académicos del curso bimestralmente y al finalizar el año escolar a los mejores estudiantes.
- Reconocimiento en público en jornadas públicas como izadas, ferias, etc. Y en los medios de comunicación del colegio Reconocimiento de Honor en ceremonia de graduación a los estudiantes que cursaron sus estudios desde preescolar hasta la media académica.
- Premios escolares tanto físicos como de tiempos o acciones lúdicas, así como ser elegido para representar al colegio en todo tipo de certámenes o eventos, Estimulo especial al mejor estudiante Pruebas Saber ICFES 11°.
- Anotación en el sistema saberes resaltando su buen comportamiento o desempeño académico.

ARTICULO 19. CONVIVENCIALES

- Reconocimiento en público en jornadas públicas como izadas, ferias, etc. Y en los medios de comunicación del colegio.
- Premios escolares tanto físicos como de tiempos o acciones lúdicas, así como ser elegido para representar al colegio en todo tipo de certámenes o eventos.
- Anotación en el sistema saberes resaltando su buen comportamiento o desempeño convivencial.

ARTICULO 20. DE REPRESENTACIÓN CULTURAL Y/O DEPORTIVA

- Reconocimiento en público en jornadas públicas como izadas, ferias, etc. Y en los medios de comunicación del colegio.
- Premios escolares pedagógicos, como incentivos con notas en las áreas específicas que demuestren énfasis acorde a su participación, físicos como de tiempos o acciones lúdicas, así como ser elegido para representar al colegio en todo tipo de certámenes o eventos.
- Anotación en el sistema saberes resaltando su buen desempeño, sentido de pertenencia y colaboración.

III PARTE NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

NORMAS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 21. UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Los estudiantes del Gimnasio Artístico de Suba se comprometen a portar con distinción, sobriedad y sentido de pertenencia los uniformes reglamentarios del colegio, de acuerdo con los días, horarios de clase y actividades institucionales establecidas. El uso correcto del uniforme representa el respeto hacia sí mismos, hacia la comunidad educativa y hacia la identidad institucional.

Uniforme de Diario

Masculino

- **Primaria:** Saco rojo cruzado con botones dorados, buzo blanco cuello tortuga, pantalón en lino azul oscuro con correa, medias oscuras (no tobilleras, taloneras ni tipo baleta) y zapatos negros de amarrar tipo colegial.
- **Bachillerato:** Blazer vino tinto con escudo institucional, camisa blanca manga larga, corbata azul oscuro, chaleco azul oscuro (modelo institucional), pantalón azul oscuro, medias oscuras (no tobilleras ni taloneras) y zapatos negros de amarrar tipo colegial.

Femenino

- **Primaria:** Saco rojo cruzado con botones dorados, buzo blanco cuello tortuga, jardinera en lino azul oscuro, medias pantalón azul oscuro (no veladas) y zapatos azules de amarrar tipo colegial o Mafalda escolar.
- **Bachillerato:** Blazer vino tinto con escudo institucional, camisa blanca manga larga, corbata azul oscuro, chaleco azul oscuro (modelo institucional), falda azul oscuro con preses, medias pantalón azul oscuro (no veladas) y zapatos azules de amarrar tipo colegial o Mafalda escolar.

Parágrafo 1. El colegio autoriza el uso opcional de prendas institucionales para el frío: chaqueta tipo chompa azul oscuro en tela rompevientos con escudo institucional, bufanda y guantes en lana azul oscuro (tejido liviano) y gorra azul oscuro con escudo institucional.

Parágrafo 2. Los estudiantes de **grado Once** podrán portar la **chaqueta PROM** según el modelo aprobado por el **Consejo Directivo** durante el grado décimo, como prenda distintiva y tradicional del curso de promoción.

Uniforme Deportivo (Primaria y Bachillerato)

Chaqueta, pantalón y pantaloneta azul con franja roja; camiseta blanca según modelo institucional; medias blancas (tipo media caña o tobillera alta, no baletas ni taloneras) y tenis totalmente blancos o tipo *converse* colegial.

Principios para la Presentación Personal

- Usar los uniformes conforme al modelo y colores institucionales, sin modificaciones.
- El pantalón del uniforme deportivo debe ser bota recta (15 cm de ancho), holgado y a la cintura, con la pantaloneta institucional debajo.
- El pantalón del uniforme de diario (masculino) debe ser bota recta, con correa negra o azul oscuro, sin chapas llamativas.
- La camisa debe permanecer por dentro del pantalón o falda, con la corbata correctamente anudada.
- El largo de la falda debe llegar a la altura de la rodilla.
- Las niñas deben usar bicicletero negro o azul oscuro con el uniforme de diario.
- No se permite el uso de prendas, chaquetas o bufandas diferentes a las institucionales.
- No está permitido el uso de camisetas de color debajo del uniforme (solo blanca).
- No se permite el uso de capotas dentro de espacios cerrados.
- Los zapatos deben mantenerse limpios, embetunados y en buen estado.
- El uniforme deberá portarse correctamente desde el primer hasta el último día del calendario escolar.
- El uniforme de diario y deportivo debe usarse según lo dispuesto en el horario; el incumplimiento podrá generar sanciones pedagógicas.

Cabello

- Mantener el cabello limpio, bien peinado y sin tintes o extensiones de colores no convencionales.
- Evitar cortes o estilos que representen subculturas urbanas.
- En los caballeros, el largo no debe exceder los 5 cm desde la raíz ni cubrir orejas, patillas o rostro.

Joyas, Accesorios y Maquillaje

- No está permitido el uso de *piercing*, joyas, aretes en varones, ni accesorios grandes o llamativos.
- No se permite el uso de maquillaje en ningún grado.
- Los accesorios para el cabello (balacas, moñas, hebillas, etc.) deben ser sobrios y de los colores del uniforme.
- Está prohibido el uso de manillas, collares, anillos o lazos no institucionales.
- El carné institucional debe portarse diariamente.

Parágrafo. En caso de portar accesorios no permitidos, el estudiante deberá retirarlos y guardarlos. La reincidencia será registrada en el sistema y se aplicará el debido proceso pedagógico.

Aseo Personal y Presentación General

- No se permite el uso de lentes cosméticos o de colores.
- Las uñas deben mantenerse limpias, sin esmalte ni decoraciones, con un largo máximo de 3 mm por razones de aseo y salud.
- El aseo personal es reflejo de respeto propio y hacia los demás; por ello, la institución podrá realizar jornadas de verificación de higiene personal, maletas y loncheras.
- Los casos reiterativos de descuido en el aseo (más de cuatro llamados en un bimestre) serán remitidos a orientación y, si persiste, reportados a las entidades competentes según la ley.

NORMAS ACORDE A LA PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INASISTENCIA, RETARDOS Y DESERCIÓN ESCOLAR

ARTICULO 22. PLAN INSTITUCIONAL DE PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA INASISTENCIA, RETARDOS Y DESERCIÓN ESCOLAR

El presente plan tiene como propósito fortalecer las estrategias institucionales de acompañamiento, seguimiento y prevención frente a la inasistencia reiterada, los retardos frecuentes y el riesgo de deserción escolar. Se enmarca en los principios de corresponsabilidad, bienestar y permanencia educativa, en coherencia con lo dispuesto en:

- **Ley 1098 de 2006** – Código de Infancia y Adolescencia.
- **Ley 1620 de 2013** – Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- **Ley 1830 de 2017** – Permanencia y continuidad educativa.
- **Orientaciones del Ministerio de Educación Nacional sobre permanencia escolar.**
- **Manual de Convivencia Escolar del Gimnasio Artístico de Suba.**

El colegio reconoce la asistencia regular y la puntualidad como **derechos y deberes fundamentales** que garantizan la continuidad del proceso formativo, el desarrollo de competencias y la participación activa en la vida institucional.

Objetivo general

Prevenir los retardos, la inasistencia y la deserción escolar mediante estrategias de acompañamiento integral, seguimiento individualizado y articulación efectiva con las familias y entidades competentes.

Objetivos específicos

- Detectar oportunamente los casos de inasistencia reiterada y riesgo de deserción.
- Establecer rutas de intervención pedagógica, convivencial y psicosocial.
- Promover la corresponsabilidad entre familia, institución y estudiante.
- Fomentar la cultura de la puntualidad, la asistencia y el sentido de pertenencia escolar.
- Articular los registros y alertas con el **Sistema de Alertas Tempranas (SAT)**.

Protocolos institucionales para la gestión de la asistencia, puntualidad y permisos estudiantiles

RETARDOS NO JUSTIFICADOS

Aspecto	Descripción
Definición	Llegada posterior al inicio de la jornada o clase sin causa válida.

Aspecto	Descripción
Criterio / Umbral	Tres (3) retardos no justificados en el mes, firma de compromiso . Reincidencia dos (2) retardos después de compromiso asistencia a charla y firma compromiso psicología . reincidencia dos (2) retardos después de trabajo con psicología reporte al SAT .
Acciones preventivas	✓ Sensibilización y cultura de la puntualidad ✓ Seguimiento diario y comunicación oportuna ✓ Reconocimiento positivo ✓ Trabajo con familias ✓ Apoyo y acompañamiento individual
Acción institucional inmediata	- se retomarán los estudiantes que llegan después de la hora de ingreso se realizará anotación en planilla y la Coordinación de Bienestar comunicará la novedad a los padres de familia a través de mensaje por WhatsApp. - Registro en planilla. - Citación a acudientes según número de retardos en el mes. - Firma del Compromisos
Registro / Documentación	- Actas de inicio y seguimiento en SABERES. - Compromisos firmados. - plataforma SAT
Acciones pedagógicas y convivenciales	Citación al acudiente. - Firma del Compromiso de puntualidad. - Registro en SABERES. Acompañamiento académico para nivelación. - Conversatorios sobre responsabilidad y permanencia. - Tutorías o plan de recuperación.
Responsables	Coordinación de Bienestar / Psicología / Coordinación General

INASISTENCIAS NO JUSTIFICADAS

Aspecto	Descripción
Definición	Ausencia a la jornada o clase sin soporte médico o justificación válida.
Criterio / Umbral	Tres (3) inasistencias no justificadas en el mes, firma de compromiso . Reincidencia dos (2) inasistencias después de compromiso asistencia a charla y firma compromiso psicología . reincidencia dos (2) inasistencias después de trabajo con psicología reporte al SAT .
Acciones preventivas	✓ Control y registro riguroso de asistencia ✓ Comunicación inmediata a familias ✓ Promoción de la responsabilidad y el compromiso ✓ Monitoreo y seguimiento mensual ✓ Intervención preventiva con familias ✓ Fortalecimiento del sentido de pertenencia
Acción institucional inmediata	- Llamado a lista y reporte diario por parte de los docentes de la primera hora de clases (antes de las 7 a.m.) - informe de estudiantes no asistentes vía WhatsApp. - ANOTAR en el tablero los estudiantes que no asisten. - Al no estar en clase el estudiante recibe por nota 1.0 - Comunicación a la familia por parte de bienestar institucional. - Registro en grupo institucional de inasistencias (WhatsApp) informando las causales de inasistencia del estudiante.
Registro / Documentación	- Actas de inicio y seguimiento en SABERES. - Compromisos firmados. - plataforma SAT
Acciones pedagógicas y convivenciales	Citación al acudiente. - Firma del Compromiso de Asistencia. - Registro en SABERES. Acompañamiento académico para nivelación. - Conversatorios sobre responsabilidad y permanencia. - Tutorías o plan de recuperación.
Responsables	Docente titular / Coordinación de Bienestar / Psicología / Coordinación General

LÍMITES DE INASISTENCIAS POR ASIGNATURA

Horas semanales por asignatura	Total horas bimestrales	Máximo de fallas (25%)
5 horas	40	10
4 horas	32	8
2 horas	16	4
1 hora	8	2

INASISTENCIAS JUSTIFICADAS Y PERMISOS

Aspecto	Descripción
Definición	Ausencia por motivos personales, calamidad familiar o de salud debidamente justificados.
Criterios generales	- Los permisos deben solicitarse por escrito con mínimo 2 días de antelación. - Solo Rectoría o Coordinación General pueden autorizar. - El retiro durante la jornada solo procede en compañía del acudiente registrado y/o personas autorizadas por escrito por el mismo. - En casos de urgencia médica y/o calamidad, el colegio procesa el informe de inasistencia.
Soporte / Documentación	- Solicitud escrita del acudiente. - Certificado médico (EPS o IPS) en caso de incapacidad. - Envío de documentación por vía WhatsApp institucional.
Acción institucional inmediata	- Validación y registro del soporte. - Autorización firmada por Coordinación o Rectoría. - Comunicación al grupo incapacidades WhatsApp
Acciones pedagógicas	- El estudiante tiene máximo tres (3) días hábiles para entregar pendientes. - Si no cumple, la nota será 1.0. - Nota máxima por permiso personal: 3.5, salvo incapacidad médica cuya nota máxima será 5.0.
Seguimiento	- Si las ausencias justificadas son frecuentes, se realizará seguimiento con Psicología y Coordinación Académica.
Responsables	Padre de familia / Acudiente / Coordinación General / Docentes / Rectoría

Seguimiento y evaluación

- Periodicidad:** evaluación mensual de indicadores de asistencia, puntualidad y permanencia.
- Instrumentos:** formatos de control, actas de compromiso, informes mensuales y reportes SAT.
- Responsables:** Coordinación General, Coordinación de Bienestar, Psicología, docentes titulares.

Articulación institucional

Este plan se articula directamente con:

- Manual de Convivencia Escolar.
- Plan de Orientación Escolar y Convivencia.
- Sistema de Alertas Tempranas (SAT).
- Proyecto Educativo Institucional (PEI): “Formando Artistas, Transformando la Educación a través del Arte”.

Disposiciones finales

- Solo se aceptarán **justificaciones médicas oficiales (EPS/IPS)**.
- No se aceptan excusas laborales, personales ni de droguerías.
- Todo registro de asistencia y retardo debe consignarse en **SABERES** y en las planillas de Coordinación de Bienestar.
- Las medidas aplicadas serán **formativas, proporcionales y progresivas**, garantizando el **debido proceso** y la **corresponsabilidad familiar**.

NORMAS DE LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES

ARTICULO 23. NORMAS ACORDE AL SERVICIO DE PSICOLOGÍA ESCOLAR

La institución ofrece servicio de orientación psicológica a todos los miembros de la comunidad educativa, según lo estipulado en el debido proceso y como acompañamiento solicitado por padres, estudiantes y demás actores del proceso educativo; Con el fin de dar cumplimiento y seguimiento las personas que sean atendidas por parte de psicología del colegio deben cumplir con los siguientes puntos:

1. El padre de familia, acudiente o estudiante debe cumplir con las orientaciones dadas por el profesional, para poder mantener un seguimiento en su proceso.
2. La institución ofrece un servicio de acompañamiento y orientación, sin embargo, de considerarse necesario, se solicitará al acudiente mediante remisión, el apoyo de profesionales de la salud para la aplicación de valoraciones y diagnósticos.
3. En caso de que un padre de familia no autorice el seguimiento por psicología, este debe firmar una carta de descargos.

ARTICULO 24. NORMAS ACORDE A LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE ECOLÓGICO PRAE

1. Respetar el medio ambiente sano tanto en el manejo adecuado de basuras como en la defensa de la naturaleza, manteniendo un Participación activa: Todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, administrativos, padres de familia) deben participar activamente en la planificación, ejecución y evaluación del PRAE.
2. Respeto al medio ambiente: Promover el respeto por la biodiversidad, los ecosistemas y los recursos naturales.
3. Desarrollo sostenible: Fomentar prácticas que contribuyan al desarrollo sostenible, como el ahorro de energía y agua, la reducción de residuos y el reciclaje.
4. Convivencia pacífica: Fomentar una cultura de paz y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Investigación y aprendizaje: Promover la investigación y el aprendizaje continuo sobre temas ambientales.
6. Evaluación continua: Realizar evaluaciones periódicas del PRAE para identificar fortalezas y debilidades y realizar los ajustes necesarios.

CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS RESTAURATIVAS

ARTICULO 25. FALTAS LEVES

Referente	Descripción de la falta	Acción formativa o correctiva	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes
Referentes al desarrollo integral de la persona	Asumir actitudes de irresponsabilidad, falta de participación e irrespeto en los momentos pedagógicos.	Reflexión guiada con el docente y compromiso de mejora.	Registro del caso y evidencia del cumplimiento.
	Utilizar palabras, actitudes o gestos contra los símbolos o valores patrios, la identidad de género, credo, raza o cultura.	Diálogo restaurativo y actividad pedagógica sobre respeto y diversidad.	Registro del caso con evidencia de la acción formativa.
	Descuidar la presentación personal, la higiene o los hábitos saludables.	Orientación y acompañamiento para fortalecer hábitos de autocuidado.	Observación pedagógica y seguimiento en plataforma.
	Desacatar normas básicas de urbanidad.	Reflexión escrita y orientación sobre convivencia y respeto mutuo.	Registro de observación y seguimiento docente.
	Presentarse con el uniforme que no corresponde al horario establecido.	Llamado de atención y recordatorio de las normas institucionales.	Registro breve del caso con constancia del compromiso.
	Portar accesorios no permitidos dentro del uniforme institucional.	Diálogo formativo y compromiso de ajuste a la norma.	Registro de observación con evidencia de cumplimiento.
	Presentarse con maquillajes, tintes o uñas pintadas no autorizadas.	Orientación sobre imagen institucional y compromiso de mejora.	Registro del caso con observación pedagógica.

