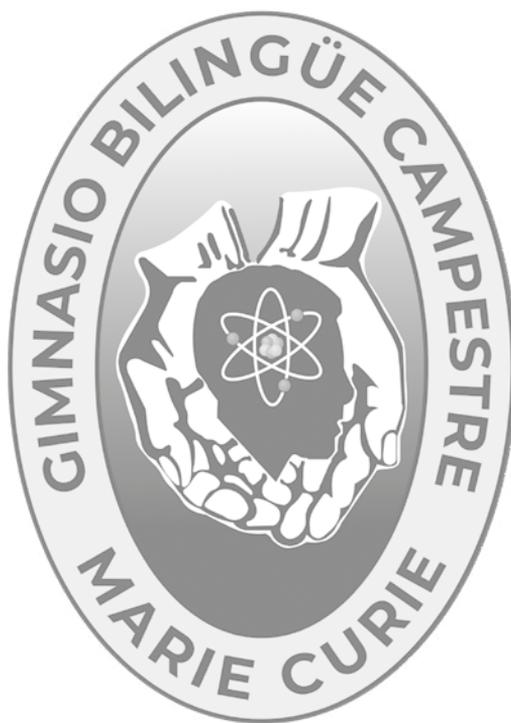


# GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE



*20 Años*  
*Agenda Estudiantil*  
*2024*

REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA  
2024

# School Colegio

Grade  
Grado

Year  
Año

School  
Institución

Principal  
Rector

Coordinator  
Coordinador

Homeroom teacher  
Director de Curso

# Signatures Firmas

Parents  
Acudiente

Student  
Estudiante



# Student Estudiante

Photo  
Foto

Names Nombres	Last Names Apellidos	I.D. Documento
------------------	-------------------------	-------------------

Date of birth Fecha de Nacimiento	Height Estatura	Weight Peso
--------------------------------------	--------------------	----------------

Address Dirección	Email Email
----------------------	----------------

Address Dirección	Phone Teléfono
----------------------	-------------------

My Father's name Nombre de mi Padre
--

Profession Ocupación	Phone Teléfono
-------------------------	-------------------

My Mother's name Nombre de mi Madre
--

Profession Ocupación	Phone Teléfono
-------------------------	-------------------

Favorite Food Comida Favorita	Sport Deporte
----------------------------------	------------------

Favorite Music Música Favorita
-----------------------------------

## Important Details Datos Importantes

In case of accident call to En caso de accidente llamar a
--

Address Dirección	Phone Teléfonos
----------------------	--------------------

Health plan E.P.S.	Blood Type RtA y Grupo Sanguíneo
-----------------------	-------------------------------------

Sickness Enfermedad que tengo
----------------------------------

Medical contraindications Medicamentos Contraindicados
---

Prescription Medicince Medicamento Recetado
--

I'm allergic to Soy alérgico a	I can't eat No puedo comer
-----------------------------------	-------------------------------

## TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE CONVIVENCIA 2024.....	5
1. MARCO REFERENCIAL.....	5
1.1 CONCEPTOS BÁSICOS.....	6
1.2 DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES.....	7
1.3 RESPONSABILIDADES.....	12
2. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	16
2.1 DERECHOS Y DEBERES.....	16
2.2 REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL.....	17
2.3 ESTÍMULOS Y SANCIONES (ACCIONES FORMATIVAS):.....	18
SANCIONES (ACCIONES FORMATIVAS).....	19
2.4 PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR ESTÍMULOS Y SANCIONES (ACCIONES FORMATIVAS).....	20
2.5 PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS.....	21
2.6 PROCEDIMIENTOS PARA ELEGIR REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ECOLAR.....	21
2.7 PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS.....	23
2.8 MECANISMOS PARA PREVENIR LOS CASOS DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	24
3. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	24
3.1 ESTRUCTURA COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	24
3.2 FUNCIONAMIENTO.....	24
3.3 REGLAMENTO.....	24
4. DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	25
PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL.....	25
4.1 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAI).....	25
4.2 SOCIALIZACIÓN DE LAS RUTAS.....	27
4.3 IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	27
4.4 MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA.....	28
5. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	29
6. DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	29
6.1 INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	29
6.2 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	30
6.3 SERVICIOS CONEXOS.....	31
6.4 COSTOS EDUCATIVOS 2024.....	35
6.5 SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO.....	36
7. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE).....	36
7.1 CONCEPCIONES DE LA EVALUACIÓN ARTÍCULO 96. CONCEPTO DE EVALUACIÓN.....	36
7.2 ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO.....	37
7.3 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES ARTÍCULO 101. CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANUAL.....	37
7.4 EVALUACIÓN FORMATIVA.....	38
7.5 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (PARA LOS ESTUDIANTES DE PRIMERO A GRADO ONCE EXCLUYENDO LOS CURSOS DE PREKINDER, KINDER Y TRANSICIÓN.....	39
7.6 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (GRADO PK° A TR°).....	39
7.7 INFORMES ACADÉMICOS.....	40
7.8 CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO.....	40
7.9 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES.....	40
7.10 PROCEDIMIENTO ASOCIADOS A LA ASISTENCIA ESCOLAR.....	41
7.11 ACCIONES PARA GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO DE LOS ESTUDIANTES.....	43
ACCIONES PARA GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO CON ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	43
8. PROGRAMA DE BILINGÜISMO INSTITUCIONAL.....	45
9. POLÍTICA ANTIPLAGIO DE LA INSTITUCIÓN.....	46
9.1 ACUERDOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES, DOCENTES Y DIRECTIVOS.....	47
9.2 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SIE.....	48

## SIGLAS Y ACRÓNIMOS

DDHH	Derechos Humanos.
DHSR	Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
EE	Establecimiento Educativo.
G.B.C.M.C.	Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie
IE	Institución Educativa.
Ley de Convivencia Escolar	Ley 1620 de 2013.
Ley General de Educación	Ley 115 de 1994.
LGBTI	Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transgeneristas e Intersexuales
M.E.N.	Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
P.E.I.	Proyecto Educativo Institucional
PESCC	Proyecto de Educación para la Sexualidad y la Construcción de Ciudadanía
S.E.M.	Secretaría de Educación de Mosquera
VBG	Violencia Basada en Género
SSEO	Servicio Social Estudiantil Obligatorio
P.F.C.C	Proyecto de formación de cultura científica
SGSST	Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo
PIG	Política Integrada de Gestión
SIMAT	Sistema Integrado de Matrícula
DANE	Departamento Administrativo Nacional de Estadística
SPA	Sustancias Psicoactivas

Tabla 1. Siglas y acrónimos empleados en el presente documento

## MANUAL DE CONVIVENCIA 2024

El Manual de Convivencia Escolar del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie es un documento de referencia sustentado en la normatividad vigente, que tiene por objeto brindar un marco regulatorio a la gestión de la convivencia institucional, a la luz de los principios que la orientan, propiciando relaciones positivas y armónicas que aporten al crecimiento personal de cada uno de sus miembros y posibiliten un ambiente favorable para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Los manuales de convivencia fueron creados por la Ley 115 del 8 de febrero de 1994: Art. 73 y 87, y posteriormente reglamentados por el decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 en los Art. 17 y 18. También fueron afectados por la ley 1620 de marzo 15 de 2013 y por su decreto reglamentario 1965 de septiembre 11 del mismo año. Es un documento que contiene la definición de los derechos y deberes de los diversos integrantes de la comunidad educativa, por lo que se constituye en un documento fundamental en la dinámica del gobierno escolar.

## OBJETIVO GENERAL:

Establecer una estructura normativa que regule la convivencia de los diferentes actores que conforman la comunidad educativa, fomente un ambiente armónico y afectivo, a la vez que oriente su formación en valores.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Definir las normas institucionales de la comunidad educativa para favorecer el desarrollo integral de los estudiantes, el buen clima escolar y laboral para el logro del horizonte institucional.
- Orientar la formación de los integrantes de la comunidad educativa, para que sean ciudadanos ejemplares que contribuyan al mejoramiento de la sociedad.
- Determinar los procedimientos para resolver en forma justa y oportuna los conflictos individuales y colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa, mediante las instancias de diálogo y conciliación.
- Fortalecer los principios de la Unesco, para la educación del siglo XXI, de "Aprender a Ser" y de "Vivir juntos".

## 1 MARCO REFERENCIAL

El Manual de Convivencia Escolar del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie reúne el conjunto de normas que establecen la estructura, el funcionamiento, el rol de los distintos estamentos de la comunidad educativa, y los deberes y derechos de cada uno

de sus integrantes, contribuyendo a desarrollar una perspectiva clara frente a la toma de decisiones, la conducción y desarrollo de los procesos formativos al interior de la institución. Así mismo, para el Gimnasio, es prioridad la formación integral de sus estudiantes como ciudadanos críticos, reflexivos y constructores de sociedad; todo esto, encaminado también a la consolidación de una cultura científica e institucional que fortalezca el desarrollo personal e intelectual de la comunidad educativa y contribuya al mejoramiento de la sociedad en contextos locales, nacionales y globales.

Teniendo esto en cuenta, se ha propuesto un horizonte institucional integrado que incluye el desarrollo de proyectos pedagógicos innovadores, la consolidación de una cultura científica que logre el desarrollo de competencias y habilidades del Siglo XXI y que promueva la inclusión escolar como garantía de una educación transformadora de la sociedad colombiana. Fundamentados en el lema: "Todo cuanto el hombre ha creado se genera en el pensamiento, si bien lo cultivas su producción será invaluable", estamos convencidos que dicha transformación social es el resultado de un proceso educativo que estimule el pensamiento y en el que, la inclusión de la familia y la escuela es fundamental. La elaboración y aplicación de este manual es acorde con los fines de la educación, el marco normativo que orienta a las instituciones colombianas y se enmarca en el proceso de formación integral planteado en el Proyecto Educativo del Gimnasio, respondiendo a la necesidad de optimizar las relaciones interpersonales entre los distintos actores de la comunidad escolar para contribuir al desarrollo de una mejor sociedad.

Entendemos que la convivencia es parte fundamental del quehacer pedagógico, que debe promover la igualdad, la responsabilidad social, el pensamiento abierto y reflexivo, el respeto hacia el bien común y una conciencia científica; así mismo, la es un proceso de aprendizaje permanente en el que las personas tienen derecho a equivocarse y a enmendar sus equivocaciones, lo cual les permite evolucionar en sus comportamientos y alcanzar estados de bienestar y armonía fundamentales para su desempeño en cualquier ámbito de la vida.

El presente Manual de Convivencia Escolar del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, se sustenta legal y jurídicamente en:

- Constitución política de Colombia: Artículos 1 y 2 de la Constitución Política de Colombia. Artículos 17, 28, 73, 87, 132, 142, 20 inciso de la Ley 115 de 1994 Proyecto Educativo Institucional.
- Ley General de Educación de 1994: Artículos 94. Literales A y B de la Ley 115 de 1994, artículos 17, 23 y 25. Literales A y G del Decreto 1860 de 1994, artículos 1, 2 y 4 de la Ley 124 de 1994.
- Ley de Infancia y Adolescencia: Ley de Infancia y Adolescencia 1098 de 2006.
- Ley de Convivencia Escolar - ley 1620 de 2013: Por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar; su decreto reglamentario 1965 de 2013.
- Ley de Inclusión Escolar: Decreto 1421 de 2017, Ley 1346 de 2009. Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad. Ley 1618 de 2013. Por la cual se establecen disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad. Ley 1600 de 1994.
- Decreto 1290 de 2009: Ordena a las instituciones educativas implementar el sistema institucional de evaluación.

## REQUERIMIENTOS JURÍDICOS

El contenido general del manual atiende el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, las demás normas conexas y complementarias aplicables. Además el Manual de Convivencia contiene una definición de los derechos y deberes de los estudiantes y sus relaciones con los demás estamentos de la comunidad educativa.

El contenido particular del Manual de Convivencia atiende a los requerimientos jurídicos entre otros, la Ley 115, artículo 17 del Decreto 1860, el cual indica que el manual debe contener en particular normas sobre:

- Reglas de higiene personal y de salud pública que preservan el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud y la prevención frente al consumo de sustancias psicotrópicas (Decreto 1355 de 1970, artículo 2 Código Nacional de Policía, Decreto 2737 de 1989, artículo 235, Código del Menor, Decreto 1108 de 1994, artículo 9, 10 y 11 por medio del cual se reglamenta el porte y uso de drogas; Ley 124 de 1994, artículos: 1, 2 y 4 Ley 30 de 1986 y Decreto 3788 de 1986; Ley 734 de 2002 artículo 48, numeral 48, Código Único Disciplinario).
- Criterios de respeto, valoración, utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo, tales como: equipos, instalaciones e implementos.
- Pautas de comportamiento en relación con el cuidado del medio ambiente escolar.
- Procedimiento para resolver con oportunidad y justicia los conflictos individuales o colectivos que se presentan entre los miembros de la comunidad. Deben incluirse: instancias de diálogo y conciliación.
- Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de discriminación por razones de apariencia (Adopción del uniforme Sentencia T- 366/1997).
- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes incluyendo el derecho a la defensa (Debido proceso. Sentencia T-492 de 1992).
- Hostigamiento o acoso escolar (Sentencia T- 905/2011)
- Reglas para la elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás consejos previstos en el presente Decreto (Decreto 1286 de 2005, artículo 1, literal C; artículo 3, literal C; artículo 5, último inciso; artículo 7, literales G y K y artículo 9, parágrafo 2).

- Calidades y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás conexos con el servicio de educación que ofrece la Institución a sus estudiantes.

## Sentencias

- Sentencia T-301 de 10 de Julio de 1996; tipificación de faltas.
- Sentencia T-459 de 1997; Corte Constitucional.
- Sentencia de Febrero 5 de 1996 de la Corte Constitucional- artículo 1º, numeral 9, de la Resolución 1600 de 1994.
- Sentencia T-492 de 1992, Debido proceso.
- Sentencia T-713 de 2010, Matrícula en Observación
- Pautas de presentación personal que preserven a los estudiantes de discriminación por razones de apariencia (Adopción del uniforme. Sentencia T-366/1997).
- Definición de sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes incluyendo el derecho a la defensa (Debido proceso. Sentencia T-492 de 1992).

## Otras Normas

- Artículos 35°, N° 1; 48°, numeral 48 de la ley 734 de 2002, Código único disciplinario.
- Artículos 1º, literal C, 3º literal C, 5º último inciso, 7º literales G y K y 9º parágrafo 2º del Decreto 1286 de 2005.
- Artículos. 2º Decreto 155 de 1970 Código Nacional de Policía.
- Artículos: 9º, 10º y 11º del Decreto 1108 de 1994 por medio del cual se reglamenta el poder y uso de drogas.
- Artículos. 1º y 2º de la ley 745 de 2002.
- artículo N° 28, ley 115 de 1994 Elección del personero de los estudiantes.
- Decreto 1286 De 2005: Funcionamiento de los Consejos de Padres. Artículos, 2º literal C, artículo 5º último inciso, artículo 7º literales G y K.
- Decreto 1965 de 2013 por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013.
- Decreto 366 de 2009. Organización de servicios de apoyo pedagógico.
- Decreto 3788 de 1986.
- Decreto 1108 de 1994: "porte y consumo de estupefaciente".

## RESOLUCIÓN RECTORAL 018 (Diciembre 18 de 2023)

Por la cual se adopta el Reglamento - Manual de Convivencia para el año escolar 2024  
El Rector del GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE

### CONSIDERANDO QUE:

**PRIMERO:** Es necesario actualizar periódicamente el manual de convivencia, con la participación democrática de la comunidad educativa, de tal forma que se cña a la ley. Segundo: El Consejo Directivo, según acta No. del 13 de 14 de diciembre de 2023, revisó y como consecuencia adoptó las propuestas de cambios en el Manual de Convivencia para el año 2024.

### RESUELVE:

Acoger y aprobar el presente manual de convivencia, para que sea el instrumento que regule la convivencia y las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, durante el año académico 2024.

Este manual podrá ser modificado solo con la participación democrática de toda la comunidad educativa, representada en el consejo directivo de la Institución. Comuníquese y cúmplase, dada en Mosquera Cundinamarca, a los dieciocho días del mes de diciembre de 2023.

### 11 CONCEPTOS BÁSICOS'

A continuación, se comparten los conceptos básicos que toma como referencia el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie para todos los procesos de mejoramiento de la convivencia escolar y el ejercicio de los DDH, y DHR.

- **Acción reparadora.** Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Son acciones que pretenden restablecer las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad. Este tipo de acciones son construidas colectivamente y pueden activarse para atender conflictos manejados inadecuadamente (situaciones tipo I y II).
- **Acoso escolar (intimidación, bullying o matoneo).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niño o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). El desbalance de poder y el hecho de que el acoso escolar implique agresión repetida por parte de quien tiene más poder sobre quien tiene menos, diferencian al acoso escolar de las situaciones de conflicto manejado inadecuadamente.
- **Agresión Escolar.** Toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Agresión electrónica.** Toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otras personas por medio de redes sociales (Twitter, Facebook, YouTube, entre otros) y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Agresión esporádica.** Cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas. Por ejemplo, subir una foto íntima a una red social en Internet no puede considerarse agresión esporádica a pesar de que la foto solamente se subió una vez, pues dicha foto puede ser compartida y reenviada innumerables ocasiones. En cambio, un mensaje de texto ofensivo sí puede considerarse agresión esporádica si no hace parte de un patrón de agresiones y es enviado solamente a la persona agredida.
- **Agresión física.** Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Agresión gestual.** Toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Agresión relacional.** Toda acción que busque afectar negativamente las relaciones de las personas. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Estos comportamientos pueden también tener un contenido sexual si la agresión relacional está relacionada con la discriminación por el sexo de las personas, su orientación sexual, su identidad de género, sus relaciones de pareja o sus comportamientos sexuales.
- **Agresión verbal.** Toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Amenaza suicida:** situación en la cual la persona se comporta de manera desafiante y advierte con querer quitarse la vida ante un familiar o cualquier persona. Estas situaciones requieren atención médica especializada y hasta su hospitalización.
- **Ciberacoso escolar (acoso electrónico o cyberbullying).** De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Incluye agresiones electrónicas que pueden haberse realizado una sola vez, pero que se convierten en situaciones de agresión repetida al quedar en espacios virtuales a los cuales muchas personas pueden acceder.
- **Clima de aula.** Se refiere al contexto o ambiente de trabajo que se crea en una aula de clase, y en cada una de las asignaturas que en ella se desarrolla. Se define a partir de la interacción entre las características físicas del sitio donde se imparte la clase, las características de estudiantes y docentes, la misma asignatura, las estrategias pedagógicas y didácticas utilizadas, e incluso las particularidades del EE y la calidad de las relaciones entre estudiantes, y entre docentes y estudiantes en el aula (Somersalo, Solantaus & Almqvist, 2002). Hay por lo menos dos dimensiones fundamentales para un clima del aula favorable a la convivencia: 1) el cuidado en las relaciones y 2) la estructura de la clase. El cuidado en las relaciones se refiere a la preocupación mutua por el bienestar de otras personas, la comunicación, la calidez y el afecto en las relaciones, la cohesión del grupo, el manejo constructivo de conflictos, el tomar realmente en serio a otra persona y el apoyo a quien lo necesite. La estructura de la clase se refiere al establecimiento de normas y su aplicación consistente, al orden en la clase y al seguimiento de instrucciones (Chaux, 2012). Las dos dimensiones son importantes para el desarrollo y puesta en práctica de competencias ciudadanas.
- **Clima institucional.** Es un término global que abarca distintos aspectos de la calidad de las relaciones en la comunidad educativa (Chaux, 2012). El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, directivos, docentes con funciones de orientación, personal de apoyo, familias y personal administrativo. Incluye aspectos tan diversos como el sentido de pertenencia, la satisfacción laboral, la conexión percibida entre las personas que conforman la comunidad educativa, el apoyo con el que perciben que pueden contar o la percepción sobre qué tanto las opiniones son tenidas en cuenta (Chaux, 2012; LaRusso, Jones, Brown & Abder, 2009; Orpinas & Home, 2006). En tal sentido, este representa la particularidad de cada uno de los EE, ya que en él influyen variables como su estructura organizacional, el liderazgo de sus directivos, su tamaño, las características de cada una de las personas que conforman la comunidad educativa, y el contexto en el que está ubicado. Se ve influenciado por el clima de aula. Un clima institucional democrático permite que todas las personas que conforman la comunidad educativa sientan que pueden involucrarse en los proyectos y decisiones importantes que afectan a la escuela (Chaux, 2012). Este tipo de climas institucionales hacen posibles climas democráticos en las aulas.
- **Comportamiento sistemático.** Son acciones que se presentan con frecuencia. También se refiere a toda acción que se ha realizado repetidamente de manera similar y con las mismas personas involucradas (por ejemplo, agresiones que recaen siempre sobre la misma persona agredida o agresiones que suelen presentarse con frecuencia).
- **Conflicto.** Situación que se caracteriza porque hay una incompatibilidad real o percibida entre los intereses de una o varias personas (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Esta

Estas definiciones han sido extraídas de manera textual de la guía 49- desde la página 47 hasta la 57

incompatibilidad puede manifestarse mediante conversaciones, diálogos, discusiones, altercados, enfrentamientos o incluso riñas. Aunque los conflictos pueden escalar hasta generar situaciones de acoso escolar, es importante diferenciarlos, pues las situaciones de acoso escolar se caracterizan por la presencia de agresiones, que se dan de manera recurrente por parte de quienes tienen más poder sobre quienes tienen menos. Teniendo en cuenta que los conflictos son situaciones comunes y propias de una sociedad plural y democrática en la que todas las personas pueden pensar, creer y sentir diferente, lo importante no es eliminarlos o mitigarlos, sino manifestarlos de una forma constructiva, sin agresión. Existen tres formas para manejarlos: Constructivamente: por medio del diálogo, la negociación o mecanismos alternativos como la mediación. Pasivamente: cediendo ante las exigencias de la otra parte o evadiéndose mutuamente. Inadecuadamente: usando la fuerza o la agresión para imponer los intereses.

- **Corresponsabilidad.** Es la responsabilidad que comparten dos o más personas frente a las condiciones en las cuales se desarrolla una situación en particular. Implica el reconocimiento de obligaciones compartidas por diferentes personas frente a la convivencia, la promoción y protección de los derechos propios y ajenos, tanto en el mantenimiento de las condiciones deseadas en pro del bienestar, como en la generación de condiciones adversas y los efectos que esto genera en la calidad de vida de las personas.
- **Deberes.** Son las normas que deben cumplir las personas, para la sana convivencia dentro del marco de una sociedad.
- **Derecho.** Es la facultad que tiene cada una de las personas de la comunidad de exigir aspectos por lo que le corresponde a cada uno de los estamentos.
- **Grooming:** (en español «acicalar») hace referencia a una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un niño, niña y/o adolescente menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del niño, niña y/adolescente al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.
- **Ideación suicida:** pensamiento de querer morir generado por dificultades emocionales, de las cuales no se ha establecido una solución para resolver el problema. Las dificultades emocionales pueden ser trascendentales o no para la persona y ante la imposibilidad de encontrar una respuesta, puede llegar a establecer un plan estructurado para llevar a cabo el suicidio.
- **Justicia restaurativa.** Aparece como una crítica al enfoque de justicia retributiva, esta última con un fuerte énfasis en el derecho penal centrado especialmente en el castigo por la violación de la norma. La justicia restaurativa, al contrario, plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que, en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Saffón, 2005).
- **Mediación.** Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes (De Armas, 2003). En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes (Rozenblum, 1998).
- **Pack:** Su traducción literal del lenguaje inglés al español es “paquete” que, de acuerdo con la Real Academia Española en una de sus definiciones, paquete es el conjunto de programas o datos. En internet, el pack se refiere a un conjunto de fotos donde un hombre o una mujer aparece desnudo o semidesnudo.
- **Principio de proporcionalidad.** Este principio exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación, sean proporcionales y no desmedidas. Es decir, que las penas o castigos que se impongan sean adecuadas para alcanzar el fin que las justifica y lo menos graves posibles. En el contexto escolar, este principio nos remite al Código de Infancia y Adolescencia que reconoce a las niñas, niños y adolescentes que violan un acuerdo de convivencia como sujetos de derechos que requieren, ante todo, restitución de los mismos. Es decir, el principio de proporcionalidad en el caso de niñas, niños y adolescentes exige que, ante una situación en la que tradicionalmente se adoptarían castigos y demás medidas correctivas, se privilegie, por el contrario, la comprensión del transgresor como un sujeto que requiere restitución de sus derechos. En resumen, privilegiar acciones formativas sobre correctivas (justicia restaurativa).
- **Procesos pedagógicos.** Actividades que se desarrollan de manera intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje significativo del grupo de estudiante. Entre estos procesos se encuentran: motivación, recuperación de saberes previos, generación de conflictos cognitivos, procesamiento de información, aplicación, reflexión sobre el aprendizaje, y evaluación.
- **Protocolo.** Es un plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el EE para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).
- **Reconciliación.** Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación. La reconciliación puede ser: 1) explícita, cuando por ejemplo se ofrecen disculpas; 2) implícita, cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido, o 3) facilitada por otra persona que ayuda a recuperar la relación.
- **Relación asimétrica.** Hace referencia a la desigualdad en el estatus o al desbalance de poder que se presenta entre las personas implicadas en una relación interpersonal. La asimetría es el principal criterio que permite establecer cuándo una determinada situación

constituye una forma de violencia o abuso sexual si están implicados menores de edad. Existen tres tipos: por conocimientos, por gratificación y de poder.

- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).
- **Revictimización.** Situación que se da al exponer a nuevos atropellos o situaciones de vulnerabilidad a una persona agredida o víctima, por parte de las personas que deben brindarle atención o apoyo (escolar, comunitario, institucional o legal). Algunos ejemplos comunes de revictimización en situaciones de acoso sexual son: a) regañar a la víctima por haberse puesto en una situación de riesgo; b) dar a conocer su identidad y caso a la comunidad; c) insinuar que tiene algún nivel de responsabilidad en lo sucedido; d) pedirle que no arme escándalo, se mantenga en silencio o no denuncie; e) tomar medidas que la lleven a cambiar su vida cotidiana sin que la víctima lo desee, como cambio de EE, salón, barrio, etc., y f) pedirle que narre y recuerde lo sucedido una y otra vez, a varias personas, reviviendo la experiencia dolorosa.
- **Sexting:** (contracción de sex y texting) es un anglicismo para referirse al envío de contenidos eróticos o pornográficos por medio de teléfonos móviles. Comenzó haciendo referencia al envío de SMS de naturaleza sexual. No sostiene ninguna relación y no se debe confundir el envío de vídeos de índole pornográfico con el término “Sexting”. Es una práctica común entre jóvenes, y cada vez más entre adolescentes. También se usa en español sexteo, como sustantivo, y sextear como verbo.
- **Violencia sexual.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor” (Decreto 1965 de 2013, artículo 39). Comprende un continuo de actos que incluye, entre otras, situaciones sexuales de acceso carnal, actos sexuales o acoso sexual. La violencia sexual ocurre cuando la persona no da su consentimiento para la actividad sexual o cuando la víctima es incapaz de consentir (por ejemplo, debido a la edad, la falta de información, estar bajo el efecto de sustancias psicoactivas o por su condición de discapacidad) o de refusarse (por ejemplo, porque se encuentra bajo amenaza o sometida mediante violencia física o psicológica, o coerción). La violencia sexual incluye el acceso carnal, los actos sexuales diferentes al acceso carnal y el acoso sexual, entre sus principales manifestaciones, pero ha de tenerse en cuenta que dentro de esta categoría de violencia sexual se enmarcan los delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales que describe la Ley 599 de 2000.
- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

### 111 DIRECTORIO ENTIDADES DE APOYO

A continuación, se divulgan las líneas de emergencia a las que se puede acudir en caso de cualquier situación que amerite contactar a las autoridades competentes.

Línea Única de Emergencia <b>123</b>	Defensa civil <b>144</b>
Policía Nacional <b>112</b>	Bogotá <b>195</b>
Bomberos <b>119</b>	Acueducto <b>116</b>
Cruz roja <b>132</b>	Codensa <b>115</b>
Línea Púrpura <b>01 8000 11 21 37</b>	Línea Antiterrorista <b>018000 - 919621</b> <b>018000 - 127627</b>
Línea Psicoactiva o Línea SPA <b>01 8000 11 21 37</b>	Policía Ambiental y Ecológica <b>5159000 Ext 56182</b>
Línea para niños, niñas y adolescentes <b>106</b>	Policía de Tránsito y Transporte <b>#767</b>
Gaula Policía antisequestro y antiextorsión <b>165</b>	Fiscalía General de la Nación <b>01 8000 9197 48</b>
Gaula Ejército <b>147</b>	



### 12 DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS 4 VALORES INSTITUCIONALES

- **CONCEPTO DE PRINCIPIOS:** Se conciben como percepciones de carácter universal que permiten la vida en armonía en la sociedad, son preceptos orientadores de nuestro Proyecto Educativo; son esenciales y persiguen la construcción de sellos o improntas característicos en nuestros estudiantes. Definen al ser de nuestra comunidad y son coherentes con la búsqueda del cumplimiento del horizonte institucional y con los valores pedagógicos trazados; finalmente, tienen como objetivo contribuir a la definición del perfil y el desempeño por cada actor de la comunidad educativa.

• **CONCEPTO DE VALORES:** Los valores se definen de manera más específica, comprendiendo el contexto dado por el marco de los principios institucionales. Se asocian directamente al comportamiento de los miembros de nuestra comunidad y persiguen el “obrar correctamente” como principio ético de conducta individual y colectivo; estos son más subjetivos y cambiantes en el tiempo, ya que pueden transformarse de acuerdo con las necesidades específicas de la comunidad. Estas definiciones nos brindan un marco de referencia en la consolidación de las improntas institucionales y permiten que respondamos en la pertinencia de nuestro proyecto educativo ante la definición de nuestra identidad; el quehacer pedagógico; las orientaciones estratégicas; el qué enseñar; cómo hacerlo; y, el ejercicio de evaluación, seguimiento y mejoramiento.

**PRINCIPIOS INSTITUCIONALES: ¿CUÁLES SON NUESTRAS IMPRONTAS?**

Teniendo en cuenta las definiciones anteriores, el GBCMC concibe los siguientes principios:

PRINCIPIO	ENFOCADO EN
Equidad	<p>Dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones. La equidad implica un trato diferenciado en cuanto a situaciones específicas, siempre con el fin de lograr igualdad en el ejercicio de derechos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El respeto a la diversidad</li> <li>• La valoración de las capacidades individuales</li> <li>• La accesibilidad y la inclusión</li> </ul>
Sostenibilidad	<p>Fomentar la conciencia plena de los miembros de la comunidad educativa sobre la obligación de contribuir al mejoramiento de nuestro entorno ecológico y social, fortalecer la toma de decisiones asertivas y sus consecuencias sobre el medio ambiente y la sociedad. Este implica el trabajo en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los O.D.S.</li> <li>• Participación democrática</li> <li>• Acortar brechas sociales</li> </ul>
Pensamiento abierto y reflexivo	<p>Promover la empatía, la discusión constructiva, la capacidad de analizar para optar por las mejores decisiones, rompiendo paradigmas improductivos, para ello se estimula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El pensamiento crítico</li> <li>• La resolución de problemas</li> <li>• La curiosidad y la creatividad</li> </ul>
Bien común	<p>Priorizar el bienestar colectivo y el desarrollo social a partir de brindar las condiciones necesarias para garantizar la integralidad de cada individuo. Este principio busca la consolidación de una sociedad justa en donde priman el bien de la comunidad sobre el bien particular; y se fundamentan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El respeto</li> <li>• El desarrollo social</li> <li>• La libertad y la paz</li> </ul>
Conciencia científica	<p>La principal razón de ser del G.B.C.M. es estimular el gusto por el conocimiento e investigación, en los diversos campos del desarrollo humano. La toma de decisiones basada en datos objetivos, la búsqueda de soluciones a problemas reales del entorno y de la sociedad. Se busca fortalecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La formación de cultura científica</li> <li>• Habilidades del Siglo XXI</li> <li>• Competencias socioemocionales</li> </ul>

Tabla Nº1: Principios Institucionales

**VALORES INSTITUCIONALES**

De igual forma se propone el desarrollo de los siguientes valores, los cuales fueron concertados con toda la familia del GBCMC

VALOR	ENFOCADO EN
Ética	<p>Propender por el correcto comportamiento de los actores de la comunidad educativa ante diferentes situaciones y problemáticas propias de la sociedad; regulando sus comportamientos y fortaleciendo el pensamiento crítico, la toma de decisiones responsables y la forma de actuar en comunidad, siempre dentro del marco de la ley y de las buenas costumbres de la sociedad.</p>

Solidaridad	<p>Promover la colaboración y el trabajo en equipo a partir de la conciencia de las necesidades de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Supone un alto grado de sensibilidad y empatía con los demás, así como la comprensión de las diferencias y la tolerancia.</p> <p>La solidaridad no solo en el ámbito económico, también siendo soporte educativo y moral, para ayudar a superar dificultades que en numerosas ocasiones se originan en falta de educación, malas actitudes, entre otras causas.</p>
Exigencia	<p>Desarrollar las facultades superiores de todos los miembros de la comunidad educativa, en diversos campos no solo el educativo, también en lo deportivo, laboral, cultural, entre muchos otros.</p> <p>A la exigencia se responde con esfuerzos: de tiempo, físicos, económicos y solo con esfuerzo se pueden alcanzar los más altos estándares de calidad en cualquier campo de la actividad humana.</p>
Lealtad	<p>Demstrar respeto y fidelidad por nuestra comunidad y los principios institucionales aquí acordados y expresados en el Manual de Convivencia escolar. Demostrar con acciones y actitudes la dedicación, responsabilidad, honradez y honestidad característicos del perfil de los miembros de nuestra comunidad educativa.</p> <p>En el Gimnasio, la lealtad se evidencia en la construcción de lazos de confianza y respeto hacia los demás, procurando anteponer la verdad y la justicia para defender lo que creemos y lo que nos define.</p>

**121 LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:**

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie se identifica de la siguiente manera

- NOMBRE: GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE
- DIRECCIÓN: Predio “La Escuela”, Vereda San Francisco, Mosquera (Cundinamarca)
- TELÉFONO: 418 8019
- CELULARES: 3136765143, 3136771251
- PAGINA WEB: [www.gimnasiomariecurie.edu.co](http://www.gimnasiomariecurie.edu.co)
- CORREO ELECTRÓNICO:
  - [secretaria.general@gimnasiomariecurie.edu.co](mailto:secretaria.general@gimnasiomariecurie.edu.co)
  - NIT: 900014818-3
- INSCRIPCIÓN: Secretaría de Educación de Mosquera
- APROBACION OFICIAL: 647 del 28 de noviembre de 2018 (SEM)
- NIVELES: Escuela Inicial (Sala cuna), Preescolar, Básica y Media
- NATURALEZA: Privado
- CARÁCTER: Mixto
- CALENDARIO: A
- JORNADA: Única
- PEI: “Todo cuanto el hombre ha creado se genera en el pensamiento, si bien lo cultivas su producción será invaluable”.
- HORARIOS: 7:00 a.m. a 2:00 p.m. de lunes a viernes. 8:00 a.m. a 12:30 p.m. los sábados, para Media

**122 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES**



**ARTÍCULO 2. EL ESCUDO:** El nombre GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE se escogió en honor a la que consideramos la científica más importante del siglo XX, ya que consagró su vida a la investigación siempre enfocada al servicio de la humanidad.

Muchos logros importantes rodearon su vida, entre ellos: ser la primera mujer docente de la Universidad Sorbona y la primera investigadora en recibir dos premios Nobel; su familia es la única en tener tres premios Nobel. En el escudo se representan las manos abiertas que simbolizan la disposición a servir a la sociedad y

el pensamiento abierto reflexivo que caracteriza a nuestra comunidad, estas manos también cuidan del desarrollo de las habilidades de pensamiento de nuestros estudiantes y de generar en ellos gusto por el conocimiento. El átomo representa el conocimiento, no solo en el campo de las ciencias naturales, también en las sociales y las artes.

**ARTÍCULO 3. LA BANDERA:**



-Azul: Color predominante en los mares y cielos de nuestro planeta invitan a la profundidad del pensamiento para alcanzar utopías y grandes ideales.

-Amarillo: Color que transmite energía, vitalidad, irradia alegría, entusiasmo, creatividad, deseo de hacer las cosas con calidad y producir logros verdaderamente valiosos,

como serán los aportes de nuestros futuros investigadores, artistas y deportistas. Los dos colores se relacionan con el conocimiento y la inteligencia, cualidades de investigadores, artistas y deportistas.

**ARTÍCULO 4. HIMNO DEL GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE**

Autores: (Rossember Villalobos, Mabel Mejía, Miguel González y William Narváez)  
Arreglo: (Santiago Barrera, Nelson David Rodríguez)

I  
Estudiantes cantemos unidos Con un cálido grito triunfal  
Que por siempre todos llevaremos Ciencia viva y ser intelectual  
CORO:  
No olvidemos los pasos trazados Por la radiante Madame Curie  
Quien marcara el camino a la ciencia Porque nunca dejó de insistir  
II  
En tus aulas se vive y fomenta Con las ansias de un fiel continuar Construyendo con gozo y  
empeño Una nueva y mejor sociedad  
CORO.  
III  
En tu escudo se encuentra grabado El perfil del alumno ejemplar  
Quien muy pronto dará a la patria El aporte que perdurará  
CORO.

**123 CONSTRUYENDO NUESTRA HISTORIA**

El sueño de este proyecto comienza cuando se encuentran las inquietudes y empatía intelectual de dos Licenciados en Biología y Química: Fabiola Grisales y Germán Rodríguez que anhelan fortalecer el pensamiento científico de la juventud colombiana, como consecuencia de las reflexiones establecidas por la “Misión de Sabios” recopiladas en el libro “Colombia Al Filo De La Oportunidad”, también como resultado de diversas capacitaciones con entidades como la Asociación Colombiana Para El Avance De La Ciencia(A.C.A.C.) y varias universidades.

Desde el año 1.999 se inicia la construcción del P.E.I., la búsqueda de un socio capitalista y un lugar adecuado para su ubicación, en esta tarea, se estuvo más de dos años y luego de muchas decepciones fue posible conseguir el socio que aportara el capital. Ante la imposibilidad de conseguir capital y por ende un lugar adecuado para ubicar un colegio campestre, en el año 2003 se inicia la labor pedagógica en Soacha con el Colegio Isaac Asimov con preescolar y básica primaria hasta segundo grado, con veinte estudiantes a cargo de la docente Viviana Grisales, paralelamente se dio inicio al Gimnasio Psicopedagógico Pueblo Nuevo que funcionó en el Salón comunal de esta urbanización con 35 estudiantes, en sociedad con la Psicóloga Yolanda Pulido.

En el 2004 se disuelve la sociedad, continúa el colegio con 150 estudiantes dirigidos por Fabiola, luchando contra muchas adversidades, la principal: el espacio físico de la institución y la negación del permiso de funcionamiento por parte de la Junta Administradora del Conjunto, se inició un proceso de búsqueda del terreno en la zona periférica de la zona franca, después de mucha búsqueda se logró una conexión con el Sr. Jaime Sinisterra representante de 8 dueños que habían heredado 8.5 fanegadas, se le habló del sueño, se pasó una propuesta de compra por cuotas, ya que cada fanegada tenía un costo de cuarenta millones de pesos; el negocio se cerró en noviembre, los padres interesados en el proyecto y los que pertenecían a Pueblo Nuevo se reunieron en el terreno para contarles acerca de la propuesta. El arquitecto Andrés Mancipe elaboró los planos sobre 56.000 metros cuadrados, se inició trámite legal con Secretaría de Educación de Cundinamarca se pasó la propuesta y se expidió el permiso de funcionamiento para preescolar y básica. Los trámites con la Alcaldía de Mosquera, para obtener la licencia de construcción de la primera etapa, fueron muy traumáticos y con muchos obstáculos, el dinero para la construcción de esta primera etapa fue prestado de manera especialmente generosa, por parte de la señora María Inés Cascavita, viuda de Daza.

Iniciamos en el 2005 con 300 estudiantes llenos de expectativas, metas y el apoyo de muchos padres que también creyeron en el proyecto. El sueño se empezó a hacer realidad y confluyeron tantos factores positivos para su inicio que se considera que es la voluntad de Dios la que hizo posible iniciar este proyecto, ello llevó a sus fundadores a establecer varios compromisos con el creador, entre otros el principio de solidaridad social, que en su

más ambicioso sueño pretende influenciar a la sociedad para que las familias del país que tienen mayores posibilidades económicas, ayuden a las menos favorecidas, contribuyendo a cerrar brechas sociales.

El año 2006 se inició con 582 estudiantes de los grados pre- kinder a Octavo, durante este año se aplicó el piso sintético a la cancha de tenis, se construyeron 7 salones de la sección de preescolar, se cubrió el pasillo del primer bloque de salones construidos en enero del 2.005, también se consiguieron las líneas telefónicas, se realizó el primer festival de la Colombianidad. Durante el mes de Mayo y dado el alto nivel de lluvias, unido a la carencia de un drenaje para evacuar las aguas, se presentó una inundación del colegio que obligó a suspender clases durante 20 días, esta experiencia fue muy dolorosa, pero también dejó enormes enseñanzas y beneficios: mayor sentido de pertenencia por parte de la comunidad educativa, gran sentido de solidaridad de los padres de familia, fortaleza para enfrentar las dificultades, poder alejar la carretera del río Bogotá, gracias a que varios vecinos, incluido el Gimnasio, cedieron parte de sus terrenos para la nueva vía, servicio de recolección de basura por parte del municipio de Mosquera, entre otras ganancias.

En el mes de Julio del 2007 contamos con un nuevo espacio de recreación pasiva para nuestros niños: la fuente construida sobre la pared de la escalera que conduce a la biblioteca.

La granja es un sueño hecho realidad, los estudiantes interactúan con los cerdos, conejos, patos, gansos, gallinas, vacas y cabras, y los cultivos de lechuga, remolacha, tomate y cilantro son el resultado del trabajo de los estudiantes conducido por los docentes de ciencias e investigación.

El preescolar ya tiene su propia zona de recreación, la cual cuenta con una arenera en forma de maloka, cancha de mini voleibol, cancha de mini fútbol y parque infantil. Se instalaron tanques de almacenamiento del agua potable, se adecuó parte del laboratorio de ciencias, se avanzó en la adecuación del parqueadero, se obtuvo la licencia para iniciar el ciclo de educación media.

En el año 2007 el gimnasio ganó su primer premio nacional en un concurso de arte contemporáneo, la autora de la obra, la estudiante Daniela Duque de grado séptimo, representó a Colombia, ya a nivel internacional, en la Tate Modern Gallery de la ciudad de Londres, ocupando un lugar privilegiado.

Con el liderazgo de la rectoría, a finales del año 2007 se constituye la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA e inicia su ejercicio de inscripción de afiliados en el proceso de matrículas para el año 2008.

Durante el año 2008, se construyeron 9 aulas de preescolar, se cubrió el sendero peatonal que conduce hasta el parqueadero, se sembraron cerca de 100 árboles, se adecuó un espacio para el restaurante y los docentes de preescolar y primaria desarrollaron sus primeras investigaciones de carácter pedagógico. El Gimnasio participó en la feria de la ciencia Maloka. Para el año 2009 se construyeron 9 aulas nuevas, 6 de ellas prefabricadas, se adecua un segundo laboratorio de ciencias para primaria, se dota un salón como aula lúdica de los grados inferiores, se dota un espacio como salón de artes de bachillerato, se construye la primera cancha múltiple, se amplía la zona del restaurante, se amplía la granja escolar, entre otros animales 3 caballos y así se inician las clases con estos ejemplares, se contratan nuevos cargos: asesor para la granja, un trabajador exclusivo para la granja, un instructor de equitación, se inicia el desarrollo del proyecto de bilingüismo, se aumentaron los espacios deportivos y recreativos, obtenemos la aprobación hasta grado once, graduamos nuestra primera promoción de bachilleres, quienes obtienen ICFES Superior. El colegio inicia el año 2009 con cerca de 960 estudiantes. La asociación de padres dona lockers para los estudiantes de 8º a 11º. Participamos en expo ciencia juvenil 2009.

Durante enero del 2010, se construyeron 6 aulas nuevas, se adecua una cancha de fútbol, se especializan las aulas del bachillerato dotando varias de ellas con video beam, sonido, computador y tablero digital, se construye un “picadero” para dar más seguridad en las clases con los caballos, se crea el cargo de auxiliar contable. Graduamos nuestra segunda promoción obteniendo ICFES Superior, nos vinculación al comité académico de Colcienias y a la “Red Guacharos” de parques naturales nacionales, participamos en la feria de la ciencia de la Red de Semilleros de Investigación de Colombia (RedColsi) en donde se recibió mención especial, 1º puesto y fuimos invitados a la convención científica nacional en Medellín, fuimos seleccionados para el foro nacional de educación 2010 como experiencia significativa, participamos en la primera feria de ciencia y tecnología e innovación de las Américas con dos proyectos de docentes y dos proyectos de estudiantes, ganando 2 premios, y en la feria de la ciencia de la Fundación del Área Andina con dos proyectos de docentes y tres de estudiantes obteniendo el segundo lugar.

Dado el alto nivel del río Bogotá, el colegio suspendió clases el 17 de diciembre de 2010, cerca de las 3 p.m. se produjo una ruptura del jarillón del río, aproximadamente a las 10 p.m. el agua empezó a ingresar a las instalaciones del Gimnasio y hacia las 11:30 p.m. ya las había cubierto a una altura máxima de 1,60 m. El jueves 18 fue la noticia más divulgada en todos los medios de comunicación del país y en muchos del mundo. Durante el año 2011 el Gimnasio funcionó en las instalaciones de CORPOICA en Mosquera, en aulas prefabricadas que fueron construidas en menos de 2 meses, pese a esta crisis contamos con 1.152 estudiantes. La solidaridad de la comunidad y el amor por este proyecto es incalculable.

A mediados de Febrero de 2011, las instalaciones propias ya se encontraban sin agua, la readecuación se inició en Junio y para Agosto ya estaban en condiciones para el regreso, durante la readecuación se mejoraron los baños de bachillerato, se recuperó el sintético de la cancha de tenis y se aplicó a la cancha múltiple que no lo tenía antes de la inundación;

se canalizó uno de los vallados del Gimnasio, se sembraron nuevos árboles y jardines, pues a la inundación solo sobrevivió una palma, que se considera un símbolo de la tragedia. Esta experiencia fue muy dolorosa para toda la comunidad, pero ha servido para fortalecer la solidaridad, el afecto, el sentido de pertenencia, entre todos los miembros de esta hermosa familia, se ha iniciado el diseño de un nuevo proyecto constructivo, que se irá desarrollando a medida que se tengan los recursos, el estado colombiano ha acelerado el inicio de las obras de la ampliación hidráulica del río Bogotá y en pocos años veremos a este río hermoso y como una fortaleza, no como una amenaza.

Durante junio de 2013, un consorcio español inició las obras de ampliación de la capacidad hidráulica del río Bogotá, que según la CAR, garantizarán que por lo menos en los próximos 100 años, no se repita una inundación por causa del río. Dicha ampliación se hace en el cauce medio, que se divide en 4 tramos: A (de Alicachín en Soacha, hasta la desembocadura del río Tunjuelo), B (de la desembocadura del Tunjuelo, hasta la del río Fucha, cerca de 2 kilómetros aguas abajo del Marie Curie), C (de la desembocadura del Fucha, hasta la del río Juan Amarillo), D (de la desembocadura del Juan Amarillo, hasta puente La Virgen en Zona). Se sacaron cerca de 8 metros de lodos a lo largo del cauce del río, se amplió con una zota para inundación de 30 metros y se elevaron los jarillones, dejándolos muy robustos en las dos márgenes del río. Se está iniciando la siembra de árboles o reforestación y en los próximos años se avanzará a la descontaminación. Pese a la crisis económica del 2011, se dotó al Gimnasio con una nueva sala de cómputo, 5 nuevas aulas con tablero interactivo, video beam, sonido y computador, se adquirieron nuevos textos para la biblioteca, juegos, 2 parques infantiles, entre muchos otros recursos. También se contrató un asesor para el proyecto bilingüe. Nos mantenemos en ICES superior y participamos en múltiples encuentros científicos: en Corferias, en el marco de Exprociencia juvenil, se expusieron 13 proyectos; en el encuentro científico nacional, desarrollado en Neiva; en las ferias de la universidad CORPAS y de la fundación del Área Andina.

En el 2012 y ya en nuestra sede propia, se construyeron 5 nuevas aulas, una nueva batería de baños, oficinas adicionales, cafetería, se mejoraron varios campos deportivos, se especializaron las aulas de preescolar, de 4º y 5º. Hacia el final del año se sembró una cerca viva en el frente, se inició la construcción de la portería y se construyeron 14 aulas adicionales con el fin de recibir a los nuevos cupos para 2013.

A nivel investigativo seguimos creciendo; 5 proyectos meritorios en el Encuentro Regional de Semilleros de Investigación, Nodo Bogotá-Cundinamarca 2012, de los cuales 2 participaron en el IX Encuentro Nacional y IX Encuentro de semilleros de investigación 2012 en la ciudad de Bucaramanga, participación en el IV Encuentro Interinstitucional de Semilleros de Investigación "Siembra Investigación, Recoge Desarrollo" en la Fundación Universitaria del Área Andina, y en IV Encuentro Institucional, II Nacional y I Internacional de Semilleros y Grupos de Investigación de la Universitaria Agustiniiana entre otras ferias de corte académico.

También durante el 2012 se dieron importantes experiencias de intercambio cultural y académico a nivel nacional e internacional: Intercambio de estudiantes a Canadá, Intercambio cultural en Francia, Excursión a Machupichu- Perú, al Amazonas y al Eje Cafetero, entre otras salidas pedagógicas a centros especializados, museos, etc. locales y regionales. Y con un cierre exitoso del 2012, la institución logra su primer ICESFES Muy Superior con su cuarta promoción.

Durante el 2013 se matricularon 1232 estudiantes, se creó una tercera sala de sistemas para preescolar, se dotaron más salones con medios audiovisuales, se adquirió un canal dedicado para internet, se adecuó un salón como galería de artes, se importó un parque para el preescolar, se construyó una cancha sintética para el preescolar, un gimnasio al aire libre para primaria y bachillerato, se avanzó en la adecuación del parqueadero de los padres de familia, se canalizó el segundo vallados, se realizó el cerramiento de un costado del Gimnasio. Se llevaron 17 proyectos a Exprociencia Expotecnología y 12 a la fundación San José. Varios proyectos realizaron visitas importantes al Amazonas, México, Panamá, Guajira, San Agustín, San Andrés, Gorgona y un grupo de estudiantes estuvo de intercambio en Canadá.

En febrero nos visitó el Nieto de Marie Curie, Pierre Joliot y el 6 de noviembre el bisnieto, Mark Joliot. Nos mantenemos en nivel Muy Superior en las pruebas saber 11, siendo el mejor colegio de nuestro municipio, los resultados de las pruebas saber 3, 5, 7 y 9, fueron excelentes, muy similares al saber 11 del 2012.

En el año 2014 iniciamos con cerca de 1330 estudiantes, se construyeron 7 aulas prefabricadas, se mejoraron varias zonas verdes y espacios deportivos, por ejemplo, la nivelación y cerramiento de la cancha de football, se mejoraron los pisos de varios pasillos, se remodelaron los baños de docentes, del preescolar y de bachillerato, se remodeló la biblioteca y el aula de lúdica del preescolar, se importó un nuevo parque para los grados transición a segundo.

En lo académico nos mantuvimos con excelentes resultados en las pruebas saber 11, siete proyectos de aula se llevaron a una feria de ciencia en Phoenix (Arizona), el gimnasio lideró la primera semana de ciencia y tecnología de Mosquera, un segundo grupo de estudiantes fue invitado a París, se presentaron en el Centro Nacional de la Danza y en otros importantes centros de arte, con comentarios excelentes por parte de los expertos.

