



**GIMNASIO BILINGÜE  
CAMPESTRE  
MARIE CURIE**

**RESOLUCIÓN RECTORAL N.º 0010-2025  
(02 DE DICIEMBRE DE 2025)**

*(Por la cual se adopta el Manual de Convivencia Escolar para el año lectivo 2026)*

El **Rector del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie**, en ejercicio de sus atribuciones legales y como representante legal de la institución, en conjunto con el **Consejo Directivo**, como máxima instancia del Gobierno Escolar, y

**CONSIDERANDO**

- Que es deber de toda comunidad educativa cumplir y aplicar la normatividad nacional en materia de educación, infancia, adolescencia y convivencia escolar, incluyendo la Constitución Política de 1991, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, el Decreto 1290 de 2009, el Decreto 1075 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación), la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), entre otras disposiciones vigentes.
- Que el **Manual de Convivencia Escolar** es el instrumento pedagógico, democrático y restaurativo que orienta la vida institucional, regula las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa y garantiza el cumplimiento de los principios de dignidad humana, equidad, justicia restaurativa, inclusión y formación integral.
- Que la **Comunidad Educativa del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie** debe contar con un instrumento armónico que, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), disponga de lineamientos claros en materia de derechos, deberes, estímulos, medidas formativas y prácticas restaurativas para una sana convivencia.
- Que el presente Manual de Convivencia se fundamenta en la **participación democrática**, en cumplimiento del artículo 21 de la Ley 1620 de 2013, y ha sido revisado y aprobado por el **Consejo Directivo**, con aportes de directivos, docentes, estudiantes, padres de familia y demás estamentos de la comunidad educativa.
- Que la institución, en coherencia con su **filosofía formativa y enfoque restaurativo**, debe velar por el bienestar, la vida, la integridad, la salud emocional y la dignidad de todos los estudiantes, garantizando procesos de enseñanza-aprendizaje que integren la dimensión académica, social, ética y ciudadana.
- Que es necesario **derogar versiones anteriores** del Manual de Convivencia para unificar criterios y garantizar certeza jurídica y pedagógica en su aplicación.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Derogar en su totalidad las resoluciones y manuales de convivencia anteriores adoptados por la institución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Adoptar y aprobar el presente **Manual de Convivencia Escolar 2026** del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, como instrumento regulador de la convivencia escolar, las relaciones democráticas, los derechos, deberes y responsabilidades de la comunidad educativa, bajo un enfoque restaurativo y formativo.

**ARTÍCULO TERCERO.** Establecer que el Manual de Convivencia será objeto de **revisión y actualización** permanente, en coherencia con la normatividad vigente, la jurisprudencia constitucional y las necesidades socioeducativas de la comunidad.

**ARTÍCULO CUARTO.** Precisar que este Manual entrará en vigencia a partir del **26 de enero de 2026**, y regirá durante todo el año escolar 2026, sin perjuicio de los ajustes que se realicen mediante los mecanismos de participación democrática previstos en la Ley.

**ARTÍCULO QUINTO.** Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en **Mosquera, Cundinamarca**, a los 02 días del mes de Diciembre de 2025.

**ANDRÉS DONATO ENCISO**  
**RECTOR**



## GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE

### NUEVO MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR – ESTRUCTURA NORMATIVA UNIFICADA

(Articulada con la Ley 1620 de 2013, Decreto 1965 de 2013, Ley 115 de 1994 y Ley 1098 de 2006)

#### CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN Y BASES NORMATIVAS

El **Manual de Convivencia Escolar del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie** reúne el conjunto de normas, principios y procedimientos que establecen la estructura y funcionamiento de la vida escolar, el rol de los distintos estamentos de la comunidad educativa, y los deberes y derechos de cada uno de sus integrantes. Este documento orienta la toma de decisiones y el desarrollo de procesos formativos coherentes con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), contribuyendo al fortalecimiento de la cultura escolar y al mejoramiento de la sociedad en contextos locales, nacionales y globales.

Para el Gimnasio, la formación integral de los estudiantes como **ciudadanos íntegros, críticos, reflexivos y constructores de sociedad** es una prioridad. Esta formación se articula con el desarrollo de competencias y habilidades del Siglo XXI, la consolidación de una cultura científica e investigativa y la promoción de la inclusión como garantía de una educación transformadora, fundamentados en nuestro lema institucional:

*“Todo cuanto el hombre ha creado se genera en el pensamiento; si bien lo cultivas, su producción será invaluable”*

Estamos convencidos de que la transformación social surge de un proceso educativo que estimule el desarrollo de competencias cognitivas y emocionales, en el que también es fundamental la participación de la familia, en sincronía con la escuela.

La elaboración y aplicación del presente manual se realiza en concordancia con los fines de la educación, el marco normativo que orienta a las instituciones educativas en Colombia, y las necesidades de optimizar las relaciones interpersonales entre los actores de la comunidad educativa, reconociendo que la **convivencia escolar** es parte esencial del quehacer pedagógico y un proceso de aprendizaje.

Este documento ha sido actualizado con base en la nueva Ruta Institucional de Convivencia Escolar, estructurada en ocho ejes estratégicos:

1. Educación socioemocional.
2. Ciudadanía y Derechos Humanos.
3. Prácticas Restaurativas.
4. Inclusión y equidad.
5. Participación estudiantil y liderazgo.
6. Entornos protectores.
7. Ciberconvivencia.
8. Sexualidad.

Cada eje articula acciones pedagógicas, preventivas y restaurativas, y está sustentado en la legislación nacional vigente, incluyendo la Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, el Decreto 1421 de 2017 y sus normas complementarias, así como en referentes internacionales como la UNESCO, el programa Eduderechos, el modelo PB4L (Positive Behaviour for Learning), el sistema KiVa de Finlandia y estrategias de ciudadanía global.

El Manual 2026 concibe la convivencia no como un simple cumplimiento de normas, sino como un proceso vivo de formación humana, en el que la educación emocional, el diálogo, la participación y la corresponsabilidad son pilares para construir una cultura escolar pacífica, inclusiva y crítica. Se incluye un enfoque nuevo: el restaurativo, pues en anteriores manuales se enfatizaba en lo punitivo, adicionamos la reparación del daño, el fortalecimiento de los vínculos y la reflexión ética frente a los conflictos.

Esta actualización es fruto de un proceso participativo con estudiantes, familias, docentes, directivos y aliados, reafirmando que la convivencia escolar es un compromiso colectivo y continuo. Invitamos a toda la comunidad educativa a asumir este manual como una guía para aprender a ser, a vivir juntos y a cuidar de nosotros mismos y de los demás, en coherencia con nuestro horizonte institucional y con el reto de formar ciudadanos íntegros, críticos y comprometidos con el bien común.

Cada uno de los 8 ejes de la nueva ruta de convivencia escolar integra acciones de **promoción, prevención, atención y seguimiento**, respaldadas por protocolos institucionales y marcos de referencia nacionales e internacionales, con el propósito de garantizar una convivencia formativa, inclusiva, restaurativa y protectora de derechos.

## 1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los principios, normas, procedimientos y estrategias pedagógicas que orientan la convivencia escolar en el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, garantizando un entorno seguro, inclusivo y respetuoso, que promueva el desarrollo académico, socioemocional, ético y ciudadano de todos los miembros de la comunidad educativa, en coherencia con la legislación vigente y los ocho ejes de la Ruta Institucional de Convivencia Escolar.

## 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar una cultura de respeto, inclusión y corresponsabilidad, fortaleciendo los valores, competencias ciudadanas y habilidades socioemocionales en toda la comunidad educativa.
- Prevenir y atender de manera oportuna y efectiva las situaciones que afecten la convivencia escolar, mediante protocolos claros, prácticas restaurativas y entornos protectores.
- Promover la participación activa de estudiantes, familias, docentes y directivos en la construcción y aplicación de acciones para una convivencia escolar pacífica y democrática.
- Garantizar el ejercicio de los derechos humanos y el uso responsable de los entornos físicos y digitales, fortaleciendo la seguridad, la equidad y el bienestar integral.

## 1.3 ALCANCE

El Manual aplica a todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, padres y acudientes, así como a los espacios y actividades institucionales desarrolladas dentro y fuera del plantel.

Su implementación es de carácter obligatorio, y su interpretación debe realizarse bajo los principios de justicia restaurativa, respeto por la dignidad humana y participación democrática.

## 1.4 MARCO LEGAL

El presente Manual se fundamenta en las normas nacionales e internacionales que regulan la educación, la convivencia y los derechos de la niñez y la adolescencia. Entre ellas:

- Constitución Política de Colombia (1991) – artículos 1, 2, 44, 67 y 68: dignidad humana, educación como derecho y deber del Estado.
- Ley 115 de 1994 – *Ley General de Educación*: define los fines de la educación y la organización del sistema educativo.
- Decreto 1860 de 1994 – reglamenta la Ley 115 y en su artículo 17 establece la obligatoriedad de los manuales de convivencia.
- Ley 1098 de 2006 – *Código de Infancia y Adolescencia*: protege los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013 – crean el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y la Ruta de Atención Integral para la convivencia y los derechos humanos.
- Decreto 1421 de 2017 – reglamenta la educación inclusiva para personas con discapacidad.
- Ley 1801 de 2016 – *Código Nacional de Policía y Convivencia*.
- Decreto 1290 de 2009 – establece el Sistema Institucional de Evaluación.
- Ley 2383 de 2024: se promueve la educación socioemocional de los niños, niñas y adolescentes en las instituciones educativas.
- Normas complementarias: Ley 1618 de 2013, Ley 1346 de 2009, Sentencias T-492/1992, T-366/1997, T-905/2011, T-713/2010, entre otras.

El Manual también adopta referentes internacionales como los lineamientos de la **UNESCO**, el programa **Eduderechos (MEN-UNFPA)**, el modelo **PB4L (Positive Behaviour for Learning)** de Nueva Zelanda, y el programa **KiVa** de Finlandia, todos ellos orientados a promover entornos escolares seguros, inclusivos y restaurativos.

## 1.5 CONCEPTOS BÁSICOS

A continuación, se presentan los conceptos fundamentales que orientan las acciones de prevención, promoción, atención y seguimiento de la convivencia escolar en el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie. Estos términos son el referente institucional para la aplicación de protocolos, estrategias pedagógicas y procesos restaurativos, de acuerdo con la legislación nacional vigente —incluyendo la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, la Ley 1146 de 2007, la Ley 599 de 2000 y normas complementarias—, así como con referentes internacionales en educación para la paz, derechos humanos y ciudadanía global.

- **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, niña 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 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:** Es un término global que abarca distintos aspectos de la calidad de las relaciones en la comunidad educativa (Chaux, 2012). El clima institucional se refiere a las relaciones entre docentes, estudiantes, 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/adolescente al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico.
- **Ideación suicida:** pensamiento de querer morir generado por dificultades emocionales, de las cuales no se ha establecido una solución para resolver el problema. Las dificultades emocionales pueden ser trascendentales o no para la persona y ante la imposibilidad de encontrar una respuesta, puede llegar a establecer un plan estructurado para llevar a cabo el suicidio.
- **Justicia restaurativa:** Aparece como una crítica al enfoque de justicia retributiva, esta última con un fuerte énfasis en el derecho penal centrado especialmente en el castigo por la violación de la norma. La justicia restaurativa, al contrario, plantea la importancia de la reconciliación entre la persona ofendida y la ofensora como una necesidad social. Por lo tanto, en este enfoque se presta especial atención, no a la violación de la norma, sino a las necesidades de la persona ofendida, ofreciendo a la persona ofensora la posibilidad de reparar el daño causado, restaurar su dignidad y ofrecer la posibilidad de reintegrarse socialmente. Se caracteriza por: centrarse en el futuro más que, en el pasado, la garantía de la no repetición, y la implementación de estrategias de participación de la comunidad como el diálogo directo, la cultura del perdón y la reparación del daño causado (Uprimny & Saffón, 2005).
- **Mediación:** Es un proceso de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas acuden voluntariamente a una tercera persona, imparcial, llamada mediadora o mediador, con el fin de llegar a un acuerdo que sea satisfactorio para las dos partes (De Armas, 2003). En este proceso la solución no se impone por terceras personas, sino que es creada por las partes (Rozenblum, 1998).
- **Pack:** Su traducción literal del lenguaje inglés al español es "paquete" que, de acuerdo con la Real Academia Española en una de sus definiciones, paquete es el conjunto de programas o datos. En internet, el pack se refiere a un conjunto de fotos donde un hombre o una mujer aparece desnudo o semidesnudo.
- **Principio de proporcionalidad:** Este principio exige que las medidas correctivas que se tomen ante cualquier situación sean proporcionales y no desmedidas. Es decir, que las penas o castigos que se impongan sean adecuadas para alcanzar el fin que las justifica y lo menos graves posibles. En el contexto escolar, este principio nos remite al Código de Infancia y Adolescencia que reconoce a las niñas, niños y adolescentes que violan un acuerdo de convivencia como sujetos de derechos que requieren, ante todo, restitución de los mismos. Es decir, el principio de proporcionalidad en el caso de niñas, niños y adolescentes exige que, ante una situación en la que tradicionalmente se adoptarían castigos y demás medidas correctivas, se privilegie, por el contrario, la comprensión del transgresor como un sujeto que requiere restitución de sus derechos. En resumen, privilegiar acciones formativas sobre correctivas (justicia restaurativa).
- **Procesos pedagógicos:** Actividades que se desarrollan de manera intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje significativo del grupo de estudiante. Entre estos procesos se encuentran: motivación, recuperación de saberes previos, generación de conflictos cognitivos, procesamiento de información, aplicación, reflexión sobre el aprendizaje, y evaluación.
- **Protocolo:** Es un plan escrito y detallado de las acciones y estrategias concretas que se van a llevar a cabo en el EE para responder a las situaciones que se presenten en los tres niveles de atención (situaciones tipo I, II y III).
- **Reconciliación:** Restablecimiento de una relación que estaba rota o afectada por un conflicto manejado inadecuadamente o por otra situación. La reconciliación puede ser: 1) explícita, cuando por ejemplo se ofrecen disculpas; 2) implícita, cuando se retoma la relación sin hablar de lo ocurrido, o 3) facilitada por otra persona que ayuda a recuperar la relación.
- **Relación asimétrica:** Hace referencia a la desigualdad en el estatus o al desbalance de poder que se presenta entre las personas implicadas en una relación interpersonal. La asimetría es el principal criterio que permite establecer cuándo una determinada situación constituye una forma de violencia o abuso sexual si están implicados menores de edad. Existen tres tipos: por conocimientos, por gratificación y de poder.
- **Restablecimiento de los derechos de los niñas, niños y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados (Decreto 1965 de 2013, artículo 39).

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

## CAPÍTULO II. HORIZONTE INSTITUCIONAL

### 2.1 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 fundadoras 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-kínder 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. (fue reemplazada en 2026 por un mural)

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 adecuó un segundo laboratorio de ciencias para primaria, se dota un salón como aula lúdica de los grados inferiores, se dota un espacio como salón de artes de bachillerato, se construye la primera cancha múltiple, se amplía la zona del restaurante, se amplía la granja escolar, entre otros animales 3 caballos y así se inician las clases con estos ejemplares, se contratan nuevos cargos: asesor para la granja, un trabajador exclusivo para la granja, un instructor de equitación, se inicia el desarrollo del proyecto de bilingüismo, se aumentaron los espacios deportivos y recreativos, obtenemos la aprobación hasta grado once, graduamos nuestra primera promoción de bachilleres, quienes obtienen ICFES Superior. El colegio inicia el año 2009 con cerca de 960 estudiantes. La asociación de padres dona lockers para los estudiantes de 8º a 11º. Participamos en expo ciencia juvenil 2009

Durante enero del 2010, se 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, 1º puesto y fuimos invitados a la convención científica nacional en Medellín, fuimos seleccionados para el foro nacional de educación 2010 como experiencia significativa, participamos en la primera feria de ciencia y tecnología e innovación de las Américas con dos proyectos de docentes y dos proyectos de estudiantes, ganando 2 premios, y en la feria de la ciencia de la Fundación del Área Andina con dos proyectos de docentes y tres de estudiantes obteniendo el segundo lugar.

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

A mediados de Febrero de 2011, las instalaciones propias ya se encontraban sin agua, la readecuación se inició en Junio y para Agosto ya estaban en condiciones para el regreso, durante la readecuación se mejoraron los baños de bachillerato, se recuperó el sintético de la cancha de tenis y se aplicó a la cancha múltiple que no lo tenía antes de la inundación; se canalizó uno de los vallados del Gimnasio, se sembraron nuevos árboles y jardines, pues a la inundación solo sobrevivió una palma, que se considera un símbolo de la tragedia. Esta experiencia fue muy dolorosa para toda la comunidad, pero ha servido para fortalecer la solidaridad, el afecto, el sentido de pertenencia, entre todos los miembros de esta hermosa familia, se ha iniciado el diseño de un nuevo proyecto constructivo, que se irá desarrollando a medida que se tengan los recursos, el estado Colombiano ha acelerado el inicio de las obras de la ampliación hidráulica del río Bogotá y en pocos años veremos a este río hermosos como una fortaleza, no como una amenaza.

Durante junio de 2013, un consorcio español inició las obras de ampliación de la capacidad hidráulica del río Bogotá, que, según la CAR, garantizarán que por lo menos en los próximos 100 años, no se repita una inundación por causa del río. Dicha ampliación se hace en el cauce medio, que se divide en 4 tramos: A (de Alicachín en Soacha, hasta la desembocadura del río Tunjuelo), B (de la desembocadura del Tunjuelo, hasta la del río Fucha, cerca de 2 kilómetros aguas abajo del Marie Curie), C (de la desembocadura del Fucha, hasta la del río Juan Amarillo), D (de la desembocadura del Juan Amarillo, hasta puente La Virgen en 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 jarillones, dejándolos muy robustos en las dos márgenes del río. Se está iniciando la siembra de árboles o reforestación y en los próximos años se avanzará 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 Corferías, en el marco de Expociencia juvenil, se expusieron

13 proyectos; en el encuentro científico nacional, desarrollado en Neiva; en las ferias de la universidad CORPAS y de la fundación del Área Andina.

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

A nivel investigativo seguimos creciendo; 5 proyectos meritorios en el Encuentro Regional de Semilleros de Investigación, Nodo Bogotá-Cundinamarca 2012, de los cuales 2 participaron en el 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 vallados, se realizó el cerramiento de un costado del Gimnasio. Se llevaron 17 proyectos a Expociencia 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 nivel Muy Superior en las pruebas saber 11, siendo el mejor colegio de nuestro municipio, los resultados de las pruebas saber 3, 5, 7 y 9, fueron excelentes, muy similares al saber 11 del 2012.

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

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

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

En investigación participamos en el XIII encuentro regional de semilleros de investigación de REDCOLSI, nodo Bogotá-Cundinamarca, con 10 proyectos de los cuales 7 fueron calificados con puntajes superiores a los 90 puntos y por consiguiente asistieron al XVIII encuentro nacional y XII internacional de semilleros de investigación, evento que se desarrolló en la Universidad Santiago de Cali. El Colegio San Juan Bosco en la ciudad de Medellín nos abrió sus puertas para participar en el VII congreso "La ciencia al servicio de la Humanidad" al cual asistimos con 6 proyectos de aula y 4 monografías de estudiantes de 11º, obtuvimos excelentes resultados y grandes reconocimientos por investigadores y científicos notables de diferentes universidades del país. La Universidad Agustiniense también nos invitó a participar en su encuentro de semilleros de investigación, hicimos presencia con 5 proyectos de aula. En Expociencia 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 bilingüe y profesional en estudios literarios).

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

En septiembre de 2018 se realizó el primer foro de investigación institucional con la participación de científicos colombianos como Eduardo Posada Flórez, presidente de la ACAC; Lucía 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 Flórez, especialista en transdisciplinariedad y complejidad e investigación, neurodesarrollo y modificabilidad estructural cognitiva. A nivel de encuentros en ferias de ciencia hemos participado en:

Encuentro de semillero de investigación 2018 de la Universidad Agustiniana, 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 meritoria, 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 intercolegiados 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 obtuvo 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 ampliabatería 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 necesitaran, se dio apoyo adicional a los hijos de médicos y personal de la salud, se desarrollaron numerosos talleres y conferencias para apoyar a los padres en su proceso de acompañamiento a los hijos, se crearon múltiples espacios recreativos, pues se entendía la necesidad de brindar espacios de esparcimiento durante el encierro, el principal se denominó "Entrenartes", desarrollado de 5 a 6 p.m. de lunes a viernes y los sábados dos franjas de 10 a 12m., allí, entre numerosas actividades se llevaron a cabo espacios de zumba aeróbica, "hombres y mujeres a la plancha", magia, teatro, cocina con el Chef del gimnasio y en general una enorme variedad de actividades. A nivel económico, adicional a las ayudas por estudio socioeconómico, asignadas desde el inicio del año y que representa 920 millones anuales, dada las pérdidas de empleos, disminución, suspensión de contratos, afectación de los padres empresarios e independientes, se dieron ayudas adicionales a todas las familias que lo pidieron, sumando 224 millones, se prestaron 92 computadores para que los estudiantes trabajaran en casa, el lema fue "Ningún niño debe quedarse sin estudiar", se fortaleció el grupo de voluntariado, publicando en la página del gimnasio muchos emprendimientos para estimular "Compre Marie Curie", se realizó un rueda de negocios y varios padres consiguieron empleo gracias a otros padres de familia.

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

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

En agosto de 2021 se conoció lo que hasta ahora se constituye, como el triunfo más importante para el Gimnasio: se le reconoció a Laura Daniela 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 m<sup>2</sup> lo que permite ahora contar con un área de 112.000 m<sup>2</sup> para el disfrute de nuestra comunidad. Se le otorgó al colegio el sello de calidad ISO 21001, por parte de ICONTEC, siendo el Marie Curie la quinta institución del país en tener este reconocimiento.

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

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

En el nuevo predio se construyó un parqueadero adicional, un sendero peatonal, se adquirió un nuevo parque recreativo, se proyecta ampliar la granja escolar, se amplían las zonas verdes y deportivas, se mejoraron las salas de docentes y de los trabajadores de servicios generales, se creó una aula para teatro, una para danzas, 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 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 aulas 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.

En 2025, en un nuevo terreno adquirido de 9.600 m<sup>2</sup> se construyó un parque de recreación pasiva con senderos peatonales, árboles, catamaranes, hamacas, paneles para exposiciones, capilla, juegos de mesa, bancas etc., para uso exclusivo de la sección de bachillerato, docentes y funcionarios del gimnasio. Un grupo de estudiantes participó en una feria de ciencia en Dubái, pues fueron ganadores nacionales en REDCOLSI, un grupo de 3 niñas viajó a Miami para participar ..ELA.

19 bachilleres recibieron el certificado IELTS con nivel B2 en inglés y 1 estudiante con nivel C1, sin embargo, la cohorte bilingüe apenas viene en grado 9º. Seguimos siendo el primer colegio de Mosquera en pruebas saber, cerca del número 11 en Cundinamarca y estamos dentro de los 180 mejores a nivel nacional. En Mosquera obtuvimos el primer puesto en deportes. Conseguimos la certificación E.F.R. (Empresa Familiarmente Responsable), somo el primer colegio de Bogotá en recibir este reconocimiento y el segundo en Colombia.

Se remodelaron las salas de profesores, buena parte de las fachadas, la casi totalidad de baños; se amplió el restaurante con una carpa, se construyeron nuevas aulas para el preescolar y su centro de estimulación, se construyó una tercera cancha de tenis, se compró un nuevo parque para la primaria, se instalaron 5 pararrayos adicionales, dado el crecimiento de los terrenos del gimnasio; se instalaron 37 nuevas cámaras, para un total de 230, se adquirieron 221 nuevos computadores, 65 tablets, 4 pantallas interactivas de cara al 2026.

## 2.2 SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

**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
- **PÁGINA WEB:** [www.gimnasiomariecurie.edu.co](http://www.gimnasiomariecurie.edu.co)
- **CORREO ELECTRÓNICO:** [secretaria.general@gimnasiomariecurie.edu.co](mailto:secretaria.general@gimnasiomariecurie.edu.co)
- **NIT:** 900014818-3
- **INSCRIPCIÓN:** Secretaría de Educación de Mosquera
- **APROBACION OFICIAL:** 647 del 28 de noviembre de 2018 (SEM)
- **NIVELES:** Escuela Inicial (Sala cuna), Preescolar, Básica y Media
- **NATURALEZA:** Privado
- **CARÁCTER:** Mixto
- **CALENDARIO:** A
- **JORNADA:** Única
- **PEI:** "Todo cuanto el hombre ha creado se genera en el pensamiento, si bien lo cultivas su producción será invaluable".
- **HORARIOS:** 7:00 a.m. a 2:00 p.m. de lunes a viernes. 8:00 a.m. a 12:30 p.m. los sábados, para Media

**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.



#### **ARTÍCULO 5. HIMNO DEL GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE:**

*Autores: (Rossember Villalobos, Mabel Mejía, Miguel González y William Narváez)*

*Arreglo: (Santiago Barrera, Nelson David Rodríguez)*

*I*

*Estudiantes cantemos unidos Con un cálido grito triunfal  
Que por siempre todos llevaremos Ciencia viva y ser intelectual*

*CORO:*

*No olvidemos los pasos trazados Por la radiante Madame Curie  
Quien marcara el camino a la ciencia Porque nunca dejó de insistir*

*II*

*En tus aulas se vive y fomenta Con las ansias de un fiel continuar Construyendo con gozo y empeño Una nueva y mejor  
sociedad*

*CORO.*

*III*

*En tu escudo se encuentra grabado El perfil del alumno ejemplar  
Quien muy pronto dará a la patria El aporte que perdurará  
CORO.*

**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.

Adicional tenemos una visión **integral, humanista y restaurativa de la educación**, entendida como un proceso permanente de desarrollo personal, social y ético.

Se inspira en cuatro pilares:

- **Respeto por la dignidad humana y la diversidad:** La diferencia es fuente de aprendizaje y crecimiento. La inclusión garantiza equidad y reconocimiento.
- **Corresponsabilidad entre familia y escuela:** La educación es un proceso compartido; la coherencia entre el hogar y el colegio fortalece el desarrollo emocional y moral del estudiante.
- **Aprendizaje como experiencia colaborativa y significativa:** Se privilegia la investigación, el trabajo en equipo y el pensamiento crítico como medios para aprender a aprender, a convivir y a ser.
- **Compromiso con el bien común y la sostenibilidad:** La educación debe promover la ética del cuidado, la responsabilidad ambiental y la participación ciudadana activa.

**ARTÍCULO 11. NUESTROS 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.

## 2.3 PERFILES DE LOS MIEMBROS DE LA 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 12. PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL PREESCOLAR (EI-1º):

- Se asombra y pregunta constantemente por los fenómenos del entorno, iniciándose en la observación científica.
- Explora el mundo con entusiasmo, transformando el juego en aprendizaje.
- Desarrolla las primeras formas de pensamiento lógico y relacional.
- Expresa sus emociones y pensamientos con lenguaje oral, corporal y artístico.
- Construye vínculos afectivos basados en la confianza y el respeto.

- Aprende a escuchar, compartir y cooperar con los demás.
- Comprende las normas como expresiones de cuidado mutuo y seguridad.
- Fortalece su autoestima y la confianza en sus capacidades.
- Integra hábitos de orden, higiene y responsabilidad personal.
- Manifiesta empatía hacia sus compañeros y sensibilidad hacia la naturaleza.
- Participa con alegría en experiencias artísticas y científicas.
- Descubre el valor del conocimiento como fuente de bienestar y superación
- Inicia su camino hacia la convivencia restaurativa: dialogar, perdonar y cuidar.