Referente	Descripción de la falta	Acción formativa o correctiva	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes
	Ingresar o permanecer en lugares no autorizados durante descansos o actividades lúdicas (primera vez).	Llamado de atención pedagógico y advertencia verbal.	Registro del caso para seguimiento en caso de reincidencia.
Referentes a las relaciones interpersonales	Desacatar las observaciones del personero o representantes estudiantiles.	Diálogo restaurativo y recordatorio del valor del liderazgo y la participación.	Registro de observación y seguimiento.
	Irrespetar las formaciones en la Tienda Escolar.	Llamado de atención y compromiso de comportamiento adecuado.	Registro del caso con observación docente.
	Desacatar la organización o generar indisciplina en actividades culturales.	Reflexión guiada y participación en actividad formativa sobre convivencia.	Registro del caso y evidencia del cumplimiento.
	Cometer actos que atenten contra principios morales o éticos del PEI.	Diálogo reflexivo y trabajo pedagógico sobre valores institucionales.	Registro del caso con constancia de participación.
	Promover o participar en desórdenes, burlas o actos que alteren la convivencia.	Llamado de atención, reflexión guiada y compromiso de mejora.	Registro con observación detallada y seguimiento.
	Incumplir el turno de aseo o jornadas PRAE.	Reposición del turno y reflexión sobre responsabilidad colectiva.	Registro del caso con evidencia del cumplimiento.
	Recolectar dineros, rifas o ventas sin autorización de rectoría.	Llamado de atención formal y orientación sobre normas institucionales.	Registro del caso y evidencia de la intervención.
Referentes al proceso de aprendizaje	Interrumpir clases con charlas, chistes o alimentos no autorizados.	Llamado de atención pedagógico y compromiso de respeto al espacio académico.	Registro del caso con observación del docente.
	Llegar tarde, quedarse fuera del aula o ausentarse sin justificación.	Compromiso de puntualidad y seguimiento del coordinador.	Registro del caso y evidencia del cumplimiento.
	Portar distractores como juguetes o elementos ajenos al aula.	Retiro temporal del elemento y reflexión guiada.	Registro breve con observación del caso.
	Usar medios electrónicos sin autorización docente.	Llamado de atención y compromiso de uso responsable.	Registro del caso y constancia del compromiso firmado.
	Asistir a clases sin material o útiles requeridos.	Recomendación pedagógica y acompañamiento docente.	Registro del caso con observación puntual.
	Incumplir tareas o compromisos académicos.	Plan de mejora académica con seguimiento del docente.	Registro del caso y evidencia del proceso.
	Incitar al desorden en el aula, con o sin presencia del docente.	Reflexión guiada, diálogo y compromiso de respeto.	Registro del caso y seguimiento en plataforma.
	Obstaculizar o tergiversar la comunicación con los padres.	Citación al acudiente y orientación sobre responsabilidad escolar.	Registro del caso con evidencia de la intervención.
	Realizar fraude académico por primera vez (copia, venta, complicidad).	Anulación del trabajo y reflexión pedagógica sobre honestidad.	Registro del caso y evidencia del cumplimiento.
	Copiar información de Internet sin citar fuentes.	Orientación sobre ética académica y uso responsable de la información.	Registro del caso con observación del docente.

Referente	Descripción de la falta	Acción formativa o correctiva	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes
	Presentar certificados o excusas médicas falsas.	Citación al acudiente y acompañamiento del Comité de Convivencia.	Registro del caso con acta y seguimiento.
	Presentar como propios trabajos ajenos.	Llamado de atención y compromiso de responsabilidad académica.	Registro del caso y evidencia del cumplimiento.
Referentes a los bienes materiales	Ingresar a la sala de profesores sin autorización.	Llamado de atención pedagógico y recordatorio de normas institucionales.	Registro del caso con observación del docente.
	Incumplir normas de conservación ambiental.	Participación en actividad PRAE sobre cuidado ambiental.	Registro del caso y evidencia del cumplimiento.
	Causar daño leve o mal uso de materiales institucionales.	Reparación del daño y compromiso de responsabilidad.	Registro del caso y constancia de la reparación.
	Realizar carga eléctrica de dispositivos no autorizados.	Llamado de atención y orientación sobre el uso adecuado de recursos.	Registro del caso con observación pedagógica.
Referentes a la asistencia y horarios	Inasistencias reiteradas e injustificadas a clases o actividades.	Citación al acudiente y compromiso de asistencia.	Registro del caso y evidencia del compromiso firmado.
	Ausencia injustificada a clases contra jornada o servicio social.	Llamado de atención y reposición de la actividad.	Registro del caso con observación y seguimiento.
	Ausencia injustificada en eventos institucionales siendo representante del colegio.	Reflexión guiada sobre responsabilidad y compromiso.	Registro del caso y evidencia del cumplimiento.
	Adelantar o prolongar vacaciones sin autorización.	Citación a acudiente y compromiso de respeto al cronograma.	Registro del caso y constancia del compromiso.
	Permanencia injustificada de personas ajenas después de la hora de salida.	Acompañamiento de coordinación y orientación sobre normas de seguridad.	Registro del caso con observación institucional.
	Abandonar la institución sin autorización del coordinador o docente.	Citación al acudiente y compromiso de seguridad y responsabilidad.	Registro del caso y evidencia del seguimiento.

ARTICULO 26. FALTAS GRAVES

Referente	Descripción de la falta	Acción formativa o correctiva	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes
Referentes al desarrollo integral de la persona	Fumar cualquier tipo de cigarrillo o vapeador dentro de la institución o en sus alrededores cuando se esté usando prendas distintivas del uniforme.	Acompañamiento pedagógico y orientación sobre autocuidado, salud y responsabilidad. Citación a padres y compromiso de mejoramiento.	Registro del caso con observación detallada y firma de compromiso.
	Consumir cualquier bebida con contenido de alcohol dentro de la institución o en sus alrededores portando uniforme.	Intervención del Comité Escolar de Convivencia, orientación individual, compromiso pedagógico y seguimiento familiar.	Acta de Comité y seguimiento en plataforma.
	Consumo de energizantes si es menor de 14 años dentro de la institución o en sus alrededores portando uniforme.	Diálogo reflexivo con orientación escolar, compromiso pedagógico y notificación a acudiente.	Registro del caso y observación pedagógica.

Referente	Descripción de la falta	Acción formativa o correctiva	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes
	Tratar de manera discriminatoria a otros por raza, credo, género u orientación sexual.	Taller de sensibilización sobre diversidad e inclusión. Intervención del Comité Escolar de Convivencia.	Registro de la falta y evidencia del cumplimiento de la acción formativa.
	Utilizar vocabulario soez, insultos, afrentas o ridiculizaciones por defectos, limitaciones o actitudes.	Llamado de atención formal, mediación y compromiso de respeto. Participación en actividad restaurativa.	Observación y compromiso en Huella Convivencial.
	Adoptar actitud pasiva, indiferente o cómplice ante actos que vulneren la integridad de otros.	Reflexión guiada, orientación y participación en campañas de convivencia y empatía.	Registro pedagógico y seguimiento.
	Generar pánico o promover desorden que afecte la tranquilidad o integridad de la comunidad.	Intervención inmediata del coordinador, reflexión escrita y compromiso de mejora.	Acta del caso y seguimiento en plataforma.
	Usar material pornográfico o incurrir en sexting, envío de “pack” o imágenes sexuales propias o ajenas.	Activación del Comité Escolar de Convivencia, orientación psicosocial y posible remisión a autoridad competente.	Registro confidencial con copia al Comité.
	Manifestaciones vulgares o escandalosas de tipo sexual o afectivo dentro o fuera del colegio portando uniforme.	Orientación en educación sexual responsable, compromiso y acompañamiento familiar.	Registro del caso con evidencia de seguimiento.
Referentes a las relaciones interpersonales	Dar trato irrespetuoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Reflexión escrita, mediación pedagógica y compromiso de respeto.	Observación en plataforma.
	Reclamar de manera descortés o agresiva a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Diálogo restaurativo y taller de autocontrol y comunicación asertiva.	Registro con evidencia del cumplimiento del taller.
	Chantajear, sobornar, irrespetar, agredir o amenazar a compañeros u otros miembros de la comunidad.	Intervención del Comité Escolar de Convivencia, compromiso formal y acompañamiento de orientación.	Acta de Comité y seguimiento del caso.
	Asociarse o involucrarse en grupos para cometer actos contra la moral o integridad física de las personas.	Reunión con padres, compromiso de convivencia y orientación psicosocial.	Registro del caso con informe de seguimiento.
	Practicar juegos que atenten contra la integridad física o dignidad de otros.	Reflexión pedagógica, acompañamiento de orientación y compromiso escrito.	Registro con observación pedagógica.
	Difamar, calumniar, maltratar, humillar o agredir física o verbalmente a otros miembros del colegio.	Activación del Comité Escolar de Convivencia, reparación simbólica y seguimiento de convivencia.	Acta de Comité y constancia de reparación.
	Vulnerar el libre desarrollo de la personalidad mediante expresiones o gestos inapropiados.	Reflexión guiada, orientación afectiva y compromiso de respeto a la diversidad.	Registro del caso en plataforma.
	Practicar ciberacoso o acoso mediante redes, mensajes, videos o correos ofensivos.	Activación del Comité Escolar de Convivencia, orientación psicosocial y seguimiento. Posible remisión a autoridades si hay vulneración de derechos.	Registro formal y copia del acta en Huella Convivencial.
Referentes al proceso de aprendizaje	Falsificar o adulterar trabajos, excusas, planillas o evaluaciones.	Anulación del trabajo, diálogo con acudiente y compromiso de honestidad académica.	Registro de la falta con seguimiento del compromiso.
	Cometer fraude o copia en más de tres oportunidades.	Comité Académico, plan de mejora pedagógica y compromiso	Registro del caso y evidencia del proceso.

Referente	Descripción de la falta	Acción formativa o correctiva	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes
		académico con acompañamiento docente.	
Referentes a los bienes materiales	Apropiarse indebidamente de bienes ajenos o actuar con deshonestidad económica.	Reparación del daño, compromiso de honestidad y orientación en valores.	Registro del caso y constancia de reparación.
	Atentar contra las instalaciones físicas o bienes del colegio.	Reparación o reposición del daño, trabajo comunitario y reflexión guiada.	Registro del caso y evidencia del cumplimiento.

ARTICULO 27. FALTAS ESPECIALMENTE GRAVES

Referente	Descripción de la falta	Acción formativa o correctiva	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes
Desarrollo integral de la persona	Traer, vender o difundir material fotográfico o filmico con escenas de violencia, satanismo, abuso o pornografía, o que atenten contra la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.	Apertura de proceso disciplinario. Informe inmediato al Comité de Convivencia Escolar y, si aplica, remisión a autoridades competentes.	Registro del caso con acta de apertura y soportes documentales.
	Incitar a menores a practicar actos inmorales.	Activación del Comité de Convivencia Escolar. Determinación de medidas sancionatorias y acciones restaurativas según el Manual de Convivencia.	Acta del Comité, plan de acción y evidencia de cumplimiento.
	Consumir o portar bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro del colegio o presentarse bajo sus efectos.	Aplicación de protocolo institucional. Comunicación inmediata a los padres y acompañamiento psicosocial.	Seguimiento del proceso y constancia de intervención interdisciplinaria.
	Tomar y/o difundir en redes sociales contenidos que afecten la imagen o dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Investigación interna. Aplicación de sanción formativa o correctiva según la gravedad del hecho.	Evidencia digital del caso, informe de análisis y cierre de seguimiento.
	Participar o promover grupos para maltratar o excluir a otros miembros de la comunidad educativa.	Evaluación del caso por el Comité de Convivencia Escolar. Medidas pedagógicas y restaurativas según el impacto.	Acta de Comité, compromisos firmados y registro del cumplimiento.
	Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos.	Comunicación inmediata a las autoridades competentes y al Consejo Directivo. Determinación de sanciones institucionales.	Informe rectoral, constancia de remisión y archivo de seguimiento.
	Incurrir en cualquier conducta tipificada como delito, salvo delitos políticos o culposos.	Denuncia ante autoridades competentes. Aplicación de sanciones conforme al debido proceso institucional.	Copia de la denuncia, informe de Consejo Directivo y cierre del proceso.
Relaciones interpersonales	Realizar actos que atenten contra la moral pública, la dignidad de las personas o los principios del colegio, tales como exhibicionismo, acoso sexual, violación o intento de violación.	Comunicación inmediata a autoridades competentes y activación del Comité de Convivencia Escolar. Acompañamiento integral a la víctima.	Acta del Comité, constancia del acompañamiento y seguimiento del caso.

Referente	Descripción de la falta	Acción formativa o correctiva	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes
	Agredir física, psicológica o verbalmente a cualquier persona o incitar a otros a hacerlo.	Aplicación del debido proceso. Medidas restaurativas o sancionatorias según la gravedad del hecho.	Informe del proceso, actas de mediación y evidencia del cumplimiento.
	Cometer hurto o inducir a que otra persona lo haga.	Aplicación de medidas pedagógicas, restitución del bien y sanción disciplinaria.	Registro del caso, constancia de restitución y cierre de seguimiento.
	Portar o usar explosivos, armas u objetos corto punzantes o contundentes dentro de la institución.	Reporte inmediato a las autoridades competentes y aplicación de sanciones institucionales.	Acta rectoral, soporte del reporte y documentación del seguimiento.
	Atentar contra los derechos fundamentales de una persona (vida, paz, intimidad, buen nombre) mediante amenazas, chantajes o abusos de confianza.	Evaluación del caso por Consejo Directivo y Comité de Convivencia. Implementación de medidas de protección y acompañamiento psicosocial.	

MEDIDAS PARA LA RESTAURACIÓN DEL CONFLICTO O FALTA

Medida	Descripción de la medida	Aplicabilidad según tipo de falta
Retención transitoria de implementos	Se aplica cuando la falta esté relacionada con el uso o porte de implementos que contravengan las normas institucionales (celular sin autorización, material inadecuado, elementos corto-punzantes, SPA, armas, entre otros). Los elementos serán retenidos temporalmente. En caso de reincidencia, la entrega solo se realizará al acudiente autorizado.	Aplica para faltas leves, graves y/o especialmente graves , según la naturaleza del objeto y la reincidencia.
Prohibición de representar al colegio	Cuando un estudiante que represente al colegio en eventos académicos, deportivos o culturales incurra en una falta que afecte la imagen institucional o la convivencia, se restringirá su participación en dichas actividades.	Aplica para faltas graves y especialmente graves , cuando la conducta afecta la confianza institucional.
Destitución en cargos de representación	Si el estudiante con cargo institucional (personero, representante estudiantil o similar) comete una falta que contrarie los valores o responsabilidades del cargo, será destituido de manera inmediata.	Aplica para faltas graves y especialmente graves .
Anulación de evaluaciones	Cuando se evidencie fraude o intento de fraude académico, la evaluación será anulada y se asignará la nota mínima (1.0) tanto al estudiante infractor como a quien colabore en el hecho.	Aplica para faltas graves .
Suspensión interna	Medida formativa dentro del colegio con acompañamiento de psicología, coordinación convivencial y rectoría. El estudiante desarrolla talleres reflexivos e investigativos orientados a la reparación simbólica y la mejora conductual. Las actividades académicas deberán ser entregadas posteriormente con nota máxima de 3.5.	Aplica para faltas graves y especialmente graves , como medida restaurativa y pedagógica.
Educación Sustantiva No Presencial (ESNP)	Medida temporal de carácter formativo y correctivo, sugerida por psicología y autorizada por rectoría. El estudiante continúa su proceso académico de forma no presencial con acompañamiento y seguimiento. Durante este tiempo no podrá asistir al aula ni participar de actividades institucionales.	Aplica para faltas graves y especialmente graves , cuando se requiere reflexión profunda y separación temporal.
Reparación de daños y perjuicios	Cuando la falta cause daño material o perjuicio a bienes o personas, el estudiante y su acudiente deberán asumir la reparación, reposición o compensación correspondiente.	Aplica para faltas graves y especialmente graves .

