

Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie



21 Años
Agenda Estudiantil

Reglamento Manual de Convivencia

2025

School Colegio

Grade
Grado

Year
Año

School
Institución

Principal
Rector

Coordinator
Coordinador

Class Adviser
Director de Curso

Signatures Firmas

Parent's
Acudiente

Student
Estudiante

Student Estudiante

Photo
Foto

Names
Nombres

Last Names
Apellidos

Document
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

Clinic
E.P.S.

Blood Type
RtI y Grupo Sanguíneo

Sickness
Enfermedad que tengo

Medicine Side Effects
Medicamentos Contraindicados

Medicine Prescription
Medicamentos Formulados

I'm allergic to
Soy alérgico a

I can't eat
No puedo comer



Himno Nacional de la República de Colombia

Letra: Rafael Núñez
Música: Oreste Sindice

CORO

¡Oh, gloria inmarcesible!
¡Oh, júbilo inmortal!
¡En sucos de dolores
El bien germina ya!

I

¡Cesó la horrible noche!
La libertad sublime
Derrama las auroras
De su invencible luz.
La humanidad entera,
Que entre cadenas gime,
Comprende las palabras
Del que murió en la cruz.

II

¡Independencia! grita
El mundo americano,
Se baña en sangre de héroes
La tierra de Colón.
Pero este gran principio:
El rey no es soberano,
Resuena, y los que sufren
Bendicen su pasión.

III

Del Orinoco el cauce
Se colma de despojos;
De sangre y llanto y un río
Se mira allí correr.
En Bárbara no saben
Las almas ni los ojos
Si admiración o espanto
Sentir o padecer.

IV

A orillas del Caribe
Hambriento un pueblo lucha,
Honores prefiriendo
A pérfida salud.
¡Oh sí! de Cartagena
La abnegación es muestra,
Y escombros de la muerte
Desprecian su virtud.

V

De Boyacá en los campos
El genio de la gloria
Con cada espiga un héroe
Invicto coronó.
Soldados sin conaza
Ganaron la victoria;
Su varonil aliento
De escudo les sirvió.

VI

Bolívar cruza el Ande
Que niega dos océanos;
Espadas cual centellas
Fulgulan en Junín.
Centaurios indomables
Descienden a los llanos,
Y empieza a presentirse
De la epopeya el fin.

VII

La tropa victoriosa
Que en Ayacucho truenara,
En cada triunfo crece
Su formidable son.
En su expansivo empuje
La libertad se estrena,
Del cielo americano
Formando un pabellón.

VIII

La Virgen sus cabellos
Arroca en agonía
Y de su amor viuda
Los cuelga del ciprés.
Lamenta su esperanza
Que cubre losa fría,
Pero glorioso orgullo
Circunda su alba tez.

IX

La Patria así se forma,
temópilas brotando;
Constelación de ciclopes
Su noche iluminó.
La flor estremecida,
Mortal el viento hallando,
Debajo los laureles
Seguridad buscó.

X

Mas no es completa gloria
Venecer en la batalla,
Que al brazo que combate
Lo anima la verdad.
La independencia sola
El gran clamor no acalla;
Si el sol alumbra a todos,
Justicia es libertad.

XI

Del hombre los derechos
Mariano predicando,
El alma de la lucha
Profético enseñó.
Ricauante en San Mateo
En átomos volando,
«Deber antes que vida»,
Con llamas enseñó.



Himno de Bogotá

Letra: Pedro Medina Avendaño

Música: Roberto Pineda Duque

CORO

Entonemos un himno a tu cielo
a tu tierra y tu puro vivir
¡Blanca estrella que alumbró en los Andes!
¡Ancha senda que va al porvenir! (bis)

I

Tres guerreros abrieron tus ojos
a una espada, a una cruz, y a un pendón
desde entonces no hay miedo en tus lindes
ni codicia en tu gran corazón. (bis)

II

Dirigió el hondo diamante un agosto
el cordaje de un nuevo laúd
y hoy se escucha el fluir melodioso
en los himnos de la juventud.

III

Fértil madre de altiva progenie
que sonríe ante el vano oropel
siempre atenta a la luz de la mañana
y al pasado y su luz siempre fiel.

IV

La sabana es un cielo caído
una alfombra tendida a tus pies
y del mundo variado que animas
eres brazo y cerebro a la vez.

V

Sobreviven de un reino dorado
de un imperio sin puertas de sol
en ti un templo, un escudo, una reja
un retablo, una pila, un farol.

VI

Al gran Caldas que escribió los astros
y a Bolívar que toma a nacer
a Mariño accionando la imprenta
como en sueños los vuelves a ver.

VII

Caros, Cuervos y Pombos y Silvas
tantos nombres de fama inmortal
que en el hilo sin fin de la historia
les dio vida tu amor maternal.

VIII

Oriflama de la Gran Colombia
en Caracas y Quito estará
para siempre en la luz de tu gloria
con las diamas de la libertad.

IX

Noble, leal en la paz y en la guerra
de tus fuertes colinas al pie
y en el arco de la media luna
resucitas en cid, santa fe.

X

Flor de razas compendio y corona
en la patria no hay otra ni habrá
nuestra voz la repiten los siglos:

¡Bogotá! ¡Bogotá! ¡Bogotá!



Himno del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie

Autores: (Rosember 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.**



HIMNO DE MOSQUERA

I

Salve mi tierra Mosquera
honor de escudo y bandera
noble, sencilla y hermosa
radiante como una rosa
en tu laguna la Herrera
se contonea las estrellas
y eres la dulce anfitriona
de una gran casta española.

II

Mosquera camino de seda
tu nombre lo llevo en el alma
tu gente alegre y sincera
me inspira que siempre te quiera
Mosquera mi cuna mi arrullo
de ancestro que colman mi orgullo
por eso mi oración te implora
a ti María Auxiliadora.

III

Bandera de Mosquera
Las aguas del río Balsillas
le dan riqueza a tus campos
y le aderezan los sauces
el verde de los paisajes
arroyito del Santuario,
encuentro de Chibchas y Panches
donde germinó la gloria
que escrita está en nuestra historia.

Calendario 2025

Enero

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Febrero

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

Marzo

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Abril

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Mayo

L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Junio

L	M	M	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

Julio

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Agosto

L	M	M	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Septiembre

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Octubre

L	M	M	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Noviembre

L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Diciembre

L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

TABLA DE CONTENIDO

MANUAL DE CONVIVENCIA 2025		1
1. MARCO REFERENCIAL		1
1.1. CONCEPTOS BÁSICOS	3	
1.2. DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES		6
1.3. RESPONSABILIDADES	16	
2. DE LAS RELACIONES DEL ESTUDIANTE CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA		23
2.1. DERECHOS Y DEBERES	23	
2.2. REGLAS DE HIGIENE Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL		26
CÓDIGO ESCOLAR DE VESTIMENTA Y UNIFORME	26	
2.3. ESTÍMULOS Y SANCIONES (ACCIONES FORMATIVAS):		27
2.4. PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR ESTÍMULOS Y SANCIONES (ACCIONES FORMATIVAS)		30
2.5. PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITUDES Y RECLAMOS	32	
2.6. PROCEDIMIENTOS PARA ELEGIR REPRESENTANTES DEL GOBIERNO ESCOLAR		34
2.7. PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONFLICTOS	37	
2.8. MECANISMOS PARA PREVENIR LOS CASOS DE AGRESIÓN FÍSICA O PSICOLÓGICA A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES		38
3. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	39	
3.1. ESTRUCTURA COMITÉ DE CONVIVENCIA	39	
3.2. FUNCIONAMIENTO	39	
3.3. REGLAMENTO	40	
4. DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	40	
PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	40	
4.1. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR (RAI)		41
4.2. SOCIALIZACIÓN DE LAS RUTAS	43	
4.3. IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR		44
4.4. MECANISMOS DE ACTIVACIÓN DE LAS SITUACIONES DE CONVIVENCIA		46
5. DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	47	
6. DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	48	
6.1. INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	48	
6.2. PERFILES DE LOS MIEMBROS DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA	49	
6.3. SERVICIOS CONEXOS	51	
6.4. COSTOS EDUCATIVOS 2025	59	
6.5. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	60	
7. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE)		61
7.1. CONCEPCIONES DE LA EVALUACIÓN	61	
7.2. ORGANIZACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO	63	
7.3. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES	63	
7.4. EVALUACIÓN FORMATIVA	65	
7.5. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (PARA LOS ESTUDIANTES DE PRIMERO A GRADO ONCE EXCLUYENDO PREESCOLAR (PKº, Kº Y TRº) Y SEXTO		66
7.6. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (GRADO PKº A TRº)	67	
7.7. INFORMES ACADÉMICOS	68	
7.8. CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO	68	
7.9. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES	68	
7.10. PROCEDIMIENTO ASOCIADOS A LA ASISTENCIA ESCOLAR	70	
7.11. ACCIONES PARA GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO DE LOS ESTUDIANTES		72
ACCIONES PARA GARANTIZAR EL PROCESO EVALUATIVO CON ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		73
8. PROGRAMA DE BILINGÜISMO INSTITUCIONAL	76	
9. POLÍTICA ANTIPLAGIO DE LA INSTITUCIÓN	78	
9.1. ACUERDOS ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES, DOCENTES Y DIRECTIVOS		79
9.2. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL		

MANUAL DE CONVIVENCIA 2025

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 sincronía 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 circunscribe 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, 2o 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 1°, 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 1°, literal C, 3° literal C, 5° último inciso, 7° literales G y K y 9° parágrafo 2° del Decreto 1286 de 2005.
- Artículos: 2° Decreto 155 de 1970 Código Nacional de Policía.
- Artículos: 9°, 10° y 11° del Decreto 1108 de 1994 por medio del cual se reglamenta el poder y uso de drogas.
- Artículos: 1° y 2° de la ley 745 de 2002.
- artículo N° 28, ley 115 de 1994 Elección del personal de los estudiantes.
- Decreto 1286 De 2005: Funcionamiento de los Consejos de Padres. Artículos, 2° literal C, artículo 5° último inciso, artículo 7° 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 07

(Noviembre 26 de 2024)

Por la cual se adopta el Reglamento - Manual de Convivencia para el año escolar 2025
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 ciña a la ley. Segundo: El Consejo Directivo, según acta No. del 13 de 26 de noviembre de 2024, revisó y como consecuencia adoptó las propuestas de cambios en el Manual de Convivencia para el año 2025.

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 2025.

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 veintiséis días del mes de noviembre de 2024.

1.1 CONCEPTOS BÁSICOS I

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 DHSR.

- **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 un 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.** 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, directivas, 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 directivas, 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 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/o 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 (Uprinsky & 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.

- **Sexing:** (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 envió de SMS de naturaleza sexual. No sostiene ninguna relación y no se debe confundir el envío de videos de índole pornográfico con el término «Sexing». 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 rehusarse (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).

1.1.1 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	Defensa Civil
123	144
Policía Nacional	Reporte
112	195
Sombrosa	Acusados
119	116
Cruz Roja	Comunicación
132	115
Línea POPUS	Línea Antirracismo
01 8000 11 21 37	018000 - 919621
Línea Proactiva o Línea SP4	018000 - 127627
01 8000 11 21 37	Policía Ambiental y Ecológica
Línea para niñas, niños y adolescentes	5159000 Ext 56182
106	Policía de Tránsito y Transporte
Gaucha Policía Antirracismo y Antidiscriminación	8767
165	Fiscalía General de la Nación
Queda Exento	01 8000 9197 48
147	

1.2 ATRIBUTOS CULTURALES

En el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie (GBCMC), nuestros atributos culturales representan los valores que identifican y diferencian a nuestra comunidad educativa. Estos pilares son el fundamento de la identidad institucional y reflejan nuestro compromiso con la formación integral de ciudadanos éticos, responsables y preparados para enfrentar los retos de un mundo globalizado. A continuación, presentamos los atributos que guían nuestra cultura organizacional:



- **Excelencia:** Nos esforzamos por alcanzar la perfección en cada una de nuestras acciones, promoviendo la búsqueda constante de altos estándares académicos, personales y sociales. La excelencia es el motor que impulsa a nuestra comunidad hacia el progreso continuo y los logros significativos.
- **Ética y Solidaridad:** En el GBCMC, priorizamos la integridad, el respeto y la empatía como valores fundamentales. Nuestra comunidad fomenta relaciones basadas en principios éticos sólidos y una cultura de solidaridad que fortalece el sentido de comunidad y apoyo mutuo.
- **Innovación y Creatividad:** Adoptamos una mentalidad abierta y disruptiva que nos permite generar ideas y soluciones novedosas para los desafíos actuales. La innovación y la creatividad son herramientas esenciales para transformar la educación y liderar el cambio en nuestro entorno.
- **Pensamiento Crítico:** Cultivamos en nuestros estudiantes la capacidad de analizar, reflexionar y cuestionar de manera constructiva. El pensamiento crítico les permite tomar decisiones responsables, resolver problemas complejos y contribuir activamente a la construcción de una sociedad más equitativa y sostenible.
- **Agilidad:** Fomentamos la capacidad de adaptarse rápidamente a los cambios, desarrollando resiliencia, flexibilidad y proactividad. La agilidad es clave para mantenernos relevantes y competitivos en un mundo en constante transformación.
- **Experiencia y Servicio:** Promovemos el aprendizaje práctico y significativo, priorizando la vivencia de valores y el servicio a la comunidad como parte de la formación integral. Nuestros estudiantes se preparan para impactar positivamente en su entorno, siendo agentes de cambio y contribuyendo al bienestar colectivo.

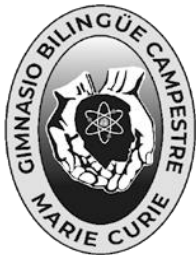
Estos atributos culturales del GBCMC son el eje que orienta nuestras prácticas y relaciones, consolidando una institución que se destaca por su compromiso con la calidad, la innovación y el desarrollo humano integral.

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.gimnasiomarieturie.edu.co
- CORREOELECTRÓNICO: secretaria.general@gimnasiomarieturie.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

1.2.1 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

y 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. MASCOTA INSTITUCIONAL: Macu es el búho institucional del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, un símbolo de sabiduría, aprendizaje y visión estratégica. Su nombre refleja las iniciales de Marie Curie, honrando el legado de la científica que inspira nuestro enfoque educativo. Con su vibrante plumaje azul y dorado, Macu representa la excelencia, la curiosidad y el espíritu innovador que caracterizan a nuestra comunidad escolar. Es un compañero que invita a todos a explorar, aprender y alcanzar nuevas alturas en su formación académica y personal.



1.2.2 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 imposible 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 aula 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 8° a 11°. Participamos en expo ciencia juvenil 2009

Durante enero del 2010, se construyen 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 vinculamos al comité académico de Colciencias 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, 1° 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 jarrión 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 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 readequación se inició en Junio y para Agosto ya estaban en condiciones para el regreso, durante la readequación 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 inicio 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 Cota). Se sacaron cerca de 8 metros de lodos a lo largo del cauce del río, se amplió con una zona para inundación de 30 metros y se elevaron los jarriones, 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 en 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 ICFES superior y participamos en múltiples encuentros científicos: en Corfenas, 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 4° y 5°. 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 XV Encuentro Nacional y IX Internacional 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 Agustiniense 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 ICFES 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 vallado, 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 fresas 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 11°, obtuvimos excelentes resultados y grandes reconocimientos por investigadores y científicos notables de diferentes universidades del país. La Universidad Agustiniense también nos invitó a participar en su encuentro de semilleros de investigación, hicimos presencia con 5 proyectos de aula. En Exponciencia 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 adquirieron 46 computadores y 45 tablets para la sala de informática de preescolar y primaria y se creó el laboratorio de inglés. Se adquirieron 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 Florez, presidente de la ACAC, Lucía Atehortúa 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 magíster en discapacidad e inclusión de la Universidad Nacional; Alicia Vargas Romero, psicóloga especialista en expresión, comunicación y lenguaje en la práctica educativa, magíster en educación especial; Lina Esmeralda Florez, 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 Agustiniense, 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 Atehortúa", 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 necesitasen, 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 "Entrenantes", 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 Idárraga 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 m2 lo que permite ahora contar con un área de 112.000 m2 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, un pequeño auditorio, se construyeron 22 aulas para 2023, una nueva batería de baños para el preescolar, un espacio para sala cuna de los bebés de los maestros, para así contribuir a su bienestar y el de su

BIOGRAFÍA DE NUESTRA INSPIRADORA MARIE Y PIERRECURIE

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.

En 2024, el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie dio un paso significativo hacia la transformación educativa mediante la implementación de un currículo integrado, dejando atrás el enfoque tradicional por asignaturas. Este nuevo modelo promueve la solución de problemáticas reales a través de actividades académicas denominadas "misiones". En el nivel de preescolar, se establecieron centros de aprendizaje que permiten a los estudiantes rotar en pequeños grupos para trabajar en áreas como matemáticas, artes, ciencias, juegos de roles, lenguaje e inglés.

Esta metodología se inició con los niveles de preescolar y sexto grado, y cada año se extenderá progresivamente al grado siguiente.

En paralelo, se inauguró el Centro Prisma, un laboratorio de "alianzas improbables", inspirado en un modelo similar desarrollado por el Instituto Tecnológico de Massachusetts (MIT). Este espacio ofrece a los estudiantes la libertad de asumir retos y resolver problemas de su interés con el apoyo de un equipo multidisciplinar conformado por ingenieros, matemáticos, artistas, filósofos y docentes de diversas áreas, entre otros.

Además, se avanzó en la consolidación de proyectos clave como Siente, Sonríe y Aprende, enfocado en el desarrollo socioemocional, y el programa de emprendimiento, pilares fundamentales de la formación integral de los estudiantes.

Los egresados de grado 11 se destacaron como la mejor promoción en la historia del Gimnasio, ubicando a la institución en el primer lugar de Mosquera, el puesto 11 a nivel departamental en Cundinamarca y el puesto 118 a nivel nacional entre colegios de calendario A. Seis egresados lograron la certificación de nivel C1 en inglés y siete más alcanzaron el nivel B2, pese a que la primera cohorte bilingüe aún se encuentra en octavo grado. Además, siete bachilleres completaron simultáneamente su primer semestre universitario, becados en la Universidad de América, mientras que 12 obtuvieron becas en la Universidad del Rosario y otras instituciones destacadas, entre ellas la Universidad Nacional.

El Gimnasio brilló en escenarios internacionales: un grupo de estudiantes representó a Colombia en un concurso de robótica en Ciudad de México, mientras que otro participó en el Mundial de Robótica en Rumania. Varias estudiantes compitieron en un evento de emprendimiento en la Universidad de Miami, y el equipo de porristas obtuvo importantes reconocimientos en un concurso en México.

En infraestructura, la institución adquirió una finca contigua de aproximadamente 225.000 metros cuadrados para futuros desarrollos. Se construyó una cancha de tenis en polvo de ladrillo, cuatro jardines socioemocionales y un invernadero para las actividades de biología.

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 piezoeléctrico). 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 piezoeléctricas 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 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 Sabaoya.

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.

1.2.3 HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 6. MISIÓN DEL GBCMC

Impulsamos a nuestros estudiantes a liderar transformaciones en el país, ofreciendo una educación que integra las dimensiones del ser humano y se destaca por su enfoque investigativo, innovador y emprendedor, fomentando el desarrollo socio emocional.

ARTÍCULO 7. VISIÓN DEL GBCMC

En el año 2035, nos consolidaremos como una Institución de vanguardia, reconocida por sus aportes en investigación, innovación pedagógica y su compromiso con la sustentabilidad. Nuestros egresados serán líderes multilingües capaces de desenvolverse en entornos globales, con una sólida formación socio emocional que les permita contribuir al progreso social, económico y ambiental.

ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS DEL GBCMC:

- Impulsamos la formación de jóvenes investigadores y emprendedores, capaces de liderar transformaciones en el mundo.
- Transformamos la educación a través de experiencias que inspiran, motivan y conectan.
- Imaginamos un futuro sustentable y lo hacemos realidad.
- Contribuimos a la construcción de comunidades inclusivas donde la felicidad y el bienestar son prioridad.

ARTÍCULO 9. OBJETIVOS DEL GBCMC:

- Crear entornos de enseñanza - aprendizaje innovadores que promuevan habilidades investigativas, tecnológicas, multilingües y emprendedoras, sustentados en la excelencia académica, la colaboración y el desarrollo integral.
- Implementar metodologías que integren el pensamiento crítico, la creatividad, la capacidad emprendedora y las habilidades socioemocionales, fomentando procesos de formación que impulsen la creación de soluciones innovadoras, orientadas al servicio y la construcción de un mundo más equitativo y justo.
- Inspirar a nuestros estudiantes a diseñar soluciones innovadoras, sostenibles y responsables que resuelvan los desafíos sociales, ambientales y económicos presentes y futuros.
- Promover espacios que fomenten el autoconocimiento, el bienestar, la inclusión y la equidad, garantizando un entorno seguro donde cada miembro de la comunidad pueda desarrollarse plenamente.

ARTÍCULO 10. 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 11. 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 aprehensión 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.

1.3 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.

1.3.1 RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

OBLIGACIÓN ÉTICA FUNDAMENTAL DE LOSESTABLECIMIENTOS 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, y 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.

1.3.2 RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES

A. Director General: Lidera, coordina y supervisa todas las actividades establecidas en el Gimnasio, orientando el trabajo de directivos y líderes de gestión. Es responsable de las relaciones institucionales con autoridades municipales y la comunidad cercana al Gimnasio.

B. Rector: Como representante legal ante las autoridades educativas y primera autoridad del Gimnasio, cumple las funciones descritas en el artículo 25 del Decreto 1860 de 1994:

- Ejecutar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- Garantizar el cumplimiento de las funciones docentes y la disponibilidad de recursos.
- Promover la mejora continua de la calidad educativa.
- Mantener relaciones activas con autoridades, patrocinadores y la comunidad local.
- Establecer canales de comunicación entre los estamentos de la comunidad educativa.
- Orientar el proceso educativo con el Consejo Académico.
- Ejercer funciones disciplinarias según la ley y el Manual de Convivencia.
- Identificar tendencias y aspiraciones para mejorar el PEI.
- Fomentar actividades sociales y comunitarias.
- Aplicar normativas estatales relacionadas con la educación.
- Coordinar armónicamente todos los estamentos de la institución.

C. VICERRECTORÍA ACADÉMICA: Responsable de garantizar la excelencia educativa mediante la supervisión y orientación de todos los procesos pedagógicos. Sus principales funciones son:

- Coordinar la implementación del PEI y el Supervisar el funcionamiento del currículo institucional y la evaluación de los aprendizajes, asegurando su coherencia con las tendencias educativas globales y los estándares nacionales.
- Supervisar y coordinar el proceso de evaluación de aprendizajes, garantizando la correcta validación y estandarización de las herramientas de evaluación utilizadas en todas las áreas académicas.
- Coordinar el Consejo Académico y supervisar el trabajo de los coordinadores sección y otros líderes académicos, asegurando el cumplimiento de los objetivos pedagógicos institucionales.
- Dirigir los procesos de investigación curricular, evaluando la pertinencia y efectividad de las estrategias educativas y asegurando la constante actualización del currículo.
- Junto con el rector, liderar la implementación de planes y proyectos pedagógicos innovadores, evaluando su impacto en la calidad educativa y el desarrollo de competencias transversales en los estudiantes.
- Desarrollar e implementar estrategias pedagógicas innovadoras, que incluyan el uso de tecnologías emergentes que estimulen a un aprendizaje continuo e integral.
- Evaluar el impacto de las innovaciones pedagógicas en el desarrollo integral de los estudiantes, asegurando que se alineen con los objetivos educativos y las necesidades cambiantes del entorno escolar.

- Liderar la implementación de programas que integren la inclusión, el bienestar físico, emocional y social en el proceso educativo, trabajando en estrecha colaboración con el equipo de terapeutas y profesionales del área de bienestar.
- Asegurar la correcta aplicación de la Ruta de Atención Integral (RAI), garantizando que los estudiantes reciban el apoyo necesario en situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Supervisar la formación a familias, facilitando espacios de aprendizaje y apoyo que fortalezcan la relación entre el hogar y la escuela, promoviendo una comunidad educativa integrada.
- Supervisar la construcción e implementación del programa de formación deportiva, que asegure una honrosa representación del gimnasio en competencias deportivas y brinde oportunidades en la vida de nuestros deportistas.
- Garantizar la construcción y desarrollo del programa de formación artística, que asegure la conformación de grupos representativos del gimnasio en diversos campos y brinde oportunidades en la vida de nuestros estudiantes.
- Desarrollar indicadores clave de desempeño para evaluar la efectividad de los programas educativos y su impacto en el rendimiento académico y el bienestar de los estudiantes.
- Supervisar la implementación y el seguimiento de los planes y programas institucionales, midiendo su impacto mediante evaluaciones internas y externas.
- Asegurar que los resultados de las evaluaciones sean utilizados para implementar acciones de mejora continua en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Colaborar con la directora del Sistema de Gestión Integral para asegurar que los procesos académicos, de bienestar y convivencia cumplan con los estándares de calidad de las normas ISO 9001 e ISO 21001.
- Promover la mejora continua mediante el análisis de resultados y la implementación de acciones correctivas basadas en la retroalimentación de las partes interesadas.
- Presentar informes periódicos de gestión a la Alta Dirección, destacando los avances, logros y áreas de oportunidad en las gestiones académica, de convivencia y bienestar.
- Participar en la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), asegurando su alineación con las mejores prácticas educativas.
- Facilitar un diálogo abierto y constructivo con los estudiantes, padres de familia y otros miembros de la comunidad educativa, promoviendo la participación en el proceso educativo.
- Coordinar la formación de familias, integrando su participación en actividades educativas y de convivencia, fomentando su involucramiento en el bienestar y desarrollo de los estudiantes.
- Colaborar con el rector en la gestión del proceso de admisiones y matrículas, asegurando la transparencia y eficiencia del proceso.
- Evaluar el perfil académico y personal de los aspirantes, asegurando su alineación con los valores y objetivos del colegio, promoviendo su adecuada adaptación a la comunidad educativa.

D. VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Encargada de la planeación, organización y control de los recursos administrativos y financieros del Gimnasio. Sus funciones incluyen:

- Supervisar la gestión presupuestaria, financiera y contable de la institución.
- Velar por el adecuado mantenimiento de la infraestructura y recursos del Gimnasio.
- Gestionar los procesos de contratación, inventarios y compras institucionales.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas legales en materia financiera y administrativa.

E. DIRECCIÓN ACADÉMICA: es responsable de coordinar y supervisar los procesos pedagógicos para garantizar la calidad educativa y el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Promueve la formación continua de los docentes, fomenta la innovación pedagógica, asegura la implementación de planes de estudio alineados con los estándares curriculares y lidera estrategias de mejora continua para fortalecer el rendimiento académico de los estudiantes. Además, trabaja en conjunto con los Líderes de Nivel y las Coordinaciones de Sección para articular los procesos académicos y convivenciales, asegurando el desarrollo integral de la comunidad educativa. Sus principales funciones son:

- Liderar el diseño, revisión y ajuste del currículo académico, asegurando que esté alineado con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), las competencias del siglo XXI y las necesidades específicas de los estudiantes.
- Coordinar el diseño, evaluación e implementación de nuevas estrategias curriculares, basadas en tendencias educativas globales y en la innovación pedagógica.
- Garantizar la coherencia entre los objetivos institucionales y los planes de estudio, velando por la actualización continua y la pertinencia de los contenidos.
- Asegurar la validación de herramientas de evaluación utilizadas en toda la institución, coordinando su desarrollo y actualización con el equipo de evaluación de aprendizajes.
- Supervisar la implementación de estrategias de evaluación innovadoras, asegurando que las metodologías sean coherentes con el enfoque pedagógico de la institución y con estándares nacionales e internacionales.