En 2015 se construyeron dos nuevas aulas, se amplió el parqueadero de rutas y se cubrió su superficie con fresado de pavimento, se construyó y cubrió un nuevo sendero peatonal, se construyó una cancha sintética para la primaria, la sala de sistemas de bachillerato se renovó con computadores personales, se mejoraron nuevas zonas verdes, se canalizó un tramo del vallado cerca a la cancha de fútbol, entre otras obras.

En investigación participamos en el XIII encuentro regional de semilleros de investigación de REDCOLSI, nodo Bogotá – Cundinamarca, con 10 proyectos de los cuales 7 fueron calificados

con puntajes superiores a los 90 puntos y por consiguiente asistieron al XVIII encuentro nacional y XII internacional de semilleros de investigación, evento que se desarrolló en la Universidad Santiago de Cali. El Colegio San Juan Bosco en la ciudad de Medellín nos abrió sus puertas para participar en el VII congreso "La ciencia al servicio de la Humanidad" al cual asistimos con 6 proyectos de aula y 4 monografías de estudiantes de 11º, obtuvimos excelentes resultados y grandes reconocimientos por investigadores y científicos notables de diferentes universidades del país. La Universidad Agustiniiana también nos invitó a participar en su encuentro de semilleros de investigación, hicimos presencia con 5 proyectos de aula. En Exprociencia y Expotecnología 2015 nos presentamos con 16 proyectos de Aula.

A inicios de 2015 el M.E.N. publicó el índice Sintético de Calidad Educativa (ISCE), que ubica nuestra sección de primaria en el puesto 125 a nivel nacional, la básica secundaria en el 188 y la media en el 462, dentro de 12.485 instituciones educativas, vale la pena señalar que el colegio ha venido subiendo su ubicación año tras año, es así como en 2011 estábamos en el puesto 1634, al año siguiente en el 759 y en 2013 ascendimos al puesto 495. En 2016 se construyeron 3 nuevos espacios como bodegas de: materiales pedagógicos, materiales constructivos y elementos de educación física, se mejoraron algunos pasillos y zonas verdes, se renovó el techo del picadero, se construyó el cerramiento posterior del gimnasio, se modernizó la sala de cómputo de primaria con equipos personales, se construyó una cancha de voleibol playa.

Se contrataron tres asesores de proyectos, con el fin de elevar la calidad de los proyectos de investigación, que se suman a la asesora en bilingüismo, contratada desde 2014.

A nivel de ferias de ciencia, 21 proyectos de aula participaron en el encuentro regional de semilleros de investigación, nodo Bogotá Cundinamarca, 9 de ellos fueron seleccionados al encuentro nacional desarrollado en la ciudad de Cúcuta. Durante 2016 se fortaleció el trabajo con el semillero de investigación en automatización de la universidad de La Salle y se inició un proyecto de bioremediación del agua del río Bogotá, en convenio con la Universidad de Los Andes y una empresa privada.

En el año 2017 y 2018 a nivel de infraestructura se reconstruyó la granja escolar, se remodeló el restaurante, se cubrió parte del sendero peatonal, se construyó una carpa que se usa como auditorio, se remodeló completamente la granja, se adecuó el parqueadero de visitantes, se colocó el aviso institucional del gimnasio, se construyeron dos módulos para oficinas, se remodeló el cerramiento de las canchas múltiples, se construyeron dos baños para el personal docente, se adquieren 46 computadores y 45 tablets para la sala de informática de preescolar y primaria y se creó el laboratorio de inglés. Se adquieren 70 cámaras de seguridad, 4 de ellas PTZs con un zoom muy importante.

Se realizó en unión con la Junta de Acción Comunal, la instalación de un punto de vigilancia en la entrada a la vereda.

A la fecha se han contratado 6 asesores de proyectos (ingeniera química y biomédica, química farmacéutica, ingeniero eléctrico, profesional en biotecnología, profesional en bilingüismo y profesional en estudios literarios).

Los resultados en las pruebas saber 11 aumentaron en 40 puestos ubicándonos en el puesto 335 a nivel nacional, se realizaron actividades innovadoras como lo son: English Challenge, ampliando las competencias de los estudiantes en la 2ª lengua, de la misma manera, se realizó el primer campamento científico.

En septiembre de 2018 se realizó el primer foro de investigación institucional con la participación de científicos colombianos como Eduardo Posada Flórez, presidente de la ACAC; Lucía Athortúa Garcés, directora del laboratorio de biotecnología vegetal de la Universidad de Antioquia; Mauricio Duque fundador del programa pequeños científicos en Colombia y Jenny Patricia Niño Rodríguez, Coordinadora Nacional del programa Ondas.

Igualmente, se realizó el 4º panel sobre experiencias en educación inclusiva con la participación de los ponentes Fernando Andrade Sánchez, licenciado en educación infantil y magister en discapacidad e inclusión de la Universidad Nacional; Alicia Vargas Romero, psicóloga especialista en expresión, comunicación y lenguaje en la práctica educativa, magister en educación especial; Lina Esmeralda Flórez, especialista en transdisciplinariedad y complejidad e investigación, neuro desarrollo y modificabilidad estructural cognitiva.

A nivel de encuentros en ferias de ciencia hemos participado en:

Encuentro de semillero de investigación 2018 de la Universidad Agustiniiana, XVI encuentro regional de semilleros de investigación de la Redcolsi, nodo Bogotá

Cundinamarca 2018, Feria de la ciencia Mosquera 2018, XXI Encuentro Nacional y XV internacional de semilleros de investigación Redcolsi - Pasto. Para el año 2018, se obtienen reconocimientos en el XVI Encuentro Nacional de Semilleros de investigación en la Redcolsi nodo Bogotá Cundinamarca 2018 con una calificación meritosa, es decir mayor a 96 puntos. Gracias a esto se obtuvo el aval para participar en el Encuentro Nacional de investigación. En el área de tecnología, se obtuvo el tercer puesto en el torneo nacional de robótica VEX en categoría primaria. En el área de deportes, se obtienen medallas de oro y bronce en atletismo y natación en inter colegiados de Mosquera y plata en la categoría juvenil de fútbol.

En el área de inglés, se obtuvo el 2º lugar en el "spelling bee" en el evento organizado por el colegio Santa Teresa de Fontibón. En el área de artística se logró 1º y 2º puesto en exposición gráfica del festival recrearte en Mosquera categorías infantil y juvenil. Finalizando el 2018 se obtiene la certificación de bilingüismo desde la Secretaría de Educación de Mosquera y pasamos a llamarnos Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, igualmente se logró el sello de calidad ISO 9001 otorgado por ICONTEC.

El 2019 fue un año de grandes logros: el Gimnasio se ubicó en el puesto 247 a nivel nacional en las pruebas saber 11, ascendiendo 111 posiciones. El colegio participó por primera vez en un mundial de robótica, este se realizó en la ciudad de Louisville, Estados Unidos en donde ganamos el premio "Build Award" al mejor diseño creativo. Se inició la emisora escolar, se publicó en primer número de nuestra revista científica llamada "Nautilus Scientiae", se construyó el primer laboratorio de investigación en Biotecnología llamado "Lucía Atehortua", se creó el salón de "Robótica" y 5 nuevas aulas de clase, se remodelaron y ampliaron los baños de preescolar, la enfermería, la sala de maestros, el salón de danzas, la portería, el restaurante; se construyó una amplia batería de baños para primaria y funcionarios del gimnasio, se creó un aula Maker.

2020 será recordado como el año del Covid 19, el 16 de marzo se suspendieron clases presenciales en todo el país, el 18 reiniciamos clases virtuales empleando la herramienta "Teams", fue sorprendente el tránsito tan rápido y efectivo a la virtualidad.

Se debió capacitar a padres, estudiantes y profesores en el uso de la herramienta "Teams". Los docentes se formaron a lo largo de todo este año en uso de herramientas pedagógicas virtuales. Iniciada la cuarentena se dispuso del equipo de bienestar, conformado por 8 profesionales en distintos campos de la psicología, para apoyar a padres, estudiantes y funcionarios del gimnasio que lo necesitaban, se dio apoyo adicional a los hijos de médicos y personal de la salud, se desarrollaron numerosos talleres y conferencias para apoyar a los padres en su proceso de acompañamiento a los hijos, se crearon múltiples espacios recreativos, pues se entendía la necesidad de brindar espacios de esparcimiento durante el encierro, el principal se denominó "Entrenartes", desarrollado de 5 a 6 p.m. de lunes a viernes y los sábados dos franjas de 10 a 12m., allí, entre numerosas actividades se llevaron a cabo espacios de zumba aeróbica, "hombres y mujeres a la plancha", magia, teatro, cocina con el Chef del gimnasio y en general una enorme variedad de actividades. A nivel económico, adicional a las ayudas por estudio socioeconómico, asignadas desde el inicio del año y que representa 920 millones anuales, dada las pérdidas de empleos, disminución, suspensión de contratos, afectación de los padres empresarios e independientes, se dieron ayudas adicionales a todas las familias que lo pidieron, sumando 224 millones, se prestaron 92 computadores para que los estudiantes trabajaran en casa, el lema fue "Ningún niño debe quedarse sin estudiar", se fortaleció el grupo de voluntariado, publicando en la página del gimnasio muchos emprendimientos para estimular "Compre Marie Curie", se realizó un rueda de negocios y varios padres consiguieron empleo gracias a otros padres de familia.

A nivel académico se realizó el segundo foro de investigación, donde participaron científicos colombianos y de otros países, también se desarrolló el séptimo panel de inclusión denominado "Educación Superior y Discapacidad", en donde participaron reconocidos expertos. Se realizó un piloto de STEM con los cursos quintos.

En octubre se iniciaron obras para 2021: 8 aulas de clase, dos nuevas canchas para primaria, baños adicionales, la PTAR del gimnasio, se amplió el nuevo parqueadero de padres de familia, se adquirieron 70 computadores para reemplazar los de cada aula, una impresora 3D, 12 tableros digitales interactivo de 75 pulgadas, dos pantallas industriales para las carteleras del colegio, se arrendó un firewall, entre muchos más recursos tecnológicos.

En agosto de 2021 se conoció lo que hasta ahora se constituye, como el triunfo más importante para el Gimnasio: se le reconoció a Laura Daniela Idráraga Bastidas una patente de invención por un sistema de purificación de aguas, con un componente eléctrico, que lo hace único en el mundo, pues además no genera productos cancerígenos, de esta manera una egresada del gimnasio con solo 22 años es la Colombiana más joven en tener una patente de invención, la importancia de este logro consiste en que así se ratifica que el principal objetivo del P.E.I., de aportar investigadores para Colombia, se está haciendo realidad.

Durante 2021 se adquirió un nuevo predio vecino al colegio, de 56.000 m<sup>2</sup> lo que permite ahora contar con un área de 112.000 m<sup>2</sup> para el disfrute de nuestra comunidad.

Se le otorgó al colegio el sello de calidad ISO 21001, por parte de ICONTEC, siendo el Marie Curie la quinta institución del país en tener este reconocimiento.

Se adquirieron un total de 48 pantallas digitales para reemplazar los antiguos tableros acrílicos y se construyeron 14 nuevas aulas de clase.

A finales de 2022 se inició la construcción de un gran tanque de recolección de aguas lluvias y un sistema de tuberías para recoger las aguas del nuevo lote, se inició el traslado de la cancha de fútbol al nuevo lote, esta contará con una hermosa pista de atletismo y zona para la práctica de disciplinas como lanzamiento de disco, bala, martillo, jabalina, entre otras.

En el nuevo predio se construyó un parqueadero adicional, un sendero peatonal, se adquirió un nuevo parque recreativo, se proyecta ampliar la granja escolar, se amplían las zonas verdes y deportivas, se mejoraron las salas de docentes y de los trabajadores de servicios generales, se creó una aula para teatro, una para danzas, y un pequeño auditorio, se construyeron 22 aulas para 2023, una nueva batería de baños para el preescolar, un espacio para sala cuna de los bebes de los maestros, para así contribuir a su bienestar y el de su familia, se adquirieron 20 pantallas digitales más para las aulas y cerca de 8 cámaras de seguridad adicionales.

Se constituyó el Centro de Desarrollo Integral (C.D.I.) que cuenta con una nutricionista, dos fonoaudiólogas, una fisioterapeuta, una psicóloga, dos terapeutas ocupacionales, nueve docentes de matemáticas, español e inglés; este centro tiene como principal propósito apoyar a los niños con dificultades de aprendizaje, incluidos los niños con habilidades diversas, todo enfocado a aumentar la promoción académica y la calidad de la educación.

Durante 2022 se fortaleció el programa Growing Together, y se realizó el XVIII conversatorio sobre experiencias significativas en educación inclusiva contando con la participación de importantes autoridades en este tema.

En 2023 se obtienen reconocimientos importantes en robótica, entre ellos, un pase para representar a Colombia en Rumania, se obtiene la Copa Torricelli en matemáticas en un concurso externo, cuatro proyectos obtienen calificación de 100/100 en el encuentro nacional de semilleros de investigación de REDCOLSI y participarán en la feria internacional en 2024.

En abril de 2023 se inició la construcción de una nueva e innovadora propuesta curricular, con la que se espera romper varios paradigmas educativos, entre otros el trabajo por asignaturas separadas, dicha propuesta iniciará en 2024 con los grados de escuela inicial o sala cuna, hasta transición e igualmente con el grado sexto. A la par de la propuesta curricular se inicia la construcción de un nuevo horizonte institucional y de una serie de planes que garanticen el logro del nuevo horizonte, entre otros planes se encuentran: "Siente, Sonríe y Aprende" (programa de inteligencia socioemocional), programa de emprendimiento, de multilingüismo.

A finales del 2023 se inicia la construcción de la pista atlética, el riego para la cancha de fútbol, 15 aula nuevas, se adquieren 80 portátiles, 10 pantallas interactivas, cámaras de seguridad adicionales, se inicia la construcción de un nuevo espacio de cafetería, se amplía el restaurante, la enfermería. En 2024 se extiende el servicio de escuela inicial o guardería para toda la comunidad.

## BIOGRAFÍA DE NUESTRA INSPIRADORA Marie y Pierre Curie

Marie y Pierre Curie (1867-1934) y (1859-1906), matrimonio de físicos franceses, premiados con el Nobel, quienes descubrieron conjuntamente los elementos químicos radio y polonio. El estudio del matrimonio Curie de los elementos radiactivos contribuyó a la comprensión de los átomos en los que se basa la física nuclear moderna.

Pierre Curie nació en París el 15 de mayo de 1859, y estudió ciencias en la universidad de Sorbona. En 1880 él y su hermano Jacques observaron que se produce un potencial eléctrico cuando se ejerce una presión en un cristal de cuarzo; los hermanos llamaron piezoelectricidad al fenómeno (ver Efecto piezoelectrico). Durante los estudios posteriores sobre magnetismo, Pierre Curie descubrió que las sustancias magnéticas, a una cierta temperatura (conocida como punto de Curie), pierden su magnetismo. En 1895 fue profesor de la Escuela de Física y Química de París.

Marie Curie, de soltera Marja Skłodowska, nació en Varsovia (Polonia) el 7 de noviembre de 1867, su padre fue profesor de física. En 1891 se trasladó a París (donde cambió su nombre por Marie) y se incorporó a la Sorbona. Dos años más tarde acabó sus estudios de física como el número uno de su promoción. En 1894 conoció a Pierre Curie y se casaron en 1895.

Marie Curie estaba interesada en los recientes descubrimientos de los nuevos tipos de radiación. Wilhelm Roentgen había descubierto los rayos X en 1895, y en 1896 Antoine Henry Becquerel descubrió que el uranio emitía radiaciones invisibles similares. Curie comenzó a estudiar las radiaciones del uranio, y utilizando las técnicas piezoelectricas inventadas por su marido, midió cuidadosamente las radiaciones en la pechblenda, un mineral que contiene uranio. Cuando vio que las radiaciones del mineral eran más intensas que las del propio uranio, se dio cuenta de que tenía que haber elementos desconocidos, incluso más radiactivos que el uranio. Marie Curie fue la primera en utilizar el término "radiactivo" para describir los elementos que emiten radiaciones cuando se descomponen sus núcleos.

Pierre Curie finalizó su trabajo sobre el magnetismo para unirse a la investigación de su esposa, y en 1898 el matrimonio anunció el descubrimiento de dos nuevos elementos: el Polonio (Marie le dio ese nombre en honor de su Polonia natal) y el Radio. Durante los cuatro años siguientes los Curie, trabajando en condiciones muy precarias, trataron una tonelada de pechblenda, de la que aislaron una fracción de radio de un gramo. En 1903 compartieron con Becquerel el Premio Nobel de Física por el descubrimiento de los elementos radiactivos. Marie Curie fue la primera mujer en recibir un Nobel.

En 1904 Pierre Curie fue nombrado profesor de física en la Universidad de París, y en 1905 miembro de la Academia Francesa. Estos cargos no eran normalmente ocupados por mujeres, y Marie no tuvo el mismo reconocimiento. Pierre

murió el 19 de abril de 1906, al ser atropellado por un coche de caballos. Su esposa se hizo cargo de sus clases, en la universidad de la Sorbona y aunque esta universidad tenía prohibido que las mujeres fuesen profesoras, no tuvieron alternativa diferente a recibir a MARIE CURIE, ella continuó sus propias investigaciones. En 1911 recibió un segundo Nobel, un hecho sin precedentes. En esta ocasión fue el de Química, por sus investigaciones sobre el radio y sus compuestos. Fue nombrada directora del Instituto de Radio de París en 1914 y se fundó el Instituto Marie Curie. Marie Curie sufrió una anemia perniciosa causada por las largas exposiciones a la radiación. Murió el 4 de julio de 1934 en la Alta Saboya.

Los Curie tuvieron dos hijas, una de ellas también ganó un Nobel: Irene Joliot-Curie y su marido, Frédéric, recibieron el Premio Nobel de Química en 1935 por la obtención de nuevos elementos radiactivos.

## 124 HORIZONTE INSTITUCIONAL

### MISIÓN DEL GBCMC

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie es una Institución privada que ofrece educación formal e inclusiva a niños y jóvenes de la sabana de Bogotá, en los niveles de pre-escolar

a media; busca construir cultura científica caracterizada por el desarrollo de habilidades del siglo XXI, en especial la crítica, la curiosidad, la creatividad y las competencias socioemocionales, con el propósito de contribuir al avance científico y tecnológico de Colombia. Cuenta con proyectos pedagógicos innovadores, excelentes espacios, recursos materiales, docentes y padres comprometidos.

### VISIÓN DEL GBCMC

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie será reconocido nacionalmente a partir del año 2024 como institución referente por la cultura científica de su comunidad educativa, reflejada en publicaciones, desarrollos, participación en encuentros de ciencia nacionales e internacionales, en pro de la transformación productiva social y cultural del país, basada en el conocimiento. Sus bachilleres serán bilingües y los resultados en las pruebas saber lo ubicarán dentro de los cien mejores a nivel nacional, se destacarán por su ética y actitud emprendedora bajo los principios de solidaridad social, investigación, exigencia, pensamiento abierto y reflexivo.

Dado que el actual horizonte está programado hasta 2024, desde abril del 2023, unido a la nueva propuesta curricular, se inició la construcción de un nuevo horizonte institucional; en su discusión han participado directivos, maestros, padres de familia, estudiantes, exalumnos y representantes de la intelectualidad científica y académica de Colombia.

### NUEVA MISIÓN

Formar ciudadanos con cultura científica y habilidades del siglo XXI, competentes para encontrar soluciones a problemáticas reales de su entorno y para desenvolverse globalmente, multilingües, con inteligencia socioemocional, líderes emprendedores, comprometidos con la equidad y la sostenibilidad; para ello contamos con una comunidad empoderada y a la vanguardia en recursos tecnológicos y de investigación.

### NUEVA VISIÓN

En 2030 seremos reconocidos nacional e internacionalmente por las investigaciones divulgadas, la participación en eventos de ciencia y tecnología, artes y deportes, que nos posicionarán como una institución líder en transformaciones educativas, nos ubicaremos dentro de los 50 mejores colegios del país, bajo los principios de investigación, sostenibilidad, equidad y solidaridad.

### ARTÍCULO 5. OBJETIVOS:

- Estimular el gusto por el conocimiento y la investigación a través de la implementación del Proyecto de Formación de Cultura Científica (P.F.C.C.)
- Fortalecer el desarrollo de habilidades intelectuales, en especial el análisis, la crítica, la curiosidad y la creatividad.
- Desarrollar un gran sentido de la ética y el emprendimiento que potencie a nuestros egresados como líderes renovadores de la nación.

### ARTÍCULO 6. FILOSOFÍA:

La filosofía del Gimnasio se fundamenta en nuestro lema:

"Todo cuanto el hombre ha creado se genera en el pensamiento, si bien lo cultivas su producción será invaluable"

Estamos convencidos que los niños y los hombres son el resultado de los procesos de educación recibidos, si el trabajo de padres y educadores se centra en estimular la riqueza del pensamiento, nuestros egresados aportarán enormemente al mejoramiento de la sociedad. Con base en esta filosofía se constituye el área de investigación como eje fundamental y razón de ser de la institución.

### ARTÍCULO 7. ENFOQUE INVESTIGATIVO:

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie fundamenta muchos de sus procesos educativos en el desarrollo de habilidades investigativas, que busca principalmente:

#### OBJETIVO GENERAL DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN:

Promover el desarrollo de Competencias Investigativas de carácter Cognitivo, Tecnológico, Metodológico, de Gestión, de Emprendimiento y de Trabajo en Equipo en los estudiantes y demás actores de la comunidad educativa para la formulación y ejecución de propuestas investigativas con alto rigor metodológico, la comprensión de la ciencia, su uso y aplicación en contexto.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fomentar en los estudiantes la curiosidad, el pensamiento crítico y analítico, la indagación, y la experimentación como medio para la comprensión de los fenómenos de su entorno a través del desarrollo de laboratorios y el programa de Pequeños Científicos.
- Fundamentar a los estudiantes en los conceptos y procesos subyacentes a la formulación y ejecución de propuestas investigativas a través de la asignatura de Metodología de Investigación.
- Fortalecer el desarrollo de competencias investigativas en los estudiantes a partir del asesoramiento y orientación en la ejecución de las propuestas investigativas planteadas en los proyectos de expertos y tesis.
- Promover la divulgación de resultados investigativos a nivel global, nacional, local e institucional para la comprensión, interiorización y comprensión de la ciencia a través de la estrategia Ciencia por todas partes y la Semana de la Ciencia.

- Consolidar semilleros de investigación para el desarrollo de competencias investigativas específicas en áreas de interés personal para el fortalecimiento de talentos y perfiles vocacionales a través de Clubes y Centros de Interés.

### LAS COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS

Con base en las consideraciones sobre el quehacer investigativo, el Gimnasio Campestre Bilingüe Marie Curie adopta la definición de competencias investigativas propuestas en el trabajo desarrollado por Campos et al. (2012) para la evaluación de competencias investigativas del personal docente de la Escuela de Ciencias de la Educación de la UNED Costa Rica (ECE), en el cual los autores proponen y definen el conjunto de las habilidades necesarias para desarrollar procesos de investigación:

- **Habilidades cognitivas:** constituyen el conjunto de que permiten al profesional ser capaz de establecer las interacciones entre los elementos de una realidad. Estas destrezas ayudan a identificar las disonancias y los vacíos de información que requieren solventarse mediante la investigación para atender problemas de diversa índole relacionados con el objeto de estudio de la disciplina.
- **Habilidades tecnológicas:** involucran el dominio de diferentes herramientas tecnológicas que facilitan los procesos de búsqueda, sistematización, análisis e interpretación de las informaciones obtenidas mediante el proceso de investigación.
- **Habilidades metodológicas:** se refieren al dominio de métodos, técnicas e instrumentos para la recolección y los análisis de información requeridos para responder a los problemas de investigación relacionados con el objeto de estudio de la profesión.
- **Habilidades para gestionar la investigación:** corresponden a las destrezas para identificar fuentes de financiamiento, captar y administrar eficazmente los recursos requeridos para el desarrollo de los proyectos de investigación.
- **Habilidades para el trabajo en equipo:** se relacionan con el conjunto de destrezas cognitivas, sociales y actitudinales que permiten desarrollar relaciones interpersonales armoniosas, enfocadas hacia el desarrollo del talento humano y la generación de conocimiento en el campo o la línea de investigación sobre la que se trabaja.

Castañeda, I. y Flórez, K. (2016). CAPÍTULO 3.2. Competencias Investigativas. En Estado de Competencias Investigativas de Estudiantes de Maestría en Docencia e Investigación Universitaria, Universidad Sergio Arboleda, Cohortes XIII y XV (Tesis de Maestría Inédita). Universidad Sergio Arboleda, Bogotá-Colombia. Campos, et al. (2013). Competencias investigativas en el personal académico de la Escuela de Ciencias de la Educación de la UNED, Costa Rica. Cuadernos de Investigación UNED. 4 (2), 273-282.

### METODOLOGÍA DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

Para el cumplimiento de los objetivos del área de investigación y el desarrollo de competencias investigativas en los estudiantes, la Institución propone y ejecuta diferentes programas, acciones y estrategias que estructuran el Proyecto de Formación de Cultura Científica:

1. Programa de formación de pequeños científicos.
2. Asignatura metodología de investigación.
3. Proyecto de expertos.
4. Centros de interés.
5. Tesis
6. Semana de la ciencia.
7. Clubes.
8. Ciencia por todas partes.
9. Investigador Junior.
10. STEM

### POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie brinda educación formal de alta calidad, orientada al desarrollo de habilidades del siglo XXI y competencias socioemocionales, a la luz de sus principios institucionales y a través de proyectos pedagógicos innovadores.

Estamos comprometidos con la satisfacción de las necesidades y expectativas relevantes de nuestros estudiantes y otros beneficiarios, con el cumplimiento de los requisitos legales que atañen nuestra labor, con la mejora continua del SGI, con la gestión de la propiedad intelectual y con nuestro principio de responsabilidad social, al ofrecer una educación de calidad inclusiva y equitativa para todos.

Para lograrlo contamos con un equipo humano altamente calificado y comprometido con la Institución, con una actualización constante de nuestros procesos, considerando desarrollos educativos, científicos y tecnológicos preponderantes; con una administración eficiente de los recursos físicos, financieros y tecnológicos que garantice la sostenibilidad de la Institución y con la implementación de un SG-SST pertinente, que identifica los peligros, evalúa y valora los riesgos, estableciendo los controles necesarios, especialmente los asociados a los riesgos biomecánicos para prevenir lesiones y enfermedades laborales y así elevar la calidad de vida laboral de sus trabajadores, contratistas y sub-contratistas.

### 13 RESPONSABILIDADES

De acuerdo a la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, los Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002 y demás normas relacionadas con la formación y la protección de los niños y de los jóvenes se establecen las siguientes responsabilidades.

### 13.1 RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

**OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.** Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

- Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los Derechos Humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan habilidades diversas, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
- Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
- Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

**OBLIGACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.** Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

- Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
- Establecer la detección oportuna y el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
- Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
- Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
- Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros o profesores.
- Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia los niños, niñas y adolescentes con dificultades de aprendizaje, en el lenguaje o hacia niños o adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.
- Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
- Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con habilidades diversas. (Ley 1098 de 2006)
- Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
- Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva.

### 13.2 RESPONSABILIDADES DE LAS 4 LOS DIRECTIVOS DOCENTES:

**A. RESPONSABILIDADES DIRECTOR GENERAL:** Es el responsable de liderar, coordinar y controlar todas las actividades establecidas en el Gimnasio. Para ello orienta y supervisa el trabajo de cada directivo y líder de gestión. Adicionalmente lidera las relaciones con autoridades del municipio y con la comunidad del entorno cercano al Gimnasio

**B. RESPONSABILIDADES RECTOR:** Representante legal ante las autoridades educativas y primera autoridad del Gimnasio y cuyas funciones de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994 son:

- Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.
- 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.
- Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

- Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.

- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional, responsable del buen funcionamiento, de los resultados académicos y de convivencia y de la coordinación armónica de todos sus estamentos.

**C. RESPONSABILIDADES DIRECCIÓN ACADÉMICA:** Ejercer las funciones del rector en su ausencia y conducir todos los procesos académicos que garanticen el logro de los objetivos del P.E.I.

**D. RESPONSABILIDADES DIRECCIÓN DEPARTAMENTO 1+D+I:** Responsable de consultar, investigar, plantear e incorporar nuevos procesos, recursos, tecnologías etc. acorde al avance del conocimiento en diversos campos del saber humano, en especial el de la pedagogía.

**E. RESPONSABILIDADES COORDINACIÓN ACADÉMICA:** Es la encargada de la orientación, control y cumplimiento de los planes, programas y proyectos académicos del Gimnasio, que garanticen el logro de los objetivos del P.E.I.

**F. RESPONSABILIDADES COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA:** Está a cargo de la convivencia del plantel, del crecimiento de los valores de la comunidad y de velar por que toda la comunidad cumpla con lo acordado en el manual de convivencia.

**G. RESPONSABILIDADES COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN:** responsable del avance y desarrollo de cada una de las actividades del Proyecto de Formación de Cultura Científica (P.F.C.C.): Proyectos de aula, cine foros, participación en eventos de ciencia y arte, semana de la ciencia interna y del municipio; adicionalmente mantiene, fortalece y promueve las relaciones con instituciones universitarias, centros de cultura e investigación y con diversos académicos, intelectuales e investigadores, tanto Colombianos, como de otras nacionalidades.

**H. RESPONSABILIDADES JEFE DE ÁREA:** Responsable de garantizar un excelente trabajo académico de los docentes a cargo, lo cual implica entre otras funciones:

- Liderar la revisión y actualización de los planes de estudio de acuerdo con los estándares curriculares, los deberes básicos de aprendizaje y los objetivos de P.E.I.
- Velar porque se desarrollen los planes de estudio según lo planeado, de tal forma que, al cerrar el año escolar, se cumplan al cien por ciento lo programado y planeado
- Acompañar a sus docentes en la revisión de clases
- Garantizar que se aplica la metodología de cada área, orientar la formación y capacitación de los docentes en la misma
- Proponer y liderar nuevas iniciativas, actividades, concursos, etc. que hagan destacar su área como la más importante y con mejores resultados internos y externos.
- Liderar el proceso de lectura y actualización pedagógica de los docentes a su cargo
- Dirigir las reuniones de área garantizando eficiencia y productividad.
- Proponer estrategias para mejorar el rendimiento académico y el desarrollo de competencias de los estudiantes

**I. RESPONSABILIDADES JEFE DE NIVEL:** Es el encargado de coordinar a los docentes de los cursos de su respectivo nivel, sus principales funciones son:

- Dirigir las respectivas reuniones garantizando eficiencia, aprovechamiento del tiempo y capacitación a través de lectura de carácter pedagógico.
- Coordinar el desarrollo de los planes de estudio, para que se desarrollen según lo planeado y sin mayores diferencias entre uno y otro curso.
- Analizar las dificultades académicas, de convivencia o de otro carácter, que se pudieran presentar con cualquiera de los estudiantes del nivel y presentar alternativas de solución.

### 13.3 RESPONSABILIDADES DE LAS 4 LOS DOCENTES:

**A. RESPONSABILIDADES DOCENTE DIRECTOR DE GRUPO:** Son funciones del director de grupo:

- Apersonarse de su grupo, ejerciendo un papel de verdadero progenitor, que conoce a sus estudiantes, se preocupa genuinamente por sus dificultades y se compromete con garantizar su éxito académico y convivencial.
- Realizar la caracterización académica, convivencial y de bienestar (Matriz ABC) de todos los estudiantes de su curso.
- Establecer comunicación permanente con los profesores, coordinadores y padres de familia o acudientes, para coordinar la acción educativa
- Identificar, reportar y realizar el seguimiento según lo establecido, en la ruta de atención integral para situaciones de convivencia que afecten el clima escolar
- Atender a los padres de familia en la hora asignada (mínimo 2 atenciones cada semana).
- Ejecutar las encuestas "Familiarizate" de su curso.
- Diligenciar la asistencia a clases durante la jornada escolar, en la plataforma establecida para este propósito.
- Atender siempre el conducto regular para las diferentes situaciones que se puedan presentar.
- Orientar a los alumnos en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar
- Participar activa y comprometidamente en las responsabilidades asignadas para eventos especiales.
- Liderar de manera destacada y comprometida la investigación realizada a través del proyecto de expertos, a lo largo del año escolar.
- Asumir comprometidamente su papel como educador, preocupándose y actuando para contribuir con la solución de problemas tanto en el ámbito escolar, como en el familiar.
- Velar por la decoración, buena presentación del aula y conservación de los elementos que hacen parte del inventario de su salón

- Todas aquellas consignadas en los perfiles de cargo

### B. RESPONSABILIDADES COEDUCADORAS:

- Revisar e informar a las docentes titulares de curso, cualquier comunicación pendiente en la agenda, pegar circulares informativas en la agenda y hacer seguimiento a la respuesta de los padres de familia.
- Permanecer en constante acompañamiento con el grupo de estudiantes que le corresponde, en toda rotación, y actividad dentro y fuera del colegio.
- Apoyar a la maestra titular y las de otras áreas en las actividades de clase, en el manejo de los casos de estudiantes que requieren apoyo académico y en lo disciplinario.
- Garantizar que el material pedagógico que la maestra requiera para el desarrollo de las actividades de clase esté al alcance y disponible durante las clases.
- Apoyar el proceso de bilingüismo haciendo uso de los comandos en inglés que le sean entregados en las capacitaciones o los reforzados por la docente titular
- Colaborar en el alistamiento y preparación de material pedagógico a usar en clase y velar por su buen uso.
- Acompañar y mantener contacto con los niños durante las clases, de modo que se garantice el buen comportamiento y la participación.

**C. RESPONSABILIDADES DOCENTE CDI:** El docente CDI es un profesional de la educación que se caracteriza por implementar diversas estrategias encaminadas a fomentar el desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje de alta calidad de los estudiantes remitidos al Centro de Desarrollo Integral en las áreas de Lenguaje, Matemáticas e Inglés. Es responsable de contar con un diagnóstico de cada estudiante, elaborar el plan de apoyo pertinente y garantizar que el estudiante supere las dificultades por las cuales fue remitido al C.D.I. Para cumplir con este deber se tienen en cuenta las siguientes responsabilidades:

- Participar en la actualización de las mallas de ajustes y flexibilización curricular de acuerdo con la normativa vigente, el P.E.I. y las directrices establecidas por el Consejo Académico en lo referente al programa de atención a la diversidad.
- Realizar procesos de acompañamiento a los estudiantes remitidos al servicio, estableciendo metas académicas y convivenciales basadas en las necesidades de la población, aportando así a la implementación de estrategias que permitan dar cumplimiento a estas.
- Desarrollar los planes de estudio y flexibilización curricular, así como la preparación e implementación de sus atenciones según modalidad (CDI en tu aula y atención en sala) empleando metodologías, recursos didácticos y estrategias innovadoras que fomenten el desarrollo de habilidades orientadas a las necesidades de la población.
- Realizar los documentos académicos que estén a su cargo: planeaciones según la modalidad de atención en sala, matrices de evaluación, talleres, guías y los que sean necesarios.
- Registrar diariamente y según el calendario académico las atenciones realizadas a los estudiantes remitidos al servicio mediante las Huellas correspondientes a la plataforma de Sistema Saberes en el que se condense los avances y principales recomendaciones.
- Asistir a las reuniones de Nivel con el fin de conocer información por parte de los docentes frente a las habilidades de los estudiantes que han sido remitidos al servicio. Así mismo, dar a conocer el proceso que se lleva a cabo con cada uno de los estudiantes que se encuentran en seguimiento.
- Dar cumplimiento a las fechas establecidas y actividades propuestas en el cronograma institucional.
- Utilizar los canales de comunicación institucional de manera efectiva, oportuna y asertiva con los padres de familia, docentes y directivos, generando estrategias de acompañamiento académico y convivencial que aporten al mejoramiento continuo de los estudiantes remitidos al servicio, así como de los pertenecientes al programa de Atención a la Diversidad.
- Dirigir y orientar las actividades de refuerzo de los estudiantes del programa a su cargo, fortaleciendo su inteligencia emocional y aportando a su desarrollo integral.
- Reportar oportunamente a quien corresponda, casos de estudiantes que requieran apoyos académicos, convivenciales y profesionales adicionales, haciendo un seguimiento eficaz en pro de su mejoramiento en la(s) asignatura(s) que requieran de refuerzo académico.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

### 13.4 RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS ORIENTADORES Y EQUIPO TERAPÉUTICO:

**A. RESPONSABILIDADES ORIENTADORA ESCOLAR** Dirige la implementación de procesos y proyectos encaminados al bienestar de la comunidad educativa, apoya a quienes presentan dificultades académicas, de convivencia, emocionales o familiares. Son responsables de la orientación profesional de los estudiantes, alineando la construcción del proyecto de vida de cada estudiante del Gimnasio, es responsable del avance de los estudiantes con necesidades educativas especiales, de desarrollar por lo menos una convivencia anual con cada curso, en el caso del orientador de la media es el responsable del proceso de Servicio Social, del servicio militar de los graduandos, y de la asociación de exalumnos.

**B. RESPONSABILIDADES FONOAUDIÓLOGA:** Profesional en el área de la Salud con perfil educativo en el campo del lenguaje, la audición, los procesos fonoculatorios y el aprendizaje, caracterizado por intervenir las habilidades comunicativas y lingüísticas de los estudiantes remitidos al servicio, mediante estrategias de prevención, detección y estimulación con la finalidad de realizar los respectivos acompañamientos a maestros con

diversidad de estrategias aplicadas en el aula. Para cumplir con este perfil se tienen en cuenta las siguientes responsabilidades:

- Participar en la actualización de las mallas de ajustes y flexibilización curricular de acuerdo con la normativa vigente, el P.E.I. y las directrices establecidas por el Consejo Académico en lo referente al programa de atención a la diversidad.
- Realizar observación inicial y/o tamizaje con los estudiantes que presentan algún diagnóstico determinando su desarrollo a nivel de habla, lenguaje y habilidades de pensamiento.
- Realizar tamizaje con los estudiantes remitidos al servicio a partir de criterios de diagnóstico relacionados con su proceso de habla, lenguaje a nivel oral y escrito, así como también de sus habilidades comunicativas y de pensamiento, con el fin de detectar oportunamente posibles dificultades que interfieran en su contexto escolar.
- Participar en las reuniones a la que es convocado aportando a la implementación de estrategias pedagógicas y planes de acción que apunten a la atención de las necesidades de los estudiantes frente a sus dificultades del lenguaje y del aprendizaje.
- Diseñar, ejecutar y evaluar estrategias y herramientas de apoyo para grupos de estudiantes que presenten dificultades en el lenguaje, la comunicación y el aprendizaje.
- Asistir a las reuniones de Nivel con el fin de conocer información por parte de los docentes frente a las habilidades de los estudiantes que han sido remitidos al servicio. Así mismo, dar a conocer el proceso que se lleva a cabo con cada uno de los estudiantes que se encuentran en seguimiento.
- Realizar seguimiento de tipo terapéutico a los estudiantes que presenten dificultades en el lenguaje, la comunicación y el aprendizaje.
- Realizar seguimiento a los procesos de aprendizaje y comunicación de los estudiantes en el aula de clase según sea necesario.
- Promover escenarios de capacitación dirigidos a la comunidad educativa (estudiantes, docentes y padres de familia) en los que se brinden estrategias para el fortalecimiento de las habilidades comunicativas, de aprendizaje y de enseñanza.
- Utilizar los canales de comunicación institucional de manera efectiva, oportuna y asertiva con los padres de familia, docentes y directivos, generando estrategias de acompañamiento que aporten al mejoramiento continuo de los estudiantes.
- Realizar remisiones a la entidad que corresponda, cuando el caso lo amerite.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

**C. RESPONSABILIDADES NUTRICIONISTA:** Profesional de la Salud enfocada en el área de la Nutrición, caracterizada por realizar intervención temprana en los procesos de alimentación y nutrición de los estudiantes del GBCMC mediante la implementación de estrategias de promoción de hábitos saludables y prevención de la enfermedad. Para el desarrollo de este perfil se establecen las siguientes responsabilidades:

- Realizar una base de datos con los diagnósticos nutricionales de todos los estudiantes, donde se identifiquen los casos de malnutrición por déficit y por exceso y su clasificación según urgencia de atención. A partir de esta base de datos, realizar un calendario de atención nutricional para el primer semestre del año.
- Realizar el tamizaje de peso y talla de los estudiantes en los meses de marzo y octubre, y entregar el informe los meses de mayo y diciembre para conocer la caracterización de la población según diagnóstico nutricional e identificar los casos que necesitan ser atendidos en el segundo semestre del año y primer semestre del año siguiente respectivamente.
- Desarrollar una base de datos con todos los estudiantes que consigne la información importante descrita en la ficha médica, carnet de vacunación, la consulta de crecimiento y desarrollo, odontología, optometría y audiometría, y que enlace directamente a los certificados para poder realizar el seguimiento correspondiente a los casos críticos identificados.
- Prestar servicio de atención nutricional a los estudiantes identificados por medio de la base de datos o por remisión por parte de los docentes de la institución o acudientes, según el protocolo de atención por nutrición del departamento de Bienestar.
- Realizar, actualizar y evaluar el análisis de calorías, nutrientes y porciones para los estudiantes que toman el servicio de restaurante, así como también del ciclo de menús de medias nuevas, onces y almuerzo.
- Realizar, actualizar y evaluar los festivales gastronómicos, el catálogo de productos ofrecidos en la cafetería, la estandarización de las recetas, los protocolos establecidos para el servicio de alimentación (logística, alimentos traídos de casa, microondas, servicio al cliente), las solicitudes del servicio de alimentación y la encuesta de satisfacción.
- Apoyar la gestión del proyecto Growing Together mediante la dirección de la línea de salud en primera infancia realizando el desarrollo, implementación, evaluación y seguimiento de las actividades propuestas para esta línea.
- Desarrollar, implementar, y evaluar actividades para los estudiantes, docentes y padres de familia en torno a la alimentación y nutrición en el marco de los proyectos institucionales como promoción de estilos de vida saludables.
- Apoyar, hacer seguimiento y evaluación de las actividades relacionadas con la alimentación y nutrición que se deseen implementar en el colegio.
- Utilizar los canales de comunicación institucional de manera efectiva, oportuna y asertiva con los padres de familia, docentes y directivos, generando estrategias de acompañamiento que aporten al mejoramiento continuo de los estudiantes.
- Participar en la planificación, organización, promoción y ejecución de cursos, actividades o eventos académicos que contribuyan al desarrollo de competencias investigativas.
- Diseñar, implementar y evaluar las actividades de promoción de hábitos y estilos saludables que se realicen dentro de la institución.

- Realizar talleres, conferencias, charlas u otras actividades de divulgación y formación, con estudiantes y familias, que hacen parte del restaurante institucional o en su defecto de "Coquitas"
  - Rendir cuentas de avances de los proyectos asignados de manera bimestral y anual a la coordinación I+D+I y a la Coordinación Académica estableciendo ajustes y planes de mejoramiento de ser necesario.
  - Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- D. RESPONSABILIDADES TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Profesional en el área de la Salud con perfil educativo en el campo del desarrollo de habilidades sensoriales y motoras efectivas, caracterizada por garantizar un adecuado desempeño escolar en los estudiantes del GBCMC, a partir de la implementación de estrategias de prevención, detección y estimulación que favorezcan los procesos de aprendizaje relacionados con dichos campos. Entre sus principales responsabilidades se destacan las siguientes:
- Participar en la actualización de las mallas de ajustes y flexibilización curricular de acuerdo con la normativa vigente, el P.E.I. y las directrices establecidas por el Consejo Académico en lo referente al programa de atención a la diversidad.
  - Participar en las reuniones a las que es convocado aportando a la implementación de estrategias pedagógicas y planes de acción que apunten a la atención de las necesidades de los estudiantes frente a las dificultades de su desarrollo motoriz y sensorial.
  - Diseñar, ejecutar y evaluar estrategias y herramientas de apoyo para grupos de estudiantes que presenten dificultades en su desarrollo motoriz y sensorial que interfieran con su contexto escolar.
  - Realizar observación inicial y/o tamizaje con los estudiantes con diagnóstico, determinando su desarrollo motoriz y sensorial.
  - Realizar tamizaje con los estudiantes remitidos en dispositivos básicos de aprendizaje, funciones ejecutivas, habilidades motoras gruesas y finas y procesos sensoriales, con el fin de detectar oportunamente posibles dificultades que interfieran en contexto escolar.
  - Asistir a las reuniones de nivel con el fin de conocer información por parte de los docentes frente a las habilidades de los estudiantes que han sido remitidos al servicio. De igual forma, dar a conocer el proceso que se lleva a cabo con cada uno de los estudiantes que se encuentran en seguimiento.
  - Realizar seguimiento de tipo terapéutico a los estudiantes remitidos al servicio y del GBCMC que presenten dificultades sensoriales, motoras, atencionales y de aprendizaje.
  - Implementar con los estudiantes y docentes, actividades y acciones de promoción enfocadas en el desarrollo y la competencia de los procesos asociados al fortalecimiento de los dispositivos básicos de aprendizaje
  - Brindar estrategias de manera presencial y/o virtual a los padres de familia y docentes enfocadas en el mejoramiento de los procesos mentales superiores en aula, favoreciendo el aprendizaje de los estudiantes.
  - Promover escenarios de capacitación dirigidos a la comunidad educativa en los que se brinden estrategias para el fortalecimiento de los procesos de aprendizaje.
  - Realizar remisiones a la entidad que corresponda cuando el caso lo amerite.
  - Utilizar los canales de comunicación institucional de manera efectiva, oportuna y asertiva con los padres de familia, docentes y directivos, generando estrategias de acompañamiento que aporten al mejoramiento continuo de los estudiantes.
  - Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.
- E. RESPONSABILIDADES FISIOTERAPEUTA:** Fisioterapeuta con conocimiento en terapia euestre que orienta sus acciones al mantenimiento, optimización y potencialización del movimiento corporal humano a través de la terapia asistida con caballos y conocimiento en técnicas de neurorrehabilitación, buscando la rehabilitación, integración y desarrollo físico, psíquico y social de personas con capacidades diferentes. El cual dirigirá sus acciones a una evaluación, diagnóstica e intervención terapéutica integral dependiendo de las necesidades de cada usuario. Para cumplir con este perfil se tienen en cuenta las siguientes responsabilidades:
- Realizar una base de datos con los diagnósticos y hallazgos de la evaluación de todos los estudiantes, con la cual se pueda establecer la evolución en los procesos de los estudiantes remitidos al servicio.
  - Diseño y ejecución de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, así como también de programas de intervención en sesiones personalizadas y grupales.
  - Elaboración de informes constatando su proceso de evolución en las habilidades trabajadas.
  - Apoyar la gestión del proyecto Growing Together mediante la dirección de la línea de salud en primera infancia, realizando el desarrollo, implementación, evaluación y seguimiento de las actividades propuestas para esta línea.
  - Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
- F. RESPONSABILIDADES EDUCADORA ESPECIAL:** Profesional de la educación especial que se caracteriza por fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de alta calidad y con enfoque inclusivo, mediante el diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento de los PIAR (Plan individual de ajustes razonables) y su articulación con el Plan de Mejoramiento Institucional dirigidos a la población con capacidades diversas (estudiantes con barreras de aprendizaje y participación y/o capacidades y talentos excepcionales) del GBCMC. Para cumplir con este perfil se tienen en cuenta las siguientes responsabilidades:
- Participar en la actualización de las mallas de ajustes y flexibilización curricular de acuerdo con la normativa vigente, el P.E.I. y las directrices establecidas por el Consejo Académico en lo referente al programa de educación inclusiva
  - Acompañar a los estudiantes, estableciendo metas académicas y convivenciales acordes a las necesidades de la población, aportando así a la implementación de estrategias que permitan dar cumplimiento a estas.
  - Acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que tienen estudiantes con habilidades diversas en la implementación de los apoyos y ajustes razonables acordes a las necesidades de cada estudiante eliminando las barreras existentes en el entorno educativo.
  - Crear y mantener la historia escolar del estudiante con habilidades diversas teniendo en cuenta los parámetros de referencia: PIAR actualizado, diagnóstico médico, informes terapéuticos y seguimientos relacionados frente a las áreas de atención.
  - Determinar y ejecutar los ajustes razonables dirigidos a cada estudiante del programa empleando metodologías, recursos didácticos y estrategias innovadoras propiciando el trabajo de competencias investigativas orientadas a las necesidades de la población.
  - Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los informes anuales por competencias y dimensiones de los estudiantes.
  - Contribuir a que los estudiantes del programa de atención la diversidad mantenga un buen clima escolar a través de las buenas relaciones con sus compañeros docentes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.
  - Reportar oportunamente, a quien corresponda, casos de estudiantes que requieran apoyos académicos y convivenciales y profesionales adicionales, haciendo un seguimiento eficaz.
  - Diseño y ejecución del panel académico anual dirigido a la comunidad educativa en torno a temas relacionados con la educación inclusiva.
  - Capacitar y formar a los docentes y comunidad educativa en temas relacionados a la educación inclusiva.
  - Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

### 13.5 RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA:

La familia tendrá la obligación de promover la igualdad de derechos, el afecto, la solidaridad y el respeto recíproco entre todos sus integrantes. Son obligaciones de la familia para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes:

- Protegerles contra cualquier acto que amenace o vulnere su vida, su dignidad y su integridad personal.
- Apoyar en casa el trabajo académico de los hijos, entre otras orientar el desarrollo de las tareas, realizar los laboratorios en casa, guiarlos en la preparación de las evaluaciones, entre otras.
- Participar en los espacios democráticos de discusión, diseño, formulación y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de interés para la infancia, la adolescencia y la familia.
- Formarles, orientarles y estimularles en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades y en el desarrollo de su autonomía.
- Proporcionarles las condiciones necesarias para que alcancen una nutrición y una salud adecuadas, que les permita un óptimo desarrollo físico, psicomotor, mental, intelectual, emocional y afectivo y educarles en la salud preventiva y en la higiene
- Promover el ejercicio responsable de los derechos sexuales y reproductivos y colaborar con la escuela en la educación sobre este tema.
- Incluirlos en el sistema de salud y de seguridad social desde el momento de su nacimiento y llevarlos en forma oportuna a los controles periódicos de salud, a la vacunación y demás servicios médicos.
- Abstenerse de realizar todo acto y conducta que implique maltrato físico, sexual o psicológico, y asistir a los centros de orientación y tratamiento cuando sea requerida.
- Respetar las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes y estimular sus expresiones artísticas y sus habilidades científicas y tecnológicas.
- Brindarles las condiciones necesarias para la recreación y la participación en actividades deportivas y culturales de su interés.
- Prevenirles y mantenerles informados sobre los efectos nocivos del uso y el consumo de sustancias psicoactivas legales e ilegales.
- Proporcionarles a los niños, niñas y adolescentes con habilidades diversas un trato digno e igualitario con todos los miembros de la familia y generar condiciones de equidad de oportunidades y autonomía para que puedan ejercer sus derechos. Habilitar espacios adecuados y garantizarles su participación en los asuntos relacionados en su entorno familiar y social.

### 13.6 RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- A. ADMINISTRADOR (A):** Responsable de la planeación, organización, ejecución y control de los aspectos relacionados con la administración, y conservación de recursos del Gimnasio e igualmente vela por el adecuado mantenimiento y funcionamiento de la planta física y de los recursos del Gimnasio. Responsable de compras e inventarios del Gimnasio.
- B. SECRETARIA ACADÉMICA:** Responsable de organizar y dirigir la sistematización de notas de estudiantes, generación de boletines, certificados, libros reglamentarios (matriculas, calificaciones, posesión de profesores, actas de graduación, izadas de bandera,

protocolización docente, etc.), actualización permanente del SIMAT, diligenciamiento de estadísticas (formulario DANE, deserción interanual e intra-anual, etc.)