#### **ARTÍCULO 13. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE BÁSICA PRIMARIA (2° – 5°):**

- Manifiesta entusiasmo genuino por aprender y comprender cómo funciona el mundo.
- Formula preguntas, plantea hipótesis y busca respuestas mediante la observación y la experimentación.
- Desarrolla hábitos de estudio, organización y trabajo en equipo.
- Se comunica con claridad, escucha con respeto y argumenta con empatía.
- Participa activamente en experiencias de laboratorio, arte, lectura y ciudadanía.
- Regula sus emociones y actúa con respeto frente a la diferencia.
- Cumple acuerdos y responsabilidades con compromiso y alegría.
- Practica la solidaridad, la cooperación y la ayuda mutua.
- Utiliza la tecnología con propósito educativo y ético.
- Cuida el entorno natural y promueve acciones de sostenibilidad.
- Disfruta del deporte y las artes con entusiasmo.
- Se interesa por la ciencia como medio para cuidar la vida y comprender la realidad.
- Aprende a reparar errores y restaurar relaciones cuando comete fallas.
- Asume el conocimiento como un camino para mejorar su comunidad.

#### **ARTÍCULO 14. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE BÁSICA SECUNDARIA (6° – 9°):**

- Indaga con profundidad los fenómenos naturales, sociales y éticos de su entorno.
- Aplica el pensamiento científico para analizar, contrastar y argumentar ideas.
- Participa en proyectos investigativos, clubes científicos o ferias de conocimiento.
- Comprende el error como oportunidad de aprendizaje y mejora continua.
- Se comunica con sentido crítico, claridad y respeto.
- Utiliza las herramientas tecnológicas con responsabilidad y criterio académico.
- Ejerce liderazgo positivo, inspirando la colaboración y el respeto mutuo.
- Practica la empatía y la escucha activa para resolver conflictos mediante el diálogo restaurativo.
- Reflexiona sobre las implicaciones éticas del conocimiento y de sus actos.
- Demuestra compromiso con la justicia, la equidad y el cuidado del entorno.
- Participa en proyectos de ciudadanía global y sostenibilidad ambiental.
- Practica deportes y actividades artísticas con regularidad
- Integra la ciencia con el arte, la ética y la sensibilidad social.
- Entiende que conocer implica servir y transformar con responsabilidad.

#### **ARTÍCULO 15. PERFIL DEL ESTUDIANTE DE LA MEDIA (10° – 11°)**

- Ejerce autonomía intelectual con responsabilidad moral y conciencia global.
- Formula y desarrolla proyectos de investigación con impacto educativo, social o ambiental.
- Aplica el método científico y el pensamiento crítico en la toma de decisiones.
- Promueve el diálogo, la justicia restaurativa y la participación democrática.
- Comprende la ciencia como expresión del pensamiento humano al servicio de la vida.
- Lidera con empatía, humildad y sentido de comunidad.
- Usa la tecnología de manera ética, creativa y sostenible.
- Se comunica en contextos bilingües con precisión y responsabilidad.
- Se compromete con el desarrollo sostenible y el cuidado planetario.
- Reflexiona sobre los desafíos sociales y éticos del siglo XXI.
- Inspira a otros a través de su integridad, coherencia y ejemplo.
- Construye su proyecto de vida desde la vocación, el conocimiento y el servicio.
- Representa con orgullo los valores Marie Curie: ciencia, ética y humanidad.
- Se comunica en inglés con versatilidad
- Se interesa por los deportes y/o actividades artísticas.

#### **ARTÍCULO 16. PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

- Participa en las actividades escolares con disposición y alegría.
- Desarrolla progresivamente su comunicación, autonomía y autorregulación.
- Muestra gusto por aprender y explorar de acuerdo con sus intereses y capacidades.
- Expresa sus emociones con seguridad y respeto.
- Cumple rutinas y acuerdos con compromiso.
- Establece relaciones afectivas basadas en la empatía y la cooperación.

- Se reconoce como parte valiosa de la comunidad educativa.
- Aprende a tomar decisiones y a resolver conflictos con apoyo restaurativo.
- Celebra sus logros y se esfuerza por superar sus retos.
- Disfruta de experiencias sensoriales, artísticas, deportivas y científicas.
- Cuida los espacios y materiales como muestra de responsabilidad.
- Desarrolla habilidades sociales y comunicativas que fortalecen su participación.
- Vive la inclusión como experiencia de aprendizaje compartido y respeto mutuo.

#### **ARTÍCULO 17. PERFIL DEL EGRESADO:**

- Actúa con integridad, coherencia y ética en todos los ámbitos de su vida.
- Posee pensamiento científico, crítico y reflexivo para comprender y transformar su entorno.
- Integra la ciencia y la tecnología con un profundo sentido humano y social.
- Participa en la vida pública con responsabilidad, empatía y liderazgo.
- Ejerce la ciudadanía global desde la equidad, la diversidad y la justicia social.
- Promueve la sostenibilidad ambiental y el respeto por la vida en todas sus formas.
- Defiende los derechos humanos como fundamento de la convivencia.
- Investiga con propósito, orientando el conocimiento hacia la solución de problemas reales.
- Se comunica en contextos bilingües y multiculturales con respeto y precisión.
- Inspira a otros con su ejemplo de solidaridad y servicio.
- Conserva el amor por el aprendizaje y la búsqueda constante de la verdad.
- Representa los valores Marie Curie en su ética, su rigor intelectual y su humildad.
- Entiende que el conocimiento solo tiene sentido cuando se comparte para el bien común.
- Reconoce la importancia de las actividades deportivas y/o artísticas y participa en ellas

#### **ARTÍCULO 18. PERFIL DEL CUERPO DIRECTIVO:**

- Lidera con propósito ético, coherencia y sentido de servicio.
- Promueve una gestión pedagógica basada en la investigación, la reflexión y la evidencia.
- Fomenta una cultura institucional de confianza, participación y corresponsabilidad.
- Articula los procesos académicos, convivenciales y administrativos en coherencia con la misión y visión institucional.
- Integra el enfoque restaurativo en la toma de decisiones, la resolución de conflictos y la gestión del clima escolar.
- Ejerce la autoridad desde el ejemplo, el diálogo y la escucha activa.
- Promueve la formación continua y el desarrollo profesional del personal docente.
- Favorece la innovación, la sostenibilidad y la transformación pedagógica permanente.
- Toma decisiones transparentes, informadas y sustentadas en principios de equidad.
- Fortalece los vínculos con las familias y la comunidad desde la cooperación y el respeto.
- Inspira a los miembros de la comunidad educativa a actuar con responsabilidad y humanidad.
- Asegura el cumplimiento de los estándares de calidad institucional y bienestar integral.
- Representa al GBCMC como institución científica, ética y restaurativa ante la sociedad.

#### **ARTÍCULO 19. PERFIL DEL MAESTRO**

- Enseña con sentido ético, empatía y excelencia académica.
- Inspira el amor por el conocimiento y la investigación desde la curiosidad científica.
- Diseña experiencias de aprendizaje significativas, inclusivas y transformadoras.
- Modela la convivencia restaurativa en su práctica cotidiana.
- Promueve la autorregulación emocional y el bienestar de sus estudiantes.
- Integra la ciencia, el arte y la tecnología como lenguajes complementarios del saber.
- Fomenta el pensamiento crítico, la creatividad y la innovación.
- Evalúa con sentido formativo, justicia y acompañamiento.
- Se actualiza permanentemente en pedagogía, didáctica, neuroeducación y convivencia escolar.
- Colabora con sus pares desde la humildad profesional y el trabajo en red.
- Reconoce y valora la diversidad como principio pedagógico y ético.
- Actúa con responsabilidad social, contribuyendo al desarrollo sostenible.
- Inspira con su ejemplo de compromiso, investigación y amor por enseñar.

#### **ARTÍCULO 20. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA**

- Comprenden y respaldan la misión, visión y principios del colegio.
- Reconocen su papel como primeros educadores y modelos de valores para sus hijos.
- Respetan el manual de convivencia y orientan a sus hijos para que lo cumplan.
- Acompañan los procesos académicos y convivenciales con amor, coherencia y presencia activa.
- Fomentan en el hogar el respeto, la disciplina y la autorregulación emocional.
- Practican el diálogo, la empatía y la reparación como formas de convivencia familiar.
- Participan en las Escuelas de Padres y en los proyectos institucionales con actitud proactiva.
- Promueven el amor por la lectura, la ciencia, la cultura y el aprendizaje continuo.
- Mantienen una comunicación respetuosa, constructiva y asertiva con el colegio.
- Actúan con responsabilidad económica, ética y social frente a la institución.

- Estimulan la curiosidad, la autonomía y la capacidad crítica de sus hijos.
- Fomentan la conciencia ambiental y la sostenibilidad como valores familiares.
- Son ejemplo de tolerancia, humildad, prudencia y compromiso cívico.
- Construyen comunidad junto a los docentes y directivos desde la corresponsabilidad y el respeto mutuo.

#### **ARTÍCULO 21. PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES:**

- Cumple sus funciones con eficiencia, compromiso y ética profesional.
- Atiende con amabilidad, respeto y disposición de servicio a toda la comunidad.
- Mantiene una actitud proactiva y colaborativa en su entorno laboral.
- Contribuye al funcionamiento armónico y seguro de los espacios institucionales.
- Cuida los recursos físicos, tecnológicos y naturales del colegio con responsabilidad.
- Promueve un ambiente laboral de respeto, confianza y cooperación.
- Participa en procesos de formación y bienestar institucional.
- Ejerce sus funciones con discreción, confidencialidad y honestidad.
- Apoya la implementación de prácticas sostenibles y ecológicas.
- Fomenta la convivencia pacífica en sus relaciones interpersonales.
- Se identifica con la filosofía y los valores institucionales.
- Desempeña su labor con vocación de servicio y orgullo institucional.
- Es ejemplo de responsabilidad, respeto y coherencia en la vida cotidiana del colegio.
- Usa los elementos de protección personal y mantiene hábitos de alimentación, orden, comportamiento, etc. que promueven una vida saludable.

### **CAPÍTULO III. DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULOS Y RESPONSABILIDADES**

#### **DERECHOS Y DEBERES**

##### **ARTÍCULO 22. 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 **GINNASIO 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, acogiéndose 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 23. 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, evitando cualquier acción que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, o así mismo.
- 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.
- Respetar y cumplir con las disposiciones contenidas en el manual de convivencia



- 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.

### **DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS ESTUDIANTES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA ESCOLAR O VULNERACIÓN DE DERECHOS**

En cumplimiento de lo establecido en el **artículo 41 de la Ley 1098 de 2006** y en coherencia con la **Ley 1620 de 2013** y el **Decreto 1965 de 2013**, el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie garantiza la protección integral de los estudiantes que hayan sido víctimas de cualquier forma de violencia escolar, acoso, discriminación o vulneración de derechos.

En consecuencia, dichos estudiantes gozarán de los siguientes **derechos específicos**, además de los derechos generales reconocidos a todos los miembros de la comunidad educativa:

1. **A no ser revictimizados:** Ningún estudiante podrá ser sometido a cuestionamientos, procedimientos o prácticas institucionales que impliquen revivir el daño sufrido o que generen humillación, exposición pública o trato discriminatorio. Las actuaciones del personal institucional deberán ser respetuosas, empáticas y confidenciales.
2. **A recibir acompañamiento psicológico y socioemocional oportuno:** La institución garantizará el acceso inmediato a orientación psicológica y acompañamiento profesional a través del equipo del **Centro de Desarrollo Integral (CDI)** y la **Vicerrectoría de Bienestar**, procurando la atención emocional, la contención y la recuperación del bienestar del estudiante y su familia.
3. **A participar en procesos restaurativos, si así lo desea:** El estudiante podrá decidir libremente participar en procesos de mediación, conciliación o restauración, siempre y cuando se garantice su seguridad emocional, física y psicológica, y cuente con acompañamiento profesional durante todo el proceso.
4. **A recibir medidas de protección adecuadas:** La institución adoptará de inmediato acciones preventivas o correctivas para evitar nuevas vulneraciones, entre ellas ajustes en el entorno escolar, acompañamiento pedagógico y coordinación con las autoridades competentes cuando sea necesario.
5. **A ser escuchado y tomado en cuenta en las decisiones que afecten su situación:** En todos los casos, el estudiante víctima tendrá derecho a expresar su opinión y a ser informado sobre las medidas adoptadas en su beneficio, conforme a su edad, madurez y contexto.

**PARÁGRAFO:** La **Vicerrectoría de Bienestar** y el **Coordinador de Convivencia** serán responsables de garantizar el cumplimiento de estos derechos, documentar las actuaciones en la **Bitácora Institucional de Convivencia y Restablecimiento de Derechos**, y realizar el respectivo seguimiento hasta el cierre del caso.

### **ARTÍCULO 24. COMPROMISO ESPECIAL ESTUDIANTES**

El o La estudiante tienen como obligación principal y compromiso conocer y acatar los artículos de la ley de infancia y adolescencia, 1098 de 2006, Decreto 860 de 2010, Ley 1146 de 2007 y especialmente lo consagrado en La Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, al Código de Policía y de Convivencia Ley 1801 de 2016, que regulan su proceder dentro de la sana convivencia en comunidad, y máxime cuando su desempeño en el ámbito escolar, lo comparte con la primera infancia de la institución que puede llegar a ser vulnerada, estimulada, inducida o coercitada 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, agreda 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 25. 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.
- A disfrutar de los beneficios adicionales que se establecen en la llamada "chequera emocional".
- Hacer uso de los elementos, instalaciones y equipos de la institución de acuerdo con 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 26. 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 comunicarlas 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 27. DERECHOS DE LA FAMILIA**

- Ser atendido amablemente por docentes, directivos y personal del Gimnasio, dentro de los horarios programado.
- Conocer el cronograma de actividades propuesto por el Gimnasio
- Conocer el PEI. del Gimnasio.
- Recibir capacitación y apoyo para mejorar el proceso de formación de los hijos.
- Recibir informes periódicos de los niños, con sus avances y dificultades.
- Exponer inquietudes, sugerencias y reclamos justos en la institución con la debida cordialidad.
- Recibir con anterioridad las circulares informativas y 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 colegio.

## **ARTÍCULO 28. DEBERES DE LA FAMILIA**

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

- Poseer valores morales y éticos que las constituyan en modelos a seguir.
- Crear las condiciones necesarias para que el estudiante pueda asistir puntualmente al colegio y justificar con ánimo formativo las ausencias y retardos de sus hijos, sin incurrir en sustentaciones no veraces.
- Atender a las citaciones generales e individuales que les hagan los diferentes estamentos del colegio, respetando el horario asignado para tal efecto.
- Asistir a todas las reuniones convocadas por el Gimnasio, llegando puntualmente, sin afanes 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 moviliemos 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.
- No usar los grupos de WhatsApp o redes para hacer reclamos o expresar inconformidades, menos aún para faltar a la verdad o al respeto.
- 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.
- Asumir la responsabilidad de ser puntuales en los horarios de inicio y finalización de la ruta escolar, evitando dejando a su hijo(a) solos en la mañana o la tarde.
- Los padres que no cancelen pensión dentro de los 5 primeros días hábiles del mes deberán cancelar un recargo de \$104.000 y consignarlo en el mes de pensión correspondiente.

## **ARTÍCULO 29. 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.
- A disfrutar de los beneficios adicionales que se establecen en la llamada "chequera emocional".
- 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 30. 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.
- Usar la dotación y elementos de protección y cuidarse en todo momento, evitando cualquier acción que los pueda poner en peligro.
- 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.

## **ESTÍMULOS**

Se establecen los estímulos pedagógicos por razones de orden académico, convivencial, y todos aquellos aspectos que establezca la institución para promover su formación. Teniendo en cuenta el carácter pedagógico del manual de convivencia es necesario que los estímulos que se establezcan tengan carácter pedagógico y propendan por el ejercicio de la autonomía dentro del colegio.

## **ARTÍCULO 31. 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.

**ESTÍMULOS DEPORTIVOS ESPECIALES:** El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, en el marco del Proyecto Deportivo Institucional (Grupo selecciones del Gimnasio), reconoce los logros de los equipos y estudiantes que representen al Gimnasio en competencias oficiales municipales, departamentales, regionales, nacionales e internacionales. Por tanto, se establecen los siguientes estímulos especiales:

- I. Campeones municipales: nota máxima en la asignatura de Educación Física, entrada a cine con onces asumidas por el Gimnasio, otros estímulos definidos por el Consejo Académico.
- II. Campeones departamentales: un día libre, salida recreativa de un día fuera de Bogotá, asumida por el Gimnasio, puntos académicos adicionales, según decisión del Consejo Académico.
- III. Campeones regionales: un día libre, salida recreativa de un día fuera de Bogotá, asumida por el Gimnasio,

- descuento del 50% del valor de la matrícula para el siguiente año escolar, puntos académicos adicionales según decisión del Consejo Académico.
- IV. Campeones nacionales: un día libre, salida recreativa de un día fuera de Bogotá, asumida por el Gimnasio, descuento del 100% del valor de la matrícula para el siguiente año escolar, puntos académicos adicionales según decisión del Consejo Académico.
- V. Campeones internacionales: un día libre, salida recreativa de un día fuera de Bogotá, asumida por el Gimnasio, Media beca para el siguiente año escolar, puntos académicos adicionales según decisión del Consejo Académico.

**PARÁGRAFO REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DEPORTIVA:** Para ser candidato a los estímulos deportivos descritos en este artículo, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser integrante activo de un equipo del Proyecto Deportivo GBCMC (Selecciones).
- Registrar una asistencia mínima del 90% a los entrenamientos, sin más de una (1) inasistencia injustificada por periodo competitivo.
- Participar en las competencias oficiales para las cuales haya sido convocado.
- Mantener un comportamiento respetuoso, responsable y coherente con los valores institucionales dentro y fuera del campo de juego.

**PARÁGRAFO COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS:** Las familias de los estudiantes deportistas deberán:

- Acompañar al deportista en los encuentros o competencias cuando el Proyecto Deportivo lo requiera.
- Garantizar el cumplimiento de los horarios y desplazamientos necesarios.
- Apoyar el equilibrio entre el rendimiento académico y deportivo.

**PARÁGRAFO REQUISITOS ACADÉMICOS:** Para acceder a los estímulos deportivos, el deportista deberá:

- Mantener un desempeño académico adecuado según los criterios institucionales.
- Cumplir responsablemente con actividades, trabajos y compromisos escolares.
- No presentar asignaturas reprobadas en el periodo inmediatamente anterior al estímulo.

**PARÁGRAFO VERIFICACIÓN DE RESULTADOS:** Los estímulos serán otorgados únicamente cuando:

- exista certificación oficial del ente organizador de la competencia,
- el logro obtenido corresponda al deporte o categoría en la cual el estudiante representa al Gimnasio.

**PARÁGRAFO VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE ESTÍMULOS:** Los estímulos deportivos se revisarán y actualizarán anualmente por parte del Consejo Académico y la Rectoría. Su aplicación dependerá de la disponibilidad institucional.

**PARÁGRAFO ACUMULACIÓN DE BENEFICIOS:** Los estímulos económicos derivados del desempeño deportivo:

- no son acumulables con otros beneficios de tipo económico otorgados por el Gimnasio;
- en caso de concurrencia, se aplicará el estímulo que apruebe la Alta dirección del Gimnasio.

## ARTÍCULO 32. 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.
- Los hijos entre 6 meses y dos años y medio pueden disfrutar de los servicios educativos de la Escuela Inicial en forma gratuita.
- 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 con el ámbito del reconocimiento. Hacerse acreedor al premio Marie Curie, en algunas de las siguientes modalidades:
  - Maestro del año, una placa.
  - 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 33. 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 34. 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.

**PARÁGRAFO REQUISITOS GENERALES PARA ACCEDER A LOS ESTÍMULOS:** Los estímulos institucionales señalados en los Artículos 31 al 34 serán otorgados únicamente a quienes cumplan con los siguientes criterios básicos:

- Ser miembro activo de la comunidad educativa del Gimnasio (estudiante matriculado, colaborador vinculado o familia registrada).
- Mantener un comportamiento respetuoso, acorde con los valores institucionales y sin registros recientes de faltas graves que contradigan el espíritu del estímulo.
- Cumplir con las responsabilidades académicas, convivenciales o laborales, según corresponda a su rol dentro de la comunidad.
- Participar activamente en las actividades, procesos o proyectos relacionados con el estímulo cuando aplique.
- Cumplir con los criterios específicos definidos por el área o equipo responsable del otorgamiento (académicos, convivenciales, de desempeño o de participación).
- Contar con la viabilidad de los fundadores o de la alta dirección del Gimnasio.

**PARÁGRAFO DISPONIBILIDAD INSTITUCIONAL:** Algunos estímulos, especialmente los de carácter económico, material o logístico, estarán sujetos a:

- disponibilidad presupuestal,
- cupos institucionales,
- cronogramas establecidos por la Rectoría o la Alta Dirección,
- evaluaciones internas de pertinencia.

El otorgamiento de estos estímulos no constituye obligación automática y dependerá de la capacidad institucional.

**PARÁGRAFO TRANSPARENCIA Y CRITERIOS OBJETIVOS:** Para garantizar equidad, todos los estímulos deberán ser asignados con base en:

- criterios previamente definidos por el Gimnasio,
- evidencia verificable (académica, convivencial, laboral o participativa),
- procesos de valoración claros y documentados por los equipos directivos o coordinaciones.

Los criterios específicos de asignación serán comunicados oportunamente a los miembros de la comunidad educativa.

**PARÁGRAFO PÉRDIDA DEL ESTÍMULO:** El beneficiario podrá perder el derecho a un estímulo si:

- incumple los criterios establecidos,
- presenta comportamientos contrarios a los valores del Gimnasio,
- deja de participar en la actividad o proceso que originó el estímulo,
- pierde la calidad de miembro activo de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 35. OTROS ESTÍMULOS DE CONCILIACIÓN EFR QUE IMPACTAN A LA COMUNIDAD:** Con el propósito de promover un clima escolar, familiar y laboral sostenible, humano y equilibrado, el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie adopta el Modelo de Conciliación EFR, que forma parte de la certificación internacional Empresa Familiarmente Responsable. Este modelo reconoce y valora la diversidad de necesidades de los actores que conforman la comunidad educativa, y ofrece estímulos institucionales concretos que facilitan la armonización entre la vida académica, laboral, personal y familiar.

Las medidas EFR son beneficios y apoyos institucionales diseñados para fortalecer el bienestar integral, la calidad de vida y la participación de cada actor. El Gimnasio cuenta actualmente con 140 medidas activas de conciliación, distribuidas en tres grupos poblacionales: estudiantes, familias y colaboradores, cada uno con dimensiones diferenciadas, propias del enfoque EFR para instituciones educativas.

- ESTÍMULOS EFR PARA ESTUDIANTES (40 medidas activas):** Las medidas de conciliación dirigidas a los estudiantes buscan garantizar un proceso educativo flexible, accesible, emocionalmente seguro y acorde con sus ritmos individuales. Se organizan en las siguientes dimensiones:

- 1) Calidad en la Educación (9 medidas): Incluyen apoyos pedagógicos, acompañamiento académico personalizado, estrategias de refuerzo, tutorías adaptadas y ajustes que permiten a los estudiantes avanzar según sus necesidades cognitivas y emocionales.
- 2) Flexibilidad Temporal y Espacial (14 medidas): Comprenden opciones de entrega flexible de actividades, acompañamiento en periodos de ausencias justificadas, adecuaciones por participación en eventos deportivos o culturales, uso de entornos virtuales de aprendizaje y apoyo en emergencias familiares.
- 3) Desarrollo Personal y Profesional (10 medidas): Incluyen programas de liderazgo juvenil, participación en proyectos de investigación, talleres vocacionales, acompañamiento emocional y espacios que potencian habilidades globales, ciudadanas y socioemocionales.
- 4) Igualdad de Oportunidad (4 medidas): Garantizan que ningún estudiante sea excluido por razones económicas, familiares, emocionales o de accesibilidad. Incluyen apoyos diferenciales, adaptaciones y acompañamiento particular.
- 5) Apoyo a la Familia (3 medidas): Estas medidas reconocen que el bienestar del estudiante depende también del entorno familiar, por lo que contemplan flexibilidades en comunicación con acudientes, ajustes en horarios y vías especiales de acompañamiento.

**II. ESTÍMULOS EFR PARA FAMILIAS (24 medidas activas):** Las medidas para familias buscan mejorar la relación hogar–colegio, promover la corresponsabilidad y facilitar la participación en la vida escolar sin afectar sus responsabilidades laborales o personales.

- 1) Calidad en la Educación (4 medidas): Incluyen acompañamiento a acudientes en procesos pedagógicos, espacios de formación y talleres para fortalecer el acompañamiento en casa.
- 2) Flexibilidad Temporal y Espacial (2 medidas): Incluyen opciones de reuniones virtuales, horarios diferenciados de atención y adaptaciones para familias con cargas laborales especiales.
- 3) Apoyo a la Familia (6 medidas): Proporcionan rutas de orientación psicológica y emocional, acceso a redes de apoyo comunitario, espacios de escucha y acompañamiento en situaciones familiares complejas.
- 4) Desarrollo Personal y Profesional (10 medidas): Comprenden talleres, encuentros formativos, escuela de familias, conferencias y espacios diseñados para fortalecer competencias educativas, parentales y humanas.
- 5) Igualdad de Oportunidad (2 medidas): Garantizan la inclusión y acceso equitativo a servicios institucionales para familias de diversas tipologías, realidades socioeconómicas y estructuras.

**III. ESTÍMULOS EFR PARA COLABORADORES (76 medidas activas):** Las medidas EFR para colaboradores fortalecen la calidad del empleo, la salud mental, la estabilidad, la conciliación y el desarrollo profesional del equipo humano del Gimnasio.

- 1) Calidad en el Empleo (38 medidas): Incluyen reconocimientos, programas de bienestar laboral, espacios de autocuidado, incentivos no salariales, políticas de clima institucional y acciones que promueven la dignificación del trabajo.
- 2) Flexibilidad Temporal y Espacial (8 medidas): Contemplan ajustes horarios por situaciones familiares, permisos especiales, adaptaciones temporales de carga laboral y utilización de formatos híbridos cuando la naturaleza del rol lo permite.
- 3) Apoyo a la Familia (4 medidas): Incluyen acompañamiento en emergencias familiares, permisos por cuidado de familiares, acceso a orientaciones profesionales y apoyo en situaciones críticas.
- 4) Desarrollo Personal y Profesional (25 medidas): Comprenden formación continua, participación en seminarios, programas de cualificación, apoyo a estudios de posgrado y fortalecimiento de competencias pedagógicas y directivas.
- 5) Igualdad de Oportunidad (1 medida): Garantiza que todos los colaboradores tengan acceso equitativo a oportunidades formativas y condiciones laborales libres de discriminación.

**IV. ANEXOS DIGITALES EFR – CONSULTA OFICIAL (OBLIGATORIA):** Las medidas completas están disponibles en los siguientes enlaces:

- **Estudiantes:** <https://heyzine.com/flip-book/59e5f5431f.html#page/1>
- **Familias:** <https://heyzine.com/flip-book/f80796250f.html#page/1>
- **Colaboradores:** <https://heyzine.com/flip-book/04251581c6.html#page/1>

**PARÁGRAFO ACCESO A LAS MEDIDAS:** Solo podrán acceder a estas medidas quienes sean miembros activos de la comunidad educativa, según su categoría:

- estudiantes matriculados,
- colaboradores vinculados contractualmente,
- padres, madres o acudientes debidamente registrados.

**PARÁGRAFO ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA:** Las medidas se actualizarán anualmente según lineamientos EFR y capacidades institucionales. Toda actualización quedará registrada como adición al Anexo EFR.