Medida	Descripción de la medida	Aplicabilidad según tipo de falta
Matrícula condicional	Compromiso formal del estudiante con rectoría para no reincidir en comportamientos contrarios a la convivencia. Se realiza seguimiento y acompañamiento institucional. En caso de incumplimiento, se evalúa la continuidad del estudiante.	Aplica para faltas graves y especialmente graves , como medida preventiva y de seguimiento.
No renovación de la matrícula	Determinación institucional de no renovar la matrícula para el siguiente año lectivo, tras agotar el debido proceso y las medidas restaurativas previas. La decisión se notifica por escrito a los acudientes.	Aplica para faltas graves y especialmente graves , cuando la reincidencia o la falta de cambio sostenido afectan la convivencia escolar.
No proclamación en la ceremonia de graduación	Aplica a estudiantes de grado 11° que, pese a haber tenido acompañamiento institucional, seguimiento y aplicación de medidas restaurativas, persisten en faltas especialmente graves. No serán proclamados en la ceremonia de graduación, aunque podrán recibir su certificación académica según normativa.	Aplica exclusivamente para faltas especialmente graves con reincidencia , tras agotar el debido proceso.
Cancelación del contrato educativo del colegio	Decisión institucional tomada por el Consejo Directivo tras agotar el debido proceso. Implica la terminación del vínculo educativo del estudiante en cualquier momento del año escolar. Se notifica mediante resolución rectoral a los acudientes. En casos de faltas constitutivas de delito, el colegio presentará denuncia formal ante las autoridades competentes.	Aplica para faltas especialmente graves , cuando se vulneran derechos fundamentales o se configuran delitos conforme al Código Penal o la Ley de Infancia y Adolescencia.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES EN EL PROCESO DISCIPLINARIO

Dentro del ejercicio del debido proceso y la aplicación de medidas pedagógicas o sancionatorias, es fundamental reconocer las circunstancias atenuantes y agravantes que pueden influir en la valoración de una falta. Estas circunstancias no eliminan la responsabilidad del estudiante, pero sí orientan la decisión institucional hacia la justicia restaurativa, la proporcionalidad y la formación en valores.

Circunstancias Atenuantes:

Se consideran atenuantes aquellos factores que, por su naturaleza, disminuyen la gravedad de la acción o la responsabilidad del estudiante. Entre ellos se encuentran:

- Haber actuado por miedo, ligereza, malos hábitos o por impulso de una emoción no provocada deliberadamente.
- Mantener un historial previo de buen comportamiento, responsabilidad y cumplimiento académico.
- Ser víctima de manipulación o chantaje por parte de terceros.
- Haber cometido la falta por desconocimiento, error o falta de orientación suficiente.
- Reconocer de manera personal y voluntaria la falta cometida.
- Actuar en defensa de derechos propios o colectivos.
- Colaborar activamente en la investigación o conciliación durante las etapas del proceso correctivo.

Circunstancias Agravantes:

Se consideran agravantes los comportamientos o actitudes que aumentan la gravedad de la falta o demuestran una intención o reiteración en la conducta inadecuada. Entre ellas:

- Actuar con malicia, premeditación o de manera reiterada tras llamados de atención previos.
- Incumplir reiteradamente compromisos adquiridos en conciliaciones o medidas pedagógicas.
- Haber sido sancionado con anterioridad por la misma falta o no cumplir los compromisos derivados de un proceso anterior.
- Engañar, encubrir o actuar en complicidad con otros para evadir la responsabilidad.
- Actuar de manera deshonesta, abusando de la confianza o atentando contra la dignidad de otros miembros de la comunidad.
- Provocar escándalo público dentro o fuera de la institución.
- Generar perjuicios morales o materiales a personas o bienes institucionales.

El reconocimiento de estas circunstancias permitirá al Comité Escolar de Convivencia y a las autoridades competentes ajustar las acciones pedagógicas o sancionatorias de manera más equitativa, garantizando que la respuesta institucional no solo corrija la conducta, sino que también eduque, repare y promueva la reflexión ética en los estudiantes.

Parágrafo 1. De las faltas de padres, acudientes o cuidadores

Tipo de falta	Medida formativa	Registro y seguimiento
Inasistir a las reuniones o citaciones convocadas por el Colegio para tratar asuntos académicos o convivenciales, sin justificación escrita enviada a la Coordinación General.	Citación formal para firma de compromiso y orientación institucional sobre la corresponsabilidad familiar.	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes y seguimiento por Coordinación de Bienestar.
No asistir a las Escuelas de Padres programadas durante el año escolar.	Recordatorio escrito sobre la obligatoriedad y la importancia formativa del espacio. Compromiso de participación en la siguiente jornada.	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes y control de asistencia por Coordinación de Bienestar.
Difundir por redes sociales, medios digitales u otros canales información falsa o que afecte el buen nombre del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Citación con Rectoría y Coordinación Convivencial para establecer compromisos de reparación y respeto institucional.	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes y seguimiento por Rectoría.
Realizar grabaciones, fotografías o transmisiones dentro de las instalaciones institucionales sin autorización de Rectoría o sin permiso oficial.	Aclaración institucional y compromiso de respeto a los protocolos de privacidad y uso de imagen.	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes y comunicación formal al acudiente.
Agredir o manifestar la intención de causar daño físico, verbal o gestual a cualquier miembro del Colegio.	Reunión con Rectoría para proceso reflexivo y firma de compromiso de no repetición; posible intervención externa.	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes y seguimiento por Coordinación Convivencial.
Difundir grabaciones o imágenes de reuniones institucionales sin autorización de las directivas.	Citación con Coordinación Convivencial y recordatorio de las normas sobre confidencialidad y respeto institucional.	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes y seguimiento por Bienestar Institucional.
Incumplir los deberes establecidos para padres o acudientes en el presente Manual.	Reunión formativa con Coordinación General y firma de compromiso de cumplimiento de los deberes institucionales.	Registro en Huella Convivencial – Plataforma Saberes y seguimiento por Coordinación de Bienestar.

ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

El debido proceso escolar es un derecho fundamental que garantiza a todos los estudiantes un tratamiento justo, equitativo y transparente frente a cualquier situación que implique una presunta falta disciplinaria o de convivencia. El Gimnasio Artístico de Suba, en concordancia con la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y la Ley 1620 de 2013, asegura el respeto a los derechos de defensa, contradicción, apelación y confidencialidad durante todo el procedimiento.

El proceso disciplinario tiene un carácter **pedagógico, restaurativo y formativo**, y busca promover la reflexión, la reparación y la reconciliación antes que la sanción.

Etapas del procedimiento	Descripción	Documentación que debe conservarse en el expediente
1. Recepción formal de la queja o reporte	Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá reportar por escrito o verbalmente una situación que afecte la convivencia o contravenga el Manual. La autoridad competente (docente, coordinación o rectoría) registrará el hecho en los formatos institucionales.	- Formato de reporte o queja. - Registro de ocurrencia o acta de anotación en SABERES.
2. Indagación y verificación de los hechos	La coordinación o el Comité Escolar de Convivencia verificará la información, escuchará a las partes involucradas y recopilará pruebas o testimonios pertinentes.	- Acta de indagación preliminar como seguimiento en SABERES - Registro de entrevistas - Evidencias documentales o testimoniales.
3. Convocatoria a reunión con los implicados y acudientes	Se citará formalmente al estudiante, a su acudiente y a los demás implicados para exponer los hechos, garantizar el derecho a la información y promover el diálogo restaurativo.	- Citación formal con fecha y hora VÍA WHATSAPP Y SABERES - Constancia de notificación o entrega de la citación. - Registro de asistencia en listado de atención a padres, dejar acta de seguimiento en SABERES.

Etapas del procedimiento	Descripción	Documentación que debe conservarse en el expediente
4. Oportunidad para la defensa y contradicción	Se brindará al estudiante la posibilidad de exponer su versión de los hechos, presentar pruebas y ejercer su derecho a la defensa, de manera respetuosa y pedagógica.	- Acta de descargos o reunión de conciliación. SABERES - Documentos o pruebas aportadas por el estudiante o acudiente. - Firma de los participantes.
5. Emisión de decisión motivada	La autoridad competente COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR y/o según reporte CONSEJO DIRECTIVO, emitirá una decisión escrita y argumentada, en la que se expongan los hechos comprobados, la norma infringida, la medida pedagógica o sanción y el fundamento de la decisión.	- Resolución o acta de decisión. CONSEJOS si da a lugar y resumen de las mismas en SABERES. - Registro de la medida adoptada. - Informe a padres de familia / acudientes mediante acta de resolución rectoral
6. Recurso de apelación o revisión	El estudiante o su acudiente podrá interponer, por escrito y dentro del término establecido, recurso ante la autoridad superior institucional.	- Solicitud de apelación .- Acta de revisión o fallo en segunda instancia. - Comunicación oficial de respuesta.
7. Archivo del caso y plan de seguimiento	Concluido el proceso, se archivará la documentación completa del caso y se implementará un plan de seguimiento pedagógico o de acompañamiento según la naturaleza del hecho.	- Carpeta o expediente completo del caso en SABERES - Registro de seguimiento o plan de intervención en SABERES .- Informe de cierre firmado por coordinación o rectoría.

Consideraciones finales

- Todo procedimiento deberá desarrollarse de manera ágil, confidencial y pedagógica, priorizando la mediación, la reparación del daño y la reconciliación.
- Ningún estudiante podrá ser sancionado sin que se le haya garantizado la totalidad de las etapas establecidas en el presente artículo.
- La omisión de alguna de estas etapas constituye una vulneración al derecho fundamental del debido proceso.
- Los documentos derivados de cada caso serán de carácter reservado, y su custodia estará a cargo de la Coordinación General y la Rectoría.
- El expediente deberá permanecer archivado por un mínimo de cinco (5) años, conforme a la normatividad vigente en materia educativa y de protección de datos.

Derecho a la Contradicción, Defensa y Apelación

Todos los estudiantes y sus acudientes tienen derecho a interponer un recurso de apelación o reposición cuando no estén de acuerdo con una decisión disciplinaria adoptada por la institución. Este recurso deberá presentarse por escrito ante la instancia que dictó la decisión (por ejemplo, el Comité Escolar de Convivencia o el Consejo Directivo) en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación formal de la medida. La carta de apelación deberá dirigirse al rector o director del establecimiento, quien convocará la instancia correspondiente para su revisión. Una vez admitida la apelación, la institución responderá en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, garantizando la revisión imparcial, la nueva valoración de pruebas y la participación del estudiante y del acudiente. En el proceso se deberá asegurar la oportunidad de descargos y la suspensión de ejecución de la medida hasta que la instancia superior resuelva, salvo que, por su naturaleza, el perjuicio a terceros o el riesgo a la comunidad lo impida.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y PÉRDIDA DE CUPO

ARTICULO 28. PROCEDIMIENTO Y RECURSOS FRENTE A LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O PÉRDIDA DEL CUPO.

En caso de que los padres de familia, acudientes autorizados o el estudiante no estén conformes con la decisión emitida por la Rectoría respecto a la **cancelación de matrícula, retiro del establecimiento educativo o pérdida del cupo para el siguiente año lectivo**, podrán solicitar la **revisión del caso ante el Consejo Directivo**, instancia máxima encargada de garantizar la correcta aplicación del debido proceso dentro de la institución.

Contra la **Resolución Rectoral** que imponga como sanción la **cancelación de matrícula, retiro o pérdida de cupo**, procederá el **Recurso de Reposición**, el cual tiene por objeto permitir a las partes expresar de manera formal y respetuosa los motivos de inconformidad frente a la decisión adoptada. Este recurso deberá presentarse por escrito ante la Rectoría dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** a la notificación formal de la decisión.

La Rectoría, una vez recibido el recurso, contará con un **plazo máximo de cinco (5) días hábiles** para emitir una respuesta motivada y notificarla por escrito a las partes interesadas. Si después de la respuesta persiste la

inconformidad, los padres o acudientes podrán **solicitar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes**, la **revisión del caso ante el Consejo Directivo**, instancia que deliberará y decidirá en un término no superior a **diez (10) días hábiles**.

Toda actuación deberá ser **documentada en el expediente de convivencia del estudiante (huellas sistema saberes)**, incluyendo las notificaciones, actas de descargos, compromisos, resoluciones y comunicaciones emitidas.

Las decisiones relacionadas con la pérdida de cupo para el siguiente año escolar se tomarán únicamente después de haber agotado el proceso pedagógico, las estrategias de acompañamiento y los mecanismos de mediación y reparación. En todo caso, el procedimiento deberá garantizar la **transparencia, confidencialidad, oportunidad y respeto al derecho a la defensa**, priorizando siempre el **carácter formativo, restaurativo y preventivo** sobre el punitivo.

ARTÍCULO 29. Causales de pérdida del cupo para el siguiente año lectivo

La pérdida del cupo escolar constituye una medida **académico–administrativa**, adoptada únicamente cuando se haya agotado el proceso pedagógico, convivencial y restaurativo previsto por la institución, sin que el estudiante haya mostrado avances significativos en su comportamiento o compromiso académico.

Esta medida no constituye una sanción punitiva, sino una **decisión institucional derivada de la evaluación integral del proceso formativo**, orientada por el **Consejo Directivo** y formalizada mediante **Resolución Rectoral motivada**, conforme a los lineamientos del **Manual de Convivencia Escolar** y la **Ley 1620 de 2013**.

Diferenciación de tipos de faltas

Es importante distinguir entre los dos marcos de actuación institucional:

- **Faltas institucionales:** Son aquellas conductas que contravienen los principios, valores y normas internas del colegio, clasificadas como **leves, graves y especialmente graves**. Su tratamiento y consecuencias se definen en el Manual de Convivencia Escolar y se tramitan a través de los **procedimientos pedagógico–disciplinarios** internos.
- **Situaciones Tipo I, II y III (Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013):** Corresponden a situaciones que implican **conflictos escolares o posibles vulneraciones de derechos**, con implicaciones legales que pueden trascender el ámbito institucional. Estas deben ser reportadas y gestionadas conforme a la **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar**, en coordinación con las entidades competentes (ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, Comisarías de Familia, entre otras).

La pérdida del cupo solo podrá declararse **cuando la conducta del estudiante se enmarque en faltas graves o especialmente graves** del Manual de Convivencia, en cuanto al análisis de las faltas tipo II y III según la ley 1620 o **cuando haya reincidencia**, siempre que se haya documentado el proceso pedagógico previo.

Requisitos y documentación del proceso

La pérdida del cupo deberá estar sustentada con evidencia verificable, que incluya:

- Actas de compromisos, llamados de atención y seguimiento.
- Informes del Comité de Convivencia Escolar y de los docentes.
- Notificaciones escritas a los padres o acudientes físicos, vía WhatsApp, mediante sistema saberes y/o registros telefónicos.
- Constancias de las oportunidades otorgadas para la defensa, diálogo o mediación.
- Recomendación formal del Comité de Convivencia al Consejo Directivo.
- Resolución Rectoral motivada y firmada, debidamente notificada.

El expediente completo deberá ser archivado en el historial convivencial del estudiante sistema SABERES, garantizando la trazabilidad, transparencia y confidencialidad del proceso.

Enfoque pedagógico y restaurativo

Toda actuación relacionada con la pérdida de cupo deberá enmarcarse dentro de un **enfoque restaurativo, formativo y no punitivo**, que privilegie:

- La reflexión personal y colectiva sobre las consecuencias del acto.
- La reparación simbólica o material del daño cuando sea posible.
- La participación activa del estudiante, la familia y los docentes en la búsqueda de soluciones.

El colegio mantendrá su compromiso con la formación integral del estudiante y la protección de sus derechos, evitando en todo momento decisiones arbitrarias o contrarias al debido proceso.

Causales institucionales para la pérdida de cupo

La pérdida del cupo para el siguiente año lectivo podrá aplicarse en los siguientes casos:

- **Reincidencia en faltas graves o especialmente graves**, dentro de la ley 1620 bajo el estudio y seguimiento en lastas tipo II y III. Esto, pese a haberse implementado procesos de acompañamiento, compromisos y mediaciones.
- **Incumplimiento reiterado de compromisos institucionales** asumidos por el estudiante y su acudiente, registrados en actas de seguimiento o compromisos pedagógicos.
- **Actitudes o comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física, emocional o moral** de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Alteración grave del orden institucional** que afecte la convivencia, el desarrollo académico o la imagen institucional.
- **Manipulación, falsificación o alteración de documentos institucionales o evaluaciones.**
- **Daños intencionales a bienes del colegio o de terceros**, sin disposición de reparación o reposición.
- **Participación o complicidad en hechos que involucren sustancias psicoactivas (SPA)** dentro o en los alrededores del plantel.
- **Inasistencia reiterada e injustificada**, que afecte la permanencia escolar y el cumplimiento del porcentaje mínimo de asistencia exigido.
- **Irrespeto reiterado a la autoridad institucional**, docentes, compañeros o personal administrativo, que afecte el clima escolar.
- **Negativa persistente de los acudientes a cooperar con los procesos institucionales**, cuando esto impida el desarrollo de estrategias pedagógicas o de convivencia.

IV PARTE — RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL (RAI)

LEY 1620

La **Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar**, establecida por la **Ley 1620 de 2013** y reglamentada por el **Decreto 1965 de 2013**, tiene como objetivo garantizar el ejercicio pleno de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, así como promover una cultura institucional basada en el respeto, la inclusión, la equidad y la paz.