**C. SECRETARÍA GENERAL:** Atención del público en general, responsable del teléfono, del radiotéfono, de elaborar cartas y documentos que las directivas requieran, atender las solicitudes de cupos de estudiantes nuevos. En general atiende a la comunidad con la mejor disposición, eficiencia y amabilidad, brindando siempre información actualizada y oportuna.

**D. DIRECTOR CONTABLE:** Dirigir el departamento asegurando su eficiencia. Orientar el manejo financiero del gimnasio, asegurando ahorro en el presupuesto y el cumplimiento de toda la normatividad legal en materia contable, de seguridad social, etc., garantizando que el gimnasio no incurra en multas o sanciones en este campo.

**E. CONTADOR:** Responsables del proceso contable, elaboración y manejo del presupuesto, control de cartera, pagos de impuestos, compromisos financieros y proveedores. Elaboración de todo tipo de documentos contables (libros, estados financieros, liquidación de impuestos, medios magnéticos. Vela por sanear y mejorar las finanzas del Gimnasio.

**F. AUXILIAR CONTABLE:** Apoyo a las labores del contador.

**G. REVISOR FISCAL:** supervisa el manejo de la contabilidad, velando por su transparencia, buen manejo y cumplimiento de las normas.

**H. SERVICIOS GENERALES:** Velar por el buen mantenimiento de la planta física y recursos de la institución.

**I. BIBLIOTECARIA (O):** Atender la organización y servicio de la biblioteca, garantizando diversas actividades, como foros, concursos, conferencias, etc. que fomenten el amor por la lectura.

**J. INGENIERO DE SISTEMAS:** Orienta a los directivos del gimnasio para la adquisición e implementación de herramientas tecnológicas, tanto para el uso administrativo, como pedagógico en procura que el gimnasio emplee las más modernas herramientas, de acuerdo a la revolución 4.0

**K. AUXILIAR DE SISTEMAS:** Garantizar el permanente uso de los computadores, internet, recursos audiovisuales y electrónicos; velando por su mantenimiento, conservación y mejoramiento.

**L. ENFERMERA (O):** Atender a los miembros de la comunidad que presenten dificultades de salud dentro de la jornada laboral. Guiar a la comunidad educativa frente a hábitos que contribuyan al mantenimiento de la buena salud, para lo cual deben dictar charlas, convocar a expertos, organizar campañas, etc. Llevar el registro de los casos atendidos y notificar a los padres en casos repetitivos o de sospecha de alguna dificultad de salud.

**M. CONDUCTORES:** Son los encargados de transportar a los estudiantes siguiendo los recorridos y horarios establecidos por la institución, con las mejores condiciones de seguridad.

**N. MONITORAS DE RUTA:** Colaboradoras de los estudiantes y conductores, responsables de la seguridad, disciplina y comodidad de los estudiantes.

**O. COORDINADOR DE RUTAS:** Encargado de supervisar el transporte escolar ofrecido por la institución, garantizando un servicio de calidad, vela por el cumplimiento del reglamento de transporte.

**P. RESTAURANTE:** Brinda el servicio de alimentación a estudiantes y personal de la institución, con buenas condiciones de higiene, calidad, calidez y nutrición.

## 2. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 2.1 DERECHOS Y DEBERES

**ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:** Además de los derechos fundamentales consagrados en la constitución política de Colombia, el código de infancia y adolescencia, la ley de infancia y la declaración de los derechos del niño, se consagran como derechos en calidad de estudiantes del GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE los siguientes:

- Ser tratado y tratar con amor, respeto y comprensión.
- Ser atendido, escuchado y aconsejado cuando así lo requiera siguiendo el debido proceso.
- Utilizar la mediación como primera instancia para resolver cualquier conflicto y como lo indique el respectivo protocolo.
- Recibir una educación innovadora, de calidad y en un entorno agradable para alcanzar un desarrollo integral.
- Recibir elementos que desarrollen el espíritu científico.
- Conocer el Manual de Convivencia, participar en su elaboración, análisis y modificaciones.
- Conocer con anterioridad las fechas establecidas para las diferentes actividades propuestas por el Gimnasio.
- Recibir con puntualidad las respectivas clases y que sean atendidas sus inquietudes.
- Comprender el sistema de evaluación empleado por el Gimnasio y estar constantemente enterado de los resultados de su rendimiento académico y disciplinario.
- Hacer uso de todos los espacios físicos y recursos del Gimnasio acogidos a las normas establecidas para su uso adecuado.
- Ser atendido por el funcionario que requiera siguiendo el conducto regular.
- En caso de inasistencia justificada según el Art. 123, puede presentar las evaluaciones en fechas establecidas con el coordinador y docente.
- Pertenecer a los diferentes grupos institucionales reconociéndose sus aptitudes.
- Recibir estímulos y reconocimientos.

- Realizar los respectivos descargos cuando se le realice alguna anotación
- Elegir y/o ser elegido como representante en los órganos del gobierno escolar, toda vez que cumpla con el perfil para los mismos.

### ARTÍCULO 9. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Cumplir con lo estipulado en el presente Manual de Convivencia, así como acatar las órdenes de los Directivos, profesores y figuras de autoridad.
- Respetar el nombre del colegio y a todos sus miembros, manejando los debidos procesos y el vocabulario apropiado.
- Mantener una relación respetuosa con todos los miembros de la comunidad.
- Establecer una comunicación asertiva y respetuosa con todas las instancias del colegio.
- Asistir puntualmente a las clases y a las actividades programadas por la institución y cumplir con todos los deberes académicos.
- Acatar las políticas establecidas por el colegio en relación con el transporte, las actividades extracurriculares y las salidas pedagógicas o de integración.
- Llevar todos los uniformes escolares según la política establecida, con respeto, orden y dignidad en cualquier actividad escolar o extraescolar que lo requiera.
- Aceptar la pluralidad de ideas y acatar las decisiones tomadas por consenso
- Conocer y respetar las diferencias culturales, religiosas y étnicas.
- Cuidar los bienes propios y ajenos y los del colegio y responder por cualquier daño causado a los mismos.
- Cumplir con las políticas para el uso adecuado de las TIC según los códigos de la ciudadanía digital.
- Entregar oportunamente la información escolar correspondiente a los padres o acudientes y regresarla firmada dentro del plazo previamente estipulado.
- Participar en todas las actividades programadas por el colegio dentro del horario curricular previamente establecido.
- Cumplir con el calendario escolar y no ausentarse en periodos diferentes a las vacaciones escolares.
- Reflejar a través de un comportamiento digno en su vida familiar y social los valores recibidos en su colegio.
- Defender su integridad personal y espiritual y la de quienes le rodean evitando agresiones físicas y verbales en cualquier instancia dentro y fuera de la institución.
- Rechazar, denunciar y no participar en actos de intimidación a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 10. COMPROMISO ESPECIAL ESTUDIANTES:** El o La estudiante tienen como obligación principal y compromiso conocer y acatar los artículos de la ley de infancia y adolescencia, 1098 de 2006, Decreto 860 de 2010, Ley 1146 de 2007 y especialmente lo consagrado en La Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, al Código de Policía y de Convivencia Ley 1801 de 2016, que regulan su proceder dentro de la sana convivencia en comunidad, y máxime cuando su desempeño en el ámbito escolar, lo comparte con la primera infancia de la institución que puede llegar a ser vulnerada, estimulada, inducida o coartada a imitar las conductas de los adolescentes más grandes que ellos; de igual forma, el o la estudiante, tienen el compromiso de acatar y obedecer los pronunciamientos referentes a los fragmentos de las sentencias de la corte y los fallos de tutela, comprendiendo que su libre desarrollo de la personalidad está limitado o condicionado a que no vulnere, agrede o afecte a los demás educandos y en especial a la primera infancia, toda vez que de ninguna manera sus derechos son absolutos, o puede pretender que es el único estudiante dentro del plantel educativo, que se constituye como depositario de derechos, sino que por el contrario, los demás estudiantes y las demás estudiantes también son depositarios y beneficiarios de derechos y especialmente la primera infancia, prevaleciendo siempre los derechos de la comunidad sobre los derechos de un particular como lo consagra el artículo 01 de la Constitución Nacional

### ARTÍCULO 11. DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Recibir capacitación para mejorar la práctica pedagógica y el crecimiento personal.
- Participar en las modificaciones del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), incluidos los acuerdos de convivencia.
- A ser tratado con respeto y amabilidad por toda la Comunidad Educativa.
- A recibir estímulos cuando sobresalga por su buen desempeño.
- A recibir una remuneración justa por el trabajo en la institución, a que se le cumplan con todos sus derechos laborales.
- Hacer uso de los elementos, instalaciones y equipos de la institución de acuerdo a disponibilidad de horarios, en beneficio de la comunidad educativa.
- Elegir y ser elegido en igualdad de condiciones para los diferentes estamentos del Gobierno Escolar.
- A que en las investigaciones docentes se reconozca la coautoría de los respectivos docentes.

### ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS DOCENTES

Los docentes son orientadores del proceso educativo de nuestros estudiantes. Sus principales características como miembros del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie son:

- Educar a través del buen ejemplo.
- Ser investigador e innovador en su práctica pedagógica.
- Producir y socializar, por lo menos, una investigación anual, relacionada con su labor docente.
- Practicar su profesión con amor y compromiso.
- Gustar del conocimiento y la investigación.
- Garantizar que cada una de sus clases apunte a la consecución de los objetivos del P.E.I.
- Manifestar una actitud constante de superación personal.

- Mantener buenas relaciones con sus compañeros docentes, sus estudiantes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa.
- Comprometerse con la exigencia para el cumplimiento del manual de convivencia, siguiendo el conducto regular.
- Identificar, reportar y realizar el seguimiento, a los casos de acoso escolar, bullying, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- Participar de los procesos de actualización y formación de docentes y de evaluación del clima escolar.
- Mantener siempre el aula de clase aseada y velar por la decoración del salón donde sea director de grupo.
- Responder por el buen estado de los pupitres de su aula, equipos de audiovisuales y demás elementos entregados en el inventario al inicio del año, máxime cuando esta es especializada
- Cumplir oportunamente con la entrega de documentos y demás requerimientos del Gimnasio.
- Ser observador, analítico y crítico ante situaciones problemáticas de sus estudiantes y comunicaras oportunamente a sus acudientes, dejando evidencias de lo informado.
- Responder a diario las notas enviadas por los padres de familia en las agendas y en máximo tres días las recibidas por "Saberes" e informar por los mismos medios de cada incumplimiento, pérdida de nota o falla que pueda tener cada uno de sus estudiantes.
- Participar en las diferentes actividades propuestas por el Gimnasio con sentido de pertenencia, manteniendo en todo momento un alto sentido de lealtad con la institución.
- Mantener una presentación personal intachable: Aseo, uñas, cabello, vestido formal o uniforme, de acuerdo a lo días determinados por coordinación de convivencia; siempre se debe portar la bata entregada por el Gimnasio.
- No utilizar su equipo celular durante los turnos de acompañamiento, y en clase solamente con un fin pedagógico.
- Informar oportunamente sobre situaciones que afecten la integridad de algún miembro de la comunidad educativa.
- Realizar el correspondiente seguimiento académico y disciplinario de cada uno de los estudiantes a su cargo, teniendo la posibilidad de brindar información veraz y oportuna sobre ellos.
- Entregar los reportes de notas a los padres de familia atendiendo sus inquietudes y sugerencias, esto incluye los miércoles de atención de padres.
- Responsabilizarse de las horas de clase y demás actividades escolares a su cargo.
- Preparar sus clases, evitando al máximo la magistralidad, buscando siempre que el estudiante sea el centro activo de la clase, empleando recursos didácticos y metodologías creadora e innovadoras.
- Esmerarse por realizar integración con el proyecto de expertos de cada curso.
- Cada docente debe esmerarse por realizar proyectos o actividades integradoras con otras asignaturas.
- Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes del colegio y entregar el inventario tal cual lo recibió.
- Los docentes de preescolar, deben entregar a sus estudiantes limpios y bien presentados.
- Asistir a las reuniones, jornadas pedagógicas y capacitaciones que sean programadas por el colegio.
- Cumplir con el horario establecido por el colegio de 6:30 a.m. a 2:15 p.m. Dos días a la semana se hará jornada pedagógica hasta las 4:30 p.m.
- Avanzar en el estudio del inglés, pues cada año es creciente el bilingüismo en el Gimnasio.
- Los docentes contratados como bilingües deben comunicarse en todo momento de la jornada escolar en inglés, salvo en asambleas generales de docentes en donde sea imprescindible comunicarse en español.
- Realizar puntual y activamente los turnos de acompañamiento, a la hora de entrada, en los descansos y en la salida.

#### ARTÍCULO 13. DERECHOS DE LA FAMILIA

- Ser atendido amablemente por docentes, directivos y personal del Gimnasio, dentro de los horarios programado.
- Conocer el cronograma de actividades propuesto por el Gimnasio
- Conocer el PEI del Gimnasio.
- Recibir capacitación y apoyo para mejorar el proceso de formación de los hijos.
- Recibir informes periódicos de los niños, con sus avances y dificultades.
- Exponer inquietudes, sugerencias y reclamos justos en la institución con la debida cordialidad.
- Recibir con anterioridad las circulares informativas y citas.
- Solicitar orientación psicopedagógica cuando así lo requiera.
- Elegir y ser elegido para conformar los diferentes estamentos que conforman el Gobierno Escolar.
- Aplicar al estudio socioeconómico para adquirir auxilio económico adicional al que el gimnasio otorga a todas las familias, cuando se presenten crisis económicas y dentro de las fechas asignadas por el gimnasio.

#### ARTÍCULO 14. DEBERES DE LA FAMILIA

La familia del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie se constituye en ejemplo de formación para sus hijos y se caracterizan por:

- Poseer valores morales y éticos que las constituyan en modelos a seguir.
- Crear las condiciones necesarias para que el estudiante pueda asistir puntualmente al colegio y justificar con ánimo formativo las ausencias y retardos de sus hijos, sin incurrir en sustentaciones no veraces.

- Atender a las citaciones generales e individuales que les hagan los diferentes estamentos del colegio, respetando el horario asignado para tal efecto.
- Asistir a todas las reuniones convocadas por el Gimnasio, llegando puntualmente, sin afares y con decidido espíritu participativo.
- Proporcionar a sus hijos los uniformes, útiles escolares e implementos necesarios para el desempeño normal de sus actividades.
- Comprometerse con el desempeño escolar de sus hijos.
- Apoyar constantemente el proceso de formación de sus hijos en todos los aspectos.
- Revisar diariamente la plataforma "Saberes", la agenda escolar, firmar y mantener una comunicación eficiente con la institución.
- Tratar con respeto y amabilidad a todos los miembros que integran la comunidad educativa.
- Colaborar en el tránsito hacia o desde el Gimnasio, siendo cordiales, colaboradores y prudentes, independientemente de que nos movilizemos a pie o en vehículo
- Preocuparse por la buena presentación personal de sus hijos.
- Leer y cumplir el manual de convivencia y verificar su cumplimiento por parte de sus hijos.
- Seguir el conducto regular para la solución de conflictos (Ver flujogramas de rutas de comunicación).
- Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí mismos y de su entorno físico, social y ambiental.
- Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
- Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar.
- Abstenerse de realizar comentarios malintencionados o participar de los mismos, referentes al Gimnasio o a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Directivos, docentes, padres o estudiantes) su deber es hacerlo ante la persona implicada siguiendo el conducto regular.
- Los padres de familia que hagan parte de algún órgano del gobierno escolar deben caracterizarse por su proactividad, compromiso con el Gimnasio y actuación correcta.
- Cumplir con sus deberes económicos para con el Gimnasio, cancelando las pensiones, rutas, y demás servicios, a más tardar el quinto día hábil del mes respectivo.

Los padres que no cancelen pensión dentro de los 5 primeros días hábiles del mes deberán cancelar un recargo de \$80.000 y consignarlo en el mes de pensión correspondiente.

#### ARTÍCULO 15. DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES:

- Ser tratado con respeto y consideración por todos los miembros de la comunidad educativa del Gimnasio.
- Recibir a tiempo dotaciones, equipos y materiales que permitan el buen desempeño.
- Ser respetado y escuchado en sus inquietudes y sugerencias.
- Recibir puntualmente el salario y obligaciones laborales estipuladas en el contrato.
- Recibir estímulos cuando sobrepasa por su buen desempeño.
- Recibir capacitación, ya sea en su campo laboral o en otro aspecto, por ejemplo, de superación personal.
- Ser apoyado por profesionales del Gimnasio.

#### ARTÍCULO 16. DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES:

El personal administrativo y de servicios generales del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie se caracteriza por:

- Formar parte de la comunidad educativa asumiendo su papel de agentes formativos desde la labor desempeñada.
- Ser diligentes y colaboradores con los miembros de la comunidad educativa
- Velar por la seguridad personal y la de cada una de las personas que ingresan a las instalaciones del gimnasio, por ello deben estar atentos a cualquier detalle que pudiera poner en peligro la integridad de cualquier ser humano.
- Velar por el cuidado de las dependencias, materiales y equipos del Gimnasio.
- Poseer un gran sentido de responsabilidad y mentalidad abierta a críticas y cambios.
- Fomentar la tolerancia, solidaridad y compañerismo en el quehacer cotidiano.
- Aportar lo mejor de su persona con creatividad, inteligencia y prontitud para el buen desempeño del trabajo.
- Atender y poner en práctica las sugerencias y orientaciones dadas por su jefe inmediato.
- Llegar puntualmente a su sitio de trabajo y emplear el tiempo diligentemente en la realización del trabajo encomendado y no ausentarse de él sin la debida autorización.
- Estar diariamente bien presentado con uniforme o overol limpio y en buen estado.
- Cumplir con los demás deberes estipulados en el contrato de trabajo.
- Evitar comentarios o situaciones que perjudiquen el buen nombre de la institución, manteniendo altísima lealtad con la misma.
- Ser respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad y en caso de presentarse algún inconveniente con los estudiantes, dirigirse a coordinación de convivencia.

## 22 REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

### CÓDIGO ESCOLAR DE VESTIMENTA Y UNIFORME

Implementar un código de vestimenta en el Gimnasio les permitirá a los estudiantes:

1. Promover la disciplina en clase
2. Ayudar a proteger la economía familiar, evitando el uso de la ropa de uso particular.

3. Reducir potencialmente el bullying relacionado con los diferentes niveles socioeconómicos de los estudiantes.
4. Mantiene una imagen positiva de la institución
5. Forja el carácter y prepara para la vida profesional
6. Evita distracciones y la creación de un ambiente escolar inseguro
7. Genera cualidades como la pulcritud, y la buena presentación bajo las mismas condiciones

**ARTÍCULO 17. UNIFORME HOMBRE DIARIO (3° a 11°):**

Chaqueta diario Hombre: Color azul oscuro, cortes laterales en la espalda, ribete sencillo en los bolsillos, emblemas bordados en frontal izquierdo y parte baja de la espalda, aplicaciones tejidas en hilo para cuellos y puños. Pantalón azul oscuro en lino con presnes, bota recta sin entubar. Camisa blanca en dacrón, cuello corbata, manga larga. Medias azules oscuras sin motivos. Zapatos en cuero negro de amarrar con cordones negros, cinturón negro, cabello corto o máximo hasta los hombros, manteniéndolo con buena higiene y bien peinado, no se admite el uso de tinturas ni decoloraciones en el cabello, los estudiantes que entran a la pubertad deben presentarse a la institución o a cualquier actividad académica debidamente afeitados.

**ARTÍCULO 18. UNIFORME MUJERES DIARIO (3° a 11°):**

Jardinera: confeccionada en poliéster escocés, corte princesa, cuello "V" y presnes continuos tipo tabla. Chaqueta de diario: color azul oscuro, cortes laterales al frente y espalda, tapa ribete en los bolsillos, emblemas bordados en frontal izquierdo y parte baja de la espalda, aplicaciones tejidas en hilo para cuellos y puños. Media pantalón azul oscura sin motivos. Camisa blanca en dacrón, manga larga según modelo. Zapatos en cuero color azul y de amarrar, cordones azul oscuro, cabello recogido, manteniéndolo con buena higiene y bien peinado sin cortes extravagantes (diseños en el cabello). No se admite el uso de tinturas ni decoloraciones en el cabello.

**ARTÍCULO 19. UNIFORME EDUCACIÓN FÍSICA (Todos los grados):**

Sudadera cinco prendas (pantalón, chaqueta, camiseta, pantaloneta y medias). Pantalón, azul oscuro; con bolsillos laterales, bota recta sin entubar y tres vivos longitudinales en secuencia, (blanco, azul celeste, blanco); identificación del Gimnasio bordado. Chaqueta, corte de manga ranglan, dorso blanco, laterales azul celeste, ribetes y mangas azul oscuro, con tres vivos longitudinales en secuencia, (blanco, azul celeste, blanco); emblemas de la institución bordados sobre la prenda. Camiseta Polo, cuello tejido con dos franjas azul oscuro y vivos azul oscuro en la pechera; identificación del Gimnasio bordado. Pantaloneta y/o Bicicleteiro, material deportivo azul oscuro, con vivos longitudinales a un centímetro en secuencia idém al pantalón. Medias deportivas blanca media caña con vivos longitudinales de la institución, no se aceptan medias blancas con motivos. Tenis completamente blancos, cómodos para la práctica deportiva, evitar aquellos que tengan velcro y priorizar los de cordones.

**ARTÍCULO 20. UNIFORME ADICIONAL EDUCACIÓN FÍSICA [Pre kinder a Segundo]:** Teniendo en cuenta que en estos grados no se usa uniforme de diario, los (las) niños (as) tendrán una segunda sudadera:

Chaqueta. Color azul oscuro (ref. 7588) tipo manga larga con una raya sobre puesta en color blanco, abierta con cremallera blanca. aplicaciones laterales en color blanco sobre las cuales están sobre puestas dos rayas inclinadas al frente color azul, amarillo; el escudo del colegio bordado en el pecho costado izquierdo, la bandera del colegio es bordada a la altura de la cintura costado derecho. Pantalón bota recta de talle largo y bolsillos laterales caucho Cordón a la cintura en los costados del pantalón lleva una cenefa de 5cm dividida a tres espacios en su orden de arriba abajo azul-blanco-azul celeste, pantalón es forrado en malla antimicrobial. Pantaloneta/ bicicletero: de color azul oscuro tipo futbol con dos rayas horizontales de color blanco sobrepuesta a la pierna izquierda. Camiseta polo, con cuello tejido en acrílico y con la inscripción "MARIE CURIE". Identificación bordada en el pecho costado izquierdo las iniciales de la institución; los tenis con completamente blancos y que sean cómodos para realizar las prácticas deportivas, no recomendamos aquellos que hacen uso de velcro debido a que se pueden ocasionar accidentes.

Los estudiantes de pre kinder a transición usarán un delantal azul, el cual es fabricado en micro fibra color azul oscuro, con emblema del colegio bordado, diseño tipo odontólogo de cremallera cruzada costado izquierdo; y con presillas de ajuste a la cintura en los costados para las niñas.

**PARÁGRAFO 1:** Buzo opcional (multipropósito) en algodón perchado gris jaspe claro, pechera de tres botones y bolsillo parche tipo canguro, iniciales de la institución bordadas en aplicación azul oscuro, capota forrada. Reglamentación porte de buzo opcional: al ser el buzo una prenda opcional, debe ser portado debajo de la chaqueta correspondiente al uniforme oficial, ya sea sudadera o de diario (El buzo opcional no reemplaza el uso de la chaqueta).

**PARÁGRAFO 2:** Se prohíbe el uso de camisetas debajo del uniforme o el empleo de prendas diferentes al uniforme, tampoco se admitirán buzos similares o parecidos, únicamente el del uniforme. Justamente se acordó el uso voluntario del buzo a fin de evitar cualquier prenda ajena al uniforme, en especial en días fríos.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de necesitar ropa diferente al uniforme para alguna actividad en especial ya sea de la clase o deportiva, esta debe portarse solo durante la actividad o clase para la cual se la solicitó.

**PARÁGRAFO 4:** Se permite el uso de media tobillera blanca con vivos longitudinales, o completamente blanca, los días de sudadera, sin embargo, para la clase de educación física se exigen las medias deportivas blancas media caña con vivos longitudinales de la institución.

**ARTÍCULO 21. VESTIMENTA LABORATORIOS:** Gafas de protección cuando la práctica lo requiera, guantes de nitrilo, bata blanca manga larga, sobre el uniforme que corresponda al día.

**ARTÍCULO 22. BOTAS PANTANERAS:** En tiempo de invierno se puede hacer uso botas pantaneras de colores neutros, y capa impermeable o sombrilla. En tiempo de verano se restringe el uso de estos elementos.

**PARÁGRAFO 5:** Otras consideraciones relativas a uniformes:

- No se permite el uso de cobijas ni de ruanas.
- Solo se permite el uso de gorras institucionales.
- Únicamente los estudiantes de undécimo están autorizados para utilizar prendas adicionales como la chaqueta o sweater alusivos a su promoción, siempre y cuando sean aprobados por el Consejo Directivo.
- En actividades extracurriculares, salidas pedagógicas o "jeans days", donde los estudiantes asistan sin uniforme, no está permitido usar:
  - Prendas de vestir con imágenes que invitan al uso de cualquier tipo de alcohol, drogas o alucinógeno.
  - Ropa con lenguaje soez, imágenes sexualmente sugestivas, gestos vulgares o frases que promuevan discriminación de alguna índole.
  - Ropa que revela la espalda, pecho o estómago

**PARÁGRAFO 6:** Este código de vestimenta se adopta por entre otras razones: No permitir que se promuevan estas actitudes estéticas como iconos de imitación propios de los educandos más grandes, que pueden vulnerar a los niños de grados inferiores que son PRIMERA INFANCIA, y que no comprenden en su totalidad el uso de esta estética o accesorios a cabalidad, causando un efecto nocivo de coerción, inducción y manipulación en los menores más pequeños, que afecta los derechos de estos terceros. Pues estimula cambios y factores estéticos, que los menores de primera infancia aun NO asimilan con carácter, identidad y autoestima, así como criterio propio, pues ven a los alumnos más grandes como los iconos a imitar, por pura sana crítica y lógica.

**23 ESTÍMULOS Y SANCIONES (ACCIONES FORMATIVAS):**

Se establecen los estímulos pedagógicos por razones de orden académico, convivencial, y todos aquellos aspectos que establezca la institución para promover su formación. También se establecen las sanciones por su incumplimiento de los deberes o la comisión de situaciones de convivencia que interfieren con las relaciones armónicas. Teniendo en cuenta el carácter pedagógico del manual de convivencia es necesario que las sanciones y estímulos que se establezcan tengan carácter pedagógico y propendan por el ejercicio de la autonomía dentro del colegio.

**ARTÍCULO 23. ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes tienen derecho a recibir los siguientes estímulos.

- Izar el pabellón nacional en las actividades de comunidad o celebraciones especiales.
- Felicitación pública verbal o escrita.
- Conformar el cuadro de honor académico o convivencia del Gimnasio.
- Recibir media beca por un año escolar cuando ocupe el primer puesto en rendimiento académico y sobresalga por una buena convivencia.
- Representar al Gimnasio en competencias, campeonatos y actividades culturales.
- El mejor curso del bimestre, de cada sección, se hace merecedor a un espacio para organizar onces colectivas y otra actividad lúdico-formativa.
- El estudiante o grupo de estudiantes que ocupe un lugar destacado, a criterio de los docentes y directivos del Gimnasio, en eventos científicos, culturales, deportivos o de otra índole, se harán merecedores a reconocimientos especiales como medallas, placas, regalos, becas u otros. El valor del reconocimiento será proporcional al evento en el cual se destacaron sea de carácter municipal, departamental, nacional o internacional y a criterios de los directivos del Gimnasio.
- Ser merecedor del distintivo "estudiante del mes" en las diferentes redes sociales del Gimnasio
- El mejor puntaje en el examen de estado recibirá medalla o placa especial, durante la ceremonia de graduación, si su puesto es destacado a nivel nacional podrá recibir el pago del primer semestre universitario, en una institución nacional, a criterio de la Rectoría.
- Los grados Once que obtengan en sus pruebas saber once, categoría A+ , recibirán el valor equivalente a ocho salarios mínimos mensuales vigentes; estos dineros serán empleados para la fiesta de fin de año.
- El mejor bachiller del Gimnasio recibirá placa o medalla especial, durante la ceremonia de graduación, también podrá recibir auxilios económicos, para sus estudios universitarios, a criterio de la rectoría.
- Los graduandos más destacados en grado once, en cada una de las asignaturas Inglés, Ciencias Sociales, Lenguaje, Matemáticas, Física, Artistas, Deportes, Química, Tecnología y Filosofía , recibirán reconocimiento especial.

**PARÁGRAFO 1**

Los estudiantes que produzcan investigaciones con rigor del método científico podrán recibir las siguientes distinciones:

- La medalla Marie Curie en la categoría "CIENTÍFICO INICIALIZTA", si su trabajo es destacado en el ámbito de la institución.
- La medalla Marie Curie en la categoría "CIENTÍFICO EN AVANCE", si su trabajo es reconocido a nivel municipal o departamental. Esta medalla será elaborada en plata.
- La medalla Marie Curie en la categoría "CIENTÍFICO RECONOCIDO", si su trabajo es destacado a nivel nacional o internacional. Esta medalla será de oro.

- Estas medallas podrán ser entregadas tanto a estudiantes activos, como a exalumnos del Gimnasio.

#### ARTÍCULO 24. ESTÍMULOS PARA LOS DOCENTES

- Felicitación verbal y/o escrita por parte de los directivos y miembros de la comunidad educativa, al sobresalir en su desempeño.
- Recibir bonificaciones económicas a criterio de la rectoría del Gimnasio.
- Recibir onces en alguna jornada pedagógica.
- A recibir un subsidio del 50% en capacitaciones que contribuyan al desarrollo del PEI del Gimnasio.
- Recibir media beca para un hijo(a) que estudie en el Gimnasio.
- Contar con la posibilidad de tener a su hijo(a) en el programa de sala cuna
- Los mejores docentes del año recibirán un estímulo económico.
- Celebración de cumpleaños.
- Recibir medallas, placas, bonificaciones, regalos, estudios u otros premios como sus estudiantes, como fruto de su apoyo, se destaquen en algún evento de ámbito institucional, municipal, departamental, nacional o internacional, el valor del premio será determinado a criterio de la rectoría y de acuerdo al ámbito del reconocimiento. Hacerse acreedor al premio Marie Curie, en algunas de las siguientes modalidades:
  - Maestro del año, una placa y Un millón de pesos.
  - Maestro Investigador, una placa y un reconocimiento económico, a criterio de rectoría, cuando su investigación sea destacada.
  - Maestro Formador de Investigadores, una placa y un reconocimiento económico, a criterio de rectoría, cuando con su apoyo evidente, un estudiante o grupo de estudiantes se ha destacado con una investigación.
- Cada vez que complete cinco años consecutivos de trabajo en el Gimnasio, recibirá lo equivalente al último salario mensual básico que devengue.
- Recibir apoyo entre el 10% y el 50% de una especialización o maestría, esto a criterio de la Rectoría y previo acuerdo con el docente.
- Cuando un maestro antiguo se hace propietario de su lugar de vivienda, por primera vez, el Gimnasio le paga los gastos notariales (No incluye impuestos ni otros pagos).

#### ARTÍCULO 25. ESTÍMULOS PARA LA FAMILIA

- Felicitación verbal por parte de directivos y docentes.
- Recibir menciones y reconocimientos públicos en asambleas de padres.
- Participar en programas de auxilios escolares cuando lo amerite.
- Participar en las ruedas de negocios que organiza el Gimnasio.
- Hacer parte de los diversos grupos de apoyo que se creen en el Gimnasio, como: familias monoparentales, "Marie Curie compa Marie Curie", redes de salud, entre otros.

#### ARTÍCULO 26. ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

- Felicitación verbal por parte de directivos.
- Recibir menciones y reconocimientos públicos.
- Recibir bonificaciones y auxilios especiales.
- Bimestralmente, por lo menos uno de sus integrantes será reconocido y de igual manera al finalizar el año, en los actos de clausura se reconocerá el mejor del año.

### SANCIONES (ACCIONES FORMATIVAS)

Las normas consignadas en nuestro manual de convivencia se sustentan en las diferentes normativas de orden nacional, y respeta las reglas constitucionales del debido proceso. Por esta razón, se comparte con ustedes sentencias emitidas por la corte constitucional que fundamentan este apartado asociado a las sanciones (acciones formativas)

**Imposición de sanciones deben ser razonables.**

**Sentencia T - 435 DE 2002:** Las conductas susceptibles de sanción deben estar tipificadas en el manual de convivencia. A su vez, las sanciones deben ser razonables, esto es, deben perseguir un fin constitucionalmente legítimo, proporcionales, es decir, acordes a la conducta que se reprime teniendo en cuenta los bienes jurídico constitucionales que están de por medio, y necesarias frente a las faltas que se cometen, esto es, que la conducta del estudiante fuera tal que impidiera la convivencia, de modo que no admitiera otra respuesta que la sanción impuesta. Si se cumplen estas condiciones, no hay vulneración del derecho a la educación.

**Sentencia T - 625 DE 2013:** La sanción que se le imputa a un estudiante por incurrir en faltas que comprometan la disciplina y el rendimiento académico del plantel educativo no infringe sus derechos fundamentales, siempre y cuando se tengan en cuenta las siguientes situaciones: (i) La observancia del derecho constitucional al debido proceso consagrada en el artículo 29 Superior, en cuanto a la aplicación de todas las sanciones y amonestaciones impuestas, sean de cualquier tipo, (ii) que se comprueben los cargos atribuidos al estudiante, (iii) que el manual de convivencia consagre la amonestación impuesta y (iv) que la sanción sea ajustada, razonable y proporcional en relación con la infracción cometida y con observancia del caso concreto del alumno.

**ARTÍCULO 27. ACCIONES FORMATIVAS:** Son todas las acciones formativas que se han establecido por parte del Gimnasio que buscan que el estudiante interiorice, analice, entienda, y/o comprenda las consecuencias de cometer situaciones de convivencia, e identifique así las oportunidades de tener buenos comportamientos. Entre las más importantes se encuentran:

**A. Llamado de atención Verbal:** se aplica frente a situación tipo I, la imponen: docentes directivos, coordinadores, directivos docentes.

**B. Llamado de atención Escrito:** se aplica frente a una situación tipo I y II, dejándose constancia en la plataforma Saberes-módulo "Huellas". La imponen: docentes directivos, coordinadores, directivos docentes.

**C. Mensaje a padres de Familia:** se informa de manera escrita de lo acontecido a través de la plataforma de comunicaciones, haciéndolo participe de la situación.

**D. Citación a padres de Familia:** se aplica cuando el estudiante presenta faltas tipo I de manera reiterada, o situaciones tipo II, la imponen: docentes directivos, coordinadores, directivos docentes.

**E. Servicios comunitarios:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar. Ej.: Reparar mobiliario, organizar jardín, ayudar al auxiliar de granja escolar, ayudar al auxiliar del restaurante en la toma de asistencia, apoyar a los compañeros de atención a la diversidad en actividades académicas, organizar documentación en oficinas administrativas, etc. La actividad a desarrollar por el estudiante, debe tener relación con la situación e implica hacerse responsable de su infracción a través de un esfuerzo personal.

**F. Servicio Pedagógico:** Contempla alguna acción en el tiempo libre del estudiante, el cual es asesorado por un docente en actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores a su grado; dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores, desarrollar guías de trabajo en función de alguna asignatura. Deberá aplicarse considerando la edad del estudiante.

**G. Actividades de Reparación:** Acción que tenga como fin reparar daños a terceros. Ej. Si un estudiante perdió, rompió, dañó objetos de otro compañero(a), deberá reponerlos nuevamente; si raya mesas, silla o paredes, al estudiante le corresponderá pintar; entre otras. Deberá aplicarse considerando la edad del estudiante.

**H. Actividades Académicas:** una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej. Realizar un trabajo de consulta rigurosa sobre el tema vinculado a la situación cometida, registro de observación de una clase, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la situación cometida, etc. durante un descanso o después del término de la jornada, quedando a cargo de un docente.

**I. Vinculación a Charles Red PaPaz:** Relaciona la asistencia de padres de familia y/o cuidadores, junto con estudiantes a espacios de formación virtual o presencial originados por Red PaPaz que involucren temas asociados a los que se estén analizando.

**J. Pérdida de privilegios:** La pérdida de la posibilidad de participar en actividades co-curriculares o extracurriculares organizadas por el Colegio (ej. a salidas pedagógicas, equipos deportivos, investidura de cargos a los que fueron elegidos etc.)

**ARTÍCULO 28. SANCIONES:** Cuando un estudiante comete cualquier situación que afecte la convivencia escolar, este podrá verse expuesto a diferentes sanciones disciplinarias según el nivel de gravedad de la acción que se cometa, y cumpliendo siempre con el debido proceso. Entre las sanciones que se pueden imponer por la coordinación de convivencia o en el marco de un comité de convivencia escolar se encuentran:

**A. ADVERTENCIA DE CONVIVENCIA:** La firma de advertencia de convivencia debe ser considera como la oportunidad de cambio que le brinda el Gimnasio a un estudiante para que desista de sus conductas que generan afectación a la convivencia escolar; se deben generar compromisos por parte de los estudiantes junto a sus padres de familia. Puede imponerse por la comisión de TRES situaciones de convivencia tipo I. En este documento deben aparecer acciones formativas para el estudiante y en algunos casos para su familia. La puede imponer la Coordinación de convivencia sin necesidad de pasar por el comité de convivencia escolar, siempre y cuando se cumpla el artículo 32.

**B. COMPROMISO DE CONVIVENCIA:** La firma de compromiso de convivencia debe ser considera como la oportunidad de cambio que le brinda el Gimnasio a un estudiante para que desista de sus conductas que generan afectación a la convivencia escolar; se deben generar compromisos por parte de los estudiantes junto a sus padres de familia. Puede imponerse por la comisión de SEIS situaciones de convivencia tipo I o en su defecto por la comisión de cualquier situación tipo II. En este documento deben aparecer acciones formativas para el estudiante y en algunos casos para su familia.

**C. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:** La firma de matrícula en observación debe ser considera como la tercera oportunidad de cambio que le brinda el Gimnasio a un estudiante para que desista de sus conductas que generan afectación a la convivencia escolar; se deben generar compromisos por parte de los estudiantes junto a sus padres de familia. Puede imponerse por la comisión de NUEVE situaciones de convivencia tipo I, o por la comisión de cualquier situación tipo II o en su defecto por tipo III. En este documento deben aparecer acciones formativas para el estudiante y en algunos casos para su familia.

**D. NEGACIÓN DE CUPO:** Se aplica cuando un estudiante comete una falta tipo II por segunda oportunidad o una falta tipo III, todo a criterio del comité de convivencia. Esta medida se establece priorizando el bien común y porque un cambio de ambiente para el estudiante le puede ser útil en su proceso educativo.

Se puede aplicar recurso de reposición y/o apelación conforme a lo establecido en el artículo 35.

**E. CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA:** Corresponde a la culminación del contrato educativo entre colegio-padres de familia, siendo esta una situación extrema que puede ser aplicada por la comisión de VARIAS situaciones tipo II y/o UNA o VARIAS situaciones tipo III de muy alta gravedad, se puede aplicar recurso de reposición y/o apelación conforme a lo establecido en el artículo 35.

**PARÁGRAFO 1:** Las sanciones disciplinarias que sean aplicadas a los estudiantes, tendrán vigencia del año en la cual sea impuesta y del año académico siguiente, tiempo en el que se estimarán los cambios suficientes para poder dar por levantada una sanción.

**PARÁGRAFO 2:** Las sanciones disciplinarias no necesariamente deben conservar el orden anterior, estas pueden imponerse según el tipo de situación de convivencia que se cometa.

**PARÁGRAFO 3:** Para estudiantes de grado 11º se omite la sanción del ítem D, y en su lugar se podrá imponer **NEGACIÓN DE ASISTENCIA A FIESTA DE GRADO, o NEGACIÓN DE ASISTENCIA A CEREMONIA DE GRADUACIÓN.**

**ARTÍCULO 29. FUNCIÓN ESPECIAL COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.** La Coordinación de Convivencia estará facultada para establecer acciones formativas con estudiantes ante la comisión de situaciones tipo I y firmar con la familia y el estudiante la sanción de **ADVERTENCIA DE CONVIVENCIA.**

## 2.4 PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR ESTÍMULOS Y SANCIONES (ACCIONES FORMATIVAS)

La aplicación de estímulos debe seguir un procedimiento que determine las condiciones, criterios, periodicidad e instancias competentes. La aplicación de sanciones debe seguir el debido proceso en el cual se establece cómo, cuándo y por qué se inicia la acción, cómo se procede en cada paso hasta la aplicación de la sanción, y en caso de ser necesario, el trámite de los recursos correspondientes.

**ARTÍCULO 30. PROCEDIMIENTO PARA ESTÍMULOS ESTUDIANTES, DOCENTES, FAMILIAS, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES:** Los ganadores de los estímulos serán determinados por la Alta Dirección del Gimnasio, el Consejo Directivo, Rectoría, Dirección General, o Consejo Académico al cierre de un bimestre académico, teniendo en cuenta los diferentes requisitos establecidos hasta este corte.

### ARTÍCULO 31. EL DEBIDO PROCESO

El debido proceso es un derecho que busca garantizar la justicia, la restauración o reparación, las sanciones, la aplicación oportuna de correctivos formativos, la prevención a situaciones futuras, el reconocimiento de las situaciones, la auto reflexión, la mediación, el aprendizaje y en todo caso la formación integral del estudiante. Para proceder correctamente es fundamental tener en cuenta:

#### Principios del debido proceso

- **LEGALIDAD:** El Manual de Convivencia del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie tiene definidos en sus normas las situaciones de convivencia, su clasificación y los procedimientos pedagógicos y disciplinarios que se pueden imponer.
- **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:** Todo miembro de la Comunidad Educativa se presumirá inocente hasta que su responsabilidad, por medio de la investigación sea demostrada.
- **DERECHO DE DEFENSA:** Todo miembro de la Comunidad Educativa que haya incurrido en una situación o sea acusado de cometerla, tiene derecho a la defensa, a una investigación y juzgamiento, a conocer la situación que se le imputa, a presentar pruebas y a controvertir las que existen en su contra, a interponer recursos y a tener un apoderado si lo desea.
- **DUDA RAZONABLE:** Cuando exista una duda razonable que no sea posible eliminar, ésta se resolverá a favor de la persona investigada. "Toda persona se presume inocente, mientras no se haya declarado culpable".
- **COISA JUZGADA:** Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sancionado o corregido más de una vez por una situación cometida o un mismo hecho.
- **RESPECTO POR LA DIGNIDAD HUMANA:** Ningún miembro de la Comunidad Educativa será sometido a tratos crueles e inhumanos, ni se le aplicarán sanciones que atenten contra su dignidad.

**ARTÍCULO 32. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO:** El debido proceso aplica para las situaciones de convivencia que cometen los estudiantes de acuerdo a la clasificación estipulada en el Manual de Convivencia, y que no constituyen ningún tipo de vulneración a los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes. Consta de tres etapas y una serie acciones formativas y sanciones disciplinarias, que pueden llegar hasta la cancelación inmediata de la matrícula, perdiendo su condición de estudiante.

**1. ETAPA INDAGATORIA:** Ante el conocimiento de cualquier situación disciplinaria II o III, que pueda atentar contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad o que se pueda constituir en una violación a este manual o la ley, el funcionario que conozca el hecho, sea este cualquier docente, el o la director(a) de curso, la orientadora escolar, el jefe de nivel, el coordinador de convivencia o cualquier miembro de la comunidad que tenga conocimiento del caso, deberá diligenciar el formato "Versión de los hechos funcionario" y entregarlo al coordinador de convivencia de la sección, quien llamará a los involucrados a rendir descargos, para ello se dispondrá de un documento denominado "Versión de los hechos estudiante". El coordinador ahondará en la investigación, llamado a todos los miembros de la comunidad que puedan tener conocimiento sobre los hechos denunciados, pueden ser estos estudiantes, docentes o los padres de familia de las presuntas víctimas,

puede revisar las cámaras del colegio, etc.. Una vez el coordinador verifique la veracidad de la denuncia y la posible violación del manual, pasará a la etapa No 2. En caso que no encuentre razones para pasar a la etapa de formulación, citará a quienes hicieron la denuncia y a las posibles víctimas y explicará porque no se formulan cargos.

**2. ETAPA DE FORMULACIÓN:** Si la investigación desarrollada en la etapa indagatoria, conduce al coordinador de convivencia a evidenciar una posible violación del manual de convivencia o de la ley, este determinará con claridad que artículo del manual y que tipo de falta probablemente se cometió, y diligenciará el "Acta de apertura de proceso disciplinario" y vinculará a los presuntos responsables mediante el "Acta de Formulación de responsabilidad", que será enviada a la familia, junto con la citación personal para que se presenten al gimnasio y de ser el caso presenten las pruebas, testigos, etc. que desacrediten la responsabilidad del estudiante en la situación.

**3. ETAPA DECISORIA:** Una vez reunidos todos los documentos de las etapas I y 2, el coordinador de convivencia analizará todo el material recaudado y convocará al comité de convivencia a donde asistirán los padres de familia de los involucrados y los presuntos responsables, las presuntas víctimas serán citadas si sus padres están de acuerdo o si es imprescindible su presencia, esto tratando de evitar la revictimización, el comité de convivencia escuchará lo recaudado por el coordinador de convivencia, seguidamente se escuchará a los presuntos responsables, si es preciso a las presuntas víctimas, seguidamente se hará una reflexión formativa sobre los hechos ocurridos y si es del caso se aplicarán las acciones formativas y las sanciones que contempla este manual de convivencia. Se deben valorar los atenuantes y/o agravantes que tengan relación directa con la situación.

**ARTÍCULO 33. CAUSALES QUE ATENUAN LA RESPONSABILIDAD:** Son conductas, actitudes o valores que le ayudan al sujeto a disminuir el correctivo formativo, tales como:

- Su edad y desarrollo psicoafectivo, mental, volitivo y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- No presentar antecedentes en los que haya cometido situaciones tipo II o tipo III.
- El haber sido inducido a cometer la situación por un superior o alguien mayor de edad.
- Cometer la situación en estado de alteración emocional o psicológica.
- Reconocer voluntariamente la responsabilidad de la situación cometida, este reconocimiento debe ser previo a iniciar las etapas de indagación.
- Colaborar de manera efectiva con las investigaciones para aclarar los hechos, esta colaboración debe ser previo, y durante la pesquisa realizada
- Haber actuado en defensa propia o bajo amenaza que esté debidamente soportada.
- Ser estudiante perteneciente al programa de atención a la diversidad teniendo en cuenta su diagnóstico o grupo poblacional (Autismo, discapacidad física, intelectual, motora, psicosocial, sensorial, otros)

**ARTÍCULO 34. CAUSALES QUE AGRAVAN LA RESPONSABILIDAD:** Son conductas, actitudes o valores que aumentan o agravan la rigurosidad del correctivo formativo, tales como:

- El haber actuado con premeditación o complicidad.
- La reincidencia en la situación que diere lugar a una sanción disciplinaria dentro del mismo año escolar o en años lectivos anteriores
- Presentar antecedentes de cometer situaciones tipo II o tipo III.
- La trascendencia social de la situación o perturbación del servicio educativo.
- Presentar información falsa dentro del proceso de investigación.
- Amenazar a otros con el fin de ocultar información.
- Rehuir la responsabilidad o atribuirle a otros.
- Si la(s) víctima(s) es (son) estudiantes con habilidades diversas.
- Atentar contra la integridad de las personas, la jerarquía, liderazgo y confianza que tenga el estudiante en la Institución, la flagranza, entre otras.

**ARTÍCULO 35. RECURSOS:** Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene derecho a la aplicación del debido proceso y al derecho a la defensa. En tal medida pueden interponer los recursos de reposición y apelación contra las determinaciones que los pueda afectar. Contra la Resolución Rectoral mediante la cual se impongan las sanciones contempladas en el presente Manual de Convivencia por situaciones tipo II o tipo III, o por cometer situaciones contempladas en el presente Manual, procederán los recursos de Reposición y de Apelación.

**El de REPOSICIÓN:** Procede ante la autoridad competente que impuso la determinación o la sanción, en este caso la rector del Gimnasio.

**El de APELACIÓN:** Procede ante el superior inmediato de la autoridad competente que impuso la sanción, en este caso el Consejo Directivo. Se puede interponer como principal o en subsidio del de reposición. Deberán ser formulados por escrito, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación de la sanción o medida correctiva, indicando las razones que se apoye, so pena de ser declarado desierto. Resueltos, concluirá el proceso.

**PARÁGRAFO 1:** Disposiciones para responder un derecho de petición: El derecho de petición contemplado en el artículo 23 constitucional, consagra de un lado la facultad de presentar solicitudes respetuosas a las entidades públicas y privadas, y de otro lado, el derecho a obtener respuestas oportunas, clara, completa y de fondo al asunto solicitado. En relación con el término legal para suministrar respuesta de acuerdo al artículo 14 de la ley 1437 de 2011 se señala un término de quince días siguientes a su recepción, de no ser posible, antes de que se cumpla con el plazo allí dispuesto y ante la imposibilidad de suministrar la contestación en dicho término, el colegio deberá explicar los motivos y señalar una nueva fecha en la cual se dará la respectiva respuesta, para este efecto, el criterio de

razonabilidad será determinante, ya que es imperioso tener en cuenta el grado de dificultad o la complejidad de la solicitud.

## 25 PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS

La institución establece los conductos regulares para que quienes integran la comunidad educativa formulen solicitudes o reclamos. Se precisan las instancias y los términos de tiempo para realizar las solicitudes y para responderlas.

### ARTÍCULO 36. DEFINICIONES:

- **PETICIÓN:** Es una actuación por medio de la cual el usuario, de manera respetuosa, solicita al GBMC información relacionada con la prestación del servicio.
- **QUEJA:** Expresión de insatisfacción relativa a la conducta o acción de uno o varios colaboradores del Gimnasio en el desarrollo de sus funciones.
- **RECLAMOS:** Expresión de insatisfacción referida a la deficiente prestación de un servicio o falta de atención a una solicitud.
- **SUGERENCIAS:** Consejo o propuesta que formula una parte interesada para la mejora del servicio.
- **COMPETENCIA:** Se define como la interrelación del problema surgido y la dependencia consultada acorde a las funciones específicas, es decir si es un problema de transporte debe dirigirse a coordinación de transporte, si es administrativo a gerencia administrativa, si es de solicitud de certificados a secretaría académica. Inicialmente toda queja debe manifestarse ante el directo responsable: docente, director de grupo, monitor de ruta, administradora del restaurante etc. En caso que la queja o petición no sea atendida satisfactoriamente, se debe escalar de acuerdo al conducto regular así: director de grupo, coordinador (académico o convivencia según corresponda), directora académica, rectoría, dirección general, fundadores.

**ARTÍCULO 37. FORMULACIÓN DE CONSULTAS:** Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá formular, de manera respetuosa consultas verbales o escritas sobre temas de competencia del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie.

En consideración de la materia específica de la consulta formulada, las consultas verbales serán atendidas por el funcionario de la dependencia competente. Las consultas verbales serán atendidas, en el horario de atención del funcionario competente.

Cuando las consultas no puedan ser resueltas verbalmente, lo serán por escrito, en los plazos y condiciones previstos en el presente Manual de Convivencia.

En los términos previstos por el artículo 25°.- del Código Contencioso Administrativo, las respuestas dadas por los funcionarios del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie a las consultas formuladas, no comprometen la responsabilidad de la Institución Educativa, ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución.

**ARTÍCULO 38. PETICIONES VERBALES:** La petición verbal formulada por cualquier persona ante el Gimnasio Bilingüe campestre Marie Curie, puede referirse a información general, consultas, copias de documentos, tales como, acuerdos, resoluciones, circulares, instructivos y similares, se exceptúan las que conforme a la Ley y a este Manual de Convivencia deban presentarse por escrito.

Por ende, la presentación de peticiones verbales que no correspondan a estos aspectos debe ser presentadas de manera escrita, ante la instancia Institucional correspondiente, de lo contrario se debe justificar de manera suficiente la imposibilidad para realizarlo.