**PARÁGRAFO LÍMITES INSTITUCIONALES:** Las medidas estarán sujetas a disponibilidad humana, logística y financiera, así como a los criterios de equidad y sostenibilidad definidos por el Gimnasio.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

En cumplimiento de 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 vigentes relacionadas con la formación, protección y bienestar integral de niñas, niños y adolescentes, el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie asume las siguientes responsabilidades institucionales:

### **ARTÍCULO 36. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

La Institución garantizará, dentro de la convivencia escolar, el pleno respeto a la dignidad humana, la vida, la integridad física y emocional, y el libre desarrollo de la personalidad de cada estudiante. Para ello se compromete a:

- 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.
- Implementa estrategias pedagógicas y restaurativas para prevenir, atender y reparar situaciones de maltrato, discriminación, humillación o acoso escolar, incluyendo el ciberacoso.

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 de manera inmediata a las autoridades competentes cualquier vulneración de derechos detectada.
- Promover la formación en salud sexual y reproductiva con un enfoque de derechos, equidad de género y autocuidado.
- Asegurar mecanismos claros de atención, conciliación y reparación ante conflictos, privilegiando el diálogo y las prácticas restaurativas.

### **ARTÍCULO 37. RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS DIRECTIVOS DOCENTES**

**A. 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.
- B. VICERRECTORÍA ACADÉMICA:** Responsable de garantizar la excelencia educativa mediante la supervisión y orientación de todos los procesos pedagógicos. Sus principales funciones son:
- Supervisar la implementación del PEI y la coherencia del currículo con estándares nacionales e internacionales.
  - Dirigir el proceso institucional de evaluación de aprendizajes, asegurando su validez y estandarización.
  - Coordinar el Consejo Académico y acompañar a líderes de nivel y coordinadores de sección.
  - Impulsar proyectos pedagógicos innovadores y evaluar su impacto en el aprendizaje.
  - Liderar procesos de inclusión, bienestar y aplicación de la Ruta de Atención Integral (RAI).
  - Supervisar los programas deportivos y artísticos institucionales.
  - Analizar resultados académicos internos y externos para orientar acciones de mejora.
  - Fortalecer la relación con familias mediante espacios de formación y acompañamiento.
  - Participar en procesos de admisión y valorar el perfil académico y personal de los aspirantes.
  - Colaborar con el Sistema de Gestión Integral para asegurar el cumplimiento de estándares ISO.
  - Otras funciones propias del perfil del cargo y las que asigne la autoridad competente.
- C. VICERRECTORÍA BIENESTAR INTEGRAL:** responsable de liderar y articular todos los procesos de convivencia escolar, desarrollo socioemocional y atención integral de los estudiantes, garantizando ambientes protectores, formativos y restaurativos en toda la comunidad educativa. Sus principales funciones son:
- Liderar el Sistema Institucional de Convivencia Escolar, articulando los procesos formativos, preventivos, restaurativos y de intervención establecidos en el Manual de Convivencia.
  - Dirigir y coordinar la implementación de la Ruta de Atención Integral (RAI) y la atención oportuna de situaciones que afecten el bienestar y la convivencia, garantizando procedimientos claros, documentados y con enfoque pedagógico.
  - Supervisar el trabajo del equipo de Bienestar Integral (orientación escolar, psicología, trabajo social, y demás profesionales), asegurando una atención técnica, ética y respetuosa de los derechos de los estudiantes y sus familias.
  - Promover el desarrollo socioemocional de los estudiantes mediante programas de prevención, formación emocional, hábitos de vida saludable y competencias para la vida.
  - Garantizar la articulación efectiva entre coordinadores de sección, líderes de nivel, docentes y familias en los procesos de acompañamiento, seguimiento y toma de decisiones sobre bienestar estudiantil.
  - Coordinar la aplicación de prácticas restaurativas, mediaciones, pactos de convivencia y acciones reparadoras institucionales, asegurando su implementación progresiva y coherente.
  - Diseñar, ejecutar y evaluar programas de formación para familias, orientados al fortalecimiento de la crianza positiva, la comunicación afectiva y el acompañamiento escolar.
  - Supervisar la aplicación de los protocolos institucionales de prevención, protección y actuación frente a vulneración de derechos, salud mental, riesgos psicosociales y situaciones de emergencia.
  - Analizar indicadores de convivencia, bienestar, asistencia, permanencia y salud escolar para orientar decisiones institucionales y acciones de mejora continua.
  - Coordinar acciones con entidades externas, redes de apoyo, autoridades y profesionales especializados para garantizar la atención integral de los estudiantes cuando sea necesario.
  - Otras funciones propias del perfil del cargo y las que asigne la autoridad competente.
- D. VICERRECTORÍA INNOVACIÓN:** es responsable de dirigir y articular el ecosistema de innovación educativa para fortalecer la competitividad académica y la sostenibilidad del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Supervisa la dirección de Investigación (I+D+i) y las coordinaciones de Multilingüismo, Emprendimiento, Socioemocionales, ORI y el Centro PRISMA, garantizando la integración de competencias científicas, comunicativas y empresariales. Promueve la cultura de la investigación, la internacionalización y la interdisciplinariedad, liderando estrategias para el posicionamiento del Gimnasio y la gestión de recursos. Además, asegura que los procesos de innovación se traduzcan en rigor académico y excelencia en el perfil de egreso del estudiante. Sus principales funciones son:
- Liderar el diseño e implementación de la estrategia institucional de innovación, garantizando que los proyectos transformadores estén alineados con el PEI y la visión de futuro del Gimnasio.
  - Fortalecer y dirigir la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionalización (ORII), gestionando convenios nacionales e internacionales que amplíen las oportunidades para estudiantes y docentes.
  - Supervisar el funcionamiento del Centro Prisma, promoviendo proyectos de investigación, ciencia, tecnología, arte, emprendimiento y pensamiento creativo en todos los niveles escolares.
  - Desarrollar ecosistemas de innovación educativa que articulen metodologías activas, recursos tecnológicos avanzados, laboratorios especializados y experiencias inmersivas.

- Implementar estrategias institucionales STEAM/STREAM que potencien el pensamiento científico, la investigación y la resolución creativa de problemas.
- Liderar programas de formación docente orientados a la transformación digital, el uso de tecnologías emergentes y la innovación educativa.
- Gestionar proyectos especiales de alto impacto (innovación social, sostenibilidad, emprendimiento escolar, robótica, producción audiovisual o científica) en articulación con diversas áreas.
- Identificar, evaluar y proponer herramientas tecnológicas emergentes que fortalezcan los procesos institucionales, garantizando su pertinencia y viabilidad.
- Impulsar la participación del Gimnasio en ferias, redes, congresos, competencias científicas, tecnológicas, culturales o de innovación a nivel nacional e internacional.
- Promover la cultura institucional de innovación, creatividad y mejora continua, asegurando que estudiantes y docentes cuenten con escenarios para experimentar, prototipar y desarrollar ideas.
- Otras funciones propias del perfil del cargo y aquellas asignadas por la Alta Dirección.

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

- Gestionar el presupuesto institucional y garantizar un manejo transparente de recursos financieros y contables.
- Supervisar procesos de contratación, compras, inventarios y servicios administrativos.
- Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y recursos del Gimnasio.
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad administrativa, financiera y laboral vigente.
- Implementar y supervisar las normas de salud y seguridad en el trabajo.
- Prevenir riesgos operativos mediante planes y revisiones periódicas de seguridad institucional.
- Optimizar el uso de tecnologías al servicio de la gestión administrativa y académica
- Fortalecer la cultura institucional definida en Culturap en todos los procesos bajo su responsabilidad.
- Garantizar el mantenimiento de certificaciones de calidad y promover nuevas acreditaciones.
- Promover la formación continua y el desarrollo del personal administrativo.
- Otras funciones propias del perfil del cargo y las que asigne la autoridad competente.

**F. DIRECCIÓN ID+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.

**G. COORDINACIÓN ACADÉMICA DE SECCIÓN:** es responsable de garantizar la calidad de los procesos pedagógicos, el cumplimiento curricular y el logro académico de los estudiantes de su sección, asegurando la adecuada ejecución del PEI y el fortalecimiento de los aprendizajes. Funciones principales:

- Asegurar la correcta ejecución de los planes de estudio y la aplicación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en la sección a su cargo.
- Realizar seguimiento continuo al rendimiento académico de los estudiantes y coordinar acciones de apoyo y nivelación cuando sea necesario.
- Acompañar a los docentes en la planificación, implementación y evaluación de estrategias pedagógicas efectivas.
- Coordinar reuniones pedagógicas, comités académicos y espacios de análisis de resultados con los equipos docentes.
- Garantizar que los procesos evaluativos se desarrollen con rigor, coherencia y conforme a la normatividad institucional.
- Asegurar que la promoción académica en la sección se acerque al 100%, aplicando estrategias pedagógicas de seguimiento y acompañamiento.
- Implementar acciones para mejorar, año tras año, los resultados en pruebas externas (IELTS, Pruebas Saber, pruebas internacionales, simulacros u otras).
- Supervisar la planeación y ejecución de actividades académicas y formativas propias del calendario escolar.
- Orientar la comunicación con las familias respecto al progreso académico y los procesos escolares de sus hijos.
- Articular con la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Innovación y otros equipos institucionales para garantizar coherencia en los procesos de enseñanza.
- Otras funciones propias del perfil del cargo y las que asigne la autoridad competente.

**H. COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y CONVIVENCIA DE SECCIÓN:** responsable de liderar la implementación del

Manual de Convivencia, promover ambientes armónicos y seguros, aplicar la Ruta de Atención Integral (RAI) y acompañar los procesos socioemocionales y convivenciales de los estudiantes de su sección. Funciones principales

- Promover la sana convivencia escolar y garantizar la aplicación coherente del Manual de Convivencia en su sección.
- Liderar la implementación de la Ruta de Atención Integral (RAI) desde un enfoque preventivo, pedagógico y restaurativo.
- Identificar, acompañar y realizar seguimiento a estudiantes, familias o situaciones susceptibles de afectar la convivencia, garantizando intervenciones oportunas.
- Implementar estrategias de prevención, mediación y solución pacífica de conflictos, articulando con los docentes y el equipo de Bienestar Integral.
- Coordinar reuniones convivenciales y comités de seguimiento con docentes, orientadores y profesionales de apoyo.
- Orientar y acompañar procesos disciplinarios formativos, asegurando el cumplimiento de las rutas, protocolos y registros institucionales.
- Promover acciones permanentes de seguridad y prevención para evitar accidentes, lesiones y situaciones de riesgo escolar.
- Acompañar a estudiantes y familias en situaciones emocionales, sociales o de bienestar que requieran orientación o intervención.
- Articular acciones con la Coordinación Académica, Vicerrectoría de Bienestar Integral, orientadores y otros equipos para garantizar una atención integral.
- Fortalecer la participación estudiantil, el liderazgo positivo y la cultura de respeto y corresponsabilidad dentro de la sección.
- Otras funciones propias del perfil del cargo y las que asigne la autoridad competente.

#### **I. 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: Llevar estadísticas de los diversos aspectos detectados en los acompañamientos de clase, para ser analizadas y empleadas en la mejora de las prácticas de aula.
- Presentar informes regulares: Informar a la Dirección Académica sobre logros y áreas que requieran intervención o apoyo adicional.

#### **J. 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.
- Velar porque la promoción académica esté cercana al 100%.
- Asegurar que los resultados en las pruebas Saber y en IELTS mejoren año tras año.
- Garantizar la aplicación anual de pruebas Saber en los grados 3º, 5º, 7º y 9º.

**K. LÍDER 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.
- Prevenir y supervisar la seguridad de los estudiantes y docentes en los diversos espacios académicos y de recreación del gimnasio.
- Velar porque la promoción académica, de su nivel, esté cercana al 100%.
- Contribuir a mejorar, año tras año, los resultados en pruebas saber y en los exámenes IELTS de su nivel.

## **ARTÍCULO 38. RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS DOCENTES**

**L. 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.
- Implementar las acciones preventivas que sean necesarias en materia de convivencia y seguridad para los integrantes de su curso.
- Velar porque la promoción académica de su curso esté cercana al 100%.
- Contribuir a que los resultados en las pruebas Saber y en los exámenes IELTS, del curso a cargo, sean los mejores.
- 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).
- Revisar los resultados de las encuestas “Familiarízate” de su curso e implementar acciones.
- 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

**M. RESPONSABILIDADES COEDUCADORAS:** Es la persona encargada de dar apoyo al docente titular del grupo, en los diversos aspectos académicos o convivenciales, que este requiera.

- Apoyar la comunicación del docente con los padres de familia y para ello revisar 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, garantizando su seguridad.
- Revisar el aula de clase y el entorno para evitar cualquier peligro que pueda colocar en riesgo a los estudiantes, por ejemplo, fichas u objetos pequeños que el niño pudiese llevar a su boca, objetos o superficies que pudieran afectar la piel de los niños, etc.
- Contribuir al orden y la buena presentación de los espacios de trabajo y de los estudiantes.
- 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

**N. 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 deberse 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 dificultades 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.

#### **ARTÍCULO 39. RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS ORIENTADORES Y EQUIPO TERAPEÚTICO:**

**A. RESPONSABILIDADES ORIENTADORA ESCOLAR** Dirige la implementación de procesos y proyectos encaminados al bienestar de la comunidad educativa, apoya a quienes presentan dificultades académicas, de convivencia, emocionales o familiares. Son responsables de la orientación profesional de los estudiantes, alineando la construcción del proyecto de vida de cada estudiante del Gimnasio, es responsable del avance de los estudiantes con necesidades educativas

especiales, de desarrollar por lo menos una convivencia anual con cada curso, en el caso del orientador de la media es el responsable del proceso de Servicio Social, del servicio militar de los graduandos, y de la asociación de exalumnos.

Es responsabilidad de orientación escolar aplicar, analizar y capitalizar en beneficio de los estudiantes, las pruebas de perfil de los estudiantes de 9º a 11º y de realizar un trabajo comprometido frente a la elección de la carrera de los bachilleres.

Debe trabajar de manera articulada con la O.R.I. para guiar a los estudiantes en el aprovechamiento de los convenios que el gimnasio ha establecido con centros de educación superior.

**B. RESPONSABILIDADES FONOAUDIÓLOGA:** Profesional en el área de la Salud con perfil educativo en el campo del lenguaje, la audición, los procesos fonoarticulatorios y el aprendizaje, caracterizado por intervenir las habilidades comunicativas y lingüísticas de los estudiantes remitidos al servicio, mediante estrategias de prevención, detección y estimulación con la finalidad de realizar los respectivos acompañamientos a maestros con diversidad de estrategias aplicadas en el aula. Para cumplir con este perfil se tienen en cuenta las siguientes responsabilidades:

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

**C. RESPONSABILIDADES NUTRICIONISTA:** Profesional de la Salud enfocada en el área de la Nutrición, caracterizada por realizar intervención temprana en los procesos de alimentación y nutrición de los estudiantes y funcionarios del GBCCM, 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 tamizajes nutricionales semestrales (peso y talla) de estudiantes, deportistas y funcionarios, elaborando informes diagnósticos e identificando casos prioritarios de atención.
- Diseñar y mantener actualizadas bases de datos nutricionales de toda la comunidad educativa, registrando restricciones alimenticias y casos de seguimiento especial.
- Elaborar y entregar al inicio del año un plan de trabajo con cronograma de actividades, evaluaciones y comités de alimentación.
- Supervisar y evaluar mensualmente el menú del restaurante y cafetería junto con el chef, garantizando balance nutricional, higiene y cumplimiento de restricciones.
- Realizar control semanal del proceso de producción y servicio de alimentos, aplicando acciones correctivas cuando sea necesario.
- Brindar atención nutricional individual a estudiantes remitidos por docentes, acudientes o resultados del tamizaje, siguiendo el protocolo institucional.
- Diseñar e implementar actividades educativas y campañas de promoción de hábitos alimenticios saludables para estudiantes, docentes y familias.
- Coordinar reuniones informativas con familias de niños que traen almuerzo desde casa, orientando sobre la preparación adecuada y revisando la calidad de los alimentos.
- Presentar informes bimestrales de cumplimiento, resultados y planes de mejora a las coordinaciones correspondientes.

- Participar en proyectos institucionales de bienestar, innovación o salud escolar, aportando en la evaluación, control y mejora del servicio de alimentación.
- Desarrollar una base de datos con todos los estudiantes que manifestaron, en el certificado médico al momento de matrícula, tener restricciones alimenticias, a fin de garantizar que el restaurante y la cafetería cumpla con dichas restricciones.
- Mensualmente elaborar y revisar el menú de almuerzos del restaurante, en compañía del chef jefe.
- Revisar mínimo una vez por semana todo el proceso de producción de alimentos del restaurante y cafetería y tomar las acciones correctivas necesarias.
- Mensualmente enviar tips a la comunidad sobre buenas prácticas y hábitos de alimentación, principalmente en las circulares.

**D. RESPONSABILIDADES TERAPEUTA OCUPACIONAL:** Profesional en el área de la Salud con perfil educativo en el campo del desarrollo de habilidades sensoriales y motoras efectivas, caracterizada por garantizar un adecuado desempeño escolar en los estudiantes del GBCMC, a partir de la implementación de estrategias de prevención, detección y estimulación que favorezcan los procesos de aprendizaje relacionados con dichos campos. Entre sus principales responsabilidades se destacan las siguientes

- Realizar tamizajes y observaciones iniciales para identificar dificultades en el desarrollo motor, sensorial o postural de los estudiantes.
- Diseñar, ejecutar y evaluar planes de intervención y estrategias de apoyo para estudiantes con necesidades motrices, sensoriales o atencionales.
- Acompañar a docentes y familias en la implementación de estrategias pedagógicas que fortalezcan los dispositivos básicos de aprendizaje.
- Realizar seguimiento terapéutico y registrar los avances de los estudiantes en proceso de intervención.
- Participar en reuniones de nivel y de equipo interdisciplinario, aportando orientaciones para la atención a la diversidad.
- Promover actividades institucionales de prevención y promoción del desarrollo físico y sensorial.
- Capacitar a docentes y familias en temas de ergonomía escolar, motricidad, atención y regulación sensorial.
- Emitir remisiones a entidades externas o especialistas cuando el caso lo requiera, garantizando continuidad en la atención.
- Mantener comunicación efectiva, oportuna y confidencial con familias, docentes y directivos sobre los avances del proceso.
- Elaborar informes periódicos de resultados, proponiendo acciones de mejora y articulación con el Proyecto Educativo Institucional.

**E. 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. 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.
- Durante los primeros días de febrero entregar a su superior, su plan de trabajo con cronograma.
- Garantizar la seguridad de los estudiantes y colaboradores, tomando todas las medidas necesarias, que eviten cualquier clase de accidente.
- Velar porque se cuente con todos los elementos necesarios para las prácticas con los caballos en buenas condiciones de seguridad.
- Orientar a sus colaboradores para que el cuidado de los caballos sea el adecuado, asegurando su bienestar, lo que redunde en seguridad para los usuarios.
- 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.

**F. RESPONSABILIDADES EDUCADORA ESPECIAL:** Profesional de la educación especial que se caracteriza por fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de alta calidad y con enfoque inclusivo, mediante el diseño, acompañamiento a la implementación y seguimiento de los PIAR (Plan individual de ajustes razonables) y su articulación con el Plan de Mejoramiento Institucional dirigidos a la población con capacidades diversas (estudiantes con barreras de aprendizaje y participación y/o capacidades y talentos excepcionales) del GBCMC. Para cumplir con este perfil se tienen en cuenta las siguientes responsabilidades:

- Participar en la actualización de las mallas de ajustes y flexibilización curricular de acuerdo con la normativa vigente, el P.E.I. y las directrices establecidas por el Consejo Académico en lo referente al programa de educación inclusiva
- Acompañar a los estudiantes, estableciendo metas académicas y convivenciales acordes a las necesidades de la población, aportando así a la implementación de estrategias que permitan dar cumplimiento a estas.
- Acompañar pedagógicamente a los docentes de aula que tienen estudiantes con habilidades diversas en la implementación de los apoyos y ajustes razonables acordes a las necesidades de cada estudiante eliminando las barreras existentes en el entorno educativo.
- Crear y mantener la historia escolar del estudiante con habilidades diversas teniendo en cuenta los parámetros de referencia: PIAR actualizado, diagnóstico médico, informes terapéuticos y seguimientos relacionados frente a las áreas de atención.
- Determinar y ejecutar los ajustes razonables dirigidos a cada estudiante del programa empleando metodologías, recursos didácticos y estrategias innovadoras propiciando el trabajo de competencias investigativas orientadas a las necesidades de la población.
- Garantizar el cumplimiento de los PIAR y los informes anuales por competencias y dimensiones de los estudiantes.
- Contribuir a que los estudiantes del programa de atención la diversidad mantenga un buen clima escolar a través de las buenas relaciones con sus compañeros docentes, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.
- Reportar oportunamente, a quien corresponda, casos de estudiantes que requieran apoyos académicos y convivenciales y profesionales adicionales, haciendo un seguimiento eficaz.
- Diseño y ejecución del panel académico anual dirigido a la comunidad educativa en torno a temas relacionados con la educación inclusiva.
- Capacitar y formar a los docentes y comunidad educativa en temas relacionados a la educación inclusiva.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

#### **ARTÍCULO 40. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA**

**G.** 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.
- Incluirlas 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.

#### **ARTÍCULO 41. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:**

**H. ADMINISTRADOR(A):** Responsable de la planeación, organización, ejecución y control de los aspectos administrativos, logísticos y de mantenimiento institucional. **Responsabilidades:**

- Planear y coordinar la gestión administrativa, financiera y operativa del Gimnasio.
- Supervisar el mantenimiento de la planta física y de los recursos institucionales.
- Administrar los inventarios de bienes y equipos, asegurando su conservación y registro.
- Gestionar los contratos de servicios, proveedores y mantenimiento.



- Controlar la ejecución presupuestal y uso racional de los recursos.
- Implementar estrategias de optimización y sostenibilidad institucional.
- Coordinar el cumplimiento de normas de seguridad, bioseguridad y medio ambiente.
- Presentar informes de gestión administrativa a la Rectoría o Vicerrectoría.
- Supervisar al personal de servicios generales, seguridad y mantenimiento.
- Garantizar el cumplimiento de los reglamentos internos y políticas institucionales.

**I. SECRETARIA ACADÉMICA:** Encargada de gestionar los procesos administrativos del área académica y el sistema de información estudiantil. **Responsabilidades:**

- Organizar los registros académicos y administrativos de los estudiantes.
- Generar boletines, certificados y actas reglamentarias.
- Mantener actualizados los libros oficiales de matrícula, calificaciones y actas de grado.
- Gestionar el sistema SIMAT y los reportes a la Secretaría de Educación.
- Elaborar los informes estadísticos institucionales (DANE, matrícula, deserción).
- Controlar y custodiar documentos académicos físicos y digitales.
- Apoyar la sistematización y respaldo de información académica.
- Coordinar con docentes y directores de grupo la entrega de notas y actas.
- Asistir a los consejos académicos como secretaria técnica.
- Garantizar la confidencialidad y transparencia en los procesos académicos.

**J. SECRETARIA GENERAL:** Responsable de la atención al público y soporte general a los procesos administrativos e institucionales. **Responsabilidades:**

- Atender al público interno y externo con cortesía, respeto y eficiencia.
- Operar los medios de comunicación institucional.
- Redactar, digitar y archivar documentos oficiales y comunicaciones.
- Llevar control de correspondencia y agendas institucionales.
- Coordinar el agendamiento de reuniones, citas y eventos.
- Apoyar procesos de admisión y matrícula de nuevos estudiantes.
- Brindar información veraz y actualizada sobre procesos administrativos.
- Custodiar documentos generales y archivos físicos o digitales.
- Aplicar normas de confidencialidad y atención institucional.
- Ser imagen de servicio y atención institucional frente a la comunidad educativa.

**K. DIRECTOR CONTABLE:** Dirige el área contable y financiera garantizando el cumplimiento normativo, la eficiencia y la transparencia institucional. **Responsabilidades:**

- Dirigir y controlar los procesos contables, financieros y presupuestales.
- Elaborar el presupuesto anual y velar por su ejecución eficiente.
- Presentar informes financieros comparativos mensuales.
- Supervisar el cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Coordinar los pagos, egresos e ingresos institucionales.
- Gestionar estrategias de control de gastos y optimización de recursos.
- Liderar al equipo contable y financiero.
- Aprobar balances, estados financieros y reportes a fundadores.
- Implementar controles internos contables y financieros.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad contable vigente.

**L. CONTADOR(A):** Responsable del registro y control contable de todas las operaciones financieras del Gimnasio. **Responsabilidades:**

- Registrar las operaciones contables conforme a las normas NIIF.
- Elaborar estados financieros, balances y reportes periódicos.
- Liquidar impuestos, aportes y obligaciones fiscales.
- Controlar la ejecución presupuestal y conciliaciones bancarias.
- Mantener actualizados los libros contables y reportes exigidos por ley.
- Gestionar pagos a proveedores y control de cartera.
- Apoyar la preparación de auditorías internas y externas.
- Custodiar documentación contable y soportes financieros.
- Coordinar con el director contable los cierres mensuales y anuales.
- Garantizar exactitud, transparencia y confidencialidad contable.

**M. CONTADOR(A) JUNIOR:** Apoya al contador principal en la ejecución de tareas contables y financieras, garantizando exactitud y cumplimiento. **Responsabilidades:**

- Apoyar el registro de operaciones contables y elaboración de comprobantes.
- Realizar conciliaciones bancarias y control de movimientos diarios.
- Preparar informes de apoyo para cierres contables y estados financieros.
- Revisar facturas y soportes de pago para su correcta contabilización.
- Apoyar la elaboración de declaraciones tributarias y reportes.
- Actualizar y organizar archivos contables digitales y físicos.
- Colaborar en auditorías internas o revisiones fiscales.
- Coordinar con el área de cartera el control de ingresos.
- Reportar novedades y hallazgos al contador principal.
- Mantener confidencialidad y compromiso con la gestión financiera.

**N. AUXILIAR CONTABLE:** Apoya las tareas administrativas y contables bajo la supervisión del contador o director contable.  
**Responsabilidades:**

- Registrar movimientos contables menores y comprobantes de egreso.
- Apoyar la organización de documentos y archivos financieros.
- Elaborar reportes de pagos y recibos.
- Realizar control de caja menor y gastos diarios.
- Verificar documentos soporte antes del registro contable.
- Colaborar en la elaboración de informes contables.
- Mantener orden en los archivos contables físicos y digitales.
- Apoyar auditorías con la entrega de información solicitada.
- Garantizar puntualidad y cumplimiento en los cierres contables.
- Resguardar la confidencialidad de la información financiera.

**O. AUXILIAR DE CARTERA:** Encargado del seguimiento, control y recuperación de los ingresos por concepto de matrículas, pensiones y otros pagos. **Responsabilidades:**

- Llevar el control de cartera general del Gimnasio.
- Elaborar reportes semanales y mensuales de mora y recaudo.
- Realizar gestión de cobro a padres de familia o responsables financieros.
- Emitir facturas, extractos y recordatorios de pago.
- Coordinar con contabilidad el registro de recaudos e ingresos.
- Aplicar acuerdos de pago conforme a políticas institucionales.
- Mantener comunicación respetuosa y clara con las familias.
- Preparar reportes para el director contable y la administración.
- Garantizar la confidencialidad de la información financiera.
- Sugerir estrategias para mejorar la recuperación de cartera.

**P. REVISOR FISCAL:** Encargado de auditar y supervisar la gestión contable, financiera y administrativa, velando por el cumplimiento legal. **Responsabilidades:**

- Auditar los estados financieros y su veracidad.
- Verificar cumplimiento de la normatividad contable y fiscal.
- Evaluar controles internos y procedimientos financieros.
- Revisar el cumplimiento presupuestal.
- Emitir informes trimestrales al Consejo Directivo.
- Reportar hallazgos y sugerir correctivos a la administración.
- Garantizar la transparencia y legalidad de la gestión financiera.
- Vigilar el cumplimiento de pagos de impuestos y aportes.
- Actuar con independencia, ética y reserva profesional.
- Custodiar la documentación revisada y mantener confidencialidad.