- Revisar diversas estadísticas y análisis sobre los resultados de evaluación: promoción, niveles alcanzados, etc.
 - Monitorear los resultados de evaluación y análisis de datos de rendimiento académico, pruebas SABER, pruebas internacionales de inglés, entre otras, garantizando que se implementen acciones de mejora basadas en estos resultados.
 - Supervisar la integración del departamento I+D+I en el currículo escolar, asegurando que los proyectos de investigación y las tesis que realizan los estudiantes desde primaria hasta bachillerato sean una parte central del proceso de aprendizaje. Garantizar el alcance de las competencias específicas y transversales.
 - Asegurar que en los laboratorios de investigación del GBCMC se desarrollan proyectos que conduzcan a la producción de patentes, productos de comercialización y publicaciones que eleven la calificación de los grupos de investigación ante el respectivo ministerio.
 - Asegurar que los estudiantes tengan acceso a las herramientas y tecnologías necesarias para desarrollar sus investigaciones, fomentando un enfoque práctico y experimental en su aprendizaje.
 - Colaborar con el coordinador de I+D+I en el diseño y la implementación de programas que desarrollen las habilidades de investigación en los estudiantes desde los primeros niveles escolares hasta bachillerato, asegurando que cada etapa educativa esté alineada con los objetivos estratégicos de la institución en investigación.
 - Verificar que el líder del departamento I+D+I cumpla con las funciones, indicadores, cronogramas y en general con los planes y estrategias determinadas.
 - Evaluar y mejorar continuamente el impacto del currículo de investigación, socio emocionales y emprendimiento, en el desarrollo de competencias clave de los estudiantes, utilizando indicadores de desempeño y análisis de resultados para realizar los ajustes pertinentes.
 - Trabajar estrechamente con la Coordinadora de Bilingüismo para asegurar que el programa bilingüe se integre de manera transversal en todas las áreas académicas, cumpliendo con los estándares del marco común europeo. de enseñanza de idiomas.
 - Asegurar que la inmensa mayoría de los estudiantes alcanza resultados destacados en los diversos exámenes internacionales que presentan y que finalmente el 90% de los bachilleres alcanzan nivel C1 y que ninguno está por debajo de B2 (este reemplaza el escrito)
 - Supervisar las funciones de la directora de bilingüismo, en especial la actualización y cumplimiento del plan de bilingüismo y el desarrollo del cronograma anual.
 - Evaluar los resultados del programa bilingüe, garantizando que los estudiantes progresen adecuadamente en el desarrollo de sus competencias en inglés y que las metodologías implementadas sean efectivas.
 - Supervisar el desarrollo y la implementación de las prácticas pedagógicas en todas las áreas académicas, asegurando que se utilicen enfoques metodológicos efectivos que promuevan un aprendizaje activo y colaborativo.
 - Velar por la aplicación de las mejores prácticas pedagógicas, promoviendo la reflexión y el análisis de los resultados para implementar mejoras continuas, en coordinación con los directivos docentes delegados.
 - Coordinar con la Vicerrectora Académica y los coordinadores para garantizar que los docentes reciban la formación continua necesaria para el mejoramiento de su práctica profesional y la adaptación a las nuevas tendencias pedagógicas.
 - Supervisar el desarrollo de relaciones interinstitucionales con universidades, organizaciones educativas y otras entidades que puedan aportar al desarrollo académico de la institución.
 - Promover la participación de estudiantes y docentes en proyectos interinstitucionales, programas de intercambio y competencias académicas nacionales e internacionales.
 - Fomentar la creación de alianzas estratégicas que enriquezcan las oportunidades de desarrollo académico y profesional de los estudiantes y docentes.
 - Supervisar el funcionamiento del Centro de Desarrollo Integral (CDI), asegurando que se brinden los apoyos académicos necesarios a los estudiantes de la Ruta de Atención a la Diversidad.
 - Coordinar con los docentes y el equipo del CDI para desarrollar y ejecutar planes de refuerzo académico y acompañamiento, asegurando la atención oportuna y eficaz a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.
 - Velar por el desarrollo de planes individuales de ajustes razonables (PIAR) para los estudiantes que lo requieran, asegurando que se adapten a las necesidades de cada uno.
 - Colaborar en la evaluación del desempeño docente, proporcionando retroalimentación continua y asegurando que se apliquen las mejores prácticas pedagógicas en el aula.
 - Coordinar con la Vicerrectora Académica y los coordinadores para garantizar que los docentes reciban la formación continua necesaria para el mejoramiento de su práctica profesional y la adaptación a las nuevas tendencias pedagógicas.
 - Desarrollar y supervisar el monitoreo de indicadores clave de desempeño académico, analizando los resultados para implementar estrategias de mejora en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Garantizar que los informes de evaluación y rendimiento académico se utilicen para la toma de decisiones estratégicas, asegurando que se implementen cambios y ajustes cuando sea necesario.
 - Velar por la calidad y pertinencia de todos los procesos educativos, garantizando que se cumplan los estándares de calidad académica a nivel interno y externo.
 - Colaborar con la directora del Sistema de Gestión Integral (SIG) para asegurar que los procesos académicos cumplan con las normativas ISO y se implementen mejoras continuas.
 - Liderar el diseño e implementación de planes de mejora para asegurar que los objetivos académicos se alineen con la misión y visión institucional.
 - Colaborar con la Vicerrectora Académica en la planificación estratégica de los procesos académicos, garantizando que las metas a largo plazo del colegio se reflejen en los planes y programas educativos.
 - Participar en la toma de decisiones estratégicas relacionadas con la implementación de proyectos pedagógicos y la mejora continua del currículo.
 - Presentar informes periódicos a la Alta Dirección sobre el avance de los planes académicos, la innovación pedagógica y el rendimiento estudiantil.
- F. COORDINACIÓN DE SECCIÓN (ACADÉMICA Y CONVIVENCIA):** Esta coordinación combina la supervisión académica y convivencial, garantizando la integralidad del proceso formativo. Sus funciones incluyen:
- Asegurar la ejecución de los planes de estudio y el cumplimiento del PEI.
 - Promover la sana convivencia y velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.
 - Implementar estrategias de prevención y solución de conflictos en cada sección.
 - Coordinar reuniones pedagógicas y convivenciales con los docentes.
 - Acompañar procesos de seguimiento académico y disciplinario.
- G. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN (I+D+I):** Responsable de implementar procesos, recursos y tecnologías pedagógicas avanzadas. Es responsabilidad del departamento de I+D+I, proteger la propiedad intelectual que surja de las investigaciones realizadas por la comunidad educativa, asegurando que las creaciones, invenciones y cualquier otro producto susceptible de protección, sean debidamente resguardados y gestionados conforme a las normativas legales vigentes. Esto incluye la identificación de los resultados con potencial para ser registrados bajo derechos de autor, patentes u otras formas de protección de la propiedad intelectual, promoviendo así su adecuada transferencia de tecnología y su reconocimiento académico, al tiempo que se preservan los derechos de los investigadores y de la institución sobre dichas creaciones.
- H. COORDINADOR PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS:**
- Construir y supervisar el plan de acompañamiento de clases: Diseñar el cronograma y realizar observaciones en clase, enfocándose en la implementación de planeaciones, la gestión del aula y el impacto en el aprendizaje de los estudiantes. Realizar seguimiento específico en casos que requieran especial atención.
 - Proporcionar retroalimentación constructiva: Garantizar que los docentes reciban retroalimentación detallada sobre sus fortalezas y áreas de mejora, junto con estrategias claras para su desarrollo.
 - Realizar acompañamientos y mentorías: Apoyar a los docentes en situaciones críticas con retroalimentación personalizada y seguimiento cercano.
 - Detectar necesidades de formación: Identificar áreas donde los docentes requieran actualización en metodologías, uso de tecnologías o gestión de la diversidad en el aula.
 - Coordinar programas de desarrollo profesional: Diseñar talleres y capacitaciones para fortalecer las competencias y prácticas pedagógicas de los docentes.
 - Incentivar la innovación pedagógica: Promover metodologías activas y el uso de tecnología en el aula para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Crear espacios de diálogo y colaboración: Fomentar comunidades de aprendizaje entre docentes para compartir experiencias exitosas e innovadoras.
 - Recolectar y analizar datos: Monitorear el desempeño docente para identificar áreas de mejora y oportunidades de desarrollo profesional.
 - Presentar informes regulares: Informar a la Dirección Académica sobre logros y áreas que requieran intervención o apoyo adicional.
- I. COORDINADOR DE EVALUACIÓN:**
- Colaborar en el diseño de herramientas de evaluación, asegurando que sean pertinentes, coherentes y alineadas con los objetivos pedagógicos y el modelo educativo del colegio.
 - Validar las pruebas y procesos de evaluación para garantizar su estandarización y confiabilidad, en conjunto con docentes y líderes académicos.
 - Liderar la estandarización de los procesos evaluativos, asegurando que se mantengan criterios uniformes en todas las áreas del colegio.
 - Monitorear el cumplimiento de los estándares académicos a través de auditorías pedagógicas y revisiones de los instrumentos de evaluación utilizados.
 - Administrar y gestionar los datos académicos relacionados con evaluaciones, rendimientos y resultados institucionales, creando un sistema que facilite la toma de decisiones basada en datos.
 - Garantizar la recolección, procesamiento y análisis de los datos evaluativos y académicos, generando informes que sirvan como base para la mejora continua.

- Evaluar el impacto de los planes y proyectos académicos (como nuevos programas o enfoques pedagógicos) mediante indicadores de desempeño y resultados de los estudiantes.
- Analizar los resultados de las evaluaciones internas y externas para medir la efectividad de las estrategias académicas implementadas.
- Acompañar a los docentes y coordinadores en el desarrollo y mejora de las estrategias de evaluación, promoviendo prácticas de evaluación justas, equitativas y orientadas al aprendizaje.
- Proporcionar capacitación y apoyo a los docentes en la implementación de herramientas evaluativas innovadoras y alineadas con los objetivos curriculares.
- Hacer un seguimiento continuo a los procesos evaluativos, proponiendo mejoras y ajustes cuando los resultados no sean los esperados o cuando surjan oportunidades para optimizar las prácticas de evaluación.
- Supervisar la implementación de acciones correctivas cuando se detecten inconsistencias o necesidades de ajuste en las evaluaciones aplicadas.
- Trabajar de la mano con la directora Académica y el equipo de gestión para asegurar que los procesos evaluativos respalden los objetivos institucionales.
- Proporcionar informes periódicos sobre el estado de las evaluaciones y los resultados académicos a la Vicerrectoría Académica y la Dirección General.
- Explorar e implementar nuevas metodologías evaluativas que promuevan una evaluación formativa y centrada en el desarrollo integral de los estudiantes.
- Participar en la actualización y mejora de las políticas y procesos evaluativos del colegio, asegurando su alineación con las tendencias pedagógicas más avanzadas y efectivas.

J. **LÍBER DE NIVEL:** Encargado de coordinar a los docentes de los cursos de su respectivo nivel, sus principales funciones son:

- Supervisar la ejecución de los planes de estudio para garantizar uniformidad entre los cursos.
- Identificar fortalezas y dificultades académicas o convivenciales y proponer soluciones.
- Coordinar estrategias formativas y pedagógicas específicas para el nivel.
- Dirigir reuniones con los docentes del nivel, promoviendo la eficiencia y la actualización pedagógica.
- Proponer iniciativas que mejoren el rendimiento académico y convivencial de los estudiantes.

1.3.3 RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS DOCENTES:

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

- Apersonarse de su grupo, ejerciendo un papel de verdadero mentor que conoce a sus estudiantes, se preocupa genuinamente por sus dificultades y se compromete con garantizar su éxito académico y convivencial.
- Gestionar de manera eficaz las diversas situaciones que se presenten dentro de la convivencia del curso, asumiendo la acción reparadora y el ejercicio formativo ante las situaciones como mecanismos priorizados a la hora de atender aquellas faltas que lo ameriten, caracterizando de manera integral todos aquellos factores que hacen parte del conflicto o situación presentada.
- 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 "Familiarízate" 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 progresiva 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

L. **RESPONSABILIDADES COEDUCADORAS:** Potenciar el adecuado desarrollo de los diversos escenarios comunicativos institucionales como estrategia de fortalecimiento del proceso formativo 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 al maestro 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 todas aquellas estrategias que aporten al fortalecimiento de las habilidades comunicativas en segunda lengua 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 la disposición adecuada para el efectivo desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula

M. **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.

1.3.4 RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS ORIENTADORES Y EQUIPO TERAPEÚTICO:

N. **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.

O. **RESPONSABILIDADES FONOAUDIÓLOGA:** Profesional en el área de la Salud con perfil educativo en el campo del lenguaje, la audición, los procesos fonarticulatorios 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.

P. 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 nueves, 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 de planes, programas y proyectos 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.

Q. 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 motor y sensorial.
- Diseñar, ejecutar y evaluar estrategias y herramientas de apoyo para grupos de estudiantes que presenten dificultades en su desarrollo motor y sensorial que interfieran con su contexto escolar.
- Realizar observación inicial y/o tamizaje con los estudiantes con diagnóstico, determinando su desarrollo motor 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.

R. RESPONSABILIDADES FISIOTERAPEUTA: Fisioterapeuta con conocimiento en terapia ecuestre 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.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

S. 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.

1.3.5 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.

1.3.6 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. SECRETARÍA ACADÉMICA: Responsable de organizar y dirigir la sistematización de notas de estudiantes, generación de boletines, certificados, libros reglamentarios (matrículas, 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 radiotelféfono, 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. MONITOR(A) DE RUTA: Colaboradoras de los estudiantes y conductores, responsables de la seguridad, disciplina y comodidad de los estudiantes.

- Responsabilidad y puntualidad:
- Llegar a tiempo y realizar las actividades de vigilancia y acompañamiento con compromiso y responsabilidad.
 - Cuidado y seguridad: Velar por la seguridad física y emocional de los niños en todo momento, asegurando que permanezcan en sus asientos y sigan las normas de seguridad durante el trayecto.
 - Atención y acompañamiento personalizado: Conocer a cada niño asignado, sus necesidades específicas y garantizar que lleguen seguros a su destino.
 - Comunicación asertiva y respetuosa: Mantener una comunicación respetuosa y clara con los estudiantes, evitando tonos autoritarios o expresiones descalificativas.
 - Promoción de la sana convivencia: Fomentar el respeto mutuo entre los estudiantes, abordando cualquier conflicto de manera pacífica y promoviendo el diálogo.
 - Cumplimiento de normas y protocolos: Aplicar y recordar las normas de comportamiento y los protocolos de emergencia de manera firme y respetuosa.
 - Restringir el uso del celular: No permitir el uso del celular durante el trayecto; utilizarlo únicamente en situaciones de emergencia o para notificar incidentes, asegurando así una supervisión constante y efectiva.
 - Vigilancia constante: Mantener una supervisión activa y permanente durante el recorrido, observando el comportamiento y cualquier situación que pueda afectar la seguridad o convivencia.
 - Informe oportuno: Reportar cualquier incidente o situación de relevancia al coordinador de convivencia o al área correspondiente, garantizando la transparencia y el seguimiento adecuado.
 - Ejemplo de actitud y valores: Ser un modelo de comportamiento para los niños, mostrando actitudes de respeto, responsabilidad, solidaridad y cortesía en todo momento.

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 12. 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 reconociéndosele 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 13. 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 14. 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 compare 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, agrada 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 15. 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 16. 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 comunicárselas 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 como 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 17. 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 comunicación con la debida cordialidad.
- Recibir con anterioridad las circulares informativas y citaciones.
- 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 18. 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 citas 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 movicemos 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 \$95.000 y consignarlo en el mes de pensión correspondiente.

ARTÍCULO 19. 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 sobresalga 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 20. 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 u 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.

2.2 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 21. UNIFORME SUDADERA AZUL (formal):

Pantalón: Azul institucional con corte recto, detalles en davos como distintivo de la marca y líneas blancas en los costados. Bordado en el lado derecho.

Camiseta: Blanca con mangas en azul institucional, bordado en el costado derecho, ribete falso en el izquierdo y cuello corbatero.

Chaqueta: Azul institucional con detalles blancos y el escudo del colegio en el costado izquierdo, así como detalles en davos que representan la marca institucional.

Medias: Azul, cubriendo por encima del tobillo para mantener uniformidad en el conjunto

ARTÍCULO 22. UNIFORME SUDADERA AMARILLA (Deportiva):

Pantalón: Amarillo estilo jogger, con rib en la bota, líneas amarillas en los costados y bordado en el lado izquierdo.

Camiseta Polo: Azul institucional con detalles en amarillo, bordado en el lado izquierdo.

Buzo: Azul institucional con detalles en amarillo, incluye bolsillo delantero, capota y bordado frontal. Presenta detalles en davos como marca institucional.

Medias: Amarillas, por encima del tobillo.

PARÁGRAFO 1: El 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. El cabello en los niños o caballeros no debe llegar a los hombros.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes de pre kinder a transición usarán un delantal azul, el cual es fabricado en micro fibra color azul oscuro, con emblema de Macu, diseño tipo odontólogo de cremallera cruzada costado izquierdo; y con presillas de ajuste a la cintura en los costados para las niñas.

PARÁGRAFO 3: Chaqueta Beisbolera Doble Faz (Opcional)

Lado Formal: En azul institucional con detalles en blanco, incluye el escudo institucional en el costado izquierdo, la mascota del colegio en la manga izquierda, y distintivos institucionales en la manga derecha y en la parte trasera.

Lado Informal: Azul institucional con detalles en amarillo, con el escudo en el costado izquierdo, emblemas en la manga derecha y la mascota en la espalda.

PARÁGRAFO 4: Se restringe 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 de la chaqueta a fin de evitar cualquier prenda ajena al uniforme, en especial en días fríos.

PARÁGRAFO 5: Se permite el uso de media tobillera blanca con vivos longitudinales, o completamente blanca, los días de sudadera deportiva, sin embargo, para la clase de educación física se exigen las medias deportivas blancas media caña con vivos longitudinales de la institución.

ARTÍCULO 23. 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 24. BOTAS PANTANERAS: En tiempo de invierno se puede hacer uso botas pantaneras de colores neutros o azul preferiblemente, y capa impermeable o sombrilla. En tiempo de verano se restringe el uso de estos elementos.

PARÁGRAFO 6: Otras consideraciones relativas a uniformes:

- Se permite solamente el uso de las gorras institucionales
- 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 Rectoría.
- 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 7: 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 cabilidad, causando un efecto nocivo de coacción, 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.

2.3 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 cumplimiento 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 25. 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 cumpliendo los requisitos establecidos.
- 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 INICIALISTA", 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 26. 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 cuando 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 27. 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 28. 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.

SANCCIONES (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 29. 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. Debe hacerse de manera privada e individual.
- 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. Debe hacerse de manera privada e individual
- C. Mensaje a padres de Familia: se informa de manera escrita de lo acontecido a través de la plataforma de comunicaciones siempre y cuando el hecho lo amerite, 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 reponerlo 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 Charlas 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 curriculares o extracurriculares organizadas por el Colegio (ej. a salidas pedagógicas, equipos deportivos, investidura de cargos a los que fueron elegidos etc.)

ARTÍCULO 30. SANCCIONES: 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 los líderes de nivel, coordinadores de sección o en el marco de un comité de convivencia escolar se encuentran:

A. ADVERTENCIA O PACTO DE CONVIVENCIA: La firma de advertencia de convivencia o pacto debe ser considerada 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 UNA O MÁS situaciones de convivencia tipo I. En este documento deben aparecer acciones formativas por el estudiante y en algunos casos para su familia. La establece la dirección de grupo sin necesidad de pasar por el comité de convivencia escolar, siempre y cuando se cumpla el artículo 34.

PARÁGRAFO: La imposición de este ejercicio reflexivo requiere un seguimiento constante de la dirección de grupo enfocado en la no repetición de la situación.

B. COMPROMISO DE CONVIVENCIA: La firma de compromiso de convivencia debe ser considerada 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 CUATRO situaciones de convivencia tipo I o en su defecto por la comisión de cualquier situación tipo II impuesta, y en proceso de seguimiento por el líder de nivel en aprobación del coordinador de sección en cumplimiento del requerimiento del debido proceso.

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 considerada 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 SEIS 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. Esta medida es impuesta a partir del análisis de la situación en un comité de convivencia escolar, es firmado por rectoría.

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 34.

E. CANCELACIÓN INMEDIATA DE MATRÍCULA: Corresponde a la culminación del contrato educativo entre colegio-padres de familia, siendo esta una medida 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 34.

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 31. FUNCIÓN ESPECIAL LÍDERES DE NIVEL. Los líderes de nivel estarán facultados 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 SANCCIONES (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 32. 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 33. 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 definidas 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".
- **COSA 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 34. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO: El debido proceso aplica para las situaciones de convivencia que cometan 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 1 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 35. 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 36. 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 atribuirla 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 flagranancia, entre otras.

ARTÍCULO 37. 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 el 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 oportuna, 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.

2.5 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 38. DEFINICIONES:

- **PETICIÓN:** Es una actuación por medio de la cual el usuario, de manera respetuosa, solicita al GBCMC 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 39. 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 25º.- 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 40. 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 el 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 41. 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 42. 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

2.6 PROCEDIMIENTOS PARA INGRESO Y SALIDAS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 43. 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 44. 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 45. 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 a la mañana). Los estudiantes solo pueden ser retirados del gimnasio antes de las 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(a) coordinador(a) de rutas, con por lo menos un día de anticipación y estará sujeto a la disponibilidad de cupo en la ruta solicitada.

2.7 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 46. 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: 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.

4. El representante de los exalumnos será elegido por el Consejo Directivo, a partir de temas 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.
5. El representante del sector productivo será escogido por el Consejo Directivo, a partir de los representantes enviados por las organizaciones.
6. 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 período 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 47. 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 promoción 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 48. 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 49 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 50. 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 altos 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 período 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 51. 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 52. 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 encargada de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia". 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 de 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.

2.8 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 53. 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 subsidiariedad: - 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.
- Expongálo ante alguno de los fundadores del gimnasio
- Elabore una carta dirigida al Consejo Académico.
- Solicítele por escrito al Consejo Directivo.

ARTÍCULO 54. 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 daño 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 reponido 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.

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

ARTÍCULO 55. 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 abusos sexuales, 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 evidenciando 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 56. 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 Sección
- 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 perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
- 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 calendario 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 esté 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.
- **Autoregulación 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 1.3 Autovaloración 1.4 Autoconocimiento
2	Autogestión 2.1 Autocontrol, manejo de impulso y conducta 2.2 Manejo y expresión adecuada de emociones 2.3 Automotivación, logro de metas personales
3	Conciencia del otro 3.1 Empatía 3.2 Toma de perspectiva
4	Habilidades sociales 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	Toma de decisiones responsables 5.1 Razonamiento moral 5.2 Toma de decisiones responsable

Imagen Nº 1: Habilidades Socioemocionales. Tomado de: SEL Chile, 2021.

ARTÍCULO 57. 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 afectan 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 calidad y respeto.
- **Policía 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 58. 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 DHSH 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 59. 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 60. 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 61. 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, 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.

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
2. 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.
3. En dicho procedimiento debe hacer presencia el personero y el presidente de los estudiantes o sus suplentes y docente autorizado.
4. 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.
5. 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 62. 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 adelanta 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 secretaria 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 maternidades 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 63. SITUACIONES TIPO I: Son incumplimientos a las normas de convivencia institucional que no comprometen la integridad física, emocional o psicológica de los miembros de la comunidad, pero que afectan el orden, el respeto y la armonía del ambiente escolar. Estas situaciones requieren medidas pedagógicas para promover valores, responsabilidad y sana convivencia.

1. **Indisciplina:** Actos que alteren el desarrollo normal de clases, actividades extracurriculares o eventos institucionales, como promover desorden o no seguir las instrucciones del docente o directivo.
2. **Irrespeto:** Acciones que vulneren las normas de cortesía y buen trato, como poner apodos, burlarse, o usar lenguaje despectivo hacia sí mismo o hacia otros miembros de la comunidad.
3. **Daño no intencionado:** Deterioro accidental de bienes materiales de la institución o de compañeros, sin tomar medidas para informar o reparar el daño causado.
4. **Uso indebido de objetos ajenos:** Esconder textos, útiles escolares u otros objetos de compañeros, docentes o personal administrativo sin consentimiento, aunque no haya intención de apropiarse de ellos.
5. **Gestión inadecuada de residuos:** Disponer de basura en lugares no adecuados como el piso, techos o zonas verdes, o no respetar el uso de las canecas clasificadas.
6. **Desperdicio de recursos:** Realizar actividades que involucren mal uso o desperdicio de recursos como agua o papel higiénico, fuera del contexto pedagógico y sin autorización.
7. **Celebraciones indebidas:** Usar sustancias como harina, huevos o maicenas para celebrar de manera desordenada, dentro o fuera del colegio, mientras se porte el uniforme institucional.
8. **Lenguaje inadecuado:** Uso frecuente de vocabulario soez, vulgar o peyorativo en las interacciones con compañeros, docentes o personal de la institución.
9. **Higiene personal:** Asistir repetidamente al colegio en condiciones de desaseo (sin bañarse, sin cepillarse los dientes o con uniforme sucio). En primera infancia, debe gestionarse con actividades pedagógicas para padres de familia.
10. **Uniforme:** Portar el uniforme incompleto, usar prendas no autorizadas como el uniforme de intercolegiados en clase, o no portar elementos obligatorios como la bata de laboratorio.
11. **Presentación personal:** Asistir con accesorios o modificaciones corporales contrarias a los valores institucionales (piercing, tatuajes visibles, expansiones). Usar

maquillaje, esmaltes de colores (solo se permite transparente o estilo francés), o tinturas y decoloraciones no autorizadas en el cabello.

12. **Puntualidad y permanencia:** Llegar tarde, evadir clases, actividades o asambleas, salir del aula sin permiso, o demorarse innecesariamente en la jornada o al abordar la ruta escolar.
13. **Justificación de ausencias:** No presentar excusas oportunamente, las cuales deben ser gestionadas por los padres a través de los canales institucionales, especialmente en preescolar y primaria.
14. **Comunicaciones:** No entregar oportunamente las circulares o comunicaciones enviadas a los padres.
15. **Comportamiento en espacios comunes:** Incumplir normas en filas, cafeterías u otros espacios según los parámetros institucionales.
16. **Consumo de alimentos y bebidas:** Consumir alimentos o bebidas en lugares no permitidos, incluyendo bebidas energéticas en el colegio o actividades programadas.
17. **Uso de dispositivos electrónicos:** Utilizar dispositivos no autorizados como celulares, smartwatch o dispositivos electrónicos que cumplan funciones de interrupción de clases, dentro del colegio o en actividades.
18. **Uso indebido de medios institucionales:** Usar de forma inadecuada plataformas, correos o redes internas, afectando su propósito educativo.
19. **Afecto inadecuado:** Manifestaciones inapropiadas como besos, abrazos efusivos, dentro o fuera del colegio mientras se porte el uniforme.
20. **Inclusión y diversidad:** No respetar la diversidad de género, identidad u orientación sexual, en contravía de los valores institucionales.
21. **Actividades no autorizadas:** Realizar rifas, juegos de azar, ventas, negocios o trueques dentro o fuera del colegio mientras se porte el uniforme.
22. **Comportamiento de padres:** Actitudes inapropiadas hacia estudiantes, padres o personal del colegio, como reclamos en la ruta, llamadas o visitas que generen conflictos.

ARTÍCULO 64. SITUACIONES TIPO II: Son incumplimientos graves a las normas de la institución que atentan contra la integridad física, emocional o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo, afectando el bienestar colectivo y la convivencia. Estas situaciones ameritan medidas correctivas y pedagógicas proporcionales a su gravedad.

Son situaciones tipo II las siguientes:

1. **Irrespeto grave:** Cometer actos de agresión verbal, física o psicológica hacia sí mismo o cualquier miembro de la comunidad educativa (compañeros, docentes, directivos o personal administrativo), que vulneren su integridad. Incluye instigar o influir para que otros realicen actos que infrinjan el Manual de Convivencia.
2. **Vandalismo:** Dañar de forma intencionada bienes del plantel o de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que no constituyan delito penal.
3. **Daño ambiental o maltrato animal:** Realizar actos intencionados contra el medio ambiente escolar o animales dentro o fuera del plantel, siempre que no se cataloguen como delitos.
4. **Fraude y plagio académico:** Incurrir en acciones como copia, falsificación o plagio en actividades académicas, en cualquier formato (escrito, virtual o telefónico), atentando contra la honestidad y probidad académica. Todo caso debe ser tratado conforme al debido proceso.
5. **Uso de IA:** Utilizar IA para actividades académicas superando el límite establecido (máx. 90% IA, 10% producción propia).
6. **Complicidad:** Encubrir, permitir o ser cómplice de otros estudiantes en situaciones contrarias a la convivencia escolar.
7. **Lenguaje ofensivo:** Usar términos insultantes u ofensivos de forma reiterada o intencionada, que afecten la autoestima o integridad de cualquier miembro de la comunidad.
8. **Atentado al buen nombre del colegio:** Realizar acciones o difundir mensajes a través de cualquier medio (físico, digital o verbal) que afecten la reputación e imagen del plantel.
9. **Fuga o evasión de actividades:** Evitar actividades académicas o formativas, permaneciendo en lugares no autorizados dentro de la institución, saliendo del colegio sin permiso o desviándose del trayecto al colegio hacia otros sitios.
10. **Interrupciones sistemáticas:** Alterar de forma recurrente el desarrollo normal de actividades académicas o formativas, impidiendo el logro de sus objetivos.
11. **Uso indebido de medios de comunicación institucionales:** Emplear plataformas o recursos del colegio para afectar la integridad física, emocional o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.
12. **Acoso y discriminación:** Cometer actos de acoso escolar, intimidación, burla, coerción, agresión física, psicológica o verbal, o discriminación por razones físicas, sexuales, religiosas, ideológicas, socioeconómicas, entre otras, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
13. **Uso inadecuado de dispositivos electrónicos:** Utilizar celulares, smartwatch o dispositivos similares para intimidar, acosar, estigmatizar, o realizar cualquier agresión contra otro miembro de la comunidad de forma malintencionada.
14. **Acceso a contenido inapropiado:** Utilizar dispositivos electrónicos para acceder a contenido pornográfico o cualquier material que afecte el desarrollo moral y ético de los estudiantes. Esto incluye la creación o distribución de lives, streamings, revistas o material visual de contenido inapropiado.

ARTÍCULO 65. SITUACIONES TIPO III: Son incumplimientos a las normas institucionales que constituyen delitos según la legislación vigente y que afectan gravemente la convivencia escolar, la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa. Estas situaciones deben ser reportadas a las autoridades competentes y gestionadas conforme a los protocolos institucionales.