El **Gimnasio Artístico de Suba**, en concordancia con las disposiciones legales, adopta esta Ruta como un instrumento fundamental para prevenir, atender y hacer seguimiento a las situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, el clima institucional y la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Detección y reporte

Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique una situación que afecte la convivencia o los derechos humanos, sexuales o reproductivos deberá **informarlo de manera inmediata** al docente orientador, coordinador o rector. Estos funcionarios registrarán el caso de forma confidencial en la **Huella Convivencial – Plataforma Saberes**, y derivarán el reporte al protocolo correspondiente, según la naturaleza del hecho.

2. Valoración

El **Comité Escolar de Convivencia** analiza la situación, evalúa su nivel de gravedad (Tipo I, II o III) conforme al Manual de Convivencia y determina las **acciones pedagógicas, restaurativas o de remisión externa** que correspondan. En esta fase se define si la atención se realiza de manera interna o si debe remitirse al **Comité Municipal de Convivencia Escolar** o a las **autoridades competentes** (ICBF, Comisaría de Familia, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía, entre otras).

3. Intervención y acompañamiento

Se implementan las acciones establecidas para la atención del caso, priorizando la **mediación, el diálogo, la reparación simbólica, la orientación psicológica y la protección integral** de los estudiantes implicados. El Comité debe garantizar la **participación de los acudientes** y el acompañamiento del **equipo directivo y de orientación escolar** durante todo el proceso.

4. Seguimiento y cierre

El **Comité Escolar de Convivencia** verifica el cumplimiento de los acuerdos y medidas adoptadas. Una vez se constate la **restauración de la convivencia y la garantía de los derechos**, el caso se documenta como **cerrado**, dejando constancia en la **Huella Convivencial – Plataforma Saberes** y en las actas del Comité.

Nivel de falta	Instancia competente	Tipo de acción	Reporte y registro
Leve (Tipo I)	Docente, Coordinador o Comité Escolar de Convivencia	Acción pedagógica o restaurativa	Registro en <i>Huella Convivencial – Plataforma Saberes</i>
Grave (Tipo II)	Comité Escolar de Convivencia o Rectoría	Acción correctiva con seguimiento	Registro en <i>Huella Convivencial</i> y reporte interno institucional
Especialmente grave (Tipo III)	Consejo Directivo	Decisión disciplinaria institucional y remisión a autoridades competentes (ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía, etc.)	Registro en <i>Huella Convivencial</i> y en el <i>Sistema de Alertas Tempranas</i> del MEN

Garantías adicionales

- Ningún estudiante podrá ser suspendido, condicionado o retirado del colegio sin habersele garantizado el **debido proceso disciplinario completo**.
- En casos que impliquen posible **vulneración de derechos**, el colegio activará la **Ruta de Atención Integral** y notificará a las autoridades competentes.
- Toda medida tendrá **carácter educativo, preventivo y restaurador**, buscando fortalecer la convivencia y el desarrollo integral del estudiante.

ESCALAMIENTO Y REPORTE SEGÚN EL TIPO DE SITUACIÓN

Tipo de situación	Instancia de atención	Cuándo se reporta	Registro y seguimiento
Tipo I – Situaciones que afectan la convivencia sin vulnerar derechos fundamentales.	Docente o Coordinador.	En el momento en que se detecte la falta o conflicto leve.	Registro del caso y evidencia del cumplimiento en Huella Convivencial – Plataforma Saberes .
Tipo II – Situaciones que afectan la convivencia y vulneran derechos, sin constituir delito.	Comité Escolar de Convivencia.	Cuando la valoración inicial determina vulneración de derechos o reincidencia en faltas.	Registro detallado del caso, actas de seguimiento y evidencias de restauración en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes .
Tipo III – Situaciones que constituyen presunto delito o vulneración grave de derechos.	Rector y Consejo Directivo; reporte inmediato a las autoridades competentes (ICBF, Fiscalía, Policía de Infancia y Adolescencia, Comisaría de Familia).	Inmediatamente después de la detección y verificación inicial.	Registro en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes , reporte al SIUCE (Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar) y seguimiento de las autoridades externas.

ARTICULO 30. PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES ACORDE A LA RUTA (documento completo en plataforma saberes/documentos institucionales)

PROTOCOLO 1. Presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia o abandono de responsabilidades de las familias, cuidadores o acudientes

Identificación del caso

Se presenta cuando se evidencian señales de descuido, negligencia o falta de atención hacia las necesidades básicas, emocionales o educativas de un niño, niña o adolescente. El reporte puede provenir de docentes, coordinadores o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Atención inmediata

- El docente u orientador que identifica la situación informa a la Coordinación Convivencial o a la Coordinación General.
- Se realiza una entrevista privada con el estudiante para verificar los hechos sin emitir juicios ni revictimizar.
- Se contacta a la familia o acudiente para informar la situación y concertar una reunión institucional.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

Si persisten indicios de negligencia o vulneración, el caso se remite al **Centro Zonal del ICBF** o a la **Comisaría de Familia**, según corresponda.

En situaciones de riesgo para la integridad física o emocional del menor, se activa la **Línea 123** y se solicita apoyo del **Sistema Distrital de Protección**.

Seguimiento y cierre

La Coordinación Convivencial realiza seguimiento mediante la Huella Convivencial – Plataforma Saberes, en articulación con la Coordinación General y el orientador escolar. El caso se cierra cuando se garantice la protección y restablecimiento de derechos.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Identificar señales de descuido o abandono.	Docente/orientador.	Observación inicial.
2. Informar a Coordinación Convivencial.	Docente/orientador.	Huella Convivencial.
3. Citar a familia o acudiente.	Coordinación Convivencial.	Acta de reunión.
4. Si hay riesgo, remitir a ICBF o Comisaría de Familia.	Coordinación General.	Informe de remisión.
5. Hacer seguimiento y cierre del caso.	Coordinación General.	Registro final en Saberes.

PROTOCOLO 2. Abordaje integral ante presunta violencia en el contexto familiar

Identificación del caso

Aplica cuando un estudiante manifiesta o presenta signos de maltrato físico, psicológico, verbal o emocional dentro del núcleo familiar.

Atención inmediata

1.

Garantizar un espacio seguro para el estudiante, evitando la exposición o revictimización.
2.

Informar de inmediato a la Coordinación Convivencial y Rectoría.
3.

Si hay lesiones o riesgo vital, activar la **Línea 123** y trasladar al estudiante al servicio de salud.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

El caso se comunica al **Centro Zonal ICBF, Comisaría de Familia, CAVIF/CAIVAS o Fiscalía General de la Nación**, según la gravedad. Se coordina con el sector salud y las autoridades competentes para garantizar atención integral.

Seguimiento y cierre

El colegio hace acompañamiento permanente con la Coordinación General y psicología escolar, reportando avances en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes hasta que las entidades determinen cierre o continuidad de protección.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Identificar señales o denuncia de violencia.	Docente/orientador.	Observación institucional.
2. Garantizar seguridad y confidencialidad del estudiante.	Coordinación Convivencial.	Registro inicial.
3. Notificar a Coordinación General y Rectoría.	Coordinación Convivencial.	Huella Convivencial.
4. Activar remisión a ICBF, Comisaría o Fiscalía.	Coordinación General.	Acta e informe.
5. Hacer seguimiento psicosocial y cierre.	Coordinación General.	Registro final Saberes.

PROTOCOLO 3. Presunta violencia sexual

Identificación del caso

Se activa ante cualquier indicio, revelación o sospecha de violencia sexual contra un estudiante, dentro o fuera de la institución.

Atención inmediata

1.

Brindar apoyo emocional en un espacio privado, sin presionar ni interrogar al estudiante.
2.

Notificar de inmediato a Rectoría, Coordinación Convivencial y Coordinación General.
3.

Si hay urgencia médica, contactar **Línea 123** y trasladar al servicio de salud.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

Se reporta el caso al **ICBF, Fiscalía General de la Nación (CAIVAS/CAVIF)** y **Comisaría de Familia**, de acuerdo con la edad y características de la víctima. Se mantiene comunicación con las autoridades hasta asegurar medidas de protección.

Seguimiento y cierre

El colegio garantiza acompañamiento psicológico, académico y familiar. El caso se considera cerrado cuando las entidades competentes emiten concepto de restablecimiento de derechos.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Identificar indicios o denuncia.	Docente/orientador.	Observación inicial.
2. Proteger integridad y confidencialidad del estudiante.	Coordinación Convivencial.	Informe institucional.
3. Activar atención médica si es urgente.	Rectoría o Coordinación General.	Registro de traslado.
4. Reportar a Fiscalía, ICBF o Comisaría de Familia.	Rectoría y Coordinación General.	Acta de remisión.
5. Acompañamiento psicosocial y seguimiento.	Coordinación General.	Huella Convivencial – Saberes.

PROTOCOLO 4. Violencia por razones de género (niñas, adolescentes y mujeres)

Identificación del caso

Comprende situaciones donde una estudiante es víctima de discriminación, maltrato, acoso o violencia física, psicológica o sexual por su condición de género.

Atención inmediata

1. Escuchar y contener emocionalmente a la estudiante.
2. Informar a la Coordinación Convivencial y a la Coordinación General.
3. Si hay riesgo o lesiones, activar la **Línea 123** y acudir a salud.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

Se reporta a las entidades competentes: **ICBF, Comisaría de Familia, Fiscalía** y **Secretaría de la Mujer**, según el caso. Se gestionan acciones interinstitucionales de acompañamiento y protección.

Seguimiento y cierre

El colegio realiza seguimiento con apoyo de la Coordinación General y registra las actuaciones en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes. Se cierra el proceso al constatar el restablecimiento de derechos.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Detectar señales de violencia de género.	Docente/orientador.	Observación inicial.
2. Garantizar seguridad y apoyo emocional.	Coordinación Convivencial.	Huella Convivencial.
3. Informar a Coordinación General y Rectoría.	Coordinación Convivencial.	Informe institucional.
4. Remitir a ICBF, Fiscalía o Secretaría de la Mujer.	Coordinación General.	Acta de remisión.
5. Realizar acompañamiento y seguimiento.	Coordinación General.	Registro final en Saberes.

PROTOCOLO 5. Hostigamiento, discriminación y violencias por orientación sexual o identidad de género

Identificación del caso

Aplica cuando un estudiante es objeto de burlas, exclusión, agresión, acoso o cualquier tipo de violencia motivada por su orientación sexual, identidad o expresión de género. Estas situaciones pueden manifestarse en el aula, patios, redes sociales o en entornos cercanos al colegio.

Atención inmediata

- 1. Escuchar con respeto y confidencialidad al estudiante afectado, sin emitir juicios ni exponerlo públicamente.
- 2. Notificar a la Coordinación Convivencial y a la Coordinación General.
- 3. Brindar acompañamiento emocional y garantizar la seguridad e integridad del estudiante dentro de la institución.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

Si la situación constituye vulneración de derechos o violencia comprobada, se activa el apoyo del **ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía General de la Nación o Secretaría de la Mujer**, según corresponda. Se gestionan acciones con la **Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones de la SED**.

Seguimiento y cierre

La Coordinación General realiza seguimiento y promueve espacios formativos sobre respeto, diversidad y convivencia, registrando todo el proceso en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Identificar indicios o denuncia de hostigamiento o discriminación.	Docente/orientador.	Observación institucional.
2. Garantizar confidencialidad y seguridad del estudiante.	Coordinación Convivencial.	Huella Convivencial.
3. Informar a la Coordinación General.	Coordinación Convivencial.	Informe de caso.
4. Activar remisiones institucionales o externas (ICBF, Fiscalía, Inclusión SED).	Coordinación General.	Acta de remisión.
5. Realizar seguimiento pedagógico y cierre del caso.	Coordinación General.	Registro final en Saberes.

PROTOCOLO 6. Presunta xenofobia o discriminación por nacionalidad u origen

Identificación del caso

Se aplica cuando se identifican expresiones, actitudes o comportamientos que rechazan o excluyen a un miembro de la comunidad educativa por su nacionalidad, idioma, cultura o condición migratoria.

Atención inmediata

- 1. Identificar los hechos y escuchar las versiones de las partes implicadas.
- 2. Notificar a la Coordinación Convivencial y a la Coordinación General.
- 3. Brindar contención emocional al estudiante afectado y garantizar su bienestar dentro del entorno escolar.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

Cuando se evidencien vulneraciones de derechos, se informa al **ICBF** y a la **Dirección de Inclusión de la SED**, solicitando acompañamiento. Si hay agresión física o amenazas, se activa la **Policía de Infancia y Adolescencia**.

Seguimiento y cierre

La Coordinación General realiza seguimiento con estrategias de inclusión, diálogo intercultural y educación para la paz. Todo el proceso se documenta en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Identificar y registrar la situación.	Docente/orientador.	Observación inicial.
2. Garantizar la contención emocional y protección.	Coordinación Convivencial.	Huella Convivencial.
3. Informar a Coordinación General.	Coordinación Convivencial.	Informe de caso.
4. Remitir a Inclusión SED o ICBF si procede.	Coordinación General.	Acta de remisión.
5. Implementar estrategias de inclusión y cierre.	Coordinación General.	Registro final en Saberes.

PROTOCOLO 7. Presunto consumo o porte de sustancias psicoactivas (SPA)

Identificación del caso

Se activa cuando se evidencia o se sospecha el consumo, porte o influencia de sustancias psicoactivas dentro o en inmediaciones del colegio, o cuando el estudiante manifiesta estar vinculado con el consumo.

Atención inmediata

1. Preservar la integridad del estudiante y evitar la exposición pública.
2. Notificar de inmediato a la Coordinación Convivencial, Coordinación General y Rectoría.
3. Si se observa afectación física o crisis, contactar la **Línea 123** y trasladar al servicio de salud.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

El colegio debe informar al **ICBF**, **Secretaría de Salud** o entidad prestadora del servicio, para activar el proceso de atención y acompañamiento terapéutico.
El caso también se reporta en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes.

Seguimiento y cierre

La Coordinación General lidera el seguimiento con acompañamiento psicoeducativo, prevención del consumo y articulación con la familia y entidades externas. Se cierra cuando se compruebe asistencia y cumplimiento del plan de apoyo.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Identificar señales o evidencia de consumo o porte.	Docente/orientador.	Observación inicial.
2. Garantizar confidencialidad y atención inmediata.	Coordinación Convivencial.	Huella Convivencial.
3. Informar a la Coordinación General y Rectoría.	Coordinación Convivencial.	Informe institucional.
4. Activar remisión a salud o ICBF según el caso.	Coordinación General.	Acta de remisión.
5. Seguimiento familiar y cierre del proceso.	Coordinación General.	Registro final en Saberes.

PROTOCOLO 8. Conducta suicida (riesgo, intento o fallecimiento)

Identificación del caso

Se activa ante expresiones, comportamientos o intentos relacionados con ideación suicida, autolesiones o amenazas de autoagresión de un estudiante, sea dentro o fuera del entorno escolar.

Atención inmediata

1. Asegurar acompañamiento inmediato, contención emocional y compañía permanente.
2. Informar a la Coordinación Convivencial, la Coordinación General y Rectoría.
3. Si hay riesgo inminente, activar la **Línea 123** y trasladar al servicio de salud más cercano.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

El colegio reporta la situación a la **Secretaría Distrital de Salud**, **ICBF** o **EPS**, según el caso, para garantizar atención prioritaria.
Se contacta a la familia para informar y coordinar acciones de protección y tratamiento.

Seguimiento y cierre

La Coordinación General realiza acompañamiento psicoeducativo, seguimiento a citas médicas y verificación del estado emocional del estudiante a 1, 3, 6 y 9 meses.
Se registran las acciones en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Identificar señales de riesgo o conducta suicida.	Docente/orientador.	Observación inicial.

Paso a paso	Responsable	Registro
2. Garantizar acompañamiento inmediato y contención emocional.	Coordinación Convivencial.	Registro inicial en Saberes.
3. Activar Línea 123 y traslado a salud si es urgente.	Coordinación General y Rectoría.	Informe institucional.
4. Notificar a familia y entidades de salud o ICBF.	Coordinación General.	Acta de remisión.
5. Realizar seguimiento a 1, 3, 6 y 9 meses.	Coordinación General.	Registro y cierre en Saberes.

PROTOCOLO 9. Niños, niñas y adolescentes víctimas o afectados por el conflicto armado

Identificación del caso

Se activa cuando un estudiante o su familia manifiestan haber sido desplazados, afectados o vinculados a hechos derivados del conflicto armado (violencia, despojo, desplazamiento o amenazas).

Atención inmediata

1. Escuchar al estudiante o familia en un espacio seguro, sin presionar ni revictimizar.
2. Informar de inmediato a la Coordinación Convivencial y a la Coordinación General.
3. Garantizar el acompañamiento emocional y la continuidad educativa.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

El colegio informa y remite el caso a la **Unidad para las Víctimas (UARIV)**, **Personería Local**, **ICBF** y **Centro Zonal** según corresponda.
Se coordina con la **Secretaría Distrital de Educación** para asegurar acceso a beneficios de permanencia escolar.