**Q. SERVICIOS GENERALES:** Encargados del aseo, orden y mantenimiento básico de las instalaciones institucionales. **Responsabilidades:**

- Mantener limpias y ordenadas las áreas del Gimnasio.
- Realizar labores de jardinería y recolección de residuos.
- Reportar daños o averías en la infraestructura.
- Colaborar en el montaje de eventos escolares.
- Cumplir normas de seguridad y bioseguridad.
- Cuidar el mobiliario, equipos y herramientas.
- Apoyar actividades logísticas según requerimientos.
- Mantener presentación personal adecuada.
- Seguir instrucciones del administrador o jefe de planta.
- Promover respeto, colaboración y compromiso institucional.

**R. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO:** Encargado de garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, equipos y mobiliario institucional. **Responsabilidades:**

- Realizar mantenimientos eléctricos, hidráulicos y estructurales menores.
- Verificar el estado y funcionamiento de las instalaciones físicas.
- Reportar y reparar daños menores en mobiliario, cerraduras, pintura, etc.
- Apoyar la instalación de equipos o materiales.
- Coordinar intervenciones de proveedores externos especializados.
- Cumplir los cronogramas de mantenimiento preventivo.
- Mantener herramientas y materiales en orden y buen estado.
- Aplicar normas de seguridad industrial y ambiental.
- Colaborar en eventos y montajes institucionales.
- Informar al Administrador sobre requerimientos de reparación o reemplazo.

**S. BIBLIOTECARIO(A):** Responsable de la gestión y dinamización pedagógica de la biblioteca. **Responsabilidades:**

- Organizar y catalogar el material bibliográfico.
- Promover hábitos de lectura mediante actividades escolares.
- Prestar servicio de consulta y préstamo a estudiantes y docentes.
- Coordinar eventos literarios y culturales.
- Organizar la logística de la Maleta Viajera.
- Mantener actualizado el inventario de libros y recursos.
- Fomentar la lectura crítica e inclusiva.
- Controlar el préstamo, devolución y conservación de materiales.
- Gestionar nuevas adquisiciones o donaciones.
- Elaborar informes de gestión bibliotecaria.
- Promover el uso responsable de los recursos de información.

**T. ENFERMERA JEFE:** Responsable de la dirección, coordinación y supervisión integral de los servicios de salud escolar, garantizando la atención, prevención y promoción del bienestar físico y emocional de la comunidad educativa. **Responsabilidades:**

- Planificar, coordinar y supervisar las acciones de salud escolar en todos los niveles educativos.
- Dirigir el equipo de enfermería y velar por la calidad en la atención y el cumplimiento de protocolos.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Salud Escolar, en coherencia con las políticas institucionales y De salud pública.
- Coordinar campañas de prevención, vacunación, primeros auxilios y hábitos saludables.
- Mantener comunicación activa con EPS, Secretaría de Salud y entidades de apoyo.
- Elaborar y actualizar los protocolos institucionales de atención médica y urgencias.
- Supervisar el manejo de medicamentos, botiquines y registros clínicos escolares.
- Garantizar la confidencialidad de la información médica y cumplimiento de la Ley 1581 de protección de datos.
- Elaborar informes periódicos sobre incidentes, indicadores de salud y acciones preventivas.
- Representar al Gimnasio ante las instancias externas relacionadas con la salud escolar.

**U. ENFERMERA(O):** Responsable de la atención primaria en salud, apoyo al bienestar físico y emocional, y ejecución de acciones preventivas dentro del ámbito escolar, bajo la orientación de la Enfermera Jefe. **Responsabilidades:**

- Brindar atención inmediata y primeros auxilios a estudiantes, docentes y personal.
- Registrar todos los eventos e incidentes de salud en el formato institucional.
- Realizar seguimiento a casos de enfermedad, accidentes o tratamientos médicos.
- Apoyar campañas de vacunación, prevención y promoción de la salud.
- Mantener en óptimas condiciones el botiquín, insumos y equipos médicos.
- Notificar oportunamente a las familias sobre cualquier eventualidad médica.
- Ejecutar los protocolos de emergencia y asistencia prehospitalaria.
- Apoyar actividades formativas sobre autocuidado, higiene y alimentación saludable.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.
- Reportar semanalmente a la Enfermera Jefe los registros de atención y observaciones relevantes.

**V. CHEF:** Responsable de la dirección del restaurante escolar, garantizando calidad, nutrición y seguridad alimentaria. **Responsabilidades:**

- Planear los menús diarios y semanales conforme a pautas nutricionales.
- Supervisar la preparación y presentación de alimentos.

- Controlar calidad e higiene en la manipulación de alimentos.
- Coordinar al equipo de cocina y subchef.
- Gestionar inventarios y pedidos de insumos.
- Asegurar el cumplimiento de normas sanitarias vigentes.
- Capacitar al personal del restaurante en buenas prácticas.
- Controlar porciones y evitar desperdicios.
- Reportar novedades al área administrativa.
- Velar por el bienestar, satisfacción y nutrición de los usuarios.

**W. SUBCHEF:** Apoya al Chef en la dirección y operación del restaurante escolar. **Responsabilidades:**

- Supervisar la correcta ejecución de las preparaciones diarias.
- Garantizar limpieza y orden en la cocina y utensilios.
- Sustituir al chef en su ausencia.
- Controlar almacenamiento, rotulado y conservación de alimentos.
- Revisar insumos, fechas de vencimiento y pedidos.
- Coordinar la distribución de platos y refrigerios.
- Supervisar cumplimiento de normas sanitarias.
- Apoyar la capacitación del personal auxiliar.
- Mantener inventarios y reportes actualizados.
- Promover la calidad, calidez y eficiencia del servicio.

**X. INGENIERO DE SISTEMAS:** Responsable de planear, implementar y mantener la infraestructura tecnológica y de información del Gimnasio, garantizando seguridad, eficiencia y actualización continua en los sistemas informáticos. **Responsabilidades:**

- Planificar y coordinar la estrategia tecnológica institucional.
- Administrar la red, servidores, bases de datos y sistemas internos.
- Supervisar la seguridad informática y protección de datos.
- Asegurar el funcionamiento óptimo de hardware, software e internet.
- Implementar soluciones digitales para los procesos administrativos y pedagógicos.
- Liderar proyectos de innovación tecnológica y transformación digital.
- Brindar soporte técnico de nivel avanzado al personal institucional.
- Coordinar y supervisar al equipo de soporte y auxiliares tecnológicos.
- Evaluar proveedores, licencias y mantenimiento tecnológico.
- Garantizar la continuidad operativa de los sistemas críticos del Gimnasio.

**Y. AUXILIAR DE INGENIERÍA DE SISTEMAS:** Apoya la gestión técnica, operativa y de soporte tecnológico bajo la dirección del Ingeniero de Sistemas. **Responsabilidades:**

- Brindar soporte técnico a usuarios en equipos, software y red.
- Instalar, configurar y mantener computadores, impresoras y periféricos.
- Monitorear el funcionamiento de la red interna y los sistemas.
- Apoyar actualizaciones y copias de seguridad de los sistemas institucionales.
- Gestionar solicitudes y reportes técnicos del personal académico y administrativo.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos tecnológicos.
- Apoyar capacitaciones en el uso de herramientas digitales.
- Controlar el inventario de equipos, licencias y accesorios.
- Aplicar protocolos de seguridad informática y confidencialidad.
- Reportar al Ingeniero de Sistemas incidentes, avances y necesidades.

**Z. AUXILIAR DE EDICIÓN Y VIDEO:** Responsable de la creación, edición y gestión audiovisual institucional, apoyando procesos pedagógicos, comunicativos y promocionales. **Responsabilidades:**

- Diseñar y editar material audiovisual institucional (videos, clips, podcasts).
- Grabar y registrar eventos institucionales y actividades pedagógicas.
- Administrar archivos audiovisuales y su respaldo digital.
- Apoyar la producción de contenido para redes y plataformas educativas.
- Asegurar calidad técnica en sonido, iluminación y edición.
- Colaborar con el área de comunicaciones en campañas institucionales.
- Cumplir los protocolos de protección de imagen y datos personales.
- Mantener actualizado el banco de imágenes y videos.
- Operar equipos audiovisuales durante eventos o clases virtuales.
- Reportar al Ingeniero de Sistemas o Dirección de Comunicaciones los avances del área.

**AA. AUXILIAR DE CÁMARAS Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA:** Responsable del monitoreo, operación y mantenimiento del sistema de videovigilancia y control electrónico de acceso del Gimnasio. **Responsabilidades:**

- Supervisar las cámaras de seguridad y sistemas de alarma institucional.
- Reportar incidencias o anomalías detectadas en tiempo real.
- Garantizar la conservación de grabaciones y respaldos.
- Realizar mantenimiento básico de equipos de videovigilancia.
- Coordinar con el Ingeniero de Sistemas las actualizaciones técnicas.
- Apoyar investigaciones internas mediante revisión de registros visuales.
- Asegurar la confidencialidad de la información audiovisual.
- Controlar el acceso y salida de personal o visitantes según protocolos.
- Monitorear el correcto funcionamiento de sensores y alarmas.
- Cumplir las normas de privacidad, protección de datos y seguridad institucional.

**BB. AUXILIAR DE FOTOCOPIADO Y REPROGRAFÍA:** Encargado de la operación y control de los equipos de impresión, fotocopiado y reproducción documental del Gimnasio. **Responsabilidades:**

- Operar equipos de impresión, escaneo y fotocopiado institucional.
- Garantizar la calidad y entrega oportuna de los materiales solicitados.
- Administrar insumos (papel, tóner, repuestos) y reportar necesidades.
- Llevar control de solicitudes, consumos y mantenimiento de equipos.
- Apoyar la impresión de boletines, exámenes, actas y documentos internos.
- Respetar la confidencialidad de documentos académicos y administrativos.
- Realizar mantenimiento básico y limpieza de las máquinas.
- Organizar archivos físicos y digitales de materiales reproducidos.
- Atender solicitudes de docentes y administrativos con eficiencia y respeto.
- Cumplir los protocolos de seguridad, ahorro de papel y sostenibilidad ambiental.

**CC. COORDINADOR(A) DE RUTAS:** Responsable de la planeación, supervisión y control del transporte escolar institucional, garantizando seguridad, puntualidad y cumplimiento normativo en cada recorrido. **Responsabilidades:**

- Planificar y coordinar los recorridos, rutas y horarios del transporte escolar.
- Supervisar la puntualidad y cumplimiento de los recorridos asignados.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de tránsito, seguridad y convivencia.
- Revisar la documentación legal de vehículos, conductores y monitores.
- Capacitar y acompañar al personal de transporte en temas de seguridad, trato respetuoso y atención al estudiante.
- Recibir y atender reportes de incidentes o quejas del servicio.
- Supervisar el mantenimiento preventivo de los vehículos.
- Comunicar a la administración novedades logísticas o disciplinarias del transporte.
- Coordinar con el área de convivencia la gestión de conflictos o incumplimientos durante los recorridos.
- Elaborar informes mensuales sobre el funcionamiento, cumplimiento y evaluación del servicio.

**DD. CONDUCTORES:** Encargados del transporte seguro, puntual y respetuoso de los estudiantes, cumpliendo las normas legales e institucionales del servicio escolar. **Responsabilidades:**

- Cumplir rigurosamente los horarios y recorridos establecidos por la institución.
- Garantizar la seguridad de los pasajeros en todo momento.
- Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y funcionamiento.
- Cumplir con la normatividad de tránsito, transporte escolar y pólizas exigidas por ley.
- Conducir con prudencia, respeto y cortesía hacia la comunidad educativa y el entorno.
- Reportar al Coordinador de Rutas cualquier incidente, novedad o retraso.
- Abstenerse de usar el celular o dispositivos durante la conducción.
- Velar por el orden y la disciplina dentro del vehículo junto con la monitora.
- Colaborar en campañas de educación vial y cultura ciudadana.
- Ser ejemplo de responsabilidad, amabilidad y autocontrol frente a los estudiantes.

**EE. MONITORA DE RUTA:** Responsable del acompañamiento, disciplina, bienestar y seguridad de los estudiantes durante el trayecto de transporte escolar, siendo enlace entre la institución, las familias y el conductor. **Responsabilidades:**

- Llegar puntualmente al punto de inicio del recorrido y verificar la lista de pasajeros.
- Acompañar y supervisar a los estudiantes durante todo el trayecto.
- Garantizar que los niños permanezcan en sus asientos y usen el cinturón de seguridad.
- Velar por el respeto, la buena convivencia y la disciplina dentro del bus.
- Comunicar a los padres cualquier novedad o retraso con respeto y prudencia.
- Reportar incidentes, conflictos o ausencias al Coordinador de Rutas.
- Cumplir estrictamente los protocolos de seguridad y evacuación.

- No utilizar el celular durante el trayecto, excepto en casos de emergencia.
- Promover actitudes de respeto, orden y responsabilidad entre los estudiantes.
- Ser ejemplo de cordialidad, empatía y compromiso con el bienestar de los niños.

## CAPÍTULO IV. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO

**ARTÍCULO 42. ENFOQUE CONVIVENCIA ESCOLAR:** El Plan de Convivencia Escolar se constituye en el instrumento pedagógico y de gestión que orienta las acciones de la institución para consolidar un ambiente de respeto, inclusión, equidad y formación ciudadana bajo un enfoque restaurativo. Este plan se fundamenta en los principios rectores de la Ley 1620 de 2013, el Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), la Constitución Política de Colombia, y demás normas nacionales, proyectándose como un compromiso institucional con la prevención de violencias, la resolución pacífica de conflictos y la formación integral de los estudiantes.

### PRINCIPIOS RECTORES

1. **Respeto por la dignidad humana:** Reconocer a cada persona como un ser valioso, con derechos, deberes y la posibilidad de aprender de sus errores sin ser vulnerado.
2. **Legalidad y debido proceso:** Garantizar que toda actuación disciplinaria o restaurativa se realice conforme a la Constitución, la Ley y lo dispuesto en el Manual de Convivencia.
3. **Inclusión y equidad:** Asegurar la participación, el respeto y la igualdad de oportunidades para todos los miembros de la comunidad educativa, valorando la diversidad.
4. **Corresponsabilidad:** Promover la participación activa y compartida de la familia, la escuela y la comunidad en la construcción de una convivencia sana.
5. **Enfoque restaurativo:** Abordar los conflictos priorizando la reparación del daño, la reconciliación y el fortalecimiento de los vínculos comunitarios sobre el castigo.
6. **Prevención y formación integral:** Orientar las acciones hacia anticipar situaciones de riesgo, desarrollando habilidades emocionales, ciudadanas y éticas en los estudiantes.
7. **Participación democrática:** Garantizar que los estudiantes y demás actores de la comunidad educativa tengan voz y voto en la toma de decisiones que afectan la convivencia.
8. **Confidencialidad y protección de datos:** Salvaguardar la información personal y sensible de todos los miembros de la comunidad en los procesos de convivencia y resolución de conflictos.

### ARTÍCULO 43. OBJETIVOS CONVIVENCIA ESCOLAR

#### GENERAL

Fortalecer la convivencia escolar en el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie mediante la implementación de un enfoque restaurativo, inclusivo y participativo, que promueva el respeto por la dignidad humana, la resolución pacífica de los conflictos y la formación integral de los estudiantes como ciudadanos responsables, críticos y solidarios.

#### ESPECÍFICOS:

- Fortalecer las competencias socioemocionales, la educación para la sexualidad y la formación en ciudadanía y derechos humanos, promoviendo estudiantes empáticos, autónomos y respetuosos de la diversidad. (Ejes 1, 2 y 8)
- Consolidar una cultura institucional sustentada en las prácticas restaurativas, la gestión constructiva de los conflictos y el reconocimiento de los derechos de todos, para garantizar el bienestar y la reparación de los vínculos en la comunidad educativa. (Ejes 3 y 6)
- Impulsar la inclusión, la equidad y la participación proactiva de los estudiantes, fortaleciendo sus liderazgos democráticos y su rol activo en la construcción de la vida escolar. (Ejes 4 y 5)
- Promover entornos protectores presenciales y digitales, que prevengan riesgos, fomenten la corresponsabilidad y fortalezcan la convivencia en todos los espacios educativos. (Ejes 6 y 7)

### ARTÍCULO 44. ALCANCE DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Plan de Convivencia Escolar tiene alcance en toda la comunidad educativa del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, comprendiendo estudiantes, familias, docentes, directivos, personal administrativo, contratistas y demás actores vinculados.

Su implementación aplica a:

- Todos los niveles educativos ofrecidos por la Institución, desde la primera infancia hasta la educación media.
- Todos los espacios escolares: aulas, pasillos, transporte escolar, áreas comunes, actividades extracurriculares, salidas pedagógicas, plataformas virtuales y entornos digitales asociados al colegio.

- Todas las situaciones que afecten el clima escolar y la convivencia, clasificadas como Tipo I, II o III, conforme a lo establecido en el Manual de Convivencia y bajo la orientación de la Ley 1620 de 2013 y demás normatividad vigente.

El Plan se fundamenta en los principios restaurativos y pedagógicos, privilegiando el diálogo, la reparación de los daños, la prevención de conflictos y el fortalecimiento de las relaciones interpersonales, antes que las medidas sancionatorias, principalmente para las situaciones tipo I y algunas tipo II (según atenuantes).

Asimismo, articula los ocho ejes estratégicos de la convivencia escolar con los protocolos institucionales, las rutas de atención integral y los órganos escolares de convivencia (Consejo Restaurativo Escolar –CRE– y Comité Escolar de Convivencia –CEC–), garantizando la aplicación del debido proceso y la corresponsabilidad de todos los actores en la construcción de ambientes protectores.

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

De conformidad con la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, las situaciones que afectan la convivencia escolar se clasifican en tres tipos, según su naturaleza, impacto y nivel de afectación a los derechos, la integridad y la armonía de la comunidad educativa:

- **Situaciones Tipo I:** Son incumplimientos a las normas de convivencia institucional que no comprometen intencionalmente la integridad física, emocional o psicológica de los miembros de la comunidad.
- **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. Además de todo acto que atente contra el principio de no repetición.
- **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 se abordarán siempre desde el enfoque pedagógico y restaurativo, garantizando el debido proceso y la participación activa de los estudiantes y sus familias.

**ARTÍCULO 45. SITUACIONES TIPO I:** En coherencia con el enfoque restaurativo, los principios de la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, la Ley 1098 de 2006 y el Documento Orientador del MEN (2023), las situaciones tipo I se entienden como oportunidades pedagógicas para promover la reflexión, la autorregulación y la reparación del daño.

Estas situaciones no comprometen la integridad física, emocional o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, pero sí pueden alterar el orden, el respeto o la armonía institucional. Su atención debe priorizar las acciones formativas y restaurativas, orientadas al aprendizaje y la reconstrucción del vínculo afectado, en lugar de la sanción punitiva.

Con el fin de fortalecer la comprensión, el seguimiento y la coherencia pedagógica, el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie organiza las situaciones tipo I en cinco categorías formativas, articulados con los cuatro tipos de medidas restaurativas institucionales:

<b>AUTOCUIDADO Y RESPONSABILIDAD PERSONAL</b> <i>(Desarrolla hábitos, disciplina personal, autocontrol y responsabilidad con la propia imagen y desempeño.)</i>	<b>RESPECTO Y RELACIONES INTERPERSONALES</b> <i>Fortalece la empatía, la comunicación asertiva y la convivencia respetuosa entre pares y adultos.</i>
<b>1.1 Falta de autocuidado personal:</b> descuidar hábitos de higiene, aseo o presentación. <b>1.2 Uniforme institucional:</b> portar el uniforme incompleto, incorrecto o con prendas no autorizadas. <b>1.3 Presentación personal y autocontrol:</b> usar accesorios o modificaciones corporales no permitidas o adoptar gestos contrarios a los valores institucionales. <b>1.4 Impuntualidad y evasión leve:</b> llegar tarde, salir sin permiso o ausentarse momentáneamente sin justificación.  <b>Medidas restaurativas recomendadas:</b> Acciones reflexivas (bitácora personal, plan de mejora, acompañamiento docente) y simbólicas (compromiso de cambio, diálogo restaurativo con familia o tutor).	<b>2.1 Irrespeto leve:</b> expresiones o gestos que afecten la convivencia, sin intención grave. <b>2.2 Lenguaje inadecuado o vulgar:</b> uso reiterado de vocabulario soez o expresiones inapropiadas. <b>2.3 Manifestaciones afectivas inapropiadas:</b> muestras excesivas de afecto en espacios institucionales. <b>2.4 Falta de inclusión o empatía:</b> omitir gestos de colaboración o respeto hacia otros compañeros. <b>2.5 Conductas o bromas de connotación inadecuada:</b> comentarios de índole sexual, religiosa, cultural u otros, inapropiados para el contexto escolar que no comprometan la estabilidad emocional o psicológica.  <b>Medidas restaurativas recomendadas:</b> Acciones simbólicas (cartas de disculpa, compromisos públicos, mural de reconciliación) y reflexivas (círculos de palabra, talleres sobre respeto y diversidad).
<b>USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS Y EL ENTORNO</b> <i>Promueve la sostenibilidad, la protección de los bienes institucionales y la conciencia ecológica</i>	<b>COMPROMISOS ACADÉMICOS Y FORMATIVOS</b> <i>Fortalece la responsabilidad, la gestión del tiempo y el cumplimiento de los deberes escolares.</i>

<p><b>3.1 Daño no intencionado a bienes:</b> deteriorar materiales o mobiliario sin reportarlo o repararlo.</p> <p><b>3.2 Daño o descuido ambiental:</b> botar residuos fuera de las canecas o deteriorar zonas verdes.</p> <p><b>3.3 Desperdicio de recursos institucionales:</b> mal uso de agua, energía o materiales.</p> <p><b>3.4 Omisión de normas de seguridad:</b> ingresar a zonas restringidas o manipular objetos de riesgo.</p> <p><b>3.5 Uso inadecuado del descanso o el tiempo libre:</b> incumplir las normas durante recreos o transiciones.</p> <p><b>3.6 Celebraciones indebidas:</b> realizar festejos que generen desorden o suciedad (harina, espuma, maicena, etc.).</p> <p><b>Medidas restaurativas recomendadas:</b> <i>Acciones materiales (limpieza o restauración del daño, embellecimiento de espacios) y comunitarias (participación en campañas ambientales o de seguridad escolar).</i></p>	<p><b>4.1 Incumplimiento de tareas o compromisos escolares:</b> no entregar trabajos o materiales sin justificación válida.</p> <p><b>4.2 Falta de justificación de inasistencias:</b> no presentar excusas oportunamente.</p> <p><b>4.3 Comunicación y responsabilidad informativa:</b> no entregar circulares o citaciones a las familias.</p> <p><b>4.4 Uso indebido de dispositivos electrónicos:</b> usar celulares o relojes inteligentes en momentos no autorizados.</p> <p><b>4.5 Desobediencia pasiva:</b> negarse a cumplir orientaciones institucionales o mostrar resistencia pasiva o negativa ante actividades formativas o comunitarias.</p> <p><b>Medidas restaurativas recomendadas:</b> <i>Acciones reflexivas (taller sobre responsabilidad, diario personal, mentoría con docente) y simbólicas (acuerdo o compromiso de mejora escolar).</i></p>
<p align="center"><b>CONVIVENCIA INSTITUCIONAL Y CIUDADANÍA ESCOLAR</b>  <i>Consolida la participación activa, el sentido de pertenencia y la armonía comunitaria</i></p>	
<p><b>5.1 Indisciplina escolar:</b> alterar el desarrollo normal de clases, actos o actividades institucionales.</p> <p><b>5.2 Comportamiento inadecuado en espacios comunes:</b> correr, empujar, gritar o generar desorden.</p> <p><b>5.3 Consumo de alimentos y bebidas:</b> comer en lugares no permitidos o consumir bebidas energéticas.</p> <p><b>5.4 Uso inapropiado de redes o medios institucionales:</b> enviar mensajes o memes fuera de contexto pedagógico.</p> <p><b>5.5 Actividades no autorizadas:</b> realizar rifas, ventas o campañas sin aprobación institucional.</p> <p><b>5.6 Actitudes inapropiadas de padres o acudientes:</b> comportamientos irrespetuosos hacia miembros de la comunidad educativa</p> <p><b>Medidas restaurativas recomendadas:</b> <i>Acciones comunitarias (círculos de convivencia, servicio solidario, liderazgo estudiantil) y simbólicas (compromisos públicos, reflexión grupal, diálogo mediado).</i></p>	

**PARÁGRAFO INSTANCIA RESPONSABLE:** Docente director de grupo, docente observador o Consejo Restaurativo Escolar (CRE), si las partes aceptan participar voluntariamente.

**PARÁGRAFO INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA Y RESTAURATIVA:**

- Diálogo reflexivo o círculo restaurativo.
- Acuerdo de reparación del daño o compromiso de mejora.
- Registro obligatorio en Huella Restaurativa Tipo I.
- Seguimiento por parte del docente y/o CRE (máximo 15 días).

**PARÁGRAFO MEDIDAS POSIBLES:**

- Acuerdo Restaurativo o Advertencia de convivencia.
- Actividades formativas o de servicio comunitario.
- Reflexión guiada y acompañamiento por el CRE.

**PARÁGRAFO CONDICIÓN DE ESCALAMIENTO:** Se eleva a **Tipo II** cuando:

- Hay Repetición o reincidencia después de participar en el CRE.
- No se cumple el acuerdo restaurativo.
- El daño o la afectación se agravan.

**PARÁGRAFO DOCUMENTOS INSTITUCIONALES:** Huella Restaurativa Tipo I y copia del acuerdo o advertencia.

**ARTÍCULO 46. 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. También se consideran tipo II las situaciones que atentan contra el principio de no repetición, es decir, la reiteración de conductas previamente abordadas bajo mecanismos restaurativos. Estas situaciones ameritan medidas correctivas y pedagógicas proporcionales a su gravedad.

Son situaciones tipo II las siguientes:

1. **Irrespeto grave o agresión verbal:** Uso de lenguaje agresivo, humillante o amenazante hacia compañeros, docentes, directivos o personal del colegio, con intención de ofender, intimidar o causar daño emocional.
2. **Agresión física leve o sin lesión:** Empujones, golpes, jalones u otras acciones físicas que, sin causar lesión grave, expresan violencia o falta de control.
3. **Insubordinación reiterada:** Desacato o desafío intencionado y repetido a las normas o a la autoridad institucional, mediante actitudes de burla, ironía o desobediencia constante.
4. **Vandalismo o daño intencionado:** Destrucción, rayado, deterioro o daño voluntario de instalaciones, materiales, mobiliario o bienes de otros miembros de la comunidad educativa, sin constituir delito penal.