Se consideran situaciones tipo III los siguientes comportamientos:

1. **Delitos sexuales y relacionados con la intimidad:** Acoso sexual, abuso sexual, grooming, sexting, envío o recepción de contenido íntimo (packs), o posesión/distribución de material pornográfico, especialmente cuando involucre menores de edad.
 - Mostrar o tocar partes íntimas propias o de cualquier miembro de la comunidad educativa, con o sin consentimiento.
 - Cualquier acto que vulnere la integridad sexual o moral de otro miembro de la comunidad.
 2. **Hurto:** Sustraer bienes materiales de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 3. **Delitos ambientales:** Incurrir en actos considerados delitos contra los recursos naturales o el medio ambiente según la legislación vigente.
 4. **Falsificación y suplantación:** Presentar documentos adulterados, falsificar firmas o autorizaciones de padres, acudientes o responsables legales. Suplantar información o identidad en trámites con la institución.
 5. **Plagio y derechos de autor:** Realizar plagio en trabajos académicos (como tesis o entregas finales) que vulneren derechos de autor según la normativa vigente. Tener en cuenta la intencionalidad, tipo de trabajo y etapa de maduración psicológica del estudiante para determinar el impacto.
 6. **Ciberacoso y uso indebido de redes sociales:** Crear perfiles falsos o grupos en redes sociales para difamar o dañar a cualquier miembro de la comunidad educativa. Cometer cyberbullying, reproducir fotos o imágenes sin consentimiento o participar en sexting.
 7. **Uso indebido de medios de comunicación institucionales:** Usar de manera dolosa o dañina los recursos de comunicación del colegio para acosar, intimidar o perjudicar la integridad física, emocional o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.
 8. **Acoso y agresión:** Cometer actos de acoso escolar, intimidación, burla, matoneo, coerción o cualquier forma de agresión contemplada como delito.
 9. **Acceso a contenidos ilegales:** Ingresar, por medios físicos o digitales, a páginas, organizaciones o entidades que comercialicen o exhiban contenidos ilegales según la legislación vigente.
 10. **Portar objetos peligrosos:** Traer, portar o usar armas blancas, armas de fuego, traumáticas, explosivos, sustancias químicas peligrosas o artefactos diseñados para causar daño (como caucheras, bodoqueras, pistolas de balines, rifles de aire, entre otros).
 11. **Consumo y posesión de sustancias prohibidas:** Tener, portar, comercializar o consumir bebidas alcohólicas, tabaco, sistemas electrónicos de administración de nicotina, sustancias psicoactivas o cualquier elemento que atente contra la salud de la comunidad educativa. Presentarse bajo los efectos de estas sustancias a actividades programadas dentro o fuera del colegio.
 12. **Incumplimiento de normas legales:** Cometer cualquier delito tipificado en la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano).
- PARÁGRAFO 1:** En caso de detectar a un estudiante portando un arma blanca o cortopunzante, se notificará inmediatamente a las autoridades competentes. Cualquier conducta punible, maltrato o agresión familiar será reportada a las autoridades correspondientes, independientemente de la autorización o conocimiento de los padres o acudientes.

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 66. 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 67. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA SITUACIONES TIPO I

PASO 1: Ante el primer incumplimiento se realizará anotación en la plataforma Huellas, y se hará diálogo verbal **PASO 2:** Al presentar un nuevo incumplimiento se hará una

nueva anotación en "Huellas" y se hará Firma **FACTO DE CONVIVENCIA**. Se avisará y notificará a los padres de familia.

PASO 3: Al incumplir el **FACTO 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 o sanciones según nuestro manual.

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°, después de firmar matrícula en observación e incumplir con los acuerdos, la sanción será no asistencia a la fiesta de grado.

PARÁGRAFO 5: En caso de que un estudiante sea citado al Comité de Convivencia y sancionado con un compromiso de convivencia o una medida mayor, sus acudientes deberán asistir obligatoriamente a los talleres de apoyo parental ofrecidos por el Gimnasio. La asistencia a estos talleres es indispensable, permitiéndose la inasistencia únicamente a una de las sesiones programadas.

ARTÍCULO 68. PROCEDIMIENTO PEDAGÓGICO PARA SITUACIONES TIPO II

El Comité Escolar de Convivencia, conforme a la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, será el encargado de determinar las medidas correctivas pedagógicas necesarias, garantizando un enfoque formativo, restaurativo y proporcional a la falta. Estas medidas podrán incluir actividades reflexivas como exposiciones frente a docentes, compañeros o grupos, así como trabajos sociales dentro de la institución, tales como apoyo en la granja, jardines o proyectos comunitarios. En casos de faltas graves, como agresiones físicas o verbales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá involucrar a los padres de familia mediante encuentros presenciales donde, junto al estudiante, ofrezcan disculpas y elaboren un plan conjunto para reparar el daño. El coordinador de sección o líder de nivel será responsable de supervisar el cumplimiento de estas medidas, registrando avances y manteniendo comunicación con los padres para evaluar su impacto, asegurando así la promoción de valores institucionales, la reparación del daño y la prevención de futuras faltas.

ARTÍCULO 69 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 manual.
- 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 a/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 35 y 36 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 30 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.

PARÁGRAFO 6: En caso de que un estudiante sea citado al Comité de Convivencia y sancionado con un compromiso de convivencia o una medida mayor, sus acudientes deberán asistir obligatoriamente a los talleres de apoyo parental ofrecidos por el Gimnasio. La asistencia a estos talleres es indispensable, permitiéndose la inasistencia únicamente a una de las sesiones programadas.

ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS PARA SITUACIONES TIPO III

El Comité Escolar de Convivencia, conforme a la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, será el encargado de determinar las medidas correctivas pedagógicas necesarias, garantizando un enfoque formativo, restaurativo y proporcional a la falta. Estas medidas podrán incluir actividades reflexivas como exposiciones frente a docentes, compañeros o grupos, así como trabajos sociales dentro de la institución, tales como apoyo en la granja, jardines o proyectos comunitarios. En casos de faltas graves, como agresiones físicas o verbales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá involucrar a los padres de familia mediante encuentros presenciales donde, junto al estudiante, ofrezcan disculpas y elaboren un plan conjunto para reparar el daño. El coordinador de sección o líder de nivel será responsable de supervisar el cumplimiento de estas medidas, registrando avances y manteniendo comunicación con los padres para evaluar su impacto, asegurando así la promoción de valores institucionales, la reparación del daño y la prevención de futuras faltas.

ARTÍCULO 71. 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 34
- Una vez llegan 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 29 y 30, respetando los derechos de cada uno de los involucrados.

PARÁGRAFO 1: Aplicar atenuantes o agravantes que aparecen en los artículos 35 y 36 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 30 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.

PARÁGRAFO 6: En caso de que un estudiante sea citado al Comité de Convivencia y sancionado con un compromiso de convivencia o una medida mayor, sus acudientes deberán asistir obligatoriamente a los talleres de apoyo parental ofrecidos por el Gimnasio. La asistencia a estos talleres es indispensable, permitiéndose la inasistencia únicamente a una de las sesiones programadas.

NOTIFICACIÓN ESPECIAL: Cualquier caso que pase por un comité de convivencia escolar, independientemente de las acciones formativas o sanciones deberá quedar registrado en la plataforma de comunicación "Saberes" mediante una "Huella" la cual será de conocimiento para los interesados: Padres de familia, docentes, orientadores y directivos.

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 la 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 72. 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:

EDAD: Encontrarse alrededor de las siguientes edades:

CURSO	EDAD
Escuela Inicial	1 año
Pre Kinder	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

1. **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).

- 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.
- 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.
- LECTURA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:** Es obligatorio ingresar a la página web del Gimnasio: www.gimnasionamiecurie.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.
- DIALOGO 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- OFICIALIZAR MATRÍCULA:** Cumpliendo con todos los requisitos, dentro de las fechas establecidas por el Gimnasio.

ARTÍCULO 73. REQUISITOS DE MATRÍCULA ESTUDIANTES

- Formulario del Gimnasio
- Contrato de Prestación del Servicio Educativo
- Pagaré y carta de instrucciones
- Autorización de uso de fotografías y video
- Consentimiento informado para la atención por bienestar.
- Autorización de tratamiento de datos personales.
- Fotocopia de cédula de quienes firmaron el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.
- Certificado del estado de salud expedido en la consulta de crecimiento y desarrollo por la EPS (Pre-Kínder a 1º)
- Certificado de salud oral expedido por el odontólogo de la EPS (Pre-Kínder a 1º)
- Certificado de salud visual expedido por la EPS(Pre-Kínder a 1º)
- Certificado de salud auditiva expedido por la EPS(Pre-Kínder a 1º)
- Certificado del médico tratante en caso de condiciones particulares de salud o restricciones de alimentos (Si aplica)
- 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)
- Original del pago a la Asociación de Padres (voluntario).
- Documento de identificación: registro civil con número complementario
- Fotocopia de la tarjeta de identidad, (Desde 1º e Inclusión).
- Formato Institución de procedencia, diligenciado por el colegio de origen.
- Fotocopia de carné de E.P.S. o Constancia
- Boletín final de calificaciones (Kínder a 4º)
- Paz y Salvo del año anterior.
- Certificados de estudio de 5º hasta el año aprobado (Bachillerato)
- Carné de vacunas (preescolar).
- Carné de vacunas Covid 19 del estudiante o documento de desistimiento (Menores de 12 años)
- Foto tipo documento (fondo blanco), de excelente calidad, de cada uno de los dos padres o acudientes del estudiante y otra del menor.
- Asistir a la charla inicial de inducción con el rector u otro directivo.
- Si el aspirante presenta alguna condición de discapacidad, debe anexar soporte de una entidad reconocida.

ARTÍCULO 74. 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. Certificación 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 75. PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL PREESCOLAR (PK-1º):

- 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 76. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA BÁSICA (2º-9º):

- 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 77. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA MEDIA (10º-11º):

- 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 78. 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 intención comunicativa clara para satisfacer sus necesidades básicas
- Demostrar placer por aprender
- Ser respetuoso y cordial ante las figuras de autoridad

ARTÍCULO 79. 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 80. 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 81. 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
- Estudiosos 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 82. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

- Los padres de familia del GBCMC se caracterizan por:
- Tener un alto compromiso con la labor educativa de la institución: conocer el P.E.I., respetarlo 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 83. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES:

El personal de apoyo del GBCMC 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 84. 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 periodo 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 citas 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.

PARAGRAFO 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 Form 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 85. ATENCIÓN POR EQUIPO TERAPÉUTICO

Con el fin de brindar un acercamiento interdisciplinar que fortalezca el desarrollo integral de los estudiantes del GBCMC, 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 86. 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 su 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 (pinguinos, 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 87. NORMAS LABORATORIOS: Las siguientes son normas y reglamento que se deben tener en cuenta al encontrarse en el laboratorio:

1. Tanto estudiantes como docentes deben ingresar con bata blanca, tapabocas y guantes; si la seguridad de la práctica lo requiere adicionalmente a los elementos anteriores, es necesario el uso de gafas de seguridad, cofia y guantes de nitrilo. Para grado décimo y once la bata debe ser en drill de manga larga y largo hasta la mitad del muslo.
 2. Los materiales requeridos para las prácticas deberán ser solicitados con 3 días hábiles de anticipación a través del formulario correspondiente.
 3. Dar buen uso al lugar, sus elementos (materiales, reactivos, equipos, inmuebles, mesones, equipos tecnológicos etc.) y recursos (agua, luz y gas).
 4. Mantener el lugar en condiciones de orden y aseo procurando todas las medidas de bioseguridad. No arrojarse objetos, sustancias al piso o mesones.
 5. No ingresar ningún tipo de alimento o bebidas al laboratorio.
 6. No usar los celulares y dispositivos sonoros, a menos que la práctica así lo indique.
 7. Los elementos y reactivos serán manipulados única y exclusivamente bajo la supervisión del docente encargado, siguiendo estrictamente las instrucciones dadas.
 8. La persona que dañe o rompa algún elemento del laboratorio debe realizar su reposición dentro de los 3 días hábiles. De no realizarse la reposición podrá retenerse el paz y salvo. El usuario que incumpla el reglamento antes o durante la práctica de laboratorio no podrá ingresar o deberá abandonar inmediatamente el espacio.
- Está prohibido sentarse en los mesones, correr entre los mesones o cualquier práctica que pueda generar afectación a los usuarios o materiales del espacio.

C. SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

ARTÍCULO 88. 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.

1. Categorías: con el objetivo de garantizar un juego equilibrado y equitativo entre los estudiantes, para el desarrollo de las diferentes competencias de los juegos intercursores se dispone de la siguiente distribución de categorías por modalidad:

- Fútbol y futsal
- 2º y 3º
- 4º y 5º
- 6º y 7º
- 8º y 9º
- 10º y 11º
- Voleibol, baloncesto

- 2º y 3º
- 4º y 5º
- 6º, 7º y 8º
- 9º, 10º y 11º
- Atletismo y tenis de campo
- Cada nivel compete individualmente

2. Conducta anti deportiva: con el objetivo de garantizar ambientes de respeto, empatía e integridad, las siguientes conductas se sancionarán con la imposibilidad de continuar con la participación en los torneos intercursores, sin que esto lo exceptúe de otras sanciones disciplinarias que puedan ser impuestas, de acuerdo con las normas de este manual:

- Vocabulario inapropiado u ofensivo hacia adversarios.
- Intencionalidad de afectar la integridad física de adversarios.
- Inducir a la obtención de resultados para un beneficio propio.
- Disputar partidos o competencias representando a cursos o niveles que no le corresponden al estudiante.

3. Aplazamiento/suspensión de encuentros deportivos y competencias: con el objetivo de garantizar la seguridad y bienestar físico de los estudiantes y de asegurar sus espacios deportivos y recreativos, los siguientes serán los causales de aplazamiento o suspensión de encuentros deportivos, partidos y competencias:

- Lluvia fuerte, tormenta eléctrica.
- Salidas pedagógicas.
- Actividades académicas de los estudiantes durante espacios de descanso.
- Mantenimiento de las instalaciones y espacios deportivos.

D. SERVICIO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

ARTÍCULO 89. NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA

1. Ingreso y uso del espacio:

No se permite consumir alimentos ni bebidas dentro de la biblioteca.

Los elementos no autorizados, como maletas, loncheras o balones, deben dejarse en los lugares asignados. Solo se permite ingresar con el material necesario: cuadernos, agendas, cartucheras o dispositivos solicitados por el personal encargado.

• Cuidado de pertenencias:

Cada usuario es responsable de sus pertenencias. La biblioteca no asume responsabilidad por pérdidas o daños a objetos personales.

2. Comportamiento:

• Mantener un comportamiento respetuoso y adecuado: saludar, pedir el favor, agradecer y despedirse del personal.

• Acatar las indicaciones del personal y evitar acciones que puedan interrumpir las actividades de otros usuarios.

• Moderar el volumen de la voz y evitar gritar.

• Cuidado del mobiliario:

• Usar las sillas y mesas de forma adecuada. Está prohibido rayar, golpear o dañar cualquier parte del mobiliario o estanterías.

3. NO uso de dispositivos y llamadas:

• Está restringido el uso de dispositivos electrónicos al interior de la Biblioteca

4. Préstamo y devolución de material:

• Es obligatorio presentar el carnet institucional para acceder al servicio de préstamo.

• Los libros deben devolverse en el área de circulación y préstamo, nunca en mesas, estanterías ni otros espacios no autorizados.

• El material consultado en la biblioteca debe colocarse en los lugares designados por el personal.

5. Estado y cuidado del material:

• El material prestado debe devolverse en buen estado. Está prohibido rayar, resaltar, cortar, rasgar, mojar o realizar cualquier acción que altere su integridad.

• Los usuarios deben informar cualquier daño al material, que será evaluado por el personal de la biblioteca.

6. Sanciones por retrasos o daños:

• La devolución tardía genera una suspensión de tres días hábiles sin acceso al servicio de préstamo por cada día de mora.

• Los usuarios que pierdan o dañen material deben reponerlo en las condiciones estipuladas.

7. Orden y limpieza: Al terminar de usar el espacio, se debe dejar limpio y ordenado. Los objetos personales olvidados serán enviados a objetos perdidos o a la secretaría del colegio.

HORARIOS Y SERVICIOS

La biblioteca está abierta de lunes a sábado en horarios establecidos que pueden variar durante el año escolar. Ofrece los siguientes servicios:

- Préstamo y circulación de material bibliográfico.
- Referencia y consulta.
- Espacios para lectura autónoma y actividades pedagógicas.
- Acompañamiento en proyectos escolares y formación en alfabetización informacional.
- Reserva de espacios para actividades docentes o administrativas.

PRÉSTAMO DE MATERIAL Y SANCIONES

El préstamo es personal e intransferible. Los usuarios deben presentar su carnet institucional y devolver el material en la fecha indicada.

Retrasos en la devolución:

• La devolución tardía genera una suspensión del servicio de tres días por cada día de mora.

• Después de 30 días de retraso, el material se considerará perdido y deberá ser repuesto.

Material perdido o dañado:

• El usuario debe reponer el material en las mismas condiciones o según las indicaciones del personal. El servicio de préstamo estará suspendido hasta la reposición.

Morosidad:

• Los usuarios en mora no podrán recibir boletines de calificaciones ni paz y salvo.

MALETA VIAJERA

Las Maletas Viajeras (MV) contienen materiales de lectura didácticos y obras seleccionadas. Los estudiantes y sus familias deben garantizar su cuidado y, en caso de pérdida o daño, reponer la colección en su totalidad. Este material está sujeto a las mismas normas de la biblioteca.

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 acompañaran 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.

ARTÍCULO 90. 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 infórmeselo al docente con quien tiene clase, si está en descanso solicítelo a uno de los docentes de disciplina o a los coordinadores.

• Cuando requieran el servicio, deben traer la agenda correspondiente.

• Cada vez que requiera el servicio quedará anotado en el registro diario de enfermería.

• El ingreso al servicio de enfermería no requiere acompañante, a excepción que así lo amerite el caso.

• 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.

NORMAS PARA ADMINISTRAR MEDICACIÓN PAUTADA

• Enfermedad crónica que precisa o puede precisar tratamiento durante el horario escolar: diabetes, asma, epilepsia, alergias. Los padres deben concertar una entrevista con la enfermera jefe y auxiliar de enfermería, entre otra.

• Enfermedad aguda que precisa, durante unos días, la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos u otros medicamentos pautados por un facultativo. Es obligatorio que los padres o un adulto responsable entreguen en la enfermería o hagan llegar a la enfermería vía libreta de comunicaciones:

• Prescripción médica o copia de la receta.

• Autorización paterna con el nombre y apellidos del alumno, curso, horario de administración, dosis y duración del tratamiento.

• La medicación en su envase original.

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 91. 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 infórmese 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.

F. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN RESTAURANTE ESCOLAR:

ARTÍCULO 92. 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@gimnasionmariecurie.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/a 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.

G. 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 93. 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. Haciendo énfasis en el respeto y buen comportamiento.
- 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 2025

ARTÍCULO 94. COSTOS 2025: Los costos educativos establecidos para el año 2025, fueron aprobados en reunión del consejo directivo del 26 de octubre de 2024, los costos a pagar y el subsidio anual que el Gimnasio otorga se resumen en los siguientes cuadros:

NIVELES	TARIFA APROBADA 2025	SUBSIDIO 2025	MATRÍCULA 2025	PENSIÓN 2025
ESCUELA INI.	\$ 28.106.000	\$12.228.000	\$ 1.778.000	\$ 1.410.000
ESCUELA INI.	\$ 28.106.000	\$12.926.000	\$ 1.700.000	\$ 1.348.000
PRE KÍNDER	\$ 26.939.566	\$11.759.566	\$ 1.700.000	\$ 1.348.000
KÍNDER	\$ 26.939.566	\$12.433.566	\$ 1.646.000	\$ 1.286.000
TRANSICIÓN	\$ 26.939.566	\$13.071.566	\$ 1.588.000	\$ 1.228.000
PRIMERO	\$ 26.840.949	\$12.972.949	\$ 1.588.000	\$ 1.228.000
SEGUNDO	\$ 26.350.491	\$12.980.491	\$ 1.530.000	\$ 1.184.000
TERCERO	\$ 25.112.163	\$11.905.163	\$ 1.457.000	\$ 1.175.000
CUARTO	\$ 23.492.584	\$10.503.584	\$ 1.439.000	\$ 1.155.000
QUINTO	\$ 21.988.256	\$9.150.256	\$ 1.488.000	\$ 1.135.000
SEXTO	\$ 21.023.861	\$8.322.861	\$ 1.561.000	\$ 1.114.000
SÉPTIMO	\$ 20.022.458	\$7.562.458	\$ 1.510.000	\$ 1.095.000
OCTAVO	\$ 18.341.291	\$6.088.291	\$ 1.493.000	\$ 1.076.000
NOVENO	\$ 16.715.403	\$4.647.403	\$ 1.518.000	\$ 1.055.000
DÉCIMO	\$ 16.715.690	\$4.998.690	\$ 1.407.000	\$ 1.031.000
ONCE	\$ 15.727.946	\$4.135.946	\$ 1.392.000	\$ 1.020.000

Tabla 5. Tarifas aprobadas 2025

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	\$ 58.000	\$ 58.000	\$ 58.000	\$ 58.000	\$ 58.000	\$ 58.000
Seguro estudiantil	\$ 41.000	\$ 41.000	\$ 41.000	\$ 41.000	\$ 41.000	\$ 41.000
Carnets Estudiante	\$92.000	\$92.000	\$ 92.000	\$92.000	\$92.000	\$92.000
Simulacros Saber						\$ 157.000
Pre-ICFES						\$ 436.000
Pruebas Perfil					\$ 62.000	\$ 112.000
Examen Movers/ Flyers		\$ 504.000	\$ 535.000	\$ 678.000	\$715.000	
TOTAL	\$ 99.000	\$ 603.000	\$ 634.000	\$ 777.000	\$ 876.000	\$ 804.000

Tabla 6. Costos complementarios 2025

PARÁGRAFO 1: Cuando la pensión se pague después de la primera fecha de corte, se aplicará una multa o recargo de \$95.000.

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 95. 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 2 años y en ningún caso, por más de dos años consecutivos. 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.
5. Los estudiantes que habiliten una (1) o más asignaturas o registren procesos disciplinarios no tendrán derecho a estudio socioeconómico para el año siguiente.
6. Solo se otorgará subsidio a un beneficiario por familia, en los casos que se encuentre estudiando más de un hijo en el Gimnasio.
7. No se tomará en cuenta aquellos formularios que no adjunten la documentación completa o incumplan con visitas programadas.
8. 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 cumplirán 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. Propiciar 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 96. 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. 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.
6. Ser un modelo de ejemplo actitudinal y de presentación personal.
7. Responder por el entorno físico (instalaciones, equipos, muebles, materiales, etc.) en que se desarrollan las actividades o situaciones.
8. Tener continuidad en la prestación del servicio social estudiantil obligatorio.
9. 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.
10. Esforzarse por superar las expectativas.

ARTÍCULO 97. DEBERES DEL ACUDIENTE Y/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 prerequisite al inicio del mismo.
5. Debe velar por el cumplimiento y recae 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 98. RAZONES PARA SANCIONAR EL SSEO Y/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/la coordinador(a) de bienestar.

7. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN (SIE)

El Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie se concibe como un marco holístico y estructurado que establece los lineamientos para el trabajo, la comprensión, la concreción y la alineación de la evaluación de la gestión académica, donde confluyen tanto estudiantes como docentes. Este sistema de evaluación está diseñado para conducir y garantizar el éxito académico de los estudiantes, las prácticas pedagógicas de los docentes y los procesos institucionales, reconociendo las particularidades que caracterizan a nuestra comunidad educativa.

El SIEE no solo busca promover una cultura de excelencia en términos de rendimiento académico, sino también asegurar que las metodologías de enseñanza y evaluación estén alineadas con las tendencias educativas contemporáneas y los desafíos del contexto actual. En este sentido, se reconoce que los estudiantes no solo deben responder a las demandas del entorno local, sino que también deben estar preparados para actuar como ciudadanos globales, competentes para afrontar los retos de un mundo interconectado y en constante cambio. Así, el SIEE fomenta el desarrollo de competencias que permitan a los estudiantes no solo destacarse en su comunidad, sino también participar activamente en la resolución de problemas globales, bajo un enfoque de responsabilidad social y compromiso ético.

Elementos más importantes del SIE

El Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie condensa nuestra visión de una educación reflexiva, equitativa y transparente, conectada no solo con los procesos internos de la institución, sino también con el rol que desempeñan los estudiantes, docentes, directivos, y egresados en un mundo interconectado. Este sistema revisa, analiza y evalúa el impacto de las estrategias de enseñanza-aprendizaje en los procesos de gestión escolar y en el aseguramiento del éxito académico y de la alta calidad institucional. A través de los elementos cuidadosamente definidos en el SIEE, se fomenta un enfoque integral y transversal que abarca todos los niveles de la comunidad escolar.

Los elementos generales del SIEE reflejan nuestro compromiso con la cultura institucional, la reflexión y la mejora continua, mientras que los elementos específicos para la evaluación de estudiantes y docentes enfatizan la autonomía, el desempeño y la transparencia. Este enfoque está alineado con los principios del modelo socioformativo por competencias, promoviendo una valoración continua y dinámica del aprendizaje, donde no solo se mide el conocimiento, sino también las competencias integrales que permiten a los estudiantes resolver problemas complejos en contextos reales.

De esta manera, el SIEE busca visibilizar el papel que desempeñan los estudiantes, maestros, directivos, los procesos de investigación, emprendimiento, culturales y, sin lugar a dudas, los egresados en la construcción de una sociedad global y responsable. Estos principios son esenciales para cultivar un entorno educativo que promueva el crecimiento continuo y la excelencia, asegurando que la comunidad del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie esté preparada para enfrentar los desafíos del mundo actual.

Principio-Componentes	Componente
Principios generales del GBCMC	<p>Integralidad: aborda los aspectos del proceso educativo, integrando dimensiones académicas y formativas. Con el desarrollo de los mapas de competencias y la adopción del enfoque de competencias socio-formativas, las dimensiones se traducen en los aspectos del saber: saber (conocimiento), ser (valores y actitudes), saber conocer (comprensión), saber hacer (habilidades) y saber convivir (convivencia y colaboración), lo cual amplía y profundiza la visión integral del proceso educativo.</p> <p>Cultura institucional: el Sistema de Evaluación refuerza el horizonte institucional, reconociendo la evaluación como un proceso permanente que enriquece, fortalece y conduce al éxito institucional. A través de estrategias diversificadas e innovadoras, se busca cualificar, reflexionar, medir, cuantificar y valorar los diferentes procesos que tienen lugar en la institución. Estos procesos están alineados con los roles que desempeñan los distintos miembros de la comunidad académica, promoviendo el crecimiento continuo y la coherencia con los objetivos institucionales.</p> <p>Mejora continua: enfoca la evaluación en el crecimiento y la mejora de todos los procesos.</p> <p>Pensamiento crítico: promueve la reflexión sobre las prácticas educativas y los resultados.</p> <p>Equidad: asegura una evaluación justa e imparcial para todos los miembros de la comunidad.</p> <p>Transparencia: mantiene procesos claros y accesibles, asegurando la comprensión y apertura.</p>
Principios para la evaluación de los estudiantes	<p>Autonomía: promueve la independencia y capacidad de autorregulación de los estudiantes, permitiendo que tomen un papel activo en su propio proceso de aprendizaje.</p> <p>Transparencia: garantiza que los procesos de evaluación sean claros, accesibles y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Liderazgo en el proceso: fomenta la responsabilidad de los docentes y estudiantes como líderes de su propio desarrollo y proceso de aprendizaje.</p> <p>Colaboración: estimula el trabajo en equipo y la participación conjunta en los procesos de evaluación, integrando diferentes perspectivas.</p> <p>Evaluación procesual: evalúa de manera continua el proceso educativo, considerando el desarrollo integral de los actores en cada etapa.</p> <p>Autoreflexión: promueve la autoevaluación y la reflexión crítica de los estudiantes y docentes, fortaleciendo la mejora continua.</p> <p>Acompañamiento: brinda apoyo y orientación constante, asegurando el progreso y bienestar durante el proceso de aprendizaje.</p>

<p>Principios para la evaluación de los docentes</p>	<p>Calidad de las prácticas: asegura que las estrategias pedagógicas de los docentes sean de alta calidad y estén centradas en el estudiante. Con la nueva estructura de los mapas de competencias y planeaciones, cobra un papel fundamental la adaptabilidad, versatilidad en la implementación, creatividad y asertividad en la diversificación de las técnicas de evaluación. Esto implica una mayor flexibilidad para ajustar las lecciones y experiencias de aprendizaje, garantizando que se alineen con los objetivos de aprendizaje y respondan a las necesidades individuales de los estudiantes, manteniendo un ambiente dinámico y eficaz en el aula.</p> <p>Seguimiento: monitorea y acompaña el desarrollo profesional de los docentes de forma sistemática, para el mejoramiento de las prácticas.</p> <p>Valoración: reconoce y valora los esfuerzos aplicados y resultados obtenidos por los docentes en sus responsabilidades diarias.</p> <p>Imparcialidad: asegura que las evaluaciones sean justas y objetivas.</p> <p>Responsabilidad: fomenta la responsabilidad profesional de los docentes en las prácticas pedagógicas, que tienen en cuenta la formación constante y el compromiso con el otro.</p> <p>Idoneidad: garantiza que los docentes cuenten con la formación adecuada para abordar las situaciones que se presentan en el día a día.</p> <p>Objetividad: asegura que las evaluaciones estén basadas en criterios objetivos, pertinentes, actualizados y medibles.</p>
<p>Evaluación de la calidad de los procesos de gestión</p>	<p>Supervisión estratégica: más allá de la simple vigilancia, se implementa una supervisión estratégica que no solo controla, sino que también analiza y retroalimenta todos los procesos académicos e institucionales, garantizando una mejora continua en la calidad educativa.</p> <p>Estructura dinámica: se promueve una estructura organizativa flexible y adaptativa, que responda eficientemente a los cambios y necesidades emergentes de la institución. Esta estructura facilita la innovación, la colaboración y el liderazgo distribuido en todos los niveles.</p> <p>Gestión del tiempo con enfoque innovador: optimiza el uso del tiempo no solo en términos de cronogramas, sino también promoviendo una cultura de eficiencia e innovación. Esto implica el uso de herramientas tecnológicas y metodologías ágiles para garantizar la implementación rápida y eficaz de los procesos, siempre orientados a resultados de alto impacto.</p> <p>Autorregulación: desarrolla la capacidad de autoevaluación de la gestión, con el fin de aportar a la cultura de la mejora continua de los procesos.</p>

1.1. Respuesta del SIEE a los grandes retos de la educación

El SIEE responde a los grandes desafíos actuales de la educación con un enfoque proactivo y flexible, permitiendo la adaptación a las nuevas tendencias del panorama educativo. A continuación, se destacan los aspectos fundamentales:

- Inclusión y diversidad: Promueve la equidad en la educación, garantizando un entorno de aprendizaje inclusivo y respetuoso de las diferencias individuales, para que todos los estudiantes tengan oportunidades de desarrollo.
- Disminución de brechas: Trabaja activamente en la reducción de desigualdades educativas, proporcionando acceso equitativo a oportunidades de aprendizaje y desarrollo integral.
- Multiculturalidad y bilingüismo: Fomenta la competencia lingüística y cultural, asegurando que los estudiantes puedan desenvolverse en un mundo globalizado, entendiendo y respetando la diversidad.
- Uso racional de tecnologías: Integra la tecnología de manera efectiva y responsable, asegurando que apoye el aprendizaje sin generar dependencia, promoviendo su uso racional y equilibrado.
- Sostenibilidad ambiental: Incluye la sostenibilidad ambiental como un eje fundamental, educando a los estudiantes en prácticas responsables que contribuyan al cuidado del planeta y la conciencia ecológica.