- **FUNCIONARIO COMPETENTE Y HORARIOS:** Las peticiones verbales se presentarán y recibirán directamente en la dependencia que por razón de la naturaleza del asunto y de acuerdo con la competencia establecida, le corresponda resolverlas. Estas peticiones serán atendidas por el Jefe de las respectivas dependencias o por el funcionario que este delegue.
- **TÉRMINO PARA RESOLVER Y FORMA DE HACERLO:** Las peticiones verbales se resolverán inmediatamente, si fuere posible. Cuando no se puedan resolver en estas condiciones, se levantará un acta en la cual se dejará constancia de la fecha, del cumplimiento de los requisitos previstos en el presente manual de Convivencia y se responderá dentro de los términos contemplados para cada clase de petición. Copia del acta se entregará al peticionario, si este así lo solicita.

**ARTÍCULO 39. PETICIONES ESCRITAS:** Son las solicitudes que las personas hacen por medio escrito ante cualquier dependencia del Gimnasio Bilingüe campestre Marie Curie en letra legible y clara y con lenguaje respetuoso. Las peticiones escritas deben contener por lo menos:

- La designación de la autoridad a la cual se dirige.
- Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su padre de familia (estudiante).
- La indicación del documento de identidad del solicitante o su acudiente
- Dirección y teléfono del peticionario o apoderado, según el caso.
- Indicación clara del objeto de la petición.
- Las razones en que se fundamenta su petición.
- La relación de los documentos anexos o probatorios que se adjunten.
- La firma del peticionario.

Las peticiones escritas se presentarán en la secretaría general, donde serán radicadas y enviadas a la dependencia competente, se le devolverá copia al peticionario con la constancia de radicación, si este así lo requiere.

**PARÁGRAFO 1:** Si al examinar una petición presentada, junto con sus anexos, los funcionarios encargados de su trámite, encuentran que no se acompaña la información y

documentos necesarios para decidir la petición, indicarán por escrito al peticionario los requisitos que hagan falta, para que los presenten y procedan de conformidad.

**TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PETICIONES:** Las peticiones que presenten las personas naturales o jurídicas al Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie sobre aspectos de su competencia se resolverán dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la petición o según los términos establecidos por la ley. La respuesta de las peticiones debe cumplir con siguientes requisitos:

- Oportunidad.
- Debe resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado
- Ser puesta en conocimiento del peticionario. Si no se cumple con estos requisitos, se incurre en la vulneración del derecho constitucional fundamental de petición.

**INTERRUPCIÓN DE LOS TÉRMINOS PARA RESOLVER:** Los términos para resolver las peticiones presentadas ante el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, previstos en el artículo anterior, se interrumpen cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Requerimiento para complementación de documentos o información.
- Práctica de pruebas.
- Motivos de fuerza mayor debidamente sustentados.
- En los demás casos previstos en la ley.

**ARTÍCULO 40. SOLICITUD DE CITAS:** Los padres de familia o acudientes podrán solicitar cita con cualquiera de los funcionarios del Gimnasio Bilingüe campestre Marie Curie teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- Tener en cuenta el organigrama con el fin de solicitar la cita con la persona encargada del proceso.
- Seguir el conducto regular.
- Si requiere cita con un docente debe solicitarla por la plataforma “Saberes” directamente al docente cumpliendo los horarios establecidos para tal fin, el docente podrá reunirse sólo con los acudientes, y de toda reunión se dejará acta.
- Si requiere cita con Coordinación, Administración, Dirección General, Rectoría o Fundadores debe solicitar cita a través de la plataforma “Saberes”, la cual le será asignada a más tardar dentro de las 48 horas posteriores al envío de la solicitud.
- NO se atenderán padres que se presenten de manera sorpresiva sin cita asignada, a excepción de casos de extrema urgencia

**ARTÍCULO 41. SALIDA DE ESTUDIANTES QUE NO TIENEN SERVICIO DE RUTA:** El estudiante que ingrese a la institución en carro particular, motocicleta, a pie o en bicicleta, deberá presentar un carnet especial de entrada y salida, que será entregado por coordinación de convivencia al iniciar el año escolar; este debe portarse diariamente y será de carácter obligatorio presentarlo todos los días al momento de la salida. En caso de no presentarlo, solo podrá salir al final, una vez salgan quienes si lo portan y previa verificación por parte del funcionario que esté en la portería. No se permite el ingreso de vehículos particulares conducidos por algún estudiante activo.

**ARTÍCULO 42. ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS PARTICULARES AL TÉRMINO DE LA JORNADA:** Con el propósito de agilizar la entrada y salida de todos los estudiantes, los acudientes que entregan y recogen a sus hijos deben ingresar y salir del colegio en el horario establecido en la circular N° 1 del año vigente, exigir a sus hijos que lleguen al parqueadero de manera oportuna y porten el carnet de entrada y salida. Estos vehículos deberán salir del colegio antes de las 2:05 p.m., pues a partir de las 2:06 pm se da la salida de las rutas escolares, de tal forma que los particulares solo podrán volver a salir cuando salga el último vehículo escolar.

Ningún vehículo particular, taxi o Uber podrá dejar o recoger estudiantes en lugar diferente al parqueadero de padres de familia. No olviden portar en el panorámico del carro un distintivo en el que aparezca el nombre del estudiante y el curso.

**ARTÍCULO 43. SOLICITUD DE SALIDAS DURANTE LA JORNADA:** La solicitud se debe hacer por tarde con tres días de antelación, a través de “Saberes” (al director de grupo, también al coordinador de convivencia), de la agenda escolar y del correo del coordinador de transporte, en caso que tomen este servicio. Deben indicar con claridad nombre completo y curso, motivo, fecha de la novedad, la hora en que el estudiante será recogido (o llegará en la mañana). Los estudiantes solo pueden ser retirados del gimnasio antes de la 1:30 p.m. El acudiente deberá identificarse con el carnet del gimnasio y en ocasiones se le pedirá la cédula, al retirarse con el estudiante deberá entregar en la portería la “Ficha de Salida” que le fue entregada en secretaría.

En caso de enfermedad, el director de grupo direccionará al estudiante a enfermería quién realizará la valoración necesaria y llamará a los padres o acudientes para acordar la manera de recoger al estudiante.

- No se permitirá la salida de estudiantes solos, bajo ninguna circunstancia.
- No se autorizarán permisos para transportar estudiantes en rutas diferentes a la que pertenecen, en caso extremo este permiso debe solicitarse ante el coordinador de convivencia y ante el/la coordinador(a) de rutas, con por lo menos un día de anticipación y estará sujeto a la disponibilidad de cupo en la ruta solicitada.

## 26 PROCEDIMIENTOS PARA ELEGIR REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ECOLAR

Para la elección de los diferentes representantes de los organismos directivos se contempla la reglamentación que para tal efecto se consagra en la Ley 115 de 1994, en su artículo 142;

Decretos 1860 de 1994 y 1290 de 2009. De acuerdo con la Ley 115 y el Decreto Reglamentario 1860 de 1994 en sus artículos 20, 23, los órganos del Gobierno Escolar de la institución son:

**ARTÍCULO 44. CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Directivo es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento. (artículo 21 del Decreto 1860, Integración del Consejo Directivo). Estará conformado por:

1. El Consejo Directivo del establecimiento educativo estará integrado por el rector, dos representantes de los docentes, dos representantes de los padres de familia, un representante de los estudiantes, un representante de los egresados y un representante del sector productivo.
  2. Los representantes de los docentes se elegirán por mayoría de los votantes en la respectiva asamblea de Docentes. Los representantes de los padres, madres, cuidadores o familias serán elegidos por el consejo de padres. El consejo de padres deberá conformarse dentro del primer mes del calendario académico. Lo anterior, de conformidad con los artículos 2.3.4.5 y 2.3.4.9 (Parágrafo 2) del Decreto Único Reglamentario 1075 de 2015.
  3. Elección de los representantes de los padres familia en el consejo directivo. El consejo de padres de familia, en una reunión convocada para tal fin por el rector o director del establecimiento educativo, elegirá dentro de los primeros treinta días del año lectivo a los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento educativo. Los representantes de los padres de familia solo podrán ser reelegidos por un periodo adicional. En todo caso los representantes de los padres ante el consejo directivo deben ser padres de alumnos del establecimiento educativo.
- Los docentes, directivos o administrativos del establecimiento educativo no podrán ser representantes de los padres de familia en el consejo directivo del mismo establecimiento en que laboran.
4. El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo será un estudiante que esté cursando el último grado ofrecido por el establecimiento educativo, elegido por el Consejo de estudiantes. El Consejo de estudiantes deberá conformarse dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.
  5. El representante de los exalumnos será elegido por el Consejo Directivo, a partir de ternas enviadas por las agrupaciones de ellos. En su defecto, este será quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de estudiantes.
  6. El representante del sector productivo será escogido por el Consejo Directivo, a partir de los representantes enviados por las organizaciones.
  7. Los cargos de representación estudiantil: personeros y cabildantes, estos últimos con vigencias bienales, serán elegidos dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases.

**PARÁGRAFO 1.** Dentro de los primeros 60 días calendario siguientes al de iniciación de las clases de cada periodo lectivo anual deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el Rector convocará con la debida anticipación los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

### FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:

1. Tomar las decisiones que afectan el funcionamiento de la Institución.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presentan entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo, después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la Comunidad Educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan de actualización académica del personal docente presentado por el Rector
7. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y los reglamentos.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el desempeño académico y social del educando que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del educando.
10. Recomendar criterios de participación de la Institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
13. Darse su propio reglamento.
14. En las Resoluciones emitidas por el Consejo Directivo proceden los recursos de Ley y deben quedar consignados en ellas.

**ARTÍCULO 45. CONSEJO ACADÉMICO:** Es la instancia superior para participar en la orientación pedagógica y académica de la Institución Educativa. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la institución como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento. Está integrado por:

- Rector
- Dirección Académica
- Coordinadora académica
- Directivos Docentes
- Un docente por cada área definida en el plan de estudios.

### FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO:

1. Conformar para cada grado una comisión de evaluación y promoción
2. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
3. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto.
4. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
5. Participar en la evaluación institucional anual.
6. Conformar las comisiones para la evaluación y promoverá para cada grado, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

**ARTÍCULO 46. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA:** La asamblea general de padres de familia está conformada por la totalidad de padres de familia del establecimiento educativo quienes son los responsables del ejercicio de sus deberes y derechos en relación con el proceso educativo de sus hijos. Debe reunirse obligatoriamente mínimo dos veces al año por convocatoria del rector o director del establecimiento educativo.

**ARTÍCULO 47. CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA:** El consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Estará integrado por mínimo un (1) y máximo dos (2) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo, de conformidad con lo que establezca el proyecto educativo institucional - PEI. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, el rector o director del establecimiento educativo convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el consejo de padres de familia. La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

Nuestra institución Educativa, espera la colaboración de los Padres de Familia de los educandos de cada grado, para la elección de los miembros del Consejo de Padres, con el fin de constituir tan importante organismo de participación. El Consejo de Padres podrá constituir los comités de trabajo que estime necesarios para cumplir con los fines y propósitos, que en síntesis son los de apoyar la formación permanente de los Padres de Familia para contribuir a la calidad de la educación que brindan a sus hijos e hijas en el hogar, la calidad de su participación en la educación que nuestra institución le ofrece a sus hijos e hijas y el apoyo a los planes de desarrollo y mejoramiento que, con base en el PEI, las directivas de nuestra institución Educativa propongan.

El Consejo de Padres deberá reunirse obligatoriamente, por lo menos dos veces al año por convocatoria de la Rectoría o por el presidente del Consejo.

El Consejo de Padres de Familia se encuentra reglamentado en los artículos 5, 6, 7 del Decreto 1286 de 2005. El consejo de Padres, como órgano de la asociación de padres de familia es un medio para asegurar, la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución.

### FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES:

Siendo la familia el primer centro educativo, corresponde a los padres de familia:

1. Contribuir con el rector o director en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
2. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
3. Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
4. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
5. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
6. Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
7. 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.
8. Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo y los comités de convivencia escolar del establecimiento educativo.

**ARTÍCULO 48. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

El Consejo Académico conformará comisiones de evaluación y promoción por cada grado integradas por un número hasta de tres (3) docentes, un representante de los padres de familia, el Rector o su delegado con el fin de definir la promoción y hacer recomendaciones de actividades de refuerzo y superación.

**FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:**

1. Analizar los casos de estudiantes con resultados Bajo o Básico en la evaluación en cualquier área.
2. Hacer recomendaciones generales o particulares a los profesores o a otras instancias, en términos de actividades de refuerzo y superación, analizadas las condiciones de los educandos.
3. Convocar a padres de familia o acudientes, al educando o al educador respectivo con el fin de presentarles un informe junto con el plan de refuerzo y acordar los compromisos por parte de los involucrados.
4. Analizar los casos con desempeño excepcionalmente alto y recomendar actividades especiales de motivación o promoción anticipada, para aquellos estudiantes que cumplen los requisitos y criterios establecidos en el sistema institucional de evaluación y desempeño.
5. Establecer si educadores y educandos siguieron las recomendaciones y cumplieron los compromisos del periodo anterior.
6. Las decisiones, observaciones, recomendaciones, se consignarán en las actas respectivas para que sean evidencia para posteriores decisiones de promoción.
7. Al finalizar el año, la Comisión determinará cuáles educandos deben repetir un grado.
8. Decidir sobre las quejas y reclamos que se presenten en relación con los resultados de la evaluación de los aprendizajes y su incidencia en la promoción y/o graduación de estudiantes, en concordancia con lo dispuesto en la materia en el sistema institucional de evaluación educativa.

**ARTÍCULO 49. CONSEJO ESTUDIANTIL:** Según el decreto 1860 en el artículo 29 se establece la conformación del Consejo de Estudiantes, como máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación de los educandos. Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento. El Consejo de Estudiantes, deberá convocar sendas asambleas integradas por los educandos que representan a sus compañeros que cursan cada grado para que, en una fecha determinada dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, elijan mediante votación secreta y mayoría simple, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso. Los educandos del nivel Preescolar serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado. La representación quedará integrada por un vocero de cada uno de los grados de segundo de primaria a grado undécimo.

**FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL:**

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir al representante de los educandos ante el Consejo Directivo del Establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación. (Requisito mínimo dos años de antigüedad en la institución).
3. Desarrollar actitudes de participación política.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes a que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Asesorar a los estudiantes en el manejo de conflictos y orientarlos en el cumplimiento de sus deberes.
6. Propiciar la capacidad de liderazgo.
7. Facilitar la participación de los educandos en la toma de decisiones.
8. Desarrollar la capacidad crítica y analítica.
9. Formar en el respeto a la vida, los derechos humanos, la paz, los principios democráticos de convivencia, justicia, solidaridad, equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y la libertad.

**ARTÍCULO 50. PERSONERO O PERSONERA ESTUDIANTIL:** De acuerdo con el Decreto 1860 de 1994 artículo 28, se establece: "En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia". El personero escolar será un estudiante que se encuentre cursando grado 3° en el Gimnasio y estará encargado de promover los derechos y deberes a través de su vocería y como representante de los grados inferiores en el consejo estudiantil.

**REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DEL PERSONERO:**

1. Ser estudiante regular y legalmente matriculado.
2. Cursar undécimo grado.
3. Observar excelente conducta y rendimiento académico.
4. No haber sido sancionado(a) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.
5. Presentar el carné estudiantil vigente al momento de la inscripción.
6. Que el estudiante haya presentado características de liderazgo en el transcurso de su vida estudiantil.
7. Como vocero de la comunidad estudiantil debe ser un educando que como persona y ser humano, se distinga por sus habilidades intelectuales, por su porte personal, su vivencia y expresión de los valores humanos.
8. Tener mínimo dos años de antigüedad en el Colegio.

**REQUISITOS DE LOS ELECTORES:**

1. Pueden sufragar todos los estudiantes de preescolar, primaria y secundaria legalmente matriculados en la institución.
2. Observar un comportamiento respetuoso el día de elecciones.

**FUNCIONES DEL PERSONERO O PERSONERA:**

1. Conocer, acatar e inexcusablemente respetar el debido proceso y la ruta de atención que se debe aplicar a los educandos. En primer lugar y especialmente conocer de las actas de debido proceso, acatando lo pertinente a la Ley 1098 de 2006, ley 1146 de 2007, artículo 25 del Código Penal, ley 1335 de 2009, decreto 860 de 2010, y demás normativa aplicable a los menores de edad.
2. Difundir el conocimiento del Manual de Convivencia mediante el análisis del mismo con el Consejo de Estudiantes.
3. Promover el respeto de los derechos de los estudiantes para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los educandos.
5. Presentar ante la Rector, las solicitudes de oficio a petición de partes que considere necesaria para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
6. Rendir informes periódicos en las REUNIONES PROGRAMÁTICAS.
7. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o al organismo que haga sus veces, la decisión del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
8. Poner en conocimiento del Rector, los hechos que impliquen situaciones irregulares.

**PARÁGRAFO 1.** El ejercicio del cargo del Personero de los estudiantes es incompatible con el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 2.** Como tal el Personero o Personera, debe ser modelo en el cumplimiento de los deberes como estudiante.

**PARÁGRAFO 3.** Revocatoria de la Elección. Si en cualquier época del año escolar el Personero o Personera Estudiantil de nuestro Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie incumple sus funciones y/o el plan de trabajo propuesto, o incumple con las normas establecidas en el Manual de Convivencia podrá revocarse el mandato por parte de sus electores según solicitud firmada por lo menos, por la mitad más uno del total de votantes. En este caso se convocará a nuevas elecciones. Mientras se lleva a cabo una nueva elección, el Consejo Directivo podrá asignar dichas funciones a la segunda votación de las elecciones que se desarrollaron para elegir al Personero o Personera que será objeto de la Revocatoria.

**27 PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS**

Este Manual de Convivencia se ajusta en todas sus partes a lo dispuesto en la Constitución política de Colombia, Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994 que establece pautas y objetivos para los manuales de convivencia, Ley 1098 del 2006 (de Infancia y Adolescencia), Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), Decreto 366 de 2009 (atención a estudiantes con habilidades diversas o con capacidades y talentos excepcionales). Y en lo que ordena el artículo 17 de la ley 1620 de 2013 y el Código Nacional de Policía y de Convivencia Ley 1801 de 2016.

De acuerdo a la naturaleza del conflicto, el debido proceso se implementará, en primer lugar, de manera directa y concertada con el propósito de una solución inmediata que satisfaga los intereses de las partes. En segundo lugar, si la naturaleza del conflicto lo amerita, se acude al procedimiento legalmente establecido:

1. Notificación de hecho acompañado de indicios y pruebas pertinentes.
2. Establecimiento del derecho de defensa y contradicción a la parte afectada.
3. Análisis del conflicto con intervención de las partes.
4. Decisión final dictada por las autoridades de la institución Educativa.

Todo conflicto debe ser solucionado en la primera instancia, en el término de DIEZ (10) días hábiles y debe dejarse en constancia por escrito a las partes. Los registros de los hechos se consignarán en el observador del estudiante y/o acta de compromiso.

La mediación es una instancia importante para resolver conflictos. La puede usar cualquier miembro de la comunidad, siempre que la contraparte también lo dese hacer.

La mediación tiene validez si se inicia y termina satisfactoriamente, antes de convertirse en queja, pues una vez alguien instaure la queja es deber del funcionario que la reciba iniciar el protocolo establecido para el debido proceso.

La mediación la puede solicitar cualquiera de las partes involucradas, ante un docente, el director de grupo o el coordinador de convivencia, preferiblemente alguien que haya recibido capacitación al respecto.

**ARTÍCULO 51. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES:** La resolución de problemas y/o conflictos se tramitarán siguiendo el conducto regular, según corresponda de acuerdo con las funciones de la instancia e injerencia de la misma en el caso y, bajo el principio de subsidiaridad: - Delegación y respeto vertical de autoridad y consensos. Los principios que orientarán la resolución de situaciones son: ESCUCHAR, INVESTIGAR, RESOLVER, COMUNICAR Y MEJORAR.

**A. Situación de Convivencia**

- Dialogue con el (los) implicado(s) y trate de mediar y solucionar el inconveniente.
- Dirijase al docente de la clase o el área en la cual surge el conflicto.
- De no recibir solución alguna dirijase al respectivo director de grupo para exponer y resolver la situación.
- En caso de no encontrar solución dirijase al Coordinador (a) de Convivencia de la sección o al coordinador (a) de rutas, según corresponda la situación. El/la

coordinador (a) podrá contar con el comité de convivencia en los casos en que la situación lo amerite.

- Si el problema no ha sido resuelto dirijase a rectoría.
- Si el problema no es resuelto dirijase a la directora general
- Si persiste el conflicto dirijase a alguno de los fundadores
- Elabore una carta dirigida al Comité Escolar de Convivencia.
- Solicítele por escrito al Consejo Directivo.

## B. Situación Académica:

- Dirijase al docente de la clase o el área en la cual surge el conflicto.
- De no recibir solución alguna dirijase al respectivo director de grupo para exponer y resolver la situación.
- Acuda al jefe de área según corresponda para exponer la situación.
- En caso de no encontrar solución dirijase al Coordinador (a) Académico (a) de la sección.
- Dirijase a la directora académica
- Si el problema no ha sido resuelto dirijase a rectoría.
- Escale la situación al director general.
- Expóngalo ante alguno de los fundadores del gimnasio
- Elabore una carta dirigida al Consejo Académico.
- Solicítele por escrito al Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO PARA REPOSICIÓN DE DAÑOS:** Los miembros de la comunidad educativa que causen algún daño en las instalaciones o bienes de la institución educativa o de algún miembro de la comunidad deberán reponer el bien dañado o reparar la planta física dañada. Conforme lo cual, cabe aclarar que cualquier acción o daño que cause un menor de edad, según la legislación vigente colombiana, es responsabilidad directa de la o las personas que ejercen la patria potestad del menor. Cuando un miembro de la comunidad educativa incurra en el Director de Curso informará a Administración, Coordinación de Convivencia y Acudientes del hecho sucedido, posteriormente la administración enviará cotización a padres y se les dará una semana para reponer el daño. Si al finalizar la semana no se ha realizado la reposición del daño el estudiante será citado junto con sus acudientes a reunión con Administración con el fin de realizar un acuerdo claro y preciso. Cuando un miembro de la comunidad educativa cause daño en bien ajeno de otro miembro de la comunidad deberá efectuarse un acuerdo de reposición entre las partes con mediación de las Directivas del Colegio.

Para obtener el PAZ y SALVO administrativo los miembros de la comunidad educativa deben haber repuesto los daños causados en su totalidad, sin perjuicio de las demás acciones legales que inicie la institución o el miembro de la comunidad que haya resultado afectado.

## 28 MECANISMOS PARA PREVENIR LOS CASOS DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

**ARTÍCULO 53. ACCIONES PEDAGÓGICAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS:** La ruta integral del gimnasio contempla dentro de los componentes de promoción y prevención, un sinnúmero de acciones: desde la selección de las familias que llegan al gimnasio, la divulgación de este manual de convivencia. Aunque el colegio tiene muy pocos problemas de convivencia y la mayoría de ellos son ofensas menores, se desarrollan numerosas direcciones de grupo, talleres sobre las situaciones que se presentan en ocasiones: prevención de accidentes, cuidado en el manejo de redes, (sexting, bullying, engaños, malas influencias etc.), bullying, respeto, honradez, etc. A pesar que no se registran consumo de psicoactivos, se hace trabajo de prevención al respecto, también se hace un fuerte trabajo en prevención de abuso sexual, resolución de conflictos, manejo de emociones entre muchos otros. Estas capacitaciones se aplican principalmente a estudiantes, pero también a docentes y en particular a los padres de familia, se hacen webinars, escuelas de padres, talleres, en muchos casos sobre temas particulares, como “hijos únicos”, “Abuelos cuidadores”, “padres separados”, entre muchos otros. Adicionalmente el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie cuenta con programas de formación en competencias socioemocionales, prevención de adicciones, manejo del tiempo libre y orientación profesional; programas escritos, con objetivos claros y definidos a los cuales se realiza seguimiento permanente de su ejecución para asegurar su calidad, estos se presentan como anexos al currículo institucional y son actualizados cada año escolar de acuerdo a los resultados del diagnóstico realizado. Igualmente existe un programa de orientación escolar para los estudiantes, liderado por personal idóneo en el tema el cual apoya la construcción del proyecto de vida de cada uno de nuestros estudiantes. Se cuenta con jornadas de competencias socioemocionales a lo largo del año, direcciones de grupo enfocadas a atender necesidades que se van evidenciado a medida que avanza el año escolar, mesas de diálogo y mediación escolar que permiten resolver los conflictos de manera pacífica y constructiva. También se desarrolla el programa Cátedra de la Paz cuyo objetivo principal es Educar para la paz debe ser el consecuente de educar en igualdad, solidaridad, tolerancia, amor y sobre todo en el respeto hacia el otro que no es más que un ser igual a mí en derecho y oportunidades.

### 3. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 3.1 ESTRUCTURA COMITÉ DE CONVIVENCIA

**ARTÍCULO 54. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Es una herramienta pedagógica para la autonomía escolar, es la instancia que fomenta la armonía y la sana

convivencia en la Comunidad Educativa y es el órgano consultor del Consejo Directivo. Es el encargado de la correcta aplicación del Manual de Convivencia y de su acatamiento por parte de la comunidad escolar, y realizará los esfuerzos necesarios para “hacer prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias”, para lo cual hará hincapié en la prevención aprobando actualizaciones que promuevan el respeto a las normas de convivencia tanto dentro como fuera del aula, como en las actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del recinto escolar.

**CONFORMACIÓN:** El Comité de Convivencia se conforma durante los primeros 60 días del año escolar, mediante elección democrática de cada uno de los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. El Comité de Convivencia estará integrado por:

- El Rector del establecimiento educativo, quien preside el comité .
- Personero(a) Estudiantil
- Orientador(a)
- Coordinador de Convivencia
- El representante del consejo de Padres de Familia
- El presidente del consejo de Estudiantes
- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO 1:** El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

El Comité de Convivencia tiene las siguientes funciones:

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

**PARÁGRAFO 1:** Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, 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.

#### 3.2 FUNCIONAMIENTO

El Comité de Convivencia se citará a sesión ordinaria cuatro veces durante el año escolar, al finalizar cada periodo académico, la citación se realizará a los miembros del Comité por la plataforma virtual por parte de Secretaría general con 8 días de antelación. El desarrollo de las sesiones se llevará con agenda u orden del día, el cual mínimo debe contener verificación de la asistencia, revisión del Acta anterior y revisión de los casos.

#### 3.3 REGLAMENTO

- El Comité Escolar de Convivencia tiene por objeto apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación al Manual de Convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar.
- Los representantes del Comité Escolar de Convivencia serán elegidos cada año dentro de los primeros 60 días calendarios siguientes a la iniciación de clases y podrán ser reelegidos para tres periodos consecutivos.
- Se considera dimitente el representante que falte a dos reuniones consecutivas sin causa justificada y a tres con justificación.

- Cuando se trate del docente o la orientadora su reemplazo será designado por la rectoría, cuando se trate del estudiante o padre de familia será elegido por ellos respectivamente.
- El Comité Escolar de Convivencia sesionará mínimo una vez cada dos meses o cuando las circunstancias lo exijan para cumplir con los objetivos de su conformación.
- El comité Escolar de Convivencia podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. No podrá sesionar sin la presencia de la presidencia del Comité o quien delegue para su fin.
- Constituirá quórum la mitad más uno de los integrantes y las decisiones se aprobarán por mayoría de votos de quienes asistan.
- Cuando el Comité Escolar de Convivencia estime conveniente podrá citar a sus reuniones a las personas que considere necesario. En este caso los invitados podrán participar con voz, pero sin voto.
- La mesa directiva del Comité de Convivencia del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie está conformada por el Rector y la Coordinadora de Convivencia quien podrá liderar las sesiones en caso de la ausencia de rectoría.
- De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia debe elaborar acta que contenga lo siguiente: lugar, fecha, hora en la cual se efectuó la reunión, registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión, registro de los miembros que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión, síntesis de los temas tratados en la reunión, así como las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones. Firma de los asistentes.
- Para el cumplimiento de sus disposiciones el Comité de Convivencia Escolar se pronunciará por medio de actos administrativos que denominará Acuerdos.
- El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que este adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
- El comité escolar de convivencia en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo, comité municipal, o departamental de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la Ley.
- Toda proposición deberá ser presentada por escrito y debidamente sustentada por su autor. Nadie podrá tomar la palabra por más de dos veces sobre la proposición que se está discutiendo a excepción del autor quien podrá intervenir por tres veces.
- En la discusión la moción de orden será verbal y deberá interrumpirse la sesión en el mismo momento para darle la palabra al representante que solicitó la moción. El representante sólo podrá regresar al tema inicial.
- Cerrada la discusión y mientras la votación no hubiese pasado, solamente se podrá tomar la palabra para pedir que la votación sea nominal o secreta.
- Todo miembro del Comité debe votar. Pero si desea abstenerse debe explicar el motivo en el momento.
- En ningún proyecto o proposición podrá votarse sin que antes hubiese sido sometido a discusión.
- La votación podrá efectuarse en forma ordinaria cuando cada integrante expresa su voto diciendo claramente SI o NO según su voluntad; también puede ser secreta utilizando papeletas donde conste la voluntad de cada votante.
- Ningún representante podrá retirarse de la sala antes de efectuarse la votación.
- El presente acuerdo podrá ser modificado cuando los fundamentos legales cambien, cuando la mayoría de los integrantes lo considere inaplicable o desactualizado, por solicitud motivada de algún integrante de la comunidad.
- Para su modificación se utiliza el procedimiento de debates consagrado en este mismo acuerdo.

#### 4. DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

##### PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

###### Objetivo:

Fomentar el desarrollo de competencias socio emocionales para contribuir a incrementar el buen clima escolar, en cumplimiento de las orientaciones señaladas por la legislación colombiana.

###### Principios institucionales que orientan la convivencia escolar:

La Convivencia Escolar está orientada desde el desarrollo de competencias socio emocionales, necesarias para lograr un desarrollo integral acorde a cada una de las necesidades de los estudiantes y se constituye desde diferentes estudios e investigaciones como uno de los pilares que impacta la calidad de educación.

Luego de una amplia revisión bibliográfica acerca de competencias socioemocionales se definen como principios que rigen la Convivencia Escolar dentro del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie los siguientes:

- **Autoconciencia Emocional:** Es importante que los miembros de nuestra comunidad reconozcan y entiendan sus propias emociones, así como sus estados

de ánimo, este es un proceso intelectual que nos permite establecer una mejor relación entre lo que sentimos y como lo expresamos.

- **Autorregulación Emocional:** Es la capacidad para controlar los impulsos, buscamos que nuestra comunidad reaccione de manera adecuada ante los acontecimientos que nos depara la vida, de manera que podemos adaptarnos mejor al entorno que nos rodea, se trata de aprender a pensar las cosas antes de hablar, racionalizar la emoción para evitar que se desborde.
- **Empatía:** Es la capacidad para ponernos en el lugar del otro, de reconocer las emociones y los sentimientos ajenos, gracias a esta habilidad, somos capaces de entender e interiorizar las emociones de los demás.
- **Habilidades Sociales:** Es el conjunto de capacidades que nos permiten dar respuestas adecuadas al entorno y relacionarnos mejor con las personas que nos rodean, una persona con buenas habilidades sociales mantiene la calma y sabe expresar sus opiniones y emociones de una manera tranquila evitando el conflicto.
- **Toma de decisiones responsables:** Capacidad de tomar decisiones constructivas sobre el propio comportamiento y sobre las interacciones sociales, basadas en los estándares éticos donde se considera el autocuidado y normas sociales. Evaluación real de las consecuencias de las acciones, considerando el bienestar propio y de los demás.

Habilidades Socioemocionales por Ámbito		
1	Autoconciencia	1.1 Reconocimiento de emociones
		1.2 Reconocimiento de intereses, valores y habilidades
2	Autogestión	1.3 Autovaloración
		1.4 Autoconocimiento
3	Conciencia del otro	2.1 Autocontrol, manejo de impulso y conducta
		2.2 Manejo y expresión adecuada de emociones
4	Habilidades sociales	2.3 Automotivación, logro de metas personales
		3.1 Empatía
5	Toma de decisiones responsables	3.2 Toma de perspectiva
		4.1 Establecer y mantener relaciones sanas y gratificantes
		4.2 Trabajo en equipo, cooperación
		4.3 Diálogo y participación
		4.4 Comunicación asertiva
		4.5 Resolución pacífica de conflictos
		5.1 Razonamiento moral
		5.2 Toma de decisiones responsable

Imagen N° 1: Habilidades Socioemocionales. Tomado de: SEL Chile,2021.

**ARTÍCULO 55. CORRESPONSABILIDAD:** la convivencia escolar es un tema que necesita de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, lo que hace necesario identificar y delimitar los roles, responsabilidades y acciones de cada uno de los integrantes.

- **Rector:** su papel es fundamental, ya que su compromiso, es activar la ruta de atención Integral para la convivencia escolar, cada vez que sea necesario, y aplicar el Manual de Convivencia.
- **Docentes y Directivos Docentes:** parte fundamental para mejorar el clima escolar, es reconocer y potencializar el papel pedagógico de los educadores. Dicho papel debe basarse en ambientes democráticos de aprendizaje y la construcción colectiva del conocimiento, siendo necesario procesos de formación docente enfocados en estos casos. El docente debe dar a conocer las situaciones que afecten la convivencia en el aula y fuera de ella.
- **Orientador (a):** papel fundamental, en el trabajo de estrategias para mejorar el clima escolar, este trabajo se realizará en conjunto con el rector y los docentes.
- **Estudiantes:** se debe estimular su participación real, donde sean escuchados de manera genuina y puedan consolidar procesos que aporten desde su perspectiva, a la convivencia escolar. Deben cumplir con el papel que les corresponde, pueden expresar sus emociones, sentimientos de manera respetuosa y ser promotores de la convivencia
- **Padres de familia:** es importante que todos los miembros de la familia se vinculen a los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos. Es necesario el acompañamiento, dedicación de tiempo, conocer los amigos de sus hijos, apoyo y formación de su calidad y respeto.
- **Política nacional:** acompañamiento a las Instituciones educativas, su papel es proteger a los estudiantes e informar a las autoridades administrativas competentes.

#### 4.1 RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAI)

El presente manual se publica como documento que reconoce la importancia de las normas que se aplican a los diferentes estamentos de la comunidad educativa y cuyo cumplimiento asegura el buen funcionamiento de la institución.

El Gimnasio analizará todas las situaciones de convivencia, de conflicto y de violación a las normas de manera particular, otorgando garantía de respeto al debido proceso y tomará las decisiones pertinentes de acuerdo con la gravedad del hecho, para lo que se tendrá en cuenta la naturaleza de la situación. La ley 1620 del 11 de septiembre de 2013, "por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar", ordena establecer una ruta de atención integral que incluye definiciones, políticas de prevención, medidas pedagógicas, estrategias, programas, actividades, y protocolos de actuación.

**ARTÍCULO 56. DEFINICIÓN RAI:** La Ruta de Atención Integral de ahora en adelante RAI, como lo indica la guía No. 49 del MEN, es una herramienta establecida en la ley de Convivencia escolar para apoyar al sector educativo en el fortalecimiento del ejercicio de los DDHH y DHSR en la escuela; la mitigación de riesgos; el manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, y el seguimiento a lo que ocurre en los diferentes contextos y su manejo por parte de los EE.

**ARTÍCULO 57. ESTRUCTURA DE LA RAI:** De acuerdo a la ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie contempla los cuatro componentes establecidos, comprendiendo, a partir de la construcción del mapa de factores de riesgo y protección y de la lectura de contexto, los diferentes programas, estrategias y protocolos a tener en cuenta, siempre respetando el debido proceso y garantizando la condición de restablecer la Convivencia escolar luego de presentarse cualquier afectación indistintamente de cual haya sido el origen o su tipología. Ver gráfica componentes de la RAI en anexos.

**ARTÍCULO 58. COMPONENTE DE PROMOCIÓN:** Dentro del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie el principal propósito es desarrollar un conjunto de acciones que permitan impulsar, fomentar y dinamizar el desarrollo de inteligencia emocional para mantener un buen clima escolar. Basándonos en variadas actividades que se desarrollan desde diferentes asignaturas y que están encaminadas a trabajar los valores, competencias ciudadanas, resolución de conflictos, procesos de paz y democracia, buen uso de las TICs, entre otras, elevando así la inteligencia emocional de la comunidad educativa en general.

**ARTÍCULO 59. COMPONENTE DE PREVENCIÓN:** La convivencia escolar es la particular relación que se genera en el espacio escolar entre los diversos integrantes de la comunidad educativa: directivos, estudiantes, docentes y padres de familia. La convivencia es la capacidad de las personas de vivir con otras (convivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias; los puntos de vista de otros. Se entiende que la convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir. El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie ha venido construyendo un ambiente que promueve el desarrollo de valores y actitudes, lo que ha generado una sana convivencia, que trasciende a la sociedad; igualmente mantiene y fortalece las políticas de prevención que ha venido ejecutando desde hace varios años. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen la obligación de contribuir a la mejor convivencia escolar, mediante acciones positivas que favorecen las relaciones interpersonales.

Los problemas de convivencia del Gimnasio, tanto en presencialidad, como en las clases virtuales de 2021 son muy bajos y de poca gravedad, no se tienen problemas de consumo de psicoactivos, robos, agresiones físicas, bullying, los más frecuentes son los asociados con el indebido uso de redes sociales, o situaciones de copia, por ejemplo, el Gimnasio ha venido trabajando en talleres sobre estos temas y lo continuará haciendo, no obstante, se abordan otros tópicos, entre ellos:

- Acoso escolar y ciber acoso
- Resolución de conflictos
- Prevención del abuso sexual infantil
- Educación sexual.
- Prevención del consumo de sustancias SPA

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie además cuenta con tres tipos de elementos que contribuyen a una efectiva prevención:

**Prevención primaria:** es el conjunto de acciones que buscan evitar el conflicto escolar, aquí contamos con actividades como organización permanente de la planta física, aprendizaje cooperativo y colaborativo, múltiples actividades deportivas y culturales, seminarios, convivencias, talleres, direcciones de grupo, cine foros, formaciones, carteleras, infografías, reuniones de nivel, reuniones de monitores de convivencia, diálogo familiar, escuelas de padres, entre otras.

**Prevención secundaria:** va encaminada a la aplicación de acciones una vez se detectan indicios de situaciones que no favorecen el clima escolar y así impedir su avance, se realizan actividades como organización anual de los cursos de manera adecuada y homogénea, acciones disciplinarias y formativas en las que se destacan las convivencias, charlas y conferencias, campañas educativas, remisión y atención de orientación escolar.

**Prevención terciaria:** Comprende aquellas medidas dirigidas al tratamiento y corrección de situaciones disciplinarias sancionadas en el Manual de Convivencia escolar que se constituyen en una amenaza al buen clima escolar, entre estas comprendemos las acciones disciplinarias como el compromiso de convivencia, sanciones, visitas de sensibilización, asistencia a programas especiales, participación en reuniones del comité de convivencia, remisiones externas para apoyo terapéutico, entre otras.

A continuación, se comparte un cuadro comparativo de comportamientos a mejorar versus comportamientos idóneos:

COMPORTAMIENTO A MEJORAR	COMPORTAMIENTO IDÓNEO
No saludar a mis profesores cuando entran a clase	Saludar y ponerme de pie cuando mi docente me saluda
Usar el tapabocas en el mentón	El tapabocas se debe usar cubriendo mentón, boca y nariz
No lavarme las manos, ni aplicarme gel, se me resecan	Hacer uso de un insumo antibacterial que le permita desinfectar las manos
Golpear bruscamente con un objeto a un compañero y obviar la disculpa	Solicitar disculpas cuando golpees a un compañero con un objeto
Solicitar la actividad a otro compañero	Realizar mis actividades con anticipación
Hacer uso del celular en clase sin fines académicos	Solamente usar el celular en clase con fines académicos
Referirme a compañeros con palabras soeces o inadecuadas	Siempre me dirigiré a mis compañeros con palabras adecuadas y respetuosas
Correr en los pasillos, y no mirar por donde camino	Caminar a una velocidad que asegure mi integridad, viendo siempre al frente
Salir a los pasillos con los cordones sueltos de los zapatos	Verificar antes de salir que mis cordones estén bien amarrados a los zapatos
Cargar objetos diferentes en las manos cuando llego o salgo del colegio	Guardar todos los objetos diferentes en mi maleta cuando llego o salgo del colegio
Desperdiciar los alimentos y botarlos a los botes de basura	Consumir los alimentos que me envían de casa, y no desperdiciar nada
Dejar basura en las zonas verdes o en el lugar donde tomo descanso	Depositar la basura en las respectivas canecas y asegurar que la zona donde estuve en descanso no quede basura
Rayar los pupitres o pegar stickers sobre los apoya brazos	Velar por el uso adecuado de mi pupitre y reportar si algo está mal
Olvidar sus útiles en los salones y dejarlos perder	Me aseguro que antes de salir del salón he guardado todo en mi maleta
Dejar la maleta institucional abierta o tirada en el piso	Colgar en los percheros las maletas institucionales, y cerrar sus cremalleras
Botar basura al piso cuando estoy en clase	Cuando estoy en clase recojo mi basura asegurando que quede mi salón limpio
Salir al baño sin previa autorización	Solicito permiso a mi docente cuando deseo ir al baño
Botar objetos extraños a los sanitarios	Cuidar las baterías sanitarias que uso, no arrojando nada en este
Caminar sobre las zonas verdes en época de lluvias	Cuando estamos en época invernal debo evitar usar las zonas verdes
Caminar sobre las zonas verdes en época de lluvias	Cuando estamos en época invernal debo evitar usar las zonas verdes
Introducir papeles u otros objetos en las máquinas dispensadoras	No debo introducir papeles u objetos extraños en las máquinas dispensadoras
Responder de manera inadecuada cuando me hacen un llamado	Soy cordial y respetuoso cuando recibo un llamado de atención

Tabla 3. Comportamientos de referencia

Otra actividad de prevención son las **REQUISAS:** La institución educativa en cualquier momento podrá solicitar la presencia de la Policía de Infancia y Adolescencia para la realización de requisas o chequeo de personas (incluidos estudiantes) y cosas al interior de plantel y sus dependencias sin previo aviso, con el objeto de prevenir o detectar o encontrar cualquier tipo de armas o de sustancias prohibidas por la Ley, a petición del Rector. Se deben atender los protocolos establecidos por la Ley y reglamentos, requiriéndose la

presencia del personero estudiantil y un representante del colegio del nivel de coordinación. Del mismo modo el plantel cuando lo crea conveniente y tenga algún leve indicio de porte, uso o presencia de cualquier tipo elemento que esté prohibido en el Manual de Convivencia, reglamentos o la ley, disponer de mecanismos encaminados a su detección para lo cual se establece el siguiente procedimiento:

1. El coordinador autorizará a un docente la realización de la pesquisa quien pedirá al estudiante o estudiantes o personas requeridas que vacíen sus maletas, tulas, útiles de estudio, bolsillos, calzado o cualquier elemento o espacio que les pertenezca o usen, incluidas ropas. Acto seguido cada propietario, usuarios de elementos o espacios deberá permitir ver o exhibir con detalle los contenidos de lo encontrado.
2. En dicho procedimiento debe hacer presencia el personero y el presidente de los estudiantes o sus suplentes y docente autorizado.
3. En evento de encontrar elementos prohibidos por la ley, bajo presunción se procederá de inmediato a activar la ruta y protocolos de atención que corresponda acorde con la ley 1620 de 2013 y su Decreto reglamentario y al inicio de las acciones disciplinarias. Si lo encontrado solo es presuntamente violatorio del Manual de convivencia se dará inicio de las acciones disciplinarias a que haya lugar.
4. En cualquiera de los eventos aquí descritos se deberá dejar evidencia de lo realizado y encontrado y acta de lo acaecido. Si llegare localizar elementos prohibidos por la ley penal, estos deberán ser embalados bajo cadena de custodia para ser reportados a las autoridades competentes. Se deberá respetar la intimidad personal.

**ARTÍCULO 60. COMPONENTE DE ATENCIÓN Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS:** El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, se compromete a asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa, frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar. Los pasos a seguir, en términos generales son los siguientes:

1. **RECONOCIMIENTO:** El reconocimiento es el primer paso para una atención pertinente, ya que se centra en conocer lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes, por medio de las voces de las personas involucradas, quienes darán su versión de los hechos ante el funcionario que adelante el proceso de reconocimiento.
2. **IDENTIFICACIÓN:** Es necesario identificar qué tipo de situación es, de acuerdo con el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, para esto, dentro del principio de legalidad, todas las situaciones de convivencia deben estar debidamente tipificadas de acuerdo con la taxonomía de estas a partir de los deberes de los estudiantes.

#### 4.2 SOCIALIZACIÓN DE LAS RUTAS

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie se basa en el documento "Protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos", el cual es enviado por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación en donde se tienen en cuenta los siguientes casos:

1. Protocolo de atención para situaciones de presunto trabajo infantil o en riesgo de estarlo;
2. Protocolo de atención para situaciones de conducta suicida no fatal en niños, niñas y adolescentes (ideación, amenaza o intento);
3. Protocolo de atención para situaciones de presunto suicidio consumado;
4. Protocolo de atención de niños, niñas y adolescentes con presunto consumo de sustancias psicoactivas (SPA);
5. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres por razón de género;
6. Protocolo de atención para situaciones de presunto hostigamiento y discriminación por orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas;
7. Protocolo de atención para situaciones de presunta agresión y acoso escolar;
8. Protocolo de atención para situaciones de embarazo adolescente, paternidad y/o maternidad tempranas;
9. Protocolo de atención para presuntas situaciones de incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores;
10. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia sexual;
11. Protocolo de atención para situaciones de presunta violencia intrafamiliar
12. Protocolo de atención para situaciones de presunto racismo y discriminación étnico - racial.

#### 4.3 IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**ARTÍCULO 61. SITUACIONES TIPO 1:** Cualquier incumplimiento de una norma de la institución que no atente contra la integridad física, emocional o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo. Son situaciones tipo I las siguientes:

1. Realizar o promover indisciplina en clase o en actividades extracurriculares, no seguir las instrucciones del docente o directivo a cargo.
2. Cualquier acto de irrespeto a sí mismo, a los compañeros, los docentes, los directivos y el personal administrativo, que esté asociado a las normas de cortesía y de buen trato. Poner sobrenombres, naturalizar lenguaje despectivo, ridiculizar, humillar y/o denigrar.
3. El daño no intencionado o el deterioro de los bienes materiales de cualquier miembro de la comunidad educativa y del plantel.
4. Esconder textos, útiles escolares o cualquier otro objeto de profesores, compañeros o cualquier otra persona sin su consentimiento, en donde no se evidencie intención de sustraerlo.
5. Arrojar basuras al piso, techo, zonas verdes o no depositarla en las canecas dispuestas para ello.

6. Realizar cualquier tipo de celebración o desorden con huevos, harina, maizena o cualquier clase de sustancia dentro de las instalaciones del colegio o fuera de éste portando el uniforme del colegio.
7. El uso de vocabulario soez o grotesco.
8. Encontrarse en la institución o una actividad programada por esta en condiciones de desaseo personal.
9. Encontrarse en el plantel o en una actividad programada por este con el uniforme incompleto correspondiente a la asignación definida por la institución.
10. Encontrarse en el colegio o en una actividad programada por este con accesorios o con modificaciones corporales que atenten contra los principios, valores y propuesta formativa institucional (piercing, tatuajes o expansiones). Usar maquillaje, delineador, pestañina, labial o esmaltes de colores (solo se permite esmalte transparente o estilo francés). Tener tinturas, mechones, o decoloraciones en el cabello.
11. Llegar tarde o evadir clases, asambleas o actividades programadas por la institución. Salir del aula durante las clases sin autorización. Demorarse en salir después de terminar la jornada académica. Demorarse en subir a la ruta escolar.
12. No presentar oportunamente las excusas de las inasistencias.
13. No entregar las comunicaciones o circulares que la institución envía a los padres de familia o acudientes.
14. Comportarse de manera inadecuada según los tiempos, los lugares y las personas, de acuerdo con el reglamento interno y parámetros de cada uno de los espacios.
15. Consumir bebidas y comestibles en lugares distintos a los definidos por las normas de la institución para tal propósito.
16. El uso, en cualquiera de sus formas, de objetos tales como juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos dentro de las instalaciones del colegio o en actividades extracurriculares sin autorización previa de la coordinación, en caso de presentarse, se decomisará el elemento y se entregará solamente al padre de familia en el horario de atención del coordinador de convivencia de la sección.
17. Negarse a entregar para ser decomisados provisionalmente juguetes, dispositivos electrónicos (radios, celulares, reproductores de música o de video, entre otros) o juguetes bélicos.
18. El uso inadecuado de los medios de comunicación con los que cuenta el colegio, afectando su razón de ser o funcionalidad.
19. Realización de manifestaciones de afecto inadecuadas para el contexto de una institución educativa que forma estudiantes de diferentes edades y diversos momentos de desarrollo, como: besos en la boca, abrazos efusivos, sentarse en las piernas, entre otras, dentro o fuera de la institución mientras estén portando el uniforme del colegio.
20. La realización de rifas, juegos de azar, ventas o negocios dentro o fuera de la institución mientras se esté portando el uniforme del colegio o en su representación, no se permiten intercambios o trueques de cualquier producto entre compañeros.

**ARTÍCULO 62. SITUACIONES TIPO II:** Incumplir una norma de la institución que atente contra la integridad física, emocional o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo. Son situaciones tipo II las siguientes:

1. Cometer cualquier acto de irrespeto a sí mismo, a los compañeros, los profesores, los directivos y el personal administrativo que atente contra la integridad física, emocional o psicológica.
2. Incurrir en actos de vandalismo o daño deliberado e intencionado de los bienes de los miembros de la comunidad educativa y del plantel, que no se cataloguen como delitos.
3. Incurrir en actos intencionados de daño al medio ambiente escolar o maltrato animal, que no se cataloguen como delitos
4. Cometer fraude: copia, falsificación, o cualquier conducta que atente contra la honestidad o la probidad académica de manera escrita, virtual o telefónica, en cualquiera de las actividades académicas o formativas implementadas por la institución.
5. Encubrir o ser cómplice de otros estudiantes que incurrieren en cualquier situación de convivencia.
6. El uso reiterado o intencionado de términos insultantes u ofensivos que lesionen la autoestima o irrespeten en su persona a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Atentar contra el buen nombre del plantel, con acciones o a través de cualquier medio de comunicación, afectando su imagen y reputación.
8. Evadirse de una actividad académica o formativa que la institución haya programado, quedándose en otros espacios de ella sin que los educadores o directivos lo hayan autorizado o sin estar al cuidado de alguno de ellos. Salir del colegio durante la jornada sin autorización. Salir de la casa con destino al colegio y dirigirse a otro sitio diferente a este.
9. Generar interrupciones en el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas que el plantel programa, haciéndolo de manera sistemática e impidiendo con ello el cumplimiento de los objetivos propuestos para dichas actividades.
10. El uso inadecuado de los medios de comunicación con los que cuenta el colegio, que pueda causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
11. Realizar cualquier acto de acoso escolar, matoneo, intimidación, burla, coerción, agresión personal, física, psicológica o verbal contra otra persona.
12. Realizar actos de discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socioeconómicas, sea estudiante, docente, directivo o empleado del colegio.
13. Usar inadecuadamente el sistema de comunicación de la institución, de redes sociales o de las herramientas TIC, para actos de acoso escolar, intimidación, burla, coerción, acoso o cualquier tipo de agresión de las contempladas en el presente Manual.

14. Usar cualquier dispositivo de comunicación electrónica para acceder a páginas web con contenido pornográfico, así como cualquier otro tipo de páginas que afecten el desarrollo moral y ético de los estudiantes. Poseer o distribuir revistas o material visual pornográfico.