5. **Daño ambiental o maltrato animal:** Actos intencionados que atenten contra el entorno natural, las zonas verdes del colegio o los animales del entorno escolar.
6. **Fraude o deshonestidad académica:** Copia, plagio, falsificación o manipulación de información en exámenes, tareas, trabajos, firmas o calificaciones, incluyendo uso indebido de herramientas digitales o inteligencia artificial en actividades académicas superando un 10% de producción.
7. **Suplantación o falsificación menor:** Alteración de excusas médicas, permisos, mensajes o firmas de padres o acudientes, sin derivar en delito.
8. **Complicidad o encubrimiento:** Ocultar, facilitar o no informar de manera oportuna sobre una situación que afecta la convivencia o que vulnera normas institucionales.
9. **Amenazas verbales o simbólicas:** Emplear gestos, mensajes o expresiones que generen miedo, intimidación o presión sobre otra persona, aunque no se concreten en agresión física.
10. **Lenguaje ofensivo, discriminatorio o reiterado:** Usar palabras, expresiones o publicaciones que vulneren la dignidad o identidad de otros, especialmente por razones de género, orientación sexual, raza, religión o condición física.
11. **Difusión de rumores o burlas públicas:** Divulgar información falsa, rumores o comentarios que afecten el buen nombre, la reputación o la autoestima de cualquier miembro de la comunidad educativa.
12. **Ciberacoso o maltrato digital leve:** Usar redes sociales o medios digitales institucionales o personales para ridiculizar, excluir o humillar a otro miembro de la comunidad, sin evidencia de delito.
13. **Suplantación digital o creación de perfiles falsos:** Crear o utilizar identidades falsas en entornos virtuales (redes, grupos, plataformas) para burlarse o afectar la confianza de otros, sin derivar en delito penal.
14. **Uso indebido de medios institucionales:** Utilizar correos, plataformas, redes o herramientas del colegio para fines no pedagógicos, mensajes ofensivos o difusión de información privada.
15. **Atentado al buen nombre institucional:** Difundir mensajes, videos, comentarios o publicaciones que desprestigien la imagen del colegio, sus miembros o sus valores, afectando su reputación.
16. **Fuga o evasión de actividades:** Abandonar espacios o jornadas escolares sin permiso, permanecer en lugares no autorizados o desviarse de rutas o actividades institucionales.
17. **Interrupciones sistemáticas del trabajo escolar:** Conductas reiteradas que obstaculizan el desarrollo normal de las clases, actividades o eventos, afectando el proceso formativo colectivo.
18. **Actitudes que generen exclusión o aislamiento:** Rechazar, segregar o ridiculizar de manera reiterada a un compañero o grupo, afectando su participación y sentido de pertenencia.
19. **Participación en retos o prácticas de riesgo:** Intervenir en juegos o desafíos que comprometen la integridad física, emocional o moral de los participantes (por ejemplo: retos virales, "slap challenge", juegos de asfixia, etc.).
20. **Acceso o difusión de contenido de connotación sexual o violenta:** Acceder, compartir, o tener imágenes, audios o videos inadecuados, aunque no sean explícitos, que vulneren los valores institucionales o afecten la convivencia.
21. **Discriminación o acoso reiterado:** Acciones o comentarios constantes que vulneren la igualdad, la identidad o la dignidad de un compañero, docente o miembro del colegio, sin que haya delito.
22. **Comportamiento irrespetuoso de padres o acudientes:** Actitudes agresivas, irónicas o desafiantes hacia docentes, estudiantes o personal, especialmente en presencia de menores o durante actividades escolares.
23. **Reiteración de conductas tipo I:** Reincidencia o acumulación de tres o más faltas tipo I, o incumplimiento de los compromisos restaurativos previamente asumidos con el CRE.

**PARÁGRAFO INSTANCIA RESPONSABLE:** Coordinación de Convivencia Escolar y el Comité de Convivencia Escolar.

**PARÁGRAFO INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA Y DISCIPLINARIA:**

- Valoración integral del caso (coordinación + psico orientación).
- Compromiso de Convivencia obligatorio (con metas y garantes).
- Seguimiento mensual durante mínimo 30 días.
- Acciones restaurativas paralelas si las partes lo aceptan.

**PARÁGRAFO MEDIDAS POSIBLES:**

- Compromiso de Convivencia formal.
- Matrícula en Observación, si hay reiteración o afectación institucional grave.
- Participación en programas de orientación o mediación guiada.
- Activación de rutas interinstitucionales.

**PARÁGRAFO CONDICIÓN DE ESCALAMIENTO:** Se eleva a Tipo III cuando:

- Se presenta daño grave a la integridad física, emocional o moral.
- Se vulneran derechos fundamentales.
- Hay presunta comisión de delito.

**PARÁGRAFO DOCUMENTOS INSTITUCIONALES:** Huella Tipo II, Compromiso de Convivencia, acta del CEC y registro de seguimiento.

**ARTÍCULO 47. 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 o conductas contra la intimidad:** Incluyen cualquier acto de acoso, abuso, tocamientos, insinuaciones, sexting, grooming, o difusión de material íntimo o pornográfico con o sin consentimiento, especialmente cuando involucre menores de edad.
2. **Acoso sexual digital o virtual:** Uso de redes sociales, mensajería o plataformas tecnológicas para solicitar imágenes, realizar insinuaciones o comentarios de índole sexual hacia otro miembro de la comunidad educativa.
3. **Hurto o apropiación indebida:** Sustraer, retener o usar sin autorización bienes materiales de la institución o de cualquier miembro de la comunidad, con intención de apropiación o perjuicio.
4. **Falsificación o suplantación de identidad:** Alterar documentos, firmas, calificaciones o registros institucionales, o suplantar a otra persona física o digitalmente con fines de engaño, manipulación o beneficio personal.
5. **Amenazas graves o extorsión:** Emitir mensajes, gestos, publicaciones o acciones que busquen intimidar, coaccionar o exigir favores, dinero o conductas bajo presión o miedo.
6. **Violencia de género o discriminación severa:** Cualquier forma de maltrato, acoso, humillación o violencia basada en género, orientación sexual, identidad u expresión de género, que atente contra la dignidad y los derechos humanos.
7. **Agresiones físicas graves:** Actos de violencia física que ocasionen lesiones, daños a la salud o pongan en riesgo la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. **Delitos ambientales:** Realizar actos graves que afecten la fauna, flora o los recursos naturales dentro o fuera del entorno escolar, conforme a la Ley 1333 de 2009.
9. **Delitos informáticos y ciberacoso grave:** Acceder, alterar, eliminar o difundir sin autorización información privada o institucional, crear grupos de odio o difamación, hackear sistemas escolares o difundir contenido violento o pornográfico.
10. **Difusión de contenido ilegal o de odio:** Compartir o promover material racista, xenófobo, homofóbico, violento o que incite a la exclusión, el daño o la violencia física o simbólica.
11. **Porte o uso de armas o elementos peligrosos:** Llevar, usar o exhibir armas blancas, de fuego, traumáticas, explosivos, sustancias químicas o cualquier objeto que pueda causar daño físico.
12. **Consumo, porte o comercialización de sustancias psicoactivas o alcohólicas:** Tener, portar, consumir o distribuir bebidas alcohólicas, cigarrillos, vapeadores o sustancias psicoactivas dentro del colegio o en eventos institucionales, o presentarse bajo sus efectos.
13. **Inducción al consumo o presión a otros estudiantes:** Promover, ofrecer o incitar el uso de sustancias prohibidas o conductas de riesgo que comprometan la salud o el bienestar de otros.
14. **Amenazas o incitación a la violencia colectiva:** Convocar peleas, generar disturbios, promover enfrentamientos o incitar al odio y la venganza entre grupos de estudiantes.
15. **Acoso escolar grave (bullying severo):** Ejercer de manera sistemática agresiones, humillaciones, exclusiones o intimidaciones físicas, verbales o psicológicas que afecten profundamente la integridad o estabilidad emocional de una persona.
16. **Ciberbullying grave:** Hostigar reiteradamente a través de medios digitales mediante mensajes, imágenes, videos o publicaciones humillantes, amenazas o difamación en redes sociales o plataformas virtuales.
17. **Violencia contra la autoridad educativa:** Agredir física, verbal o digitalmente a docentes, directivos o personal administrativo, comprometiendo su integridad o el ejercicio de su función educativa.
18. **Amenazas de suicidio o autoagresión pública:** Manifestar intenciones de daño a sí mismo o intentos de suicidio de manera pública o en redes sociales. *No se sanciona; se activa acompañamiento inmediato a través de la Ruta de Salud Mental (Ley 1616 de 2013).*
19. **Delitos contra la propiedad intelectual:** Reproducir, distribuir o comercializar material académico, software o contenidos protegidos por derechos de autor, con fines de lucro o engaño.
20. **Incumplimiento grave de la ley:** Cometer cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000) o en disposiciones legales vigentes relacionadas con protección de menores y convivencia escolar.

**PARÁGRAFO INSTANCIA RESPONSABLE:** Vicerrectoría de bienestar integral, Coordinación de Convivencia y **CEC**, en articulación con autoridades competentes (Comisaría de Familia, ICBF, Fiscalía, Policía de Infancia y Adolescencia) en caso de ser necesario.

**PARÁGRAFO INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA, DISCIPLINARIA Y DE PROTECCIÓN:**

- Activación inmediata de la Ruta de Atención Integral (RAI).
- Comunicación formal a los padres o acudientes.
- Restablecimiento de derechos si aplica.
- Acompañamiento psicoemocional.
- Valoración de medidas institucionales y/o disciplinarias.

**PARÁGRAFO MEDIDAS POSIBLES:**

- Matrícula en Observación.
- Negación de cupo
- Cancelación de matrícula.
- Remisión a autoridades competentes.

**PARÁGRAFO CONDICIÓN DE ESCALAMIENTO:** En ningún caso se degrada la clasificación a Tipo I o II. Las acciones restaurativas solo son posibles después de garantizar la protección de los derechos de las víctimas.

**PARÁGRAFO DOCUMENTOS INSTITUCIONALES:** Huella Tipo III, acta del CEC, informe a Rectoría, actas de autoridad externa, registro de seguimiento.

#### **ARTÍCULO 48. 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 citaciones hechas por el plantel que tenga que ver con el educando; la no respuesta a notas de la agenda, mal ejemplo, falta de acompañamiento, falta de autoridad frente a los hijos, entre otras.
6. El no pago oportuno de las obligaciones económicas surgidas del contrato de servicio educativo y otros servicios pactados que se presten y que hayan presentado mora de dos o más mensualidades dentro del respectivo año. Previo a la aplicar la sanción por esta causa, el padre o padres de familia que hayan suscrito el contrato de prestación de servicios serán citados por el plantel para ser escuchados de las causas de su incumplimiento. Ante no justificación debidamente soportada y pago inmediato de lo debido, se procederá a emitir la correspondiente determinación.
7. El mal trato, trato descortés, amenazas, uso de palabras soeces o falta de respeto, que puedan presentar padres de familia, acudientes o responsables de menores estudiantes a o contra cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente a sus directivas, docentes, personal administrativo.
8. Reportar al plantel datos falsos o faltar a la verdad en información relacionada con situación socioeconómico, excusas médicas, o cualquier documento que tenga efectos para acceder a cupos o beneficios económicos que el colegio pudiere otorgar.
9. Reportar, comunicar o publicar por cualquier medio, incluyendo redes sociales, información que atenten contra la imagen de la institución o de sus directivos y cuerpo docente.
10. Que el plantel establezca o compruebe información o documentación falsa aportada al momento de la matrícula o en curso de la formación académica.

**PARÁGRAFO 1:** A estas disposiciones les procede los recursos establecidos en el artículo 65 del presente manual de convivencia.

#### **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. Mantener 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 49. 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
- Tenis completamente blancos (no se permiten con franjas o colores adicionales)

##### **ARTÍCULO 50. 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.
- Tenis completamente blancos (no se permiten con franjas o colores adicionales)

**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 kínder 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 51. 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 52. BOTAS PANTANERAS:** En tiempo de invierno se puede hacer uso de botas pantaneras de colores neutros o azul preferiblemente, y capa impermeable. 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.
- 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 establece, entre otras razones, para proteger el desarrollo integral de los niños y niñas de Primera Infancia y de los grados inferiores, quienes se encuentran en una etapa de formación en la que aún están consolidando su identidad, autoestima, criterios personales y autonomía progresiva. La institución debe velar porque no se generen modelos estéticos, conductuales o de apariencia que puedan inducir imitaciones inadecuadas, ejercer presión social, generar confusión o afectar el libre desarrollo de la personalidad de los estudiantes más pequeños. En cumplimiento del principio de interés superior del niño, se busca prevenir situaciones de influencia inapropiada, exposición prematura a tendencias estéticas no acordes con su edad o riesgos asociados a la imitación, garantizando ambientes educativos seguros, equilibrados y respetuosos de la etapa de desarrollo de cada estudiante.

## **NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN ESPACIOS EDUCATIVOS O DE SERVICIO**

### **A. SERVICIOS ACADÉMICOS EN LABORATORIOS:**

**ARTÍCULO 53. NORMAS LABORATORIOS:** Las siguientes son normas y reglamento que se deben tener en cuenta al encontrarse en el laboratorio:

- Tanto estudiantes como docentes deben ingresar con bata blanca, tabapocas 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.
- Los materiales requeridos para las prácticas deberán ser solicitados con 3 días hábiles de anticipación a través del formulario correspondiente.

- Dar buen uso al lugar, sus elementos (materiales, reactivos, equipos, inmuebles, mesones, equipos tecnológicos etc.) y recursos (agua, luz y gas).
- Mantener el lugar en condiciones de orden y aseo procurando todas las medidas de bioseguridad. No arrojar objetos, sustancias al piso o mesones.
- No ingresar ningún tipo de alimento o bebidas al laboratorio.
- No usar los celulares y dispositivos sonoros, a menos que la práctica así lo indique.
- Los elementos y reactivos serán manipulados única y exclusivamente bajo la supervisión del docente encargado, siguiendo estrictamente las instrucciones dadas.
- La persona que dañe o rompa algún elemento del laboratorio debe realizar su reposición dentro de los 3 días 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.

## B. SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS:

**ARTÍCULO 54. 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 intercur sos se dispone de la siguiente distribución de categorías por modalidad:

Fútbol, futsal, voleibol, baloncesto	Atletismo y tenis de campo
<ul style="list-style-type: none"> <li>- PK° a 1°</li> <li>- 2° y 3°</li> <li>- 4° y 5°</li> <li>- 6° y 7°</li> <li>- 8° y 9°</li> <li>- 10° y 11°</li> </ul>	Cada nivel compite individualmente

2. **Conducta anti deportiva:** con el objetivo de garantizar ambientes de respeto, empatía e integralidad, las siguientes conductas se sancionarán con la imposibilidad de continuar con la participación en los torneos intercur sos, 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 integralidad 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.

## C. SERVICIO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

### ARTÍCULO 55. 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 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.

#### **D. 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.

**ARTÍCULO 56. NORMAS ENFERMERÍA:** Este es un servicio que pretende dar más seguridad y comodidad a la comunidad, no puede dársele mal uso, como solicitarlo sin necesidad o como mecanismo para ausentarse de clase, en tal caso la situación será informada a coordinación de convivencia.

Para su uso tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Si verdaderamente necesita el servicio infórmele al docente con quien tiene clase, si está en descanso solicítelo a uno de los docentes de disciplina o a los coordinadores.
- Cuando requieran el servicio, deben traer la agenda correspondiente.
- Cada vez que requiera el servicio quedará anotado en el registro diario de enfermería, y se enviará la notificación.

- 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 ÚNICAMENTE si los padres o acudientes envían la fórmula médica y así lo AUTORIZAN.

#### **E. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EN RESTAURANTE ESCOLAR:**

**ARTÍCULO 57. NORMAS RESTAURANTE ESCOLAR:** El servicio de alimentación escolar compete al restaurante y la cafetería los cuales están al servicio de los estudiantes, acudientes y personal institucional, y el comportamiento en él debe ser el adecuado. Para que esto sea posible, es necesario observar las siguientes normas:

- Los estudiantes, acudientes y personal institucional deben cumplir con los protocolos, descritos por la coordinación de servicios complementarios de la institución, para la adquisición y toma de alimentos dentro del servicio de alimentación. El incumplimiento de este protocolo será reportado a la coordinación de convivencia.
- El contrato del servicio de alimentación escolar es anual, la primera cuota debe pagarse antes de terminar el mes de enero y las demás durante los cinco primeros días del mes respectivo. El pago debe realizarse directamente a través del cupón de pago institucional donde aparece también la pensión. Si en algún momento del año escolar desea suspender el servicio, por favor comunicarse con la coordinación de servicios complementarios. Las novedades de retiros o ingresos deberán ser reportadas antes del 20 de cada mes al correo (restaurante@gimnasiomarieturie.edu.co).
- Quienes tomen el servicio de restaurante desde el mes de enero y en forma consecutiva hasta el mes de noviembre, no pagaran el mes de noviembre. Quienes tomen el servicio en meses posteriores al inicio del año escolar, deberán cancelar el mes de noviembre.
- 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 cuál será elaborado por un o una nutricionista dietista, quien verificará su cumplimiento.
- Recibir y dar un trato cordial y respetuoso a todos los funcionarios del restaurante.
- No se pueden ingresar al restaurante, dispositivos electrónicos o cualquier otro elemento ajeno a las actividades propias del comedor.
- Dentro del restaurante no se pueden realizar actividades diferentes a las de alimentación, actividades como: Jugar, correr y demás, no se pueden desarrollar dentro del restaurante.
- Tener un buen manejo de los implementos en el servicio de alimentación escolar tales como mesas, sillas, acrílicos,

cubertería 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.

#### **F. 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 58. 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 MarieCurie, 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.

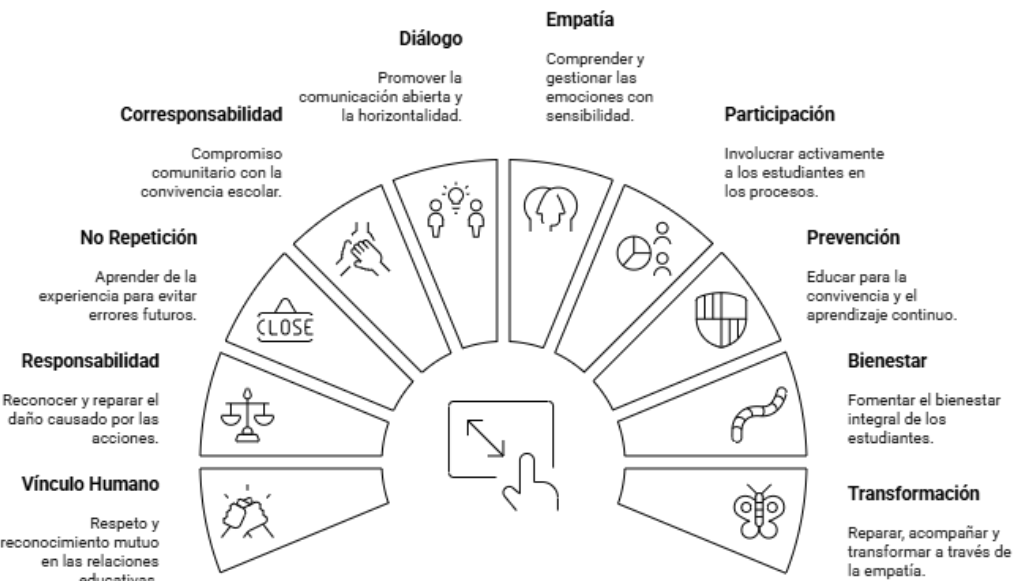
CAPÍTULO V. CONVIVENCIA Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

**ARTÍCULO 59. ENFOQUE RESTAURATIVO:** La justicia restaurativa es un paradigma ético, filosófico y pedagógico que propone reparar el daño causado por los conflictos a través del diálogo, la empatía y la corresponsabilidad, en lugar de centrarse únicamente en el castigo. De acuerdo con Howard Zehr (2015), considerado el padre de este enfoque, *“la justicia restaurativa se pregunta quién ha sido dañado, cuáles son sus necesidades y quién tiene la responsabilidad de atenderlas”*.

Este modelo se fundamenta en la idea de que toda comunidad puede sanar sus relaciones cuando reconoce el daño, escucha a las partes involucradas y busca acciones justas para restaurar la confianza. Desde el punto de vista educativo, la justicia restaurativa constituye una oportunidad para transformar la cultura disciplinaria tradicional en una cultura del cuidado y del aprendizaje moral. En la escuela, se convierte en una herramienta pedagógica que permite desarrollar competencias ciudadanas, emocionales y éticas, fortaleciendo el clima escolar y la formación integral de los estudiantes. El GBCMC adopta esta visión desde su compromiso con la **Ley 1620 de 2013**, el **Decreto 1965 de 2013** y los principios del Programa Nacional de Educación para el Ejercicio de los Derechos Humanos (Eduderechos, MEN–UNFPA), los cuales reconocen la convivencia escolar como un proceso formativo y restaurativo.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL ENFOQUE RESTAURATIVO INSTITUCIONAL

El modelo restaurativo del GBCMC se fundamenta en los siguientes principios pedagógicos, inspirados en Zehr (2015), Wachtel (2016), Thorsborne y Blood (2013) y la Guía MEN–GIZ (2023):



DIFERENCIAS ENTRE ENFOQUES PUNITIVOS Y ENFOQUES RESTAURATIVOS

A continuación, se presenta una comparación entre ambos enfoques, para evidenciar el cambio cultural que promueve el modelo restaurativo:

ASPECTO	ENFOQUE PUNITIVO O RETRIBUTIVO	ENFOQUE RESTAURATIVO	REFERENTE
Concepción del conflicto	Falta que debe sancionarse.	Oportunidad pedagógica de aprendizaje y reparación.	Zehr (2015)
Propósito	Castigar al responsable.	Comprender el daño y restaurar la relación.	IIRP (2019)
Pregunta clave	¿Quién rompió la norma?	¿Qué daño se causó y cómo podemos repararlo juntos?	MEN–GIZ (2023)
Rol del estudiante	Sujeto pasivo que obedece.	Protagonista activo en la reflexión y reparación.	Wachtel (2016)

<b>Emoción dominante</b>	Miedo o vergüenza.	Empatía, comprensión, responsabilidad.	Bisquerra (2018)
<b>Tipo de medida</b>	Sanción o castigo.	Acción pedagógica o reparadora.	MEN–GIZ (2023)
<b>Resultado esperado</b>	Sumisión temporal, resentimiento.	Aprendizaje moral, restauración de vínculos.	Morrison (2007)

El cambio hacia el enfoque restaurativo supone pasar de **una cultura de control** a **una cultura de cuidado**, donde la autoridad se ejerce con firmeza, pero también con humanidad y acompañamiento. Como afirma **Wachtel (2016)**, *“las personas son más felices, productivas y cooperativas cuando quienes están en autoridad hacen las cosas con ellas, y no para ellas o contra ellas”*.

### MEDIDAS PEDAGÓGICAS DESDE LAS PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

Las medidas pedagógicas son las acciones institucionales orientadas a dar respuesta educativa, formativa y restaurativa a las situaciones que afectan la convivencia escolar, en coherencia con los principios de la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional (MEN, 2023).

Estas medidas no son castigos ni sanciones, sino procesos pedagógicos estructurados que buscan reparar el daño, restaurar los vínculos, promover la reflexión y fortalecer la cultura de paz y corresponsabilidad dentro del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie (GBCMC).

Su aplicación permite dar solución efectiva y formativa a las diferentes situaciones que alteran la convivencia, a las situaciones tipo I, y algunas tipo II, garantizando:

- La reparación del daño causado.
- El aprendizaje significativo a partir del conflicto.
- La prevención de la reincidencia mediante el principio de no repetición.
- El restablecimiento del tejido social y de los vínculos de confianza.

En coherencia con los documentos orientadores del MEN y con el **Modelo Restaurativo Institucional**, las medidas pedagógicas se clasifican según el **tipo de práctica restaurativa** y el **nivel de impacto formativo**, así:

TIPO DE MEDIDA	FINALIDAD	EJEMPLO
<b>ACCIÓN REPARADORA SIMBÓLICA</b>	Restaurar el vínculo y reconocer el daño.	Carta de disculpa, compromiso público, mural colaborativo.
<b>ACCIÓN REPARADORA MATERIAL</b>	Compensar un daño tangible.	Reposición de un objeto, colaboración en una mejora comunitaria.
<b>ACCIÓN REFLEXIVA</b>	Fomentar la conciencia y el cambio de conducta.	Participación en círculos de reflexión, bitácora personal, mentoría con docente.
<b>ACCIÓN COMUNITARIA</b>	Promover el sentido de pertenencia y corresponsabilidad.	Proyecto solidario, acompañamiento a pares, liderazgo restaurativo.

**PARÁGRAFO:** El cumplimiento de las medidas pedagógicas será condición esencial para el cierre de los casos de convivencia y constituye la base para las decisiones disciplinarias, cuando haya incumplimiento reiterado de los compromisos adquiridos.

### FINALIDAD: UNA ESCUELA QUE REPARA, ACOMPAÑA Y TRANSFORMA

El enfoque restaurativo del GBCMC no es una técnica disciplinaria, sino **una filosofía de convivencia**. Supone creer en la posibilidad de cambio, en el valor de la palabra y en la educación como acto de esperanza. Educar desde la restauración es enseñar a cuidar las relaciones tanto como los conocimientos; es reconocer que cada estudiante es un universo en construcción, y que acompañar sus errores con empatía es una forma profunda de educar para la vida. “Educar para la paz no significa evitar el conflicto, sino aprender a atravesarlo con dignidad y compasión.” (*Adaptación del principio restaurativo del GBCMC, 2025*)

### DEL DEBIDO PROCESO EN ACTUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**ARTÍCULO 60. EL DEBIDO PROCESO:** El debido proceso es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política

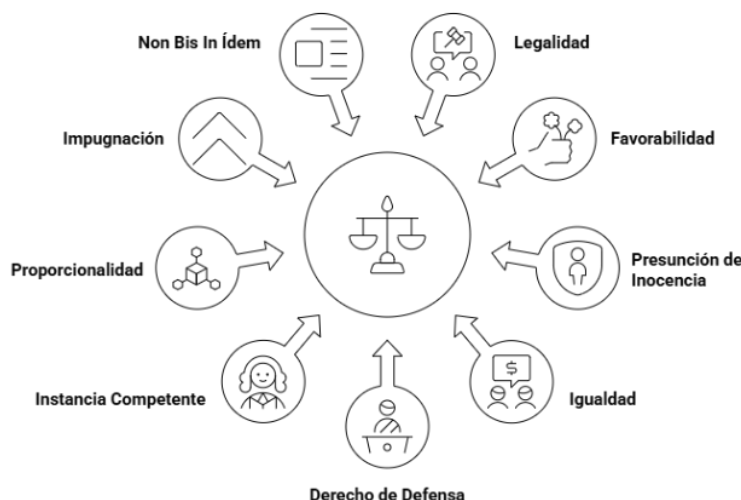
de Colombia (art. 29) y un principio rector del presente Manual de Convivencia. Toda actuación pedagógica o disciplinaria en el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie debe desarrollarse con justicia, transparencia, imparcialidad y proporcionalidad, garantizando siempre el respeto por la dignidad humana.

Desde el enfoque restaurativo institucional, el debido proceso se entiende como una oportunidad pedagógica para el aprendizaje, la reflexión y la reparación del daño, más que como un mecanismo punitivo. Su finalidad es asegurar que las actuaciones derivadas de situaciones de convivencia promuevan:

- La reparación del daño causado y la restauración de las relaciones.
- La formación integral mediante la reflexión, la empatía y la responsabilidad.
- La prevención de futuras situaciones de conflicto a través del acompañamiento y la educación emocional.

## ARTÍCULO 61. PRINCIPIOS DEL DEBIDO PROCESO

En coherencia con los lineamientos legales, el colegio adopta los siguientes fundamentos rectores:



1. **LEGALIDAD:** Ningún miembro de la comunidad será sancionado por hechos no tipificados en este Manual.
2. **FAVORABILIDAD:** En caso de duda o conflicto de normas, se aplicará la interpretación más benigna para el estudiante.
3. **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA:** Toda persona se considera inocente hasta que se demuestre lo contrario.
4. **IGUALDAD:** Todas las personas involucradas tienen los mismos derechos y oportunidades para su defensa.
5. **DERECHO DE DEFENSA:** Derecho a conocer los hechos, aportar pruebas, controvertirlas, ser escuchado y contar con acompañamiento familiar o de apoderado.
6. **INSTANCIA COMPETENTE:** Solo los órganos definidos en este Manual (CRE y CEC) pueden adoptar decisiones.
7. **PROPORCIONALIDAD:** Las medidas aplicadas deberán ser razonables, educativas y acordes a la gravedad de la falta.
8. **IMPUGNACIÓN:** Toda decisión puede ser apelada en segunda instancia, conforme al conducto regular.
9. **NON BIS IN ÍDEM:** Nadie podrá ser sancionado dos veces por el mismo hecho.