- Alfabetización socioemocional: Desarrolla competencias socioemocionales en los estudiantes, preparándolos para enfrentar los desafíos de la vida con resiliencia, empatía y responsabilidad social.

El SIEE es, por tanto, un marco esencial para el progreso institucional proporcionando los medios para mejorar la calidad educativa y la administración basada en datos y criterios de excelencia.

7.1 ESTRUCTURA DEL SISTEMA

7.1.1 Estructura académica

La evaluación de los aprendizajes de los niños en el aula es un proceso integral que involucra a varios actores educativos. A continuación, se describe cómo intervienen estos actores y sus roles específicos en la evaluación de los aprendizajes en cada espacio académico o misión de aprendizaje:

<p>Rector</p>	<p>Establecer la visión y los objetivos generales del SIEE, asegurando que estén alineados con la misión y los valores institucionales del colegio.</p> <p>Supervisar y garantizar la correcta implementación del SIEE en todos los niveles de la institución, asegurando que se cumplan los estándares de calidad en la evaluación.</p> <p>Monitorear los resultados globales de las evaluaciones institucionales, analizando datos para tomar decisiones informadas que impulsen mejoras en el rendimiento académico y en la gestión educativa.</p> <p>Coordinar con la Vicerrectoría Académica, la Dirección Académica y otros líderes institucionales para asegurar la coherencia y consistencia en las políticas de evaluación.</p> <p>Fomentar la colaboración entre los diferentes departamentos y áreas académicas para asegurar una implementación eficaz del SIEE.</p> <p>Promover la participación activa de todos los miembros de la comunidad en el proceso de evaluación, garantizando que se reciban y consideren sus retroalimentaciones.</p> <p>Impulsar la innovación en las prácticas de evaluación, asegurando que la institución se mantenga a la vanguardia en la adopción de nuevas metodologías y tecnologías educativas.</p> <p>Asegurar que el SIEE cumpla con los estándares nacionales e internacionales de evaluación educativa, y que se realicen auditorías y revisiones periódicas para mantener la calidad.</p>
<p>Vicerrector académico</p>	<p>Establecer la visión y los objetivos del sistema de evaluación institucional.</p> <p>Tomar decisiones estratégicas relacionadas con las políticas de evaluación.</p> <p>Coordinar con otros departamentos para asegurar la implementación efectiva de las políticas de evaluación.</p> <p>Supervisar la calidad y coherencia de las prácticas de evaluación en toda la institución.</p> <p>Desarrollar y actualizar las políticas y procedimientos de evaluación.</p> <p>Analizar los resultados de las evaluaciones a nivel institucional para informar la toma de decisiones y el desarrollo de estrategias educativas.</p>
<p>Director académico</p>	<p>Colaborar con la vicerrectora académica en la implementación de la visión y los objetivos del sistema de evaluación.</p> <p>Apoyar en la coordinación de la implementación de políticas y prácticas de evaluación.</p> <p>Supervisar a los coordinadores de sección y otros líderes educativos en sus roles de evaluación.</p> <p>Implementar nuevas tecnologías y metodologías en la evaluación.</p>
<p>Coordinador de Bilingüismo</p>	<p>Supervisar y coordinar la evaluación de programas bilingües.</p> <p>Asegurar que las evaluaciones en programas bilingües sean coherentes con los objetivos de bilingüismo de la institución.</p>
<p>Coordinador I+D+i</p>	<p>Promover la innovación en las prácticas de evaluación.</p> <p>Desarrollar y supervisar proyectos de investigación relacionados con la evaluación educativa.</p>

Coordinador de Bienestar	Supervisar los servicios terapéuticos y de psicología. Evaluar el bienestar socioemocional de los estudiantes. Implementar y supervisar programas de apoyo emocional y social. Coordinar con tutores y otros profesionales para asegurar el bienestar integral de los estudiantes. Atender a estudiantes con diagnóstico específico, asegurando que reciban el apoyo adecuado para su desarrollo académico y personal.
Coordinador sección	Coordinar el proceso de evaluación en las áreas asignadas. Diseñar, implementar y analizar los instrumentos y procedimientos de evaluación. Proveer apoyo y recursos a los jefes de área y docentes en el desarrollo de evaluaciones efectivas. Asegurar que las evaluaciones estén alineadas con los objetivos educativos y estándares institucionales.
Jefes de nivel	Revisar y aprobar los planes de evaluación diseñados por los docentes. Proveer capacitación y apoyo a los docentes en la implementación de evaluaciones. Analizar los resultados de las evaluaciones dentro de sus áreas para identificar tendencias y áreas de mejora.
Docentes	Diseñar y aplicar diversas estrategias de evaluación formativa y sumativa en el aula. Proporcionar retroalimentación continua a los estudiantes. Adaptar las evaluaciones según las necesidades individuales de los estudiantes.
Secretaría académica	Proveer apoyo logístico y administrativo en la implementación de evaluaciones. Asegurar la correcta documentación y archivo de los resultados de las evaluaciones. Coordinar la distribución de materiales y recursos necesarios para la evaluación.

7.1.2 Estructura administrativa

El SIEE contempla una estructura administrativa diseñada para fomentar la excelencia educativa y responder a las demandas del siglo XXI. La estructura está organizada de la siguiente manera:

- Rector: Asegurar la implementación eficaz y coherente del (SIEE) en toda la institución, coordinando con los diferentes departamentos y supervisando que los procedimientos administrativos relacionados con la evaluación se realicen de manera eficiente, transparente y alineada con los objetivos institucionales.
- Directora de calidad: Lidera la supervisión del sistema de evaluación institucional, asegurando que los estándares de evaluación reflejen la excelencia académica y promuevan una cultura de mejora continua.
- Vicerrectoría académica: Supervisa la aplicación del SIEE en toda la institución, coordinando con los departamentos académicos, para garantizar que los objetivos de la evaluación se alineen con la misión y visión de la institución
- Directora académica: Gestiona la planificación y ejecución de las evaluaciones, asegurando la consistencia de los criterios de evaluación y el logro de los objetivos institucionales.
- Coordinación de evaluación: Coordina la implementación efectiva del sistema de evaluación, supervisando las evaluaciones en todos los niveles académicos para asegurar la coherencia en la aplicación de los estándares. Implementa y coordina las estrategias de evaluación para diferentes programas y niveles educativos, brindando apoyo técnico a los docentes en la aplicación de los criterios de evaluación.
- Coordinador de Pruebas Saber: Lidera la implementación y preparación de pruebas estandarizadas, asegurando la precisión en la evaluación y el cumplimiento de los estándares nacionales.
- Coordinador I+D+i: Desarrollar e implementar estrategias de evaluación enfocadas en el desarrollo de competencias investigativas.
- Coordinador de bilingüismo: Asegura la implementación de evaluaciones que midan con precisión las competencias lingüísticas de los estudiantes, alineando las evaluaciones con estándares internacionales de bilingüismo.
- Especialista en investigación: A partir de los datos recolectados, realizar investigación acerca del rendimiento del SIEE y brindar información para mejorar los procesos.
- Especialista técnico: Ofrece soporte técnico en la implementación de herramientas tecnológicas para el SIEE, asegurando una infraestructura digital efectiva.
- Analista de datos: Asesora, recolecta y analiza datos de evaluación para identificar tendencias y oportunidades de mejora, permitiendo una toma de decisiones informada basada en evidencia.
- Secretarías: Proporcionan apoyo administrativo y logísticos para la implementación eficiente del sistema de evaluación en toda la institución.

ARTÍCULO 99. VALORACIÓN DE ESTUDIANTES

El Sistema Institucional de Evaluación (SIEE) del GBCMC está orientado hacia una valoración integral de los estudiantes, centrada en los principios del modelo socioformativo por competencias. Este enfoque implica una valoración mixta que abarca tanto los aspectos cualitativos como cuantitativos, evaluando el proceso completo de formación, no solo los resultados de aprendizaje.

El sistema de valoración tiene en cuenta la necesidad de evaluar el desarrollo integral de las competencias de los estudiantes de manera precisa y significativa, reflejando su progreso en diferentes dimensiones: cognitiva, social, afectiva y ética. De esta manera, se busca asegurar que el progreso de los estudiantes no solo se mida en términos de conocimientos, sino también en su capacidad para resolver problemas complejos en contextos reales, trabajando en equipo, aplicando el conocimiento en situaciones prácticas y contribuyendo de manera activa y responsable en su entorno. "La evaluación integral del estudiante, bajo el modelo socioformativo, debe tener en cuenta no solo el desempeño académico, sino también su

desarrollo ético, social y emocional" (Tobón, 2013)

Valoración para la formación: Un proceso 360°

El proceso de valoración para la formación es un enfoque integral y continuo que busca capturar todas las dimensiones del desarrollo de los estudiantes. Al adoptar un proceso 360° que combina la retroalimentación de múltiples fuentes, incluidos docentes y estudiantes, la valoración se transforma en un ejercicio continuo que, no solo tiene en cuenta los conocimientos académicos, sino también las habilidades prácticas y socioemocionales de los estudiantes. "La retroalimentación continua y el acompañamiento permiten al estudiante ajustar sus estrategias de aprendizaje y fomentar una mejora continua" (Tobón, 2014).

Asimismo, la evaluación mixta permite apreciar detalladamente y de manera personalizada el progreso de cada estudiante, puesto que combina la evaluación cualitativa, que capta fortalezas y áreas de mejora, con una evaluación sumativa que verifica el nivel de logro alcanzado en relación con los estándares establecidos. Ahora bien, la evaluación del GBCMC desde la socioformación, propuesta por Tobón, se centra en la formación integral del estudiante mediante el desarrollo de competencias, entendidas como la integración de conocimientos, habilidades, actitudes y valores en contextos reales. Este promueve una evaluación continua y formativa, enfocándose en el proceso de aprendizaje y no solo en los resultados. En este sentido, la evaluación es una herramienta para el desarrollo personal y social, que fomenta la metacognición y la autorregulación del estudiante. "El desarrollo de la metacognición permite a los estudiantes ser conscientes de sus estrategias de aprendizaje y ajustarlas para mejorar, lo cual es clave en el enfoque socioformativo" (Tobón, 2017).

Finalmente, se promueve una visión inclusiva y equitativa de la evaluación, adaptando los instrumentos y criterios a las necesidades y potencialidades individuales de cada estudiante, asegurando así una educación más justa y pertinente para todos. La evaluación socioformativa no solo mide el aprendizaje, sino que también lo impulsa y lo transforma. **ARTÍCULO 100. ACTIVIDADES FORMATIVAS:** Una actividad formativa es una tarea o ejercicio diseñado con el objetivo principal de desarrollar y mejorar competencias, habilidades, y conocimientos en los estudiantes, en lugar de simplemente evaluar su rendimiento. Estas actividades se centran en el proceso de aprendizaje y en brindar retroalimentación constructiva para ayudar a los estudiantes a avanzar y comprender mejor el contenido. Algunas de las actividades son:

- Proyectos colaborativos.
- Estudios de caso.
- Debates y mesas redondas.
- Simulaciones y role-playing.
- Portafolios de aprendizaje.
- Presentaciones orales.
- Diarios de reflexión.
- Mapas conceptuales.
- Resolución de problemas prácticos.
- Laboratorios experimentales.
- Juegos educativos.
- Análisis de artículos o lecturas críticas.
- Proyectos de Investigación Interdisciplinarios
- Desarrollo de
- Soluciones para Problemas Comunitarios
- Diseño y Construcción de Prototipos
- Creación de Campañas Educativas
- Elaboración de Documentales o Videos
- Planificación y Ejecución de Eventos
- Análisis y Resolución de Casos

ARTÍCULO 101. VERIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS: es un proceso de evaluación que busca verificar si un estudiante ha adquirido y es capaz de aplicar ciertos conocimientos, habilidades o competencias en relación con los objetivos educativos previamente establecidos.

A diferencia de los exámenes tradicionales, que suelen centrarse en medir la memorización de contenido, la verificación de conocimientos tiene un enfoque más amplio y práctico, permitiendo evaluar el entendimiento y la capacidad de aplicar lo aprendido en situaciones concretas o problemas reales. Serán pruebas de 10 preguntas con única respuesta y se utilizará el modelo basado en evidencias, sin embargo, en algunas misiones de aprendizaje o espacios académicos podrán hacer variaciones para verificar los conocimientos, no necesariamente será una prueba y en cambio se pueden hacer retos, misiones, etc...

ARTÍCULO 102. FEEDBACK CONTINUO: El modelo socioformativo de Tobón enfatiza la necesidad de desarrollar competencias integrales en los estudiantes, las cuales van más allá del conocimiento teórico y abordan habilidades prácticas, actitudes y valores éticos aplicables en contextos reales. Según Tobón (2013), "la socioformación se orienta a resolver problemas del contexto con base en el desarrollo de proyectos colaborativos que permiten a los estudiantes construir conocimientos significativos y desarrollar competencias en situaciones reales" (p. 23). Este enfoque busca que el aprendizaje no solo sea funcional para el desarrollo académico, sino también para la vida en sociedad, promoviendo actitudes éticas y una comprensión del impacto de las propias acciones.

La autovaloración y la covaloración, entonces, se convierten en herramientas esenciales para que los estudiantes puedan reflexionar sobre su propio aprendizaje y el de sus compañeros, desarrollando así una conciencia ética y social. Tobón señala que la "valoración ética y responsable de las acciones propias y ajenas es clave para la construcción de comunidades de aprendizaje" (2014, p. 45). La capacidad de los estudiantes para reflexionar sobre su papel en el grupo y el impacto de su contribución es un componente crucial para desarrollar competencias integrales.

- Rúbrica para Autovaloración y Covaloración en Preescolar

a) Rúbrica de Autovaloración (Preescolar)

Criterio	Nivel Inicial	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Mis Sentimientos	No expresa cómo se siente en la actividad.	Expresa cómo se sintió de manera simple, con ayuda.	Expresa cómo se sintió y menciona algo que le gustó o no.	Expresa claramente sus emociones, explicando por qué le gustó o no la actividad.
Mi Participación	No participa en la actividad o lo hace con ayuda constante.	Participa a veces, pero necesita motivación externa.	Participa con interés en la mayoría de las actividades.	Participa activamente, demostrando entusiasmo y disposición para aprender.
Lo que Puedo Mejorar	No identifica aspectos a mejorar.	Identifica algo con ayuda de la maestra.	Identifica algo que puede mejorar con alguna orientación.	Identifica de manera clara algo que quiere mejorar y menciona cómo lo hará.

b) Rúbrica de Covaloración (Preescolar)

Criterio	Nivel Inicial	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Escucho a Mis Compañeros	No presta atención a lo que dicen los demás.	A veces escucha a sus compañeros, pero necesita recordatorios.	Escucha a sus compañeros y hace comentarios simples sobre lo que dicen.	Escucha con atención y muestra interés en las ideas de los demás.
Ayuda a Mis Compañeros	No ofrece ayuda a sus compañeros o necesita recordatorios para hacerlo.	A veces ayuda a otros cuando se le solicita.	Ofrece ayuda cuando sus compañeros lo necesitan.	Ayuda a sus compañeros de forma espontánea y con entusiasmo.

Expreso Aprecio por el Trabajo de los Demás	No hace comentarios sobre el trabajo de sus compañeros.	Menciona algo bueno sobre el trabajo de un compañero, con ayuda.	Ofrece comentarios positivos sobre el esfuerzo o logros de un compañero.	Da comentarios positivos de manera genuina, apreciando los logros y esfuerzos de sus compañeros.
---	---	--	--	--

- Rúbrica para Autovaloración y Covaloración en Primaria

c) Rúbrica de Autovaloración (Primaria)

Criterio	Nivel Inicial	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Reflexión sobre Aprendizaje	No puede explicar lo que aprendió.	Explica de manera básica lo que aprendió, pero sin mucho detalle.	Explica lo que aprendió con algunos ejemplos específicos.	Reflexiona sobre su aprendizaje, identificando logros específicos y áreas de mejora.
Identificación de Logros	No identifica logros personales en la actividad.	Identifica un logro de manera general.	Identifica logros específicos y los relaciona con sus habilidades.	Reconoce logros específicos, explica cómo los alcanzó y cómo puede repetirlos.
Plan de Mejora	No menciona aspectos a mejorar.	Identifica algo que puede mejorar con ayuda.	Identifica áreas de mejora y menciona cómo planea mejorar en futuras actividades.	Propone un plan claro de mejora con pasos específicos para el futuro.

d) Rúbrica de Covaloración (Primaria)

Criterio	Nivel Inicial	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Escucha Activa	No escucha las ideas de sus compañeros.	Escucha, pero a veces pierde interés o se distrae.	Escucha activamente y responde a las ideas de sus compañeros de forma respetuosa.	Escucha con atención, hace preguntas y muestra interés genuino por las ideas.
Retroalimentación Positiva	No ofrece retroalimentación o solo hace comentarios generales.	Da retroalimentación positiva, pero sin mucha claridad o detalles.	Da retroalimentación positiva y específica sobre el trabajo de sus compañeros.	Da retroalimentación positiva, específica y constructiva que motiva al compañero.
Aprecio por el Esfuerzo de los Compañeros	No reconoce el esfuerzo o logros de sus compañeros.	Menciona algo positivo sobre el trabajo de un compañero cuando se le solicita.	Da comentarios positivos sobre el esfuerzo o logros de un compañero.	Ofrece comentarios positivos espontáneamente, resaltando logros y alentando a sus compañeros.

- Rúbrica para Autovaloración y Covaloración en Bachillerato

e) Rúbrica de Autovaloración (Bachillerato)

Criterio	Nivel Inicial	Nivel Básico	Nivel intermedio	Nivel Avanzado
Reflexión sobre el Proceso de Aprendizaje	No reflexiona sobre su aprendizaje ni sus métodos.	Reflexiona de forma superficial sobre lo que aprendió.	Reflexiona de manera crítica, identificando logros y áreas de mejora.	Reflexiona en profundidad sobre su aprendizaje, identificando patrones y estrategias que desea repetir o mejorar.
Impacto de sus Acciones	No considera el impacto de sus acciones en el grupo ni en el entorno.	Reconoce el impacto de sus acciones en el grupo, pero de forma general.	Identifica y ajusta su comportamiento en función del impacto en el grupo.	Evalúa críticamente el impacto de sus acciones, ajustando sus actitudes para fomentar un ambiente positivo y ético en el grupo.
Plan de Mejora y Autonomía	No menciona aspectos a mejorar ni toma decisiones autónomas.	Identifica algo a mejorar con ayuda, pero no planifica cómo hacerlo.	Propone un plan de mejora realista y muestra autonomía en su aprendizaje.	Desarrolla un plan de mejora detallado y actúa de manera autónoma para alcanzar sus metas personales de aprendizaje.

f) Rúbrica de Covaloración (Bachillerato)

Criterio	Nivel Inicial	Nivel Básico	Nivel Competente	Nivel Avanzado
Escucha Activa y Empática	No muestra interés en las ideas de sus compañeros.	Escucha a sus compañeros, pero no siempre responde o muestra empatía.	Escucha activamente y muestra empatía hacia las ideas y sentimientos del grupo.	Escucha con empatía y fomenta un ambiente donde todos se sienten valorados.
Retroalimentación Constructiva	No ofrece retroalimentación útil ni específica.	Da retroalimentación general, sin enfoque constructivo.	Da retroalimentación específica y constructiva, promoviendo la mejora del compañero.	Da retroalimentación detallada, crítica y constructiva, promoviendo el aprendizaje y la mejora continua en el grupo.
Reconocimiento Ético y Profesional de Logros	No reconoce ni valora los logros de los compañeros.	Reconoce logros de manera general sin detalles.	Aprecia logros específicos de sus compañeros y ofrece reconocimiento justo.	Ofrece reconocimiento detallado y ético, valorando logros de sus compañeros y fomentando un ambiente positivo y respetuoso.

Guía de Implementación de la autovaloración y covaloración para el Estudiante

Preescolar: En esta etapa, los estudiantes están desarrollando sus habilidades de autoconocimiento y reconocimiento de las emociones, por lo que la guía se enfoca en ayudarles a identificar y expresar sus sentimientos de manera simple y visual. Los docentes juegan un papel clave como facilitadores de estos procesos.

- **Uso de Preguntas Verbales Simples:** Los docentes pueden hacer preguntas como "¿Te gustó la actividad?" o "¿Cómo te sentiste cuando ayudaste a tu compañero?". Estas preguntas, según Tobón, ayudan a construir una "conciencia inicial de los efectos de sus acciones en su propio bienestar y el de los otros" (Tobón, 2013, p. 42).
- **Representación Visual de Emociones:** Usar imágenes o tarjetas felices, tristes o neutras permite a los niños identificar y expresar sus sentimientos de manera gráfica. Esto les ayuda a reconocer sus emociones y a asociarlas con sus experiencias de aprendizaje. Los docentes pueden acompañar esta actividad con un breve diálogo para que el niño exprese el motivo de su elección.
- **Refuerzo Positivo:** Para desarrollar la covaloración, los docentes pueden alentar a los estudiantes a expresar aprecio por el trabajo de sus compañeros usando frases sencillas, como "Me gustó que ayudaste a guardar los juguetes". Este refuerzo fomenta la empatía y el respeto desde una edad temprana, fundamentales en el enfoque socioformativo.
- **Estrategia de Observación Activa del Docente:** A lo largo de las actividades, los docentes pueden observar comportamientos específicos de los estudiantes y guiar la autovaloración a partir de sus observaciones, por ejemplo, señalando cómo el estudiante colaboró o mostró perseverancia en una tarea.

Primaria: En Primaria, los estudiantes empiezan a profundizar en la reflexión sobre sus logros y áreas de mejora, y el docente se convierte en un facilitador que ayuda a que esta reflexión sea cada vez más crítica y detallada. Las actividades se orientan a la autovaloración y a una covaloración inicial entre pares.

- **Listas de Verificación y Frases Guiadas:** Los estudiantes pueden usar listas de verificación o preguntas como "¿Qué fue lo más fácil o difícil de la actividad?" o "¿Qué aprendí hoy que puedo mejorar?". Estos formatos son accesibles y permiten a los estudiantes estructurar sus respuestas, facilitando el proceso de autovaloración.
- **Registro en el Portafolio de Reflexión:** En su portafolio, los estudiantes anotan sus reflexiones y completan su autoevaluación y coevaluación. Los docentes revisan estas anotaciones y ofrecen retroalimentación para ayudar al estudiante a profundizar en su reflexión.
- **Actividades de Covaloración Guiada:** Los docentes pueden organizar actividades en las que los estudiantes ofrecen retroalimentación positiva a sus compañeros, enfocándose en reconocer el esfuerzo y el trabajo bien hecho. Esto se puede hacer en círculo, donde cada estudiante menciona algo que le gustó del trabajo de un compañero. Tobón destaca que este tipo de actividades fomenta la "cohesión grupal y el respeto mutuo, pilares para el desarrollo de competencias integrales" (2014, p. 55).
- **Preguntas de Profundización por el Docente:** Para facilitar una reflexión más detallada, el docente puede hacer preguntas como: "¿Por qué crees que este logro fue importante para el grupo?" o "¿Qué crees que podrías hacer diferente la próxima vez?". Estas preguntas animan al estudiante a evaluar su impacto en el equipo y a planear mejoras concretas.

Bachillerato: En esta etapa, se espera que los estudiantes desarrollen un alto nivel de autonomía en la autovaloración y la covaloración, evaluando su propio aprendizaje de manera crítica y analizando su impacto en el grupo. La reflexión se centra en el desarrollo de una responsabilidad ética y social en sus interacciones y en su proceso de aprendizaje.

- **Autonomía en el Uso de la Rúbrica:** Los estudiantes completan de forma autónoma sus rúbricas en el portafolio. Esto incluye reflexionar críticamente sobre su desempeño en cada criterio, identificando tanto logros como áreas de mejora. Tobón (2013) señala que esta práctica permite a los estudiantes "internalizar el proceso de automejora y fortalecer su autonomía en el aprendizaje" (p. 67).
- **Revisión de la Covaloración:** Cada estudiante revisa y comenta sobre el trabajo de sus compañeros, ofreciendo retroalimentación constructiva y específica que fomenta el crecimiento grupal. Para estructurar esta retroalimentación, pueden usar preguntas como "¿Qué hizo bien mi compañero?" y "¿Qué podría mejorar?". Este proceso refuerza la responsabilidad ética, alentando a los estudiantes a comunicar sus opiniones de manera respetuosa y efectiva.
- **Reflexión Crítica y Compromiso con el Aprendizaje Grupal:** Además de evaluar su propio aprendizaje, los estudiantes reflexionan sobre el impacto de sus acciones en el grupo, analizando cómo sus contribuciones ayudaron o afectaron el aprendizaje de los demás. Esta reflexión fomenta un compromiso ético y responsable con el grupo, promoviendo un entorno de aprendizaje positivo y colaborativo.
- **Metacognición en el Portafolio:** En cada actividad de autovaloración, los estudiantes son invitados a revisar sus metas previas y evaluar su progreso en función de los planes de mejora establecidos. Este proceso de metacognición permite a los estudiantes observar patrones en sus respuestas y ajustar sus metas a medida que avanzan, desarrollando una capacidad de autoevaluación profunda y ética.

La implementación de estas rúbricas no solo promueve la autovaloración y covaloración en los estudiantes, sino que también fomenta una cultura de ética y responsabilidad social, que son fundamentales en la socioformación. Tobón (2014) subraya que "al involucrar a los estudiantes en la evaluación ética de sus acciones y en el reconocimiento de las contribuciones de los demás, se crean ambientes de aprendizaje que trascienden lo académico, fortaleciendo la identidad y el compromiso social" (p. 88).

Con esta estructura, los estudiantes, desde Preescolar hasta Bachillerato, adquieren gradualmente la capacidad de reflexionar sobre su aprendizaje y sobre su impacto en los demás, con el objetivo de convertirse en personas autónomas, éticas y socialmente responsables.

ARTÍCULO 103. RÚBRICA DE VALORACIÓN ACTIVIDADES FORMATIVAS: Una rúbrica de valoración es una herramienta diseñada para evaluar de manera integral el desarrollo de competencias en los estudiantes, abarcando aspectos tanto cualitativos como cuantitativos. Esta herramienta no solo mide el conocimiento adquirido, sino también las habilidades, actitudes y valores que el estudiante debe aplicar en contextos reales.

La rúbrica permite evaluar el proceso de aprendizaje completo, valorando no solo los resultados, sino también el progreso del estudiante en diferentes dimensiones: cognitiva, social, afectiva y ética. Está orientada a proporcionar retroalimentación significativa que fomente la mejora continua, promoviendo la autonomía del estudiante y su capacidad para reflexionar sobre su propio desarrollo.

Este enfoque socioformativo tiene como objetivo que los estudiantes apliquen sus competencias de manera efectiva y ética en contextos prácticos, asegurando que el aprendizaje sea significativo, contextualizado y orientado a la resolución de problemas reales. En este proceso, los estudiantes podrán realizar una autovaloración de sus actividades formativas a través de rúbricas, complementada con la valoración otorgada por el docente. Al finalizar, se obtiene una calificación final de la actividad mediante el promedio ponderado de ambas valoraciones, asignando un 20% al puntaje otorgado por el estudiante y un 80% al del docente. Este sistema promueve una evaluación integral, valorando tanto la percepción del propio estudiante sobre su desempeño como la evaluación experta del docente.

I. Criterios de Evaluación

Cada criterio de evaluación está diseñado para evaluar aspectos específicos del proceso de aprendizaje. En el modelo socioformativo, los criterios deben estar alineados con las competencias que se pretenden desarrollar en los estudiantes.