Seguimiento y cierre

La Coordinación General realiza seguimiento al proceso de atención institucional e intersectorial, asegurando la inclusión educativa, acompañamiento emocional y registro del proceso en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Identificar situación de desplazamiento o afectación.	Docente/orientador.	Observación institucional.
2. Informar a Coordinación Convivencial y General.	Docente/orientador.	Registro inicial.
3. Asegurar acompañamiento y continuidad educativa.	Coordinación Convivencial.	Huella Convivencial.
4. Remitir a UARIV, ICBF o Personería Local.	Coordinación General.	Acta de remisión.
5. Realizar seguimiento y cierre del caso.	Coordinación General.	Registro final en Saberes.

PROTOCOLO 10. Embarazo adolescente, paternidad o maternidad temprana

Identificación del caso

Se aplica cuando se identifica o confirma el embarazo de una estudiante, o cuando un estudiante asume la paternidad/maternidad siendo menor de edad.

Atención inmediata

1. Brindar orientación y acompañamiento emocional al estudiante en un ambiente de respeto y confidencialidad.
2. Informar a la Coordinación Convivencial y a la Coordinación General.
3. Contactar a la familia o acudiente para concertar una ruta de apoyo integral.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

Se realiza remisión a la **Secretaría de Salud**, **EPS correspondiente** o **ICBF**, según el caso, para garantizar atención médica, psicosocial y acompañamiento durante el proceso de gestación o crianza.
Se coordina la permanencia escolar con flexibilización académica.

Seguimiento y cierre

La Coordinación General efectúa seguimiento a los compromisos académicos, el bienestar emocional y el acceso a los servicios de salud, registrando todo el proceso en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Identificar caso de embarazo o paternidad temprana.	Docente/orientador.	Observación inicial.
2. Garantizar orientación y confidencialidad.	Coordinación Convivencial.	Huella Convivencial.
3. Informar a Coordinación General y familia.	Coordinación Convivencial.	Informe institucional.
4. Remitir a EPS, ICBF o Secretaría de Salud.	Coordinación General.	Acta de remisión.
5. Hacer seguimiento académico y psicosocial.	Coordinación General.	Registro final en Saberes.

PROTOCOLO 11. Presunto trabajo infantil o amenaza de estarlo

Identificación del caso

Se activa cuando se observa que un estudiante realiza actividades laborales que afectan su bienestar, rendimiento o asistencia escolar, o cuando existe sospecha de riesgo de vinculación laboral.

Atención inmediata

1. Identificar y registrar las señales del posible trabajo infantil.
2. Notificar a la Coordinación Convivencial y a la Coordinación General.
3. Entrevistar a la familia o acudiente para conocer las condiciones y orientar sobre las implicaciones legales.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

Si se confirma o persiste el riesgo, se remite el caso al **Centro Zonal del ICBF** y a la **Inspección de Trabajo**. También puede activarse apoyo de la **Secretaría de Integración Social** y la **Secretaría de Educación** para acciones de protección y acompañamiento.

Seguimiento y cierre

La Coordinación General verifica que el estudiante mantenga su asistencia y bienestar escolar. El caso se cierra una vez se garantice el retiro del trabajo infantil y la continuidad educativa.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Detectar indicios de trabajo infantil o riesgo.	Docente/orientador.	Observación inicial.
2. Informar a Coordinación Convivencial y General.	Docente/orientador.	Huella Convivencial.
3. Entrevistar a la familia para verificar situación.	Coordinación Convivencial.	Acta de reunión.
4. Remitir al ICBF o Inspección de Trabajo.	Coordinación General.	Informe de remisión.
5. Realizar seguimiento hasta cierre.	Coordinación General.	Registro final en Saberes.

PROTOCOLO 12. Casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA)

Identificación del caso

Se aplica cuando un estudiante entre 14 y 18 años incurre en una conducta tipificada como delito, o cuando la institución educativa tiene conocimiento de su vinculación a un proceso penal juvenil.

Atención inmediata

1. Garantizar la integridad de todos los involucrados y evitar alteraciones en el ambiente escolar.
2. Informar de inmediato a la Coordinación Convivencial, Coordinación General y Rectoría.
3. Contactar a la familia o acudiente para notificar la situación y orientar el proceso institucional.

Remisiones y articulaciones interinstitucionales

El colegio informa a la **Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía (CESPA) y Defensoría del Pueblo**, según corresponda.
Se coordinan acciones con el **ICBF** para el acompañamiento jurídico y psicosocial del adolescente.

Seguimiento y cierre

La Coordinación General realiza seguimiento al proceso judicial y al acompañamiento pedagógico, asegurando la continuidad educativa del estudiante mientras se desarrollan las actuaciones legales.
El caso se registra y actualiza en la Huella Convivencial – Plataforma Saberes.

Paso a paso	Responsable	Registro
1. Identificar la situación o denuncia.	Docente/orientador.	Observación inicial.
2. Informar a Coordinación Convivencial, General y Rectoría.	Docente/orientador.	Registro inicial.
3. Notificar a la familia o acudiente.	Coordinación Convivencial.	Acta de reunión.
4. Remitir a Policía, Fiscalía o CESPA.	Coordinación General.	Acta de remisión.
5. Acompañar y garantizar continuidad educativa.	Coordinación General.	Registro y cierre en Saberes.

V PARTE — NORMAS ORGANIZACIONALES

ARTICULO 31. BIBLIOBANCO VIRTUAL

Acceso restringido: El acceso al bibliobanco estará limitado a los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo) con credenciales válidas.

Uso de los Recursos

- Respeto a los derechos de autor: Se prohíbe la copia, distribución o modificación de los materiales sin la autorización correspondiente.
- Uso exclusivo para fines académicos: Los recursos del bibliobanco están destinados únicamente para fines educativos.
- Cuidado de los materiales: Los usuarios deben cuidar los materiales digitales y evitar realizar cualquier acción que pueda dañarlos o deteriorarlos.
- Notificación de daños: En caso de detectar algún daño en un material, el usuario deberá notificarlo inmediatamente al encargado del bibliobanco.

Comportamiento en el Entorno Virtual

- Respeto a los demás usuarios: Se promoverá un ambiente de respeto y colaboración entre todos los usuarios del bibliobanco.
- Lenguaje apropiado: Se evitará el uso de un lenguaje inapropiado o discriminatorio en cualquier tipo de comunicación dentro de la plataforma.
- Confidencialidad: Se respetará la privacidad de los demás usuarios y se evitará compartir información personal sin autorización.

Gestión del Bibliobanco

- Actualización constante: El bibliobanco se actualizará periódicamente con nuevos materiales.
- Mantenimiento técnico: Se realizará un mantenimiento regular del sistema para garantizar su correcto funcionamiento.
- Evaluación y mejora: Se evaluará periódicamente el funcionamiento del bibliobanco y se realizarán las mejoras necesarias.

Sanciones

- Advertencias: En caso de incumplimiento de las normas, se aplicarán las medidas acorde a las faltas 1620

ARTICULO 32. TIENDA ESCOLAR O CAFETERÍA

1. Comprar solamente en los horarios establecidos.
2. Realizar la respectiva fila.
3. Depositar los residuos en las canecas respectivas para el reciclaje.

Nota: El personal de la tienda escolar cuando detecte dinero falso está autorizado para destruirlo o retenerlo según el caso, así como está obligado a informar en el caso que un estudiante acuda a comprar con un monto de dinero superior al que normalmente maneje.

ARTICULO 33. MOBILE LEARNING

Es un tipo de aprendizaje que utiliza cualquier dispositivo móvil que tenga conectividad inalámbrica, como herramienta para la enseñanza y adapta a él la metodología. Sus principales características son la multifuncionalidad, la conectividad, la personalización, la diversidad, la flexibilidad y la accesibilidad, **este será trabajado únicamente con los grados 10 y 11**, en caso de encontrar que los estudiantes estén haciendo uso de los equipos para un fin diferente a la educación, se realizara la finalización del proyecto por el día, el o los estudiantes se retomaran con anotación en el sistema saberes huellas, de igual forma se retendrán los equipos y se informará a padres de familia (los equipos serán entregados al finalizar el día) si la situación es continua el comité de convivencia retomara y tomará decisiones sobre la viabilidad de cancelar el proyecto por más días o de forma definitiva.

ARTICULO 34. LABORATORIO

1. Manejar responsablemente los instrumentos y herramientas de los laboratorios con base en los criterios establecidos para las diferentes prácticas.
2. Revisar el material del laboratorio antes y después de usarlo. En caso de encontrar algún daño, deberá reportarlo a la persona encargada.
3. Hacer uso correcto de los materiales del laboratorio.
4. Utilizar la bata de laboratorio en todas las prácticas de física, química y biología.
5. En caso de pérdida y/o daño de material se debe pagar su valor comercial actual.

ARTICULO 35. RUTAS EXTERNAS AL COLEGIO

El uso del servicio de transporte es externo al Colegio, por lo tanto, los padres y madres de familia y el estudiantado al solicitarlo aceptan las condiciones y normas que para éste establecen las rutas que ofrecen este servicio.

Al inscribirse para hacer uso de un servicio de transporte se debe tener en cuenta:
Los(as) Estudiantes:

1. Ser puntual con los horarios asignados.
2. No utilizar artículos que impliquen desorden o atenten contra el buen comportamiento dentro del bus.
3. No sacar ninguna parte del cuerpo por la ventanilla.
4. No bajarse ni ponerse de pie cuando el bus aún esté en movimiento.
5. Hablar en voz baja, no silbar ni gritar.
6. No arrojar basuras dentro del bus ni por las ventanillas.
7. No está permitido comer ni tomar líquido distinto al agua en el bus.
8. Ocupar el puesto que le asigna el(la) auxiliar de transporte y utilizar el respectivo cinturón de seguridad.
9. En todos los vehículos habrá un(a) auxiliar de transporte encargado(a) del bienestar y la convivencia de los(as) estudiantes, por tanto, se deben acatar las indicaciones dadas por él (ella). Cualquier irregularidad durante el recorrido debe ser reportada a rectoría o coordinación.
10. Mantener en buen estado las sillas, vidrios y demás accesorios del vehículo, en caso de daño se debe responder por el arreglo, el colegio como entidad no se hace responsable de estos daños, sin embargo, dará seguimiento a la situación.
11. Para bajarse en un sitio distinto al acostumbrado se debe solicitar la autorización previa y se debe informar al colegio.
12. Para subirse a la ruta deberá portar el uniforme completo.
13. Respetar a las personas que van en el vehículo y a los transeúntes.
14. El estudiante no debe esperar la ruta al horario de salida fuera del colegio, en caso de que infrinja esta norma, será retomada como falta leve y se realizara el debido proceso.

ARTICULO 36. PRIMEROS AUXILIOS

La enfermería es un sitio de atención básica que dispone sólo de objetos esenciales para poder brindar un primer auxilio a cualquier persona que lo requiera, este espacio estará liderado por el brigadista de primeros auxilios, quien dentro de sus saberes retomara la atención como primer respondientes y a su vez podrá ofrecer servicios en: control de signos vitales, curaciones básicas, hidratación entre otros.

1. Para recibir atención en la enfermería, los(as) estudiantes deberán ser remitidos por un docente o directivo.
2. Todo(a) estudiante que presente patologías graves o que necesite control especial, deberá traer de su casa una guía de cuidados específicos, en la cual precise los centros de atención donde se puede remitir en casos extremos, con la fotocopia del carné de la EPS.
3. El colegio solo administra medicamentos, si los padres de familia realizan el proceso de firmar un acta de autorización para la administración del medicamento, a esta se le debe anexar la prescripción médica, sin esta no se realizará ningún proceso.
4. en caso de asistencia a este punto del colegio y necesidad de atención se deben cumplir los siguientes parámetros

En caso de accidentes dentro de las instalaciones del Colegio

1. Si producto de un accidente ocurrido en el Colegio y en horario escolar, el estudiante se encuentra en estado de urgencia o emergencia. En primer lugar, el colegio, trasladará al estudiante al centro médico más cercano o al asignado por el seguro estudiantil. En segundo lugar, se avisará a sus padres o a las personas de contacto registradas para que se presenten en el lugar de atención.
2. En aquellos casos de accidentes que no generen estado de urgencia o emergencia, el Colegio dará aviso, en primer lugar, a los padres o a las personas de contacto, con el fin de que recojan al estudiante en el menor tiempo posible. De ser solicitado por el padre, el estudiante será trasladado al centro médico, cercano al colegio.
3. En ambos casos, la rectoría designará a una persona del talento humano del Colegio para que acompañe al estudiante hasta la llegada de sus padres o las personas de contacto. En ningún caso el personal del Colegio se quedará en el Centro Médico luego de la llegada de sus padres o de las personas de contacto.

- Luego de informada la condición del estudiante, los padres o las personas de contacto, deberán llegar al Centro Médico indicado lo antes posible, teniendo como máximo un plazo de 2 horas. Luego de transcurrido este plazo, el Colegio avisará a las autoridades competentes.
- En ningún caso el Colegio suministrará medicamentos al estudiante.

En otras situaciones médicas que se presenten en el Colegio

- En caso de que algún estudiante presente una condición médica en el Colegio no vinculada a un accidente (dolor de cabeza, dolor de estómago, cólicos, fiebre, resfrío, etc.), se dará inmediato aviso los padres o a las personas de contacto, a fin de que recojan al estudiante en el menor tiempo posible.
- En ningún caso el Colegio suministrará medicamentos al estudiante.
- Los padres o las personas de contacto, tendrán como máximo un plazo de 2 horas desde realizada la comunicación para recoger al estudiante. Luego de transcurrido este plazo, el Colegio avisará a las autoridades competentes.
- Si el estudiante comienza a presentar signos de alerta (vómitos, visión borrosa, convulsiones, etc.) o su condición médica empeora, se dará inmediato aviso a los padres o personas de contacto y se le movilizará a un centro de salud, más cercano al colegio.
- En este último caso, la rectoría designará a una persona del talento humano del Colegio para que acompañe al estudiante hasta la llegada de sus padres o las personas de contacto. En ningún caso el personal del Colegio se quedará en el Centro Médico luego de la llegada de sus padres o de las personas de contacto.
- En caso que el Colegio deba incurrir en algún gasto producto de la atención médica del estudiante por alguna situación no vinculada a accidentes dentro del Colegio, los padres deberán reembolsar lo gastado al Colegio.

ARTÍCULO 37. MOBILIARIO

Se entiende por mobiliario a los pupitres, mesas, sillas y mesones del laboratorio de informática, los cuales el colegio pone a disposición y uso de los estudiantes desde el inicio del año escolar, son normas para el correcto uso de ellas:

- El Colegio asignará a cada estudiante un pupitre, debidamente marcado y anotado en el acta de entrega de salón que se realizará a más tardar el mes de febrero del año escolar.
- El estudiante debe entregar al finalizar el año el pupitre en perfecto estado.
- En el laboratorio de informática cada estudiante tiene asignado un computador, y por ende un espacio dentro de los mesones, es su responsabilidad entregar este espacio limpio.
- Cualquier tipo de daño al mobiliario será responsabilidad directa del estudiante y será retomado por la coordinación general, dando tramite al debido proceso según el tipo de falta.

ARTÍCULO 38. ACTIVIDADES EXTRA-CLASE y salidas pedagógicas

Salidas Escolares y Actividades Pedagógicas Externas

Las salidas escolares son **actividades formativas planificadas** que complementan el proceso educativo, fomentando el aprendizaje experiencial y el desarrollo de competencias ciudadanas, sociales, artísticas y ambientales.

De acuerdo con la **Directiva Ministerial 055 de 2014** y el **PEI institucional**, el Gimnasio Artístico de Suba garantiza que toda salida o actividad fuera del colegio:

- Tenga **propósito pedagógico claro y plan de trabajo aprobado** por Coordinación y Rectoría.
- Cuente con **autorización escrita de los acudientes**, información detallada y seguros vigentes.
- Cumpla con las normas de **seguridad, transporte, acompañamiento docente y bienestar estudiantil**.
- Incluya **evaluación posterior** que evidencie aprendizajes y actitudes.

Estas salidas hacen parte del proceso formativo integral del estudiante y son una oportunidad para **fortalecer valores institucionales** como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el compromiso con el entorno.

 *El documento completo “Salidas Escolares como Estrategia Pedagógica” y sus formatos oficiales reposan en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Gimnasio Artístico de Suba.*

normas

Las actividades extra clases (Pre-icfes, cursos libres, salidas pedagógicas y lúdicas, actividades Culturales, entre otras), están cobijados por las mismas normas del Colegio. Su incumplimiento puede ocasionar, fuera de la sanción estipulada por la instancia respectiva, la suspensión o retiro definitivo de la misma. Estas actividades son opcionales y no generan calificaciones.