**ARTÍCULO 62. ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO:** El debido proceso aplica a todas las actuaciones que afecten la convivencia escolar, diferenciando la competencia del Consejo Restaurativo Escolar (CRE) para situaciones tipo I, y del Comité Escolar de Convivencia (CEC) para situaciones II y III.

Las actuaciones deberán realizarse de acuerdo con los principios de legalidad, proporcionalidad, imparcialidad, transparencia y enfoque restaurativo, asegurando el derecho de defensa y la participación de las familias. En concordancia con lineamientos legales, las etapas y acciones del debido proceso en el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie se desarrollarán así:



## 1. APERTURA

- **Paso 1:** Comunicación formal al estudiante de la apertura del proceso disciplinario o restaurativo.
- **Paso 2:** Registro de la versión libre de los hechos de la persona implicada, garantizando un espacio respetuoso de escucha.
- **Paso 3:** Identificación de la instancia competente (CRE para situaciones Tipo I y CEC para situaciones Tipo II o III).
- **Paso 4:** Comunicación a la familia y registro en la bitácora institucional.

## 2. FORMULACIÓN

- **Paso 1:** Determinación de la situación de convivencia que está afectando el clima escolar y del procedimiento aplicable conforme al Manual de Convivencia.
- **Paso 2:** Identificación del artículo posiblemente vulnerado y registro en plataforma institucional.
- **Paso 3:** Emisión del Formato de Formulación de Responsabilidad, donde se deja constancia de los hechos, la normatividad aplicable y los derechos del estudiante.
- **Paso 4:** Notificación formal a la familia, invitándola a participar en el proceso formativo, restaurativo o sancionatorio.

## 3. TRASLADO DE PRUEBAS

- **Paso 1:** Indicación del término establecido para presentar descargos o pruebas complementarias.
- **Paso 2:** Comunicación explícita del derecho a aportar y controvertir pruebas.
- **Paso 3:** Constancia de recepción y análisis de todas las pruebas presentadas.
- **Paso 4:** Posibilidad de solicitar entrevistas o ampliación de versiones a testigos, docentes u otros actores.

## 4. DECISIÓN DE PRIMERA INSTANCIA

- **Paso 1:** El Comité Escolar de Convivencia (CEC) o la autoridad competente analiza la información recolectada.
- **Paso 2:** Se aplica el debido proceso, atenuantes y/o agravantes a la responsabilidad, deber de motivación y el principio de congruencia, garantizando que la decisión esté sustentada en hechos y pruebas verificables.
- **Paso 3:** Determinación de la acción formativa, pedagógica o sanción de carácter proporcional, razonable y necesaria.
- **Paso 4:** Redacción del Acta de Decisión, firmada por los miembros del Comité y notificada a las partes.

## 5. NOTIFICACIÓN

- **Paso 1:** Con el Acta anterior se deja notificada la decisión adoptada a los involucrados y sus familias.
- **Paso 2:** Información sobre los recursos procedentes y los plazos para interponerlos (generalmente cinco días hábiles), en caso contrario se dará por aceptada la decisión.
- **Paso 3:** Identificación de la autoridad administrativa ante la cual debe interponerse el recurso (Rectoría o Consejo Directivo, según el caso).
- **Paso 4:** Registro documental de la entrega de la notificación y acuse de recibido.

## 6. DECISIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA

- **Paso 1:** La autoridad de segunda instancia (Rectoría o Consejo Directivo) revisará la actuación completa.
- **Paso 2:** Aplicación del deber de motivación y del principio de congruencia, verificando que se hayan respetado las garantías procesales.
- **Paso 3:** Emisión de la decisión definitiva, que podrá confirmar, modificar o revocar la anterior.
- **Paso 4:** Notificación formal a las partes, quedando constancia en el expediente institucional.

**PARÁGRAFO:** Las decisiones en materia de convivencia se adoptarán conforme al principio de doble instancia, garantizando el derecho a la defensa, la imparcialidad y la revisión de las decisiones.

- **Primera Instancia:** Las decisiones iniciales serán adoptadas por el Consejo Restaurativo Estudiantil (CRE) para situaciones Tipo I, y por el Comité Escolar de Convivencia (CEC) para situaciones Tipo II y III. Contra estas decisiones procede el recurso de reposición ante la misma autoridad que la emitió.
- **Segunda Instancia:** Corresponde al superior jerárquico de la autoridad que tomó la decisión. Si la decisión proviene del CEC, la segunda instancia será la Rectoría. Si la decisión proviene de la Rectoría, la segunda instancia será el Consejo Directivo.

En esta etapa procede el recurso de apelación, que permitirá revisar la motivación, legalidad y proporcionalidad de la decisión adoptada. Las decisiones emitidas en segunda instancia agotan la vía institucional y se consideran definitivas dentro del proceso escolar.

**ARTÍCULO 63. CAUSALES QUE ATENÚAN LA RESPONSABILIDAD:** Son conductas, actitudes o valores que le ayudan al estudiante a disminuir la rigurosidad de la acción formativa o sanción pedagógica, en coherencia con el principio de justicia

restaurativa. Entre ellas se encuentran:

- Su edad y nivel de desarrollo psicoafectivo, cognitivo, 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, antes y durante el proceso.
- Haber actuado en defensa propia o bajo amenaza debidamente demostrada.
- Ser estudiante perteneciente al programa de atención a la diversidad, teniendo en cuenta su diagnóstico o grupo poblacional (autismo, discapacidad física, intelectual, psicosocial, sensorial, entre otros).
- Haber realizado actos de reparación espontánea frente a la situación, aun antes de que se le haya solicitado.

**ARTÍCULO 64. CAUSALES QUE AGRAVAN LA RESPONSABILIDAD:** Son conductas, actitudes o valores que aumentan la rigurosidad de la acción formativa o sanción pedagógica, en razón a su mayor impacto en la convivencia escolar. Entre ellas se encuentran:

- 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 anteriores.
- Presentar antecedentes de 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 atribuir la a otros.
- Si la(s) víctima(s) es (son) estudiantes con habilidades diversas o en condición de vulnerabilidad.
- Atentar contra la integridad física, psicológica o la dignidad de las personas.
- Afectar gravemente la confianza, el liderazgo o la jerarquía institucional.
- La flagrancia, es decir, haber sido sorprendido en el momento de los hechos.
- No mostrar disposición a la reparación o negarse a participar en prácticas restaurativas.

**ARTÍCULO 65. RECURSOS:** Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a la aplicación del debido proceso y al derecho de defensa. En consecuencia, podrá interponer los siguientes recursos administrativos contra las decisiones que le afecten:

- **RECURSO DE REPOSICIÓN**
  - Procede ante la misma autoridad que emitió la decisión (Rectoría o CEC).
  - Busca que la autoridad revise, aclare o modifique su determinación a la luz de nuevos argumentos o evidencias.
- **RECURSO DE APELACIÓN**
  - Procede ante el superior jerárquico de la autoridad que tomó la decisión.
  - Si la decisión proviene del CEC, el recurso se presenta ante la Rectoría.
  - Si la decisión proviene de la Rectoría, el recurso se presenta ante el Consejo Directivo.

## FORMA Y TÉRMINO

Los recursos podrán interponerse de manera principal o en subsidio del de reposición. Se presentarán por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. Deberán indicar los fundamentos de la inconformidad y la solicitud concreta de revisión.

## RESOLUCIÓN

- El recurso de reposición será resuelto por la Rectoría.
- El recurso de apelación será resuelto por el Consejo Directivo.

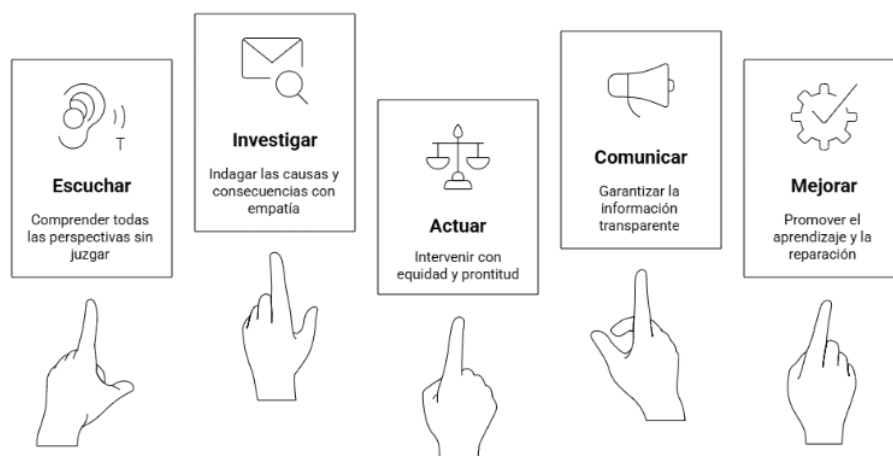
Una vez resueltos, el proceso se entenderá concluido y se registrará mediante resolución rectoral

**PARÁGRAFO. Derecho de Petición:** De conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política y el artículo 14 de la Ley 1437 de 2011, cualquier miembro de la comunidad educativa puede presentar peticiones respetuosas ante la institución y tiene derecho a recibir respuesta clara, completa y de fondo en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. Si no es posible responder dentro de dicho plazo, la institución deberá informar los motivos y señalar una nueva fecha razonable para la respuesta.

**ARTÍCULO 66. PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Se entiende por situación que genera conflicto toda circunstancia que altera la armonía escolar, genera tensión o afecta las relaciones entre miembros de la comunidad educativa, ya sea por desacuerdos, malentendidos, incumplimientos de normas o comportamientos que impacten el bienestar individual o colectivo.

El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie (GBCMC) asume toda situación de conflicto como una oportunidad pedagógica para restaurar, aprender y transformar, en coherencia con la Constitución Política, la Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional.

1. **PROPÓSITO Y ALCANCE:** Se define la Ruta General de Resolución de Conflictos, que constituye el marco de actuación institucional frente a cualquier hecho que afecte la convivencia escolar. La aplicación de esta ruta se ajustará en profundidad, responsables y medidas, según la clasificación del conflicto (Tipo I, II o III) establecida en los artículos 45 a 47.
2. **PREMISAS DE ACTUACIÓN:** Bajo cualquier circunstancia, la gestión de los conflictos escolares deberá guiarse por las siguientes premisas institucionales, que orientan todo el proceso restaurativo:



- ✓ **ESCUCHAR:** comprender todas las versiones, emociones y perspectivas sin emitir juicios.
- ✓ **INVESTIGAR:** indagar con rigor y empatía las causas y consecuencias de la situación.
- ✓ **ACTUAR:** intervenir con equidad, prontitud y compromiso restaurativo.
- ✓ **COMUNICAR:** garantizar la información oportuna y transparente a todas las partes involucradas.
- ✓ **MEJORAR:** promover aprendizajes, reparación y no repetición como resultado del proceso.
- ✓ Estas premisas orientan la actuación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial de quienes participan en la gestión de la convivencia.

3. **PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL:** El procedimiento está organizado en dos bloques complementarios:

- A. **Bloque A: Etapas pedagógicas y restaurativas (Tipo I)**
- B. **Bloque B: Etapas disciplinarias e institucionales (Tipo II y III)**

## ● BLOQUE A. ETAPAS PEDAGÓGICAS Y RESTAURATIVAS (Tipo I)

### Etapa 1. Identificación y diálogo inicial:

- Toda situación que genera conflicto será manejada en primera instancia por el docente, director de grupo, líder de nivel o profesional psicosocial, quienes promoverán un diálogo restaurativo inmediato.
- Se escucharán todas las partes involucradas, se recogerá información objetiva y se buscará comprender las causas.
- Si se logra un entendimiento, se construirá un Acuerdo Restaurativo Inicial, con acciones de reparación, compromisos de no repetición y garantes de seguimiento.
- Esta etapa es formativa, preventiva y dialógica, y se resuelve preferiblemente en el aula.

### Etapa 2. Mediación del Consejo Restaurativo Estudiantil (CRE)

- Cuando la situación se reitera en un máximo de tres oportunidades, se remite al Consejo Restaurativo Estudiantil (CRE).
- El CRE facilitará un encuentro restaurativo estructurado, mediante círculos de diálogo, acuerdos de reparación simbólica o comunitaria, y compromisos de cambio personal.

En esta etapa podrán generarse los siguientes documentos institucionales, según el avance del proceso:

1. **Acuerdo Restaurativo Formal:** documento pedagógico en el que las partes acuerdan acciones concretas de reparación y compromiso de no repetición.
2. **Advertencia de Convivencia:** documento formal de seguimiento cuando existe reiteración o incumplimiento leve.
  - Tiene carácter de medida disciplinaria leve, pero mantiene su sentido pedagógico.
  - Incluye un plan de mejora individual, con acciones restaurativas verificables y plazos definidos.
  - Su incumplimiento implica avanzar en el debido proceso para escalar al comité escolar de convivencia.
  - Todo documento deberá incluir:
    - Descripción breve de la situación.
    - Compromisos y acciones concretas.
    - Tiempos de cumplimiento.
    - Garantes que acompañen el proceso.
  - El CRE comunicará los resultados a la Coordinación de Convivencia y verificará su cumplimiento.
  - Si el acuerdo o plan se cumple satisfactoriamente, se dará por cerrada la situación, registrando el caso en el Sistema Institucional de Convivencia.

**PARÁGRAFO 1:** La formalización documental van en el siguiente orden: Acuerdo restaurativo y Advertencia de convivencia, pero si continúan los incumplimientos escalará a las sanciones disciplinarias de Compromiso de convivencia, Matrícula en observación, Negación de cupo y cancelación de matrícula.

**PARÁGRAFO 2:** Los documentos institucionales o sanciones disciplinarias de convivencia 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 o medida.

**PARÁGRAFO 3:** Aplicar atenuantes o agravantes que aparecen en los artículos 63 y 64 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.

## ● BLOQUE B. ETAPAS DISCIPLINARIAS E INSTITUCIONALES (Tipo II y III)

**Etapas del procedimiento Tipo II:** Las situaciones Tipo II corresponden a comportamientos que afectan la convivencia o vulneran derechos sin constituir delito. Estas situaciones implican una intervención institucional más profunda, con participación directa del Comité Escolar de Convivencia (CEC), quien actuará conforme a los principios de formación, restauración, proporcionalidad y debido proceso, según la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013.

El propósito de la atención de este tipo de situaciones será siempre reparar el daño, restablecer la confianza y fortalecer la responsabilidad individual y colectiva, evitando la reincidencia y garantizando el principio de no repetición.

### 1. **Identificación y reconocimiento de la situación:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique una situación Tipo II informará por escrito a la Coordinación de Convivencia, diligenciando el formato de versión de los hechos.
- Se escucharán las voces de las partes involucradas, permitiendo el reconocimiento del daño y la comprensión de su impacto.
- Si se detecta necesidad de atención médica o psicológica inmediata, la coordinación activará la ruta de referencia al sector salud.

### 2. **Análisis y clasificación:**

- La Coordinación de Convivencia, junto al CEC, analizará los hechos y determinará la tipificación de la falta según lo establecido en el Manual de Convivencia.
- Se recopilará la información necesaria (testimonios, evidencias, actas, informes) para garantizar un manejo justo y objetivo.

### 3. **Intervención pedagógica y restaurativa:**

- El CEC podrá convocar encuentros restaurativos con los involucrados, donde se promoverán el reconocimiento, la disculpa y la reparación simbólica o comunitaria.
- Podrá imponer medidas pedagógicas o acciones que se desglosaron en el artículo 26.
- En los casos que involucren agresión física, verbal o psicológica, se convocará a los padres o acudientes para construir un Plan Restaurativo Familiar, que contemple disculpas, compromisos y acciones reparadoras.

### 4. **Formalización documental de la sanción:** Durante esta etapa, los compromisos asumidos se formalizan a través de los siguientes documentos:

- **Compromiso de Convivencia:** Se aplica ante reiteración de situaciones tipo I o la ocurrencia de una situación tipo

II. El plan debe contener: acciones de reparación directa, participación en procesos de mediación, servicio comunitario, acompañamiento pedagógico y compromisos familiares. El CEC realiza seguimiento periódico, verificando avances y cumplimiento.

- **Matrícula en Observación:** Se aplica tras situaciones reiteradas tipo II, en casos de situaciones tipo III iniciales, o acumulación de situaciones tipo I vulnerando el principio de No repetición. El plan es diseñado por el CEC y validado por Rectoría. Puede incluir acciones de reparación, acompañamiento psicosocial, seguimiento académico y medidas preventivas. Su finalidad es brindar al estudiante una última oportunidad de transformación dentro del colegio.
- **Negación de Cupo:** Se aplica a situaciones tipo III, a su acumulación, o a reiterar en varias situaciones tipo II. Hay vulneración grave del principio de No repetición, e incumplimientos de los diferentes planes propuestos. Requiere decisión conjunta del CEC.
- **Cancelación de Matrícula:** Se aplica ante situaciones muy graves tipo III, o la acumulación de situaciones tipo II que comprometan directamente la vida, la integridad o la dignidad de la comunidad educativa. Solo puede imponerse tras deliberación del Comité Escolar de Convivencia, con participación de Rectoría y garantizando el derecho a recursos de reposición y apelación.

5. **Seguimiento y evaluación:** El CEC y la Coordinación de Convivencia realizarán seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, verificando la reparación, el aprendizaje y el cumplimiento del principio de no repetición. Los avances y resultados se registrarán en la plataforma Huellas/Saberes, asegurando trazabilidad y transparencia.

6. **Procedimiento disciplinario complementario** Cuando los hechos requieran un proceso formal adicional, se seguirá el siguiente protocolo disciplinario:

Apertura de proceso disciplinario y acta de formulación de responsabilidad.

- Citación a descargos ante la Coordinación o el CEC, con garantía de defensa y participación del estudiante.
- Recopilación y almacenamiento de información, actas y evidencias del proceso.
- Documento de formulación de responsabilidad.
- Registro oficial de los resultados en Huellas/Saberes.
- Activación de protocolos específicos (violencia, acoso, ciberconvivencia, inclusión o restablecimiento de derechos), cuando corresponda.

**PARÁGRAFO 1:** Las medias o sanciones no necesariamente conservan un orden para las situaciones tipo II, pues un estudiante puede iniciar su proceso con un documento diferente al compromiso, dependerá mucho de sus antecedentes, y de los agravantes que se evalúen.

**PARÁGRAFO 2:** Los documentos institucionales o sanciones disciplinarias de convivencia 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 o medida.

**PARÁGRAFO 3:** Aplicar atenuantes o agravantes que aparecen en los artículos 63 y 64 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°, 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.

### **Etapas del procedimiento Tipo III**

Las situaciones Tipo III corresponden a hechos de alta gravedad que vulneran derechos fundamentales o constituyen presunta comisión de delitos, tales como agresión física grave, abuso sexual, amenazas, porte de armas o sustancias, entre otros. Estas situaciones exigen una intervención inmediata, integral y coordinada entre la institución educativa y las autoridades competentes, garantizando el restablecimiento de derechos, la protección de las víctimas y el debido proceso.

El Comité Escolar de Convivencia (CEC) liderará la atención pedagógica, restaurativa y administrativa de estas situaciones, en articulación con la Rectoría, Orientación Escolar y las rutas externas de atención. El enfoque institucional prioriza la reparación del daño, la responsabilidad formativa, la reconciliación posible y la protección de la comunidad educativa.

#### **1. Detección e información inmediata:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que identifique una situación Tipo III deberá informar de inmediato a la Rectoría o a la Coordinación de Convivencia.
- El directivo a cargo diligenciará el formato de versión de los hechos y comunicará verbalmente y por escrito la



situación a los padres o acudientes del estudiante involucrado.

- Si se evidencia vulneración de derechos, se procederá a activar las rutas de atención externas pertinentes (Policía de Infancia y Adolescencia, ICBF, Comisaría de Familia, Fiscalía, Sector Salud, entre otros).

**2. Activación de rutas externas y acompañamiento institucional:**

- La Rectoría y la Coordinación de Convivencia gestionarán la presencia de las autoridades competentes y registrarán por escrito la actuación y entrega de la información.
- En paralelo, el CEC iniciará el acompañamiento pedagógico a los implicados, garantizando el apoyo emocional, la orientación psicológica y la contención familiar.
- Se protegerá la confidencialidad de los hechos y la integridad de las partes involucradas.

**3. Reconocimiento y análisis de la situación:**

- El CEC recopilará testimonios, evidencias y antecedentes, aplicando las etapas de reconocimiento, identificación y activación establecidas en el Procedimiento Restaurativo Institucional.
- Se realizará una reunión extraordinaria del CEC para analizar los hechos, definir responsabilidades y determinar las acciones pedagógicas y disciplinarias correspondientes.

**4. Formalización de compromisos y medidas institucionales:** Dependiendo de la gravedad y los resultados del análisis, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias:

- **Matrícula en Observación:** Se aplica tras situaciones reiteradas tipo II, en casos de situaciones tipo III iniciales, o acumulación de situaciones tipo I vulnerando el principio de No repetición. El plan es diseñado por el CEC y validado por Rectoría. Puede incluir acciones de reparación, acompañamiento psicosocial, seguimiento académico y medidas preventivas. Su finalidad es brindar al estudiante una última oportunidad de transformación dentro del colegio.
- **Negación de Cupo:** Se aplica a situaciones tipo III, a su acumulación, o a reiterar en varias situaciones tipo II. Hay vulneración grave del principio de No repetición, e incumplimientos de los diferentes planes propuestos. Requiere decisión conjunta del CEC. La medida debe estar sustentada en un informe detallado del proceso restaurativo desarrollado y en las oportunidades brindadas al estudiante.
- **Cancelación de Matrícula:** Se aplica ante situaciones muy graves tipo III, o la acumulación de situaciones tipo II que comprometan directamente la vida, la integridad o la dignidad de la comunidad educativa. Solo puede imponerse tras deliberación del Comité Escolar de Convivencia, con participación de Rectoría y garantizando el derecho a recursos de reposición y apelación. La medida debe estar sustentada en un informe detallado del proceso restaurativo desarrollado y en las oportunidades brindadas al estudiante.

**5. Seguimiento y cierre del caso:**

- El CEC, junto con la Coordinación de Convivencia, será responsable de realizar seguimiento continuo al proceso hasta su cierre.
- Se verificará la reparación del daño, la efectividad de las medidas pedagógicas, el cumplimiento de los acuerdos y la protección de las partes involucradas.
- El caso se considerará cerrado únicamente cuando se haya logrado la restitución del vínculo social, la no repetición y el cumplimiento de las orientaciones legales y pedagógicas establecidas.
- Todo el proceso deberá quedar documentado en la plataforma institucional Huellas/Saberes, asegurando trazabilidad y confidencialidad.

**PARÁGRAFO 1:** Las medidas o sanciones no necesariamente conservan un orden para las situaciones tipo III, pues un estudiante puede iniciar su proceso con un documento diferente a la matrícula en observación, dependerá mucho de sus antecedentes, y de los agravantes que se evalúen.

**PARÁGRAFO 2:** Los documentos institucionales o sanciones disciplinarias de convivencia 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 o medida.

**PARÁGRAFO 3:** Aplicar atenuantes o agravantes que aparecen en los artículos 63 y 64 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°, 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 consejo restaurativo estudiantil o 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.

#### **Etapas de cierre. Seguimiento, evaluación y mejora**

- Toda situación debe ser reportada a las familias.
- Se considerará resuelta únicamente cuando se haya verificado el cumplimiento del acuerdo o medida y la no repetición del hecho.
- Los garantes designados acompañarán y registrarán los avances.
- La Coordinación de Convivencia consolidará los reportes y elaborará un informe semestral de aprendizajes restaurativos para retroalimentar la prevención institucional.

#### **4. GARANTES DEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO RESTAURATIVO**

Los garantes son las personas designadas para acompañar, verificar y evaluar el cumplimiento de los acuerdos restaurativos. Su función es pedagógica y de acompañamiento, no de sanción.

TIPO DE GARANTE	RESPONSABILIDAD ESPECÍFICA
Docente o Director de grupo	Supervisa el cumplimiento cotidiano del acuerdo y comunica avances.
Representante del CRE	Acompaña entre pares, promueve la reflexión y apoya la reparación simbólica.
Orientador Escolar	Brinda apoyo emocional y seguimiento socioeducativo.
Padre, madre o acudiente	Refuerza los compromisos desde el hogar y mantiene la comunicación con la institución.
Coordinación de Convivencia	Supervisa el proceso completo, garantiza trazabilidad y autoriza el cierre del caso.

Los garantes constituyen el puente entre la reflexión y la transformación del comportamiento.

**ARTÍCULO 67. RESOLUCIÓN DE SITUACIONES SEGÚN EL CONDUCTO REGULAR:** La resolución de los conflictos se tramitará respetando el conducto regular, de manera subsidiaria y gradual, bajo el principio de que cada instancia busca resolver antes de escalar:

##### **A. Situaciones de convivencia:**

- Diálogo directo y mediación con los implicados.
- Docente del área o director de grupo.
- Líder de nivel
- Orientadora Escolar
- CRE (en caso de reiteración de situaciones tipo I).
- Coordinación de convivencia / CEC (para situaciones tipo II y III).
- Vicerrectoría Bienestar Integral
- Rectoría.
- Consejo Directivo.

##### **B. Situaciones académicas:**

- Docente del área.
- Director de grupo.
- Jefe de área
- Coordinación Académica.
- Vicerrectoría Académica
- Consejo Académico.
- Rectoría.
- Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 68. HISTORIAL O REGISTRO "HUELLAS":** La Huella es el registro oficial y único de toda actuación pedagógica, restaurativa o disciplinaria en convivencia. Es obligatoria, de carácter pedagógico-preventivo y sirve de base para activar procedimientos del Manual cuando corresponda.

##### **1. TIPOS DE HUELLAS:**

TIPO DE HUELLA	¿QUIÉN HACE EL REGISTRO?
<b>Huella de seguimiento por equipo terapéutico:</b> Registra acompañamientos de orientación/psicología (acuerdos de apoyo socioemocional, derivaciones, ajustes razonables) y su evolución.	<b>Profesionales del equipo de Bienestar Integral</b>
<b>Huella de aspectos sobresalientes:</b> Visibiliza logros destacados en la formación integral del estudiante: académicos, artísticos, deportivos, científicos, personales o de servicio social que proyectan el perfil Marie Curie.	<b>Docentes Directivos docentes</b>
<b>Huella restaurativa:</b> Se usa ante situaciones que generan conflicto o afectaciones de convivencia. Deja constancia del diálogo, la reparación del daño y los compromisos de no repetición.	<b>Docentes Directivos Docentes</b>
<b>Huellas Tipo II o III:</b> Se usa ante situaciones que generan afectaciones graves de la convivencia escolar, generando posiblemente afectaciones físicas, emocionales o psicológicas. Deja constancia de la situación y de las acciones inmediatas implementadas.	<b>Directivos Docentes (Coordinaciones y superiores)</b>

## 2. ESTRUCTURA MÍNIMA DEL REGISTRO

- **Tipo de huella.**
- **Fecha de registro.**
- **Descripción breve y objetiva** del hecho o proceso.
- **Reflexión/propósito** (qué aprendemos o buscamos).
- **Compromisos o acciones** (de apoyo, mejora o reparación).
- **Garantes** del proceso (docente/director de grupo, CRE, orientador, familia).
- **Estado:** en seguimiento / cerrado.