**ARTÍCULO 63. SITUACIONES TIPO III:** Cualquier incumplimiento de una norma de la institución que sea considerado delito por la legislación vigente. Se consideran situaciones tipo III los siguientes comportamientos:

1. Incurrir en conductas o comportamientos como el acoso escolar, la intimidación, el sexting, el grooming, el envío o recepción de packs con contenido íntimo, la posesión o distribución de material pornográfico con menores de edad, entre otros.
2. El abuso sexual de cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Cualquier situación que un estudiante cometa en una actividad programada por la institución y en su representación fuera de las instalaciones, y que sea considerada como un delito por la legislación vigente.
4. Sustraer bienes materiales de cualquier miembro de la comunidad educativa o de propiedad del plantel.
5. Incurrir en cualquier delito en contra de los recursos naturales o medio ambiente considerados por la legislación vigente.
6. Presentar documentos, autorizaciones y trámites con suplantación de la información o de la firma del adulto responsable, los padres o los acudientes.
7. Realizar plagio.
8. Crear perfiles falsos o grupos en redes sociales y que a través de estos se cause daño a cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Incurrir en cualquier forma de ciberbullying, sexting o agresión por redes sociales.
10. Presentar excusas falsas o adulteradas.
11. Adulterar, suplantar o falsificar cualquier tipo de comunicación de los padres de familia con el plantel o viceversa.
12. Incurrir el uso doloso o dañino de los medios de comunicación con los que cuenta el colegio para acosar, intimidar o causar daño a la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa.
13. Cometer cualquier acto físico, psicológico o de cualquier otra índole que atente contra la integridad sexual o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Incurrir en actos de acoso escolar, matoneo, intimidación, burla, coerción o cualquier forma de agresión dentro de las contempladas en presente manual en el acápite de definiciones y que estén contempladas como delitos.
15. Acceder o vincularse por medios electrónicos o físicos a cualquier tipo de página, organización o entidad que comercialice o exhiba contenidos considerados por fuera del ordenamiento jurídico y por los mismo, considerados delitos.
16. Traer, portar o usar armas blancas, de fuego, traumáticas u objetos explosivos, venenosos o que, por su reacción química, representen peligro para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa, o artefactos diseñados para el lanzamiento de proyectiles tales como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, etc., o cualquier otro objeto que atente contra la vida y la integridad física de los demás o de sí mismo.
17. Tener, portar, comercializar o consumir bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina y otras sustancias psicoactivas y en general, cualquier otro elemento de similares características, que atente contra la salud de cualquier miembro de la comunidad educativa.
18. Presentar a la institución bajo el efecto de cualquiera de las anteriores sustancias para la realización de las actividades ordinarias y extraordinarias programadas por el colegio dentro o fuera de sus instalaciones.
19. Incurrir en cualquier otro delito establecido en la ley 599 de 2000, código penal colombiano.

**PARÁGRAFO 1:**

De ser detectado un estudiante con arma blanca, corto punzante (sin fin pedagógico), se dará aviso a las autoridades competentes.

Los casos de conductas punibles, maltrato o cualquier caso de agresión familiar de igual manera serán informados a la autoridad competente, con o sin autorización y/o conocimiento por parte de los padres.

**4.4 MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA**

**ACTIVACIÓN**

Una vez identificada de la situación de convivencia, de acuerdo a la taxonomía establecida, se procede a la activación de medidas pedagógicas y disciplinarias, de acuerdo al tipo de situación:

**ARTÍCULO 64. PROCEDIMIENTO PEDAGÓGICO PARA SITUACIONES TIPO I**

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa debe estar en disposición de atender una situación tipo I de manera inmediata, si es el caso, solicitará ayuda al docente de aula, quien actuará de forma inmediata con las partes involucradas en el conflicto.
2. Quien detecte la situación facilitará la expresión de cada persona involucrada para exponer sus argumentos frente a lo sucedido, escuchando activamente el punto de vista y los intereses de las otras partes.
3. Se recomienda mediar de manera pedagógica para reparar el daño causado, restablecer derechos e iniciar una reconciliación y proponer creativamente diversas alternativas para el manejo de estos conflictos.

4. El docente o directivo que atienda este tipo de situaciones debe realizar una reflexión pedagógica y formativa con los implicados.

**ARTÍCULO 65. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA SITUACIONES TIPO I PASO 1:** Ante el primer incumplimiento se realizará anotación en la plataforma Huellas, y se hará dialogo verbal

**PASO 2:** Al presentar un nuevo incumplimiento se hará una nueva anotación en "Huellas" y se hará Firma PACTO DE CONVIVENCIA. Se avisará y notificará a los padres de familia.

**PASO 3:** Al incumplir el PACTO DE CONVIVENCIA se hará anotación en huellas, se informará de la situación presentada, y se citará al estudiante y su familia a la firma de ADVERTENCIA DE CONVIVENCIA con la coordinación de convivencia, si se incumple este último, se deberá citar a comité de convivencia escolar donde se tomarán acciones formativas contempladas en el artículo 27 o sanciones según el artículo 28.

**PASO 4:** Una vez impuesta la sanción disciplinaria y de presentarse un nuevo incumplimiento, el estudiante escalará en la sanción con riesgo de posible pérdida de cupo.

**PARÁGRAFO 1:** Las sanciones disciplinarias van en el siguiente orden: Advertencia de convivencia, Compromiso de convivencia, Matrícula en observación, Negación de cupo y cancelación de matrícula. Solamente en el caso de cometer situaciones tipo I.

**PARÁGRAFO 2:** Las sanciones disciplinarias que sean aplicadas a los estudiantes, tendrán vigencia del año en la cual sea impuesta y del año académico siguiente, tiempo en el que se estimarán los cambios suficientes para poder dar por levantada una sanción.

**PARÁGRAFO 3:** Aplicar atenuantes o agravantes que aparecen en los artículos 33 y 34 respectivamente según sea el caso, para disminuir o aumentar la responsabilidad en la situación.

**PARÁGRAFO 4:** En caso de ser un estudiante de grado 11<sup>o</sup>, después de firmar matrícula en observación e incumplir con los acuerdos, la sanción será no asistencia a la fiesta de grado.

**ARTÍCULO 66. PROCEDIMIENTO PEDAGÓGICO PARA SITUACIONES TIPO II**

El Comité Escolar de Convivencia determinará el tipo de medidas correctivas pedagógicas, estas pueden ser una consulta sobre el tema de la situación y una exposición reflexiva frente a un docente, a los compañeros afectados o algún otro grupo de estudiantes; también podría ser algún tipo de trabajo social dentro de la institución, como ayudar en la granja, en los jardines, etc., entre muchas otras. El coordinador de convivencia hará seguimiento para el cumplimiento de las sanciones establecidas.

**ARTÍCULO 67 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA SITUACIONES TIPO II**

• Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata, se comunicará con la coordinación de convivencia de la sección para activar la ruta de referencia al sector salud, en casos en que no sea posible contactar con la coordinación, lo hará con rectoría, orientación escolar o cualquier directivo del gimnasio.

• La persona que identifique la situación informará por escrito a la coordinación de convivencia en el formato de versión de los hechos, convivencia realizará el manejo garantizando el debido proceso que se dispone en el artículo 32.

• Actividad de reconocimiento: es el primer paso para una atención pertinente, ya que se centra en conocer lo que pasó y lo que origina las molestias o inconvenientes, por medio de las voces de las personas involucradas, de manera escrita y empleando el formato de versión de los hechos.

• Actividad de identificación: luego de finalizar el reconocimiento de la situación, de las personas y del contexto donde se llevó a cabo, es necesario identificar qué tipo de situación se cometió, según la taxonomía expuesta en el presente manual de convivencia.

• Activación: se remitirá la situación a las autoridades administrativas correspondientes, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos. Se realizará apertura de proceso disciplinario y acta de formulación de responsabilidad a/los estudiantes(s) involucrado(s), se citará al/los estudiantes(s) a descargos, no necesariamente debe estar presente su acudiente o padre de familia.

• El funcionario a cargo debe recopilar y almacenar la información y testimonios de todo el proceso.

• Se realizará registro en huellas y se remitirá a comité de convivencia escolar, en caso que el funcionario a cargo verifique que las situaciones se materializaron

**PARÁGRAFO 1:** Aplicar atenuantes o agravantes que aparecen en los artículos 33 y 34 respectivamente según sea el caso, para disminuir o aumentar la responsabilidad en la situación.

**PARÁGRAFO 2:** Las sanciones disciplinarias que sean aplicadas a los estudiantes, tendrán vigencia del año en la cual sea impuesta y del año académico siguiente, tiempo en el que se estimarán los cambios suficientes para poder dar por levantada una sanción.

**PARÁGRAFO 3:** Las sanciones disciplinarias van en el siguiente orden: Compromiso de convivencia, Matrícula en observación, Negación de cupo y cancelación de matrícula, siempre y cuando no incumplan lo tipificado en el artículo 28 del presente manual de convivencia.

**PARÁGRAFO 4:** En caso de ser un estudiante de grado 11<sup>o</sup>, la sanción podrá ser no asistencia a la fiesta de grado o ceremonia de graduación.

**PARÁGRAFO 5:** Siempre que sea necesario, de acuerdo con la situación, se realizará la activación de protocolos específicos.

**ARTÍCULO 68. PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS PARA SITUACIONES TIPO III**

El Comité Escolar de Convivencia determinará el tipo de medidas correctivas pedagógicas, estas pueden ser una consulta sobre el tema de la situación y una exposición reflexiva frente

a un docente, a los compañeros afectados o algún otro grupo de estudiantes; también podría ser algún tipo de trabajo social dentro de la institución, como ayudar en la granja, en los jardines, etc., entre muchas otras. También se pueden determinar experiencias vivenciales, apoyo externo de profesionales, etc. El coordinador de convivencia hará seguimiento para el cumplimiento de las sanciones establecidas.

**ARTÍCULO 69. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PARA SITUACIONES TIPO III**

- La persona que identifica la situación informará de manera verbal e inmediata a rectoría, dirección o coordinación de convivencia. Se deberá llenar el formato de versión de los hechos.
- El directivo informado se comunica telefónicamente con policía de infancia y adolescencia y/o el sector salud, para solicitar la presencia inmediata en el colegio.
- Simultáneamente informará verbalmente y dejará constancia por escrito a padres de familia o acudientes de la situación ocurrida, realizará el manejo garantizando el debido proceso que se dispone en el artículo 32
- Una vez llegados los funcionarios de la Policía de Infancia y Adolescencia y/o Sector Salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición y se deja constancia por escrito mediante formato institucional poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.
- Paralelamente se deben aplicar todas las actividades del componente de atención (reconocimiento - identificación - activación). El coordinador de convivencia entregará reporte al comité escolar de convivencia quienes, en reunión extraordinaria y a luz del manual de convivencia y la normatividad vigente, determinarán las acciones pedagógicas y sanciones disciplinarias a seguir según artículos 27 y 28, respetando los derechos de cada uno de los involucrados.

**PARÁGRAFO 1:** Aplicar atenuantes o agravantes que aparecen en los artículos 33 y 34 respectivamente según sea el caso, para disminuir o aumentar la responsabilidad en la situación.

**PARÁGRAFO 2:** Las sanciones disciplinarias que sean aplicadas a los estudiantes, tendrán vigencia del año en la cual sea impuesta y del año académico siguiente, tiempo en el que se estimarán los cambios suficientes para poder dar por levantada una sanción.

**PARÁGRAFO 3:** Las sanciones disciplinarias van en el siguiente orden: Matrícula en observación, Negación de cupo y cancelación de matrícula, siempre y cuando no incumplan lo tipificado en el artículo 28 del presente manual de convivencia.

**PARÁGRAFO 4:** En caso de ser un estudiante de grado 11°, la sanción podrá ser no asistencia a la fiesta de grado o ceremonia de graduación.

**PARÁGRAFO 5:** Siempre que sea necesario, de acuerdo con la situación, se realizará la activación de protocolos específicos.

**5. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**PÁGINA WEB:** La página web es una herramienta de divulgación que tiene como fin primordial facilitar las comunicaciones interinstitucionales entre los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa. Allí se comparte la circular mensual y los diversos comunicados que el colegio produce, además de información clave de los proyectos pedagógicos, transversales y avances de los procesos de admisión.

**PLATAFORMA SABERES:** Es la plataforma de gestión académica y comunicación, en ella podrá consultar los resultados académicos de los estudiantes, su proceso de convivencia escolar, sus atenciones por parte de los profesionales del CDI, y también podrá enviar comunicaciones a los docentes y directivos del Gimnasio. Por allí también recibirá notificaciones de citación a reuniones.

**CIRCULAR DEL MES:** Esta se envía a inicios del mes respectivo y contiene la esencia de las principal información que toda la comunidad debe conocer.

**COMUNICADOS:** Cuando se presenta un hecho inusual, por ejemplo la crisis por Covid de 2020, suspensión de clases por un hecho intempestivo; el colegio produce un comunicado que permite a la comunidad conocer la realidad de lo acontecido y recibir orientación al respecto.

**JORNADAS ABIERTAS:** Generalmente el último martes y miércoles de cada mes el colegio tiene un espacio en la tarde para que los padres que lo deseen se acerquen al colegio, indaguen sobre el rendimiento académico o convivencial de sus hijos, dialoguen con maestros o directivos sobre cualquier tema de la vida escolar. Previo a la reunión los docentes suben las notas que cada estudiante lleva hasta dicho momento.

**ASAMBLEAS DE PADRES:** Aproximadamente cada dos meses, y aprovechando la entrega de informes académicos, se hacen reuniones de padres en las que se les brinda información, se realizan talleres formativos para los padres, se escuchan quejas, inquietudes, sugerencias. Algunas reuniones son presenciales y otras virtuales.

**ATENCIÓN INDIVIDUAL POR PARTE DE DOCENTES Y DIRECTIVOS:** En la primera circular de cada año se envían los horarios de atención de cada docente, directivo y funcionario del gimnasio; los padres de familia pueden solicitar citas para ser atendidos personal o virtualmente.

**CORREOS INSTITUCIONALES:** Junto con los horarios de atención también se envían los correos institucionales de los diversos coordinadores y directivos del gimnasio, a través de estos también pueden entrar en contacto para aclarar cualquier situación.

**CELULARES Y TELÉFONO FIJO:** Son otro medio de comunicación, estos son atendidos por las secretarías y funcionarios de contabilidad.

**REDES SOCIALES:** El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie está presente y activo en dos redes sociales: Facebook y YouTube, en las cuales se comparte contenido gráfico y audiovisual de los eventos de la institución, instalaciones, proyecto educativo e información en general. Siempre teniendo en cuenta la Ley de Protección de Datos.

**6. DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**6.1 INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 70. PROCESO ESTUDIANTES:** Para ser estudiante del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie es indispensable:

Cumplir con lo exigido por el Ministerio de Educación Nacional sobre certificados de estudio, identificación personal y otros documentos; de acuerdo con la legislación vigente. El proceso de admisiones al Gimnasio se compone de los siguientes pasos:

1. **EDAD:** Encontrarse alrededor de las siguientes edades:

CURSO	EDAD
Salacuna	1 año
Pre kínder	3 años
Kínder	4 años
Transición	5 años
Primero	6 años
Segundo	7 años
Tercero	8 años
Cuarto	9 años
Quinto	10 años
Sexto	11 años

Tabla 4. Niveles y edades promedio

2. **ADQUISICIÓN DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN:** Se adquiere en la secretaría del Gimnasio o vía internet, en las fechas asignadas, se diligencia junto con el informe de "Institución de Procedencia" y se entrega a la mayor brevedad con el último boletín de calificaciones (para aquellos estudiantes que ya han tenido escolaridad).
3. **INFORME INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA:** Se solicita el diligenciamiento de un formulario que provee el Gimnasio y que va dirigido a la institución en la cual se encuentra vinculado el aspirante, se entrega adjunto al formulario de inscripción.
4. **CERTIFICACIÓN:** Constancia laboral de los padres y/o acudientes en original con fecha reciente, cargo, antigüedad, sueldo mensual. Para padres independientes: Fotocopia de la declaración de renta o declaración juramentada y certificación expedida por contador público acompañada de la fotocopia de la tarjeta profesional, especificando actividad económica, antigüedad y promedio mensual de ingresos mensual. Los acudientes deben autorizar al gimnasio para conocer su situación en las centrales de riesgo, anexar fotocopia de sus cédulas, del registro civil o tarjeta de identidad (Grado 1º en adelante) y constancia de afiliación a la EPS del menor. Si el aspirante presenta alguna condición de discapacidad, debe anexar soporte de una entidad reconocida.
5. **LECTURA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:** Es obligatorio ingresar a la página web del Gimnasio: [www.gimnasiomarieturie.edu.co](http://www.gimnasiomarieturie.edu.co) en el link "conócenos", abrir "Manual de Convivencia", para dar lectura en familia, es importante revisar el capítulo 2 en sus numerales 2.1 al 2.5, capítulo 5, capítulo 6, capítulo 7 y en especial no incumplir lo descrito en el ítem 4.3.
6. **DIÁLOGO EN FAMILIA:** Este encuentro se realizará con el objetivo de llevar a cabo la entrevista al aspirante y su familia, deben asistir papá y mamá (la presencia de uno solo de los padres, únicamente se aceptará en casos de fuerza mayor).
7. **INTERACTUANDO CON MI SEGUNDO HOGAR:** La institución invita a los aspirantes a que tengan un primer encuentro con el campus escolar, sus posibles compañeros y docentes como una oportunidad para reconocer su dinámica de interacción con la comunidad y el contexto escolar. En el caso de los estudiantes con habilidades diversas, realizarán el interactuar en el periodo de una semana, con el fin de determinar claramente sus habilidades, destrezas, ritmos de aprendizaje, comportamiento y acoplamiento de las actividades estructuradas.
8. **EXAMEN DE ADMISIÓN:** Los estudiantes de transición en adelante, deben presentar examen de admisión en las asignaturas de: matemáticas, español, ciencias, sociales e inglés. Los exámenes evalúan competencias generales y básicas para el grado que inician los aspirantes en el Gimnasio.

**9. PRIMERA ASAMBLEA DE PADRES DE FAMILIA:** Se realiza un encuentro en asamblea general con el rector y algunos directivos, para conocer un poco más el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), algunos proyectos pedagógicos y aspectos de interés de las familias nuevas.

**10. OFICIALIZAR MATRÍCULA:** Cumpliendo con todos los requisitos, dentro de las fechas establecidas por el Gimnasio.

## ARTÍCULO 71. REQUISITOS DE MATRÍCULA ESTUDIANTES

1. Formulario del Gimnasio
2. Contrato de Prestación del Servicio Educativo
3. Pagaré y carta de instrucciones
4. Autorización de uso de fotografías y video
5. Consentimiento informado para la atención por bienestar.
6. Autorización de tratamiento de datos personales.
7. Fotocopia de cédula de quienes firmaron el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.
8. Certificado del estado de salud expedido en la consulta de crecimiento y desarrollo por la EPS (Pre-Kindergarten a 1°)
9. Certificado de salud oral expedido por el odontólogo de la EPS (Pre-Kindergarten a 1°)
10. Certificado de salud visual expedido por la EPS (Pre-Kindergarten a 1°)
11. Certificado de salud auditiva expedido por la EPS (Pre-Kindergarten a 1°)
12. Certificado del médico tratante en caso de condiciones particulares de salud o restricciones de alimentos (Si aplica)
13. Recibo de pago de matrícula, pensión de febrero, costos complementarios (seguro estudiantil, agenda, material didáctico, exámenes internacionales de inglés, pruebas de perfil socio-ocupacional, curso pre-ICFES, entre otros)
14. Original del pago a la Asociación de Padres (voluntario).
15. Documento de identificación: registro civil con número complementario
16. Fotocopia de la tarjeta de identidad. (Desde 1° e Inclusión).
17. Formato Institución de procedencia, diligenciado por el colegio de origen.
18. Fotocopia de carné de E.P.S. o Constancia
19. Boletín final de calificaciones (Kindergarten a 4°)
20. Paz y Salvo del año anterior.
21. Certificados de estudio de 5° hasta el año aprobado (Bachillerato)
22. Carné de vacunas (preescolar).
23. Carné de vacunas Covid 19 del estudiante o documento de desistimiento (Menores de 12 años)
24. Foto tipo documento (fondo blanco), de excelente calidad, de cada uno de los dos padres o acudientes del estudiante y otra del menor.
25. Asistir a la charla inicial de inducción con el rector u otro directivo.
26. Si el aspirante presenta alguna condición de discapacidad, debe anexar soporte de una entidad reconocida.

**ARTÍCULO 72. REQUISITOS DOCENTES:** Para ser docente del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie es indispensable:

1. Presentar hoja de vida con los debidos soportes: títulos, diplomas, escalafón, cursos de actualización y referencias laborales.
2. Análisis de hojas de vida y verificación de referencias.
3. Prueba de aptitud y conocimientos.
4. Entrevista IELTS Academic B2 en adelante. (Docentes bilingües)
5. Entrevista.
6. Verificación de antecedentes para trabajar con menores de edad

## 6.2 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA

La formación integral del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie le permitirá a los estudiantes, docentes y funcionarios mantener a lo largo de su proceso las siguientes características:

### ARTÍCULO 73. PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL PREESCOLAR (PK-1°):

- Tener buen desarrollo del lenguaje (corporal, oral, musical y plástico)
- Utilizar el lenguaje para comprender y ser comprendido por los demás.
- Desarrollar buena capacidad de memoria
- Participar con goce en el desarrollo de procesos científicos básicos
- Hacer preguntas, actuar y dar explicaciones de su mundo, de acuerdo con su nivel de madurez.
- Descubrir significados, construir pre-conceptos y establecer relaciones
- Tener una imagen positiva de sí mismo y buen control de sus emociones
- Mostrar confianza y seguridad de sus posibilidades, y reconocer sus capacidades y habilidades
- Aceptar las ideas de los demás sin perder su individualidad.
- Alcanzar un buen desarrollo de los patrones básicos de movimiento de acuerdo con sus capacidades
- Participar en la creación de acuerdos y respetarlos.
- Aplicar hábitos básicos de auto cuidado.
- Que su actuar refleje pautas de crianza asertivas, reconociendo figuras de autoridad.

### ARTÍCULO 74. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA BÁSICA (2°-9°):

- Mostrar curiosidad, interés y gusto por el conocimiento.
- Resolver problemas y/o plantear diferentes alternativas de solución, evidenciando capacidad crítica, de análisis y creatividad.
- Reconocer sus habilidades, sus posibilidades y ser consciente de sus debilidades.
- Confiar en sus propias habilidades intelectuales.
- Fomentar y desarrollar habilidades hacia la práctica investigativa.
- Mostrar gusto por las actividades deportivas y artísticas.
- Tener un alto sentido de pertenencia hacia la institución, la ciudad y el país.
- Demostrar con su comportamiento una buena formación en los valores que exalta nuestra sociedad.
- Desarrollar habilidades comunicativas básicas: leer, comprender, escuchar, hablar y escribir.
- Que su actuar refleje pautas de crianza asertivas.

### ARTÍCULO 75. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA MEDIA (10°-11°):

- Desarrollar un alto compromiso ético consigo mismo, su entorno y la sociedad.
- Realizar proyectos de investigación orientados a la resolución de problemas sociales y de su entorno.
- Aplicar los conocimientos adquiridos a situaciones cotidianas.
- Poseer una cultura científica que le permita familiarizarse con los avances tecnológicos y usarlos para su beneficio y el de la sociedad.
- Que su actuar refleje pautas de crianza asertivas.

### ARTÍCULO 76. PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Un estudiante del programa de atención a la diversidad se destacará por:

- Contar con habilidades sociales básicas que le permitan desenvolverse en diferentes espacios
- Poseer niveles de autonomía e independencia básicos para desarrollar actividades propuestas
- Manejo del control de esfínteres
- Poseer una intencionalidad comunicativa clara para satisfacer sus necesidades básicas
- Demostrar placer por aprender
- Ser respetuoso y cordial ante las figuras de autoridad

### ARTÍCULO 77. PERFIL DEL EGRESADO:

Cuando un estudiante finalice su proceso de formación en el GBCMC se destacará por:

- Un alto nivel de autoestima
- Capacidad de liderazgo
- Compromiso ético que redunde en beneficios para la comunidad
- Inquietud constante por conocer y aprender de acuerdo con sus intereses y aptitudes
- Decisión de alcanzar los más altos niveles educativos: PhDs, doctorado, postdoctorado.
- Investigador al servicio de la comunidad
- Alta cultura científica reflejada en su capacidad de análisis, crítica, curiosidad y creatividad.
- Actitud crítica y positiva frente a problemas sociales desde donde se propongan alternativas de mejoramiento comunitario.

### ARTÍCULO 78. PERFIL DEL CUERPO DIRECTIVO:

El equipo Directivo del Gimnasio se deberán destacar por ser:

- Personas con capacidad de liderazgo, de administración, organizada y proactiva frente a las propuestas y cambios pedagógicos, que favorecen la dinamización, desarrollo y avances del PEI.
- Estudiosos de la pedagogía, líderes en la implementación de estrategias innovadoras que garanticen alcanzar los objetivos propuestos.
- Investigadores constantes y guías en procesos de mejoramiento de la estrategia académica de la Institución.
- Tolerantes, equilibrados, justos y con excelente capacidad de escucha y creatividad para la resolución de diferentes problemáticas.
- Comprometido con continuar su educación a nivel de maestría y doctorado siendo ejemplo para la comunidad educativa.
- Valientes y equilibrados para guiar, corregir y formar a docentes, padres de familia y estudiantes; también para alcanzar los objetivos institucionales.

### ARTÍCULO 79. PERFIL DEL MAESTRO

El perfil que cumplen los maestros del GBCMC es:

- Excelentes habilidades comunicativas: Hablar, escuchar, leer y escribir.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Creativo e interesado del conocimiento, buen observador e investigador
- Estudiante de la pedagogía y comprometido con su profesión.
- Crítico y autocrítico con interés de superación personal y profesional
- Poseedor de un gran carisma, tierno y amoroso con los estudiantes.
- Poseer título en educación o en otro campo del conocimiento.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa, evidenciando su capacidad de trabajo en equipo.

- Evidenciar un alto compromiso con la institución, manifestando ética y lealtad con el proyecto.
- Ser ejemplo en sus valores morales.

#### ARTÍCULO 80. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

- Los padres de familia del GBMC se caracterizan por:
- Tener un alto compromiso con la labor educativa de la institución: conocer el P.E.I., respaldarlo y participar para su consecución.
- Conocer, respetar y hacer uso del Manual de Convivencia.
- Reconocer y apropiarse de su rol como primer educador, tanto en el desarrollo de valores, principios y hábitos, como también en el avance intelectual y académico de sus hijos.
- Estimular en sus hijos el gusto por el conocimiento, a través de lecturas, visitas a museos, centros interactivos de ciencia y arte, entre otras actividades.
- Estimular a sus hijos para que alcancen grandes sueños en el campo de la ciencia, las artes, el deporte, la política, entre otros.
- Esforzarse por mantener un ambiente armónico que contribuya a la estabilidad emocional de su grupo familiar.
- Ser conciliador, tolerante, y respetar el debido proceso en las acciones y toma de decisiones.
- Responsabilidad y cumplimiento con los deberes económicos adquiridos con la Institución.
- Ser proactivo más que reactivo.
- Asistir puntualmente a las reuniones, talleres, escuelas, citaciones y demás actividades convocadas por el gimnasio.
- Trabajar en equipo.

#### ARTÍCULO 81. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES:

El personal de apoyo del GBMC se destaca por:

- Eficiencia, efectividad, organización, proactividad y disposición de servicio a los miembros de la comunidad educativa que requieran de su colaboración, manifestando siempre amabilidad.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa, evidenciando su capacidad de trabajo en equipo.
- Evidenciar un alto compromiso con la institución, manifestando ética y lealtad con el proyecto.
- Conocimientos y experiencia en su campo de trabajo y título profesional si su labor lo exige.

#### ARTÍCULO 82. DISPOSICIONES SOBRE PERMANENCIA Y CONTINUIDAD DE LOS ESTUDIANTES DEL GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE.

Una vez se matricula un estudiante por primera vez, este tiene derecho a continuar su educación en el Gimnasio hasta terminar grado once, salvo en los siguientes casos que se establecen como de pérdida de cupo para el subsiguiente año lectivo.

1. Haber firmado matrícula en observación disciplinaria y no evidenciar cambios positivos en su convivencia escolar en un período de seis meses, contados desde la imposición de la matrícula en observación, previo concepto de coordinador de convivencia.
2. Haber perdido el año escolar o que es lo mismo de no haber sido promovido y simultáneamente presentar anotaciones o seguimientos de convivencia que lo hayan llevado al comité de convivencia o una instancia superior.
3. Perder dos años en el Gimnasio de forma consecutiva.
4. Inasistencia de los padres de familia del estudiante a dos o más reuniones generales o actos de comunidad del Gimnasio, sin excusa suficiente o debidamente probada. En el caso que la inasistencia sea de los padres de estudiantes de grado once, la sanción corresponde a que hijo perderá el derecho de asistir a la ceremonia de graduación.
5. Desinterés de los padres frente a la formación de sus hijos; la no asistencia a citaciones hechas por el plantel que tenga que ver con el educando; la no respuesta a notas de la agenda, mal ejemplo, falta de acompañamiento, falta de autoridad frente a los hijos, entre otras.
6. El no pago oportuno de las obligaciones económicas surgidas del contrato de servicio educativo y otros servicios pactados que se presten y que hayan presentado mora de dos o más mensualidades dentro del respectivo año. Previo a la aplicar la sanción por esta causa, el padre o padres de familia que hayan suscrito el contrato de prestación de servicios serán citados por el plantel para ser escuchados de las causas de su incumplimiento. Ante no justificación debidamente soportada y pago inmediato de lo debido, se procederá a emitir la correspondiente determinación.
7. El mal trato, trato descortés, amenazas, uso de palabras soeces o falta de respeto, que puedan presentar padres de familia, acudientes o responsables de menores estudiantes a o contra cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente a sus directivas, docentes, personal administrativo.
8. Reportar al plantel datos falsos o faltar a la verdad en información relacionada con situación socioeconómica, excusas médicas, o cualquier documento que tenga efectos para acceder a cupos o beneficios económicos que el colegio pudiere otorgar.
9. Reportar, comunicar o publicar por cualquier medio, incluyendo redes sociales, información que atenten contra la imagen de la institución o de sus directivos y cuerpo docente.
10. Que el plantel establezca o compruebe información o documentación falsa aportada al momento de la matrícula o en curso de la formación académica.

**PARÁGRAFO 1:** A estas disposiciones les procede los recursos establecidos en el artículo 35 del presente manual de convivencia.

## 6.3 SERVICIOS CONEXOS

### A. SERVICIOS DEL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL:

El CDI es un servicio que ofrece el Gimnasio a los estudiantes que requieren apoyo en su proceso de aprendizaje desde el momento de su vinculación y durante su permanencia en la institución. Este equipo diseña estrategias que dan respuesta a las necesidades específicas de aprendizaje de los estudiantes, apoya los procesos de formación docente y asesora a los padres de familia. Este espacio está pensado para apoyar a los docentes que tienen en su aula a estudiantes que presentan barreras en el aprendizaje o en su atención

Los servicios prestados por el Centro de Desarrollo Integral (CDI) son dirigidos a toda la comunidad educativa con énfasis en los estudiantes remitidos al servicio. Las atenciones realizadas por el CDI se registrarán en la plataforma “Saberes” por medio de una huella privada de modo que se consignen elementos de los procedimientos y hallazgos de cada sesión.

El proceso de atención por los servicios del CDI, cuenta de tres etapas:

#### 1. REMISIÓN

La remisión la pueden realizar los docentes, padres de familia, estudiantes, personal administrativo, entre otros, ante el director de grupo del estudiante, quien a su vez se comunicará con el jefe de nivel para el diligenciamiento del Formo de remisión. El formato solo podrá ser diligenciado con la autorización del jefe de nivel, una vez el caso haya sido tratado y abordado previamente por los docentes del nivel. Para dar cumplimiento al proceso de remisión se divulgará al inicio de año la ruta elaborada por este departamento.

#### 2. SEGUIMIENTO

En la primera sesión, que puede ser con el escolar o con sus acudientes, se lleva a cabo la valoración y exploración del motivo de remisión a los servicios por bienestar. De acuerdo al motivo de remisión, se procede a la aplicación de un tamizaje inicial o entrevista que permita identificar las áreas de ajuste y recomendaciones de atención que den respuesta a la necesidad particular del caso. Los encuentros posteriores se realizarán con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos previos y abordar aspectos adicionales si se considera pertinente.

Dado que los servicios de bienestar tienen como objetivo fortalecer estrategias preventivas y de acompañamiento escolar y no de intervención terapéutica, el profesional encargado deberá evaluar si se requiere de un seguimiento posterior o la remisión a entidades externas para llevar a cabo valoraciones y diagnósticos especializados. Toda información sensible conocida por las profesionales y que no tenga relación al proceso escolar, será de confidencialidad, respondiendo a la ley 1090.

Las atenciones realizadas por el departamento de Bienestar se registrarán en la plataforma “Saberes” por medio de una huella privada de modo que se consignen elementos de los procedimientos y hallazgos de cada sesión.

Los profesionales informarán a los directores de curso los acuerdos y estrategias respecto a los escolares, participando en las reuniones de nivel (también se pueden realizar reuniones con el docente o correos informativos). Es responsabilidad de los directores de grupo informar a los docentes del escolar sobre dichas estrategias, especialmente a los docentes que no participan de la reunión de nivel.

#### 3. CIERRE

El cierre del caso se realizará por parte de las profesionales del servicio, por parte de los padres de familia o por culminación del año escolar, de la siguiente forma:

**Equipo de Bienestar:** De acuerdo al seguimiento y a los resultados observados, las profesionales según su criterio pueden dar cierre al proceso, donde se debe dejar nota de evolución en la plataforma “Saberes” por medio de una huella privada y dar aviso a los padres de familia.

**Padres de familia:** La solicitud de cierre de proceso por parte de los padres de familia, se debe hacer por escrito en el formato destinado para ello, donde firmen el desistimiento de atención por parte de los servicios de bienestar.

Finalización del año escolar o retiro del estudiante: al finalizar el año escolar, todos los casos atendidos por Bienestar serán cerrados, y solo se reabrirán si se considera que la situación sigue vigente el año siguiente o el (la) estudiante pertenece a grupos poblacionales que requieran atención como parte de la Ruta de Atención a la Diversidad.

### ARTÍCULO 83. ATENCIÓN POR EQUIPO TERAPÉUTICO

Con el fin de brindar un acercamiento interdisciplinar que fortalezca el desarrollo integral de los estudiantes del GBMC, el CDI ofrece los servicios de fisioterapia, fonoaudiología, educación especial, nutrición, terapia ocupacional y psicología educativa; disciplinas que parten de una valoración inicial a los estudiantes remitidos en donde aplican los formatos de tamizaje para cada uno de los servicios. De los resultados de la aplicación de estos formatos se establecen las estrategias, planes y actividades que fortalecen el proceso escolar especialmente el desarrollo de la comunicación, habilidades en lenguaje escrito, desarrollo motor, sensorial y socio afectivo.

### ARTÍCULO 84. ATENCIÓN POR EQUIPO DE REFUERZO

Buscando contribuir al proceso académico de los estudiantes y mitigar la tasa de mortalidad académica, el CDI cuenta con un equipo de refuerzo escolar conformado por

profesionales en las áreas de matemáticas, inglés y lenguaje; desarrollan actividades acordes a las necesidades académicas de cada estudiante, con el fin de potenciar sus habilidades intelectuales y contribuir a su mejoramiento. La atención de los estudiantes parte de la remisión que realiza el jefe de nivel a cada uno de los servicios. De allí cada profesional realiza una indagación con el estudiante y docente sobre las dificultades presentadas en el área y el progreso del estudiante en la asignatura con el fin de determinar los respectivos objetivos de intervención. Existen dos modalidades de atención del equipo de refuerzo: la primera hace referencia a la que denominamos CDI en tu aula, modalidad que se caracteriza porque los docentes del CDI acompañan a sus estudiantes en las aulas y son apoyo no solo para ellos sino también para el docente, y la segunda modalidad de atención corresponde a la intervención individual con el objetivo de superar sus dificultades académicas.

Dentro del equipo de refuerzo existen tres clasificaciones específicas según los progresos académicos de los estudiantes. Estas clasificaciones determinan los grupos de trabajo y la intensidad en las atenciones por parte del equipo (pingüinos, koalas y canguros). Para conocer un poco más al detalle el proceso de intervención desde el equipo de refuerzo, es necesario revisar el instructivo correspondiente a este servicio.

### B. SERVICIOS ACADÉMICOS EN LABORATORIOS:

**ARTÍCULO 85. NORMAS LABORATORIOS:** Los siguientes son normas y reglamento que se deben tener en cuenta al encontrarse en el laboratorio:

- Los materiales requeridos para las prácticas, solamente pueden ser entregados por el funcionario responsable del laboratorio.
- Tanto estudiantes como docentes deben ingresar con bata blanca y gafas de seguridad (si la seguridad de la práctica lo recomienda).
- Solicitar el préstamo de este espacio con anterioridad, respetando los horarios establecidos para su uso.
- Dar buen uso al lugar y sus elementos (materiales, reactivos, llaves de agua, mesones, etc.).
- Mantener el lugar en condiciones de orden y aseo. No arrojar papeles al piso.
- No permitir interrupciones durante la clase ni el ingreso de personas diferentes a quienes estén haciendo uso del lugar.
- Ingresar y permanecer en perfecto orden, organizados en fila, igualmente a la salida.
- No ingresar ningún tipo de alimento o comestible al laboratorio.
- Los estudiantes sólo pueden ingresar en compañía de un docente o funcionario del Gimnasio.
- No utilizar celulares ni dispositivos sonoros o cualquier elemento ajeno a la práctica a realizar.
- No sacar ningún elemento del laboratorio sin autorización del funcionario responsable.
- Los elementos y reactivos solamente pueden ser manipulados bajo la supervisión del docente encargado, siguiendo estrictamente las instrucciones dadas.
- La persona que dañe o rompa algún elemento del laboratorio debe realizar su reposición dentro de los 3 días siguientes al daño.
- El usuario que incumpla el reglamento quedará suspendido del uso del laboratorio por 2 semanas.
- Está prohibido sentarse en los mesones.
- El laboratorio debe recibirse y entregarse en condiciones de aseo y limpieza.

### C. SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

**ARTÍCULO 86. NORMAS JUEGOS INTERCURSOS:** Los juegos deportivos escolares tienen como objetivo el fomento de la cultura deportiva mediante la práctica de diversas disciplinas. Son instancias de participación inclusiva que permite motivar la participación de un gran número de estudiantes representando a sus cursos, constituyen una posibilidad para detectar talentos deportivos con proyección al alto rendimiento.

#### Objetivos específicos.

1. Incentivar la práctica deportiva competitiva en todas las secciones del GBCM
2. Facilitar a los jóvenes en edad escolar la práctica deportiva para promover el desarrollo de sus capacidades
3. Aumentar la cantidad de modalidades deportivas en competencia para satisfacer las necesidades recreo-deportivas de la comunidad
4. Promover los procesos de detección de talentos deportivos
5. Fortalecer hábitos, valores y la convivencia social por medio del deporte

#### REGLAMENTO INTERNO

La organización, supervisión, y desarrollo de las diferentes etapas de los Juegos INTERCURSOS serán de responsabilidad del **ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA**, teniendo en cuenta los siguientes criterios de participación:

1. Los equipos inscritos en los diferentes eventos deportivos deberán entregar debidamente diligenciada la planilla oficial del campeonato.
2. No podrán participar de los diferentes partidos deportistas que no estén debidamente inscritos.
3. Se debe cumplir con los mecanismos de protección e indumentaria adecuada para la práctica de cada deporte, (camiseta, pantalóneta, medias, calzado, casco, etc.)
4. Todo deportista que participe de un encuentro deportivo sin la inscripción adecuada o contrariando el reglamento del campeonato, será sancionado con la no participación en futuros eventos deportivos, adicionalmente el equipo perderá los respectivos puntos derivados de la competencia.
5. Se debe cumplir con la hora establecida de inicio y finalización del evento deportivo.

6. Ningún estudiante podrá llegar tarde a sus respectivas clases, de lo contrario no podrá ser participe del próximo encuentro deportivo.

7. Todo deportista que tenga conductas agresivas y actitudes fuera del contexto educativo deberá entrar en un periodo de evaluación dentro del comité organizador (área educación física), para determinar la gravedad de la situación y si es del caso recibir la sanción que determine el comité organizador. Adicionalmente se podrán aplicar sanciones disciplinarias, de acuerdo al manual de convivencia.

8. Todo equipo que incumpla con la programación en más de (2) dos oportunidades será expulsado del campeonato.

9. De llegarse a presentar algún acto de violencia entre algunos miembros de los equipos, serán sancionados de forma inmediata de todo acto deportivo que se realice en el curso del año escolar.

10. Los deportes de conjunto serán dirigidos por medio de las reglas avaladas por sus respectivas organizaciones internacionales como (FIFA, FIBA, FIBA, etc.).

11. Los tiempos de competencia se realizarán de acuerdo al tiempo establecido por el colegio para cada uno de los descansos. Estos encuentros deportivos deben terminar 5 minutos antes, para el regreso a clase.

12. Los partidos donde se disputen las finales durarán el tiempo establecido en los reglamentos de las respectivas federaciones deportivas.

13. Todos los equipos deben portar su respectivo uniforme sin excepción alguna de lo contrario, no podrá participar del encuentro deportivo.

### D. SERVICIO DE BIBLIOTECA ESCOLAR:

**ARTÍCULO 87. NORMAS BIBLIOTECA ESCOLAR:**

- No ingresar ni consumir alimentos ni bebidas dentro del espacio de la biblioteca.
- Dejar en el lugar asignado los elementos que no se pueden ingresar: maletas, loncheras, balones, entre otros; portando al interior de la biblioteca únicamente el material necesario para las actividades a realizar: cuaderno, agenda, cartuchera, computadores personales y/o demás solicitados por el personal a cargo de la actividad.
- Velar por el cuidado de sus pertenencias, la biblioteca escolar y el personal que presta el servicio no se hace responsable del cuidado, pérdida o daños ocasionados en los equipos u objetos personales de los usuarios que visitan y hacen uso de sus servicios.
- Mantener siempre un comportamiento adecuado al interior de la biblioteca:
  - a. En todo momento tener un trato respetuoso con el personal que presta el servicio: saludar, pedir el favor, dar las gracias y despedirse.
  - b. Acatar con respeto las sugerencias e indicaciones brindadas por el personal de la biblioteca.
  - c. Cuidar todo el mobiliario, esto es: sentarse adecuadamente en las sillas; no subir los pies sobre las mesas ni sillas; no golpear ni rayar las mesas, sillas, estanterías y demás.
  - d. Moderar el volumen de la voz, procurando siempre un nivel bajo.
  - e. No gritar.
  - f. Recibir las llamadas de celular en la parte externa del espacio, esto con el fin de cuidar su privacidad y evitar incomodar a los demás usuarios.
  - g. Evitar interrumpir el trabajo que realizan los demás usuarios al interior de la biblioteca.
  - h. Conservar los espacios y objetos personales ordenados.

• Presentar siempre el documento de identificación necesario para el préstamo del material en el área de circulación y préstamo.

• Entregar en buen estado el material prestado, en caso contrario, debe reponerse en su totalidad, pues se debe velar por el correcto cuidado del material prestado por la biblioteca: no rayar, resaltar, recortar, rasgar, mojar, humedecer, arrancar, marcar, colorear, pegar stickers, usar cintas de cualquier tipo, o realizar cualquier acción que modifique el estado e integridad del material ni que genere pérdida de información.

• Todo daño causado al material prestado debe ser informado, los usuarios no deben intervenir de ninguna manera los libros con el fin de evitar o arreglar los daños, es labor del personal de la biblioteca evaluar el caso y tomar las decisiones al respecto.

• Entregar a tiempo el material prestado para que otros usuarios puedan consultarlo. Esta entrega debe hacerse únicamente en el área de circulación y préstamo de la biblioteca, en ningún caso los usuarios deben ubicar los libros en las estanterías o devolverlo en otra dependencia del Gimnasio.

• Dejar el espacio usado en orden y limpio, prestando especial atención a no olvidar allí los objetos personales.

• Mantener un volumen de voz bajo, procurando mantener el silencio con el fin de evitar interrumpir las diversas actividades realizadas al interior de la biblioteca.

• No retirar material de la biblioteca sin autorización del personal a cargo de circulación y préstamo.

• Disponer los libros consultados al interior de la biblioteca encima de las mesas o en el espacio designado para ello. Los usuarios no deben, en ningún caso, ubicar los libros en las estanterías.

• Devolver siempre el material prestado en el área de circulación y préstamo de la biblioteca. Los usuarios no pueden hacer devolución de libros prestados dejándolos sobre mesas, estanterías o cualquier lugar o espacio diferente al área de circulación y préstamo. El único lugar donde se hace devolución de libros prestados es la biblioteca escolar. Las coordinaciones, secretarías, oficinas de personal administrativo, restaurante, los salones de clase, Library stop o cualquier espacio diferente a las instalaciones de la biblioteca escolar, no están autorizados para recibir libros o material prestado.

- Mantener el orden y la calma cuando exista alta demanda de atención a usuarios, respetando las filas y a los demás compañeros, y usando siempre un tono de voz bajo para no interferir con las demás actividades que se desarrollan al interior de biblioteca.
- No ingresar ni consumir alimentos ni bebidas dentro del espacio de la biblioteca.
- Dejar en el lugar asignado los elementos que no se pueden ingresar: maletas, loncheras, balones, entre otros; portando al interior de la biblioteca únicamente el material necesario para las actividades a realizar: cuaderno, agenda, cartuchera, computadores personales y/o demás solicitados por el personal a cargo de la actividad.

#### HORARIO Y SERVICIOS

Horario. La biblioteca presta servicio de lunes a sábado en el siguiente horario:

DÍA	HORA
Lunes	6:30 a.m. a 2:00 p.m. - 2:45 p.m. a 3:30 p.m.
Martes	6:30 a.m. a 2:00 p.m. - 2:45 p.m. a 4:30 p.m.
Miércoles	6:30 a.m. a 2:00 p.m. - 2:45 p.m. a 4:00 p.m.
Jueves	
Viernes	
Sábados	7:00 a.m. a 12:30 p.m.

Los siguientes son los servicios de información ofrecidos por la biblioteca escolar:

- Circulación y préstamo de material bibliográfico.
- Referencia y consulta.
- Lectura autónoma en el espacio.
- Capacitación en el uso de la biblioteca.
- Acompañamiento en proyectos de Expertos.
- Asesorías en búsquedas de información.
- Programación de actividades de alfabetización informacional, educativas y de recreación.
- Préstamo del espacio.
- Promoción de lectura.

#### PRÉSTAMO DEL ESPACIO

- Los docentes, co-educadores y personal administrativo del Gimnasio, podrán hacer reserva del espacio de la biblioteca para actividades pedagógicas o administrativas, para ello será necesario que se registren en el aplicativo indicado para tal fin, información que estará disponible en las instalaciones de la biblioteca o se podrá solicitar al personal que presta el servicio.
- Al ser un espacio compartido por las tres secciones, las reservas de espacio deben pasar por proceso de aprobación, en el cual se verifica que los horarios no interfieran entre sí.
- Las reservas de espacio deberán solicitarse con al menos tres (3) días de anticipación y cancelarse con al menos dos (2) días. El usuario obtendrá respuesta al correo electrónico institucional registrado en el aplicativo en máximo un día hábil.
- Parágrafo 1: Las solicitudes de reserva por fuera de los tiempos mencionados anteriormente deberán hacerse llegar al correo electrónico biblioteca@gimnasiamariecurie.edu.co y el usuario deberá esperar la respuesta luego de verificar la disponibilidad del espacio.
- La biblioteca escolar podrá definir horarios fijos en los que no será posible realizar reservas, esto de acuerdo con las actividades propias programadas y previa comunicación a la comunidad educativa.

#### PRÉSTAMO DE MATERIAL Y SANCIONES POR VENCIMIENTO, PÉRDIDA O DAÑO

- El préstamo es personal e intransferible. El responsable del material prestado será quien se identifique al momento de la solicitud.
- Un usuario no podrá prestar su carnet para que un compañero(a) haga el préstamo de material en la biblioteca.
- Es necesario presentar siempre el carnet institucional, o documento de identificación para quien aplique, al momento de realizar el préstamo del material.
- El préstamo externo se realiza únicamente en el área de circulación y préstamo, y con la persona encargada para esa labor, quien registra en el sistema de gestión bibliotecario la información correspondiente al usuario que realiza el préstamo y el material elegido.
- Un usuario interno podrá tener en préstamo máximo tres (3) materiales, los cuales pueden ser prestados el mismo día o diferentes, y podrá renovarlos hasta 2 veces cada uno.
- Los usuarios no pueden exceder el número máximo de materiales en préstamo.
- Los días que se aplican a los préstamos son hábiles, incluyendo los sábados, esto de acuerdo con el horario de prestación servicio de la biblioteca.
- El usuario será notificado cuando se venza el préstamo de un material por medio del sistema Saberes.
- La fecha informada como vencimiento al momento del préstamo es el último día disponible para la entrega del material. El usuario deberá entregarlo ese día o antes del mismo para evitar sanción por devolución tardía.

- Todo usuario que presente préstamo vencido estará en estado moroso hasta que entregue el material a la biblioteca, por lo que no podrá solicitar ningún tipo de material en préstamo externo o al interior de la institución hasta que se cumpla el tiempo de sanción. Lo que sí podrá hacer es realizar consulta de información al interior de la biblioteca sin ningún tipo de restricción.
- Devolver el material prestado por fuera del tiempo estipulado generará una sanción de tres (3) días hábiles sin posibilidad de préstamo por cada día de retraso. En caso de tener varios materiales a nombre de un mismo usuario, la sanción por devolución tardía aplica únicamente sobre el material devuelto con retraso, no sobre el total de materiales prestados siempre y cuando se entreguen dentro del tiempo estipulado para los mismos. Si los dos materiales tienen la misma fecha de devolución, se aplica una única sanción a ambos.

**Parágrafo 1.** En caso de inasistencia por incapacidad, deberá presentarse el documento generado por la EPS a la biblioteca como justificación de la devolución tardía del material y evitar la sanción.

- La renovación de un material debe realizarse antes de la fecha de vencimiento, siempre y cuando no tenga una reserva activa por parte de otro usuario. La renovación se podrá hacer mediante correo electrónico dirigido biblioteca@gimnasiamariecurie.edu.co con los datos del usuario y título del libro, o personalmente en la biblioteca mostrando el material prestado.
- Si un usuario daña o pierde un material prestado deberá reponerlo y se encontrará en estado moroso. En caso de tratarse de un libro, el ejemplar de reposición deberá ser de la misma edición del perdido o dañado. Si en el mercado no se encuentra disponible, la biblioteca recomendará un título que sea pertinente con la política de desarrollo de colecciones. El servicio de préstamo quedará suspendido hasta que se reponga el material perdido. En ningún caso se podrá reponer el título con fotocopias o un libro que no sea original.

**Parágrafo 1.** El material de reposición deberá ser entregado personalmente en la biblioteca, momento en el cual se hará entrega al estudiante o familiar del ejemplar dañado.

**Parágrafo 2.** El tiempo de reposición de un material es de 6 días académicos a partir de la notificación por parte de la biblioteca, en caso de no poder cumplir con este plazo, el usuario deberá presentar una carta dirigida a la biblioteca explicando la situación.