Los estudiantes deben permanecer al interior del Colegio en el horario señalado para las actividades extra clase, **en el caso de las actividades como salidas pedagógicas y/o lúdicas, los estudiantes con bajo promedio académico o convivencial y aquellos que no se encuentren a paz y salvo con la institución no podrán asistir a las mismas.**

ARTÍCULO 39. CRITERIOS PARA PERTENECER A EQUIPOS DEPORTIVOS, ACADÉMICOS, CULTURALES Y OTROS GRUPOS REPRESENTATIVOS DEL COLEGIO.

Para pertenecer a algún grupo del Colegio se tendrán los siguientes criterios:

1. Estar matriculados en el Colegio, (excepto si la persona está reforzando algún equipo o si el torneo en el que se participa lo permite o lo exige). No podrán reforzar o seguir perteneciendo a los seleccionados del Colegio quienes hayan sido retirados de la institución.
 2. Destacarse significativamente en el deporte o actividad donde esté seleccionado(a).
 3. Tener un buen rendimiento académico y una buena convivencia.
 4. Tener la edad requerida para cada categoría.
 5. Contar con los elementos que permitan el desarrollo de la práctica deportiva o del respectivo grupo.
 6. Asistir puntualmente y con compromiso a los entrenamientos y encuentros, presentaciones o reuniones del grupo, con el uniforme reglamentario o según lo estipulado en el grupo respectivo. En caso contrario debe avisar con anterioridad o traer excusa por escrito.
- Cualquier estudiante puede ser suspendido de la actividad deportiva, académica o cultural temporalmente o definitivamente, por no cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.
- Cuando se presente un problema durante el tiempo destinado a los equipos deportivos o culturales, la dificultad debe tratarse con el(a) profesor(a) y/o entrenador(a) implicado(a), si éste(a) no puede resolverlo, pasará a la coordinación general, hasta que el problema sea resuelto.
7. no está permitido reunirse dentro ni fuera del colegio sin conocimiento y autorización explícita de la coordinación general

ARTICULO 40. CANALES TIC

El colegio cuenta con los siguientes canales de comunicación masiva **PÁGINA WEB** www.gimnasioartisticodesuba.edu.co, **REDES SOCIALES** familia gimnasiana (**Facebook**), @gimart 1 (**Instagram**) gimnasio artístico (**YouTube**) **LÍNEAS DE WHATSAPP** 3124703011 para incapacidades o informar inasistencias, 3192675202 secretaria, es importante tener en cuenta las normas básicas de netiqueta:

- Presentarse antes de hablar
- Tener en cuenta ser conciso en los mensajes
- Evitar que personas ajenas a la institución hagan uso de los canales de comunicación
- No utilizar los medios con fines lucrativos, cadenas u otros
- Contestar los mensajes enviados

ARTICULO 41. ESCRITOS FÍSICOS

Todo usuario tiene derecho a presentar ante el colegio PQRSF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones), tal como lo señala la Constitución Política de Colombia, el Código Contencioso Administrativo y la Circular Única de la superintendencia de Industria y Comercio, para lo cual debe tener en cuenta los siguientes conceptos:

- **Petición** Derecho fundamental que tiene toda persona de presentar solicitudes respetuosas al Colegio, por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.
- **Queja** Manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona por el servicio prestado por el Colegio.
- **Reclamo** Derecho que tiene toda persona de exigir y reivindicar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud ya realizada al colegio.
- **Sugerencia** Propuesta o formulación de ideas que se presenta para incidir o mejorar la prestación de un servicio en el Colegio.
- **Felicitación** Manifestación por la satisfacción que experimenta un usuario con relación a la prestación de un servicio en el Colegio.

Las PQRSF se pueden realizar por medio de documento escrito en físico radicado en secretaria o por medio del correo electrónico secretaria@gimnasioartisticodesuba.edu.co , el colegio tendrá 3 días hábiles para dar respuesta al mismo.

ARTICULO 42. ATENCIÓN PRESENCIAL

La atención presencial en el colegio tendrá los siguientes horarios según el área requerida:

RECTORÍA lunes a viernes 7 a.m. a 12 m

COORDINACIÓN GENERAL lunes a viernes 6:30 a.m. a 2 p.m.

COORDINADOR ACADÉMICO lunes 2:30 a 4:30 pm, martes a viernes 6:30 a.m. a 6:45 a.m. y 2:30 a 2:45 pm

COORDINACIÓN CONVIVENCIAL lunes 2:30 a 4:30 pm, martes a viernes 6:30 a.m. a 6:45 a.m. y 2:30 a 2:45 pm

PSICOLOGÍA según agenda, solicitud de citas vía WhatsApp o presencial

DIRECTOR DE GRUPO lunes 2:30 a 430 pm martes a viernes 6:30 a.m. a 6:45 a.m. y 2:30 a 2:45 pm

DOCENTES lunes 2:30 a 430 pm martes a viernes 6:30 a.m. a 6:45 a.m. y 2:30 a 2:45 pm

SECRETARIA GENERAL lunes a viernes 6:30 a.m. a 2:30 p.m. sábado 8:00 am a 12 m

DIRECTOR ADMINISTRATIVO según agenda, solicitud de citas vía WhatsApp o presencial

CONTADOR según agenda, solicitud de citas vía WhatsApp o presencial

ABOGADO según agenda, solicitud de citas vía WhatsApp o presencial

VI PARTE — SIEE (SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES)

ARTÍCULO 43. DEFINICIÓN

El SIEE es el conjunto de mecanismos, procedimientos esenciales y particulares que garantizan la evaluación de los procesos de aprendizaje y desarrollo humano coherentes con el modelo pedagógico cognitivo con enfoque en Aprendizaje **Significativo por inteligencias múltiples**, según las disposiciones legales vigentes. Se entiende por Formación el conjunto de actividades, acciones y procesos de orden pedagógico y educativo que buscan el desarrollo integral del estudiantado y que se encuentran definidos en el Plan de Estudios¹ y en el PEI². Dicho trabajo está orientado al desarrollo armónico de las dimensiones: corporal, estética, cognitiva, ética, comunicativa, socio-política, espiritual y afectiva.

SYLLABUS es el primer documento que escribe el profesor, lee el estudiante y socializan ambos, en el syllabus se establecen:

- Objetivos o competencias de aprendizaje.
- Temas a abordar.
- Recursos educativos disponibles para el aprendizaje (link, hipervínculos, pdf, Word, videos, etc).
- Actividades de evaluación (sean diagnósticas, formativas y sumativas).

Los padres de familia podrán retomar la lectura y seguimiento del syllabus mediante su descarga directa de la página web del colegio, así como en la plataforma senderos, entre otros parámetros el colegio busca brindar los siguientes tópicos por medio del documento syllabus:

- ✓ Motivar al estudiante.
- ✓ Estructurar el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- ✓ Establecer las condiciones pedagógico – didácticas del proceso.
- ✓ Establecer niveles de logro.
- ✓ Motivar a los alumnos y ayudarlos a fijar metas altas y alcanzables
- ✓ Servir como instrumento de planificación para el profesor.
- ✓ Orientar y organizar el trabajo de los estudiantes durante el tiempo de estudio. Acorde a su calendario.

ARTÍCULO 44. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. El año académico estará dividido en cuatro períodos de igual duración.
2. La valoración de cada período académico, así como la definitiva, se expresará a través de una escala numérica y su equivalente cualitativo según el nivel de desempeño y será reflejada en el boletín de calificaciones el cual se entrega según las fechas estipuladas en la agenda escolar.
3. Las áreas y asignaturas son evaluadas a través de diferentes estrategias de evaluación, que permiten observar cómo se están alcanzando las metas establecidas:

- ✓ Cuaderno y libros: orden, presentación, ortografía, caligrafía, contenidos
- ✓ Trabajo de clase: Participación, disciplina, actitud y asistencia
- ✓ Trabajo extra clase: Cumplimiento, calidad, presentación y fundamentación
- ✓ Pruebas escritas o practicas: Análisis, interpretación, comprensión y argumentación
- ✓ Auto evaluación: Heteroevaluación y coevaluación

La nota de reflejo en planillas será:

- ✓ **EVA:** la de mayor porcentaje
- ✓ **TXC:** unión de las notas de cuaderno y tareas
- ✓ **TCL:** unión de las notas de trabajo en clase y libro
- ✓ **AUTO:** auto evaluación

4. la evaluación de transición a 11º se valorarán en forma cuantitativa en una escala entre 0.0 y 5.0. Siempre que el(la) estudiante desarrolle una estrategia de evaluación, la valoración mínima que se le podrá asignar será de 1.0.

ARTÍCULO 45. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENTE CON LA ESCALA NACIONAL.

El establecimiento define y adopta la escala de valoración por desempeños de la siguiente manera

DESEMPEÑO	INDICADOR
Desempeño Superior 46 – 50	El estudiante supera y evidencia altos niveles de desarrollo de las actividades propuestas en el del plan de estudios. Es activo, propositivo y analítico frente a los saberes adquiridos, el nivel de aprendizaje es LOGRADO.

¹ Plan de Estudios. Es un componente del currículo que estructura e integra gradual y secuencialmente los saberes por medio de las áreas académicas y los proyectos pedagógicos.

² El Proyecto Educativo Institucional es el documento fundamental que aglutina los lineamientos comunes que orientan nuestro trabajo GADS

Desempeño Alto	40 - 45	El estudiante supera los desempeños del plan de estudios, evidencia habilidades adquiridas, puede realizar acciones de mejora, como ejercicio propositivo dentro de las metas de aprendizaje, su nivel de aprendizaje se encuentra EN PROCESO.
Desempeño Básico	35 - 39	El estudiante adquiere los desempeños básicos del plan de estudios, evidencia capacidades elementales en el desarrollo y producción adquiridas, más puede realizar acciones de mejora frente a los logros propuestos, su nivel de aprendizaje se encuentra EN INICIANDO
Desempeño Bajo	10 - 34	El estudiante no supera los desempeños teniendo como referente los estándares básicos de las competencias propuestas en cada una de las asignaturas del plan de estudios, el nivel de aprendizaje NECESITA REFUERZO

Parágrafo: La valoración de 1.0 se asignará sólo cuando el (la) estudiante incurra en fraude o plagio en una estrategia de evaluación, no presente sin causa justificada o no la desarrolle.

ARTÍCULO 46. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

Verificación de CUADERNOS, LIBROS Y TAREAS

El colegio realiza seguimiento de los estudiantes en forma mensual, verificando las buenas prácticas en desarrollo, caligrafía, ortografía y componentes artísticos, esto es realizado por medio de la coordinación académica,

Cortes bimestrales por evaluación continua

Los cortes se realizan en los bimestres I, II Y III durante la transición del logro I al II, basados en las notas que el estudiante lleve promediadas, serán reportados en la agenda escolar acorde a las fechas del cronograma, las asignaturas perdidas (sumatoria de los dos logros dividida entre dos) serán retomadas en las jornadas de recuperaciones después de la entrega de boletines bimestrales.

ARTÍCULO 47. ESTRATEGIAS PERMANENTES DE APOYO PARA LA SUPERACIÓN DE LAS DEBILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Compromisos académicos los cuales generan un seguimiento por parte de la coordinación académica con informe directo a padres de familia dentro de los procesos como tareas, manejo de libro, compromiso educacional etc.

Proceso de refuerzos académicos Cada bimestre en el tema tres y seis los docentes de las áreas básicas deben entregar el reporte de estudiantes gimnasianos que requieren un asesoramiento personalizado, pues presentan falencias en el proceso de aprendizaje de algunos de los temas de la asignatura.

ARTÍCULO 48. APOORTE A LA EVALUACIÓN EN POBLACIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Se definen así al conjunto de medios (materiales, arquitectónicos, metodológicos, curriculares y profesionales) que es preciso instrumentalizar para la educación de alumnos que, por diferentes razones, temporalmente o de manera permanente no están en condiciones de evolucionar hacia la autonomía personal y la integración social con los medios que habitualmente están a disposición de la escuela.

En los artículos del 1 al 4 del Decreto 2082 de 1996 del MEN, se define como NEE (necesidades educativas especiales), aquellas deficiencias físicas, intelectuales, emocionales, sociales o cognitivas, entre otras, que afectan el aprendizaje, hasta tal punto que es necesario hacer modificaciones, adaptaciones, adecuaciones, para que el estudiante pueda alcanzar el aprendizaje. En esta misma línea, el decreto 1470 de 12 de julio de 2013, en los artículos 4, numeral 7 determina que las prácticas pedagógicas y didácticas deben adaptarse a las condiciones particulares e individuales de la población menor de 18 años.

ARTÍCULO 49. PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO Y CRITERIOS ESPECÍFICOS DE EVALUACIÓN PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE).

Para el funcionamiento de este proceso se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Crear el cargo de maestros de apoyo para trabajar con los docentes de las distintas áreas, asumiendo un rol conjunto de “facilitadores de ayudas o apoyos” para el aprendizaje de los estudiantes gimnasianos
- Remitir al área de psicología y está a la entidad o profesional que se requiera para cada caso
- Las aulas de recursos pedagógicos se transforman en aulas de apoyo para los casos que sea necesario.
- Revisar y evaluar periódicamente los resultados de los programas de apoyo pedagógico que realiza e implementar acciones correctivas para mejorar los resultados de los estudiantes con necesidades especiales
- Llevar una bitácora de los casos y solicitar los procesos de acompañamiento tanto por EPS como familiares con el fin de trabajar mancomunadamente en pro de la atención a esta población

ARTÍCULO 50. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES:

El proceso evaluativo incluirá formas de identificación del desempeño de los estudiantes, teniendo en cuenta los aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal que reflejan el aprendizaje del estudiante. Valorando el conjunto de acciones y disposiciones que hay que realizar para alcanzar uno o más logros en el proceso de aprendizaje. Comprendiendo que el trabajo desarrollado por el educando es la manifestación directa de la presencia de los Estándares y de los Lineamientos Curriculares que se hacen observables en la realización de sus proyectos, tareas, evaluaciones y/o en situaciones específicas diseñadas para el efecto. Para la valoración integral de desempeño se utilizarán:

- Aprendizaje del Ser, la convivencia y la autonomía (saber ser):
- La autoevaluación al finalizar cada bimestre, donde el estudiante evalúa cuantitativamente su proceso de aprendizaje en cuanto a sus acciones para alcanzar los logros propuestos.
- La coevaluación en espacios como el debate, la mesa redonda y otros donde mediante el diálogo entre estudiantes sobre los diferentes procesos académicos y convivenciales se favorecen las acciones de mejora entre pares.
- La heteroevaluación que permite a maestros y estudiantes evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje en el marco de una práctica dialogante.
- Aprendizaje del saber y el hacer (saber – hacer)
- Pruebas diagnósticas al proceso de matrícula, con el fin de identificar posibles necesidades educacionales y generar compromisos desde el inicio de su transcurrir académico con la institución.
- Actividades grupales en el aula: con la finalidad de fortalecer el trabajo en equipo bajo las herramientas discursivas como: mesa redonda, foro, panel, debates, seminarios, demostraciones y prácticas de laboratorio.
- Elaboración de informes y trabajos, con énfasis en la investigación y la producción artística, llevando la línea argumentativa y siguiendo las pautas y orientaciones dadas por el docente.
- Pruebas evaluativas bimestrales según cronograma y énfasis, como son tipo PISA ICFES, artísticas, lecto-escritura, justificación y oralidad.

ARTÍCULO 51. CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO

Instancias:

- Director de grupo. y/o docente de la asignatura.
 - Coordinador académica.
 - Coordinador general
 - Consejo académico.
 - Rectora
 - Consejo directivo.
- Si un miembro de la Comunidad Educativa no sigue el conducto regular, no deberá ser resuelta su situación en las instancias superiores y si esto sucede, las medidas tomadas pierden efecto y deberá retornar a las instancias anteriores que no hayan sido agotadas. En los casos que amerite, se dejará constancia escrita de haber acudido a cada una de ellas. Es importante anotar que si una familia no queda satisfecha con las acciones o respuestas del Colegio puede acudir al CADEL y finalmente a la Secretaría de Educación.

Procedimiento:

- Un estudiante gimnasiano tiene derecho a realizar sus reclamaciones de índole académico (evaluaciones, notas, trato, etc.) siguiendo el debido proceso
- Dialogar con el (la) profesor(a de la asignatura), si no queda satisfecho debe acudir al Coordinador(a) académica para comentar la situación y revisar el proceso; si la insatisfacción persiste debe retomar con la coordinación general, la cual tendrá dos días hábiles para dar solución a la solicitud.³
 - Todo reclamo o queja que se presente por escrito (PQRSF) debe responderse de la misma manera. Una vez conocida la queja, se contará con cinco días hábiles para dar respuesta. Este criterio aplica también para errores que se presenten en el boletín de calificaciones.
 - En caso de que la situación a tratar amerite análisis de algunos de los consejos del conducto regular enunciados, el análisis y las conclusiones quedarán consignadas en las respectivas actas.