## 3. CRITERIOS DE ESCALAMIENTO AUTOMÁTICOS:

- Huella Tipo II/III: remisión inmediata (24 h) a Coordinación de Convivencia para valoración y, de ser el caso, apertura de proceso ante CEC.
- Reincidencia: tres (3) Huellas Tipo I por hechos similares → activar CEC (Tipo II por reiteración).
- Agravantes (amenazas, hostigamiento sistemático, afectación a la dignidad, salud mental, integridad): tratar como Tipo II (o III si hay presunto delito).
- Riesgo vital / vulneración de derechos (ideación suicida, violencia sexual, maltrato, porte de armas): RAI inmediata y rutas externas (Policía de Infancia, ICBF, Comisaría, Salud), en paralelo al registro.

## 4. SEGUIMIENTO Y CIERRE

- Toda huella con compromisos tendrá **seguimiento pedagógico** (anotación breve de avances o dificultades).
- La **Coordinación de Convivencia** o el **Equipo de Orientación** validan el **cierre**, cuando se verifique: (i) cumplimiento de compromisos, (ii) aprendizaje evidenciable y (iii) **no repetición** en las huellas restaurativas.
- El cierre dejará **constancia** del resultado y de los aprendizajes alcanzados.

**ARTÍCULO 69. REPARACIÓN DE DAÑOS:** La reparación del daño es una acción pedagógica y ética mediante la cual quien ha causado una afectación a otra persona o a la comunidad educativa reconoce la consecuencia de sus actos, asume la responsabilidad y realiza acciones concretas para restaurar el vínculo, reparar el daño causado y reconstruir la confianza.

Su propósito es enseñar a reparar, no solo a recibir sanciones, favoreciendo la autorregulación, la empatía y la convivencia pacífica.

El procedimiento será el siguiente:

- El director de grupo informará a líder de nivel, coordinación y a las familias.
- Se establecerá un acuerdo de reposición o reparación, mediado por las directivas.
- El estudiante y su familia contarán con un plazo para cumplir el acuerdo.
- De no cumplirse, la coordinación podrá imponer una acción formativa adicional o iniciar un proceso de convivencia ante el CEC según corresponda.

**PARÁGRAFO:** La reparación no reemplaza las sanciones disciplinarias cuando la gravedad, reincidencia o naturaleza de la falta así lo ameriten. En tales casos, la reparación se considera complementaria a las medidas del Artículo 70.

## DE LAS ACCIONES FORMATIVAS Y RESTAURATIVAS PARA MITIGAR SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Las normas consignadas en el presente Manual de Convivencia se sustentan en las diferentes normativas de orden nacional y respetan las reglas constitucionales del debido proceso.

De acuerdo con la jurisprudencia de la Corte Constitucional:

- Sentencia T – 435 de 2002: las medidas aplicadas deben ser razonables, proporcionales y necesarias, ajustadas a la conducta cometida y con un fin legítimo.
- Sentencia T – 625 de 2013: las acciones disciplinarias no vulneran derechos fundamentales siempre que se cumpla con (i) el debido proceso, (ii) la comprobación de los hechos, (iii) la tipificación en el Manual de Convivencia, y (iv) la proporcionalidad de la medida.

En coherencia con el enfoque restaurativo, las medidas que adopta la Institución no tienen un carácter meramente punitivo, sino que buscan reparar el daño, restaurar las relaciones, prevenir la reincidencia y fortalecer las competencias ciudadanas y socioemocionales de los estudiantes.

**ARTÍCULO 70. ACCIONES RESTAURATIVAS Y FORMATIVAS:** Las acciones restaurativas y formativas son estrategias pedagógicas aplicadas principalmente en las situaciones Tipo I, cuyo propósito es reparar el daño, restaurar los vínculos y fortalecer la convivencia escolar.

Se orientan siempre desde el diálogo, la corresponsabilidad y el aprendizaje significativo, promoviendo la autorreflexión y la construcción de acuerdos sostenibles.

I. **TIPOLOGÍA DE ACCIONES RESTAURATIVAS Y FORMATIVAS:** Las acciones se agrupan por su naturaleza y finalidad. Todas deben acompañar un Acuerdo o Advertencia, quedar registradas en la Huella y tener seguimiento verificable.

1. **ACCIONES REPARADORAS SIMBÓLICAS:** Estas acciones buscan restaurar el vínculo afectado y promover la empatía, el perdón y la reflexión. Permiten que el estudiante reconozca el daño causado y exprese su compromiso de cambio a través de gestos significativos.

ACCIÓN RESTAURATIVA	FINALIDAD PEDAGÓGICA	ACTIVIDADES PROPUESTAS	EVIDENCIA / SEGUIMIENTO
Llamado de Atención Verbal Restaurativo	Promover la reflexión inmediata y el reconocimiento del impacto causado.	Conversación empática guiada por preguntas restaurativas (“¿Qué pasó?”, “¿Cómo afectó a otros?”, “¿Qué puedes hacer para reparar?”).	Registro en bitácora o “Huellas”.
Llamado de Atención Escrito con Reflexión	Fortalecer el compromiso personal y la responsabilidad.	Formato breve de reflexión escrita y plan de mejora con fecha de seguimiento.	Documento firmado y archivado.
Acciones de Reparación Directa (Simbólicas)	Restaurar vínculos y fomentar la empatía.	Carta o mural de disculpas, collage de reconciliación, video reflexivo, símbolo de compromiso.	Fotografía o copia del material.
Diálogo con Familias	Fomentar la corresponsabilidad entre hogar y escuela.	Reunión o comunicación para analizar causas y pactar acompañamientos familiares.	Acta o correo institucional.
Compromiso Restaurativo Público	Reforzar el sentido de responsabilidad ante la comunidad.	Lectura de compromisos en asamblea de grupo, publicación en mural de aula o cartel visible.	Registro fotográfico o acta de aula.
Ceremonia o Ritual Restaurativo	Cerrar simbólicamente procesos y sanar relaciones.	Círculo de palabra, ceremonia de agradecimiento o acto de perdón.	Acta o evidencia visual.
Bitácora “Mi aprendizaje restaurativo”	Desarrollar autoconciencia y reflexión continua.	Diario o cuaderno donde el estudiante escribe aprendizajes y metas semanales.	Evaluación de seguimiento.
Reconocimiento positivo restaurativo	Visibilizar avances y cambios positivos.	“Rincón de logros restaurativos” o mención en reunión de grupo.	Registro en sistema institucional.

2. **ACCIONES REPARADORAS MATERIALES:** Orientadas a **compensar de manera tangible el daño causado**, estas medidas transforman la reparación en una experiencia pedagógica y práctica. Promueven la responsabilidad, el cuidado de los bienes y el respeto por el entorno escolar, integrando a estudiantes y familias en procesos de restauración y servicio.

ACCIÓN RESTAURATIVA	FINALIDAD PEDAGÓGICA	ACTIVIDADES PROPUESTAS	EVIDENCIA / SEGUIMIENTO
Acciones de Reparación Directa (Materiales)	Reponer o arreglar bienes dañados como muestra de responsabilidad.	Reparación de objetos, limpieza de espacios, restauración de materiales.	Acta con descripción de la acción.
Servicio Pedagógico o de Apoyo a la Comunidad Escolar	Fomentar la solidaridad y el sentido de utilidad.	Apoyo en biblioteca, huerta, aula o actividades logísticas del colegio.	Registro de servicio realizado.
Servicios Comunitarios Restaurativos	Compensar el daño causado mediante servicio.	Participar en campañas de reciclaje, convivencia o embellecimiento.	Plan de servicio y acta de cierre.
Proyecto de Embellecimiento Escolar	Promover el cuidado del entorno institucional.	Pintar murales, decorar espacios, sembrar árboles o flores.	Fotografías y registro del proyecto.
Colaboración Familiar en Reparación	Fortalecer el vínculo familia-escuela en la reparación.	La familia colabora en la reposición de un objeto o mejora comunitaria.	Acta de compromiso familiar.
Campañas “Cuidamos lo Nuestro”	Generar cultura de cuidado de los bienes institucionales.	Crear afiches, videos o retos ecológicos dirigidos a otros estudiantes.	Registro visual o reporte de impacto.

3. **ACCIONES REFLEXIVAS:** Su objetivo es favorecer la autorregulación, la empatía y el aprendizaje consciente a partir del conflicto. A través del diálogo, la mediación y la reflexión guiada, el estudiante analiza sus acciones, comprende sus consecuencias y construye nuevas formas de relacionarse.

ACCIÓN RESTAURATIVA	FINALIDAD PEDAGÓGICA	ACTIVIDADES PROPUESTAS	EVIDENCIA / SEGUIMIENTO
Actividades Académicas Reflexivas	Favorecer el aprendizaje a partir del error.	Ensayo, cartelera o bitácora sobre valores, empatía y convivencia, etc...	Entrega y revisión del trabajo.
Procesos de Mediación o Círculos Restaurativos	Promover el diálogo, la comprensión mutua y la reparación del daño.	Participación en círculos guiados por el CRE o el CEC.	Acta del proceso y compromisos acordados.
Círculos de Reflexión en Aula	Fomentar el diálogo colectivo y la autorregulación.	Espacios semanales donde los estudiantes expresan logros o retos.	Registro en bitácora del aula.
Talleres de Autoconocimiento y Manejo Emocional	Fortalecer la inteligencia emocional y la empatía.	Actividades guiadas de identificación emocional, mindfulness o role playing.	Lista de asistencia y evaluación.
Mentorías Restaurativas	Acompañar individualmente procesos de cambio.	Tutorías periódicas con docente o orientador.	Registro en formato institucional.
Participación en Charlas o Programas Externos	Enriquecer la formación con apoyos externos.	Asistencia a talleres (Red PaPaz, Policía de Infancia, Secretaría de Educación, y/o otras entidades pertinentes).	Certificado o informe.
Taller “Restaurar en Familia”	Promover el diálogo familiar y la resolución pacífica.	Sesiones grupales sobre comunicación empática y disciplina positiva.	Acta y evaluación de participación.
Plan de Reflexión con Seguimiento	Consolidar aprendizajes y cambios conductuales.	Establecer metas personales y evaluación periódica de avances.	Formato institucional firmado.

4. **ACCIONES COMUNITARIAS:** Estas acciones fortalecen el sentido de pertenencia, la solidaridad y la corresponsabilidad colectiva. Involucran a toda la comunidad educativa —estudiantes, docentes y familias— en procesos de liderazgo, servicio y convivencia positiva. Su finalidad es reparar desde lo colectivo y reconstruir el tejido social del colegio.

ACCIÓN RESTAURATIVA	FINALIDAD PEDAGÓGICA	ACTIVIDADES PROPUESTAS	EVIDENCIA / SEGUIMIENTO
Campañas de Convivencia lideradas por Estudiantes	Impulsar liderazgo positivo y corresponsabilidad.	Diseñar y ejecutar campañas (“Semana del respeto”, “Elijo el diálogo”).	Informe de campaña o registro audiovisual.
Programa de Mediadores o Ayudantes de Convivencia	Fortalecer el liderazgo restaurativo entre pares.	Formación de estudiantes mediadores y acompañamiento a casos tipo I.	Listado y bitácora de mediaciones.

Proyectos de Servicio Comunitario Restaurativo	Reintegrar al estudiante mediante servicio solidario.	Actividades en huerta, biblioteca, reciclaje o bienestar escolar.	Plan y reporte de ejecución.
Asambleas de Reconocimiento Positivo	Reforzar conductas restaurativas y de ejemplo.	Premiación o mención pública en asamblea escolar.	Acta y registro fotográfico.
Liderazgo Restaurativo	Promover el protagonismo juvenil en la convivencia.	Creación de comités de convivencia estudiantil o vocerías restaurativas.	Actas de reuniones y resultados.
Círculos Familiares Restaurativos	Vincular a las familias en procesos de restauración.	Encuentros familiares guiados con acompañamiento institucional.	Acta de compromisos familiares.
Escuela de Familias Restaurativas	Fortalecer la alianza hogar-escuela.	Ciclo anual de talleres sobre crianza positiva y comunicación.	Registro de asistencia y evaluación.
Red de Apoyo entre Pares	Promover la empatía y el acompañamiento estudiantil.	Tutorías o "amigos restaurativos" que acompañan procesos.	Bitácora o lista de acompañamientos.
Pérdida Temporal de Privilegios	Reflexionar sobre la responsabilidad social del estudiante.	Suspensión temporal de privilegios con plan de reparación paralelo.	Registro en sistema institucional.

II. **DOCUMENTOS DE FORMALIZACIÓN:** Toda acción restaurativa debe quedar respaldada por uno de los siguientes documentos institucionales oficiales, que constituyen a la vez actos pedagógicos y medidas disciplinarias leves:

A. **ACUERDO RESTAURATIVO:** Documento firmado entre el estudiante, su familia y el colegio, en el que se establecen compromisos claros de reparación, respeto y no repetición.

- Se utiliza en situaciones Tipo I o acuerdos voluntarios mediados por el Consejo Restaurativo Estudiantil (CRE).
- Puede incluir acciones pedagógicas o de servicio comunitario.
- Su cumplimiento se registra en la Huella Tipo I.

B. **ADVERTENCIA DE CONVIVENCIA:** Acta formal donde el estudiante reconoce la conducta y acuerda un plan individual de mejora y reparación.

- Se aplica en casos de acumulación de situaciones Tipo I o de incumplimiento de acuerdos previos.
- Constituye una medida disciplinaria formal (nivel 1), con seguimiento obligatorio por parte del docente o la coordinación.
- Si se incumple, se eleva automáticamente a **Tipo II**.

III. **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Las acciones restaurativas y formativas se aplican:

- En situaciones Tipo I iniciales o de baja gravedad.
- Cuando existe voluntad de las partes para dialogar, reparar y asumir compromisos.
- Bajo el acompañamiento del docente director de grupo o del Consejo Restaurativo Estudiantil (CRE).

**PARÁGRAFO 1:** Las acciones restaurativas formalizadas mediante Acuerdo o Advertencia adquieren carácter de medidas disciplinarias leves, sin perder su naturaleza pedagógica.

**PARÁGRAFO 2:** El incumplimiento de estos documentos o la reincidencia en la conducta implicará el escalamiento automático a Situación Tipo II, con intervención del CEC y aplicación de medidas superiores.

**ARTÍCULO 71. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:** Las medidas disciplinarias son decisiones institucionales adoptadas para garantizar el cumplimiento del Manual de Convivencia, la preservación del orden escolar y la protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Tienen carácter formativo y correctivo, y se aplican cuando existe incumplimiento de los acuerdos o compromisos, reincidencia, o cuando la gravedad de la situación afecta la convivencia o la seguridad.

#### Principios orientadores

- **Legalidad:** toda medida disciplinaria debe estar prevista en el Manual de Convivencia.
- **Proporcionalidad:** la medida debe corresponder a la gravedad, intencionalidad y consecuencias del acto.
- **Debido proceso:** ninguna medida podrá imponerse sin garantizar el derecho a ser escuchado, aportar pruebas y recibir una decisión motivada.
- **Progresividad:** las medidas se aplicarán en orden ascendente, según el tipo de situación (I, II o III) y los antecedentes del estudiante.

- **Motivación:** toda decisión disciplinaria debe quedar registrada con las razones pedagógicas, éticas y jurídicas que la sustentan.

Se contemplan las siguientes medidas:

- A. COMPROMISO DE CONVIVENCIA:** Es un acuerdo formal suscrito por el estudiante, su familia y el Comité Escolar de Convivencia (CEC), en el cual se establece un plan detallado de restauración y mejora.
- Se aplica ante reiteración de situaciones tipo I o la ocurrencia de una situación tipo II.
  - El plan debe contener: acciones de reparación directa, participación en procesos de mediación, servicio comunitario, acompañamiento pedagógico y compromisos familiares.
  - El CEC realiza seguimiento periódico, verificando avances y cumplimiento.
- B. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:** Implica que el estudiante continúa en la Institución bajo un plan de observación especial que incluye compromisos restaurativos de mayor rigor.
- Se aplica tras situaciones reiteradas tipo II, en casos de situaciones tipo III iniciales, o acumulación de situaciones tipo I vulnerando el principio de No repetición.
  - El plan es diseñado por el CEC y validado por Rectoría.
  - Puede incluir acciones de reparación, acompañamiento psicosocial, seguimiento académico y medidas preventivas.
  - Su finalidad es brindar al estudiante una última oportunidad de transformación dentro del colegio.
- C. NEGACIÓN DE CUPO:** Es la no renovación de la matrícula para el siguiente año escolar.
- Se aplica a situaciones tipo III, a su acumulación, o a reiterar en varias situaciones tipo II.
  - Hay vulneración grave del principio de No repetición, e incumplimientos de los diferentes planes propuestos.
  - Requiere decisión conjunta del CEC.
  - La medida debe estar sustentada en un informe detallado del proceso restaurativo desarrollado y en las oportunidades brindadas al estudiante.
- D. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Corresponde a la terminación anticipada del contrato educativo entre el colegio y la familia.
- Se aplica ante situaciones muy graves tipo III, o la acumulación de situaciones tipo II que comprometan directamente la vida, la integridad o la dignidad de la comunidad educativa.
  - Solo puede imponerse tras deliberación del Comité Escolar de Convivencia, con participación de Rectoría y garantizando el derecho a recursos de reposición y apelación.
  - La medida debe estar sustentada en un informe detallado del proceso restaurativo desarrollado y en las oportunidades brindadas al estudiante.

**PARÁGRAFO 1.** Vigencia temporal: Las sanciones aplicadas a los estudiantes tendrán vigencia durante el año en el cual sean impuestas y el año académico siguiente, tiempo en el que se estimarán los cambios suficientes para poder dar por levantada la medida.

**PARÁGRAFO 2.** Carácter no secuencial: Las sanciones disciplinarias no necesariamente deben conservar el orden anterior; estas podrán imponerse según el tipo de situación de convivencia que se cometa, aplicando siempre criterios de proporcionalidad y pertinencia restaurativa.

**PARÁGRAFO 3.** Estudiantes de grado 11°: Para estudiantes de último grado se omite la sanción del ítem E (Negación de Cupo), y en su lugar se podrá imponer la Negación de Asistencia a la Fiesta de Grado o la Negación de Asistencia a la Ceremonia de Graduación, acompañadas de compromisos restaurativos.

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

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

**ARTÍCULO 73. 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.

**ARTÍCULO 74. COMPONENTE DE PROMOCIÓN:** Dentro del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie, el componente de promoción tiene como propósito desarrollar acciones que fortalezcan la inteligencia emocional, la ciudadanía activa y la cultura del cuidado y la palabra, favoreciendo un clima escolar armónico y respetuoso.

A través de programas institucionales como Plan Siente, Sonríe y Aprende, los rituales emocionales y los proyectos restaurativos por niveles (Semilla Restaurativa, Curistas Hierbabuena, Consejo Restaurativo Estudiantil), se promueven valores, competencias ciudadanas y prácticas de diálogo que consolidan una convivencia pacífica y participativa.

La promoción se entiende como la base preventiva de la convivencia, en la que se cultivan la empatía, la solidaridad y el bienestar común desde la primera infancia hasta grado undécimo.

**ARTÍCULO 75. COMPONENTE DE PREVENCIÓN:** La prevención en el GBMC comprende las acciones pedagógicas, institucionales y comunitarias destinadas a identificar y reducir los factores de riesgo que pueden afectar el clima escolar.

Se implementan estrategias como Cuidamos Juntos, la Escuela de Familias, los espacios protectores y las campañas institucionales ("Hablemos y Reparemos", "Redes con Respeto", entre otras), orientadas a fortalecer la autorregulación, el autocuidado y la resolución pacífica de conflictos. La prevención se estructura en tres niveles:

- **Prevención primaria:** Promueve ambientes protectores, educación emocional y cultura del diálogo.
- **Prevención secundaria:** Atiende señales de alerta o tensiones emergentes mediante acompañamiento y mediación.
- **Prevención terciaria:** Aplica medidas pedagógicas y restaurativas que evitan la reincidencia y reparan los vínculos afectados.

De esta manera, la prevención se convierte en una práctica cotidiana de convivencia consciente, ética y corresponsable.

**ARTÍCULO 76. COMPONENTE DE ATENCIÓN:** El componente de atención garantiza la respuesta oportuna y justa ante cualquier situación que altere la convivencia escolar. El proceso se desarrolla bajo un enfoque restaurativo y de debido proceso, siguiendo las etapas de reconocimiento, identificación, intervención y activación de protocolos.

Se promueve la escucha activa a través del Consejo Restaurativo Estudiantil (CRE) y del Comité Escolar de Convivencia (CEC), quienes, en articulación con orientación escolar y coordinación de convivencia, valoran la gravedad del caso (Tipo I, II o III) y aplican las medidas pertinentes.

En los casos leves (Tipo I), se prioriza la reparación del daño y la reconciliación mediante círculos de palabra, acuerdos restaurativos y compromisos de convivencia; en las situaciones tipo II y III, se activan las rutas internas y externas definidas por la ley, así como las sanciones disciplinarias establecidas en el artículo 71.

**ARTÍCULO 77. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:** El seguimiento busca verificar el cumplimiento de los acuerdos restaurativos y las medidas pedagógicas adoptadas, garantizando el restablecimiento de los vínculos y la prevención de nuevos conflictos. El GBMC realiza comités mensuales de seguimiento con el CEC y el área de Orientación Escolar, en los que se analizan los avances, dificultades y aprendizajes derivados de los casos atendidos. Los resultados se sistematizan en la plataforma institucional y el SIUCE, permitiendo generar informes de convivencia y planes de mejora. Asimismo, los hallazgos son retroalimentados a docentes y familias, fortaleciendo la cultura de aprendizaje continuo, corresponsabilidad y bienestar emocional.

## **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.

## CAPÍTULO VI. GOBIERNO ESCOLAR Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

### ÓRGANO CENTRAL DEL GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie (GBMC) es el conjunto de órganos, espacios y personas que permiten la participación activa, democrática y corresponsable de todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, familias y personal administrativo.

Este sistema busca fortalecer la convivencia, la formación ciudadana, el liderazgo positivo y el sentido de pertenencia por medio del diálogo, la corresponsabilidad y la toma de decisiones colectivas.

El Gobierno Escolar en el GBMC se basa en el enfoque restaurativo y participativo, donde todas las voces son importantes y los estudiantes son protagonistas del cambio y de la construcción de comunidad.

**LA LIGA ESTUDIANTIL MARIE CURIE:** La Liga Estudiantil Marie Curie es el órgano central del Gobierno Escolar. Se concibe como un espacio de liderazgo colectivo, participativo y formativo en el que los estudiantes asumen un rol activo en la promoción del bienestar, la convivencia, la equidad y el desarrollo de proyectos que benefician a toda la comunidad educativa. La Liga actúa como un ejecutivo colegiado, que coordina acciones, representa las voces estudiantiles, y trabaja junto con los docentes, orientadores y directivos en la construcción de un clima escolar armónico, creativo y participativo.

**COMPOSICIÓN DE LA LIGA ESTUDIANTIL:** La Liga Estudiantil Marie Curie está conformada por estudiantes elegidos democráticamente, de acuerdo con los principios de participación y representación de todos los niveles educativos.

**ARTÍCULO 78. INTEGRANTES DE LA LIGA ESTUDIANTIL MARIE CURIE:** Es el núcleo de decisión de la Liga y está integrado por:

- **Personero Estudiantil (presidente de la Liga):** líder principal, promueve los derechos y deberes de los estudiantes, representa sus intereses y lidera las reuniones generales.
- **Vice personero Estudiantil (vicepresidente de la Liga):** acompaña al Personero y asume sus funciones cuando sea necesario. Lidera los procesos de liderazgo juvenil y ciudadanía activa.
- **Presidente de la Asamblea General:** coordina los encuentros entre voceros de curso, organiza las asambleas estudiantiles y canaliza las propuestas colectivas.
- **Contralor Estudiantil:** vela por el uso responsable y transparente de los recursos estudiantiles y de los proyectos de bienestar.
- **Guardian CRE:** es el representante de los estudiantes en el Consejo restaurativo estudiantil.
- **Secretario Estudiantil:** lleva las actas, comunicaciones, registros y archivo de todos los procesos de la Liga.

**ARTÍCULO 79. GABINETE MINISTERIAL:** Está compuesto por **ocho (8) ministros o ministras**, quienes lideran proyectos en áreas específicas del **Plan de Bienestar Integral Marie Curie**. Cada ministerio funciona como un pequeño equipo de trabajo estudiantil con metas concretas.

MINISTERIO ESTUDIANTIL	RESPONSABILIDADES PRINCIPALES
1. Salud y Bienestar	Promover hábitos de vida saludable, autocuidado físico y emocional. Coordina jornadas de salud, pausas activas y campañas de autocuidado.
2. Deporte y Recreación	Liderar torneos, juegos interclases, actividades deportivas y jornadas de integración.
3. Cultura y Arte	Impulsar actividades artísticas, muestras culturales, festivales y espacios para el talento estudiantil.
4. Sostenibilidad Ambiental	Coordinar campañas ecológicas, proyectos de reciclaje, huerta escolar y educación ambiental.
5. Innovación y Ciencia	Promover proyectos STEM, ferias de ciencia, creatividad tecnológica e investigación escolar.
6. Inclusión y Diversidad	Asegurar el respeto por la diferencia, prevenir la discriminación y promover la equidad.
7. Comunicación y Medios	Liderar la radio escolar, boletines, redes estudiantiles y estrategias de comunicación ética.
8. Convivencia y Cultura Restaurativa	Promover los círculos de diálogo, las acciones restaurativas y el trabajo conjunto con el CRE y el CEC.

Cada ministro cuenta con un **equipo estudiantil de apoyo**, conformado por representantes y estudiantes voluntarios que deseen participar en proyectos específicos.

#### RED DE REPRESENTACIÓN DE BASE

La participación se fortalece desde las aulas y los niveles educativos mediante:

- **Voceros de Curso:** cada grupo elige dos representantes, quienes llevan las inquietudes, ideas y propuestas del curso ante la Asamblea General de Estudiantes.
- **Guardianes Restaurativos por Nivel:** un estudiante de cada nivel educativo (preescolar, primaria, básica y media) con formación en resolución pacífica de conflictos, mediación escolar y prácticas restaurativas. Estos guardianes son el puente directo entre los estudiantes y los comités CRE (Consejo Restaurativo Estudiantil) y CEC (Comité Escolar de Convivencia).

#### ELECCIÓN Y PARTICIPACIÓN

Todos los estudiantes matriculados en el GBMC tienen derecho a elegir y ser elegidos, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual y en el reglamento electoral expedido cada año por la Rectoría y el Comité Electoral Escolar. Cada nivel educativo (desde Primaria hasta Media) participa según su capacidad de comprensión y madurez:

- En Primaria, los procesos se acompañan con actividades formativas (asambleas pedagógicas, debates guiados, tutorías).
- En Secundaria y Media, los procesos incluyen campañas, foros y debates públicos entre candidatos.

#### REQUISITOS PARA ASPIRAR A CARGOS DE LA LIGA ESTUDIANTIL MARIE CURIE

Para postularse a cualquier cargo dentro de la Liga Estudiantil Marie Curie, o miembros de la red de representación de base (Excepto: Personero(a) estudiantil), los estudiantes deberán cumplir los siguientes criterios generales:

##### a. Criterios personales y de comportamiento

- Mostrar una conducta ejemplar basada en el respeto, la empatía y la responsabilidad.
- No tener sanciones disciplinarias vigentes ni registros de faltas tipo II o III en el año en curso.
- Ser un referente positivo en su grupo y en los espacios escolares.
- Demostrar disposición para el trabajo en equipo y para el servicio a la comunidad.

##### b. Criterios académicos y formativos

- Mantener un rendimiento académico sobresaliente (Ningún desempeño en bajo).
- Cumplir con sus compromisos escolares de manera responsable.
- Demostrar coherencia entre el discurso y la acción: buen uso del tiempo, respeto por la palabra dada, y compromiso con el aprendizaje.