Los criterios que maneja el GBCMC son:

- Cooperación: Define la habilidad de trabajar eficazmente en equipo, integrando habilidades de comunicación, resolución de conflictos y empatía. Este criterio se inspira en teorías de aprendizaje colaborativo, donde la cooperación es esencial para lograr metas comunes y se enfatiza la interdependencia positiva y la responsabilidad individual.

- Participación: Mide la frecuencia y calidad de las contribuciones de un estudiante en actividades grupales, debates y proyectos. La participación activa refleja el compromiso con el aprendizaje y la disposición a compartir y desarrollar ideas, apoyada en principios de aprendizaje activo y constructivismo social.
- Escuchar: Evalúa la capacidad para atender y comprender las ideas y opiniones de los demás. Este criterio, enmarcado en el respeto y la empatía, es vital para construir ambientes de aprendizaje inclusivos y se relaciona con habilidades de inteligencia emocional y comunicación efectiva.
- Retroalimentación: La retroalimentación efectiva es fundamental para el aprendizaje reflexivo y la mejora continua. Este criterio evalúa la capacidad para ofrecer y recibir comentarios constructivos que promuevan el crecimiento personal y grupal. Se basa en el modelo de retroalimentación formativa, que busca promover la autoevaluación y el pensamiento crítico.
- Metacognición: Este criterio mide la conciencia y regulación de los propios procesos de aprendizaje, incluidos la planificación, el monitoreo y la evaluación. Se fundamenta en el enfoque de aprendizaje autorregulado, donde la reflexión y el ajuste de estrategias juegan un papel central en la mejora del desempeño académico.
- Hábitos de Trabajo: Evalúa la responsabilidad, la organización y la ética de trabajo en la realización de tareas y proyectos. Se inspira en enfoques de desarrollo de habilidades blandas y competencias para la vida, que destacan la importancia de la perseverancia, la gestión del tiempo y la calidad en el trabajo.

II. Niveles de desempeño:

Los niveles de desempeño reflejan el grado de competencia que los estudiantes han alcanzado en cada criterio de una rúbrica socioformativa. Estos niveles están basados en los resultados de aprendizaje establecidos en los mapas de competencias que orientan las actividades formativas en cada área y grado en el GBCMC, y permiten a los estudiantes entender su progreso y lo que se espera de ellos en cada etapa del proceso formativo.

Los niveles de desempeño para el GBCMC son:

Nivel de Desempeño	Descripción
Exploración Inicial (4)	Indica que el estudiante está comenzando a desarrollar las habilidades requeridas, pero muestra limitaciones en la aplicación efectiva. Este nivel se ajusta a etapas iniciales de aprendizaje, caracterizadas por la necesidad de orientación y práctica significativa para mejorar el desempeño.
En Desarrollo (6)	Refleja un nivel en el cual el estudiante muestra comprensión y habilidades básicas, aunque con algunas inconsistencias. Necesita apoyo para mejorar y consolidar su desempeño. Este nivel está basado en enfoques de aprendizaje orientado a objetivos, donde se reconoce el progreso hacia la competencia plena.
Proficiente (8)	El estudiante demuestra un nivel sólido y competente en las habilidades evaluadas, cumpliendo con los estándares de manera consistente y con resultados efectivos. Se corresponde con el modelo de competencia intermedia, donde se evidencia comprensión y aplicación, aunque con oportunidades para la mejora continua.
Dominio Avanzado (10)	Representa un nivel de desempeño excepcional en el cual el estudiante no solo cumple con los requisitos, sino que también supera las expectativas al aplicar habilidades avanzadas de forma constante y autónoma. Este nivel se asocia con la "experiencia" en modelos de competencia, donde el estudiante demuestra una integración completa de conocimientos y habilidades.

III. Descriptores de Desempeño

Los descriptores de desempeño son definiciones claras y específicas que explican lo que se espera de los estudiantes en cada nivel de desempeño para cada criterio de una rúbrica. Estos descriptores deben ser observables, medibles y alinearse directamente con los resultados de aprendizaje establecidos en los mapas de competencias del GBCMC.

Cada resultado de aprendizaje representa el objetivo que se espera que los estudiantes logren en términos de conocimiento, habilidades, actitudes y valores, y los descriptores de desempeño detallan cómo este logro se manifiesta en diferentes niveles de competencia. Así, los descriptores permiten que tanto docentes como estudiantes puedan observar con claridad el progreso y las áreas que requieren mejora.

Estos descriptores no solo facilitan la evaluación formativa, sino que también proporcionan una retroalimentación clara y específica para guiar el proceso de aprendizaje y desarrollo de competencias. "La evaluación socioformativa se basa en una reflexión continua del proceso de aprendizaje, promoviendo la metacognición y la capacidad del estudiante para regular su propio progreso" (Tobón, 2013).

IV. Retroalimentación

La rúbrica debe incluir un espacio para la retroalimentación cualitativa, donde el docente pueda proporcionar comentarios específicos sobre el desempeño del estudiante en cada criterio. Esta retroalimentación es clave en el modelo socioformativo, ya que guía al estudiante en su proceso de mejora continua.

Ejemplo de retroalimentación:

- "Has demostrado un buen dominio de los conceptos básicos, pero necesitas trabajar más en la aplicación práctica de estos en situaciones complejas. Te sugiero que revises los errores cometidos en la última tarea y pienses en cómo podrías abordarlos de manera diferente la próxima vez."
- Modelo de Rúbrica: Este es un ejemplo de una de las rúbricas, podrán sufrir ajustes según las necesidades de los docentes

Criterio	Dominio Avanzado (10)	Proficiente (8)	En Desarrollo (6)	Exploración Inicial (4)	Valoración del Docente	Valoración en Feedback
Cooperación	Participa activamente, se adapta y apoya a todos los miembros del grupo de manera sobresaliente.	Participa y colabora consistentemente con pequeños momentos de menor participación.	Colabora regularmente, mostrando disposición de ayudar.	Coopera de forma ocasional, pero con poca consistencia.		
Participación	Contribuye de manera constante y con ideas relevantes, liderando discusiones cuando es necesario.	Participa activamente la mayoría del tiempo, con aportes válidos.	Participa regularmente, pero con algunas intervenciones poco relevantes.	Participa de forma ocasional y con intervenciones limitadas.		
Escuchar	Escucha atentamente, respeta y valora las opiniones de otros, y fomenta un ambiente de respeto.	Generalmente escucha y respeta, mostrando pequeños momentos de distracción.	Escucha la mayoría del tiempo y respeta, pero a veces se distrae.	Escucha de manera parcial y a veces interrumpe.		
Retroalimentación	Proporciona comentarios constructivos y detallados que ayudan significativamente al grupo a mejorar.	Da retroalimentación útil y clara, aunque no siempre profunda.	Ofrece comentarios útiles en la mayoría de los casos, pero a veces de manera superficial.	Da retroalimentación ocasionalmente y de manera limitada.		
Metacognición	Refleja de manera sobresaliente sobre sus propios procesos de aprendizaje y ajusta estrategias para mejorar continuamente.	Reflexiona sobre su aprendizaje y realiza ajustes adecuados con pequeñas áreas de mejora.	Muestra conciencia de sus procesos de aprendizaje y realiza algunos ajustes.	Reflexiona sobre su aprendizaje de forma limitada y aplica cambios poco efectivos.		
Hábitos de Trabajo	Demuestra una excelente ética de trabajo, entregando todas las tareas a tiempo y con alta calidad.	Cumple con las tareas a tiempo y con buena calidad, con pequeños ajustes necesarios.	Cumple con la mayoría de las tareas a tiempo y de forma satisfactoria.	Completa las tareas, pero con retrasos y calidad variable.		

ARTÍCULO 104. EVALUACIÓN SUMATIVA: COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL NIVEL ALCANZADO:

La evaluación sumativa es esencial para verificar el nivel de logro alcanzado por los estudiantes y para la determinación de la aprobación del año escolar. Dentro del SIEE, el proceso sumativo proporciona una visión del rendimiento en función de los estándares establecidos, identificando áreas de éxito y oportunidades de mejora. Esta evaluación, combinada con la evaluación cualitativa, proporciona una imagen completa del desempeño de los estudiantes y permite identificar patrones de desarrollo en su aprendizaje. Los datos recogidos permiten ajustar las estrategias pedagógicas para asegurar que cada estudiante reciba el apoyo necesario.

ARTÍCULO 105. EVALUACIÓN CUALITATIVA: MARCO DE COMPETENCIAS:

El SIEE del GBCMC toma como referencia varios mapas de competencias que dan valor a los procesos de evaluación. Estos mapas están divididos en competencias específicas, que se desarrollan dentro de áreas particulares del conocimiento, y competencias transversales, que abarcan habilidades aplicables en múltiples contextos y disciplinas.

Entre las competencias evaluadas, se incluyen las competencias básicas, investigativas, socioemocionales, tecnológicas, de emprendimiento y del siglo XXI. Estos mapas están estructurados para que los estudiantes desarrollen sus competencias de manera progresiva y significativa, permitiendo una evolución constante y acorde a sus necesidades educativas. La visión cualitativa del proceso permite valorar el desarrollo holístico de cada estudiante, mientras que la evaluación sumativa proporciona una medida objetiva del logro de las competencias. Esta combinación garantiza que los estudiantes estén preparados para afrontar los desafíos del mundo actual con habilidades prácticas y conocimientos sólidos.

7.2 Pruebas y Estrategias de Evaluación Estandarizadas

Para asegurar que los estudiantes del GBCMC cumplan con los estándares nacionales e internacionales, el SIEE incluye una serie de pruebas y estrategias de evaluación estandarizadas que miden su progreso en relación con las expectativas establecidas. Estas herramientas permiten evaluar de manera objetiva el desarrollo de competencias y asegurar la alineación con estándares de calidad. Las principales evaluaciones incluyen:

- Pruebas Saber por Nivel: Evalúan el progreso de los estudiantes en relación con los estándares nacionales en los grados tercero, quinto, séptimo, noveno y undécimo. Estas pruebas miden el dominio de áreas fundamentales como lenguaje, matemáticas, ciencias sociales y ciencias naturales.
- Pruebas de Inglés: Miden el nivel de competencia lingüística de los estudiantes en los grados tercero, quinto, séptimo y noveno, asegurando que se cumplan los estándares internacionales en el manejo del idioma.

- Certificación del Nivel de inglés: Evalúa el nivel de competencia en inglés de los estudiantes con el fin de obtener una certificación de nivel B2 a través de pruebas estandarizadas internacionales, como el IELTS o TOEFL, al momento de la graduación.
- Las pruebas estandarizadas, dentro del enfoque socioformativo, deben diseñarse para evaluar no solo el conocimiento conceptual, sino también las competencias prácticas, sociales y emocionales de los estudiantes (Tobón, 2016).

7.3 Plataformas para la evaluación de los estudiantes:

- Saberes: es una plataforma educativa integral que facilita la gestión académica y administrativa de las instituciones educativas. Permite el registro, seguimiento y análisis de las evaluaciones de los estudiantes, así como la gestión de las actividades pedagógicas y la comunicación entre docentes, estudiantes y padres de familia. La plataforma se centra en la evaluación continua y en proporcionar retroalimentación oportuna para apoyar el aprendizaje.
- Crehana: es una plataforma de aprendizaje en línea enfocada en el desarrollo de habilidades prácticas y profesionales. Ofrece una amplia gama de cursos en áreas como diseño, marketing, tecnología, y desarrollo personal, entre otros. A través de Crehana, los estudiantes pueden acceder a contenidos educativos de alta calidad, interactuar con expertos y obtener certificaciones que les ayudan a avanzar en sus carreras o intereses personales.
- Plataforma Teams: Microsoft Teams es una plataforma de colaboración y comunicación que forma parte de la suite de Microsoft 365. Es ampliamente utilizada en entornos educativos para facilitar la interacción entre estudiantes, docentes y personal administrativo. Teams permite la organización de clases virtuales, el intercambio de archivos, la realización de videoconferencias, y la gestión de tareas y proyectos en un entorno digital seguro y accesible.

ARTÍCULO 106. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL (PARA LOS ESTUDIANTES DE PRIMERO A GRADO ONCE): 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:

DESEMPEÑO	PUNTAJE	APROBACIÓN
DESEMPEÑO SUPERIOR	9,5 - 10 PUNTOS	APRUEBA
DESEMPEÑO ALTO	8,5 – 9,4 PUNTOS	APRUEBA
DESEMPEÑO BÁSICO	7,8 – 8,4 PUNTOS	APRUEBA
DESEMPEÑO BAJO	0 – 7,7 PUNTOS	NO APRUEBA

PARÁGRAFO:

1. El Gimnasio Bilingüe Campestre "Marie Curie" utiliza una escala de valoración cuantitativa promediable. La promoción anual de los espacios académicos y/o misiones requiere un mínimo de 7,8 puntos en el consolidado final, el cual se obtiene promediando las calificaciones de los tres trimestres académicos. Un espacio académico o misión de aprendizaje se considerará perdida al finalizar el año escolar si el estudiante obtiene una calificación inferior a 7,8 en el consolidado final.

ARTÍCULO 107. CRITERIOS DE PROMOCIÓN ANUAL

La promoción anual de un estudiante se da cumpliendo los siguientes criterios:

1. Se aprueban todos los espacios académicos y/o misiones de aprendizaje en el consolidado final con un desempeño BÁSICO, ALTO o SUPERIOR.
2. Se presenta una asistencia acumulada del 95% o superior a lo largo del año, y se cumple con el criterio 1.
3. Se aprueban las habilitaciones y/o rehabilitaciones con notas iguales y/o superiores a 7,8/10 puntos, y se cumple con el criterio 2.
- Graduación:
4. Cuando un estudiante de grado 11° cumpla con todos los requisitos estipulados por la Institución: aprobación de todos los espacios académicos y/o misiones de aprendizaje en su consolidado final 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 Bilingüe.

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 Escuela Inicial Prekínder, kínder y Transición es automática. Sin embargo, en caso de evidenciar que en los procesos de desarrollo evaluados se obtiene un DESEMPEÑO BAJO en alguno de los procesos evaluados en las misiones, se hará una alerta temprana, y se firmarán compromisos durante el año escolar y así determinar acciones de mejoramiento respecto al desempeño.

ARTÍCULO 108. CRITERIOS DE REPROBACIÓN:

1. Se reprueba el año escolar con una inasistencia del 5% (9 fallas) injustificadas a lo largo del año.
2. Se reprueba el año escolar en los niveles académicos de 2° a 5° y de 8° a 11° si obtiene desempeño BAJO en 4 o más espacios académicos en su consolidado final al finalizar el año escolar. En cambio, si los estudiantes están en los niveles académicos de 1°, 6° y 7° reprobarán el año escolar obtiene desempeño BAJO en dos o más misiones de aprendizaje.
3. Si un estudiante en los niveles académicos de 2° a 5° y de 8° a 11° obtiene desempeño BAJO (0 a 7,7 puntos) en 3 o menos espacios académicos en su consolidado final, el estudiante podrá presentar pruebas de habilitación. Si reprueba dos o más de estas pruebas con un puntaje inferior a 7,8/10, se perderá el año. Si se pierde solo una prueba con nota inferior a 7,8/10 puntos, el estudiante tendrá derecho a presentar un examen de rehabilitación, donde deberá obtener 7,8 de 10 puntos posibles. En el caso de los estudiantes de 1°, 6° y 7° solamente podrán habilitar una misión de aprendizaje, y re habilitarla si es el caso.

ARTÍCULO 109. ESTRUCTURA VALORATIVA EN LAS INTEGRACIONES ACADÉMICAS Y/O ESPACIOS ACADÉMICOS:

Al interior de cada espacio académico se determina que, respecto de los 10 puntos posibles que se pueden obtener en el trimestre, se dividen de la siguiente manera:

ACTIVIDAD EVALUATIVA	PORCENTAJE
ACTIVIDADES FORMATIVAS	50%
VERIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS	30%
FEEDBACK CONTINUO	20%

PARÁGRAFO: Los estudiantes de 10° y 11° tendrán durante el trimestre dos verificaciones de conocimientos, una de ellas será en la semana 5 y la otra en la semana 10, esto aplica para las áreas de matemáticas, ciencias, lectura crítica, inglés, competencias ciudadanas.

Protocolos verificación de conocimientos:

1. Los estudiantes de 2° a 5° y de 8° a 11° deberán presentar verificación de conocimientos en los espacios académicos de inglés, matemáticas, lenguaje, sociales (o filosofía), ciencias: (química, física, biología), estos se aplican en la última semana de cada trimestre académico. Los estudiantes de 1°, 6° y 7° aplicarán una prueba por misión de aprendizaje que contemple los resultados de aprendizaje de cada una de las áreas.
2. La cantidad de verificaciones presentadas por día dependerá de la logística interna de la institución.
3. En caso de incapacidad médica emitidas por la EPS o falla justificada, es deber de los padres informar a la Institución con antelación para realizar la reprogramación en una nueva fecha.
4. En caso de extensión de la incapacidad y/o no presentación de las verificaciones por motivos de fuerza mayor, se establecerá un cierre de nota acorde con la situación académica del estudiante.
5. Si se comprueba fraude en la presentación de las verificaciones de conocimientos estas serán anuladas con una nota de (0,0 puntos), se hará anotación por escrito en "Huellas" y se activará el procedimiento para situaciones tipo II.
6. 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 verificaciones en las fechas indicadas, éstos podrán ajustarse de acuerdo a las determinaciones de la Coordinación de sección.
7. Está prohibido programar viajes durante las fechas de verificaciones de conocimientos, las valoraciones de estos serán de (0,0) puntos debido a que el Gimnasio no cuenta con los soportes de verificación de los conocimientos al cierre del trimestre.

PARÁGRAFO: Los estudiantes de Pre-kínder a transición realizarán un taller de seguimiento, hacia el final de cada uno de los trimestres académicos, con el propósito de reconocer cómo va el proceso de aprendizaje.

PARÁGRAFO: Los estudiantes de 1°, 6°, y 7° tendrán sus valoraciones cuantitativas a partir del nivel de alcance del resultado de aprendizaje, y usarán las actividades formativas como medio. En este orden de ideas las actividades formativas no se calificarán, si no que se tendrán en cuenta para cuando se determine el nivel de alcance del resultado de aprendizaje.

PARÁGRAFO: Durante los dos primeros trimestres solo se evaluarán los temas correspondientes a cada trimestre académico, en el tercer trimestre 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 110. CRITERIOS DE REPITENCIA 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 repitencia 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 111. PROMOCIÓN ANTICIPADA PARA ESTUDIANTES REPITENTES:

Los estudiantes de grado 1° hasta grado 11° que no fueron promovidos por reprobación de su año escolar, 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 la semana 9 del primer trimestre, en todos los espacios académicos, acumulando un promedio general de mínimo 8,0 puntos y no tener ninguno por debajo de 7,8 puntos.
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 los espacios académicos que requieren profundización (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 resultados de las notas a la semana 9 del primer trimestre, 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 verificaciones de conocimiento.

8. Para ser promovido deberá aprobar todas las verificaciones con una nota mínima de 7,8/10 puntos. La coordinación académica notificará a las familias los resultados obtenidos, en máximo tres días calendario, luego de la última verificación.
9. Si el estudiante es promovido, es responsabilidad de la secretaría académica generar el certificado en el que se determina su promoción al año siguiente, registrarlo en los libros respectivos, entregar copia a los acudientes realizar la matrícula del estudiante en el curso que corresponda, actualizar "Saberes", 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 cierre del primer trimestre y final del segundo trimestre, con el fin de conocer sus dificultades, y propiciar recursos que le permitan solucionarlas.

ARTÍCULO 112. PROMOCIÓN ANTICIPADA - ESTUDIANTES QUE NO REPUEBAN EL AÑO ESCOLAR:

Durante el primer trimestre académico, 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 espacios académicos o misiones de aprendizaje al corte de la semana 5 del trimestre con puntajes inferiores a 7,8 puntos.
2. Demostrar destacado rendimiento académico a la semana número 9 del primer trimestre, en todos los espacios académicos, acumulando un promedio general de mínimo 9,0 puntos y no tener ninguno por debajo de 7,8 puntos.
3. No haber llegado al comité de convivencia en el año veinte o en el año inmediatamente anterior.

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 a la semana 9 del primer trimestre.

Máximo a los cinco días hábiles en que el consejo académico apruebe el inicio de la promoción anticipada, el coordinador sección entregará los temarios de evaluación al estudiante, en los espacios académicos que requieren profundización (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 verificaciones.

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.

PARAGRAFO: 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 Informes académicos

• Procedimiento y estructura de los informes académicos periódicos:

- Se entregarán tres informes en el año, uno por cada trimestre 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.
- Cada trimestre académico tiene sus propias valoraciones divididas en cuatro cortes. Al finalizar el año escolar, se generará un consolidado final que será el promedio de los resultados obtenidos en cada trimestre.
- Al iniciar el trimestre académico, el docente carga los logros e indicadores en el sistema, y las actividades que se evaluarán en cada una de ellas. Se registra las notas de cada estudiante según los cortes establecidos 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 consignan 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.

PARAGRAFO: 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 los desempeños.

TIEMPOS ESCOLARES Y ORGANIZACIÓN DE TRIMESTRES:

El GBCMC organiza su año académico dentro de un marco estructurado que asegura un seguimiento continuo del proceso de aprendizaje y valoración de los estudiantes. Bajo el concepto de Tiempos Escolares, se incluye la planificación detallada del año escolar, la distribución de los trimestres, y la gestión de los días académicos. Todo esto tiene como objetivo garantizar el desarrollo integral de competencias, a través de un sistema de valoraciones formativas y sumativas que permiten monitorear el progreso de los estudiantes de manera efectiva.

- **Distribución de Días Académicos:** El año escolar en el GBCMC se compone de 40 semanas, distribuidas en 5 días académicos por semana de lunes a viernes, lo que resulta en un total de aproximadamente 200 días académicos por año. Estos días están organizados para asegurar una secuencia lógica en el desarrollo de las competencias, tanto a nivel cognitivo como socioemocional.
- **Organización Semanal:** Cada día académico está estructurado en bloques de clase de 60 min, dependiendo del espacio académico y el nivel educativo, permitiendo tiempo adecuado para la valoración continua del aprendizaje y la retroalimentación formativa en el aula. Los espacios están distribuidos de manera equilibrada, combinando áreas fundamentales (como matemáticas, ciencias y lenguaje) con actividades que promuevan el desarrollo de competencias transversales.

ARTÍCULO 113. AÑO ESCOLAR: El año académico en el GBCMC está organizado en 40 semanas, asegurando un desarrollo progresivo de las competencias de los estudiantes. Cada semana está diseñada para garantizar que los estudiantes puedan avanzar en sus procesos de aprendizaje, con tiempos definidos para la valoración formativa (seguimiento continuo) y la valoración sumativa (consolidación del aprendizaje). Durante el año académico, se da especial importancia a las valoraciones continuas que proporcionan información oportuna para ajustar las estrategias pedagógicas. Esta estructura garantiza que los estudiantes tengan tiempo para desarrollar, consolidar y aplicar las competencias definidas en el SIEE.

ARTÍCULO 114. ESTRUCTURA DE LOS TRIMESTRES

El año académico se divide en tres trimestres, cada uno con su propio ciclo de aprendizaje, valoración y retroalimentación:

- **Primer Trimestre:** Comprende las primeras 10 semanas del año escolar, en las que los estudiantes son introducidos a los objetivos y competencias del curso. Durante este trimestre, se realizan valoraciones iniciales que permiten establecer el nivel de dominio de los estudiantes y detectar las áreas que requieren mayor atención.
- **Segundo Trimestre:** Abarca las siguientes 10 semanas, centradas en el desarrollo y consolidación de las competencias adquiridas. En este período, las valoraciones se enfocan en medir el avance continuo de los estudiantes en cada área, promoviendo ajustes pedagógicos cuando sea necesario.
- **Tercer Trimestre:** Cubre las últimas 10 semanas, con un enfoque en la aplicación práctica y la valoración final del progreso de los estudiantes. Aquí se integran las competencias desarrolladas a lo largo del año mediante proyectos interdisciplinarios y actividades prácticas que permiten una valoración integral.



Al final de cada trimestre, se realiza un consolidado de valoraciones, que resume los logros y avances de los estudiantes, garantizando una visión clara de su progreso académico. Esta consolidación incluye tanto las valoraciones formativas como sumativas, proporcionando un promedio general de desempeño.

ARTÍCULO 115. ARTICULACIÓN CON LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL TRIMESTRE

Las actividades formativas se distribuyen de manera que acompañan y refuerzan cada uno de los momentos descriptos:

- A. **Actividad Formativa 1 (Semana 2 y 3)**
 - En este momento, se evalúan los conocimientos previos diagnosticados en la fase de sensibilización, acuerdos pedagógicos y diagnóstico de saberes. Los estudiantes comienzan a plasmar sus primeras ideas sobre cómo abordar el problema central del proyecto.
- B. **Actividad Formativa 2 (Semana 4 y 5)**
 - Evaluación del proceso de cocreación del conocimiento y la contextualización. Se analiza el progreso en la comprensión de los conceptos clave y se proporcionan ajustes formativos para las estrategias de resolución de problemas.
- C. **Actividad Formativa 3 (Semana 6 y 7)**
 - En esta actividad se evalúa la actuación de los estudiantes en la implementación de las acciones del proyecto, observando cómo aplican los conocimientos adquiridos para resolver el problema en su contexto.
- D. **Actividad Formativa 4 (Semana 8 y 9)**
 - Esta última actividad formativa se enfoca en la mejora continua del producto. Los estudiantes reciben retroalimentación para pulir y perfeccionar el producto central, preparándose para la socialización.
- E. **Verificación de Conocimientos (Semana 10)**
 - En esta semana se verifica que los estudiantes hayan integrado adecuadamente los conceptos y habilidades trabajadas durante el trimestre, aplicándoles un examen de selección múltiple con única respuesta.

F. Feedback continuo (Semana 1 a 10)

• A lo largo de todo el trimestre, se promueve la autovaloración y la covaloración como una forma de desarrollar la reflexión crítica y el aprendizaje autónomo. Los estudiantes no solo son evaluados por el docente, sino que también se evalúan a sí mismos y a sus compañeros, fomentando una corresponsabilidad en el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 116. CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar del GBCMC incluye los periodos académicos, los días de receso, las actividades extracurriculares, las jornadas pedagógicas y las semanas de desarrollo institucional. Todo esto está planificado para ofrecer una experiencia educativa integral, que va más allá del aprendizaje en el aula, promoviendo el desarrollo de competencias transversales.

- **Días Académicos y Actividades Complementarias:** El calendario integra tanto los días académicos como las actividades de integración (días 0)
- **Recesos y Tiempos de Descanso:** A lo largo del año, se incluyen periodos de descanso (Semana santa, vacaciones de mitad de año, semana de receso en octubre y días de receso) cuidadosamente distribuidos para permitir que los estudiantes recarguen energías, sin interrumpir el flujo de aprendizaje y valoración.
- **Jornadas de Valoración y Reflexión:** En ciertos momentos del año, el calendario incluye jornadas específicas para la valoración institucional y la reflexión pedagógica. Durante estos días, los docentes analizan los resultados de las valoraciones y ajustan sus estrategias para optimizar el desarrollo de competencias.
- **Semanas de Capacitación Docente y Desarrollo Institucional:** Las semanas dedicadas al desarrollo institucional y la capacitación docente están planificadas dentro del calendario académico sin interferir con los días académicos de los estudiantes. Durante estas jornadas, los docentes participan en talleres de actualización pedagógica y mejora continua en torno a las prácticas de valoración.

SEGUIMIENTOS PREVENTIVOS Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO

Desde el enfoque socioformativo propuesto por Tobón, las alertas tempranas se refieren a un sistema de identificación proactiva de señales de riesgo en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Estas alertas permiten detectar dificultades o desafíos antes de que se conviertan en problemas significativos que puedan afectar el desarrollo integral del estudiante.

Una alerta temprana, desde el enfoque socioformativo, no solo indica un problema académico, sino que busca generar oportunidades formativas. Cada alerta es vista como una oportunidad para el crecimiento integral del estudiante, integrando elementos éticos y colaborativos en el proceso de solución. En lugar de centrarse únicamente en corregir un problema, se enfoca en la formación de competencias clave, como la autorregulación, la resiliencia y la capacidad de aprender de los errores, en un entorno que fomente el diálogo y el aprendizaje compartido.

ARTÍCULO 117. TIPOS DE ALERTAS TEMPRANAS

Tomando en cuenta el enfoque socioformativo, el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) puede manejar alertas tempranas que respondan a diferentes dimensiones del aprendizaje y el desarrollo del estudiante. A continuación, se define cada tipo de alerta:

1. **Alerta por Rendimiento Académico o Cambios Bruscos en las Valoraciones:** Se emite cuando un estudiante presenta dificultades en el rendimiento académico de manera continua, o experimenta caídas bruscas en sus valoraciones, lo que puede reflejar problemas de comprensión o falta de dedicación.
2. **Alerta por Valoraciones Bajas en Autovaloración y Covaloración:** Se activa cuando el estudiante se autoevalúa con valoraciones bajas o recibe bajas calificaciones de sus compañeros en la coevaluación, lo que puede ser indicativo de baja autoestima académica o dificultades de integración. "La covaloración fomenta el trabajo en equipo, el respeto por las perspectivas ajenas y el desarrollo de competencias de colaboración y comunicación, elementos clave en el aprendizaje socioformativo" (Tobón, 2015).
3. **Alerta por Proceso de Admisiones (Adaptación o Admisión con desafíos):** Se emite cuando un estudiante recién admitido muestra dificultades para adaptarse al nuevo entorno escolar, lo que puede afectar tanto su rendimiento académico como su integración social.
4. **Alerta por Procesos Convivencia:** Se activa cuando un estudiante presenta problemas recurrentes en su comportamiento o en su convivencia con compañeros y docentes, lo que afecta la dinámica social y el ambiente en el aula.
5. **Alerta por Incapacidad Extendida:** Se emite cuando un estudiante ha estado ausente por un periodo prolongado debido a una incapacidad médica, lo que afecta su continuidad académica y puede requerir un ajuste en su plan de estudios.
6. **Alerta por Procesos de Salud Mental y/o Emocional:** Se activa cuando el estudiante muestra señales de problemas emocionales o de salud mental, como ansiedad o depresión, que afectan su rendimiento académico y su participación en la vida escolar.