- Se entenderá como daño a un material bibliográfico lo siguiente: rayar con cualquier material alguna de las partes de las páginas, portada, contraportada, lomo o guardas; rasgar, manchar, humedecer, doblar, romper, intervenir, descompletar o sustraer alguna de las partes del libro; cualquier intervención que modifique, elimine o comprometa la información que presenta el material bibliográfico.
- Demorar más de 30 días en devolver el material prestado se entenderá como pérdida, el usuario deberá cancelar el precio total del libro en el área administrativa.
- Los estados morosos de los usuarios de la biblioteca escolar se reportan cada periodo al área administrativa del GBCMC. Todo usuario que se encuentre en estado moroso con la biblioteca no podrá recibir boletín de calificaciones ni paz y salvo de la institución.
- Los usuarios pueden conocer, en cualquier momento dentro del horario de prestación de servicio de la biblioteca, su historial de préstamos, fecha de vencimiento, estado, y realizar renovaciones de manera presencial o por medio de correo electrónico dirigido a la biblioteca.

#### SANCIONES

- Suspensión del servicio de préstamo durante 3 días por no devolución del material bibliográfico a tiempo o menos que presente una justificación válida.
- Quien dañe, mutila, raye, rompa o pierda un libro deberá reponer el mismo material en su totalidad, si no encuentra el mismo ejemplar se llegará a un acuerdo con el mediador(a).
- Cuando un estudiante se comporte de forma inadecuada se informará al docente a cargo o la coordinación de convivencia para su respectivo proceso.
- Quien no devuelva el material a tiempo, será contactado a través de llamada, mensaje por plataforma institucional o correo electrónico al tutor o familia, recordando su mora. Cuando un estudiante olvide entregar el material prestado, deberá tener sanciones formativas. Pasado un mes, en caso de que no se responda a la comunicación, se informará a la coordinación académica, convivencia o a quien corresponda para su respectivo trámite.
- Quien no esté al día en la biblioteca, no se le entregará paz y salvo por parte de la institución.
- El mediador (a) en acuerdo con la coordinación de convivencia y/o académica y la jefatura del área de lenguaje podrán acordar otros tipos de sanciones dependiendo el caso particular del estudiante (servicio social de grados décimo y undécimo).

#### PRÉSTAMO DE MALETA VIAJERA

- Los estudiantes de bachillerato pueden solicitar el préstamo de 4 libros de la colección de la biblioteca durante 7 días. El préstamo será cargado al estudiante.
- Los estudiantes de preescolar y primaria pueden llevar 4 libros de la colección asignados por el docente de literatura durante 7 días. El préstamo será cargado al docente.
- Es necesario presentar carné o documento de identificación para el préstamo del material, esto aplica para estudiantes o docentes.
- Quien dañe, mutila, raye, rompa o pierda un libro deberá reponer el mismo material en su totalidad, si no encuentra el mismo ejemplar se llegará a un acuerdo con el mediador(a).
- Además de los criterios nombrados antes, aplica la misma normatividad de préstamo indicada en el manual.

#### E. SERVICIO DE ENFERMERÍA:

La enfermería es el lugar donde la comunidad escolar puede acudir en caso de urgencia o emergencia ocasionada por accidentes o enfermedades para recibir los primeros auxilios.

## FUNCIONES ENFERMERÍA

- Mantener actualizada la Ficha de Salud de cada estudiante de acuerdo a parámetros definidos con coordinación de convivencia.
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y remisiones cuando procedan.
- Desarrollar con los diversos cursos charlas y talleres preventivos, por ejemplo, prevención de abuso sexual, enfermedades de transmisión sexual, prevención de embarazos no deseados, entre muchos otros.
- Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a la morbilidad, accidentabilidad, y atenciones otorgadas.
- Coordinar con la Dirección y Administración del Colegio las estrategias de comunicación necesarias frente a problemas de salud que en la Institución revistan carácter "epidémico" (pediculosis, varicela etc.)
- Atender estudiantes que presenten quebrantos de salud o accidentes, ofreciendo primeros auxilios y organizando la remisión a centros médicos si la situación lo amerita, caso en el cual se comunicarán con los padres del estudiante y lo acompañarán al centro médico hasta que llegue el padre o acudiente.
- Ayudar a planear el presupuesto para recursos materiales de la Unidad de Enfermería.
- Controlar los recursos asignados y avisar con antelación para reponer los elementos necesarios.

## F. SERVICIO DE ENFERMERÍA:

La enfermería es el lugar donde la comunidad escolar puede acudir en caso de urgencia o emergencia ocasionada por accidentes o enfermedades para recibir los primeros auxilios.

## FUNCIONES ENFERMERÍA

- Mantener actualizada la Ficha de Salud de cada estudiante de acuerdo a parámetros definidos con coordinación de convivencia.
- Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y remisiones cuando procedan.
- Desarrollar con los diversos cursos charlas y talleres preventivos, por ejemplo, prevención de abuso sexual, enfermedades de transmisión sexual, prevención de embarazos no deseados, entre muchos otros.
- Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a la morbilidad, accidentabilidad, y atenciones otorgadas.
- Coordinar con la Dirección y Administración del Colegio las estrategias de comunicación necesarias frente a problemas de salud que en la Institución revistan carácter "epidémico" (pediculosis, varicela etc.)
- Atender estudiantes que presenten quebrantos de salud o accidentes, ofreciendo primeros auxilios y organizando la remisión a centros médicos si la situación lo amerita, caso en el cual se comunicarán con los padres del estudiante y lo acompañarán al centro médico hasta que llegue el padre o acudiente.
- Ayudar a planear el presupuesto para recursos materiales de la Unidad de Enfermería.
- Controlar los recursos asignados y avisar con antelación para reponer los elementos necesarios.

## CONDICIONES DE ATENCIÓN:

- En caso de accidente se valora al paciente y se le prestan los primeros auxilios, se realiza consulta con el servicio de asesoría médica y si este determina que debe remitirse a urgencias se llama el servicio de ambulancia y se le comunica a los acudientes o padres del traslado, se acompaña al estudiante al centro de atención y se entrega a los padres o acudientes en este lugar.
- Si el estudiante no requiere remisión a urgencias se envía notificación a los padres a través de la agenda o la plataforma "Saberes" con anexo de recomendaciones generales y/o signos de alarma, se puede realizar llamada telefónica.
- En caso de enfermedad general el estudiante será atendido según las indicaciones de manejo primario dependiendo de la sintomatología, si se requiere remisión se seguirá el procedimiento mencionado anteriormente; en todo caso se notificará a los padres o acudientes con anexo de recomendaciones generales o signos de alarma.
- No se les permitirá a los estudiantes permanecer en la enfermería como visitantes o para efectos no relacionados con enfermedad o accidente, sólo pueden permanecer en la enfermería los estudiantes que se encuentren en observación o manejo.
- El suministro de medicamentos podrá realizarse por la enfermera del colegio UNICAMENTE si los padres o acudientes envían la fórmula médica y así lo AUTORIZAN.

**ARTÍCULO 88. NORMAS ENFERMERÍA:** Este es un servicio que pretende dar más seguridad y comodidad a la comunidad, no puede dársele mal uso, como solicitarlo sin necesidad o como mecanismo para ausentarse de clase, en tal caso la situación será informada a coordinación de convivencia.

Para su uso tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Si verdaderamente necesita el servicio infórmele al docente con quien tiene clase, si está en descanso solicítelo a uno de los docentes de disciplina o a los coordinadores.
- Cada vez que requiera los servicios de enfermería quedará registrado en el libro respectivo.
- Si un estudiante registra anotaciones frecuentes, la enfermera citará al acudiente para que el niño sea llevado al médico, en casos extremos, si el padre no devuelve el informe médico el niño podría ser reportado a la secretaría de salud para su valoración.

## G. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN RESTAURANTE ESCOLAR:

**ARTÍCULO 89. NORMAS:** El servicio de alimentación escolar compete el restaurante y la cafetería los cuales están al servicio de los estudiantes, acudientes y personal institucional,

y el comportamiento en él debe ser el adecuado. Para que esto sea posible, es necesario observar las siguientes normas:

- Los estudiantes, acudientes y personal institucional deben cumplir con los protocolos, descritos por la coordinación de servicios complementarios de la institución, para la adquisición y toma de alimentos dentro del servicio de alimentación. El incumplimiento de este protocolo será reportado a la coordinación de convivencia.
- El contrato del servicio de alimentación escolar es anual, la primera cuota debe pagarse antes de terminar el mes de enero y las demás durante los cinco primeros días del mes respectivo. El pago debe realizarse directamente a través del cupón de pago institucional donde aparece también la pensión. Si en algún momento del año escolar desea suspender el servicio, por favor comunicarse con la coordinación de servicios complementarios. Las novedades de retiros o ingresos deberán ser reportadas antes del 20 de cada mes al correo (restaurante@gimnasiomarieturie.edu.co).
- El servicio de alimentación escolar no hará reposición de almuerzos y/o refrigerios por inasistencia de los estudiantes, excepto que esta sea consecutiva y superior a 10 días y que la inasistencia se origine por incapacidad médica de la E.P.S, soportada con documento original o calamidad doméstica comprobada.
- Cuando el estudiante no tome el almuerzo y/o refrigerio en el horario asignado por el servicio de alimentación escolar, este no se le suministrará en horario diferente, ni hará reposición del mismo, excepto que tenga una razón debidamente justificada por coordinación de convivencia.
- Los estudiantes que presenten incapacidades y soliciten descuentos del servicio de almuerzo y/o refrigerio mayores o iguales a tres meses, el pago del mes de noviembre quedará al análisis de la coordinación de servicios.
- Antes de iniciar el mes respectivo, el estudiante tiene derecho a recibir por medio del correo o por la página web institucional el ciclo de menús de almuerzo y refrigerio del mes, el cual será elaborado por un o una nutricionista dietista, quien verificará su cumplimiento.
- Recibir y dar un trato cordial y respetuoso a todos los funcionarios del restaurante.
- No se pueden ingresar al restaurante, dispositivos electrónicos o cualquier otro elemento ajeno a las actividades propias del comedor.
- Dentro del restaurante no se pueden realizar actividades diferentes a las de alimentación, actividades como: Jugar, correr y demás, no se pueden desarrollar dentro del restaurante.
- Tener un buen manejo de los implementos en el servicio de alimentación escolar tales como mesas, sillas, , acrílicos, cubtería y demás bienes.
- Al servicio de alimentación escolar no pueden ingresar con estudiantes acompañantes, que no pertenezcan al servicio de restaurante o que no vayan a comprar alimentos dentro del restaurante y cafetería.
- No se pueden ingresar maletas al restaurante.
- El almuerzo y refrigerio es personal e intransferible
- El mal comportamiento dentro del servicio de alimentación escolar será reportado a coordinación de convivencia.

## ALIMENTOS TRAÍDOS DE CASA

- Los estudiantes de pre kinder a segundo, y el personal institucional podrán acceder al servicio del horno industrial para calentar el almuerzo únicamente si el acudiente o personal asistió al curso ofrecido por el servicio de alimentación escolar y obtuvo el certificado respectivo.
- Si se evidencia mediante el seguimiento del almuerzo del estudiante que el acudiente no cumple con las recomendaciones que se especificaron en el curso será reportado a la coordinación de convivencia. Al tercer llamado de atención se le suspenderá la prestación del servicio del horno.
- Los estudiantes de tercero a once, y el personal institucional podrán acceder al servicio de microondas para calentar el almuerzo únicamente si el acudiente, estudiante y personal asistió al curso ofrecido por el servicio de alimentación escolar y obtuvo el certificado respectivo.
- Si se evidencia que el estudiante o el personal no está cumpliendo con las recomendaciones impartidas en el curso será reportado a la coordinación de convivencia. Al tercer llamado de atención se le suspenderá la prestación del servicio del horno microondas.

El manual de convivencia se hace extensivo al restaurante.

## H. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR:

El Gimnasio cuenta con servicio de transporte, contratado con terceros, sin embargo se cuenta con un Coordinador de Rutas que lidera todos los procesos del servicio y vela por su calidad. Los usuarios tienen derecho a un servicio de calidad , dentro de las condiciones y horarios que la empresa establece. El trazado de las rutas es potestad de la empresa y responderá a parámetros técnicos y de beneficio común.

**ARTÍCULO 90. NORMAS TRANSPORTE ESCOLAR:** El transporte escolar está al servicio de los estudiantes, el comportamiento en este, debe ser el adecuado. Para que sea posible recibir dicho servicio, es necesario observar las siguientes normas:

- Esperar la ruta en la puerta de la casa o conjunto residencial 5 minutos antes de la hora convenida. La ruta no espera, cuando un estudiante llegue tarde a su ruta durante tres ocasiones, perderá el derecho a ser recogido al día siguiente en el trayecto de su casa al colegio y en este caso, deberá ser llevado al colegio por los padres de familia.
- La monitora no debe comprometerse en dar aviso por citófonos, WhatsApp u otros medios, de la llegada de la ruta.
- Abordar el vehículo y bajarse únicamente en la dirección acordada en el contrato respectivo.
- Ubicarse en la silla asignada.
- Hablar en voz baja, no emplear palabras soeces y en general mantener excelente disciplina.

- No se permite consumir alimentos, jugar, gritar, ni arrojar papeles u otros objetos dentro del vehículo o por las ventanas.
- No sacar la cabeza, ni brazos por las ventanas.
- Dirigirse con respeto y dignidad al señor (a) conductor, al monitor (a) de ruta, a los compañeros y transeúntes.
- En el momento de la salida del gimnasio, desplazarse rápida y directamente hacia la ruta y bajo ninguna circunstancia perder tiempo despidiéndose de los compañeros u otras actividades similares, el estudiante no puede llegar tarde a la ruta o quedarse de la misma; no obstante lo anterior, ninguna ruta podrá salir del Gimnasio dejando estudiantes.
- Los estudiantes no pueden bajarse en otro paradero, sin la autorización de Coordinación de Transporte, esto debe tener aviso previo, debe solicitarse de forma escrita por parte de los padres de familia o del acudiente, con dos días de antelación.
- Bajo ninguna circunstancia se permite que un estudiante viaje o se cambie de ruta, durante uno o más días.
- El manual de convivencia del Gimnasio se hace extensivo a la ruta escolar.
- No se permite cambio de ruta, únicamente cuando haya cambio de domicilio, previa autorización de la Coordinación de Transportes.
- No se debe causar daños en el vehículo, cuando éstos ocurran, deberán ser reportados por el conductor (a) a Coordinación de Transporte y el acudiente debe cancelar el valor de la reparación y/o asumir los correctivos correspondientes.
- Todos los estudiantes deben utilizar el cinturón de seguridad.
- Solo habrá lugar a descuentos por inasistencia al colegio cuando la inasistencia sea consecutiva, superior a diez días y esté sustentada por incapacidad médica de la EPS del estudiante o por calamidad doméstica.

**PARÁGRAFO 1.** Otro tipo de rutas o transportes que contraten directamente los padres de familia, no son responsabilidad del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, ni de la empresa transportadora. No se permitirá la circulación interna de estos vehículos.

**PARÁGRAFO 2.** La empresa de transporte puede suspender el transporte escolar a aquellos estudiantes cuyas familias no hayan cumplido con el pago oportuno de dicho servicio.

#### 6.4 COSTOS EDUCATIVOS 2024

**ARTÍCULO 91. COSTOS 2024:** Los costos educativos establecidos para el año 2024, fueron aprobados en reunión del consejo directivo del 26 de octubre de 2023, los costos

a pagar y el subsidio anual que el Gimnasio otorga se resumen en los siguientes cuadros:

NIVELES	TARIFA APROBADA 2024	SUBSIDIO 2024	MATRÍCULA 2024	PENSIÓN 2024
ESCUELA INI.	\$24.800.000	\$10.870.000	\$1.560.000	\$1.237.000
PRE KÍNDER	\$24.654.129	\$11.344.129	\$1.510.000	\$1.180.000
KÍNDER	\$24.654.129	\$11.927.129	\$1.457.000	\$1.127.000
TRANSICIÓN	\$24.563.877	\$11.836.877	\$1.457.000	\$1.127.000
PRIMERO	\$24.115.027	\$11.851.027	\$1.404.000	\$1.086.000
SEGUNDO	\$22.981.755	\$10.864.755	\$1.337.000	\$1.078.000
TERCERO	\$21.449.593	\$9.529.593	\$1.320.000	\$1.060.000
CUARTO	\$20.122.866	\$8.347.866	\$1.365.000	\$1.041.000
QUINTO	\$19.240.286	\$7.588.286	\$1.432.000	\$1.022.000
SEXTO	\$18.323.838	\$6.888.838	\$1.385.000	\$1.005.000
SÉPTIMO	\$16.785.295	\$5.545.295	\$1.370.000	\$987.000
OCTAVO	\$15.194.339	\$4.121.339	\$1.393.000	\$968.000
NOVENO	\$15.297.603	\$4.546.603	\$1.291.000	\$946.000
DÉCIMO	\$14.393.655	\$3.756.655	\$1.277.000	\$936.000
ONCE	\$13.713.225	\$3.579.225	\$1.264.000	\$887.000

Tabla 5. Tarifas aprobadas 2024

Por otro lado, los valores establecidos para costos complementarios se socializan a continuación, es importante aclarar que estos varían según el grado:

CONCEPTO	Escuela Inicial a 2º, 4º, 6º y 8º	3º	5º	7º	9º	10º Y 11º
Agenda	\$53.000	\$53.000	\$53.000	\$53.000	\$53.000	\$53.000
Seguro estudiantil	\$38.000	\$38.000	\$38.000	\$38.000	\$38.000	\$38.000
Carnets Estudiante	\$84.000	\$84.000	\$84.000	\$84.000	\$84.000	\$84.000
Simulacros Saber						\$144.000
Pre-ICFES						\$400.000
Pruebas Perfil					\$57.000	\$103.000
Examen		\$405.000	\$430.000	\$545.000		
Movers / Flyers		\$458.000	\$486.000	\$616.000		
TOTAL	\$175.000	\$633.000	\$661.000	\$791.000	\$232.000	\$822.000

Tabla 6. Costos complementarios 2024

**PARÁGRAFO 1:** Cuando la pensión se pague después de la primera fecha de corte, se aplicará una multa o recargo de \$90.000.

**PARÁGRAFO 2:** En caso de que un padre de familia pague los costos iniciales de ingreso al colegio; lo cual incluye: "Matrícula, pensión del primer mes, derechos, costos complementarios, seguro estudiantil, entre otros", y decida retirarse antes del inicio de clases, el colegio devolverá todos los valores pagados, excepto el 50% de la matrícula y lo correspondiente al seguro estudiantil.

En caso de que el retiro se haga durante el primer mes de clases adicional se cobrará el valor del primer mes.

En caso de que se presenten otras situaciones particulares serán atendidos desde la rectoría.

**ARTÍCULO 92. PROCESO ESTUDIO SOCIO-ECONÓMICO** (adquirir un auxilio económico)

El proceso de estudio socioeconómico es fruto del principio de responsabilidad social del Gimnasio y busca reconocer el entorno social y económico del estudiante, con el fin de definir descuentos particulares en los costos educativos para aquellas familias de la comunidad que estén presentando, por diversas razones, dificultades económicas temporales. El gimnasio

asigna un monto anual del presupuesto, para ayudar a quienes lo soliciten dentro de las fechas programadas, cumplan el procedimiento y demás requisitos, principalmente el de mantener excelente rendimiento académico y de comportamiento.

Este proceso se enmarca en los siguientes parámetros:

1. Es potestad del Gimnasio decidir en torno a los estudios socioeconómicos.
2. Solo debe ser tramitado por padres que verdaderamente lo requieran, pues de lo contrario se le niega la oportunidad a una familia que lo apremie con mayor urgencia la ayuda.
3. En correspondencia con el manual de convivencia, en caso de encontrarse algún fraude, es motivo de pérdida de cupo en el Gimnasio, a partir del año siguiente al trámite de la solicitud.
4. El subsidio solo se otorgará máximo para 6 años y en ningún caso, por más de dos años consecutivos.
5. Los padres que cuenten con subsidio socioeconómico e incumplan durante dos o más meses con pagos por fuera de las fechas establecidas, estarán suspendidos durante dos años para aspirar a conseguir el estudio socioeconómico.
6. Los estudiantes que habiliten una (l) o más asignaturas o registren procesos disciplinarios no tendrán derecho a estudio socioeconómico para el año siguiente.

7. Solo se otorgará subsidio a un beneficiario por familia, en los casos que se encuentre estudiando más de un hijo en el Gimnasio.
8. No se tomará en cuenta aquellos formularios que no adjunten la documentación completa o incumplan con visitas programadas
9. No se tomará en cuenta aquellos formularios cuya información se encuentre ilegible e incorrecta (especialmente números telefónicos y direcciones).

**PARÁGRAFO 1:** Para acceder a este beneficio es necesario que el estudiante haya cursado un año lectivo en la institución.

**PARÁGRAFO 2:** El estudio socioeconómico puede perderse durante el año escolar si incumple los pagos de pensión en las fechas establecidas por más de dos ocasiones, y también se puede retirar si se evidencia que el estudiante se encuentra inmerso en situaciones que afecten la convivencia escolar y llegue a un comité de convivencia. Adicional, en caso de presentar bajo desempeño académico (perder cuatro o más materias por periodo) durante dos periodos consecutivos también se podrá perder el beneficio.

### 6.5 SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO:

Conforme a los artículos 30, 97 y 204 de la Ley 115 de 1994 y artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 se concibe el Servicio Social Estudiantil Obligatorio (SSEO) como un componente curricular exigido para la formación integral del estudiante, como mecanismo formativo que permite el desarrollo del proceso educativo de los educandos, no sólo en el establecimiento educativo, sino también en el contexto familiar, en el ambiente y en la sociedad. Por otro lado, el cumplimiento de mínimo 80 horas de Servicio Social Estudiantil Obligatorio es un requisito indispensable para optar por el título de bachiller y se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo, ordenadas en el artículo 570— según Resolución 4210 de 1996. De acuerdo a lo anterior, los estudiantes desarrollarán su SSEO, dentro de las siguientes consideraciones:

1. Adquirirán y desarrollarán compromisos y actitudes (acciones educativas, preventivas, evaluativas, propositivas) frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad educativa y del entorno, para su mejoramiento.
  2. Contribuirá al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
  3. Promoverá la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios, que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
  4. Propiciará la participación activa, en el desarrollo humanístico, moral, cultural y social de la comunidad educativa y del entorno.
  5. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.
- Para llevar a cabo el cumplimiento de lo anteriormente señalado, los estudiantes deberán participar y/o desarrollar proyectos, actividades y/o procesos que sean de:
- Alfabetización y/o formación.
  - Promoción y prevención, escuelas deportivas, campeonatos deportivos, etc.
  - Educación Ambiental.
  - Apoyo a las labores logísticas, académicas, culturales y físico-recreativas.
  - Conciliación y resolución de conflictos.
  - Convenios externos tramitados y autorizados exclusivamente por el departamento de bienestar.

### ARTÍCULO 93. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN EL SSEO

1. Cumplir el Manual de Convivencia.
2. Asistir con el uniforme del colegio, según actividad.
3. Acatar con responsabilidad y respeto las actividades asignadas.
4. Cumplir puntualmente el horario y/o jornada fijada previamente.
5. Siempre tener actitud conciliadora y proactiva frente a las situaciones y actividades a desarrollar.
6. Presentar en forma oportuna las excusas por inasistencia y solicitar el debido permiso para ausentarse; en caso de no asistir durante máximo 3 jornadas sin causa justificada, se retirarán las horas firmadas y se comenzará el proceso nuevamente.
7. Ser un modelo de ejemplo actitudinal y de presentación personal.
8. Responder por el entorno físico (instalaciones, equipos, muebles, materiales, etc.) en que se desarrollan las actividades o situaciones.
9. Tener continuidad en la prestación del servicio social estudiantil obligatorio.
10. Si el estudiante requiere desarrollar su SSEO en espacios y momentos fuera de las instalaciones de la institución, debe presentarse oportunamente con la debida autorización de los acudientes y/o padres de familia, para la respectiva autorización y confirmación del área de Bienestar.
11. Esforzarse por superar las expectativas.

### ARTÍCULO 94. DEBERES DEL ACUDIENTE 4/O PADRE DE FAMILIA EN EL SSEO.

1. Velar porque el estudiante cumpla con el Manual de Convivencia y con las responsabilidades asignadas para su SSEO.
2. Suministrar oportunamente las autorizaciones, tiempos y recursos necesarios para que el estudiante desarrolle satisfactoriamente su SSEO.
3. Si se presenta alguna inconformidad con el SSEO del estudiante, manifestarla de manera oportuna, respetuosa, conciliadora y propositiva con el coordinador de bienestar.
4. Firmar el Manual de funcionamiento del SSO como prerrequisito al inicio del mismo.
5. Debe velar por el cumplimiento y recaer en él la responsabilidad de desplazamiento del

estudiante a su lugar de práctica.

6. Solicitar, por lo menos con 8 días de anterioridad, el certificado de horas de SSEO adelantadas por el estudiante.

### ARTÍCULO 95. RAZONES PARA SANCIONAR EL SSEO 4/O SUSPENDER AL ESTUDIANTE:

1. Incumplir con el Manual de Convivencia.
2. Tres inasistencias y/o impuntualidad reiterativa al SSEO.
3. No cumplimiento y/o abandono de las actividades asignadas, caso en el que se sancionara con la pérdida de horas firmadas.
4. Conducta irrespetuosa, indiferente o poco propositiva frente a las actividades y personas a cargo y/o frente al Coordinador del SSEO.
5. Presentación personal inadecuada (desaseo, no portación del uniforme, accesorios no permitidos, etc.).
6. Presentarse sin las debidas autorizaciones, recursos y tiempos necesarios para el desarrollo del SSEO.
7. Porte de elementos nocivos para la integridad física y moral del otro (armas, pornografía, licor, etc.)
8. Desarrollar actividades diferentes a las asignadas en el SSEO.
9. Utilizar el SSEO como excusa para ausentarse de clases (se debe acordar oportunamente con el docente), asistir a lugares y/o actividades que no corresponden al SSEO, quedarse en las instalaciones del colegio en momentos de no prestación del SSEO o cualquier conducta que afecte el buen nombre de la institución.
10. Presentarse bajo los efectos del licor o cualquier otra sustancia psicoactiva o consumirla durante el SSEO.

**PARÁGRAFO 1:** Es posible que los estudiantes desarrollen su SSEO con organizaciones externas que ejecuten acciones de carácter familiar y/o comunitarios afines al proyecto educativo institucional, con la previa autorización y confirmación del/ el coordinador(a) de bienestar.

### 7. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE)

Teniendo en cuenta que el Ministerio de Educación Nacional promulga el decreto 1290 del 16 de abril de 2009 que, en esencia, determina que cada institución educativa es autónoma en la construcción de su Sistema de Evaluación a Estudiantes, el Gimnasio Bilingüe Campestre "Marie Curie" define al SIEE como el conjunto de criterios, acciones y estrategias emprendidas por la Institución para garantizar la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.

### 7.1 CONCEPCIONES DE LA EVALUACIÓN ARTÍCULO 96.

#### CONCEPTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de los estudiantes se entiende como un proceso de seguimiento integral, permanente y formativo que se establece teniendo en cuenta los logros, conocimientos y competencias que el estudiante alcanza, construye y aplica para su vida, mediado por sus actitudes y ritmos de aprendizaje. Así, la evaluación se convierte en una alternativa de crecimiento personal, grupal e institucional y, por ello, de los resultados obtenidos del proceso, se formulan estrategias de mejoramiento continuo. La evaluación, se desarrollará a lo largo de bimestres académicos de, aproximadamente 7 semanas de clases de 6 días académicos (7 ciclos de clase), y se expresará en informes (claros para el padre de familia) al finalizar cada periodo.

#### ARTÍCULO 97. OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

En el GBMC se determinan como objetivos centrales de la evaluación:

1. Valorar el alcance y obtención de logros, competencias y conocimientos de los estudiantes.
2. Determinar la promoción de los estudiantes en cada uno de los grados de la Educación Básica y Media.
3. Diseñar e implementar estrategias de apoyo dirigidas a estudiantes con desempeño bajo y superior.
4. Desarrollar conciencia en el estudiante acerca de su ritmo de aprendizaje y las herramientas que facilitan el mismo.
5. Aprender a ser evaluado por sus pares y otras personas.
6. Suministrar información que contribuya a la auto evaluación académica de la institución y la actualización permanente de su plan de estudios.
7. Incluir, en la vida de los estudiantes, el criterio de evaluación permanente, como medio de mejoramiento y crecimiento personal.

**PARÁGRAFO:** En la sección del Preescolar la evaluación es integral y por lo tanto debe ser permanente, teniendo en cuenta cada proceso académico, convivencial y emocional que interviene en el aprendizaje de los estudiantes en todos sus niveles; para ello, los docentes harán uso de una bitácora o diario en el que harán registro permanente de las observaciones de clase.

#### ARTÍCULO 98. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA EVALUACIÓN

1. **LOGRO:** Es un dominio, un estado, un desempeño, un avance o progreso en cualquiera de las dimensiones del hombre. Son los resultados, aspiraciones, propósitos, metas, los aprendizajes esperados en los estudiantes, el estado deseado, el modelo a alcanzar, tanto desde el punto de vista cognitivo como práctico y afectivo. Generalmente se formula uno por periodo académico en las asignaturas, estos deben ser claros, alcanzables y medibles. Se recomienda formularlos con un verbo inicial en infinitivo.
2. **TIPO DE LOGRO:** Los logros que se formulan para cada periodo académico deben ser de alguna(s) de las siguientes clases:

- **LOGROS COGNOSCITIVOS:** Son los aprendizajes esperados en los estudiantes desde el punto de vista cognitivo, representan el saber a alcanzar por parte de los estudiantes, los conocimientos que deben asimilar, su pensar, todo lo que deben conocer.
- **LOGROS PROCEDIMENTALES:** Representan las habilidades que deben

alcanzar los estudiantes, lo práctico, la actividad ejecutora del estudiante, lo conductual o comportamental, su actuar, todo lo que deben saber hacer.

- **LOGROS ACTITUDINALES:** Están representados por los valores morales y ciudadanos, el ser del estudiante, su capacidad de sentir, de convivir; es el componente afectivo motivacional de su personalidad.

**3. INDICADOR:** Se define como una señal, un instrumento de estimación, un criterio, un requisito o norma que sirve para identificar y valorar la bondad de una acción. Ayuda a ver qué tan distante o tan cercano se está del logro. Son acciones manifiestas de los estudiantes que sirven como referencia para determinar el nivel de aprendizaje, con respecto a un logro.

**4. COMPETENCIAS:** Saber hacer, aplicación práctica de los saberes y conocimientos adquiridos por los estudiantes en un determinado contexto. Estas pueden ser:

- **COMPETENCIAS INTERPRETATIVAS:** Capacidad para identificar y reconocer las diferentes relaciones y partes que componen un todo.
- **COMPETENCIAS ARGUMENTATIVAS:** Capacidad del estudiante para dar cuenta de los puntos de vista que sustentan una determinada posición.
- **COMPETENCIAS PROPOSITIVAS:** Capacidad para emitir propuestas que resuelvan de modo adecuado y pertinente un problema o una situación particular.
- **COMPETENCIAS INVESTIGATIVAS:** Conjunto de habilidades, conocimientos y actitudes necesarias para dar solución a una problemática concreta del entorno a la vida cotidiana.
- **COMPETENCIAS SOCIOEMOCIONALES:** Conjunto de conocimientos, capacidades, habilidades y actitudes necesarias para comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales, y tomar las mejores decisiones (Bisquerra, 2003)
- **COMPETENCIAS DEL SIGLO XXI:** Conjunto de destrezas, conocimientos y actitudes necesarios para enfrentar exitosamente los retos de esta época, y que nos invitan a reformular nuestras principales aspiraciones en materia de aprendizaje, haciéndolas más relevantes para esta nueva era. Las competencias son: Resolución de problemas, pensamiento crítico, creatividad, comunicación y curiosidad

**ARTÍCULO 99. COMPETENCIAS POR EVALUAR**

Los estudiantes en su quehacer diario deben realizar actividades que se relacionen con el desarrollo de competencias y enfocados en la evaluación formativa y sumativa a partir de trabajo cooperativo y habilidades investigativas.

Se debe garantizar y concienciar al estudiante acerca de la importancia de la integralidad de la evaluación, pues esta es permanente y engloba aspectos como la actitud y ritmos individuales de aprendizaje, a partir de los siguientes aspectos:

ASPECTOS QUE EVALUAR	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	PERIODOS DE APLICACIÓN
<b>CONCEPTOS:</b> Sistemas conceptuales, relaciones, aplicación y comprensión.	* Quices * Preguntas * Concursos * Debates	* Al término de cada tema * Durante la clase
<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Desarrollo de procesos, técnicas, métodos, resolución de problemas, hábitos y habilidades.	* Aplicación a problemas * Prácticas Experimentales	* Cada semana * Durante la clase * Como actividad
<b>ACTITUDES:</b> Desarrollo de valores personales y sociales.	* Tareas de desempeño (Planteamiento de problemas, investigación de métodos de solución)	* Trabajos extraclase * Durante la clase

Tabla 7. Competencias por evaluar

Cada docente presentará, al iniciar el bimestre académico, la matriz de evaluación, en esta expondrán las actividades a realizar de manera semanal y el puntaje asignado a cada una de ellas, garantizando la evaluación a través de un proceso. A lo largo del periodo, se planearán 4 actividades de corte evaluativo dentro de la matriz, excluyendo el examen bimestral.

	<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN</b>	1. Colegio: G.C.M.C. 30
		2. Versión: 01
		3. Fecha: Junio de 2024
		4. Pág: 1 de 1

MATERIAS DE EVALUACIÓN:		ASIGNATURA:		NIVEL:		PERIODO:		FASC:	
LÍNEA:		PROGRAMA ACADÉMICO:		ACTIVIDADES PROPUESTAS:		SEMANAS:		PUNTAJE:	
Nº	INDICADORES DE COMPRENSIÓN PROFUNDA	INDICADORES DE COMPRENSIÓN SUPERFICIAL	ACTIVIDADES PROPUESTAS	SEMANAS	PUNTAJE AL ALCANCE	PUNTAJE DE LOS ÍTEMES	PUNTAJE TOTAL		
1	Comprender (profundo)								
2	Comprender (superficial)								
3	Alcanzar (profundo)								

Imagen N°2: Matriz de evaluación 2024 para los estudiantes de Primero a grado Once excluyendo Sexto.

**PARÁGRAFO 1:** En el caso de las matrices de grado Pre kinder, Kinder y Transición, y Sexto las actividades se registrarán por una matriz de evaluación formativa.

**PARÁGRAFO 2:** Lo estudiantes de prekinder, kinder y transición No manejarán una escala numérica. Para efectos del proceso evaluativo, se emplearán rúbricas de evaluación como la siguiente:

ART	IN PROGRESS	EMERGING	COMPETENT	EXCELLENT
<b>Application of previous knowledge</b>	The student does not respond to the artist's focus for the lesson. Techniques applied do not show application of previous knowledge learned in class.	The student does not respond to the artist's focus for the lesson. Some techniques applied show application of previous knowledge learned in class.	The student responds to the artist's focus for the lesson. Some techniques applied show application of previous knowledge learned in class.	The student does not respond to the artist's focus for the lesson. All techniques applied show application of previous knowledge learned in class.
<b>Creativity</b>	The student uses different visual cues (hand-drawn) showing what students among others but if not related to the presentation.	The student uses visual cues (hand-drawn) showing what students among others but if not related to the presentation.	The student uses visual cues (hand-drawn) showing what students among others but not complete the task according to the presentation.	The student uses different visual cues (hand-drawn) showing what students among others, but not complete the task according to the presentation.
<b>Vocabulary</b>	The student does not use English during the lesson. The student does not mention any keywords.	The student uses English and Spanish during the lesson. The student does not mention any keywords.	The student uses English and Spanish during the lesson. The student does not mention any keywords.	The student uses English to expand the lesson. The student does not mention any keywords.
<b>Behavior</b>	The student does not follow instructions and does not complete the activity.	The student does not follow instructions when developing the activities.	The student follows instructions of the lesson, develops the activities according to the plan.	The student follows instructions of the lesson, develops the activities according to the plan.
<b>Comprehension</b>	The student does not show fluency when reading and does not answer questions about the game topic.	The student does not show fluency when reading and does not answer questions about the game topic.	The student shows fluency when reading and does not answer questions about the game topic.	The student shows fluency when reading and does not answer questions about the game topic.
<b>Following Directions</b>	The student does not follow directions in the lesson. The student does not follow directions in the lesson.	The student follows most of the directions in the lesson.	The student follows most of the directions in the lesson.	The student follows most of the directions in the lesson.
<b>Cultfulness</b>	The student shows little concern for the environment. Lack of good behavior in class and messy.	The student shows some concern for the environment. Lack of good behavior in class and messy.	The student shows some concern for the environment. Lack of good behavior in class and messy.	The student shows some concern for the environment. Lack of good behavior in class and messy.

Imagen N°3: Rúbrica de evaluación preescolar 2024

**7.2 ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 100. AÑO ESCOLAR:** El año escolar se organiza en 40 semanas calendario, las cuales están distribuidas en cuatro bimestres académicos.

**ORGANIZACIÓN DE LOS BIMESTRES ACADÉMICOS**



Imagen N°4: Organización Bimestres Académicos

Dentro del bimestre, se determinan ciclos académicos que tendrán como objetivos los siguientes:

**ORGANIZACIÓN DE LOS CICLOS DURANTE EL BIMESTRE**

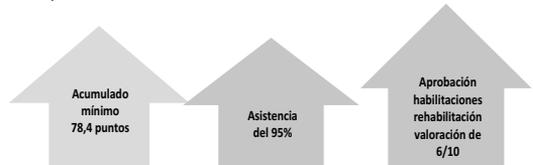


Imagen N°5: Organización Ciclo académico

**7.3 EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES ARTÍCULO 101 CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANUAL:**

- **Criterios de aprobación escolar**
- El año escolar se aprueba para los estudiantes de Primero a grado Once excluyendo Preescolar (PK, K° y TR°):

  1. Se aprueban todas las asignaturas con un desempeño BÁSICO, ALTO o SUPERIOR
  2. Se presenta una asistencia acumulada del 95% o superior, a lo largo del año.
  3. Se aprueban las habilitaciones y/o rehabilitaciones con notas iguales y/o superiores de 6/10 puntos.



• **Condiciones de reprobación del año escolar**

El año escolar se reprobaba con:

1. 5% de inasistencia (9 fallas), injustificadas, a lo largo del año.
2. Desempeño BAJO en 4 o más asignaturas al finalizar el año escolar.
3. Al obtener desempeño BAJO (0 a 78,3 puntos) en 3 o menos asignaturas el estudiante podrá presentar pruebas de habilitación. Si se reprobaban dos o más de estas evaluaciones con un puntaje menor a 6/10, se dará pérdida de año; en el caso que se pierda solo una prueba con una nota inferior a 6/10 puntos, el estudiante tendrá derecho a presentar un examen de rehabilitación que determinará su promoción al siguiente año. El estudiante aprobará con acierto en seis de las diez preguntas evaluadas.

• **Graduación:**

4. Cuando un estudiante de grado 11° cumpla con todos los requisitos estipulados por la Institución: aprobación de todas las asignaturas con un desempeño BÁSICO, ALTO o SUPERIOR; haber presentado y recibir aprobación del proyecto de grado; cumplimiento del requisito de servicio social obligatorio (80 H) y haber presentado las pruebas Saber 11°; obtendrá el Título de Bachiller Académico.

**PARÁGRAFO 1:** El curso Pre – Saber o Pre – Icfes se constituye en una herramienta fundamental para la preparación de los estudiantes de grado 10° y 11° ante las pruebas de Estado, por tal motivo es un espacio de obligatorio cumplimiento, como lo contempla el Manual de Convivencia Escolar.

**PARÁGRAFO 2:** La promoción en los niveles de Prekinder a Transición es automática. Sin embargo, en caso de evidenciar que en los procesos de desarrollo evaluados se obtiene un desempeño bajo (In progress) en alguno de los procesos evaluados en las misiones, se hará un compromiso con la familia al finalizar el año escolar y así determinar acciones de mejoramiento respecto al desempeño.

**PARÁGRAFO 3:** En el caso de grado 6°, las condiciones de reprobación se establecen de la siguiente forma:

- Desempeño BAJO en dos de las competencias Básicas, de Investigación y/o Tecnología - STEM, aún después de aplicados los planes de mejoramiento.
- Se presenta una inasistencia acumulada del 5% o superior, a lo largo del año.
- Desempeño BAJO en las competencias de Emprendimiento y/o Socioemocionales, durante dos años consecutivos.

**ARTÍCULO 102. CRITERIOS DE REPITIENCIA DE ESTUDIANTES Y PÉRDIDA DE CUPO POR SITUACIONES ACADÉMICAS:**

1. Un estudiante que presente condición de reprobación del año escolar puede matricularse en el Gimnasio para cursar el grado perdido.
2. Los estudiantes en condición de repitiencia pueden aplicar al año siguiente al proceso de promoción anticipada, siempre y cuando cumpla con los requerimientos establecidos en el presente sistema de evaluación a estudiantes de la institución.
3. Cuando un estudiante presente pérdida del año escolar en el Gimnasio en dos oportunidades, a lo largo de su proceso escolar, se le recomendará ubicarse en otra institución educativa, pues significa que pese a todos los esfuerzos de nivelación que realiza el gimnasio y que son gratuitos para la familia, no hay un proceso adecuado y no se puede continuar perdiendo tiempo valioso en la vida productiva del estudiante.

**ARTÍCULO 103. INSTRUCTIVO DE PROMOCIÓN ANTECIPADA PARA ESTUDIANTES REPITENTES:**

Los estudiantes que no fueron promovidos de grado Primero a Décimo, durante el año lectivo anterior podrán aplicar al proceso de promoción anticipada, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el siguiente procedimiento:

1. No haber llegado al comité de convivencia en el año vigente o en el año inmediatamente anterior.
2. Demostrar destacado rendimiento académico en todas las asignaturas durante el primer periodo, acumulando un promedio general de mínimo 22 puntos y sin perder ninguna asignatura.
3. Solicitarlo formalmente al consejo académico, a través de una carta firmada por el estudiante y su acudiente y entregada a la coordinación académica, a más tardar, la primera semana de marzo. Luego de esta fecha, no se recibirá carta alguna para su estudio.
4. En el término de cinco días hábiles después de la fecha máxima de la entrega de la carta, se deberán enviar los temarios de evaluación al estudiante en las asignaturas fundamentales (matemáticas, español, sociales, inglés y ciencias naturales; según sea el caso, se entregarán en bachillerato temarios de filosofía, física y química). Se aclara que la entrega de estos temarios no da por hecho la continuidad en el proceso de promoción anticipada.
5. Tres días hábiles después de la socialización de consolidados del primer periodo, el Consejo Académico estudiará cada solicitud, el cumplimiento de los requisitos establecidos, y decidirá si se acepta o no la promoción anticipada, emitiendo un comunicado a las familias de los candidatos a promoción e informando la decisión tomada.
6. Si durante el proceso, algún estudiante decide declinar su postulación, su familia deberá entregar una carta dirigida al Consejo Académico, argumentando su decisión.
7. A partir de la comunicación emitida por el Consejo Académico, el estudiante tendrá 5 días hábiles para prepararse y presentar las evaluaciones.
8. Para ser promovido deberá aprobar todas las evaluaciones con una nota mínima de 6/10. La coordinación académica notificará a las familias los resultados obtenidos, en máximo tres días calendario, luego de la última evaluación.
9. Si el estudiante es promovido, es responsabilidad de la secretaria académica generar el certificado en el que se determina su promoción al año siguiente, registrarlo en los libros respectivos, entregar copia a los acudientes para realizar la matrícula del estudiante en el curso

que corresponda, actualizar “Saberés”, SIMAT e informar al departamento contable para que haga los ajustes correspondientes.

10. El director de curso al cual sea asignado el estudiante debe entregar en el lapso de 5 días hábiles, luego de la promoción, las estrategias de refuerzo (programa de acompañamiento, guías, talleres, actividades en línea, actualización de apuntes, entre otros) para adelantar los temas vistos. Coordinación académica hará un acompañamiento al estudiante durante el año escolar, pero particularmente durante el segundo periodo académico, con el fin de conocer sus dificultades, y propiciar recursos que le permitan solucionarlas.

**ARTÍCULO 104. PROMOCIÓN ANTECIPADA - ESTUDIANTES QUE NO REPRUEBAN EL AÑO ESCOLAR**

Durante el primer periodo escolar, los padres de familia, de grado Primero a Décimo, que se encuentren interesados en ser partícipes del proceso de promoción anticipada deberán socializarlo con el Director de Grupo quien, llevará el caso a la Reunión de Nivel, espacio en el que se discutirá el caso y, de ratificarse, se hará entrega de una carta firmada por todos los maestros del grado al Consejo Académico.

Esta carta debe entregarse, a más tardar, la primera semana de marzo (pasada esta fecha, no se recibirá ningún tipo de solicitud).

A partir de la segunda semana de marzo, el Consejo Académico inicia el estudio de cada solicitud, a fin de definir si es aceptada o no.

En todo caso, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. No haber perdido materias con puntajes inferiores a 19,6 puntos en cualquiera de los periodos del año inmediatamente anterior.
2. Su promedio general durante el primer periodo académico del año en el que desea presentar la promoción anticipada debe ser superior o igual a 23,6 puntos o desempeño superior.
3. Alcanza todos los logros y/o indicadores propuestos con un ALTO Nivel de Competencia, Sin Ninguna Dificultad y con una Actitud Positiva, que favorece no solo su aprendizaje sino el de sus compañeros.

Aunque el consejo académico es la autoridad en materia de promoción anticipada, previamente, y en reunión de nivel se analizará cada caso y se dará el concepto al consejo académico, pues así este último puede tomar una decisión con mayor objetividad. Los nombres de los candidatos a promoción anticipada y cuya postulación sea aprobada en las reuniones de nivel, serán presentados ante el consejo académico, inmediatamente se tengan los consolidados académicos del primer periodo.

Máximo a los cinco días hábiles en que el consejo académico apruebe el inicio de la promoción anticipada, el coordinador académico entregará los temarios de evaluación al estudiante, en las asignaturas fundamentales (matemáticas, español, sociales, inglés y ciencias naturales; según sea el caso, se entregarán en bachillerato temarios de filosofía, física y química). A los cinco días hábiles del recibimiento de los temarios, se realizarán las respectivas evaluaciones.

Se aplican los numerales 8, 9 y 10 del artículo 103.

Los estudiantes candidatos a promoción anticipada deberán adquirir todos los materiales correspondientes al grado en el que se matriculan al inicio del año escolar, en caso de ser promovidos, deberán adquirirse los materiales del grado siguiente.

**PARÁGRAFO:** En los grados de Pre Kinder a Transición no hay, en condiciones normales, pérdida del año que conlleve a solicitar promoción anticipada, no obstante, cuando se encuentren estudiantes destacados o que por alguna razón deban ser promovidos, se puede solicitar la promoción anticipada (incluso la pueden solicitar los propios docentes), esta será revisada inicialmente en el nivel respectivo y posteriormente en el seno del Consejo Académico.

**7.4 EVALUACIÓN FORMATIVA**

**ARTÍCULO 105. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES:**

• **ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA. AUTO Y COEVALUACIÓN.**

**EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:**

Al iniciar cada periodo académico, los docentes del Gimnasio realizarán a los estudiantes una evaluación diagnóstica que les permita conocer el estado inicial, frente a temáticas, ejes de desarrollo, procesos de desarrollo y competencias a trabajar, y así valorar con mayor claridad, sus avances y/o dificultades. Se recomienda también emplearla al inicio de un nuevo tema o unidad. Aparecerá de manera específica en la matriz de la evaluación de cada asignatura y no tendrá valor sumativo dentro del proceso de evaluación.

Características de la evaluación diagnóstica:

1. No implica nota: Se busca que los estudiantes den cuenta de lo que saben al inicio de una unidad de aprendizaje. Sólo es posible calificar un estado de avance, cuando ya se ha llevado a cabo un proceso de enseñanza – aprendizaje.
2. No necesariamente debe ser una prueba: Puede ser una actividad programada relacionada con la(s) temática(s) a trabajar. Lo importante es tener claridad del estado inicial del estudiante, que permita, al final del periodo académico, evaluar sus avances y/o dificultades.
3. Puede ser individual o grupal: Dependiendo de si se quiere tener una visión global o particular de los estudiantes. No es sólo información para el profesor: como toda evaluación debe ser realimentada a los estudiantes con las observaciones realizadas por el docente, para que estos puedan darse cuenta de su estado inicial y tengan mayor participación en su propio proceso educativo.
4. Debe facilitar la realimentación efectiva: El resultado de la evaluación diagnóstica debe

orientar al maestro en las fortalezas y debilidades con que cuenta un estudiante al iniciar el periodo; con el objetivo de trazar rutas y estrategias de mejoramiento.

Recoger la información que arroja la prueba, en una matriz de seguimiento, esta será importante para verificar el avance académico de los estudiantes.

#### COEVALUACIÓN:

Es una forma compartida de evaluación en la cual se evalúa el rendimiento académico grupal y el de cada uno de sus integrantes. Permite potenciar el trabajo en equipo. Cada docente debe propiciar actividades en el aula que desarrollen esta forma de evaluación, a lo largo de todo el periodo académico. El propósito de la evaluación formativa es realimentar al estudiante de su progreso durante el proceso de enseñanza aprendizaje, de tal modo que él pueda plantear sus propias metas conociendo su estado inicial con el fin de alcanzar el máximo número de logros en cada periodo académico.

#### AUTOEVALUACIÓN:

Permite a los estudiantes realizar una evaluación constante de su propio trabajo en las diferentes áreas, reconociendo sus debilidades y fortalezas. Permite a los maestros determinar cómo perciben los estudiantes su aprendizaje, se realizará durante la última semana del periodo académico. Contribuye al crecimiento personal del estudiante, le debe permitir entender qué tanto ha aprendido y cómo le da uso a lo aprendido, cuál ha sido su actitud frente a estos procesos. Se deben establecer unos criterios que orienten estos dos procesos (coevaluación y autoevaluación), el maestro no debe permitir que se den calificaciones que no correspondan con la realidad, por lo tanto, se recomienda hacer primero la coevaluación y de acuerdo con esta, desarrollar la autoevaluación.

La autoevaluación debe ser aprovechada para trabajar la meta cognición, es decir para que cada estudiante reflexione en torno a sus propios procesos de aprendizaje.

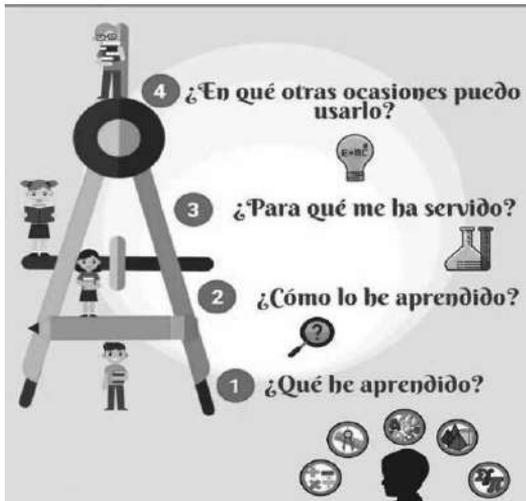


Imagen N°6. Escalera de la Metacognición, basada en Swartz, Costa, Beyer, Reagan y Kallick.

#### • FORMAS DE HETEROEVALUACIÓN

Se enfocará a la aplicación de exámenes bimestrales, tareas de desempeño, desarrollo de proyectos de clase, entre otros instrumentos. Estas evaluaciones permiten al maestro observar el producto al finalizar cada uno de los temas, unidades y/o programas de aprendizaje. (Formulario en forms, entrevistas y encuesta de satisfacción de los aprendizajes) Es importante considerar que los resultados obtenidos en esta forma de evaluación están directamente ligados al desempeño del docente; por tal razón, es importante realizar una evaluación de los resultados obtenidos en las pruebas, sus razones y diseñar, a partir de los mismos, estrategias metodológicas que favorezcan el continuo mejoramiento de los resultados obtenidos. La coordinación académica registrará las experiencias más significativas, socializándolas en los Consejos Académicos e informes de gestión.