ARTÍCULO 52. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN (ART. 11 LIT.11 DECRETO 1290 DE 2009)

Es el órgano que apoya al Consejo Académico del Colegio para el mejoramiento y bienestar de la Comunidad Educativa, a través del análisis de los casos persistentes de superación o insuficiencia en la consecución de las metas.

INTEGRANTES

LA CONFORMA

Cada comisión de evaluación y promoción está conformada por:

- la rectora o su delegado, quien lo convoca y preside

³ Para casos de notas se debe retomar si es necesario, un segundo calificador con acompañamiento del personero de la institución como garante del debido proceso.

- la coordinadora general
- coordinación académica
- Los directores de cada curso.
- Un representante de los Padres de familia.

La Comisión solo puede sesionar si están representadas en su totalidad las cinco instancias. En caso de no tener quórum, por la ausencia de alguno de sus miembros, se levanta un acta y se cita para una nueva fecha.

FUNCIONES

La Comisión de evaluación y promoción tiene como funciones:

- Conoce y apropia el reglamento de la Comisión.
- Reunirse al finalizar cada período escolar.
- Con una semana de anticipación se comunica el día y la hora de la Comisión.
- Analiza los casos de los estudiantes con desempeño excepcionalmente alto con el fin de recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada.
- Analiza los casos de los estudiantes con evaluación insuficiente o deficiente para proponer actividades pedagógicas complementarias y necesarias para que puedan superar las deficiencias.
- Hace recomendaciones generales o particulares a los docentes, o a otras instancias del Colegio, para que realicen actividades de refuerzo y superación.
- Presenta al Consejo Directivo aquellos casos de estudiantes que ameriten un estudio sobre la pérdida de la calidad de estudiante en el Colegio.
- Consigna en actas los asuntos tratados en cada reunión. Estas constituirán soporte para posteriores decisiones.
- Hace seguimiento a los directores de grupo y Docentes en el cumplimiento de las recomendaciones y compromisos del periodo anterior, consignados en las actas de las reuniones.
- Define la promoción de los estudiantes, al finalizar el período lectivo.

Aclaraciones:

1. La Comisión de Evaluación se realiza mensualmente.
2. La Comisión de Promoción se realizará al final del año o cuando sea necesario.
3. Las actas de las comisiones, una vez aprobadas, serán archivadas en coordinación académica.

ARTÍCULO 53. ENTREGA DE INFORMES

- Periodicidad de entrega de informes: El Colegio entregará a las familias cuatro informes valorativos; con el último, entregará un quinto informe que presenta el desempeño del estudiante por áreas y asignaturas académicas obtenido durante el año escolar, así como el informe de aprobación o no aprobación del año escolar. Para acceder físicamente a estos los padres de familia y/o acudientes deben estar a paz y salvo con el Colegio⁴

CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN EDUCACIONAL Y SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

ARTÍCULO 54. PROMOCIÓN ANTICIPADA:

La Institución establece los siguientes criterios para la promoción anticipada:

- Aplica desde pre – escolar hasta décimo y se otorga a los estudiantes de excelencia académica y humana; además, se amplía a los/las estudiantes del colegio en condición de no promovido.
- El/la estudiante aspirante a Promoción Anticipada, debe demostrar un rendimiento igual o superior a 4.8 (desempeño Superior), en el desarrollo cognitivo, procedimental y actitudinal en el marco de las competencias básicas del grado que cursa durante el primer período académico.
- El/la estudiante, para ser promovido/a anticipadamente, debe presentar prueba de suficiencia de todas las competencias del grado y obtener en cada área una valoración igual o superior a 4.5.
- El/la estudiante promovido / a, obtendrá como valoración del primer periodo los resultados del segundo periodo del nuevo grado.
- Para efectos del sistema de notas (saberes) y de certificados, las notas finales del grado aprobado anticipadamente, serán aquellas obtenidas en el examen de reconocimiento de saberes .
- Ningún estudiante podrá ser promovido/ a anticipadamente durante dos años lectivos consecutivos.
- El/la estudiante aspirante a promoción anticipada no debe tener anotaciones en el sistema saberes huellas relacionadas con incumplimientos al Manual de Convivencia.
- El/la estudiante promovido/a se compromete a nivelar los 8 temas propuestos del primer período en cada una de las áreas según el proyecto académico del grado al que ingresa.
- La promoción anticipada sólo se podrá solicitar durante las cinco (5) primeras semanas del año lectivo.
- El desarrollo socio-afectivo del/ la estudiante aspirante debe dar cuenta de la posibilidad de afrontar el proceso de adaptación a la exigencia cognitiva y social del grado siguiente, con el acompañamiento del área de psicología del colegio si lo requiere.
- Los padres de familia o acudientes del/la estudiante aspirante acepta y asumen los compromisos de la promoción anticipada derivados de la misma.

⁴ Incluyendo servicios alternos al colegio como asesoría de tareas, cursos extracurriculares, etc.

Parágrafo 1. El procedimiento para acceder a la promoción anticipada será el siguiente

- ✓ Solicitar información para participar en el proceso de promoción anticipada
- ✓ Inscribirse para el proceso
- ✓ Cumplir con los criterios enunciados anteriormente.

Parágrafo 2. Una vez el/la estudiante cumpla con los criterios y procedimientos previstos, la Rectora convoca al Consejo Directivo, previo informe del consejo académico para exponer la novedad del aspirante. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva, se dará conocimiento a los padres del estudiante y se formaliza en sistema saberes.

ARTÍCULO 55. CRITERIOS DE PROMOCIÓN AL FINALIZAR EL AÑO ESCOLAR

- Cumplimiento de requisitos académicos de acuerdo con el plan de estudios de la Institución y de conformidad con la ley 115 de 1994 y enmarcado en el decreto 1290.
- Aprobar la totalidad de las asignaturas académicas. (cuando el estudiante en el boletín número cinco haya perdido tres o más **asignaturas** no aprobara el año escolar, sin posibilidad de realizar recuperación de logros)
- Cumplir con lo planteado en el **ARTICULO DE LOS PERMISOS, INASISTENCIAS Y FALLAS.**

ARTÍCULO 56. REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

Los estudiantes que culminen la educación media obtendrán el título de Bachiller Académico, cuando hayan cumplido con todos los requisitos de promoción adoptados por el gimnasio artístico de suba en su proyecto educativo institucional, de acuerdo con la ley y las normas reglamentarias.

REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

- Obtener como mínimo un desempeño básico en todas las asignaturas del Plan de Estudios.
- No tener áreas o asignaturas pendientes de grado decimo.
- Cumplir en su totalidad con la norma establecida en la ley 115 de 1994, artículo 97, decreto 1860, artículo 39, y la resolución 4210 del M.E.N. relacionada con la labor social y su duración de 120 Horas.
- Para obtener el título de bachiller del gimnasio artístico de suba es requisito indispensable, presentar, sustentar y aprobar el proyecto de grado en la modalidad exigida en el colegio para el año.
- Asistirán a la ceremonia de Proclamación de Bachilleres aquellos estudiantes que cumplan estos requisitos, estén a paz y salvo con la institución y que no hayan sido sancionados quitándoles la asistencia a esta ceremonia.

Nb: los derechos de grado son el monto económico que retoma los documentos inherentes a la graduación de bachiller, para el año 2026 este será de 107.000 pesos, la ceremonia de grado, lugar, actos, y demás serán retomados en conjunto con los padres de familia representantes del grado once ante el consejo de padres, de sus propuestas se tomarán decisiones con el consejo directivo para finiquitar estos costos.

ARTÍCULO 57. CRITERIOS Y PROCESOS PARA FACILITAR LA PROMOCIÓN AL GRADO SIGUIENTE DE ESTUDIANTES NO PROMOVIDOS

“Los establecimientos educativos deberán adoptar criterios y procesos para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron el año anterior” (Decreto 1290, art. 7).

Cuando un estudiante no es promovido por haber reprobado el año, pero ha presentado un Excelente comportamiento convivencial durante el mismo, el Padre de familia o su Representante legal, podrá solicitar que se valore la posibilidad de la promoción anticipada posterior al año lectivo, cumpliendo previamente con los siguientes criterios:

- El proceso para facilitar la promoción al grado siguiente de aquellos estudiantes que no la obtuvieron en el año lectivo anterior, aplica solamente para quienes continúan su formación en el gimnasio artístico de suba.
- El (la) estudiante deben tener como mínimo dos años de antigüedad en la institución. Y no haber reprobado más de tres (3) asignaturas.
- Únicamente se tramitará la solicitud de promoción posterior al año lectivo para los interesados y debe oficializarse la solicitud por medio escrito en Coordinación general al cierre del año en curso y antes del inicio del año escolar siguiente. Con copias a consejo directivo, consejo académico
- El (la) estudiante tomará como elementos de estudio y repaso los planes de periodo y de acompañamiento adelantados durante el año reprobado.
- El (la) estudiante podrá postularse como candidato(a) en el proceso de promoción anticipada de grado y deberá cumplir con los requisitos explícitos en este documento.
- El seguimiento del estudiante será continuo y la comunicación entre el padre de familia y la institución debe ser permanente durante el periodo de análisis de promoción (únicamente aplica al primer bimestre académico)

ARTÍCULO 58. REGLAMENTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

El **Servicio Social Estudiantil Obligatorio** se concibe como una **estrategia pedagógica y formativa** que promueve la solidaridad, el liderazgo, la conciencia social y el compromiso ciudadano en los estudiantes de educación media. Su desarrollo está enmarcado en la **Ley 115 de 1994**, el **Decreto 1860 de 1994** y la **Resolución 4210 de 1996**, y responde a la misión institucional de formar personas integrales, sensibles y comprometidas con su entorno.

El programa tiene una duración total de **120 horas certificadas**, distribuidas entre los grados **décimo y once**, y se orienta desde la **Coordinación General** del colegio. Los estudiantes participan en **proyectos institucionales y comunitarios** que fortalecen el sentido de pertenencia, la responsabilidad social y el trabajo colaborativo.

Las principales **líneas de acción** incluyen:

- Apoyo a procesos institucionales y eventos culturales.
- Participación en el **Proyecto Ambiental Escolar (PRAE)**.
- Acompañamiento académico solidario a grados inferiores.
- Actividades artísticas, deportivas y de tiempo libre.
- Proyección comunitaria en instituciones aliadas.
- Participación en proyectos transversales (STEAM, convivencia, arte y ciudadanía).

La implementación del servicio social contempla las fases de **planeación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación**, garantizando que cada estudiante cuente con un tutor responsable y un formato de seguimiento. Al finalizar, se otorga una **certificación institucional** una vez cumplidas las horas y objetivos definidos.

El cumplimiento del servicio social será evaluado con base en criterios de **responsabilidad, compromiso, actitud y aporte al bienestar institucional**, mediante registros semanales, observaciones de tutoría e informe final.

♦ **Nota:** El documento completo, con su plan operativo, metodología, formatos y criterios de evaluación, se encuentra en el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** bajo el título:
“Plan y Estrategia del Servicio Social Estudiantil Obligatorio – Gimnasio Artístico de Suba.”

VII PARTE GOBIERNO ESCOLAR

ESTAMENTOS DEL GOBIERNO ESCOLAR GIMNASIANO

El gobierno escolar, como instancia de participación, promueve la dignidad de las personas, el sentido democrático, el pluralismo, la libertad, el respeto mutuo, el diálogo, la tolerancia, la actitud crítica y propositiva para conformar una sociedad abierta y gestora de su desarrollo. Para ello, el Colegio gimnasio artístico de suba, favorece la participación de los organismos colegiados en las actividades y toma de decisiones conjuntas para el logro de objetivos comunes. Lo hace desde el principio democrático de la orden dominicana.

Esto se sustenta bajo la formación, reunión y trabajo en equipo de los diferentes Consejos, Comités, Comisiones y representantes que conforman los organismos de participación deben garantizar la vivencia de una comunidad justa, equitativa y constructora de paz.

ARTICULO 59. Rectora
Dirige y Orienta a la Institución según las exigencias del Ministerio de Educación Nacional.

- FUNCIONES DE LA Rectora**
1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
 2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
 3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento;
 4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
 5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
 6. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
 7. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
 8. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
 9. Liderar el comité escolar de convivencia. (art. 18 ley 1620) y reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del Colegio, en su calidad de presidente del comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos. (art. 18 ley 1620)
 10. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y promoción, y los protocolos o procedimiento establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar. (art. 18 , numeral 2, ley 1620)
 11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

ARTICULO 60. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo está definido por la Ley 115 de 1994 en los, artículos 142, 143,144; Decreto 1860 del año 1994, en los artículos 18,19, 20,21 y Decreto 1286 de 2005 en el artículo 2.

DEFINICIÓN

Es el máximo organismo de participación de la Comunidad Educativa, que asesora y acompaña a la rectora en la orientación pedagógica y administrativa del Colegio, para la adecuada implementación y acomodación del P.E.I. Se reúne de acuerdo con las necesidades que se presenten, según la conveniencia que juzgue la rectora o a petición de algún miembro del Consejo. Dicho organismo estará conformado por personas todas con voz y voto, las cuales serán elegidas o

	GIMNASIO ARTÍSTICO DE SUBA MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 <i>Formando artistas, transformando el aprendizaje a través del arte</i>	VERSIÓN: 2026
		VIGENCIA: 2026

nombradas durante los 60 días siguientes a la fecha de iniciación del año escolar. La rectora es la máxima autoridad del Consejo Directivo.

INTEGRANTES:

- Rectora
- Docente(s)
- Padre de familia (elegidos por el consejo de padres)
- Padre de familia (elegidos por el consejo de padres)
- Estudiante (elegido por el consejo estudiantil del último grado ofrecido)
- Exalumno
- Sector productivo

REQUISITOS PARA CANDIDATOS

Requisitos para los Profesores y Administración

1. Llevar en el colegio más de dos años.
2. No hacer campaña.

Requisitos para el Representante de los Estudiantes:

1. Destacarse en las cualidades del Perfil Gimnasiano.
2. Sobresalir por su liderazgo.
3. Tener buenas relaciones con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
4. Tener una excelente trayectoria académica y de convivencia. No puede tener compromiso por bajo rendimiento en estos aspectos.
5. Tener conocimiento del Manual de Convivencia.
6. Haber cursado en el Colegio por lo menos los tres últimos años inmediatamente anteriores y conocer la realidad escolar.

Nota: El profesorado, personal de administración y elegidos, contarán con un suplente, quien será elegido en la misma sesión, por votación directa y mayoría simple. Tanto los(as) titulares como los(as) suplentes deben estar vinculados al Colegio de tiempo completo y con antigüedad de más de dos años.

FUNCIONES

1. Tomar decisiones concernientes al funcionamiento de la institución, que sean sometidas a su consideración por la autoridad competente.
2. Velar por el buen funcionamiento de la institución educativa.
3. Participar en la planeación y evaluación del P.E.I., del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
4. Analizar los casos académicos y de convivencia que le competen.
5. Determinar los criterios y políticas de admisión y exclusión del estudiantado.
6. Estudiar y hacer sugerencias sobre el presupuesto básico (costos de matrículas y pensiones, otros costos educativos, actividad docente, entre otros).
7. Estudiar y aprobar el Manual de Convivencia.
8. Considerar las iniciativas sugeridas por el estudiantado, profesorado y otros miembros de la Comunidad Educativa.
9. Darse su propio reglamento.
10. Devolver a las instancias competentes los casos en los cuales se hayan cometido errores en el procedimiento, para que sean corregidos por éstas y sean remitidos de nuevo para su posterior análisis definitivo, conforme con lo establecido en el conducto regular.
11. Fomentar la conformación de la Asociación de Padres de familia y del Consejo de Padres. (Decreto 1286 de 2005)
12. Decidir la promoción anticipada de aquellos estudiantes remitidos previo estudio del consejo académico. (Decreto 1290 de 2009)
13. Otras que se propongan y aprueben en el mismo Consejo Directivo.

REGLAMENTO

1. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante voto.
2. Debe reunirse mínimo cuatro veces al año.
3. Si alguno de sus miembros no asiste a la reunión en dos ocasiones sin causa justificable, será relegado de su participación y se le pedirá a la instancia respectiva la elección de otro(a) representante, o envío del(a) suplente, para quienes lo tienen.

ARTICULO 61. CONSEJO ACADÉMICO

En el Colegio, el Consejo Académico está constituido de acuerdo con la Ley 115 de 1994 en el artículo 145; el decreto 1860 de 1994 en el artículo 24.

DEFINICIÓN

	GIMNASIO ARTÍSTICO DE SUBA MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 <i>Formando artistas, transformando el aprendizaje a través del arte</i>	VERSIÓN: 2026
		VIGENCIA: 2026

Es el organismo que asesora al(la) coordinador (a)Académico(a), quien lo convoca y preside.

INTEGRANTES

- coordinador (a) general
- coordinador(a) Académico(a).
- 1 docente por área.