Tabla de Acciones para las Alertas Tempranas según el Enfoque Socioformativo

Tipo de Alerta	Indicadores	Acciones (basadas en la socioformación)
Rendimiento Académico o Cambios Bruscos en las Verificaciones	- Calificaciones por debajo de 7.8. - Descenso significativo en las verificaciones.	- Tutorías específicas. - Reuniones con padres. - Estrategias personalizadas de mejora. - Retroalimentación constante sobre el progreso.
Valoraciones Bajas en Autovaloración y Covaloración	- Valoraciones bajas en autoevaluación o coevaluación.	- Reflexión guiada para desarrollar habilidades de autorregulación. - Acompañamiento para fortalecer la autoestima y las relaciones interpersonales.
Proceso de Admisiones (Adaptación)	- Bajo rendimiento inicial. - Dificultad para integrarse al entorno escolar.	- Programa de inducción y tutorías de adaptación. - Asignación de un mentor o compañero de apoyo. - Evaluaciones periódicas para ajustar el plan de integración.
Procesos Convivenciales	- Conflictos recurrentes. - Problemas de disciplina y respeto a las normas.	- Intervenciones psicoemocionales. - Refuerzo de valores éticos y corresponsabilidad. - Mediación de conflictos y promoción del trabajo colaborativo.
Incapacidad Extendida	- Ausencias prolongadas por motivos de salud. - Dificultades para ponerse al día.	- Plan de reintegro ajustado a las capacidades del estudiante. - Flexibilización en la carga académica. - Coordinación constante con la familia.
Salud Mental y/o Emocional	- Cambios en el comportamiento. - Señales de ansiedad o depresión.	- Intervención psicossocial inmediata. - Adaptación de la carga académica. - Apoyo emocional continuo. - Monitoreo regular del bienestar integral.

ARTÍCULO 118. Clasificaciones estudiantes según nivel de riesgo

En el (SIEE), las alertas tempranas pueden clasificarse según la gravedad del riesgo que presentan, permitiendo una intervención diferenciada y adecuada a cada situación. Esta clasificación se basa en tres niveles principales: alerta baja, moderada y alta, lo que facilita la toma de decisiones y las acciones correspondientes para mejorar el rendimiento académico y el desarrollo integral del estudiante.

1. **Alerta Baja (Riesgo Bajo):** Indica que el estudiante presenta dificultades leves que aún no interfieren significativamente en su proceso académico o en su bienestar. Estas dificultades pueden resolverse con intervenciones preventivas y un seguimiento regular.
2. **Alerta Moderada (Riesgo Moderado):** Muestra un riesgo creciente en el proceso de aprendizaje o en el comportamiento del estudiante. Se requieren intervenciones más estructuradas y personalizadas para evitar que las dificultades escalen y afecten su rendimiento general.
3. **Alerta Alta (Riesgo Alto):** Se activa cuando las dificultades del estudiante son graves y sostenidas, poniendo en riesgo su éxito académico y su bienestar integral. En este nivel se requiere una intervención urgente y coordinada entre el equipo multidisciplinario, los padres y el estudiante.

ARTÍCULO 119. SEMÁFORO ACADÉMICO FINALIZACIÓN DE TRIMESTRE

El Semáforo Académico es una herramienta utilizada para clasificar el nivel de riesgo académico de los estudiantes al final de cada trimestre, basándose en su desempeño global. Su función principal es facilitar la identificación de aquellos estudiantes que requieren intervenciones educativas inmediatas o preventivas, según la cantidad de espacios formativos y/o académicos en los que presentan bajo rendimiento.

El semáforo académico clasifica a los estudiantes en tres colores: Verde, Amarillo y Rojo, según el número de espacios formativos en los que el estudiante presenta un rendimiento por debajo del umbral de calificación determinado (por ejemplo, 7.8).

ARTÍCULO 120. CLASIFICACIÓN DEL SEMÁFORO ACADÉMICO

1. **Semáforo Verde (Riesgo Bajo):** Un estudiante clasificado en el semáforo verde ha mantenido un buen rendimiento académico general durante el trimestre. Puede tener ningún o un espacio formativo en riesgo, pero su situación no es alarmante y puede resolverse con ajustes mínimos.

2. **Semáforo Amarillo (Riesgo Moderado):** El semáforo amarillo indica que el estudiante está en un riesgo moderado de bajo rendimiento, ya que tiene dificultades en dos espacios formativos. Esta situación sugiere que puede haber problemas persistentes que requieren intervenciones estructuradas para evitar que su rendimiento global se deteriore.

3. **Semáforo Rojo (Riesgo Alto):** El semáforo rojo se asigna a los estudiantes que presentan dificultades graves en tres o más espacios formativos y/o académicos, lo que indica un riesgo significativo de fracaso académico. En este caso, se requieren intervenciones urgentes y multidisciplinarias para evitar que el estudiante continúe cayendo en su rendimiento y asegurar que reciba el apoyo adecuado.

A continuación, se comparten una tabla con los indicadores del semáforo académicos y sus respectivas acciones de mejoramiento:

Tabla del Semáforo Académico

Color del Semáforo	Indicadores	Acciones
Verde (Riesgo Bajo)	- Calificaciones bajas en un espacio formativo y/o académico o ninguno. - Buen rendimiento general.	- Retroalimentación positiva. - Actividades de refuerzo leve en el espacio formativo en riesgo. - Monitoreo preventivo.
Amarillo (Riesgo Moderado)	- Calificaciones bajas en dos espacios formativos y/o académicos. - Dificultades persistentes en cumplir con las metas de aprendizaje.	- Plan de recuperación con tutorías. - Reunión con padres. - Monitoreo semanal y ajuste de estrategias.
Rojo (Riesgo Alto)	- Calificaciones bajas en tres o más espacios formativos y/o académicos. - Riesgo significativo de fracaso académico.	- Intervención multidisciplinaria urgente. - Ajuste de la carga académica. - Apoyo psicológico si es necesario. - Monitoreo continuo.

- Cuando un estudiante queda en semáforo rojo por primera vez firmará compromiso académico, en cualquier trimestre del año lectivo.
- Una vez el estudiante firma compromiso académico y en caso de continuar en el siguiente trimestre con la clasificación de semáforo rojo, debe firmar matrícula en observación.

BENEFICIOS, BECAS, DISTINCIONES Y A FINES

El GBCMC ofrece una serie de beneficios para los estudiantes que demuestran excelencia en el ámbito académico, deportivo, cultural o en eventos externos de relevancia. Estos beneficios reconocen el esfuerzo, el rendimiento y la dedicación, y están diseñados para apoyar el desarrollo integral de los estudiantes que participan activamente en actividades académicas o extracurriculares.

ARTÍCULO 121. BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EXCELENCIA ACADÉMICA, DEPORTIVA O CULTURAL:

- Exoneración de verificación de conocimientos: Los estudiantes que obtengan un puntaje perfecto de 10/10 en todas las actividades formativas, y reciban un feedback continuo con valores de 10/10, serán exonerados de la calificación de la verificación de conocimientos, pero no de su presentación. Se les asignará la nota máxima de 10/10 siempre y cuando presenten la verificación en las fechas establecidas. En el caso de los estudiantes de 10° y 11° solamente podrán homologar una de las dos verificaciones de conocimiento.
- Homologación puntuaciones por participación en actividades culturales, académicas o deportivas: Los estudiantes que ocupen el primer puesto en concursos culturales, académicos o deportivos a nivel local, nacional o internacional podrán homologar el 100% de las actividades formativas evaluadas durante su ausencia, siempre que estén relacionadas con el área de su participación. Quienes obtengan el segundo puesto podrán homologar el 80%, los del tercer puesto el 70%, y aquellos que reciban una distinción certificada podrán homologar el 50%. Este beneficio no aplica para quienes participen en modalidad de asistentes.
- Homologación puntuaciones por prácticas deportivas, culturales o artísticas de alto rendimiento: Los estudiantes que participen en deportes de alto rendimiento, artes escénicas o programas culturales avanzados podrán homologar hasta el 50% del total de sus actividades formativas del trimestre, en las áreas acordes a su participación. Para esto, el docente tutor deberá enviar al Gimnasio un certificado de asistencia y una valoración en una escala de 0 a 10 puntos. El estudiante debe estar vinculado a la actividad durante al menos dos años consecutivos. Este beneficio reconoce su compromiso y dedicación.

- Homologación de Puntuaciones por Participación en Ferias, Muestras Externas y Procesos de Intercambio Académico: Los estudiantes que representen al GBCMC en ferias académicas, muestras externas o procesos de intercambio académico nacionales o internacionales, podrán homologar las actividades formativas relacionadas con las áreas de su participación. La homologación será del 75% si la participación se relaciona directamente con los temas evaluados durante su ausencia. Aquellos que presenten investigaciones, proyectos o trabajos destacados en estos eventos tendrán una bonificación adicional del 5% en las actividades formativas relacionadas.
- Beneficio por Lectura de Libros Afines al Núcleo Temático: El beneficio por lectura de libros afines al núcleo temático tiene como objetivo incentivar la lectura crítica y enriquecer el aprendizaje a través de la exploración de material complementario relevante a los temas abordados en clase. Los estudiantes que participen en este programa podrán homologar su nota más baja en el área correspondiente, siempre y cuando presenten una actividad adecuada a su nivel educativo.
- Preescolar: Los estudiantes podrán escoger un libro sencillo relacionado con el tema visto en clase y realizar una actividad creativa. Las opciones incluyen dibujo que represente la historia o personajes, acompañado de una breve explicación oral; maqueta o representación con materiales sobre un aspecto del libro; o narración oral o dramatización de una parte del libro.
- Primaria: Los estudiantes realizarán actividades que promuevan la comprensión lectora y la organización de ideas. Pueden elaborar diapositivas que resuman la historia y personajes, con una breve exposición; crear un esquema gráfico (mapa mental, línea de tiempo) que represente las ideas principales del libro; o hacer una dramatización destacando su relación con el tema estudiado.
- Bachillerato: Los estudiantes realizarán un análisis o reseña de la obra, que incluya un resumen estructurado, un análisis crítico de los temas, personajes y mensaje del libro, y una reflexión personal conectando los aprendizajes con el tema de clase. La presentación puede ser escrita u oral, según las instrucciones del docente.

PARÁGRAFO: Para solicitar estos beneficios los estudiantes deben tener un récord de asistencia superior al 98% de las clases que se lleven hasta la fecha del trimestre, sin contar las ausencias producto de sus participaciones en eventos, ferias, o actividades extracurriculares.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que soliciten estos beneficios no deben tener problemas de convivencia abiertos o haber sido sancionados en el marco del comité de convivencia escolar, o quien haga sus funciones.

PARÁGRAFO: El estudiante podrá homologar su nota más baja en el área relacionada con el tema siempre y cuando entregue y presente la actividad dentro de las fechas estipuladas.

PARÁGRAFO: La actividad debe ser revisada y aprobada por el docente del área para asegurar que cumple con los criterios de evaluación establecidos.

PARÁGRAFO: Un estudiante no puede acumular dos o más beneficios para un mismo espacio académico.

ARTÍCULO 122. PROCESO DE HOMOLOGACIÓN PRE-ICFES Y PRUEBAS SABER 11

Los estudiantes de grado 10° y 11° podrán homologar hasta el 80% de las actividades formativas en las áreas correspondientes a los simulacros de preparación para el ICFES o exámenes internacionales, durante el primer y segundo trimestre. Para el tercer trimestre, se utilizarán los resultados del ICFES. No se permitirá usar el mismo resultado en más de un trimestre.

Para acceder a este beneficio, el puntaje en el área debe ser igual o superior a 75 puntos en una escala de 100, o su equivalente. En el caso del área de inglés, el estudiante deberá obtener 85 puntos o más en la prueba de lengua extranjera, o su equivalente. Alcanzar estos resultados otorgará al estudiante una calificación de 4 puntos en cada espacio académico donde cumpla con dichos puntajes, que se sumará al resultado final de las actividades formativas.

La homologación debe ser solicitada por el estudiante al menos dos semanas antes de finalizar el trimestre académico, mediante una carta dirigida al equipo académico. En dicha carta deberá adjuntar el certificado con los resultados del simulacro, prueba o examen internacional, y solicitar formalmente la homologación de los puntos.

En el caso de los resultados de la prueba Saber 11, el beneficio se aplicará automáticamente a todas las áreas relacionadas con la prueba en el trimestre correspondiente, sin necesidad de solicitud por parte del estudiante, ya que se gestionará de manera interna.

PARÁGRAFO: Para solicitar esta homologación el estudiante debe tener un récord de asistencia superior al 98% de las sesiones del preicfes institucional, o de preparación de exámenes internacionales.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que soliciten la homologación no deben tener problemas de convivencia abiertos o haber sido sancionados en el marco del comité de convivencia escolar, o quien haga sus funciones.

ARTÍCULO 123. BECAS POR EXCELENCIA

Se otorgará becas del 50% de descuento en la pensión a estudiantes con buen desempeño académico, en situación socioeconómica vulnerable y con méritos destacados, para garantizar el acceso equitativo a la educación de calidad.

Se otorgará una beca por curso, lo que implica que cada curso tendrá un estudiante beneficiado, el listado de los candidatos a ser merecedores de la beca puede ser cualquiera pues este esquema de selección toma como referencia tres criterios que se valorarán.

La selección de los becarios debe cumplir con tres categorías de criterios, que son evaluados de forma ponderada para garantizar equidad. El modelo de asignación de puntos para el proceso de becas se basa en tres criterios fundamentales: académico, socioeconómico y mérito extracurricular, cada uno con una ponderación específica para garantizar una evaluación integral y equitativa.

- Criterios Académicos (5 puntos):** Se otorgan hasta 5 puntos según el promedio académico del estudiante en el último año escolar. Aquellos con un promedio entre 9.5 y 10.0 reciben la puntuación máxima de 5 puntos, mientras que los estudiantes con un promedio entre 9.0 y 9.49 reciben 4 puntos. Si el promedio es inferior a 9.0, no se otorgan puntos. Además, si el estudiante presenta una mejora significativa en su rendimiento académico (más de 0.5 puntos respecto al año anterior), se otorgan 0.5 puntos adicionales. Los comportamientos o situaciones de convivencia que afectan el clima escolar restan 0.5 puntos. En el caso de estudiantes de preescolar se asignará 5 puntos si todos sus desempeños están en superior, 4 puntos si tiene varios en superior y pocos en alto, 3 puntos si todos están en alto, otras opciones o combinaciones no otorgarán puntos.
- Criterios Socioeconómicos (3 puntos):** Este criterio evalúa la situación económica de la familia. Los estudiantes de estrato 1 obtienen 3 puntos, los de estrato 2 obtienen 2.5 puntos, y los de estrato 3, 2 puntos y quienes superen el estrato 3 tendrán 1 punto. Adicionalmente, se suman 0.5 puntos si la familia está clasificada en las categorías A o B del Sisbén o si proviene de un hogar monoparental o con circunstancias de vulnerabilidad (familia con personas discapacitadas o desempleo prolongado). En cualquiera de los casos debe adjuntar la documentación formal por autoridad competente de su clasificación.
- Criterios de Mérito o Participación Extracurricular (2 puntos):** Se otorgan hasta 2 puntos por la participación activa en actividades extracurriculares. Participar de manera destacada en investigación, academia, deportes, cultura o voluntariados puede otorgar hasta 2 puntos, mientras que la participación básica suma 0.5 puntos. Los logros reconocidos a nivel local o regional, como premios académicos o deportivos, también suman 1 punto.

En total, el estudiante puede acumular hasta 10 puntos en el proceso de selección. Los que obtengan una mayor puntuación, basada en la suma de los tres criterios, serán priorizados en la asignación de becas. En caso de empate entre dos o más estudiantes en el modelo de asignación de puntos, será el comité de becas quien utilizará criterios de desempate basados principalmente en la situación socioeconómica. Se dará preferencia a aquellos estudiantes que presenten una mayor vulnerabilidad económica, evaluada por su clasificación en el Sisbén o por su pertenencia a hogares con situaciones de especial vulnerabilidad (familias monoparentales, personas discapacitadas, o desempleo prolongado). Si el empate persiste, se tomará en cuenta la participación extracurricular, priorizando a aquellos estudiantes con mayor cantidad de participaciones, compromiso y reconocimiento en actividades de impacto social o cultural.

La Comisión de Becas estará compuesta por miembros clave de la comunidad educativa para garantizar la transparencia y objetividad del proceso. Esta comisión incluirá:

- Directivos de la institución: Responsable de supervisar el cumplimiento de las políticas educativas y los criterios establecidos.
- Directores de Grupo: Los directores de grupo evaluarán el rendimiento académico y la participación de los estudiantes.

La comisión será la encargada de revisar y auditar los puntajes de los becarios, aplicar el modelo de puntos, resolver empates y tomar las decisiones finales en la asignación de las becas. Además, esta comisión se encargará de la evaluación anual del programa para proponer mejoras y asegurar que el proceso siga siendo equitativo y eficiente.

CONDUCTO REGULAR ACADÉMICO

Fases para la resolución de situaciones:

Vamos a definir cada una de las etapas del esquema "Escuchar, Investigar, Analizar, Comunicar, Mejorar" en el contexto de un conducto regular académico.

- ESCUCHAR:** La etapa de "Escuchar" implica recibir y comprender activamente las preocupaciones o inquietudes planteadas por el estudiante. Es crucial para establecer una comunicación efectiva desde el inicio, asegurando que el problema se entienda claramente antes de tomar cualquier acción. El objetivo principal es captar la esencia del problema o reclamo del estudiante para poder abordarlo de manera efectiva.
- INVESTIGAR:** En la etapa de "Investigar" se recopilan y examinan todos los datos y evidencias relevantes relacionados con la preocupación planteada. Esto incluye revisar trabajos, notas, informes de rendimiento, y cualquier otro recurso necesario para entender la situación en profundidad. El objetivo principal es obtener una visión completa y precisa del problema, fundamentada en evidencias, para garantizar una resolución justa y bien informada.
- ANALIZAR:** En la etapa "Analizar" es la fase en la que se interpretan los datos recopilados para identificar las causas subyacentes del problema. Aquí se evalúa la situación desde diferentes perspectivas, considerando tanto las políticas institucionales como las necesidades y contextos individuales del estudiante. El objetivo es realizar un juicio crítico y objetivo sobre la situación, basado en un análisis detallado, para llegar a una decisión bien fundamentada.
- COMUNICAR:** La etapa de "Comunicar" se centra en transmitir la decisión tomada y los pasos a seguir a todas las partes involucradas. Esta comunicación debe ser clara, precisa y transparente, asegurando que el estudiante y sus padres comprendan la resolución y sus fundamentos. Asegurar que todos los implicados estén informados de manera clara y transparente sobre la resolución del problema y el proceso seguido.

- MEJORAR:** La etapa de "Mejorar," se evalúa el proceso completo para identificar oportunidades de mejora. Se revisan los procedimientos y se proponen ajustes que puedan prevenir problemas similares en el futuro, contribuyendo a la mejora continua del sistema.

7.5 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, líder de nivel, coordinador sección, directora académica, vicerrector académico, rector, consejo académico, y consejo directivo.

ARTÍCULO 124. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN ANTE CUALQUIER SITUACIÓN ACADÉMICA:

- Paso 1-Comunicación Inicial con el Docente:** El estudiante debe dirigirse primero al docente del espacio académico o misión de aprendizaje para expresar cualquier duda o inquietud relacionada con su evaluación. El docente debe escuchar al estudiante, revisar la situación y, si es necesario, ofrecer una explicación detallada o realizar ajustes justificados.
- Paso 2-Revisión con el director de Grupo:** Si el estudiante no está satisfecho con la resolución ofrecida por el docente, puede llevar su preocupación al director de Grupo. El director de Grupo actuará como mediador, revisando el caso en detalle y, si es necesario, solicitando una reunión entre el estudiante y el docente para resolver el problema de manera colaborativa.
- Paso 3-Intervención del líder de Nivel:** Si el asunto no se resuelve en los pasos anteriores, el estudiante o sus padres pueden presentar su caso al líder de Nivel. Este revisará toda la documentación e interacciones previas, entrevistará a las partes involucradas y tomará una decisión basada en las políticas académicas y los principios del SIEE.
- Paso 4-Consulta con la Coordinación Sección:** En caso de que la decisión del jefe de Nivel no sea satisfactoria, el asunto puede ser escalado a la Coordinación de sección. La Coordinación revisará el caso con mayor detalle, considerando todos los factores académicos y administrativos, y emitirá una resolución que será comunicada por escrito al estudiante y sus padres.
- Paso 5-Evaluación por la Dirección Académica:** Si aún persisten desacuerdos, el caso puede ser presentado a la dirección académica. La directora Académica analizará el caso en conjunto con el equipo académico y tomará una decisión final, asegurando que se respeten los derechos del estudiante y las políticas institucionales.
- Paso 6-Revisión Final por el Consejo Académico:** En situaciones excepcionales, donde las resoluciones anteriores no satisfagan a las partes involucradas, el caso puede ser presentado al Consejo Académico. El Consejo, compuesto por representantes de varios niveles educativos, revisará el caso de manera imparcial y tomará una decisión final y vinculante.
- Paso 7-Apelación al Rector:** Como último recurso, si el estudiante o sus padres consideran que el proceso no ha sido justo, pueden apelar al Rector. El Rector revisará el caso de manera exhaustiva, asegurando que todos los pasos anteriores se hayan seguido correctamente, y emitirá una decisión final que será revisada por el coy no sujeta a más apelaciones.

ARTÍCULO 125. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN ANTE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LAS NOTAS UNA VEZ ENTREGADO EL INFORME ACADÉMICO:

- Luego de determinadas las notas del trimestre, la Dirección y Secretaría Académica emitirán los resultados de los trimestres que serán leídos y socializados con los estudiantes en una Dirección de Grupo de cierre del trimestre.
- Los estudiantes recibirán sus notas e, inmediatamente, podrán dirigirse a los docentes para aclarar sus notas si es que encuentran alguna inconsistencia.
- 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.
- 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.
- A partir de recibida la queja, la Coordinación sección o la jefatura de nivel contará con cinco días hábiles para realizar la investigación y determinar si procede o no el cambio.
- El cambio será informado a la Secretaría Académica, quien estará encargada de hacer el ajuste en el sistema de notas.

8. PLANES DE ACOMPAÑAMIENTO SEGÚN GRUPOS POBLACIONALES

Los planes de acompañamiento y el 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 trimestre académico los primeros convocados serán quienes han quedado en semáforo rojo por no alcanzar los resultados esperados en 4 o más espacios académicos, luego quienes reprobaban dos o tres espacios académicos o misiones de aprendizaje y finalmente aquellos postulados por sus maestros.

El acompañamiento académico se realizará en los espacios académicos de matemáticas, español, inglés, y ciencias para ello el Gimnasio cuenta con un equipo de educadores con dedicación exclusiva a esta tarea. Dichos reforzados se harán fuera de la jornada escolar de lunes a viernes, específicamente en el horario de 4:00 pm a 6:00 pm de manera virtual. 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, master clases, 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 psicólogas, educadoras especiales, terapeutas y otros profesionales del Centro de Desarrollo Integral.

La directora académica, en acuerdo con las coordinaciones de sección, determinará los reforzados 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.

8.1 Acompañamiento a estudiantes nuevos.

Durante la primera semana de clases la coordinación de admisiones entregará los listados, resúmenes de las entrevistas y resultados de las pruebas de admisión a las coordinaciones de sección y jefaturas de nivel, 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/charla/Sesión.	Dirigida a		Encargado
	Estudiantes	Padres de familia	
Organización y estructura física del GBCMC	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

Acompañamiento estudiantes nuevos

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

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

8.2 Acompañamiento a estudiantes reiniciantes:

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

En las reuniones de nivel se debe analizar periódicamente y principalmente durante el primer trimestre 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 de sección citarán a la familia y al estudiante para acordar acciones de mejora. Este grupo de estudiantes podrá participar del programa de promoción anticipada descrito anteriormente.

8.3 Acompañamiento a estudiantes que presentan alertas tempranas:

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie creó el CDI en tu casa con el fin de acompañar a los estudiantes que presentan alertas tempranas en cualquiera de los trimestres, su enfoque está encaminado a desarrollar clases de maneras online, con profesores del área de matemáticas, lenguaje, inglés y ciencias. Todos los estudiantes que pierdan 4 o más espacios académicos, o quienes su promedio sea muy bajo, serán vinculados a estos reforzados a través de la plataforma Teams. Este es el mecanismo de acompañamiento que el Gimnasio ha visto más efectivo para la superación de dificultades en el aprendizaje de los estudiantes.

8.4 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. 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 reforzados académicos para los estudiantes pertenecientes a este grupo poblacional.

8.5 Acompañamiento a estudiantes con talentos excepcionales:

Los estudiantes que demuestran talentos excepcionales en áreas académicas, artísticas, deportivas o culturales recibirán un acompañamiento especializado. Este grupo contará con el apoyo del departamento de bienestar, así como de un mentor designado según el

área de talento. El mentor colaborará con el estudiante para diseñar un plan de desarrollo personalizado que potencie sus habilidades, incluyendo la participación en competencias, talleres avanzados, y la posibilidad de recibir beneficios anteriormente descritos. El progreso será monitoreado trimestralmente, y se proporcionará retroalimentación continua tanto al estudiante como a su familia.

8.6 Acompañamiento a estudiantes con necesidades socioemocionales:

Para los estudiantes que presentan dificultades socioemocionales, el departamento de bienestar, en colaboración con la coordinación de sección y los directores de grupo, implementará un plan de apoyo integral. Este plan incluirá sesiones regulares con el psicólogo escolar, talleres de habilidades socioemocionales, y actividades grupales para fomentar la integración y el bienestar emocional. En casos que requieran intervención adicional, se coordinará con especialistas externos y se mantendrá una comunicación constante con la familia para asegurar un seguimiento adecuado. El consejo académico determinará otros planes pertinentes para los estudiantes.

8.7 Acompañamiento a estudiantes con historial de inasistencias crítico:

Los estudiantes con un historial de inasistencias crítico serán objeto de un seguimiento riguroso por parte de los directores de grupo, la jefatura de nivel y el departamento de bienestar. Se organizarán reuniones periódicas con la familia para identificar las causas subyacentes de las ausencias y establecer un plan de acción que incluya medidas correctivas, como tutorías personalizadas para recuperar el tiempo perdido y ajustes en el horario escolar si es necesario. Además, se incentivará la asistencia regular a través de programas de reconocimiento y recompensas. El consejo académico determinará otras acciones pertinentes para cada caso.

8.8 Acompañamiento a estudiantes que participan en actividades extracurriculares intensivas:

Los estudiantes que están profundamente involucrados en actividades extracurriculares, como deportes de alto rendimiento o programas artísticos intensivos, recibirán un acompañamiento especializado para equilibrar sus responsabilidades académicas con sus compromisos extracurriculares. Se coordinará con los entrenadores o instructores para ajustar los horarios y se ofrecerán beneficios académicos, como homologaciones de puntuaciones o clases de recuperación. Además, se les proporcionará asesoramiento sobre manejo del tiempo y técnicas de estudio eficaces.

9. NORMAS Y POLÍTICAS DE PERMISOS PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL, VIAJES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

El objetivo de la política de permisos es garantizar que las actividades extracurriculares (académicas, deportivas o culturales) no interfieran negativamente en el progreso académico de los estudiantes y, al mismo tiempo, asegurar que cualquier participación en dichas actividades esté alineada con los objetivos formativos de la institución. Las solicitudes de permisos deben ser tratadas con un enfoque que priorice la responsabilidad académica del estudiante, garantizando que se mantenga un equilibrio adecuado entre el aprendizaje y la participación en actividades externas.

Los permisos se otorgan bajo la premisa de que el estudiante se comprometerá a recuperar el trabajo académico perdido, cumplir con todas las evaluaciones pendientes y participar de manera proactiva en su desarrollo educativo. Solo se considerarán justificadas las ausencias por motivos debidamente acreditados como razones médicas, capacitaciones o actividades formativas que contribuyan al crecimiento académico del estudiante.

ARTÍCULO 125. CLASIFICACIÓN DE PERMISOS

1. Permisos Justificados: Son aquellos relacionados con eventos o situaciones que contribuyen al desarrollo académico, deportivo o cultural del estudiante, así como inasistencias por razones médicas o calamidades domésticas debidamente documentadas.
2. Permisos No Justificados: Cualquier ausencia por motivos recreativos o personales que no estén relacionados con el plan formativo del estudiante y no cuenten con la autorización previa de la institución. Las inasistencias injustificadas tendrán un impacto directo en la valoración académica.