**PARÁGRAFO 1:** En el caso de la sección del preescolar se manejará una Bitácora, instrumento que permite el registro, la autoevaluación de las interacciones pedagógicas realizadas y las experiencias de aprendizaje brindadas a los estudiantes, la cual es diligenciada por los docentes de primera infancia y consigna aspectos relevante del proceso de enseñanza aprendizaje. Esta debe tener los siguientes aspectos, se puede llevar de forma digital o impresa

- Portada: describir el nombre del colegio, dirección, el nombre del director de grupo, el nombre del proyecto, el nombre de los maestros, como su correo electrónico y números telefónicos (fijo y móvil), para casos de extravío.
- Tabla de contenido
- Lista del grupo a cargo (dirección de grupo) si es docente de apoyo (incluir las listas de los grupos donde dicta)

- Fecha, temas que se trabajarán, lista estudiantes que no cumplieron con tareas, sin materiales o útiles completos, estudiantes con bajo desempeño en la clase, estudiantes que no participan, estudiantes que faltaron a su experiencia de aprendizaje, estudiantes con buen desempeño y que participan.
- Reflexión pedagógica que incluya las experiencias de aprendizaje de la semana, incluyendo las siguientes preguntas: ¿Que resultó útil o valioso el día de hoy?, ¿Cómo se sintió con las asignaciones del día de hoy?, ¿qué sugiere para mejorar?
- Incidencias: tareas de hoy, citar a padres (enlistar quienes y cuando)
- Diligenciar formato de atención a padres (si tiene bitácora en físico colocar los formatos)

#### 7.5 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (PARA LOS ESTUDIANTES DE PRIMERO A GRADO ONCE EXCLUYENDO LOS CURSOS DE PREKINDER, KINDER Y TRANSICIÓN

Conforme con lo establecido en el Decreto 1290 del 16 de Abril de 2009, el Gimnasio aplica la siguiente escala de valoración institucional de carácter cuantitativo, equivalente con la escala nacional:

##### ARTÍCULO 106. DESEMPEÑO SUPERIOR: 23,6 – 25 PUNTOS

Casos:

1. Alcanza todos los logros y/o indicadores propuestos con un ALTO Nivel de Competencia, Sin Ninguna Dificultad y con una Actitud Positiva, que favorece no solo su aprendizaje sino el de sus compañeros.

##### ARTÍCULO 107. DESEMPEÑO ALTO: 21,6 – 23,5 PUNTOS

Casos:

1. Estudiantes que alcanzan los logros y/o indicadores propuestos con un Alto Nivel de Competencia, pero con cierta Dificultad y una Actitud Positiva en las actividades propuestas.
2. Estudiantes que alcanzan los logros y/o indicadores propuestos con un Alto Nivel de Competencia, sin Ninguna Dificultad, pero mostrando una Actitud Negativa en las actividades propuestas.
3. Estudiantes que alcanzan los logros y/o indicadores propuestos con un Normal Nivel de Competencia, sin Ninguna Dificultad en el proceso y una Actitud Positiva en las actividades propuestas.

##### ARTÍCULO 108. DESEMPEÑO BÁSICO: 19,6 – 21,5 PUNTOS

Casos:

1. Estudiantes que alcanzan los logros y/o indicadores propuestos con un Nivel Básico de Competencia, pero con cierta Dificultad en el proceso y mostrando una Actitud Positiva en las actividades propuestas.
2. Estudiantes que alcanzan los logros y/o indicadores propuestos con un Nivel Básico de Competencia, sin Ninguna Dificultad en el proceso, pero mostrando una Actitud Negativa en las actividades propuestas.

##### ARTÍCULO 109. DESEMPEÑO BAJO: 0 – 19,5 PUNTOS

Casos:

1. Estudiantes que NO alcanzan los logros y/o indicadores propuestos, presentan Dificultad en el proceso y tienen una Actitud Positiva.
2. Estudiantes que NO alcanzan los logros y/o indicadores propuestos, aunque no presentan Dificultad en el proceso y tienen una Actitud Negativa.
3. Estudiantes que NO alcanzan los logros y/o indicadores propuestos, presentan Dificultad en el proceso (requieren ayuda especializada) y tienen una Actitud Negativa.

**PARÁGRAFO:** El Gimnasio Bilingüe Campestre “Marie Curie”, cuenta con una escala de valoración sumativa, lo que implica que la promoción anual de las asignaturas deberá darse con un mínimo de 78,4 puntos. La asignatura se dará por pérdida cuando se obtenga una nota inferior a esta cifra.

#### 7.6 ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (GRADO PK° A 1R°)

En la sección de Preescolar y en los cursos de Pre Kinder a Transición, la escala se determina de manera cualitativa, contemplando el progreso de los estudiantes y el alcance de los criterios propuestos en cada asignatura. Para ello, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

##### ARTÍCULO 110. NIVEL DE COMPETENCIA:

Hace referencia a la calidad en la consecución de los logros y/o indicadores propuestos durante un periodo académico. Para ello se tienen en cuenta tanto los contenidos como los procedimientos propios de cada área. La escala se divide en tres items:

IN PROGRESS	EMERGING	COMPETENT	EXEMPLARY
Estudiantes que no alcanzan los objetivos en los ejes del desarrollo. Se evidencia una gran dificultad en los ámbitos y desarrollos de aprendizaje propuestos, lo que hace necesario generar compromisos con la familia y proponer espacios de refuerzo.	Estudiantes que alcanzan algunos objetivos en los ejes del desarrollo a un nivel básico, con dificultad en algunos ámbitos y desarrollos de aprendizaje propuestos para el nivel. Se hace necesario proponer un refuerzo para mejorar en las debilidades encontradas.	Estudiantes que alcanzan los objetivos en los ejes del desarrollo a un alto nivel, pero con dificultad en algunos ámbitos y desarrollos de aprendizaje propuestos para el nivel en el que se encuentra. Se brindan estrategias de apoyo en casa.	Alcanza todos los objetivos en los ejes del desarrollo a un alto nivel. Sin ninguna dificultad en los ámbitos y desarrollos del aprendizaje descritos para ese nivel.

Tabla N°8: Nivel de Competencia

**SUPERIOR - EXEMPLAR:** Cuando el estudiante supera (va más allá) el logro y cuenta con las habilidades, destrezas, métodos y saberes que le permiten desarrollar un alto grado de autonomía.

**ALTO - COMPETENT:** Cuando un estudiante alcanza el logro estipulado y demuestra mayores habilidades, métodos y saberes que los esperados para el grado y nivel de desarrollo, pero sin desarrollar alto grado de autonomía.

**BÁSICO – IN PROGRESS:** Cuando el estudiante alcanza el logro con las habilidades, métodos y saberes esperados para el grado y el nivel de desarrollo.

**BAJO - EMERGING:** Cuando el estudiante no alcanza el logro con las habilidades, métodos y saberes esperados para el grado y el nivel de desarrollo.

**ARTÍCULO 111. RITMOS DEL PROCESO:** Se tiene en cuenta si el estudiante alcanzó los logros y/o indicadores propuestos sin registrar ninguna dificultad o mediante trabajos de acompañamiento y refuerzo. Se puede dividir en:

1. **CON DIFICULTAD:** Cuando durante el proceso, el estudiante presenta dificultades en prerrequisitos y habilidades básicas para dar cumplimiento al logro propuesto (observados en la evaluación diagnóstica). Se requiere acompañamiento y estrategias que ayuden al alcance de los mismos.

2. **SIN DIFICULTAD:** Cuando no presenta dificultad para construir y desarrollar el logro propuesto.

3. **ACTITUD:** Disposición que muestra el estudiante frente al desarrollo de las actividades de clase. Se puede definir en dos categorías:

- **POSITIVA:** Cuando el estudiante demuestra su interés a través de la participación significativa en las actividades propuestas, su responsabilidad en el cumplimiento, su puntualidad en sus compromisos y la búsqueda permanente de calidad en los distintos desempeños del área.
- **NEGATIVA:** Cuando el estudiante se muestra desinteresado en las actividades del área y lo demuestra en su falta de participación, responsabilidad, puntualidad o baja calidad en sus desempeños escolares.

## 7.7 INFORMES ACADÉMICOS

**ARTÍCULO 112. Procedimiento y estructura de los informes académicos periódicos**

Se entregarán cuatro informes en el año, uno por cada bimestre académico, dos semanas después del cierre de notas.

Lleva la foto de cada estudiante indicando sus datos generales de identificación personal y en la institución.

Los periodos académicos se fraccionan en 25 puntos, que se acumulan cada periodo para sumar al final un total de 100 puntos equivalentes al 100%. Según el número de logros e indicadores formulados, se establece un valor proporcional a los 25 puntos asignados para el bimestre. Las asignaturas formularán el logro por periodo con sus respectivos indicadores. Finalizando el bimestre académico, el docente carga los logros e indicadores en el sistema y registra las notas de cada estudiante para proceder a la impresión de los informes periódicos, los cuales serán entregados en las fechas establecidas en el cronograma institucional expedido anualmente.

Al finalizar el año escolar, la secretaría académica emitirá una constancia de desempeño en la que se consignarán los resultados de los informes periódicos obtenidos por el estudiante y si aprueba o no el año escolar. Estas constancias serán archivadas y su copia se entregará a los padres de familia y/o acudientes cuando sean solicitados.

**PARÁGRAFO:** Los informes académicos que se entregarán a los estudiantes de grados prekindergarten a transición NO responderán a una escala numérica sino a desempeños de evaluación explicados por medio de descriptores en cada uno de los desempeños mencionados en el ítem 7.6

**ARTÍCULO 113. Procedimientos de reclamación ante alguna inconsistencia en las notas**

1. Luego de determinadas las notas del bimestre, la Dirección y Secretaría Académica emitirán los consolidados periódicos que serán leídos y socializados con los estudiantes en una Dirección de Grupo de cierre del periodo.
2. Los estudiantes recibirán sus notas e, inmediatamente, podrán dirigirse a los docentes para aclarar sus notas si es que encuentran alguna inconsistencia.
3. En caso de presentarse cambios luego de la Dirección de Grupo, los docentes reportarán el cambio a la Secretaría Académica quien hará ajuste en el sistema de notas y registrará el motivo del cambio respectivo.
4. Luego de la entrega de los informes periódicos, los estudiantes o padres de familia podrán interponer reclamos sobre alguna de las notas durante los siguientes cinco días calendario a su recibimiento.
5. A partir de recibida la queja, la Coordinación Académica de la sección contará con cinco días hábiles para realizar la investigación y determinar si procede o no el cambio.
6. El cambio será informado a la Secretaría Académica, quien estará encargada de hacer el ajuste en el sistema de notas.

## 7.8 CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO

**ARTÍCULO 114. MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS ACADÉMICOS**

Cualquier reclamo presentado en el componente académico, dentro de la institución, se resuelve, siguiendo el conducto regular del manual así:

Docente, director (a) de grupo, jefe de área, coordinador (a) académica, directora académica, rector, consejo académico consejo directivo.

**ARTÍCULO 115. CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO**

1. Ante la primera falla académica, como incumplimientos, pérdida de evaluaciones y otras, el titular de la asignatura dialogará con el estudiante en una actitud formativa y orientadora.
2. A partir del segundo incumplimiento académico se hará citación a las reuniones de nivel del estudiante implicado y sus acudientes.
3. De continuar los incumplimientos, la citación la hará la coordinación académica con firma de compromiso de "mejora académica", teniendo en cuenta que de su cumplimiento dependerá su promoción, simultáneamente se hará remisión a orientación escolar y/o asesoría externa de considerarse necesario.
4. Firma de advertencia académica, para quienes pierden cuatro o más asignaturas, en cualquier periodo del año lectivo.
5. Firma de compromiso académico, para quienes pierden cuatro o más asignaturas, en cualquier periodo del año lectivo y ya habían firmado advertencia académica.
6. Firma de matrícula en observación, para quienes pierden cuatro o más asignaturas, en cualquier periodo del año lectivo y ya habían firmado compromiso académico.

## 7.9 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 116. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DE LOS ESTUDIANTES:**

Es función de la Coordinación Académica presentar un informe estadístico en cada bimestre y un resumen anual que oriente claramente al Consejo Académico sobre el desempeño de los estudiantes de cada grupo y sección, al igual que la conformación del cuadro de honor con los tres primeros puestos de cada curso y el mejor grado de cada sección del Gimnasio (preescolar a primero; segundo a quinto y bachillerato), al igual que un análisis de las áreas de mayor dificultad y demás consideraciones necesarias para una mayor ilustración de los resultados académicos.

El Consejo Académico por su parte, realizará un análisis de los resultados académicos en donde se consideren entre otros, los siguientes aspectos:

1. **DETECCIÓN DE DEFICIENCIAS QUE PRESENTA EL ESTUDIANTE EN SU APRENDIZAJE:** A la luz de los propósitos y metas del aprendizaje deseado para cada nivel y asignatura, puntualizar las dificultades.
2. **DELIMITACIÓN DE LOS FACTORES QUE INFLUYERON EN EL BAJO DESEMPEÑO:** Análisis y discusión de los resultados, determinando las posibles causas de fracaso escolar (hábitos de estudio, condiciones familiares, socio – económicas, disponibilidad de materiales, dedicación, interacciones docente-estudiante, entre otros posibles).
3. **ESTABLECIMIENTO DE ESTÍMULOS, ESTRATEGIAS DE SUPERACIÓN Y REFUERZO DEL APRENDIZAJE:** Plan de acción a seguir frente al análisis de los anteriores puntos del informe.

El Consejo Académico implementará una serie de estrategias y/o estímulos de acuerdo con el caso académico del estudiante ya sea de alto o bajo rendimiento académico y tomará las medidas que considere pertinentes, entre las que se encuentran:

1. Estímulos para los tres primeros puestos de cada curso.
2. Definir un cuadro de honor para aquellos estudiantes que ocupan los tres primeros puestos de los cursos de una sección.
3. Asignar un trabajo de refuerzo para las respectivas áreas en donde se presenten dificultades.
4. Asesorías y/o talleres de superación académica para quienes pierden tres o más asignaturas, estos talleres se realizarán en la tarde o los sábados y serán de asistencia obligatoria para los convocados. Las temáticas a trabajar, entre otras, podrán ser: Técnicas de estudio, motivación, aprovechamiento del tiempo libre, comprensión de lectura, refuerzos académicos en algunas asignaturas.

**PARÁGRAFO 1.** En el caso que un estudiante cuente con incapacidad o no presente sus evaluaciones bimestrales en las fechas estipuladas y, al hacerlo obtenga un resultado destacado, este no se tendrá en cuenta para su ubicación en el cuadro de honor del periodo; sin embargo, sus notas no serán alteradas para efectos de la beca académica al finalizar el año escolar.

**PARÁGRAFO 2.** Es de aclarar que si un estudiante, gracias a su promedio académico, alcanza alguno de los tres primeros puestos en el periodo, pero presenta bajo desempeño en alguna asignatura, este no será ubicado en el cuadro de honor; sin embargo, sus notas no serán alteradas para efectos de la beca académica al finalizar el año escolar.

#### ARTÍCULO 117. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES NUEVOS.

Durante la primera semana de clases la coordinación de admisiones entregará los listados, resumen de las entrevistas y resultados de las pruebas de admisión a las coordinadoras académicas y de convivencia de cada sección, al igual que al departamento de bienestar, así se iniciará el plan de acompañamiento que se desarrollará durante todo el año escolar y se enfocará en los siguientes aspectos:

Conferencia/charta/Sesión.	Dirigida a		Encargado
	Estudiantes	Padres de familia	
Organización y estructura física del GSCMI.	X		Coordinación de admisiones.
Sistema de evaluación institucional.	X	X	Coordinación Académica
Manual de convivencia.	X	X	Coordinación de convivencia.
Adaptación, clima escolar y comunidad educativa.	X		Departamento de bienestar.

Tabla 9. Acompañamiento estudiantes nuevos

De ser necesario de incluirán en el programa de refuerzo escolar.

Durante el primer periodo académico, en el marco de las reuniones de nivel, se realizará el análisis del desempeño de los estudiantes para que la coordinación académica, durante la primera escuela abierta del año lectivo, se encuentre con los padres y socialice dicho informe.

#### ARTÍCULO 118. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES REINICIANTES<sup>2</sup>

Contarán con el acompañamiento de directores de grupo, jefatura de nivel, coordinación académica, así como del departamento de bienestar, de modo que todo este grupo de profesionales le apoyen en el proceso de repitencia de año.

En las reuniones de nivel se debe analizar periódicamente y principalmente durante el primer bimestre académico, la situación de cada uno de los estudiantes repitentes. El director de grupo reportará a la familia, vía saberes, acerca del avance o dificultades presentadas. De darse un rendimiento académico bajo, la jefatura de nivel y la coordinación académica citarán a la familia y al estudiante para acordar acciones de mejora. Este grupo de estudiantes podrá participar del programa de promoción anticipada descrito en el capítulo III de este documento.

#### ARTÍCULO 119. ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES CON BAJO DESEMPEÑO<sup>3</sup>

Al culminar cada periodo académico la dirección académica enviará a cada coordinación académica el consolidado de notas en el cual reposa el rendimiento académico de los estudiantes de cada sección y el listado de quienes pierden 4 o más asignaturas, la directora académica con el apoyo del consejo académico y la comisión de evaluación escolar establecerá las acciones de apoyo para los estudiantes incluidos en dicho listado, estas pueden ser entre otras: remisión para recibir apoyo del C.D.I. académico o psicológico-terapéutico, para el aspecto académico se cuenta con docentes de matemáticas, español e inglés y para el segundo apoyo se cuenta con psicólogos, fonoaudiólogos, fisioterapeutas y terapia ocupacional. Estos estudiantes podrán recibir talleres de técnicas para estudiar, organización del tiempo libre, responsabilidad, superación, entre otros. Estos estudiantes y sus padres serán citados en un espacio particular, para conocer las acciones de apoyo, comprometerlos en el mejoramiento académico y firmar el compromiso respectivo.

Los estudiantes que, durante el periodo académico, reprobren cuatro (4) asignaturas o más, con notas por debajo de 20 puntos, firmarán junto con su acudiente advertencia académica; quienes repitan esta condición en el siguiente periodo firmarán compromiso académico; si esta situación es reiterativa durante tres periodos consecutivos, se firmará Matrícula en observación.

#### ARTÍCULO 120. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO Y CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL

El programa de acompañamiento y Centro de Desarrollo Integral (CDI) se concibe como un espacio de fortalecimiento académico y terapéutico que pretende garantizar que, en lo posible, el 100% de los estudiantes alcance los logros propuestos en los diferentes aspectos que abarcan su proceso académico, garantizando una atención integral. Con el objetivo de dar cumplimiento a este propósito, se tienen en cuenta los siguientes componentes

##### • Programa de acompañamiento académico

Al cierre de cada periodo académico los primeros convocados serán quienes han perdido 4 o más asignaturas, luego quienes reprobren dos o tres asignaturas y finalmente aquellos postulados por sus maestros.

<sup>2</sup> Estudiantes que se encuentran cursando nuevamente un grado escolar, dado que no fueron promovidos durante el año anterior.

<sup>3</sup> Se consideran dentro del grupo poblacional de estudiantes de bajo desempeño a todos aquellos estudiantes que, durante un periodo académico, reprobaren cuatro (4) o más asignaturas.

El acompañamiento académico se realizará en las asignaturas de matemáticas, español e inglés, para ello el Gimnasio cuenta con un equipo de educadores con dedicación exclusiva a esta tarea. Dichos refuerzos se harán dentro de la jornada escolar, en años anteriores se hacían los sábados, pero se les privaba de participar en los clubes y se generaba insistencia a los mismos. En casos particulares, por ejemplo, la preparación para exámenes internacionales de inglés, los entrenamientos se podrán organizar los días sábados.

También se organizarán talleres particulares, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, como: técnicas de estudio, concentración, manejo de la responsabilidad, mindfulness, etc. para lo cual se cuenta con psicólogos, educadoras especiales, terapeutas y otros profesionales del Centro de Desarrollo Integral.

La directora académica, en acuerdo con las coordinadoras académicas, determinará los refuerzos y talleres a ofrecer, organizará los horarios y escogerá a los asistentes, de acuerdo a la disponibilidad de los cupos y a la prioridad explicada en el primer párrafo. En caso de quedar cupos se podrán incluir estudiantes postulados por sus padres.

##### - Programa terapéutico

Como complemento al acompañamiento académico el Centro de Desarrollo Integral cuenta con un equipo de profesionales en nutrición, fisioterapia, terapia ocupacional, psicología y fonoaudiología, los cuales apoyan el proceso de mejoramiento de los estudiantes.

#### ARTÍCULO 121. ESTRATEGIAS DE SUPERACIÓN Y REFUERZO DEL APRENDIZAJE

El Gimnasio libremente podrá organizar cursos remediales para preparar las pruebas de habilitación o rehabilitación, la asistencia a ellos será voluntaria y el costo será asumido por el padre. En todos los casos el Gimnasio entregará un taller o cuestionario que sirva de preparación para las pruebas. Se aclara que, hacer parte del programa de refuerzo no implicará aprobación de la asignatura.

#### ARTÍCULO 122. PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL EN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El departamento de bienestar y atención a la diversidad es el primer responsable de hacer el acompañamiento al grupo poblacional perteneciente al programa de atención a la diversidad<sup>4</sup>. Desde esta gestión se realizará el acompañamiento pertinente garantizando el servicio de psicología, fonoaudiología, fisioterapia según corresponda. De igual modo, la coordinadora del departamento de bienestar será la encargada de organizar los refuerzos académicos en matemáticas y español para los estudiantes pertenecientes a este grupo poblacional.

### 7.10 PROCEDIMIENTO ASOCIADOS A LA ASISTENCIA ESCOLAR

#### ARTÍCULO 123. PROCEDIMIENTOS ANTE LA AUSENCIA DE UN ESTUDIANTE

**1. PERMISOS:** Presentar a la Coordinación de Convivencia, con mínimo ocho días calendario de antelación, una carta especificando la clase de permiso y las razones por las que se solicita, esta debe ir firmada por padres y/o acudientes, con los números telefónicos, fijo y celular. Los permisos serán otorgados, únicamente por razones médicas, de capacitación o viajes que contribuyan a su formación académica y se entenderán como fallas justificadas. Es responsabilidad del estudiante ponerse al día académicamente durante sus días de ausencia. Cuando un estudiante solicite un permiso que exceda cinco días hábiles de clase o que implique una razón diferente a las expuestas en el presente documento, este será otorgado, bajo la decisión del Consejo Académico quien evaluará la viabilidad del mismo y establecerá los compromisos con la familia. En este caso, la solicitud debe radicarse con mínimo quince días calendario de anticipación; si la radicación de la justificación se hace luego de ocurrido el evento, las fallas serán tenidas en cuenta como no justificadas.

**2. INASISTENCIAS JUSTIFICADAS:** Además de los permisos otorgados, el colegio justifica la inasistencia cuando el estudiante presenta excusa médica o incapacidad médica debidamente transcrita ante su EPS, excusa de calamidad doméstica (entendida como muerte o enfermedad grave de un familiar o catástrofe natural como inundación, incendio, entre otros). Las excusas deberán presentarse con los debidos soportes verificables (fórmulas médicas, incapacidades emitidas por la EPS, etc.)

**3. INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS:** Al comienzo de cada año escolar todas las familias reciben un cronograma con actividades especiales, vacaciones y días especiales, por lo tanto, el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie desaprueba que los estudiantes estén ausentes en momentos que no sean vacaciones programadas. Los padres de familia deben planear viajes durante las fechas en que no hay clases ni actividades en el colegio. Es por eso que, salvo situaciones descritas como ausencias justificadas, cualquier otra ausencia es considerada como injustificada. En caso de no justificar la inasistencia, las actividades, evaluaciones, trabajos, entre otros, efectuadas en este tiempo, serán valoradas con la mínima calificación. El estudiante que no presente excusa justificada en tiempos de exámenes no podrá presentarlos y tendrá una valoración de 0/5 puntos en ellos.

**PARÁGRAFO 1:** En el caso de inasistencias asociadas a eventos académicos, culturales y deportivos que impliquen la falla de más de cinco días y que hagan parte de programas establecidos por el Gimnasio o por entidades certificadas, tales como competencias, intercambios, campamentos, entre otros, se contemplará como procedimiento el descrito en las siguientes gráficas:

<sup>4</sup> Se contemplan dentro del programa de atención a la diversidad a todos aquellos estudiantes que por su diagnóstico médico tienen alguna condición diversa ya sea física o intelectual que los vincula directamente con este grupo.

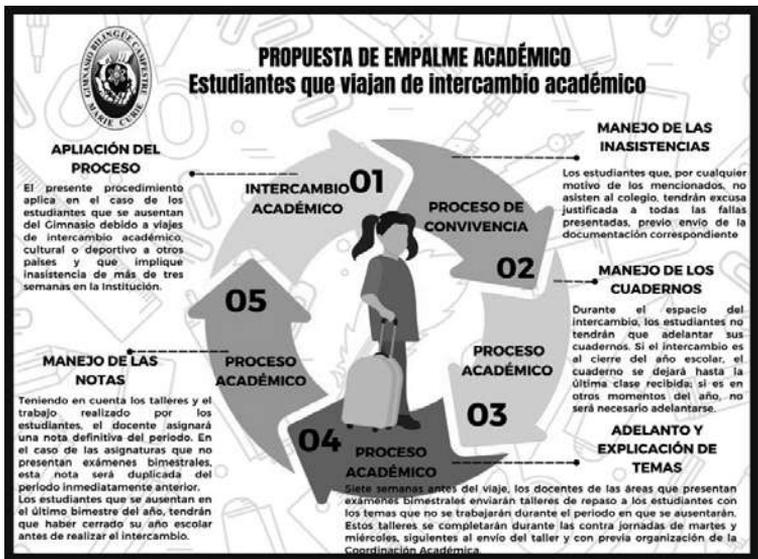


Imagen N° 7. Procedimientos de empalme académico con estudiantes que viajan a actividades extracurriculares.

**PARÁGRAFO 2:** En todos los casos, antes de la realización del viaje, el Consejo Académico analizará la situación y emitirá el procedimiento y acciones a seguir, dándolas a conocer a las familias y docentes correspondientes.

**PARÁGRAFO 4:** En el caso de inasistencia asociadas a situaciones médicas que excedan más de cinco días académicos, la Coordinación Académica (en compañía del Consejo Académico, si es necesario) tomará las determinaciones pertinentes e informará a la familia el tipo de acompañamiento a realizar (por ejemplo; desarrollo de guías o material de trabajo, tutorías, refuerzos, flexibilización en tiempos y otras que puedan ser necesarias de acuerdo con el proceso del estudiante).

**PARÁGRAFO 3:** Para efectos de la aplicación del procedimiento anterior no se contemplarán viajes recreativos o familiares, sin ningún tipo de objetivo o carácter académico, deportivo o cultural y que no sean aprobados por el Consejo Académico previamente.

**ARTÍCULO 124. PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES CON EXCUSA JUSTIFICADA**  
Para presentar exámenes bimestrales con excusa justificada se debe tener en cuenta el protocolo de exámenes bimestrales contemplado en el presente Manual de Convivencia.

Para la presentación de otras actividades académicas, se tendrá en cuenta la cantidad de días de ausencia del estudiante de la siguiente manera:

**Tiempo de presentación de actividades**

Cantidad de días de ausencia	Tiempo máximo para presentar la excusa justificada	Tiempo máximo para presentar actividades y trabajos académicos
1 a 2 días	3 días hábiles su reincorporación	3 días hábiles su reincorporación
3 a 5 días	5 días hábiles su reincorporación	5 días hábiles su reincorporación
6 días o más	10 días hábiles su reincorporación	10 días hábiles su reincorporación

Imagen N°8. Tiempos de presentación de actividades

- 1. PÉRDIDA DE AÑO POR INASISTENCIA** El año se reprueba cuando se supera el 5% de inasistencia, lo cual representa aproximadamente, 9 o más fallas injustificadas a lo largo de todo el año.
- 2. En caso de permisos o inasistencias justificadas por razones médicas, académicas, deportivas u otras,** que impliquen más del 5% del año escolar, la situación será llevada ante el Consejo Académico, quien analizará y tomará las determinaciones pertinentes.

- 3. INASISTENCIA A UNA CLASE ESTANDO EN EL COLEGIO** El profesor de la asignatura registrará la situación, realizando el reporte al coordinador de convivencia, quien realizará la respectiva investigación y de ser el caso aplicará las sanciones contempladas en este manual. En caso que no se encuentre justificación para la ausencia, las actividades realizadas serán valoradas con la mínima calificación.
- 4. INCUMPLIMIENTO DE TAREAS** El estudiante que incumpla con alguna tarea durante la jornada, deberá realizarla en un espacio diferente al horario de clases y una vez terminada, deberá presentarla al docente respectivo. El incumplimiento de tareas será valorado con la calificación mínima y el realizarla no condicionará al docente para cambiar dicha nota.
- 5. RETARDOS** El estudiante que se presente después de iniciada la jornada (después de las 7:00 a.m.), sin justificación alguna, tendrá anotación del retardo respectivo, al completar tres se le hará anotación en “Huellas”, al completar cinco le será citado el acudiente para analizar la situación y firmar un compromiso, en caso de dos retardos más se llevará al caso a comité de convivencia.

## 7.11 ACCIONES PARA GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO DE LOS ESTUDIANTES

### ARTÍCULO 125. TAREAS DE DESEMPEÑO

Considerando la necesidad de diseñar alternativas que permitan evaluar de forma sistemática, continua e integral, procesos tan complejos como la elaboración de pensamientos que suponen planeación, resolución de problemas, toma de decisiones, ejercicio de habilidades y actitudes, la evaluación de desempeño surge como una alternativa. Esta se apoya en la presentación por parte de los estudiantes de evidencias de conocimientos, productos y procedimientos a fin de emitir un juicio de valor en relación con un criterio establecido.

Se trata de un enfoque holístico, que demanda en el estudiante, el logro de tareas complejas y significativas, a partir de conocimientos, habilidades y actitudes, para la resolución de problemas y que ofrece además la oportunidad de clarificar las capacidades que han sido desarrolladas de manera paralela a los objetivos determinados.

Este instrumento suele ser potencialmente más motivante para los estudiantes dado que implica un acercamiento a problemáticas reales. Al mismo tiempo, se convierte en un instrumento para aprender de manera activa; constituye un medio a través del cual el estudiante ha de determinar en qué momento debe aplicar sus conocimientos, de qué manera adaptarlos y cómo manejarlos.

Ejemplos de estas son: Proyectos científicos, informes de laboratorio, producciones (escritas, teatrales, artísticas), mapas mentales, juegos lógicos, investigaciones cualitativas, análisis de textos (partiendo de un diagnóstico de intereses para lograr una mayor motivación), entre otras. Es función de la coordinación académica y jefatura de área, realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas en la matriz presentada por cada docente en las diferentes áreas del conocimiento, pues solo así se cumplirá la integralidad de la evaluación. De igual manera, se apoyará a los docentes en la revisión de las pruebas y exámenes propuestos a los estudiantes, realizando un banco de evaluaciones como referentes.

### ARTÍCULO 126. EVALUACIONES BIMESTRALES

Permiten al maestro determinar el nivel de aprendizaje de los estudiantes al finalizar el periodo académico, se plantearán a nivel de pruebas de competencias, con preguntas tipo SABER, pues se pretende que los niños empiecen a familiarizarse con este tipo de preguntas, además deben ser acumulativas.

Los exámenes se constituyen en una evidencia del proceso académico de los estudiantes, para ello, deben tenerse en cuenta, las siguientes características:

#### PROTOSCOLOS EXÁMENES BIMESTRALES:

- Todos los estudiantes deberán presentar exámenes bimestrales en las siguientes asignaturas: inglés, matemáticas, lenguaje, sociales (o filosofía), ciencias: (química, física, biología), estos se aplican en la última semana de cada periodo académico
- La cantidad de exámenes presentados por día dependerá de la logística interna de la Institución.
- En caso de incapacidad, es deber de los padres informar a la Institución con antelación, solo se aceptarán incapacidades emitidas por la EPS.
- Aquellos estudiantes que presenten incapacidad durante las fechas de exámenes bimestrales deberán:
  - Presentar el soporte de la incapacidad a la Coordinación de Convivencia.
  - Preparar sus exámenes para ser presentados durante el siguiente día hábil a la fecha de culminación de la incapacidad.
- En caso de extensión de la incapacidad y/o no presentación de los exámenes por motivos de fuerza mayor, se establecerá un cierre de nota acorde con la situación académica del estudiante.
- Si se comprueba fraude en la presentación de los exámenes bimestrales estos serán anulados con una nota de (0,0 puntos), se hará anotación por escrito en “Huellas” y se activará el procedimiento para situaciones tipo II.
- En caso de que, por alguna actividad académica fuera de la Institución (olimpiadas, concursos, torneos deportivos y académicos, entre otros) un estudiante o un grupo de estudiantes no pueda presentar las evaluaciones en las fechas indicadas, estas podrán ajustarse de acuerdo a las determinaciones de la Coordinación Académica de la respectiva sección.
- Está prohibido programar viajes durante las fechas de evaluaciones.

**PARÁGRAFO.** Los estudiantes de Pre-kínder a transición realizarán un taller de

seguimiento, hacia el final de cada uno de los cuatro periodos académicos, con el propósito de reconocer cómo va el proceso de aprendizaje. Durante los tres primeros periodos solo se evaluarán los temas correspondientes a cada periodo académico, en el cuarto se hará con todos los temas desarrollados a lo largo del año escolar y tiene como propósito verificar si los estudiantes alcanzan el nivel, de acuerdo al perfil de salida.

### ARTÍCULO 127. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN DEL GIMNASIO

La evaluación continua es un principio del Gimnasio por tal razón se establecen los siguientes mecanismos para su ejercicio:

- Reuniones bimestrales con el Consejo Estudiantil: Espacios donde se escuchan las inquietudes, críticas y sugerencias de los estudiantes representantes de cada curso, generando un plan de acción
- Anualmente, los directores de grupo de grado PK<sup>o</sup> a Tr<sup>o</sup> y de I<sup>o</sup> a II<sup>o</sup> elegirán un estudiante destacado en su rendimiento, como monitor académico de su curso. Cada dos semanas, la coordinación académica se reunirá con el grupo de monitores de su sección, para realizar actividades de capacitación, evaluación y análisis de diversos aspectos de la vida académica de cada nivel de la sección.
- Los directores de grupo de I<sup>o</sup> a II<sup>o</sup> eligen un monitor de convivencia, quienes se reúnen cada dos semanas académicas con el coordinador de convivencia de la sección, para recibir capacitación, evaluar diversos aspectos de la convivencia de cada uno de los niveles y grados de la sección.
- Evaluación Institucional: Semestralmente se envía a los padres de familia, docentes y estudiantes. Recogida la información se realiza su análisis y se divulga un plan de respuesta para toda la comunidad.
- Auto evaluación y Coevaluación: Constantemente se generan estos espacios con docentes, directivos y administrativos.
- Teniendo en cuenta los resultados de la evaluación institucional, los indicadores de resultado de las diferentes gestiones, la alta dirección elabora un plan de mejoramiento anual.
- Bimestralmente los docentes de los niveles prekínder a transición se reunirán para determinar y valorar las habilidades de los estudiantes que serán destacados en cada uno de los ejes del desarrollo y en el ámbito convivencial.

Para el cuarto bimestre/anualmente se reunirán los docentes de los niveles prekínder a transición para evaluar de forma integral a los estudiantes y definir quien obtendrá la beca para el próximo año escolar. Se establecen los siguientes criterios:

COMPONENTE	CRITERIOS
ACADÉMICO	-Todas las asignaturas deben estar en desempeño “Exemplary” (o la mayoría en “Exemplary” y unas en “Competent”) -Cumplimiento al perfil de salida establecido para el nivel. -Participación y disposición en el desarrollo de actividades propuestas -Seguimiento y cumplimiento de instrucciones.
CONVIVENCIA	-Respeto a sus pares y docentes (Con ningún registro en huellas en su proceso escolar del año) -Nivel de liderazgo e influencia positiva en sus pares. -Asistencia a clase -Presentación personal
APOYO PADRES DE FAMILIA	-Participación en reuniones y asistencia a todos los espacios convocados por el Gimnasio y los docentes. -Cumplimiento y seguimiento al recordar. -Compromiso con la Institución y sentido de pertenencia. -Apoyo al proyecto de expertos.

Tabla N° 10: Criterios Beca Preescolar

**PARÁGRAFO:** En el caso que en la reunión de nivel se determine que varios estudiantes de un mismo curso se merecen la beca; las familias serán citadas y la decisión se tomará al azar, mediante una rifa.

## ACCIONES PARA GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO CON ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### ARTÍCULO 128. ACCESO AL SERVICIO EDUCATIVO

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, garantiza la atención para los estudiantes inscritos al programa de estudiantes con barreras de aprendizaje y participación; para ello, se establecen los siguientes criterios:

- El estudiante con discapacidad que se encuentra en proceso de ingreso al sistema educativo formal deberá contar con diagnóstico, certificación o concepto médico sobre la discapacidad, emitido por el sector salud y con el informe pedagógico, que permita identificar el tipo de discapacidad.
- Efectuada la matrícula, se inicia el proceso de acogida del estudiante realizando la valoración pedagógica y social correspondiente, a partir de la elaboración del PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables)
- Todo estudiante que ingrese al programa de atención a la diversidad, deberá contar con su respectivo PIAR, el cual incluye los apoyos y ajustes razonables en materia de currículo,

infraestructura y los que sean necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. (Decreto 1421)

4. En el caso que un maestro o padre de familia sospeche que un estudiante pertenece al programa, es necesario informar a la familia para que se hagan llegar al Gimnasio los documentos correspondientes al diagnóstico, los cuales serán estudiados por la Coordinación del programa quien determinará el ingreso o no del estudiante al programa de habilidades diversas. Este proceso deberá realizarse durante el primer semestre académico.

### ARTÍCULO 129. CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PLANES INDIVIDUALES Y AJUSTES RAZONABLES (PIAR)

El PIAR es el proyecto académico para el estudiante durante el año, que se debe llevar a cabo en la institución y en el aula en conjunto con los demás estudiantes de su clase, y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. descripción del contexto general del estudiante dentro y fuera del establecimiento educativo (hogar, aula, espacios escolares y otros entornos sociales);
2. valoración pedagógica;
3. informes de profesionales de la salud que aportan a la definición de los ajustes;
4. objetivos y metas de aprendizaje que se pretenden reforzar;
5. ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos para el año electivo, si se requieren;
6. recursos físicos, tecnológicos y didácticos, necesarios para el proceso de aprendizaje y la participación del estudiante y;
7. proyectos específicos que se requieran realizar en la institución educativa, diferentes a los que ya están programados en el aula, y que incluyan a todos los estudiantes;
8. información sobre alguna otra situación del estudiante que sea relevante en su proceso de aprendizaje y participación y
9. actividades en casa que darán continuidad a diferentes procesos en los tiempos de receso escolar

**PARÁGRAFO 1:** El diseño de los PIAR lo liderarán, miembros del equipo terapéutico, la familia, el director de grupo y el estudiante cuando su habilidad cognitiva lo permita. Se efectuará un cronograma para la ejecución de los PIAR en el mes de octubre del año lectivo con el fin de tenerlos listos para el año siguiente. Para aquellos estudiantes que ingresan por primera vez al Gimnasio se deberá elaborar el documento durante el primer trimestre del año escolar.

**PARÁGRAFO 2:** Si el estudiante se vincula al sistema educativo, en algún momento del año escolar, diferente a su inicio, se contemplará un término no mayor a treinta (30) días para la elaboración de los PIAR.

**PARÁGRAFO 3:** Una vez finalizado el diseño del PIAR, se elaborará un acta de acuerdo con los compromisos que se adquieren frente a las situaciones particulares requeridas por cada estudiante, la cual deberá ser firmada por el accidente, un directivo del Gimnasio, el director de grupo y el representante del equipo terapéutico.

**PARÁGRAFO 4:** Al finalizar el año escolar se entregará un informe anual por competencias. Este anexo será elaborado por el Coordinador del programa de inclusión, director de grupo, equipo terapéutico y los demás docentes que intervienen en el proceso académico.

### ARTÍCULO 130. HISTORIA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES

Se tendrán como documentos de referencia la historia clínica de cada estudiante que reposará en la coordinación del programa, relacionando allí su diagnóstico, certificación o concepto médico siendo esta información de carácter confidencial y solamente será entregada a otro establecimiento educativo en caso de traslado.

Se elaborará un Drive institucional en donde reposará la historia académica del estudiante, los PIAR y otros documentos de referencia (seguimientos terapéuticos, evaluación diagnóstica, batería de aprendizaje, formatos de seguimiento, actas, evaluaciones diagnósticas, entre otros) que sirvan de información para los docentes que están vinculados al proceso académico de cada estudiante. Así mismo esta información será entregada en físico a cada director de grupo en una carpeta con el nombre del estudiante y la documentación ya mencionada.

Todos los docentes tendrán acceso a esta carpeta de manera digital y física y será su obligación completarla con las observaciones, requerimientos o anotaciones hechas en clase durante el año escolar.

Si el estudiante, por cualquier circunstancia, requiere un modelo o apoyo pedagógico que se desarrolle por fuera de la institución educativa, se realizará la coordinación con el sector salud o el que corresponda, para orientar la atención más pertinente, de acuerdo con sus características, mediante un modelo educativo flexible.

### ARTÍCULO 131. ADAPTACIONES CURRICULARES

Las adaptaciones curriculares deben estar fundamentadas en el análisis de los resultados de los PIAR, la aplicación de baterías de aprendizaje y una evaluación amplia y rigurosa de los estudiantes durante el primer periodo académico. Estas serán aprobadas junto a la Coordinación Académica y los docentes expertos en cada área.

Los tipos de adaptaciones curriculares que se pueden realizar son:

1. **ENRIQUECIMIENTO DEL CURRÍCULO:** Corresponde a la incorporación de objetivos de aprendizaje que no están previstos en el currículo nacional y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante.

2. **GRADUACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD:** Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando estén por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante

3. **PRIORIZACIÓN DE OBJETIVOS DE APRENDIZAJES Y CONTENIDOS:** Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos, contenidos, que se consideran básicos e imprescindibles para la adquisición de aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, dar importancia a unos por sobre otros, sin que se renuncie a los de segundo orden, sino más bien su postergación o sustitución temporal.

4. **TEMPORALIZACIÓN:** Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículo para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adaptación está preferentemente orientada a la atención de las NEE que afectan el ritmo de aprendizaje.

5. **ELIMINACIÓN DE APRENDIZAJES:** Supresión de objetivos y contenidos en uno o varias áreas. Esta medida es posible adopción cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al que no podrá acceder el estudiante, o porque determinados aprendizajes resultan poco útiles o irrelevantes para el desempeño del estudiante en relación con los esfuerzos que supondría llegar a alcanzarlos, como puede ocurrir en el caso de estudiantes que presentan dificultades generalizadas de aprendizaje.

6. **DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR:** La diversificación curricular constituye una medida más de atención a la diversidad y bajo el principio de autonomía escolar contemplaría:
  - La intensificación del seguimiento del proceso educativo y la tutoría por parte del coordinador del programa, educadores especiales, practicantes y profesionales aliados.
  - Diseño de asignaturas o talleres optativos específicamente diseñados para el perfil de los estudiantes que cursan el programa.
  - La adaptación y aplicación flexible de los criterios de evaluación y certificación establecidos con carácter general para el conjunto de estudiantes.

7. **CONFORMACIÓN DE GRUPOS DE ESTUDIANTES PARA REFUERZOS ESPECIALES:** con criterios flexibles en cuanto a nivel educativo y edad, permitirá llevar a cabo programaciones didácticas más personalizadas y pertinentes para la consecución de los objetivos de enseñanza.

8. **ÁREAS OPTATIVAS:** Los estudiantes del programa participarán en el desarrollo de actividades encaminadas al fortalecimiento de sus habilidades; dentro de estas actividades se propone como áreas optativas: lenguaje, matemáticas, cocina, equitación, entre otras.

9. **ASIGNACIÓN GRADO ACADÉMICO:** El consejo académico, junto con la coordinación de inclusión, determinará la asignación del grado al que ingresa el estudiante. Para ello, se tendrán en cuenta aspectos como: edad cronológica, habilidades cognitivas, habilidades sociales y psicológicas. Luego de la decisión se informará a la familia y se firmará un acta de acuerdo y compromiso.

### ARTÍCULO 132. INFORME ANUAL DE COMPETENCIAS O DE PROCESO PEDAGÓGICO

Los estudiantes pertenecientes al programa de estudiantes con barreras de aprendizaje y participación, recibirán informes de seguimiento de acuerdo con lo que la Institución educativa haya establecido en el presente Sistema Institucional de Evaluación a Estudiantes.

Durante el primer periodo, el informe se concentrará en los resultados obtenidos en las pruebas diagnósticas y seguimiento al perfil de entrada establecido en el PIAR para cada estudiante.

Aquellos estudiantes que requieran, según el PIAR, ajustes particulares en su proceso de evaluación de aprendizaje, contarán con un informe anual de proceso (en el caso de preescolar) y de competencias (para la básica y media); el cual será entregado a cada familia al concluir con el año escolar. Este informe será elaborado, como anexo, por el director de grupo, en compañía del equipo de docentes del programa, con el objetivo de favorecer la transición de los estudiantes en el cambio de grado.

### ARTÍCULO 133. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Teniendo en cuenta el Artículo 3 del Decreto 1421, en el que se dispone que cada Institución educativa determina los criterios de promoción escolar, a partir la flexibilización curricular realizada, los resultados de la valoración pedagógica aplicada, las competencias desarrolladas y el riesgo de deserción escolar; el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, determina que:

1. Los estudiantes que pertenecen al programa serán evaluados bajo los parámetros establecidos por este documento. Los ajustes al proceso evaluativo se establecen frente a los parámetros a calificar propuestos en las matrices y en la forma y contenido de los instrumentos usados por los diferentes docentes
2. El año académico será reprobado por un estudiante del programa que requiera flexibilización curricular, cuando no se evidencie avance significativo en el cumplimiento de los objetivos establecidos en los diferentes planes de estudio y cuyo informe anual de proceso o de competencias sea deficiente respecto a las metas trazadas.
3. Para el caso de la promoción de estudiantes con discapacidad en los grados y niveles, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los objetivos trazados en el plan de estudios del grado que cursa, las metas de aprendizaje y las observaciones realizadas en la elaboración de los PIAR, al igual que la flexibilización curricular y de la evaluación construida con base en los resultados de la caracterización y valoración pedagógica de estos estudiantes, de las que hacen parte los ajustes curriculares, didácticos, evaluativos y metodológicos y el acta de acuerdos realizada en el momento de la valoración del estudiante, para la vinculación de la familia.

4. Cuando el avance de un estudiante que requiere, según el PIAR, flexibilización curricular, no sea significativo, se convocará al Consejo Académico para que sea la instancia que determina la aprobación o reprobarción del año del estudiante.
5. Para este proceso, el Consejo Académico, tendrá en cuenta el Informe anual de competencias y los resultados de la evaluación periódica del estudiante, así como la evaluación de la pertinencia, calidad y efectividad de los ajustes definidos en el PIAR, garantizando las condiciones de equidad del estudiante.
6. Los estudiantes que pertenezcan al programa y que no necesiten ajustes significativos en el currículo, se registrarán por el presente Sistema Institucional de Evaluación en cuanto a la aprobación y promoción del año escolar.
7. La aprobación de los estudiantes quedará consignada en el informe anual entregado a las familias.
8. En caso de establecer compromisos o realizar observaciones con el Consejo Académico o la Comisión de Evaluación y Promoción, estos serán tenidos en cuenta para el diseño del PIAR del año siguiente, con el objetivo de garantizar la permanencia del estudiante y la continuidad de los apoyos y ajustes que requiera en la transición de un grado a otro.

**PARÁGRAFO 1:** Para efecto de los estudiantes que no pertenecen al programa y cuyas familias desean que lo integren, estos soportes deberán entregarse durante el primer semestre académico, bajo ninguna circunstancia se tendrán en cuenta documentos entregados en el último periodo académico, a no ser que sean solicitados directamente por la Coordinación de Inclusión o el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 134. RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA** (Artículo 2.3.3.5.2.3.12, Decreto 1421)

Teniendo en cuenta que la educación inclusiva es un ejercicio de corresponsabilidad a continuación se mencionan las responsabilidades y obligaciones que competen al grupo familiar:

1. Adelantar anualmente el proceso de matrícula del estudiante con discapacidad en un establecimiento educativo.
2. Aportar y actualizar la información requerida por la institución educativa que debe alojarse en la historia escolar del estudiante con discapacidad.
3. Fortalecer los procesos escolares del estudiante colaborando y estando informado del ejercicio académico
4. Establecer un diálogo constructivo con los demás actores intervinientes en el proceso académico del estudiante
5. Participar en los espacios que el establecimiento educativo propicie para su formación y fortalecimiento.
6. Participar en la consolidación de alianzas y redes de apoyo entre familias para el fortalecimiento de los servicios a los que pueden acceder los estudiantes, en aras de potenciar su desarrollo integral.

Como actividad anual se constituirá un grupo de padres voluntarios que promuevan por medio de actividades (talleres, charlas, intervención terapéutica) el desarrollo integral de los estudiantes al igual que el desarrollo pleno de sus familias y cuidadores. Para ellos es importante que la mayoría de los padres del programa se vinculen con el fin de participar activamente en la ejecución de dichas actividades.

**ARTÍCULO 135. RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO** (Artículo 2.3.3.5.2.3.1, Decreto 1421)

1. Contribuir a la identificación de signos de alerta en el desarrollo o una posible situación de discapacidad de los estudiantes.
2. Reportar en el SIMAT a los estudiantes con discapacidad en el momento de la matrícula, el retiro o el traslado.
3. Crear y mantener actualizada la historia escolar del estudiante con discapacidad.
4. Garantizar que los docentes, el orientador o los directivos docentes, según la organización escolar, elaboren los PIAR.
5. Garantizar la articulación de los PIAR con la planeación de aula y el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI).
6. Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los Informes anuales de Competencias Desarrolladas.
7. Hacer seguimiento al desarrollo y los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad, con la participación de los docentes de aula, docentes de apoyo y directivos docentes.
8. Establecer conversación permanente, dinámica y constructiva con las familias o acudientes del estudiante con discapacidad, para fortalecer el proceso de educación inclusiva.

**8. PROGRAMA DE BILINGÜISMO INSTITUCIONAL**

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie es reconocido oficialmente como una institución de bilingüismo nacional, en el dominio del Idioma Inglés, por la Secretaría de Educación de Mosquera, con la Resolución No. 647 de 28 de noviembre de 2018.

El Gimnasio cuenta, desde 2014, con un plan de bilingüismo que se constituye por ser una comunidad de aprendizaje en la que participan familias, estudiantes y docentes; además, se contará para el año 2023 con dos agentes culturales de la YMCA entre otras alianzas estratégicas que permitirán generar ambientes bilingües adecuados para toda la comunidad con el objetivo de incrementar el nivel de lengua de todos los agentes educativos.