REQUISITOS PARA SER ELEGIDO

1. laborar en la institución
2. Experiencia mínima de dos años en labores similares.
3. Contar con formación en manejo de herramientas básicas de informática, manejo y aplicación del Sistema de Gestión Integral, inglés básico, conocimiento y aplicación en Pedagogía gimnasiana, educación personalizada, lineamientos curriculares y legislación educativa.
4. Habilidades comunicación, liderazgo, orientación al servicio, compromiso con la institución, planeación y organización.

FUNCIONES

1. Asesorar la revisión permanente del P.E.I.
2. Estudiar los programas académicos propiciando su continuo mejoramiento e introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios.
3. Liderar la orientación pedagógica del Colegio y participar en la evaluación de la institución.
4. Atender y decidir las inquietudes acerca de la evaluación pedagógica y procesos académicos por parte de los(as) estudiantes.
5. Velar porque la Institución se ajuste a los lineamientos legales y a los del P.E.I. en lo referente a evaluación.
6. Evaluar los procesos que le competen.
7. Organizar el Plan de Estudios y orientar al profesorado en su ejecución.
8. Recomendar ante el Consejo Directivo la promoción anticipada de los estudiantes que demuestren un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social.
9. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyen el P.E.I.

ARTICULO 62. CONSEJO ESTUDIANTIL

Según lo establecido por la Constitución Política en su artículo 68, por la Ley 115 de 1994 en su artículo 142 y por el Decreto 1860 de 1994 en su artículo 29.

INTEGRANTES

- Representantes de cada grado.
- Personero(a) de los(as) estudiantes o su representante.
- Representante de los(as) estudiantes ante el Consejo Directivo.

FUNCIONES

1. Decidir su propia organización interna: elegir presidente(a), vicepresidente(a) y secretario(a), definir sus funciones y evaluarlos (as) cada semestre.
2. Colaborar con el Personero(a) de los(as) estudiantes.
3. Promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los(as) estudiantes representándolos ante los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
4. Participar en la toma de decisiones del Consejo Directivo por medio del (la) representante elegido(a).
5. Participar en el Comité Escolar de Convivencia por medio del presidente del Consejo Estudiantil. (Art. 12 Ley 1620).
6. Proponer reformas al Manual de Convivencia.
7. Presentar a la rectora, al menos una vez por semestre, las propuestas recogidas entre el estudiantado del Colegio.
8. Llevar actas de todas sus reuniones, que den cuenta del proceso.
9. Presentar cada período balances de su gestión y un informe general al final del año a la Comunidad Educativa.
10. Reunirse como mínimo una vez por mes.
11. Representar al Colegio en los eventos y reuniones donde sea enviado por la rectora o alguno de los directivos.
12. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Manual de Convivencia.

Nota: Si en el Consejo Estudiantil no quedan personas de ambos géneros, sus miembros propondrán cuatro candidatos del género que falte y después de escuchar sus propuestas e ideas, designarán dos para que los(as) acompañen en el año, los(as) cuales podrán tener voz y voto.
Si predomina el voto en blanco, se repite la votación con la posibilidad de incluir nuevos candidatos(as); si vuelve a quedar el voto en blanco, queda elegido(a) el(la) que tenga mayor votación.
Si un(a) representante durante el ejercicio de sus funciones comete una falta grave o especialmente grave, pierde su cargo y asumirá el cargo quien haya obtenido la segunda votación.

ARTICULO 63. PERSONERÍA ESTUDIANTIL

Constituido según el artículo 28 del Decreto 1860 reglamentario de la Ley 115 de 1994.

DEFINICIÓN

El(la) Personero(a) será un(a) estudiante que curse el grado undécimo y estará encargado(a) de promover el ejercicio de los deberes y derechos del estudiantado consagrados en la Constitución Política y en el Manual de Convivencia.

FUNCIONES

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes del estudiantado. Para ello podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo Estudiantil y organizar otras formas de deliberación.

- 2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los(as) estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones del estudiantado.
 - 3. Presentar, ante la rectora, las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos del estudiantado y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
 - 4. Informar sobre sus actividades a la Comunidad Educativa, al menos una vez por semestre académico.
 - 5. Participar en las reuniones del Consejo Directivo, Consejo Estudiantil y del Comité Escolar de Convivencia (art 12, ley 1629) con voz y voto.
 - 6. Formar un equipo que lo(la) asesore y acompañe en sus actividades (Consejo de personería). Éste será integrado por cinco estudiantes, los(as) cuales deben ceñirse a las características del(a) personero(a). Serán designados por él(ella), en las dos semanas siguientes a su elección y podrán representarlo(a) en el ejercicio de sus funciones.
 - 7. Representar al Colegio en los eventos y reuniones donde sea enviado(a) por la rectora o alguno de los directivos.
 - 8. Colaborar en la buena marcha y solución de los problemas y necesidades que se presenten dentro del Colegio.
- El(la) Personero(a) de los(as) estudiantes será elegido(a) dentro de los 30 días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el (la) coordinador(a) general, realizará la convocatoria a todo el estudiantado matriculado con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- El ejercicio del cargo de personero(a) de los(as) estudiantes es incompatible con el de representante de los(as) estudiantes ante el Consejo Directivo.

CARACTERÍSTICAS DEL (LA) PERSONERO(A) DEL ESTUDIANTADO

- ✓ Sobresalir por su liderazgo.
- ✓ Tener buenas relaciones con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Tener una excelente trayectoria académica y de convivencia. No puede tener compromiso por bajo rendimiento en estos aspectos.
- ✓ Tener conocimiento del Manual de Convivencia.
- ✓ Haber cursado en el Colegio por lo menos los dos últimos años inmediatamente anteriores y conocer la realidad escolar.
- ✓ Presentar un proyecto de su plan de trabajo en Rectoría, para lanzar su candidatura.
- ✓ Cursar actualmente el grado undécimo.

Nota: Es un derecho del(a) personero(a) que le sean asignados trabajos académicos especiales cuando esté cumpliendo con sus funciones.

ARTÍCULO 64. VOCERO(A) DE LOS(AS) ESTUDIANTES.

El estudiantado del grado transición y de los dos primeros grados del ciclo de primaria, será convocado a una asamblea conjunta para elegir un(a) vocero(a) único(a) entre los(as) estudiantes que cursan el segundo grado.

FUNCIONES

- 1. Cumplirá con las primeras cuatro funciones que realiza el (la) personero(a) del Colegio y presentará ante la coordinadora general las solicitudes que considere necesarias.
- 2. El(la) vocero(a) del estudiantado será elegido(a) dentro de los 30 días calendario siguiente al de la iniciación de clases, por un período lectivo anual. Para tal efecto la coordinadora general realizará la convocatoria a todo el estudiantado matriculado con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

CARACTERÍSTICAS DEL (LA) VOCERO(A) DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Debe tener las mismas que el(la) personero(a) del Colegio, exceptuando la última cláusula, la cual se cambia por estar cursando el segundo grado de básica primaria.

ARTICULO 65. REPRESENTANTE DE LOS(AS) ESTUDIANTES ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO.

DEFINICIÓN

El(la) representante será el(la) vocero(a) del estudiantado ante el Consejo Directivo en todo lo concerniente a la convivencia, lo académico y actividades especiales. Será elegido(a) por el sistema de mayoría simple por los(as) representantes de cada grado en el Consejo estudiantil y debe ser de undécimo grado.

Deberá abrirse una convocatoria para que se puedan postular todos(as) aquellos(as) que cumpliendo con las mismas características del(la) personero(a) aspiren a este cargo. Será elegido(a) por votación secreta y mayoría simple por los miembros del Consejo Estudiantil.

FUNCIONES:

- 1. Asistir y participar en el Consejo Estudiantil y en el Consejo Directivo.
- 2. Responsabilizarse de transmitir las propuestas de los(as) estudiantes en el proceso de reforma del Manual de Convivencia.
- 3. Aportar, desde su visión de estudiante, en los temas y casos analizados en el Consejo Directivo.
- 4. Ofrecer al estudiantado un informe semestral sobre su gestión.
- 5. Reemplazar al Personero, en caso de ausencia, en el Comité Escolar de Convivencia.

ARTÍCULO 66. REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL (LA) PERSONERO(A), EL (LA) REPRESENTANTE ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO Y LOS DEMÁS MIEMBROS DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Los miembros del Consejo Estudiantil, en su calidad de representantes de los(as) estudiantes, tienen obligaciones especiales entre las que se cuentan:

- 1. Asistir puntualmente y bien presentados(as) a todas las reuniones y eventos citados por la rectora, un Directivo o el presidente del Consejo Estudiantil, por motivo de su cargo.
- 2. Mantener un comportamiento ejemplar, propio de la función que desempeñan.

- 3. Guardar secreto de asuntos confidenciales, propios del servicio que prestan.
- 4. Presentar un informe de gestión semestral donde se rindan cuentas a la Comunidad Educativa por su labor.
- 5. Cuidar los elementos de trabajo y espacios que se les asignen para sus labores.

ARTÍCULO 67. REVOCATORIA DE MANDATO

Para la revocatoria del mandato se tendrá en cuenta:

- ☐ No cumplir el programa que presentaron al ser elegidos.
- ☐ Incumplir las funciones propias de su cargo o haber perdido las características propias de éste. Para tal efecto se nombrará a quien haya obtenido la segunda votación.

ARTÍCULO 68. PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA

Cualquier representante perderá su investidura si es sancionado por una falta grave o especialmente grave y será reemplazado por quien haya logrado la segunda votación más alta.

ARTICULO 69. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Constituido según el artículo 12 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013.

DEFINICIÓN

Es el organismo de participación que promueve y fortalece la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que prevengan y mitiguen la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.

INTEGRANTES

- Rectora, quien convoca y preside.
- coordinador convivencial
- Psicólogo y/o orientador.
- El (la) Personero(a) Estudiantil.
- El presidente del Consejo de Padres de Familia.
- El (la) presidente del Consejo de Estudiantes.

Parágrafo: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información.
El (la) director (a) de grado y la representante del grupo correspondiente asistirán dependiendo de la situación a tratar.

FUNCIONES

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción ciudadana, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y la mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar espacios para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente.
5. Activar la Ruta Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de los derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar y revisten las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidas por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema de la Ruta.
6. Liderar la construcción de las estrategias o instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos y su correcta aplicación en el Colegio.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia y presentar informe a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y la Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de ciudadanía.
9. Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos de la Cátedra de la Paz, establecidos en el decreto 1038 de mayo de 2015
10. Otros a criterio del comité.

Parágrafo: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones (mínimo una cada 2 meses), y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

ARTICULO 70. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA

Constituido de acuerdo con la Ley 115 de 1994 en el artículo 7 y el Decreto 1286 del 27 de abril de 2005.

DEFINICIÓN

Es el organismo destinado a asegurar la participación de los padres de familia en el proceso educativo para elevar los resultados de la calidad del servicio

INTEGRANTES:

- Rectora
- coordinador(a) general.
- Un padre y/o madre de familia de cada uno de los grados que ofrece el Colegio.

FUNCIONES

1. Contribuir con la rectora en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Exigir que el Colegio con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
3. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Colegio, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
4. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y el logro de los objetivos planeados.
5. Promover actividades de formación de los padres y madres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los(a) estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
6. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la Comunidad Educativa.
7. Presentar propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
8. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y mejoramiento del medio ambiente.
9. Presentar las propuestas de modificación del Proyecto Educativo Institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
10. Elegir una pareja representante de los padres de familia ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 71. NOTAS ACLARATORIAS:

1. La conformación del Consejo de Padres es obligatoria.
2. Se elegirá durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la rectora convocará a los padres y madres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de Padres de Familia.
3. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.
4. El Consejo de Padres del Colegio ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectora y requerirá de su expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al Colegio ante otras instancias o autoridades.
5. Podrá organizar los comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con la rectora.
6. No requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie.
7. Se reunirá como mínimo 3 veces al año por convocatoria de la rectora o por derecho propio.
8. Las sesiones del Consejo serán presididas por el presidente del Consejo de Padres.
9. La Secretaría de Educación solicitará informes periódicos sobre su funcionamiento.
10. En caso de que los padres elegidos para representar el grupo de su hijo(a) tengan inconvenientes personales para asistir a 2 o más de las reuniones del Consejo de Padres, pueden presentar su renuncia y ser reemplazados por los padres de familia que hayan quedado en segundo lugar en la votación realizada a principio de año.
11. El presidente del Consejo de Padres hace parte por derecho propio del Comité Escolar de Convivencia. (Art. 12 , Ley 1620).
12. El presidente del Consejo de Padres, como representante de este ante el Consejo Directivo, solo podrá ser elegido por dos periodos consecutivos (Decreto 1286 de 2005, art. 8 y 9).
13. El Consejo de Padres tiene derecho a tener dos representantes en el Consejo Directivo, excepto cuando más del 50% de los padres de familia de la institución son asociados a la Asociación de Padres de Familia, caso en el cual, cada una de ellas tendrá un representante.

ACTA DE COMPROMISO

Yo, como padre/madre/acudiente acepto el manual de convivencia escolar para el año 2026 con sus disposiciones y con el propósito de favorecer la calidad del servicio educativo que brinda el Colegio, me comprometo como padre/madre/acudiente a los siguientes lineamientos aplicables en cuanto a la educación y convivencia:

1. Deberé informarme con mi hijo(a) sobre el Manual de Convivencia de la institución en la primera semana de clases y comentaré sobre la necesidad y conveniencia del mismo para el buen trabajo escolar.
2. En todo momento como padre/madre/acudiente, soy responsable de la asistencia de mi hijo(a), así como la formación del hábito de la puntualidad y disciplina en él o en ella, en caso contrario, mi hijo(a) podrá verse afectado(a) con las medidas disciplinarias que el manual de convivencia de la institución educativa recomienda.
3. Es mi responsabilidad que mi hijo deberá abstenerse de traer el cabello largo, usar aretes, expansiones, piercing, collares, pañoletas, bufandas, cachuchas, tatuajes, tintes o mechones, vestirse con prendas que no sean las del uniforme, que afecte su imagen y la de la institución.

4. Es mi responsabilidad que mi hija no se presente al colegio con maquillaje, ni esmalte que no sea el permitido por el colegio, ni permitir que use la falda corta que no cumpla con la medida reglamentaria que es sobre la rodilla.
5. Es mi responsabilidad como padre/madre/acudiente supervisar que mi hijo(a) porte el uniforme completo de manera correcta y en sus horarios respectivos siendo claro que no encontrarse seco o limpio es mi responsabilidad.
6. Cumplir con las recomendaciones y estar al tanto de tareas y actividades académicas, pues el éxito de una buena educación es el referente de un trabajo mancomunado del docente, los padres y acudientes, de igual forma cumpliré con los horarios de atención a padres de familia por parte de los docentes 630 a.m. y 245 p.m.
7. Acudir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, celebraciones y eventos institucionales.
8. Asistir puntualmente a las citaciones de docentes y directivos docentes.
9. Acepto que debo dar ejemplo de respeto y tolerancia, dando un trato digno a todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Acepto que mi hijo(a) por faltarle el respeto a sus compañeros(as), docentes, directivos docentes, trabajadores, personal administrativo, o esta sea la acumulación de faltas leves, graves o especialmente graves, se le aplicará la sanción correspondiente que pueda ser desde una llamada de atención, una amonestación por escrito, medidas correctivas pedagógicas al interior de la institución educativa, hasta una suspensión temporal o definitiva, o acarrear la pérdida del cupo educacional para el año 2026 o en su caso la reserva de cupo para 2027.
11. Acepto la responsabilidad plena, en forma individual o grupal de los daños materiales que mi hijo pudiera causar al patrimonio institucional.
12. En caso de requerir asistencia especializada (psicólogo u otro) mi hijo(a), deberé cumplir con las recomendaciones dadas.
13. Acepto que está prohibido el uso de celulares, Tablet (excepto los estudiantes del proyecto mobile learning) u objetos ajenos a útiles escolares, a la vez que me doy por enterado que la institución no se hace responsable por las pérdidas o deterioro de los mismos.
14. En caso de detectarse el uso y/o comercialización de sustancias tóxicas, nocivas u otra que perturben a mi hijo(a) o a otros(as), se procederá conforme al manual de convivencia y a la ley 1620 de 2013.
15. Me doy por enterado que debo apoyar a mi hijo(a) en todas las actividades y eventos que la institución requiera, también cumpliendo puntualmente con las obligaciones económicas (matrícula, pago de pensión, costos educativos y demás., cancelando estos los cinco primeros días de cada mes, como contraprestación a la educación de mi hijo(a), así como en proveerle los implementos y materiales necesarios para su buen desempeño académico.
16. El incumplimiento de alguna cláusula de la presente Acta de Compromiso y del Manual de Convivencia, serán causales suficientes para que la institución inicie las medidas correctivas adecuadas y si es posible reservar el derecho de admisión, esto en bien de la comunidad educativa.

Con el fin de ratificar mi compromiso, realice la firma de esta acta en el momento de matrícula del menor a mi cargo en esta institución educativa, por tanto, soy conocedor (RA) de mi compromiso frente al manual de convivencia, así como el de mi representado.