ARTÍCULO 126. PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y GESTIÓN DE PERMISOS:

- **Solicitudes de Permisos (Regulares):** Los permisos deben ser solicitados con un mínimo de ocho días calendario de anticipación ante la Coordinación de sección, mediante una carta firmada por los padres o tutores. La carta debe detallar las razones del permiso y los números de contacto del acudiente. Los permisos serán concedidos únicamente si se cumplen los criterios de justificación establecidos (razones médicas, académicas o deportivas).
- **Permisos Especiales (más de 5 días de ausencia):** Si el permiso solicitado implica una ausencia de más de cinco días hábiles o por razones no previstas, la solicitud será evaluada por el Consejo Académico. En este caso, la solicitud debe presentarse con al menos 15 días calendario de anticipación para permitir una evaluación adecuada de la situación. El Consejo Académico tomará la decisión final y establecerá los compromisos tanto para el estudiante como para la familia.
- **Documentación Requerida para Justificaciones:** En caso de inasistencias por motivos médicos, se debe presentar una excusa médica emitida por una EPS o una institución médica certificada. Para casos de calamidad doméstica (enfermedad grave, fallecimiento de familiares cercanos, desastres naturales), será necesario presentar los documentos de respaldo correspondientes.

ARTÍCULO 127. TIEMPOS ANTE LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

- Tiempo para ausencias justificadas: Si un estudiante se ausenta de verificaciones de conocimiento o actividades clave debido a un permiso justificado, tendrá derecho a una presentarla tras su reincorporación:
 - o 1-2 días de ausencia: El estudiante dispondrá de 3 días hábiles o hasta la siguiente clase para presentar las actividades.
 - o 3-5 días de ausencia: Dispondrá de 5 días hábiles.
 - o Más de 5 días de ausencia: Tendrá hasta 10 días hábiles para presentar las actividades o hasta dos clases después de reincorporarse.
- Tiempo para ausencias no justificadas: Si el estudiante no se presenta a la verificación de conocimientos, o actividades durante el trimestre y su ausencia es injustificada, no podrá presentarlas y su valoración será con la mínima nota permitida.

ARTÍCULO 128. PROCEDIMIENTOS PARA AUSENCIAS PROLONGADAS

- Planes Académicos Personalizados: En el caso de ausencias prolongadas por más de 5 días, ya sea por razones académicas, deportivas o culturales, la institución implementará un plan de acompañamiento académico para garantizar que el estudiante no pierda el ritmo de sus estudios. Este plan puede incluir la entrega de guías de trabajo, tutorías o refuerzos adicionales para asegurar la continuidad del proceso de aprendizaje.
- Ausencias Médicas Prolongadas: Si la inasistencia está relacionada con razones médicas que exceden los cinco días, la Coordinación de sección, en colaboración con el Consejo Académico, evaluará el caso y determinará las medidas de acompañamiento necesarias (flexibilización de tiempos, desarrollo de guías, tutorías, etc.).

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

9.1 PIAR-PLAN INDIVIDUAL DE AJUSTES RAZONABLES: El PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) es un documento personalizado diseñado para garantizar que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales reciban el apoyo necesario para participar en igualdad de condiciones en el entorno escolar.

Características del PIAR: El PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) es un documento personalizado que tiene como objetivo garantizar la educación inclusiva y de calidad para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales. Para ser efectivo, el PIAR debe cumplir con una serie de características fundamentales que aseguren que los ajustes y apoyos sean adecuados y funcionales en el contexto educativo. A continuación, se detallan las principales características que debe tener el PIAR:

1. PERSONALIZACIÓN

- El PIAR debe estar diseñado específicamente para el estudiante, basado en su diagnóstico, sus necesidades educativas, sus capacidades y su potencial de desarrollo. No debe ser un documento genérico, sino uno que refleje las características individuales del estudiante.
- Debe incluir la evaluación del entorno, habilidades y dificultades del estudiante en relación con el currículo y el ambiente escolar.

2. FLEXIBILIDAD

- El PIAR debe ser un documento dinámico que se pueda ajustar según los avances, cambios o nuevas necesidades del estudiante. Esto implica que debe revisarse y modificarse cuando sea necesario, en función de la evolución del estudiante, los cambios en el entorno educativo, o nuevas recomendaciones de los especialistas.
- Debe adaptarse al progreso o retroceso del estudiante en su desarrollo educativo y social.

3. ENFOQUE EN LOS AJUSTES RAZONABLES

- Debe detallar los ajustes razonables que se implementarán en el entorno escolar, como modificaciones en el currículo, en los métodos de enseñanza, en las evaluaciones, y en los recursos necesarios. Estos ajustes deben ser proporcionales a las necesidades del estudiante, sin disminuir la calidad educativa ni alterar significativamente los objetivos de aprendizaje establecidos por el Ministerio de Educación Nacional (MEN).
- Los ajustes pueden incluir cambios en la infraestructura física, uso de tecnologías de apoyo, adaptaciones en los tiempos de enseñanza, entre otros.

4. OBJETIVOS CLAROS Y MEDIBLES

- El PIAR debe establecer objetivos específicos, claros y medibles que permitan evaluar el progreso del estudiante. Estos objetivos deben ser realistas, alcanzables y alineados con las competencias educativas que se espera que el estudiante adquiera, adaptadas a sus capacidades.
- Deben ser acordes con el currículo oficial y permitir la inclusión del estudiante en el proceso de aprendizaje junto con sus compañeros.

5. INTERDISCIPLINARIEDAD

- El PIAR debe involucrar a un equipo interdisciplinario que incluya docentes, especialistas (psicólogos, terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, etc.), directivos, el estudiante y su familia. Cada uno de estos actores aporta su perspectiva para garantizar que el plan sea integral y cubra todas las áreas del desarrollo del estudiante.
- La participación activa de la familia es fundamental para asegurar que el apoyo también se brinde en el hogar.

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO CONTINUO

- Debe incluir un plan de evaluación y seguimiento continuo que permita verificar el cumplimiento de los ajustes y su efectividad. Este seguimiento debe hacerse a lo largo del año escolar, con reuniones periódicas entre los miembros del equipo interdisciplinario para revisar los avances, hacer ajustes necesarios y garantizar que el PIAR sigue siendo adecuado.
- El PIAR debe señalar los momentos en los que se realizarán las evaluaciones formativas y sumativas, asegurando que las metodologías de evaluación sean justas y equitativas para el estudiante.

7. TEMPORALIDAD

- El PIAR debe especificar la duración de los ajustes razonables, así como las fechas de revisión. Aunque se revisa generalmente de forma anual, debe estar diseñado de manera que permita ajustes inmediatos en caso de ser necesario, dependiendo de las necesidades que surjan durante el año escolar.
- Las metas y objetivos deben estar distribuidos a lo largo del tiempo para hacer un seguimiento progresivo del avance del estudiante.

8. COHERENCIA CON EL CURRÍCULO GENERAL

- Aunque el PIAR se centra en las necesidades específicas del estudiante, debe mantener coherencia con el currículo oficial para que el estudiante acceda a los mismos contenidos y competencias que el resto de los estudiantes, pero con los ajustes necesarios. No debe ser un plan que se aleje del currículo, sino uno que permita que el estudiante acceda a él de manera equitativa.
- Debe garantizar el acceso a las mismas oportunidades de aprendizaje, adaptadas a las capacidades del estudiante.

9. RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS

- El PIAR debe describir los recursos humanos, técnicos y pedagógicos que se necesitan para su implementación. Esto puede incluir personal de apoyo (como asistentes educativos o intérpretes de lengua de señas), recursos tecnológicos (software educativo especializado, dispositivos de asistencia), y materiales adaptados (como libros en braille o materiales manipulativos).
- También debe señalar si se necesita formación específica del docente o del personal educativo para aplicar los ajustes razonables de manera adecuada.

10. PARTICIPACIÓN ACTIVA DEL ESTUDIANTE

- Siempre que sea posible, el estudiante debe participar en la elaboración y revisión de su PIAR. Su voz y perspectiva son fundamentales para comprender mejor sus necesidades, intereses y expectativas, y para fomentar su autonomía y autorregulación en el proceso educativo.
- Esta participación favorece la construcción de su propia identidad y autoconfianza.

11. ACCESIBILIDAD

- El PIAR debe estar redactado de manera clara y accesible para todos los implicados, incluidos los docentes, los padres y el propio estudiante (según su nivel de comprensión). Es importante que todos los actores entiendan claramente los objetivos, estrategias y ajustes que se implementarán.
- También debe incluir los mecanismos de comunicación entre la escuela y la familia para asegurar que haya una colaboración efectiva en la implementación de los ajustes.

12. CONTEXTO Y ENTORNO

- El PIAR debe tener en cuenta el entorno social, cultural y familiar del estudiante, para que los ajustes sean realistas y contextualizados. La educación inclusiva no solo implica adaptar el currículo, sino también comprender las particularidades del estudiante y su entorno.
- Los ajustes deben reflejar la realidad de cada comunidad escolar, considerando factores como el acceso a recursos, la infraestructura de la institución y las interacciones sociales del estudiante.

9.2 DIAGNÓSTICOS QUE REQUIEREN PIAR: El PIAR se fundamenta en diagnósticos emitidos por profesionales especializados. Estos son algunos de los diagnósticos que pueden justificar un PIAR:

1. DISCAPACIDAD COGNITIVA O INTELECTUAL

- Trastornos que afectan las capacidades intelectuales y de adaptación, como el síndrome de Down, retraso mental o trastornos del desarrollo intelectual.
- Estos estudiantes requieren ajustes en los métodos de enseñanza, materiales y tiempo de aprendizaje.

2. DISCAPACIDAD SENSORIAL

- Discapacidad visual: Diagnósticos como ceguera o baja visión.
- Discapacidad auditiva: Incluye estudiantes con sordera o hipoacusia (pérdida auditiva).
- Estos estudiantes requieren adaptaciones tecnológicas y de comunicación.

3. DISCAPACIDAD FÍSICA O MOTORA

- Diagnósticos que afectan la movilidad o la motricidad, como parálisis cerebral, distrofias musculares o espina bífida.
- Requieren adecuaciones en la accesibilidad física del entorno escolar y en la metodología pedagógica.

4. TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA)

- Incluye diagnósticos como autismo, síndrome de Asperger, y otros trastornos relacionados con dificultades en la comunicación e interacción social.

- El PIAR debe incluir ajustes en la forma de presentar la información, apoyos en la interacción social y adaptaciones conductuales.

5. TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL APRENDIZAJE

- Diagnósticos como dislexia (dificultades en la lectura), discalculia (dificultades en las matemáticas) y disgrafía (dificultades en la escritura).
- Estos trastornos requieren ajustes en los métodos de enseñanza y la evaluación.

6. TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN E HIPERACTIVIDAD (TDAH)

- El TDAH puede estar acompañado de comorbilidades que afectan el rendimiento académico. Dependiendo de la gravedad, puede justificarse un PIAR para ajustes en la organización, tiempo y estructura de las tareas.

7. DISCAPACIDAD MÚLTIPLE

- Diagnóstico de discapacidad múltiple cuando un estudiante presenta dos o más discapacidades, como discapacidad visual combinada con discapacidad motora.
- Requiere un plan educativo más complejo que abarque las múltiples necesidades del estudiante.

8. TRASTORNOS DE LA COMUNICACIÓN

- Diagnósticos como trastornos del lenguaje expresivo, afasia o disfasia.
- Estos estudiantes requieren adaptaciones en el lenguaje, uso de tecnologías de apoyo y apoyo especializado en la comunicación.

9. TRASTORNOS MENTALES GRAVES

- Diagnósticos como esquizofrenia, trastorno bipolar, trastorno de ansiedad grave, depresión mayor o trastornos de la conducta que interfieren en el aprendizaje.
- El PIAR puede incluir ajustes para gestionar el comportamiento, el apoyo emocional y los tiempos de trabajo.

10. CONDICIONES MÉDICAS CRÓNICAS CON IMPACTO EN EL APRENDIZAJE

- Algunas condiciones médicas como la epilepsia, diabetes o enfermedades degenerativas pueden justificar un PIAR si impactan en el proceso educativo, por ejemplo, debido a hospitalizaciones frecuentes o dificultades físicas.

9.3 ENTIDADES QUE CERTIFICAN LOS DIAGNÓSTICOS

El diagnóstico que fundamenta la creación de un PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) debe ser emitido por profesionales especializados en el área de la discapacidad o el trastorno identificado. Estos diagnósticos deben ser realizados por entidades o profesionales debidamente cualificados para asegurar que la evaluación sea precisa y que se implementen los ajustes adecuados en el entorno educativo. A continuación, se mencionan las entidades y los especialistas que suelen emitir estos diagnósticos:

1. INSTITUCIONES DE SALUD AUTORIZADAS

- Los diagnósticos que requieren un PIAR deben ser emitidos por instituciones de salud certificadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, tales como hospitales, clínicas, centros de rehabilitación o entidades prestadoras de salud (EPS).
- Estas instituciones cuentan con un equipo interdisciplinario que puede evaluar las diversas discapacidades o trastornos que afectan el desarrollo del estudiante.

2. PROFESIONALES Y ESPECIALISTAS

Dependiendo del tipo de discapacidad o necesidad educativa especial, los siguientes especialistas están autorizados para emitir diagnósticos:

a. Neurologo/a pediátrico/a o general

- Especialista encargado de diagnosticar trastornos neurológicos, como la discapacidad cognitiva, trastornos del espectro autista (TEA), trastornos de atención (TDAH), y otros problemas relacionados con el sistema nervioso central.

b. Psiquiatra infantil o de adolescentes

- Especialista responsable de diagnosticar trastornos mentales graves, como la esquizofrenia, trastornos de ansiedad severos, depresión, y otros problemas emocionales o conductuales que requieren intervención educativa.

c. Psicólogo/a clínico/a o educativo/a

- Los psicólogos clínicos o educativos son fundamentales para evaluar y diagnosticar trastornos específicos del aprendizaje (dislexia, discalculia, disgrafía) y también para realizar evaluaciones psicoeducativas y determinar la necesidad de ajustes razonables en el ámbito escolar.
- Pueden colaborar con otros profesionales en la elaboración de un diagnóstico más integral.

d. Fonoaudiólogo/a

- Especialista en la evaluación y diagnóstico de dificultades de lenguaje y comunicación, como las que presentan los estudiantes con discapacidad auditiva o trastornos del lenguaje. Su intervención es clave en el desarrollo de planes educativos que incluyan el uso de la lengua de señas o estrategias de comunicación alternativa.

e. Terapeuta ocupacional

- Este profesional se enfoca en diagnosticar y tratar problemas relacionados con la discapacidad motora o dificultades en el desarrollo de habilidades funcionales necesarias para la vida diaria y la escolarización. Su evaluación es crucial para determinar qué ajustes físicos o tecnológicos son necesarios en el entorno educativo.

f. Oftalmólogo/a

- Los estudiantes con discapacidad visual (baja visión o ceguera) deben ser evaluados y diagnosticados por un oftalmólogo, quien puede establecer el grado de la discapacidad y recomendar adaptaciones específicas como el uso de material en braille o dispositivos de ampliación.

g. Otorrinolaringólogo/a o audiólogo/a

- Para los estudiantes con discapacidad auditiva, el diagnóstico debe ser realizado por un audiólogo o un otorrinolaringólogo, quienes determinan el nivel de pérdida auditiva y las posibles intervenciones, como el uso de audífonos o implantes cocleares.

h. Especialista en rehabilitación física o fisiatra

- Los especialistas en rehabilitación y fisiatras son responsables de diagnosticar y diseñar planes de tratamiento para estudiantes con discapacidad física o motora que afecta su movilidad y capacidad de interactuar con el entorno escolar.

3. CENTROS DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

Existen centros especializados en discapacidad que ofrecen servicios de diagnóstico, intervención y orientación tanto para estudiantes como para sus familias. Estos centros pueden ser públicos o privados y suelen contar con equipos interdisciplinarios formados por varios de los profesionales mencionados.

4. ENTIDADES GUBERNAMENTALES ESPECIALIZADAS

Algunas entidades gubernamentales como el Instituto Nacional para Ciegos (INCI) o el Instituto Nacional para Sordos (INSOR) en Colombia, también están autorizadas para emitir evaluaciones y diagnósticos relacionados con la discapacidad visual y auditiva, respectivamente.

5. CERTIFICACIÓN DE DISCAPACIDAD

En algunos casos, se requiere una certificación de discapacidad emitida por una entidad de salud avalada por el Ministerio de Salud, que certifique oficialmente la discapacidad del estudiante. Este documento es fundamental para la formalización del PIAR y para acceder a los beneficios establecidos por el Estado en materia de educación inclusiva.

9.4 FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS DIAGNÓSTICOS

La actualización de los diagnósticos que fundamentan el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) depende de las características del estudiante, su evolución y el tipo de discapacidad o condición médica. A continuación, se detallan las recomendaciones para la actualización de los diagnósticos:

1. DIAGNÓSTICOS PERMANENTES

- Discapacidades permanentes como la discapacidad visual, discapacidad auditiva, o ciertas discapacidades físicas o cognitivas que no presentan cambios significativos a lo largo del tiempo (como el síndrome de Down) no requieren actualizaciones constantes del diagnóstico.

2. CONDICIONES O TRASTORNOS CON EVOLUCIÓN O CAMBIOS

- En casos de trastornos del espectro autista (TEA), trastornos específicos del aprendizaje (dislexia, discalculia), o trastornos de la comunicación, los diagnósticos pueden mantenerse, pero se recomienda realizar evaluaciones periódicas para ajustar las estrategias según el progreso del estudiante.
- Actualización recomendada: cada 2 años, o antes si hay cambios significativos en el rendimiento o las necesidades del estudiante.

3. TRASTORNOS DEL DESARROLLO Y EMOCIONALES

- Los trastornos del desarrollo, como el TDAH y algunos trastornos emocionales (ansiedad, depresión, trastornos conductuales), pueden evolucionar con el tiempo, por lo que es necesario reevaluar al estudiante periódicamente.
- Actualización recomendada: cada año, dependiendo del impacto en el rendimiento académico y del tratamiento o intervención que esté recibiendo el estudiante.

4. CONDICIONES MÉDICAS CRÓNICAS

- En el caso de condiciones médicas crónicas que pueden impactar el proceso educativo (como la epilepsia o la diabetes), el seguimiento médico continuo es esencial, y cualquier cambio en la condición debe ser reportado para ajustar el PIAR.
- Actualización recomendada: cada año, o con mayor frecuencia si hay cambios significativos en la salud del estudiante que afecten su rendimiento escolar.

5. TRASTORNOS MENTALES GRAVES

- Para estudiantes con trastornos mentales graves como la esquizofrenia o trastorno bipolar, las actualizaciones del diagnóstico deben seguir el tratamiento médico y el progreso del estudiante. Cambios en el tratamiento o comportamiento pueden requerir ajustes en el PIAR.
- Actualización recomendada: cada año, dependiendo del seguimiento médico y la respuesta del estudiante al tratamiento.

6. DISCAPACIDADES MÚLTIPLES

- En casos de discapacidades múltiples, las evaluaciones deben ser frecuentes, ya que puede haber cambios en una o más áreas que afecten las necesidades del estudiante en el entorno educativo.
- Actualización recomendada: cada 1 a 2 años, dependiendo del progreso y los ajustes que se necesiten implementar en el entorno escolar.

Independientemente de la frecuencia de actualización del diagnóstico, el PIAR debe revisarse anualmente para verificar que los ajustes y apoyos siguen siendo adecuados para las necesidades actuales del estudiante.

En caso de cambios significativos en el desarrollo académico o conductual del estudiante, el PIAR puede actualizarse en cualquier momento, incluso antes del período de revisión anual. Factores que influyen en la frecuencia de actualización:

- Evolución de la condición: Si la condición del estudiante mejora o empeora, se debe actualizar el diagnóstico para ajustar los apoyos educativos.
- Cambios en el entorno escolar: Si el estudiante cambia de nivel educativo o si hay un cambio en las demandas académicas, puede ser necesario ajustar el PIAR con una actualización del diagnóstico.
- Avances médicos o terapéuticos: Nuevos tratamientos o avances en la terapia del estudiante pueden requerir revisiones para optimizar los apoyos pedagógicos.

En resumen, los diagnósticos que fundamentan el PIAR deben actualizarse según la evolución de la condición del estudiante, con una revisión periódica mínima de 1 a 3 años, dependiendo del tipo de discapacidad o trastorno, y el PIAR debe revisarse al menos una vez al año.

9.5 TIPOS DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR

1. ENRIQUECIMIENTO DEL CURRÍCULO

- **Definición:** El enriquecimiento del currículo consiste en ofrecer contenidos adicionales y más profundos que los del currículo estándar para los estudiantes que muestran un mayor dominio o interés en ciertas áreas. Esto permite que el estudiante explore conocimientos avanzados o complementarios, potenciando su aprendizaje y desarrollo.
- **Estándar:** Esta estrategia se aplica tanto a estudiantes con altas capacidades como a aquellos con intereses específicos, promoviendo una educación diferenciada que respete el ritmo de cada estudiante.
- **Ejemplo:** Un estudiante con habilidades avanzadas en ciencias podría trabajar en proyectos de investigación o experimentación adicional que vayan más allá del contenido básico del currículo.

2. REDUCCIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD

- **Definición:** Implica ajustar la dificultad de las tareas, contenidos o actividades para que sean accesibles y comprensibles para estudiantes que presentan dificultades significativas en su proceso de aprendizaje. Este tipo de flexibilización se enfoca en simplificar conceptos sin alterar los objetivos esenciales del aprendizaje.
- **Estándar:** La reducción debe realizarse sin comprometer los aprendizajes fundamentales y debe respetar la dignidad y potencial del estudiante. La finalidad es garantizar que el estudiante comprenda los conceptos clave y logre participar de manera equitativa.
- **Ejemplo:** Si un estudiante tiene dificultades con problemas matemáticos complejos, se pueden adaptar los ejercicios a problemas más sencillos que gradualmente le permitan comprender los conceptos centrales.

3. TEMPORALIZACIÓN

- **Definición:** La temporalización se refiere a ajustar el tiempo de enseñanza, ejecución de tareas o evaluación que tiene un estudiante, de acuerdo con sus necesidades. Esto puede significar otorgar más tiempo para realizar exámenes o dividir actividades en etapas más pequeñas para facilitar el progreso del estudiante.
- **Estándar:** Esta flexibilización es esencial para estudiantes que presentan ritmos de aprendizaje más lentos, ya sea debido a discapacidades, trastornos del aprendizaje o barreras temporales. Debe respetarse el ritmo de cada estudiante, permitiendo que alcancen los objetivos educativos sin la presión de cumplir con los tiempos estándar.
- **Ejemplo:** En lugar de completar una tarea de lectura en un solo día, el estudiante puede tener una semana para realizarla, permitiéndole procesar la información de manera más efectiva.

4. PRIORIZACIÓN DE COMPETENCIAS

- **Definición:** Consiste en identificar y seleccionar competencias clave dentro del currículo que son fundamentales para el aprendizaje del estudiante, dejando de lado otras competencias menos esenciales, cuando estas últimas no son alcanzables o no resultan pertinentes en función de las características y necesidades del estudiante.
- **Estándar:** Se deben priorizar aquellas competencias que permitan al estudiante desarrollar habilidades y conocimientos cruciales para su desarrollo personal y académico. Esto implica un análisis riguroso para asegurar que el estudiante reciba una educación que favorezca su autonomía y éxito en su contexto.
- **Ejemplo:** En el caso de un estudiante con discapacidad cognitiva, se puede priorizar el desarrollo de competencias socioemocionales y habilidades prácticas antes que competencias académicas avanzadas.

5. ADAPTACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS

- **Definición:** Este tipo de flexibilización implica realizar ajustes físicos y tecnológicos en el entorno escolar para garantizar que el estudiante pueda acceder de manera plena a las actividades y al aprendizaje. Incluye la modificación de aulas, mobiliario, recursos tecnológicos, y la provisión de materiales adaptados.
- **Estándar:** Estas adaptaciones deben estar diseñadas bajo principios de accesibilidad universal y ser adecuadas para las necesidades individuales del estudiante, promoviendo su participación activa y autónoma.

Ejemplo: Para un estudiante con discapacidad motora, se pueden instalar rampas y escritorios adaptados, mientras que para un estudiante con discapacidad visual, se pueden proporcionar textos en braille o dispositivos de lectura asistida.

9.6 AJUSTES RAZONABLES:

Los ajustes razonables son adaptaciones que se implementan para garantizar que los estudiantes con necesidades educativas especiales o discapacidades puedan acceder al aprendizaje en condiciones de igualdad. Se deben ofrecer múltiples formas de motivación, representación, y apropiación y expresión para satisfacer las diversas formas en que los estudiantes aprenden.

1. Múltiples Formas de Motivación

Definición: Uso de diversas estrategias para captar y mantener el interés de los estudiantes, estimulando su compromiso con el aprendizaje.

Ejemplos:

- o Ofrecer opciones de trabajo basadas en los intereses de los estudiantes.
- o Crear ambientes de aprendizaje flexibles y participativos.
- o Gamificar el aprendizaje mediante el uso de recompensas simbólicas y desafíos progresivos.

2. Múltiples Formas de Representación

Definición: Presentar la información de diferentes maneras para que los estudiantes puedan procesar y comprender el contenido de acuerdo con sus estilos de aprendizaje.

Ejemplos:

- o Uso de videos, gráficos y diagramas para explicar conceptos complejos.
- o Proporcionar textos en braille, audiolibros o materiales accesibles para estudiantes con discapacidades sensoriales.
- o Crear resúmenes visuales, mapas conceptuales o presentaciones multimedia.

3. Múltiples Formas de Apropiación y Expresión

Definición: Permitir que los estudiantes demuestren lo que han aprendido de diferentes maneras, según sus capacidades y preferencias.

Ejemplos:

- o Evaluaciones orales para estudiantes con dificultades en la escritura.
- o Proyectos creativos como videos, presentaciones o dramatizaciones.
- o Demostraciones prácticas o experimentos en lugar de pruebas escritas

9.7 TIPOS DE BARRERAS EN EL APRENDIZAJE

Las barreras de aprendizaje son obstáculos que impiden que un estudiante acceda a la educación de manera equitativa. A continuación, se describen las principales barreras de aprendizaje que pueden afectar a los estudiantes:

1. Barreras Culturales

Definición: Son obstáculos derivados de diferencias culturales, lingüísticas, religiosas o de valores que afectan la integración y el acceso al currículo.

Ejemplos:

- o Estudiantes que no hablan el idioma oficial del aula y, por lo tanto, tienen dificultades para comprender las instrucciones.
- o Prácticas culturales no reconocidas que pueden generar exclusión o discriminación.
- o Estereotipos y prejuicios sobre culturas que afectan las expectativas y el trato hacia los estudiantes.

Estrategias:

- o Incluir contenidos interculturales en el currículo.
- o Ofrecer recursos multilingües y apoyo lingüístico.
- o Fomentar el respeto y la diversidad cultural en el aula.

2. Barreras Emocionales-Sociales

Definición: Son aquellas relacionadas con el bienestar emocional y social del estudiante, que pueden derivar en desmotivación, ansiedad, problemas de conducta o aislamiento.

Ejemplos:

- o Estudiantes que enfrentan situaciones familiares difíciles que afectan su capacidad de concentración.
- o Problemas de integración social, como el acoso escolar o la marginación.
- o Dificultades emocionales que impiden que el estudiante participe activamente en las actividades escolares.

Estrategias:

- o Promover actividades de integración social y dinámicas de grupo.
- o Ofrecer apoyo emocional a través de consejeros o psicólogos escolares.
- o Implementar programas de mediación escolar y sensibilización sobre el acoso.

3. Barreras Cognitivas

Definición: Dificultades relacionadas con el procesamiento de la información, la atención, la memoria, el razonamiento y otras funciones cognitivas que afectan el aprendizaje.

Ejemplos:

- o Estudiantes con dificultades para comprender conceptos abstractos o complejos.
- o Problemas para mantener la atención durante períodos prolongados.
- o Dificultad para recordar y aplicar conceptos previamente aprendidos.

Estrategias:

- o Implementar adaptaciones en el currículo que reduzcan la complejidad de los contenidos.
- o Ofrecer explicaciones multisensoriales y repetitivas.
- o Proporcionar herramientas como organizadores gráficos o resúmenes visuales.

4. Barreras Físicas-Entorno

Definición: Obstáculos físicos y del entorno que impiden que los estudiantes con discapacidad o dificultades sensoriales accedan de manera plena al espacio educativo y a las actividades escolares.

Ejemplos:

- o Aulas sin rampas o con mobiliario inaccesible para estudiantes con movilidad reducida.
- o Falta de tecnología adaptativa para estudiantes con discapacidad visual o auditiva.
- o Entornos ruidosos que dificultan la concentración y la participación.

Estrategias:

- o Adaptar la infraestructura para que sea accesible, como instalar rampas o adecuar los baños.
- o Proporcionar materiales en braille o dispositivos de apoyo auditivo.
- o Crear ambientes de aprendizaje que reduzcan las distracciones y favorezcan la concentración.

5. Barreras Organizativas

Definición: Son las dificultades que surgen a partir de la organización del sistema educativo, como la rigidez en los horarios, la falta de formación del personal o la ausencia de recursos adecuados.

Ejemplos:

- o Horarios inflexibles que no permiten ajustes para estudiantes con necesidades específicas.
- o Escasez de personal especializado para brindar apoyo pedagógico a estudiantes con discapacidades.
- o Políticas que no promueven la inclusión o que no reconocen la diversidad en el aula.