Nuestro proyecto se caracteriza por la integridad con otras áreas del conocimiento en donde prima como lengua de instrucción y como la base para las otras asignaturas bilingües. A continuación, se expone la organización del proyecto de bilingüismo nacional:

**ARTÍCULO 136. ÁREAS BILINGÜES:** Tomando como base los estándares del Ministerio Educación Nacional y dando respuesta a la naturaleza de nuestra Institución, el plan de estudios está organizado de tal manera que más del 50% del currículo se dicta en inglés, como se discrimina a continuación:

- Sección del Preescolar el 81%
- Sección de la Primaria nivel de 2° a 4° el 71 % y para el nivel 5° 67%
- Sección del Bachillerato el 60%

En la siguiente tabla se evidencia la distribución teniendo en cuenta la intensidad horaria de cada asignatura:

PRIMERO (1°)		PRIMARIA 2° a 4°		PRIMARIA 5°		BACHILLERATO 7° Y 8° (2024)	
ASIGNATURA	I.H	ASIGNATURA	I.H.	ASIGNATURA	I.H.	ASIGNATURA	I.H.
English	6	English	8	English	8	English	8
Math	5	Math	4	Geometría	2	Geometry	2
Science - Little Scientists	6	Science - Little Scientists	6	Science - Little Scientists	6	Biology	2
Social Studies	3	Social Studies	4	Social Studies	4	Social Studies	3
Physical Education	2	Physical Education	2	Physical Education	2	Physical Education	2
Expert Project	2	Expert Project	2	Expert Project	2	Research	2
Technology	2	Tecnología - Comp. Thinking	4	Tecnología - Comp. Thinking	4	Tecnología - Comp. Thinking	4
Music	2	Music	2	Music	2	Music	2
Arts	2	Arts	2	Arts	2		
Theater	2						
Dance	2						

Tabla N°11: Asignaturas Bilingües

**PARÁGRAFO.** en el grado Primero, las únicas asignaturas dictadas en español son: Lenguaje, con intensidad horaria de 5 horas; Comp. Socioemocionales, con intensidad horaria de 2 horas; y Dirección de grupo, con intensidad horaria de 1 hora.

\*En la sección de la Primaria (nivel 2 a 4°) las únicas asignaturas dictadas en español son: Geometría con intensidad horaria de 2 horas; Lenguaje - Literatura con intensidad horaria de 6 horas; Comp. Socioemocionales con intensidad horaria de 2 horas; Club con intensidad horaria de 2 horas; Dirección de grupo con intensidad de 2 horas.

\*\*Para el nivel de 5° las únicas asignaturas dictadas en español son: Lenguaje - Literatura con intensidad horaria de 6 horas; Comp. Socioemocionales con intensidad horaria de 2 horas; Club con intensidad horaria de 2h; Dirección de grupo con intensidad horaria de 2 horas; Matemáticas con intensidad horaria de 4h.

\*\*\* En la sección del bachillerato (Grado 7° y 8°), las únicas asignaturas dictadas en español son: Matemáticas con intensidad horaria de 4 horas; Lenguaje y Literatura con intensidad horaria de 6 horas; Comp. Socioemocionales con intensidad horaria de 2 horas; Dirección de grupo con intensidad horaria de 1h; Filosofía con intensidad horaria de 2 horas; Física con intensidad horaria de 2 horas; Química con intensidad horaria de 2h. El currículo bilingüe de la sección de bachillerato, se irá consolidando año a año hasta que se culmine el proceso en grado 11°.

**ARTÍCULO 137. METODOLOGÍA DE LAS ÁREAS BILINGÜES:** Cada una de las áreas se caracteriza por tener una metodología específica que busca fortalecer los conocimientos que los estudiantes requieren para cada una de ellas. A continuación, se relacionan las áreas y la metodología que cada una aplica.

ÁREA	METODOLOGÍA
Inglés	Task-based learning, Communicative approach
Matemáticas	Resolución de problemas
Ciencias Naturales	Indagación
Ciencias Sociales	Lectura crítica, competencias curriculares y ciudadanas.

Artes	Pensamiento creativo
Educación física	Enseñanza para la comprensión
Tecnología	Solución de problemas a partir de la construcción de proyectos

Tabla N°12: Áreas Bilingües

**ARTÍCULO 138. EXÁMENES INTERNACIONALES Y CERTIFICACIÓN DEL NIVEL DE DESEMPEÑO DE LA PRUEBA**

Con el objetivo de identificar el nivel de desempeño en el uso de la lengua, de acuerdo con la escala establecida por el Marco Común Europeo, los estudiantes presentarán, de manera obligatoria, y a lo largo de su proceso académico, los siguientes exámenes internacionales:

GRADO	EXAMEN	NIVEL MCER ESPERADO
Tercero	Movers	A1
Quinto	Flyers	A2
Séptimo	Key for Schools	A2+
Noveno (A partir del año 2025)	Se determina con el asesor en el momento indicado	B1
Once (A partir del año 2027)	Se determina con el asesor en el momento indicado	B2

Tabla N°13: Exámenes Internacionales

**PARÁGRAFO 1.** En el caso de los estudiantes del programa de atención a la diversidad, el Consejo Académico, junto con el equipo del Centro de Desarrollo Integral, tomará la decisión de si el estudiante presentará o no la respectiva prueba e informará a las familias. Cada caso será diferente y se analizará de acuerdo con el proceso y avance académico correspondiente.

**PARÁGRAFO 2.** En los niveles de 1°, 2°, 4°, 6°, 8° y 10° no se cuenta con prueba internacional; sin embargo, se realizará un simulacro por cada habilidad terminando el año escolar teniendo en cuenta que en el nivel segundo iniciarán entrenamiento en la prueba. De acuerdo con los resultados, se verificará en el comité de bilingüismo el seguimiento pertinente a aquellos estudiantes que lo requieran para años posteriores.

**ARTÍCULO 139. COSTOS:** El precio de cada uno de los exámenes se informa hacia el final del respectivo año y debe ser cancelado dentro de los costos complementarios en el momento de la matrícula correspondiente al año en que el estudiante presentará la prueba internacional.

**ARTÍCULO 140. DOCUMENTOS:** Los únicos documentos válidos para la presentación de los exámenes internacionales son la tarjeta de identidad azul, el pasaporte y la cédula de ciudadanía. No se aceptan fotocopias o comprobantes de documentos en trámites. Los padres de familia o acudientes del estudiante deben asegurarse de que los estudiantes cuenten con los documentos exigidos al momento del examen.

**ARTÍCULO 141. PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA:** Los padres de familia son los responsables de llevar a los estudiantes al sitio de presentación de los exámenes. Una vez iniciada la prueba no se da ingreso a ningún estudiante.

El estudiante que no presente su examen internacional, a no ser por excusa médica certificada por la EPS, debe pagarlo nuevamente y tomarlo en el siguiente año académico. Cada entidad evaluadora (Cambridge, Internacional House, British Council, Colombo Americano, etc.) tiene sus propias reglas, que deben ser asumidas por la comunidad del Gimnasio; así por ejemplo, ninguna hace devolución de dinero si el estudiante falta a la cita del examen sin excusa médica justificada. Cuando hay excusa médica, algunas entidades citan en fechas posteriores, pero los padres deben pagar un dinero adicional, etc.

En caso de excusa médica, Cambridge reconoce solamente el 75% del valor cancelado. Por tanto, el excedente debe ser asumido por el padre de familia.

**ARTÍCULO 142. ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS PARA ALCANZAR EL NIVEL SEGÚN EL EXAMEN INTERNACIONAL PRESENTADO**

El colegio ofrece las siguientes estrategias pedagógicas para que los estudiantes alcancen el nivel de lengua esperado:

- Se desarrollan clases enfocadas a desarrollar habilidades que le permitan al estudiante entender y responder el tipo de preguntas de cada uno de los exámenes internacionales.
- Se realizan simulacros en el año en el que el estudiante presenta sus pruebas internacionales, para reconocer las fortalezas y aspectos a mejorar. De acuerdo con el rendimiento del estudiante en estos simulacros, el comité de bilingüismo convocará a los estudiantes que reiteradamente han tenido bajo desempeño en los simulacros, para que hagan entrenamiento de exámenes internacionales en fechas cercanas a la presentación de este. La asistencia a estos entrenamientos es obligatoria.
- Entrenamiento a los docentes de inglés para desarrollar habilidades que apoyen el proceso de certificación de los estudiantes.

- Las clases de asignaturas bilingües incorporan en sus clases actividades que involucren preguntas tipo examen internacional. De igual modo, las evaluaciones bimestrales de las áreas bilingües cuentan con una pregunta tipo examen internacional.
- En procura de elevar el nivel de inglés de los cursos que no van en el proceso de bilingüismo nacional, se implementan diversas estrategias, en 2022 los grados novenos se dividieron en tres niveles de inglés (bajo, intermedio y avanzado), lo que ha permitido que los estudiantes ganen confianza y motivación, elevando sus competencias en inglés. Lo anterior ha llevado a la decisión que, a partir de 2023, las clases de inglés de 5o a 11o se dicten en los tres niveles ya explicados
- Generalmente el Gimnasio ofrece reforzos para preparar a los estudiantes frente a los exámenes internacionales, esto sin costo para los padres, de la misma manera presta apoyos adicionales a los estudiantes con dificultades académicas, pero en aquellos casos en que el estudiante no muestre mejoría en el área de inglés, el padre deberá ofrecerle apoyo externo.
- Para el año 2024, la propuesta de clases de inglés por niveles se llevará a cabo desde el grado 5° a 11° teniendo en cuenta el nivel en el que deben estar y lograr según el Marco Común Europeo de referencia.

**ARTÍCULO 143. CONSECUENCIAS ACADÉMICAS PARA QUIEN NO ALCANCE EL NIVEL ESPERADO**

- Cuando un estudiante no obtiene los escudos mínimos (9 escudos), para los exámenes Movers y Flyers, se firma compromiso de bilingüismo y si el comité de bilingüismo lo considera pertinente, el estudiante deberá realizar curso de reforzo de inglés externo.
- Si un estudiante obtiene 9 escudos, sin embargo, al revisar cada una de las habilidades (reading & writing, listening and speaking) tiene uno o dos escudos solamente, deberá firmar compromiso de bilingüismo y deberá asistir a entrenamiento de pruebas internacionales.
- Los estudiantes que obtienen fail (reprobado) en los exámenes Key y Preliminary, firman compromiso de bilingüismo y, si el comité de bilingüismo lo considera pertinente, el estudiante deberá realizar curso de reforzo de inglés externo.
- En todos los casos anteriores, el estudiante deberá presentar un simulacro del examen en el que no alcanzó el nivel esperado al final del año inmediatamente posterior al año de presentación de la prueba oficial. El simulacro se realizará con una empresa externa y el costo de este será asumido por la familia del estudiante.
- Cuando un estudiante pierda un examen internacional y adicionalmente haya perdido el anterior, el padre de familia deberá matricularlo para nivelación, en un instituto de reconocida calidad, por un tiempo que determinará el comité de bilingüismo y el padre deberá presentar al Gimnasio, en forma periódica, las notas que el estudiante alcance en el instituto

**ARTÍCULO 144. ADMISIÓN:** Los aspirantes a ingresar al gimnasio, desde segundo grado en adelante, deberán demostrar suficiencia en inglés, acorde a los estudiantes del gimnasio, y para ello deben presentar una prueba de inglés, que en lo posible será un simulacro del examen internacional que le corresponda, de acuerdo al curso al que aspiren.

Cuando el aspirante sea admitido en los niveles de cuarto, sexto, octavo (a partir del año 2024) y décimo (a partir del año 2026) grado, se deberá presentar, de manera obligatoria, el examen oficial de Movers, Key, Preliminary y First, respectivamente. Este deberá ser gestionado por los padres de familia.

Para cualquier estudiante que ingrese al Gimnasio desde Segundo grado en adelante, y cuya etapa de preescolar no haya sido en nuestra institución, el Gimnasio NO es responsable del alcance de dominio de lengua según los exámenes internacionales y parámetros establecidos por la institución. Sin embargo, se trabajará de manera conjunta con familia para que se pueda lograr.

**9. POLÍTICA ANTIPLAGIO DE LA INSTITUCIÓN**

**ARTÍCULO 145. DEFINICIÓN:** Siguiendo el concepto establecido por la Real Academia de la Lengua Española, se entiende el plagio como la "copia sustancial de obras ajenas, dándolas como propias" y el fraude como "una acción que resulta contraria a la verdad y a la rectitud". De otro lado, la legislación colombiana, en el Código Penal, entiende el plagio como la violación de los derechos morales de un autor al realizar una publicación total o parcial sin autorización ni reconocimiento previo al titular o autor de una obra artística, literaria, científica o audiovisual, estableciéndolo como un delito.

A partir de lo anterior, se establece que, en el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, está prohibido el plagio en trabajos escritos, ensayos, artículos, exposiciones y cualquier actividad entregada por los estudiantes, docentes, directivos, padres o funcionario del gimnasio. En el caso de la detección de este tipo de conductas, se seguirá el procedimiento académico expuesto a continuación:

1. En el GBCMC se entenderá como plagio cualquier acción que implique el uso de texto total o parcialmente sin citar; el uso de información de un documento o trabajo de manera parcial o total sin darle respectivo reconocimiento; o, el parafraseo de cualquier documento sin citación previa. Además de ello, se entenderá como fraude cualquier acción contraria a la rectitud, como intercambiar respuestas de un quiz, examen o trabajo; independientemente de que dicho intercambio sea directo, a través de señales, del uso de la voz, de la vista o de dispositivos electrónicos como celulares, tablets, computadores, grabaciones o similares.

2. Cuando un docente o directivo detecte caso de plagio, este será notificado al Coordinador Académico respectivo.
3. La Coordinación Académica revisará el caso reportado y determinará la sanción correspondiente teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
4. Si el plagio se ha dado de manera parcial y corresponde con menos del 25% del documento entregado por el estudiante, se realizará reporte a la Coordinación de Convivencia, siguiendo el protocolo correspondiente a una Situación Tipo I, informándole a los padres de familia. En este caso, el estudiante tendrá la oportunidad de entregar nuevamente el documento corregido en los siguientes dos días hábiles a la detección de la falta; en caso de que este no sea entregado, la nota será de 0,0.
5. En el caso que se determine que el plagio se dio entre el 26% y el 50% del trabajo entregado, la coordinación citará a los padres de familia y continuará el proceso según lo establecido en el procedimiento disciplinario para Situación Tipo II académica (Faltas Graves). En este caso el estudiante, tendrá la oportunidad de presentar el documento corregido al siguiente día hábil, de lo contrario se recibirá como nota un 0,0.
6. Cuando la coordinación determine un grado de plagio entre el 51% y el 80%, se realizará, en compañía de los padres de familia, y continuará el proceso según lo establecido en el procedimiento disciplinario para Situación Tipo II académica (Faltas Graves).; en este caso, el estudiante tendrá un día hábil para entregar el trabajo corregido y recibirá como máximo la mitad de la nota estipulada, si este no es entregado en el tiempo establecido, la nota será igual a 0,0.
7. Cuando el plagio detectado corresponda a más del 81%, se entenderá como plagio total y será considerado como falta de alta gravedad o situación tipo III, continuará el proceso según lo establecido en el procedimiento disciplinario para este tipo de situación, y la nota será igual a 0,0 sin posibilidad de nueva entrega del documento.
8. Por último, cuando se presente una situación de fraude, la coordinación citará a los padres de familia y continuará el proceso según lo establecido en el procedimiento disciplinario para Situación Tipo II académica. En este caso, el estudiante tendrá el 50% de la nota determinado según la matriz de evaluación.
9. Cuando la situación se repita (en cualquier grado) se hará firma de compromiso académico y se hará el reporte a la Coordinación de Convivencia para continuar con el protocolo como Situación Tipo III (Faltas de alta gravedad).
10. En caso que el fraude o plagio corresponda a un docente, directivo o funcionario del gimnasio, el caso será analizado de acuerdo al reglamento interno de trabajo.

**PARÁGRAFO:** Cada situación será analizada por las instancias académicas o convivenciales pertinentes, quienes podrán determinar la sanción a seguir, según sea el caso.  
**PARÁGRAFO 2:** En caso tal de que el trabajo sea grupal, todos los estudiantes que sean nombrados en el trabajo como responsables, asumirán la sanción aplicada.

## 9.1 ACUERDOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES, DOCENTES Y DIRECTIVOS

### ARTÍCULO 146. DEBERES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES:

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar y el presente Sistema Institucional de Evaluación; los principales deberes académicos con que cuentan los estudiantes, como miembros del Gimnasio Campestre Marie Curie son:

1. Asistir a clases y participar en las actividades planeadas, dentro y fuera del Gimnasio, que estén orientadas al desarrollo de los procesos curriculares, dichas actividades se desarrollarán durante toda la jornada escolar y/o fuera de ésta en los casos que se requiera.
2. Permanecer dentro de los espacios académicos asignados (salón de clase y/o aula virtual) e ingresar a tiempo en el caso de quienes rotan.
3. No interrumpir las clases presenciales y/o virtuales haciendo uso de elementos distractores.
4. Respetar los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades del Gimnasio.
5. Seguir las orientaciones del profesor, respecto a su aprendizaje.
6. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
7. Llevar oportunamente al accidente la información enviada por el Gimnasio por medio de: la agenda, circulares, folletos, informes periódicos, plataformas virtuales (Teams y/o "Saberes"), y devolver los desprendibles o respuestas oportunamente.
8. Cumplir oportunamente y con responsabilidad las actividades, consultas, y otros compromisos asignados por profesores y directivos.
9. Desarrollar el proyecto de investigación con profundidad académica, haciéndose un verdadero "experto en el tema", para lo cual no puede limitarse a internet y por el contrario debe visitar bibliotecas, facultades, sitios especializados, expertos etc.
10. Asistir a clase con los elementos indispensables para el desarrollo de las actividades curriculares.
11. Atender y participar en clase, preguntando y solicitando las explicaciones del caso.
12. Administrar adecuadamente el tiempo, tanto en el Gimnasio como en casa, de tal manera que pueda cumplir a cabalidad con las responsabilidades y contenidos de cada una de las asignaturas.
13. Ajustarse al cronograma establecido en las matrices de evaluación, cumpliendo oportunamente con evaluaciones, sustentaciones, entregas etc.
14. Justificar las inasistencias de forma escrita a la coordinación de convivencia para solicitar la presentación de las actividades pendientes, si la coordinación aprueba la justificación.

15. Hacer lectura y seguimiento del recordar semanal donde se consignan los compromisos pendientes de los estudiantes, este se envía a la plataforma saberes, con copia a los padres de familia.
16. Cuando se baje información de Internet, esta debe tener un análisis o una actividad similar realizada por el estudiante; en caso de ser necesario, hacer la respectiva referenciación del documento o la página utilizada.
17. Cumplir con las actividades y programas de acompañamiento académico e integral, según corresponda.

### ARTÍCULO 147. COMPROMISOS ACADÉMICOS DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES

• Es deber de los docentes de la Institución:

1. Dar cumplimiento al Sistema de Evaluación Institucional.
2. Participar en los consejos de evaluación y promoción de manera objetiva e imparcial.
3. Dar a conocer oportunamente el desempeño académico de los estudiantes a las familias, de manera virtual (el viernes anterior a las escuelas abiertas) y mediante los informes definitivos del periodo.
4. Analizar los resultados obtenidos por los estudiantes y generar acciones de mejoramiento y acompañamiento continuo en el proceso de evaluación. La reunión de nivel es un espacio importante para este propósito.
5. Reunirse con las familias de manera oportuna para informar debilidades y fortalezas en el proceso de evaluación y generar estrategias de apoyo académico, las cuales pueden ser de manera presencial y/o virtual.
6. Brindar un informe periódico a la coordinación académica de los resultados obtenido por los estudiantes durante el bimestre.
7. Cumplir con el cronograma académico establecido para la entrega de notas.
8. Evaluar de manera objetiva a los estudiantes, evitando favoritismos y exigiendo calidad, de acuerdo a la edad y condiciones particulares de cada estudiante.

• Es deber de los directivos docentes de la Institución:

1. Participar en el diseño e implementación del SIE.
2. Presidir y participar en el Consejo Académico y en los comités de evaluación y promoción de estudiantes.
3. Analizar los resultados académicos periódicos obtenidos por los estudiantes en consejo académico y generar estrategias de mejoramiento.
4. Promover y hacer seguimiento a programas de apoyo académico a los estudiantes que lo necesiten.
5. Hacer seguimiento al cronograma académico establecido por la Institución.

### ARTÍCULO 148. ACCIONES PARA GARANTIZAR QUE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES CUMPLEN CON LOS PROCESOS ESTIPULADOS EN EL SIE

Con el objetivo de garantizar que los aspectos contenidos en el presente Sistema Institucional de Evaluación; al iniciar el año escolar y a lo largo de cada periodo académico, el equipo directivo adelantará jornadas de trabajo y capacitación en la normativa, procedimientos y situaciones asociadas al mismo.

El Consejo Académico, revisará constantemente este documento, con el objetivo de verificar y validar su aplicación en el contexto institucional. Desde el mes de agosto de cada año lectivo, este equipo retomará el proceso de diseño y desarrollo del documento a la luz de los criterios establecidos en el Instrumento de revisión del estado de desarrollo de los elementos constitutivos del Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes – SIEE – y por la normativa nacional y entidades como el MEN y la Secretaría de Educación de Mosquera.

Adicionalmente, se estipulan las siguientes acciones de seguimiento y control:

- **DOCENTES:**

1. Lectura y apropiación del SIE
2. Participación en las capacitaciones organizadas por el Consejo Académico para el reconocimiento del SIE
3. Participación en las Comisiones de evaluación y promoción estipuladas
4. Participación en los ajustes y en la verificación de lo estipulado en el SIE
5. Aplicación y seguimiento de los procesos asociados al SIE
6. Implementación de acciones preventivas frente al mejoramiento y apoyo académico a estudiantes.

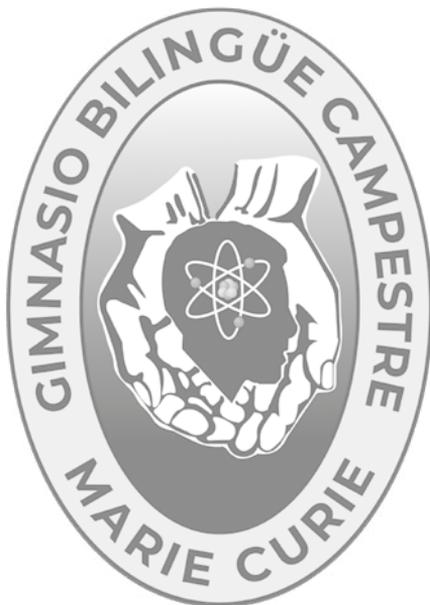
- **DIRECTIVOS:**

1. Lectura y apropiación del SIE
2. Organización y evaluación de un programa de capacitación, divulgación y reconocimiento del SIE de dirigido al equipo docente
3. Direccionamiento de las Comisiones de evaluación y promoción estipuladas
4. Liderar los ajustes y procesos de verificación de lo estipulado en el SIE
5. Verificación y seguimiento de los procesos asociados al SIE
6. Implementación de acciones preventivas frente al mejoramiento y apoyo académico a estudiantes

## 9.2 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SIE

ARTÍCULO 149. Para garantizar la participación de la Comunidad Educativa en la construcción del SIE, el Gimnasio ha desarrollado estrategias como una evaluación institucional realizada con las familias de manera semestral; reuniones con monitores académicos, reunión con representantes estudiantiles de grado 3º a 11º y con el cuerpo docente.

Estas reuniones se realizan según el cronograma académico, las sugerencias recibidas son analizadas por el consejo académico y aprobadas por el consejo directivo.

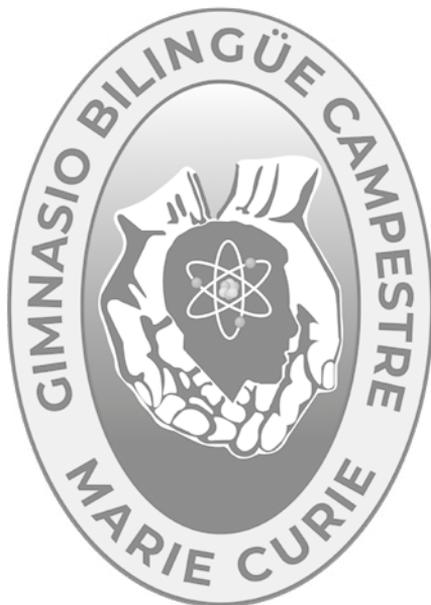


GIMNASIO CAMPESTRE MARIE CURIE												
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2024												
ACTIVIDADES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>												
Constitución Consejo Académico	19											
Constitución Consejo de Padres		24										
Elección del personero			8									
Constitución Consejo de Estudiantes / comité ambiental escolar			15									
Reuniones Ordinarias del Consejo Directivo			22		25		27		28	26		
Reuniones consejo y asociación de padres		24			4			10			2	
Reuniones Consejo Académico	19	5, 13, 21	1, 11, 19	3, 16, 24	3, 14, 23, 31	12	9, 17, 25	2, 13, 22	2, 13, 24	2, 18, 28	7	5
Reuniones Consejo de Convivencia		6, 14, 22	5, 13, 20	4, 17, 25	6, 15, 24		10, 18, 26	5, 14, 23	3, 16, 25	3, 21, 29	8	
Reuniones Comité Integrador		27	19	30	28		30	27	24	29	27	
Comité de Convivencia			16	13	11	8	20	17	14	19	9	
Reuniones Consejo de Estudiantes			15	18	16	13	18	15	12	17		
Envío de comunicados a Padres de Familia		1	1	1	2	4	8	1	2	1	1	
Planeación Institucional	22 a 26											
Inducción Docentes Nuevos	20											
Inducción Docentes Nuevos y Antiguos	22 a 26											
Fechas de corte de pagos (Ira. Fecha)			7	5	8	11	8	8	6	7	8	
<b>GESTIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA</b>												
Primera Asamblea de Padres de Familia	27	3										
Iniciación de Clases estudiantes nuevos	29											
Iniciación de Clase todos los estudiantes	30											
Primer Periodo Académico	30			8								
Escuela Abierta Seguimiento Académico - Primer periodo		21	13									
Evaluaciones Bimestrales Primer Periodo				9, 10, 11								
Entrega de consolidados Primer Periodo				12								
Entrega de Notas Áreas sin exámenes bimestrales Primer Periodo				9								
Entrega de Notas Áreas con exámenes bimestrales Primer Periodo				10, 11								
Entrega de cartas de aspiración a Promoción Anticipada			8									
Comisión de Revisión de cumplimiento de requisitos para aspiración de Promoción Anticipada				9 a 11								
Comunicación con padres de familia de continuidad en el proceso de Promoción Anticipada				12								
Aplicación de evaluaciones de Promoción Anticipada				16, 17, 18								
Comisión de Promoción y Evaluación Promoción Anticipada				19								
Publicación de resultados Promoción Anticipada				19								

Segundo Periodo Académico				9		14						
Escuela Abierta Seguimiento Académico - Segundo Periodo						15						
Evaluaciones Bimestrales Segundo Periodo						7, 11, 12						
Entrega de consolidados Segundo Periodo						13						
Entrega de Notas Áreas sin exámenes bimestrales Segundo Periodo						7						
Entrega de Notas Áreas con exámenes bimestrales Segundo Periodo						11, 12						
Tercer Periodo Académico							8		11			
Escuela Abierta Seguimiento Académico - Tercer periodo							17	14				
Evaluaciones Bimestrales Tercer Periodo									9, 10, 11			
Entrega de consolidados Tercer Periodo									12			
Entrega de Notas Áreas sin exámenes bimestrales Tercer Periodo									9			
Entrega de Notas Áreas con exámenes bimestrales Tercer Periodo									10, 11			
Cuarto Periodo Académico									12			15
Escuela Abierta Seguimiento Académico - Cuarto Periodo										23		
Evaluaciones Bimestrales Cuarto Periodo												12, 13, 14
Entrega de consolidados Cuarto Periodo												14
Entrega de Notas Áreas sin exámenes bimestrales Cuarto Periodo												12
Entrega de Notas Áreas con exámenes bimestrales Cuarto Periodo												13, 14
Comité de evaluación y promoción												14
Entrega de Boletines				20		15, 16			20			21, 22
Elaboración y aprobación de PIAR										1 a 31	1 a 8	
Escuela de Padres			9			1		17				
Cine Foros				9, 10, 11		7, 11, 12			9, 10, 11			12, 13, 14
Pruebas internacionales 3°, 5° y 7°										5 a 8		
Pruebas de orientación socio ocupacional				17 a 21								
Realimentación de pruebas orientación socio ocupacional						2 a 31						
Laboratorios en casa			4					15				
Encuentro de egresados									3			
Panel de inclusión										26		
Vacaciones	1 a 26			26 y 27		17 a 28	2 a 5			7 a 11	18 a 29	2 a 31
Grados												23, 24
Clausura General												21, 22
Habilitaciones												19
Escuela Abierta (Aclaraciones de notas) hora 7:00 a 10:00 AM												18
Rehabilitaciones												26



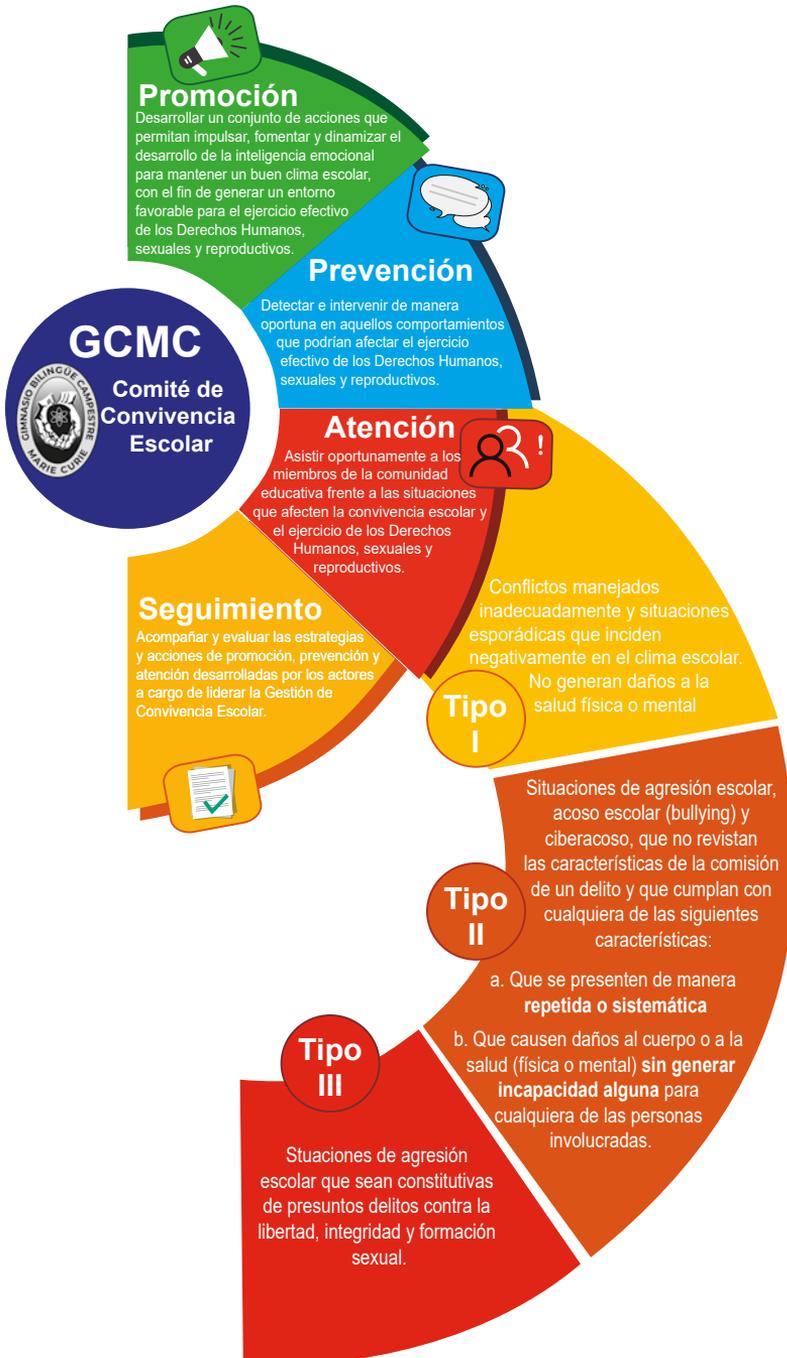
Thanksgiving Day												13	
Salida Pedagógica Fin de Año												15	
<b>ADMISIONES</b>													
Inicio Venta Formularios 2025											24		
Visitas guiadas							27	3, 10, 17, 24, 31	7, 14, 21, 28		5		
Entrevistas Estudiantes Nuevos									7, 14, 21, 28		5, 12, 19, 26		
Interactuando con mi Segundo Hogar									14, 21, 28		5, 12, 19, 26	2	
Exámenes de Admisión									28		5, 12, 19, 26	2	
Primera Asamblea de Padres de Familia Nuevos									28		26	9	
Publicación de Resultados									18, 25		9, 23	6	
Matrículas Estudiantes Antiguos													5
Matrículas Estudiantes Nuevos													6



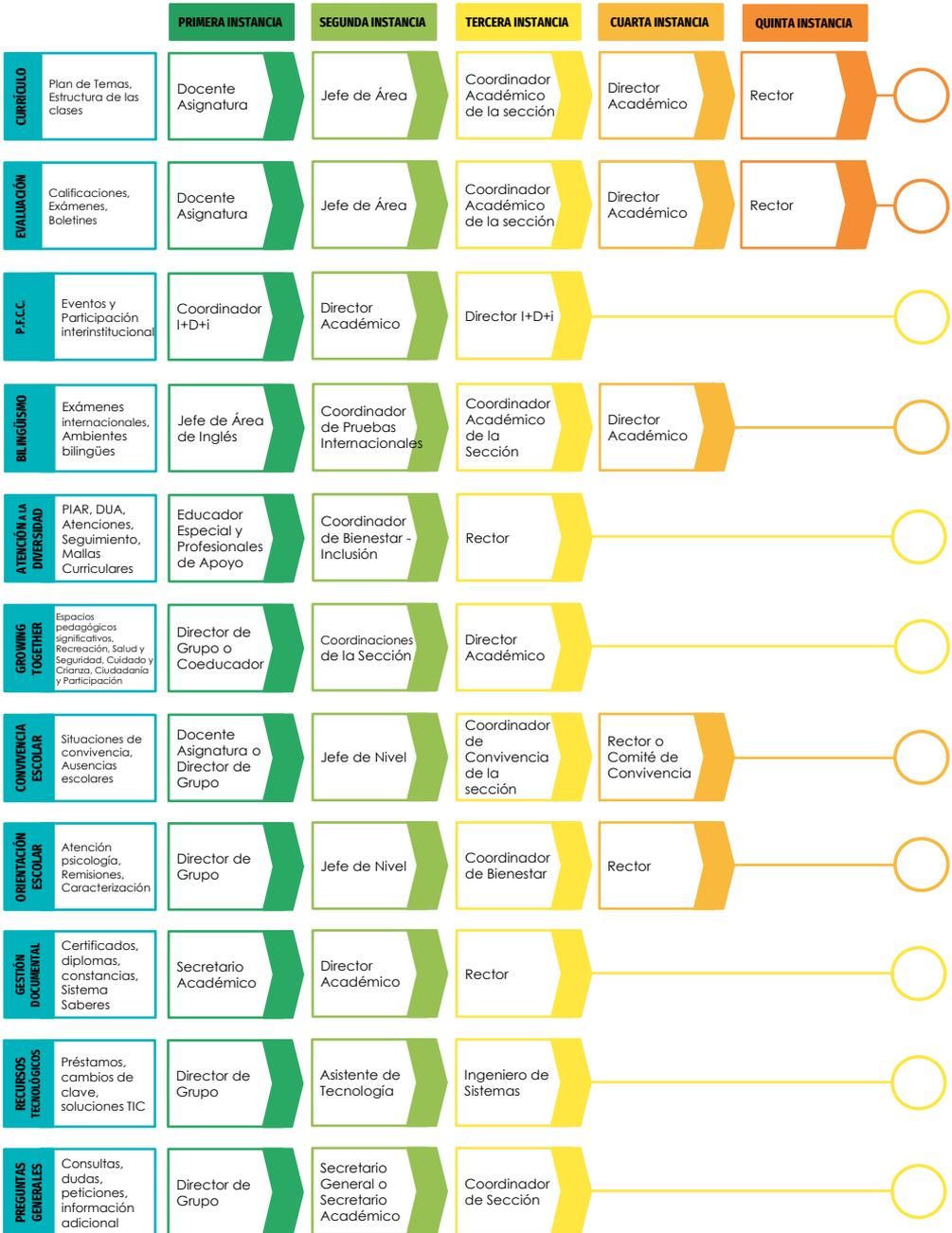
**GINNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE  
PROYECTO PEDAGÓGICO: "ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL G.C.M.C"**

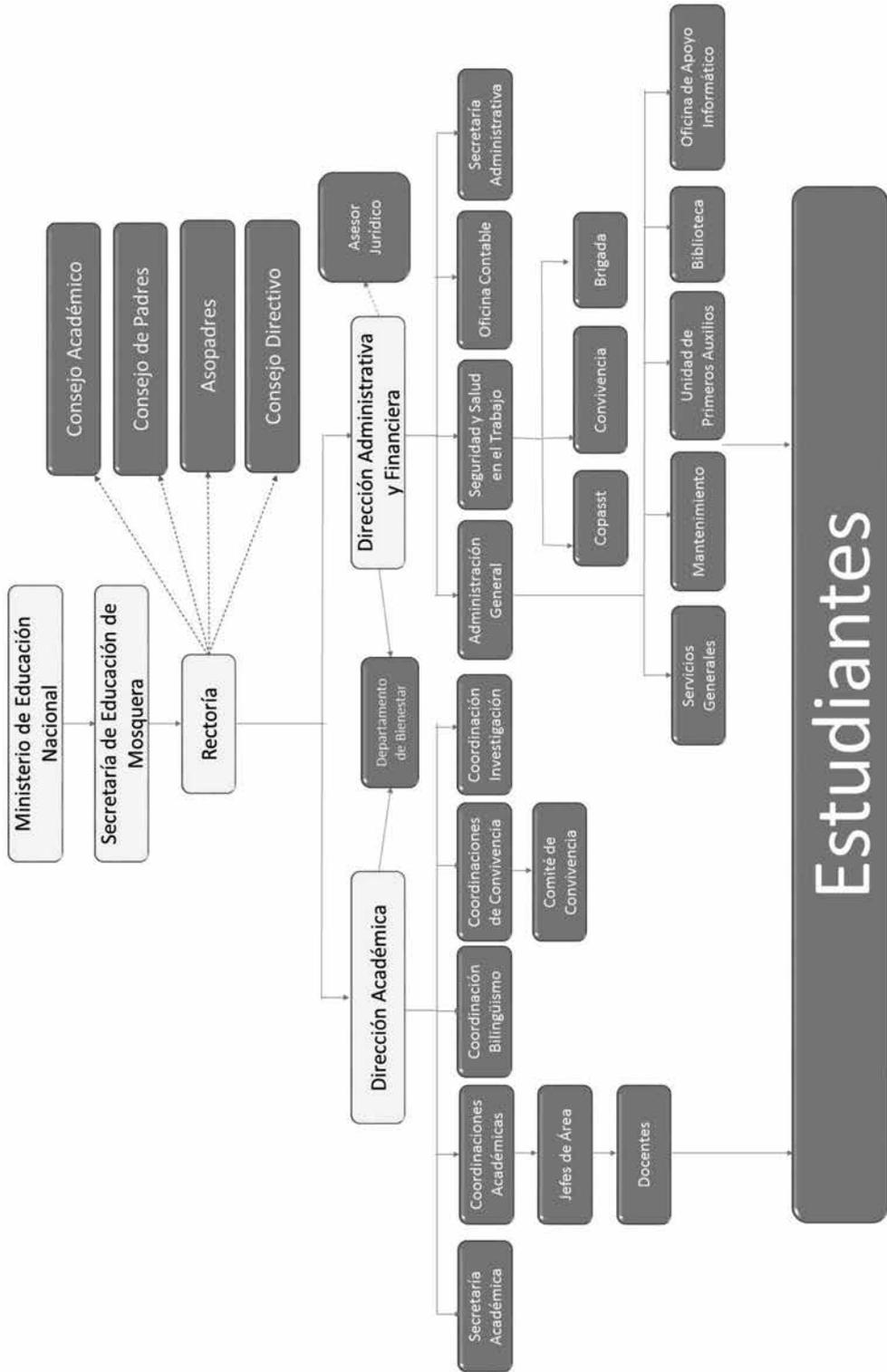
ORGANIZACIÓN			DIRIGIDO A	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	PROPÓSITOS	DESCRIPCIÓN	TIEMPOS	
PEQUEÑOS CIENTÍFICOS Y CÁTEDRA DE INVESTIGACIÓN	Desarrollar habilidades científicas básicas a través de la realización de actividades lúdicas y sensoriales. Estudiar fenómenos y explorar de manera profunda un tema científico. Desarrollarán su reflexión y sus capacidades mediante la observación, el cuestionamiento, la experimentación, cometiendo errores, discutiendo, analizando e intercambiando ideas y descubrimientos con sus compañeros	Jornada especial para realizarse semanalmente, en la cual se busca desarrollar competencias científicas en los estudiantes implementando módulos de alta calidad adquiridos con la Universidad de los Andes del programa pequeños científicos. La metodología trabajada durante las clases es enseñanza de las ciencias basada en la indagación.	Semanal: Cada grupo asiste 90 minutos de clase programados en el horario. En el caso de las secciones de preescolar y primaria, este espacio académico es denominado "pequeños científicos" y en el bachillerato "investigación"	ESTUDIANTES DE PREESCOLAR Y PRIMARIA
PROYECTO DE AULA "EXPERTOS"	Estimular el gusto por la investigación en los niños a través del desarrollo de una pregunta de problema relacionada con un centro de interés. Especializarse en un centro de interés planteado por los estudiantes por medio de la consulta y la experimentación.	Los proyectos de aula (PA), son los que se diseñan con el objetivo de atender una problemática específica de interés o conciliada por un grupo de estudiantes y docentes de un curso determinado.	Anual: Se plantea cronograma de trabajo para el desarrollo de los diferentes componentes de una investigación. El director de grupo genera estrategias para trabajar con los estudiantes.	ESTUDIANTES DE PREESCOLAR, PRIMARIA, BACHILLERATO (6 <sup>º</sup> HASTA 9 <sup>º</sup> )
FERIAS DE CIENCIA	Socializar a la comunidad educativa del Gimnasio los proyectos científicos más destacados, desarrollados por los estudiantes a lo largo del año escolar. Estimular la creatividad y capacidad de innovación de estudiantes y docentes del Gimnasio.	La Feria de la Ciencia es un evento que busca brindar un espacio a los estudiantes para socializar los proyectos realizados en el transcurso del año en las diferentes áreas del conocimiento. Adicionalmente, los estudiantes participan en diferentes escenarios como ponentes de sus proyectos de investigación.	Anual: Se presentan los resultados de los proyectos de aula y monografías en la feria de la ciencia que fueron desarrollados durante el año escolar. A lo largo del año según programación emitida por cada institución.	ESTUDIANTES DE PREESCOLAR HASTA BACHILLERATO
SEMILLEROS DE CIENCIA	Realizar actividades científicas y tecnológicas que despierten en los estudiantes interés y gusto por el conocimiento. Formar semilleros científicos acordes con los intereses de los estudiantes.	Grupos de estudiantes dirigidos por un maestro especializado en un área de conocimiento (matemáticas, robótica y ciencias)	Semanal: Todos los sábados	ESTUDIANTES DE CUARTO A UNDECIMO GRADO
CIENCIA POR TODAS PARTES	Desarrollar actividades que involucren a toda la comunidad educativa en el compromiso de formación de investigadores. Aumentar el grado de conciencia en la comunidad educativa respecto al valor que tiene la formación científica en la vida cotidiana de los estudiantes.	Actividades: * Nautilus * Carreteras * Laboratorio en Casa * Cine Foros * Salidas pedagógicas * Charlas y Conferencias * Olimpiadas	* Nautilus: Quincenal * Carreteras: Quincenal * Laboratorio en Casa: Bimestral * Cine Foros: Bimestral * Salidas Pedagógicas: 3 anuales * Charlas y Conferencias: Bimestral * Olimpiadas: Anuales	TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE

Ruta de atención integral



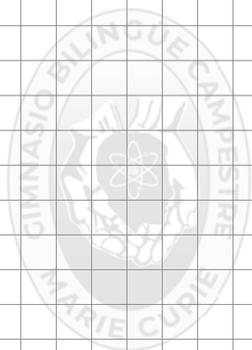
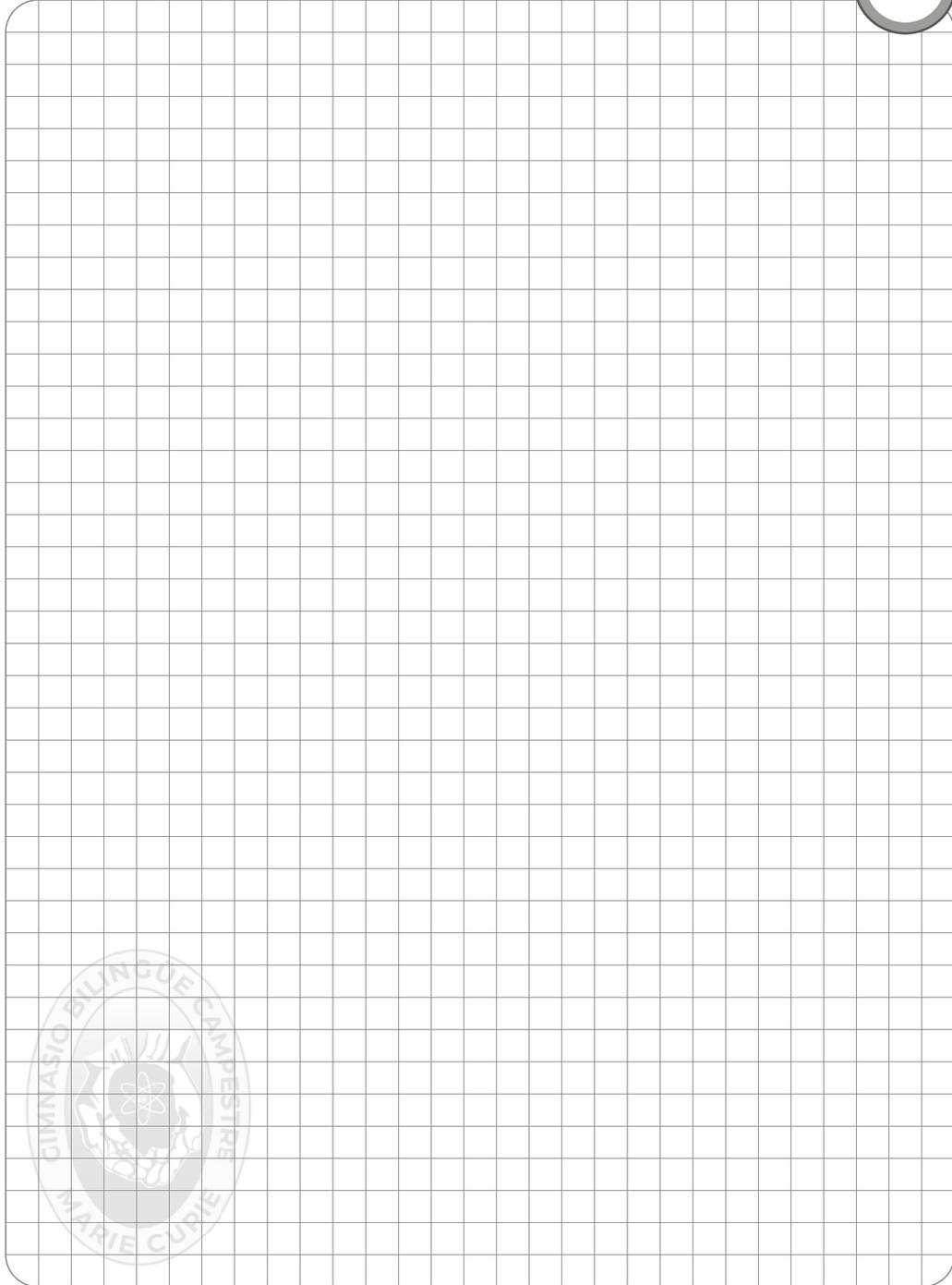
FLUJOGRAMA DE COMUNICACIONES GBCMC





L M M J V

Día  
Day 



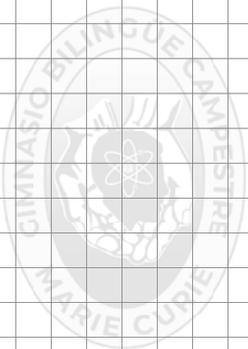
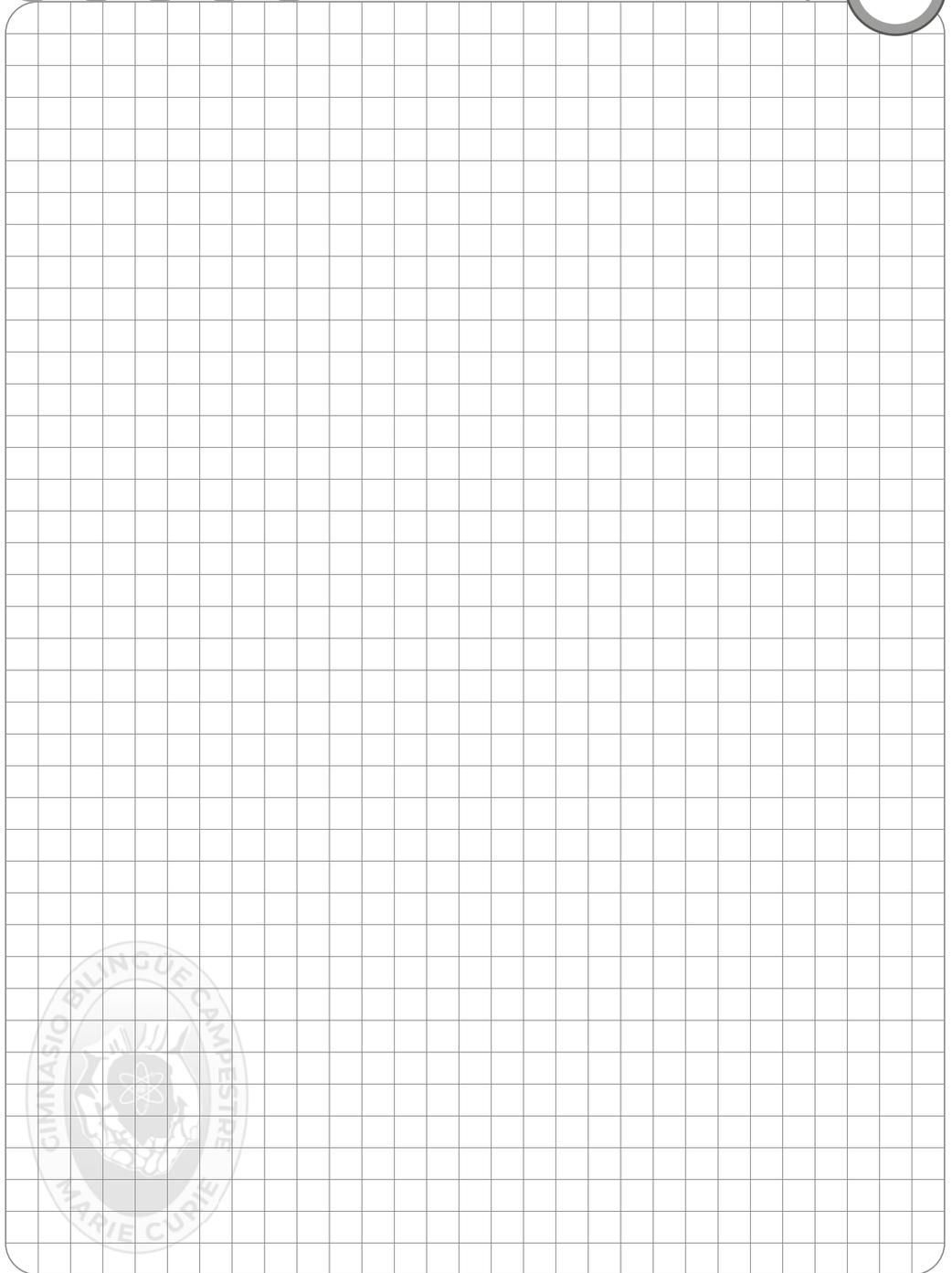
-----  
Teacher's Signature

-----  
Parent's Signature



L M M J V

Día  
Day 



-----  
Teacher's Signature

-----  
Parent's Signature