Estrategias:

- o Flexibilizar los horarios y permitir tiempos adicionales para tareas y exámenes.
- o Proveer formación continua a los docentes sobre prácticas inclusivas.
- o Implementar políticas claras de inclusión y asignar recursos para la atención de necesidades especiales.

9.8 MOMENTOS CLAVE PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PIAR

La construcción del PIAR sigue una serie de momentos clave para garantizar que se ajuste a las necesidades del estudiante:

- a. Recolección inicial de Información: Organizar la información necesaria para construir el PIAR
- b. Detección inicial de necesidades: Observación de las dificultades del estudiante en el aula y otros contextos.
- c. Evaluación interdisciplinaria: Diagnóstico formal emitido por especialistas y discusión de los resultados.
- d. Reunión interdisciplinaria inicial: Participación de docentes, especialistas y la familia para acordar los ajustes.
- e. Establecimiento de objetivos: Definición de metas claras, específicas y medibles en el PIAR.
- f. Diseño del plan de ajustes: Identificación de los apoyos necesarios en el entorno escolar, como adaptaciones en el currículo y métodos de enseñanza.
- g. Seguimiento y evaluación: Revisión periódica del progreso y ajuste del PIAR según los resultados.
- h. Revisión anual del PIAR: Evaluación global al final del ciclo escolar para adaptar los ajustes y apoyos para el próximo año.

9.9 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 trimestre, 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.

9.10 PROCESO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES CON PIAR

La evaluación de los estudiantes con PIAR debe considerar tanto el estándar de evaluación del Gimnasio como un componente específico de progreso, en función de los objetivos del PIAR:

1. Competencias Prioritarias y Estándar Institucional:

- o Evaluar al estudiante en función de las competencias y objetivos de aprendizaje prioritarios establecidos en el PIAR, alineados con el estándar de evaluación del Gimnasio.

2. Componente Adicional de Progreso:

- o Incluir un componente adicional que mida el nivel de avance del estudiante en relación con los objetivos específicos de su PIAR.

3. Instrumentos de Evaluación Flexibles:

- o Adaptar los instrumentos y métodos de evaluación para que reflejen los logros del estudiante en una forma accesible y significativa.

• Proceso de Promoción Basado en el Estándar Institucional y Progreso del PIAR**1. Criterios de Promoción Basados en Avances Individuales:**

- o La promoción no dependerá exclusivamente de los mismos estándares aplicados a todos los estudiantes, sino del avance en función de los objetivos personalizados en el PIAR, evaluando tanto los logros institucionales como el componente de progreso.
- o El estudiante podrá ser promovido si ha alcanzado un progreso significativo en sus competencias clave, según el estándar del Gimnasio y el PIAR.

2. Flexibilidad en los Requisitos de Promoción:

- o Cuando el estudiante no cumpla con todos los estándares generales, se evaluará su progreso en función de los objetivos alcanzados en el PIAR y el componente de avance adicional, y será el comité de promoción y evaluación el que determine el paso a seguir.

• Procedimiento de Seguimiento y Retroalimentación**1. Revisión Periódica del PIAR:**

- o Realizar una revisión periódica del PIAR para evaluar el progreso del estudiante y adaptar los objetivos o estrategias de evaluación cuando sea necesario.
- o Documentar y analizar los avances en el componente de progreso, en reuniones con el equipo interdisciplinario y la familia.

2. Registro de Evaluaciones y Ajustes:

- o Documentar cada evaluación y ajuste realizado, incluyendo los resultados del componente de progreso, para facilitar el seguimiento y la toma de decisiones sobre la promoción.
- o Esta documentación será parte del expediente del estudiante y permitirá garantizar la continuidad en su desarrollo académico.

3. Comunicación con la Familia:

- o Incluir reuniones periódicas con la familia para informar sobre el progreso del estudiante, los resultados de las evaluaciones y el nivel de avance en los objetivos del PIAR.
- o Fomentar una comunicación abierta y constante entre el equipo educativo y la familia, permitiendo una colaboración efectiva en el apoyo al estudiante.

• Criterios para la Evaluación y Promoción

1. Competencias Clave: Evaluar el dominio de las competencias clave establecidas en el PIAR, alineadas con el estándar institucional.
2. Nivel de Progreso en el PIAR: Considerar el avance individual en los objetivos específicos del PIAR, utilizando el componente de progreso adicional como una medida clave para la promoción.
3. Desarrollo Integral: Tener en cuenta el progreso en aspectos socioemocionales, autonomía y adaptación del estudiante, asegurando que el PIAR favorezca su desarrollo integral y no solo académico.

9.11 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.

9.12 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.

10. PROGRAMA DE MULTILINGÜISMO INSTITUCIONAL

El programa de multilingüismo del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie tiene como objetivo que todos los estudiantes desarrollen competencias en inglés y, en el futuro, en otros idiomas, preparándolos para un entorno globalizado. Este enfoque multilingüe no solo busca que los estudiantes dominen varios idiomas, sino también que usen estos idiomas como medios de instrucción en diferentes áreas del conocimiento, promoviendo una mentalidad intercultural. La medición del impacto de este programa se basa en la evaluación continua del nivel de competencia de los estudiantes en inglés, con planes a futuro de incorporar otros idiomas. Los indicadores incluyen los resultados en pruebas internacionales, simulacros internos, desempeño en clases multilingües y retroalimentación de la comunidad educativa.

10.1 Objetivo de la Medición del Impacto

Evaluar el éxito del programa de multilingüismo en términos de competencia lingüística, especialmente en inglés, y determinar si los niveles de desempeño alcanzados cumplen con los objetivos del Gimnasio y con los estándares del Marco Común Europeo de Referencia (MCER). Esta medición permite realizar ajustes en las estrategias pedagógicas para mejorar el programa continuamente.

10.2 Componentes de la Medición de Impacto

A. Resultados en Pruebas Internacionales

Los resultados en pruebas internacionales de inglés son un indicador fundamental de la efectividad del programa. Estas pruebas permiten:

1. Establecer Niveles de Competencia Lingüística:
 - o Evaluar si los estudiantes alcanzan los niveles esperados de competencia en inglés según el MCER, de acuerdo con el grado que cursan.

Grado	Prueba Internacional	Nivel MCER Esperado
Tercero	Movers	A1
Quinto	Flyers	A2
Séptimo	Key for Schools	A2+
Noveno*	Determinado con asesor	B1
Once**	Determinado con asesor	B2

- o Medir el progreso de los estudiantes a lo largo de los años mediante exámenes internacionales como Movers, Flyers, Key for Schools, y otros implementados progresivamente en grados superiores.

2. Identificar Áreas de Mejora:

- o Analizar el desempeño en cada habilidad (lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral) para identificar fortalezas y necesidades de mejora individuales y grupales.
- o Usar esta información para ajustar el currículo y las metodologías de enseñanza según las necesidades específicas de los estudiantes.

8. Simulacros de Valoración Internos

Los simulacros internos son una herramienta clave para medir el impacto del programa en los años en los que no se presentan pruebas internacionales. Estos simulacros permiten:

1. Preparar a los Estudiantes para Pruebas Oficiales:
 - o Familiarizar a los estudiantes con el formato de las pruebas internacionales y reducir la ansiedad, ayudando a mejorar su rendimiento.
2. Monitorear el Progreso Anual:
 - o Evaluar el avance de los estudiantes en todas las habilidades lingüísticas y detectar aquellos que requieren apoyo adicional.
 - o Ajustar las intervenciones pedagógicas y el apoyo específico para que todos los estudiantes tengan la oportunidad de mejorar sus habilidades en inglés.
3. Seguimiento Personalizado:
 - o A través de los resultados de los simulacros, identificar a los estudiantes con bajo rendimiento continuo y ofrecerles programas de refuerzo, entrenamiento adicional y apoyo personalizado.

C. Evaluación Continua en Áreas Multilingües

La evaluación continua en espacios académicos impartidos en inglés (y en otros idiomas a futuro) permite verificar el uso del idioma en contextos académicos específicos. Este componente se centra en:

1. Integración del Idioma en Otras Disciplinas:

- o Medir cómo los estudiantes utilizan el inglés como lengua de instrucción en espacios académicos que no son de lengua, evaluando su capacidad de comprensión y expresión en contextos específicos.

2. Desempeño Académico en Espacios Académicos Bilingües:

- o Evaluar el rendimiento en espacios académicos bilingües mediante actividades y exámenes que incluyan preguntas tipo examen internacional, garantizando el desarrollo de habilidades necesarias en inglés para comprender y participar activamente en estas clases.

3. Retroalimentación Formativa:

- o Proporcionar retroalimentación continua sobre el desempeño en inglés en espacios académicos bilingües, permitiendo a los estudiantes y docentes ajustar sus estrategias de aprendizaje y enseñanza para optimizar resultados.

D. Análisis de la Retroalimentación de la Comunidad Educativa

El programa de multilingüismo considera también la retroalimentación de la comunidad educativa (estudiantes, docentes y familias) para evaluar el impacto en:

1. Satisfacción y Percepción de Logro:

- o Evaluar la percepción de los estudiantes y familias sobre su nivel de inglés, confianza en el uso del idioma y satisfacción con el programa de multilingüismo.

2. Evaluación del Apoyo Institucional:

- o Obtener retroalimentación de los docentes sobre las metodologías y recursos empleados en el programa, identificando necesidades de capacitación y áreas de mejora.

E. Estadísticas de Resultados y Reporte Anual de Impacto

El Comité de Multilingüismo del Gimnasio realizará un análisis estadístico anual de los resultados obtenidos en las pruebas internacionales, simulacros, evaluaciones continuas y retroalimentación, con el fin de:

1. Evaluar Tendencias y Progreso General:
 - o Identificar tendencias de progreso en el dominio del inglés de los estudiantes y comparar el rendimiento de cada cohorte con los objetivos del MCER, evaluando el crecimiento y las áreas de mejora del programa.
2. Implementar Ajustes Estratégicos:
 - o Proponer ajustes en el currículo, métodos de enseñanza y apoyo pedagógico en base al análisis de los datos de impacto.
 - o Presentar un informe de impacto anual a la comunidad educativa, detallando los logros y desafíos del programa, y estableciendo metas de mejora para el siguiente ciclo escolar.
3. Monitoreo de Grupos en Proceso de Mejora:
 - o Realizar seguimiento específico a los estudiantes que requieren refuerzo adicional y analizar su progreso tras la implementación de intervenciones personalizadas.

11. POLÍTICAS INTEGRALES ASOCIADAS A LA PROVIDAD ACADÉMICA

11.1 POLÍTICA ANTIPLAGIO DEL GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE

Definición: El plagio, según la Real Academia Española, se define como la "copia sustancial de obras ajenas, dándolas como propias". El fraude, por su parte, es "una acción contraria a la verdad y a la rectitud". En el contexto colombiano, el Código Penal considera el plagio como una 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, constituyendo un delito.

En el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie (GBCMC), se prohíbe el plagio en cualquier tipo de trabajo académico, ensayos, artículos, exposiciones, y otras actividades presentadas por estudiantes, docentes, directivos, padres o funcionarios. A continuación, se detalla el procedimiento a seguir en caso de detectar estas conductas:

1. Definición Institucional de Plagio y Fraude:

- o Plagio: Se considera plagio cualquier acción que implique la utilización de texto, información o ideas de manera parcial o total sin citar la fuente original. También incluye el parafraseo de contenido sin la debida citación.
- o Fraude: Se entiende por fraude cualquier acción contraria a la rectitud académica, como intercambiar respuestas en un quiz, examen o actividad formativa, ya sea de manera directa, mediante señales, el uso de la voz, la vista, o dispositivos electrónicos como celulares, tablets, computadores, grabaciones u otros medios similares.

2. Procedimiento ante la Detección de Plagio:

- o El docente o directivo que detecte un caso de plagio debe notificarlo al jefe de nivel o coordinador de sección
- o La Coordinación de sección revisará el caso y determinará la sanción correspondiente siguiendo los parámetros descritos a continuación.
- 3. Sanciones según el Grado de Plagio:
 - o Plagio Parcial (<25%): Se considerará una Situación Tipo I. El estudiante tendrá dos días hábiles para corregir el trabajo. De no hacerlo, la nota será 0,0.
 - o Plagio Moderado (26%-50%): Se considerará una Situación Tipo II. El estudiante tendrá un día hábil para corregir el trabajo. De no hacerlo, la nota será 0,0.
 - o Plagio Significativo (51%-80%): Se considerará una Situación Tipo II. El estudiante tendrá un día hábil para corregir el trabajo, pero la máxima calificación será la mitad de la nota estipulada. De no entregarlo, la nota será 0,0.
 - o Plagio Total (>81%): Se considerará una Situación Tipo III (Falta Grave). La nota será 0,0 sin posibilidad de nueva entrega.

4. Procedimiento ante Fraude:

- o Cualquier caso de fraude será tratado como una Situación Tipo II. El estudiante recibirá el 10% de la nota máxima según los lineamientos de la materia.

5. Reincidencia:

- o En casos de reincidencia, independientemente del grado, se firmará un compromiso académico y se reportará a la Coordinación de Sección para tratarlo como una Situación Tipo III (Falta Grave).

6. Plagio o Fraude por Parte de Personal del Gimnasio:

- o En caso de que el plagio o fraude sea cometido por un docente, directivo o funcionario, se aplicarán las sanciones correspondientes según el reglamento interno de trabajo.

PARÁGRAFO 1: Cada situación será evaluada por las instancias académicas o convivenciales pertinentes, quienes determinarán la sanción adecuada según el caso.

PARÁGRAFO 2: En trabajos grupales, todos los estudiantes responsables del trabajo asumirán la sanción correspondiente en caso de detectarse plagio.

7.2 POLÍTICA DE USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) EN PROCESOS ACADÉMICOS DEL GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE

Definición y Alcance: La Inteligencia Artificial (IA) se refiere al uso de tecnologías y herramientas digitales que permiten automatizar tareas, procesar datos, generar contenido, y proporcionar asistencia en la resolución de problemas académicos. Esta política regula el uso de IA por parte de los estudiantes del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie (GBCMC) en todas sus actividades académicas, garantizando que su uso sea ético, responsable y que contribuya al desarrollo de habilidades auténticas de aprendizaje.

Uso Responsable de la IA: El uso de herramientas de IA por parte de los estudiantes está permitido siempre que se utilice como un recurso complementario y no como sustituto de su propio trabajo intelectual. El objetivo es que la IA sirva de apoyo en procesos de investigación, análisis de datos, y como medio para enriquecer el aprendizaje, sin desvirtuar la integridad académica.

- **Plagio Automatizado:** Se prohíbe el uso de IA para generar trabajos, ensayos, artículos, o cualquier otro tipo de actividad académica que sea presentado como propio sin la debida atribución y supervisión. Esto incluye la creación de contenido que no refleje el esfuerzo y las capacidades del estudiante.
- **Fraude en Exámenes y Actividades formativas:** Está prohibido el uso de IA durante exámenes, quices, o cualquier otra actividad evaluativa que requiera la demostración de conocimientos adquiridos por el estudiante de forma independiente. "Las actividades formativas se centran en el desarrollo de competencias en contextos reales, promoviendo la resolución de problemas y el aprendizaje situado" (Tobón, 2010).
- **Suplantación de Autoría:** El uso de IA para realizar tareas que deban ser ejecutadas directamente por el estudiante, tales como la resolución de problemas matemáticos, la redacción de ensayos, o la creación de proyectos, será considerado una forma de suplantación de autoría.

Directrices para el Uso Aceptable de IA:

1. **Citación y Reconocimiento:** Cuando se utilicen herramientas de IA para generar contenido, analizar datos, o apoyar en la creación de trabajos académicos, los estudiantes deben citar adecuadamente las herramientas utilizadas y explicar cómo contribuyeron al desarrollo del trabajo.
2. **Desarrollo de Habilidades:** Se incentiva a los estudiantes a utilizar IA para fortalecer sus habilidades analíticas, creativas y críticas, promoviendo la innovación en sus proyectos académicos. No obstante, deben asegurarse de que el uso de IA no desplace la adquisición de conocimientos esenciales.
3. **Supervisión Docente:** El uso de IA debe estar siempre bajo la supervisión de un docente. Los estudiantes deben consultar a sus profesores sobre la manera adecuada de integrar herramientas de IA en sus proyectos y trabajos.

Sanciones por Uso Inadecuado de la IA:

1. **Plagio Automatizado:** Será tratado de acuerdo con las disposiciones de la Política Antiplagio del GBCMC, aplicando las sanciones correspondientes según el grado de infracción detectado.
2. **Fraude en Evaluaciones:** Los casos de fraude en evaluaciones mediante el uso de IA serán considerados como Situación Tipo II académica (Falta Grave) y serán sancionados conforme a lo establecido en el reglamento disciplinario.
3. **Reincidencia:** En casos de reincidencia, las sanciones se agravan, y el estudiante puede enfrentarse a consecuencias más severas, incluyendo la suspensión temporal de sus derechos académicos.

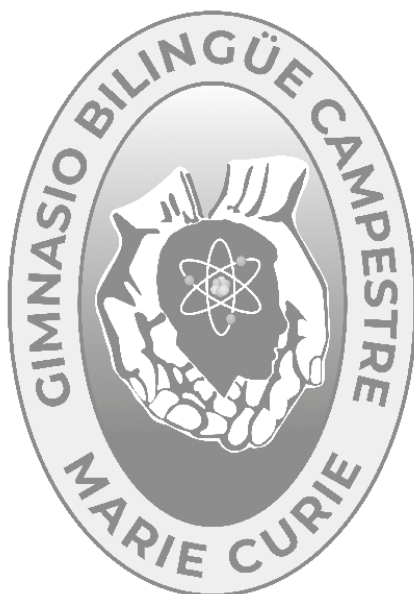
Formación y Concienciación: El GBCMC se compromete a formar a los estudiantes en el uso ético y responsable de las herramientas de IA, proporcionando talleres y recursos educativos que promuevan la comprensión de los beneficios y riesgos asociados al uso de estas tecnologías.

PARÁGRAFO: En caso de duda sobre el uso adecuado de herramientas de IA, los estudiantes deben buscar orientación de sus docentes o del departamento académico antes de proceder con su aplicación en tareas o proyectos.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL SIE

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 3° a 11° 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

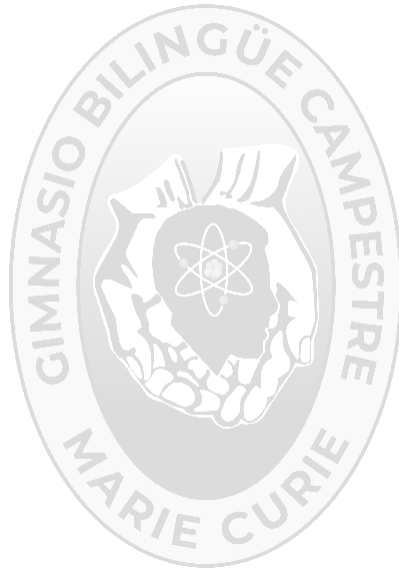


CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2025												
ACTIVIDADES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
GESTIÓN DIRECTIVA												
Constitución Consejo Académico	17											
Constitución Consejo de Padres		22										
Elección del personero			7									
Constitución Consejo de Estudiantes / comité ambiental escolar			13									
Reuniones Ordinarias del Consejo Directivo			22		24		26			25	22	
Reuniones consejo y asociación de padres		22			10			9			1	
Reuniones Consejo Académico	17	3, 17	4, 19	3, 10, 30	8, 23	9	16, 31	8, 21	8, 23	20	5, 26	10, 17
Comité de Convivencia			15	12	10	7	19	16	13	8	8	
Reuniones Consejo de Estudiantes			13	10	8	12	17	8	11	16		
Envío de comunicados a Padres de Familia		3	3	1	2	3	1	1	1	1	4	
Planeación Institucional	15 a 23										18 a 28	1 a 18
Inducción Docentes Nuevos	18											
Inducción Docentes Nuevos y Antiguos	20 a 24											
Fechas de corte de pagos (1ra. Fecha)			7	7	8	9	7	8	5	7	10	
CELEBRACIONES												
Inauguración juegos intercurso y actividad PRISMA		21										
Siente. Sonríe y aprende - Sexualidad			14									
Emprendimiento - Día de la innovación y la creatividad: Innovafest				25								
Día del maestro					16							
Actividad previa a vacaciones						12 y 13						
Actividad especial planes y programas institucionales							25					
Festival de verano, de danzas y picnic literario								29				
English Day, Amor y amistad									19			
Investigación y semana de la ciencia										1, 2		
Día de la multiculturalidad y Festival de bandas										3		
Día del niño										31		
Actividad PRISMA y cierre de eventos Artes											13	
Cierre del año, torneos deportivos y celebración acción de gracias											14	
GESTIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA												
Primera Asamblea de Padres de Familia (Escuela Inicial a Tercero)	25											

Primera Asamblea de Padres de Familia (Cuarto a Once)		1								
Inicio de Clases estudiantes nuevos	24									
Inicio de Clase todos los estudiantes	27									
Primer Trimestre Académico	27			11						
Escuela Abierta Seguimiento Académico - Primer trimestre		26	26							
Verificaciones Primer trimestre				22, 23, 24						
Socialización de consolidados Primer trimestre				25						
Entrega de valoraciones Primer Trimestre-Docentes				22, 23, 24						
Entrega de cartas de aspiración a Promoción Anticipada			7							
Comisión de Revisión y envío de comunicación a padres de familia de cumplimiento de requisitos para aspiración de Promoción Anticipada				7						
Aplicación de verificaciones de Promoción Anticipada				22, 23, 24						
Comisión de Promoción y Evaluación Promoción Anticipada				24						
Publicación de resultados Promoción Anticipada				25						
Segundo Trimestre Académico				21			4			
Escuela Abierta Seguimiento Académico - Segundo Trimestre					28	16				
Verificaciones Segundo trimestre							13, 14, 15			
Socialización de consolidados Segundo Trimestre							15			
Entrega de valoraciones Segundo Trimestre-Docentes							13, 14, 15			
Tercer Trimestre Académico							5			14
Escuela Abierta Seguimiento Académico - Tercer trimestre								10	22	
Verificaciones Tercer trimestre										10, 11, 12
Entrega de consolidados Tercer Trimestre										13
Entrega de valoraciones Tercer Trimestre-Docentes										10, 11, 12
Comité de evaluación y promoción										13
Entrega de Informes					3		22			20, 21
Avances PIAR 2025- Informes					5 al 9		25 al 29			18 al 21
Elaboración y aprobación de PIAR 2026									1 a 31	4 a 7
Escuela de Padres			8		31		9		18	
Pruebas internacionales 3°, 5°, 7° y 9									20 al 24	
Pruebas de orientación socio ocupacional					7 a 11					
Realimentación de pruebas orientación socio ocupacional						2 a 30				

Reto PRISMA			3				14					
Panel de inclusión										25		
Vacaciones	1 a 24			14 a 16		16 a 27	1 a 4			6 a 10	18 a 28	1 a 31
Grados											22, 23	
Clausura General											21	
Habilitaciones											19	
Escuela Abierta (Aclaraciones de notas) hora 7:00 a 10:00 AM											18	
Rehabilitaciones											26	
Rehabilitaciones 5° a 11°											21	
CONVIVENCIAS												
Escuela Inicial- Pre - Kinder			11									
Kinder			12									
Transición			13									
Primero			18-19									
Segundo			25-26									
Tercero			27-28									
Cuarto			4									
Quinto			5									
Sexto			6									
Séptimo			11									
Octavo			12									
Noveno			13									
Décimo			20									
Undécimo			27									
CULTURALES Y DEPORTIVAS												
Cumpleaños del Gimnasio			25									
Día del Idioma			25									
Día del trabajo, día de la secretaria					2							
Día de la Familia						14, 15						
Día de la Independencia y Batalla de Boyacá								8				
Día del Abuelito								30				
Fiesta de Graduación											7	
Primeras Comuniones											1	
Salida Pedagógica Fin de Año											13, 14	

ADMISIONES											
Inicio Venta Formularios 2025								25			
Visitas guiadas							26	2, 9, 16, 23, 30	6, 13, 20, 27	4	
Entrevistas Estudiantes Nuevos									6, 13, 20, 27	4, 11, 18, 25	
Interactuando con mi Segundo Hogar									13, 20, 27	4, 11, 18, 25	1
Exámenes de Admisión									27	4, 11, 18, 25	1
Primera Asamblea de Padres de Familia Nuevos									27	25	8
Publicación de Resultados									17, 24	8, 22	5
Matrículas Estudiantes Antiguos											4
Matrículas Estudiantes Nuevos											5



GINNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE

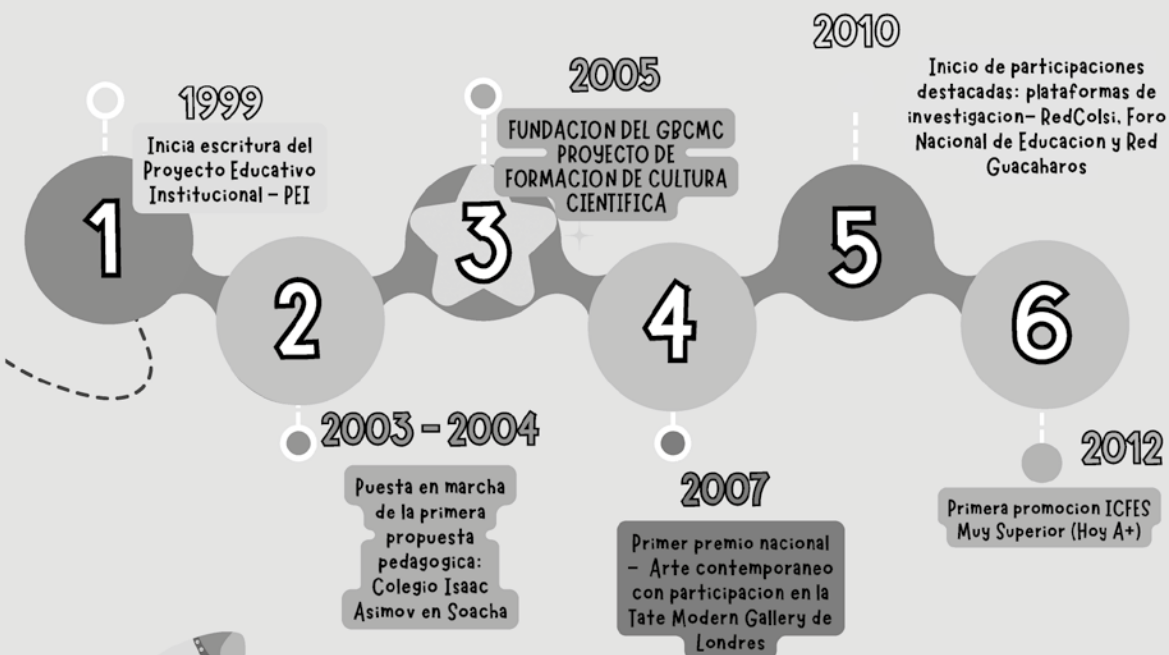
PROYECTO PEDAGÓGICO: "ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA CIENTÍFICA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL G.C.M.C"

ACTIVIDADES PROPUESTAS	PROPÓSITOS	ORGANIZACIÓN		
		DESCRIPCIÓN	TIEMPOS	DIRIGIDO A
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.	Annual: 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° HASTA 9°)
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.	Annual: 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 UNDÉCIMO 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 * Carteleras * Laboratorio en casa * Cine Foros * Salidas pedagógicas * Charlas y Conferencias * Olimpiadas	* Nautilus: Quincenal * Carteleras: 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



SOMOS UNA INSTITUCIÓN EN CONSTANTE EVOLUCIÓN





SOMOS UNA INSTITUCIÓN EN CONSTANTE EVOLUCIÓN



NUESTRO HORIZONTE INSTITUCIONAL 2035

MISIÓN

IMPULSAMOS A NUESTROS ESTUDIANTES A LIDERAR TRANSFORMACIONES EN EL PAÍS, OFRECIENDO UNA EDUCACIÓN QUE INTEGRA LAS DIMENSIONES DEL SER HUMANO Y SE DESTACA POR SU ENFOQUE INVESTIGATIVO, INNOVADOR Y EMPRENDEDOR, FOMENTANDO EL DESARROLLO SOCIO EMOCIONAL.

VISIÓN

EN EL AÑO 2035, NOS CONSOLIDAREMOS COMO UNA INSTITUCIÓN DE VANGUARDIA, RECONOCIDA POR SUS APORTES EN INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN PEDAGÓGICA Y SU COMPROMISO CON LA SUSTENTABILIDAD. NUESTROS EGRESADOS SERÁN LÍDERES MULTILINGÜES CAPACES DE DESENVOLVERSE EN ENTORNOS GLOBALES, CON UNA SÓLIDA FORMACIÓN SOCIO EMOCIONAL QUE LES PERMITA CONTRIBUIR AL PROGRESO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL.

PRINCIPIOS

- Principio 1: Impulsamos la formación de jóvenes investigadores y emprendedores, capaces de liderar transformaciones en el mundo.
- Principio 2: Transformamos la educación a través de experiencias que inspiran, motivan y conectan.
- Principio 3: Imaginamos un futuro sustentable y lo hacemos realidad.
- Principio 4: Contribuimos a la construcción de comunidades inclusivas donde la felicidad y el bienestar son prioridad.

REIMAGINANDO LA EDUCACIÓN