##### c. Criterios emocionales y relacionales

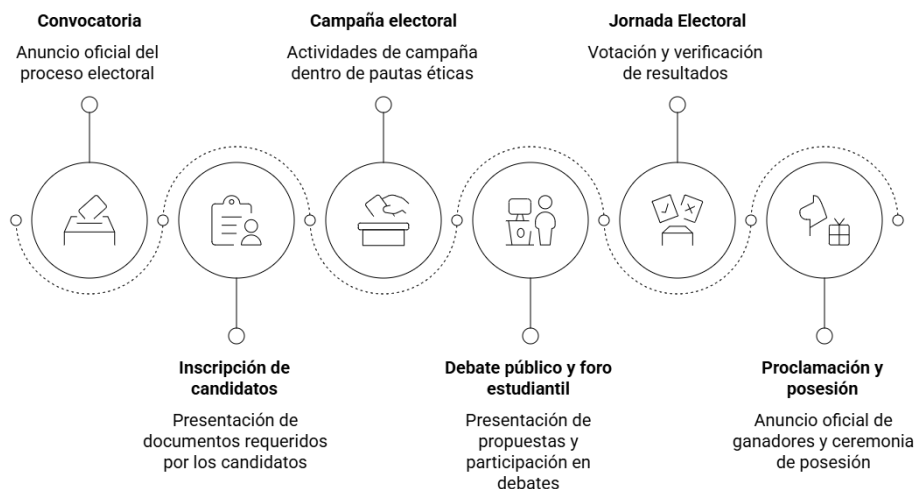
- Capacidad para escuchar y mediar en situaciones de conflicto.
- Disposición para aprender y practicar estrategias restaurativas y comunicativas.
- Habilidad para mantener relaciones respetuosas y constructivas con sus compañeros, docentes y familias.

#### d. Criterios de liderazgo y participación

- Interés genuino por representar a sus compañeros y promover el bienestar colectivo.
- Haber participado en proyectos institucionales, campañas o equipos de apoyo escolar.
- Presentar una propuesta de trabajo o plan de acción relacionado con su cargo (por ejemplo, plan de gobierno, proyecto ministerial o estrategia de convivencia).

### PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN PARA LA LIGA ESTUDIANTIL MARIE CURIE

El proceso electoral del GBMC sigue un modelo formativo y transparente, que se desarrolla en las siguientes fases:



#### a. Convocatoria

La Rectoría, en conjunto con la Coordinación de Convivencia y el Comité Electoral, emite la convocatoria oficial con fechas, cargos, requisitos y calendario electoral. Se promueve la participación desde todos los niveles, enfatizando el carácter pedagógico del proceso.

#### b. Inscripción de candidatos

Los estudiantes interesados deben diligenciar un formato de inscripción, avalado por su director de grupo y la Coordinación de Convivencia. Deberán adjuntar:

- Carta de motivación personal.
- Propuesta de trabajo o plan de acción.
- Aval del acudiente.
- Certificación de comportamiento positivo.

#### c. Campaña electoral

Cada candidato podrá hacer campaña dentro de un marco de respeto, creatividad y sostenibilidad. Las campañas se basarán en propuestas concretas y no en promesas imposibles o elementos materiales. Se fomenta el uso de medios pedagógicos: carteles, videos, debates, y mensajes en asambleas. Queda prohibido cualquier tipo de propaganda que promueva la burla, la exclusión o el irrespeto.

#### d. Debate público y foro estudiantil

Antes del día de las elecciones, se realiza un Foro Democrático Estudiantil, donde los candidatos presentan sus propuestas y responden preguntas formuladas por los estudiantes y docentes. Este espacio busca promover la argumentación, la escucha y la participación crítica.

#### e. Jornada Electoral

Las elecciones se realizarán el mismo día para todos los cargos, en una jornada institucional de participación democrática. El voto será secreto, libre e individual. Se contará con jurados estudiantiles, veedores docentes y acompañamiento de la Coordinación de Convivencia. Los resultados serán verificados por el Comité Electoral Escolar, compuesto por un docente, un estudiante, un padre de familia y un directivo.

#### f. Proclamación y posesión

Los ganadores serán proclamados oficialmente por la Rectoría y posesionados en ceremonia pública. Durante la posesión, los elegidos firmarán un "Pacto de Liderazgo Ético y Restaurativo", en el cual se comprometen a:

- Cumplir sus funciones con transparencia.
- Representar a sus compañeros con respeto.

- Escuchar las voces diversas de la comunidad.
- Promover el diálogo, la inclusión y la justicia restaurativa.

## **GARANTÍAS DEMOCRÁTICAS**

El proceso electoral garantizará:

- **Transparencia:** supervisión permanente de los jurados y veedores.
- **Equidad:** igualdad de oportunidades para todos los candidatos.
- **Neutralidad:** ningún docente o directivo podrá influir en las decisiones electorales.
- **Formación:** todos los grados participarán en actividades sobre democracia, liderazgo y ciudadanía.
- **Respeto:** prohibición de actos de burla, exclusión o coacción en campañas o votaciones.

## **PÉRDIDA O SUSPENSIÓN DEL CARGO**

Un estudiante podrá perder o suspender su cargo en la Liga Estudiantil si:

- Incumple sus funciones de manera reiterada.
- Faltare al respeto a cualquier miembro de la comunidad.
- Incurriese en faltas graves al Manual de Convivencia.
- No asistiere a las reuniones oficiales sin justificación.
- En tal caso, la Liga Estudiantil y la Coordinación de Convivencia abrirán un espacio de diálogo restaurativo con el estudiante, su acudiente y su grupo, para evaluar la situación y definir si procede reemplazo o plan de mejora.

## **PERIODO Y CONTINUIDAD**

Todos los cargos tienen una duración de un (1) año escolar, sin posibilidad de permanencia automática. Los representantes podrán ser reelegidos una vez, siempre que hayan cumplido cabalmente sus responsabilidades. Al finalizar su periodo, deberán presentar un informe de gestión y reflexión personal, compartido con la comunidad educativa.

## **FORMACIÓN PERMANENTE DE LOS LÍDERES DE LA LIGA ESTUDIANTIL**

Después de su elección, los miembros de la Liga participarán en un Programa Institucional de Formación en Liderazgo Restaurativo, que incluirá:

- Habilidades de comunicación, mediación y escucha.
- Liderazgo ético y corresponsable.
- Gestión de proyectos y trabajo colaborativo.
- Prácticas restaurativas y círculos de diálogo.

Este programa estará a cargo de la Coordinación de Convivencia, el Departamento de Orientación Escolar y el Equipo de Bienestar Institucional.

## **FUNCIONES GENERALES DE LA LIGA ESTUDIANTIL**

- Representar las voces, ideas y propuestas de los estudiantes en los espacios institucionales.
- Promover la convivencia, el respeto, la inclusión y la justicia restaurativa.
- Participar activamente en el diseño del Plan de Bienestar Institucional y Estudiantil.
- Acompañar al Consejo Restaurativo (CRE) y al Comité Escolar de Convivencia (CEC) en la construcción de soluciones pacíficas.
- Organizar actividades, jornadas y campañas pedagógicas para fortalecer la cultura escolar.
- Presentar informes de gestión semestrales ante la Rectoría, el Consejo Directivo y la comunidad estudiantil.
- Fomentar la transparencia, el respeto y la rendición de cuentas dentro de la comunidad escolar.

## **FUNCIONAMIENTO**

- La Liga Estudiantil se reunirá una vez al mes de forma ordinaria y cuando se requiera de manera extraordinaria.
- Cada sesión debe tener un orden del día, registro de acta y conclusiones concretas.
- Las reuniones son presididas por el Personero y acompañadas por la Coordinación de Convivencia o el Docente Asesor de Liderazgo.
- Las decisiones se tomarán por mayoría simple y deberán ser comunicadas a la comunidad mediante los canales oficiales.

## **FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS GOBIERNO ESCOLAR DEL GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE**

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 80. 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.

- 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.
- 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.
- 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 la Liga Estudiantil Marie Curie. La Liga de estudiantes Marie Curie deberá conformarse dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico.
- El representante de los exalumnos será elegido por el Consejo Directivo, a partir de ternas enviadas por las agrupaciones de ellos. En su defecto, este será quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de estudiantes.
- El representante del sector productivo será escogido por el Consejo Directivo, a partir de los representantes enviados por las organizaciones.
- Los cargos de representación estudiantil: personeros y cabildantes, estos últimos con vigencias bienales, serán elegidos dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases.

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

### **FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO:**

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

**ARTÍCULO 81. 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
- Vicerrectoría académica
- Vicerrectoría de innovación
- Coordinadores académicos
- Coordinadores de departamento
- Jefes de área

#### **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 82. 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 83: 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 ofrece 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 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 recreación 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 84. 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 periodo anterior.
6. Las decisiones, observaciones, recomendaciones se consignarán en las actas respectivas para que sean evidencia para posteriores decisiones de promoción.
7. Al finalizar el año, la Comisión determinará cuáles educandos deben repetir un grado.
8. Decidir sobre las quejas y reclamos que se presenten en relación con los resultados de la evaluación de los aprendizajes y su incidencia en la promoción y/o graduación de estudiantes, en concordancia con lo dispuesto en la materia en el sistema institucional de evaluación educativa.

**ARTÍCULO 85. PERSONERO(A) ESTUDIANTIL:** De acuerdo con el artículo 87 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 28 del Decreto 1860 de 1994, el Personero(a) Estudiantil será un(a) estudiante del grado 11°, elegido por voto directo, universal y secreto de los demás estudiantes de la institución educativa.

El Personero(a) es el promotor y garante de los derechos y deberes estudiantiles, y lidera acciones que fortalezcan la convivencia escolar, la participación democrática y la cultura restaurativa del Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie. En coherencia con la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y el Documento Orientador de Manuales SED (2023), su labor será pedagógica, restaurativa y participativa, centrada en el diálogo, la reparación y la promoción del bienestar colectivo. El candidato o candidata a personero estudiantil deberá cumplir con los siguientes criterios:

#### **1. Criterios personales y de comportamiento**

El aspirante a Personero(a) deberá:

- Ser estudiante activo de grado 11° y encontrarse matriculado en la institución durante el año lectivo correspondiente.
- Tener un historial de matrícula en el GBCMC de como mínimo 7 años.
- Mantener una conducta ejemplar, caracterizada por el respeto, la empatía, la responsabilidad y la coherencia ética.
- No registrar sanciones disciplinarias vigentes o del año inmediatamente anterior, ni haber incurrido en situaciones tipo II o III durante el año en curso.
- Ser reconocido como referente positivo en su grupo y en los espacios institucionales.
- Demostrar disposición para el diálogo, la mediación y la cooperación en situaciones de conflicto.

#### **2. Criterios académicos y formativos**

El Personero(a) deberá:

- Mantener un rendimiento académico sobresaliente, sin desempeños en nivel bajo en ninguna asignatura.
- Cumplir oportunamente con sus deberes escolares y compromisos institucionales.
- Mostrar autonomía, disciplina y compromiso con el aprendizaje.
- Ser ejemplo en el uso ético y responsable de los recursos digitales y académicos.
- Promover el aprendizaje colaborativo y la corresponsabilidad entre sus pares.

#### **3. Criterios emocionales y relacionales**

El liderazgo estudiantil del Personero(a) se basará en la inteligencia emocional y la empatía, por lo que deberá:

- Mostrar capacidad de escucha activa y contención emocional ante las necesidades de los demás.

- Ser hábil en mediación y facilitación de diálogos restaurativos, orientados a la reparación del daño.
- Mantener relaciones respetuosas y constructivas con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Demostrar madurez emocional y equilibrio frente a la crítica o el conflicto.

#### **4. Criterios de liderazgo y participación**

El Personero(a) será un agente activo de participación y convivencia democrática. Para ello deberá:

- Mostrar interés genuino en representar a sus compañeros y promover el bienestar colectivo.
- Haber participado en proyectos institucionales, campañas, actividades solidarias o programas de liderazgo escolar.
- Demostrar habilidades comunicativas y compromiso con la resolución pacífica de conflictos.
- Presentar una propuesta de trabajo o plan de acción, que contemple uno o más de los siguientes ejes:
  - Promoción de la convivencia y la cultura restaurativa.
  - Participación estudiantil y ciudadanía global.
  - Proyectos de impacto social o ambiental.
  - Bienestar emocional y autocuidado.

#### **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.

**CONTRALOR ESTUDIANTIL:** El Contralor Estudiantil es el órgano de control social, transparencia y veeduría escolar dentro de la Liga Estudiantil Marie Curie. Su misión es garantizar que la gestión estudiantil se realice con responsabilidad, ética, justicia restaurativa y participación democrática, asegurando el adecuado uso de los recursos y el cumplimiento de los acuerdos colectivos.

#### **FUNCIONES DEL CONTRALOR ESTUDIANTIL**

- Ejercer veeduría sobre la correcta administración del Presupuesto Participativo Estudiantil, verificando que los recursos se utilicen según los acuerdos aprobados en la Asamblea General.
- Revisar y validar los informes financieros presentados por los ministros y el Órgano Central, garantizando honestidad, claridad y trazabilidad.
- Llevar un registro actualizado de la ejecución presupuestal, anexos, soportes y actas de aprobación.



- Verificar que los proyectos estudiantiles cumplan los principios de transparencia, eficiencia y pertinencia.
- Supervisar el avance y cumplimiento de los planes de trabajo de los Ministerios del Gabinete Estudiantil.
- Evaluar semestralmente la ejecución de los proyectos estudiantiles y su impacto en convivencia, bienestar e innovación.
- Verificar el cumplimiento de responsabilidades, asistencia y participación activa de los miembros del Órgano Central.

## CAPÍTULO VII. DE LOS ÓRGANOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En coherencia con la Constitución Política de Colombia, la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965 de 2013, el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie reconoce que la construcción de una cultura de paz y convivencia escolar requiere de instancias específicas que acompañen, orienten y regulen las dinámicas de relación dentro de la comunidad educativa.

Bajo un enfoque restaurativo y formativo, la institución establece órganos de participación, mediación y resolución de situaciones de convivencia, cuyo propósito principal es garantizar los derechos de los estudiantes, prevenir la violencia escolar, promover la corresponsabilidad y fortalecer el tejido social de la comunidad.

Estos órganos actúan en diferentes niveles, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de las situaciones:

- El **Consejo Restaurativo Estudiantil (CRE)**, como órgano estudiantil de carácter preventivo y pedagógico, encargado de atender **situaciones tipo I** y la acumulación de las mismas, mediante prácticas restaurativas y acuerdos de reparación.
- El **Comité Escolar de Convivencia (CEC)**, como instancia institucional de mayor alcance, responsable de abordar las **situaciones tipo II y III**, garantizar el debido proceso y articular la activación de la Ruta de Atención Integral, cuando sea necesario.

Ambos comités, cada uno en su nivel de competencia, buscan que las situaciones que afectan la convivencia se resuelvan a través del diálogo, la mediación, la reparación del daño y la formación integral, haciendo énfasis en la prevención y evitando, en la medida de lo posible, medidas de carácter punitivo.

**PARÁGRAFO 1:** El Comité Escolar de Convivencia (CEC) es el único órgano regulado en la Ley 1620. Por tanto, ninguna decisión sancionatoria de fondo puede provenir del CRE. Sin embargo, el colegio, en virtud de su autonomía escolar (Ley 115/1994, art. 77 y Decreto 1860/1994, art. 17), puede crear órganos complementarios de carácter pedagógico o restaurativo que no sustituyan la competencia del CEC.

**ARTÍCULO 86. CONSEJO RESTAURATIVO ESTUDIANTIL (CRE):** El Consejo Restaurativo Estudiantil (CRE) es una instancia pedagógica, preventiva y formativa, orientada a la promoción de la convivencia pacífica y la resolución de conflictos escolares de Situaciones Tipo I y la acumulación de las mismas, bajo un enfoque restaurativo que privilegia el diálogo, la reparación del daño, la reconciliación y la reconstrucción de la confianza.

El CRE constituye un **espacio protector** que reconoce a los estudiantes como protagonistas en la construcción de ciudadanía escolar y fomenta la autonomía, la corresponsabilidad y la participación activa en el mejoramiento del clima escolar. Es una instancia **previa y complementaria** al Comité Escolar de Convivencia.

### CONFORMACIÓN

El CRE se conformará durante los primeros sesenta (60) días del año escolar, mediante elección democrática y designación institucional. Estará integrado por:

- Personero(a) Estudiantil o su ministro encargado.
- Guardián del consejo restaurativo
- Dos (2) estudiantes representantes del nivel (mediadores escolares).
- Psico-orientador(a), Psico-educador(a) o Coach de vida.
- El Líder de nivel o docente líder de procesos restaurativos.

**PARÁGRAFO 1.** El CRE podrá invitar, con voz, pero sin voto, a padres de familia, docentes conocedores de los hechos, para fortalecer los acuerdos restaurativos.

### FUNCIONES DEL CRE

- Promover en la comunidad estudiantil la cultura del respeto, el diálogo, la empatía y la corresponsabilidad.
- Escuchar y acompañar a los estudiantes involucrados en situaciones de convivencia Tipo I o conflictos interpersonales menores.
- Facilitar círculos restaurativos, diálogos restaurativos y mediaciones, garantizando la reparación del daño y la reconstrucción del vínculo.
- Proponer acciones restaurativas y formativas (planes de reparación, compromisos de cambio, acuerdos de

- seguimiento).
- Elevar al Comité Escolar de Convivencia los casos de acumulación de situaciones Tipo I o aquellos que superen su competencia.
- Mantener registro en actas de los compromisos asumidos y verificar su cumplimiento.
- Promover procesos de sensibilización y formación en prácticas restaurativas entre los estudiantes.

## **FUNCIONAMIENTO**

El CRE se reunirá de manera ordinaria una vez por mes y de manera extraordinaria cuando se presente un caso a su cargo. Las sesiones se desarrollarán bajo principios de confidencialidad, imparcialidad, respeto, corresponsabilidad y enfoque restaurativo.

Cada actuación generará un acta que deberá contener: descripción breve de los hechos, compromisos adoptados, acciones de reparación y plan de seguimiento. El Coordinador de convivencia será el encargado de citar al CRE conforme a las dinámicas de cada situación.

## **REGLAMENTO**

- Los representantes del CRE (Personero estudiantil y Guardián del consejo restaurativo) serán elegidos democráticamente dentro de los primeros sesenta (60) días de cada año escolar y podrán ser reelegidos por un periodo adicional.
- Los Dos (2) estudiantes mediadores del nivel serán escogidos de los estudiantes que representan cada uno de los cursos.
- Se considerará dimitente el representante que falte a dos sesiones consecutivas sin causa justificada o tres con excusa justificada.
- El CRE podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.
- Las decisiones se tomarán por consenso, priorizando siempre los acuerdos restaurativos.
- Los compromisos adoptados en el CRE tendrán carácter vinculante y deberán cumplirse en los plazos fijados.
- En caso de incumplimiento de los acuerdos, el CRE remitirá el caso al Comité Escolar de Convivencia.

**ARTÍCULO 87. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA (CEC):** El Comité Escolar de Convivencia es una herramienta pedagógica para la autonomía escolar y una instancia que fomenta la armonía y la sana convivencia en la Comunidad Educativa. Es además el órgano consultor del Consejo Directivo, encargado de la correcta aplicación del Manual de Convivencia y de su acatamiento por parte de la comunidad escolar.

Su misión es realizar los esfuerzos necesarios para “hacer prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias”, priorizando la prevención y aprobando actualizaciones que promuevan el respeto a las normas de convivencia tanto dentro como fuera del aula, así como en actividades extracurriculares y complementarias.

## **CONFORMACIÓN**

El Comité Escolar de Convivencia se conformará durante los primeros sesenta (60) días del año escolar, mediante elección democrática de los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Estará integrado por:

- El Rector del establecimiento educativo, quien preside el Comité.
- El Personero(a) Estudiantil.
- El Orientador(a) Escolar.
- El Coordinador(a) de Convivencia.
- Un (1) representante del Consejo de Padres de Familia.
- El presidente del Consejo de Estudiantes.
- Un (1) docente líder de 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 la información.

## **FUNCIONES DEL CEC**

- Identificar, documentar, analizar y resolver conflictos entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar acciones institucionales que fomenten la convivencia, la ciudadanía, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención de la violencia escolar.
- Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia desarrolladas en la región.
- Convocar espacios de conciliación para la resolución de conflictos graves o reiterados (Tipo II y III).
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar en casos de violencia escolar, acoso, conductas de alto riesgo o vulneración de derechos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del Manual de Convivencia.

- Proponer y evaluar estrategias pedagógicas que fortalezcan la convivencia y el modelo pedagógico institucional.

## FUNCIONAMIENTO

- El Comité de Convivencia sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año, al cierre de cada periodo académico, y extraordinariamente cuando la situación lo amerite.
- Las convocatorias se realizarán con mínimo ocho (8) días de antelación.
- Cada sesión deberá quedar registrada en un acta que contenga: lugar, fecha, hora, asistentes, síntesis de los temas tratados, acuerdos, medidas adoptadas y firmas de los asistentes.
- El Comité tomará decisiones con la mitad más uno de sus integrantes y por mayoría de votos.

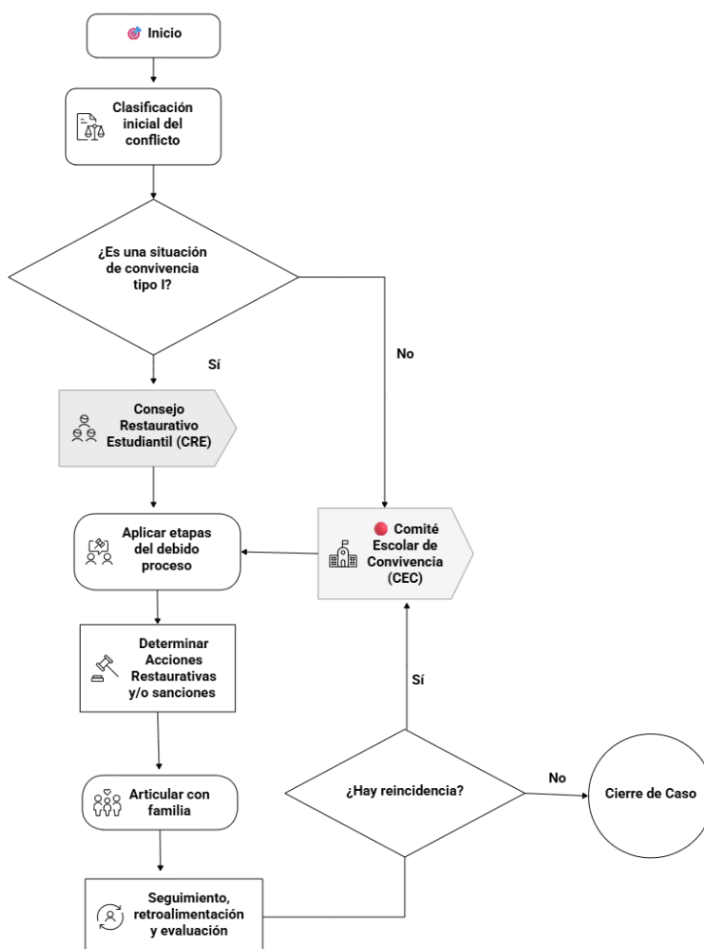
## REGLAMENTO

- Los representantes serán elegidos cada año dentro de los primeros 60 días de clase y podrán ser reelegidos hasta por tres periodos consecutivos.
- Se considera dimitente el representante que falte a dos sesiones consecutivas sin excusa justificada o tres con excusa.
- Cuando se trate del docente u orientador, su reemplazo será designado por rectoría. En el caso de estudiantes o padres de familia, será elegido por sus pares.
- El Comité garantizará la confidencialidad y el derecho a la intimidad de las partes involucradas.
- Podrá emitir actos administrativos denominados **Acuerdos**, en cumplimiento de sus funciones.
- El reglamento podrá modificarse cuando los fundamentos legales cambien o la mayoría de sus integrantes lo considere necesario.

Concluyendo:

- El CRE es preventivo y pedagógico → acompaña casos leves, de tipo I y algunas situaciones tipo II.
- El CEC es correctivo-formativo con enfoque restaurativo → actúa en casos de mayor gravedad (tipo II y III).

## Ver diagrama de Resolución de conflictos o situaciones que afectan la convivencia escolar



**\*Las situaciones de convivencia tipo I que van al CRE deben haber agotado el proceso de mediación o restauración, con una acumulación de tres huellas.**

## CAPÍTULO VIII. OTROS ASPECTOS INSTITUCIONALES

### INGRESO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**ARTÍCULO 88. PROCESO DE ADMISIÓN 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 kínder	3 años
Kínder	4 años
Transición	5 años
Primero	6 años
Segundo	7 años
Tercero	8 años
Cuarto	9 años
Quinto	10 años
Sexto	11 años

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).
2. **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.
3. **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.
4. **LECTURA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:** Es obligatorio ingresar a la página web del Gimnasio: [www.gimnasiomariecurie.edu.co](http://www.gimnasiomariecurie.edu.co) en el link “conócenos”, abrir “Manual de Convivencia”, para dar lectura en familia.
5. **DIÁLOGO EN FAMILIA:** Este encuentro se realizará con el objetivo de llevar a cabo la entrevista al aspirante y su familia, deben asistir papá y mamá (la presencia de uno solo de los padres, únicamente se aceptará en casos de fuerza mayor).
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **OFICIALIZAR MATRÍCULA:** Cumpliendo con todos los requisitos, dentro de las fechas establecidas por el Gimnasio.

### ARTÍCULO 89. REQUISITOS DE MATRÍCULA ESTUDIANTES

1. Formulario del Gimnasio
2. Contrato de Prestación del Servicio Educativo
3. Pagaré y carta de instrucciones
4. Autorización de uso de fotografías y video
5. Consentimiento informado para la atención por bienestar.
6. Autorización de tratamiento de datos personales.
7. Fotocopia de cédula de quienes firmaron el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.
8. Certificado del estado de salud expedido en la consulta de crecimiento y desarrollo por la EPS (Pre-Kínder a 1º)
9. Certificado de salud oral expedido por el odontólogo de la EPS (Pre-Kínder a 1º)
10. Certificado de salud visual expedido por la EPS (Pre-Kínder a 1º)
11. Certificado de salud auditiva expedido por la EPS (Pre-Kínder a 1º)
12. Certificado del médico tratante en caso de condiciones particulares de salud o restricciones de alimentos (Si aplica)
13. Recibo de pago de matrícula, pensión de febrero, costos complementarios (seguro estudiantil, agenda, material didáctico, exámenes internacionales de inglés, pruebas de perfil socio-ocupacional, curso pre-ICFES, entre otros)
14. Original del pago a la Asociación de Padres (voluntario).

15. Documento de identificación: registro civil con número complementario
16. Fotocopia de la tarjeta de identidad, (Desde 1° eInclusión).
17. Formato Institución de procedencia, diligenciado por el colegio de origen.
18. Fotocopia de carné de E.P.S. o Constancia
19. Boletín final de calificaciones (Kinder a 4°)
20. Paz y Salvo del año anterior.
21. Certificados de estudio de 5° hasta el año aprobado (Bachillerato)
22. Carné de vacunas (preescolar).
23. Foto tipo documento (fondo blanco), de excelente calidad, de cada uno de los dos padres o acudientes del estudiante y otro del menor.
24. Asistir a la charla inicial de inducción con el rector u otro directivo.
25. Si el aspirante presenta alguna condición de discapacidad, debe anexar soporte de una entidad reconocida.

## ARTÍCULO 90. REQUISITOS DE 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

**ARTÍCULO 91. COSTOS 2026:** Los costos educativos establecidos para el año 2026, fueron aprobados en reunión del consejo directivo del 15 de octubre de 2025, los costos a pagar y el subsidio anual que el Gimnasio otorga se resumen en los siguientes cuadros:

NIVEL	TARIFA APROBADA 2026	SUBSIDIO 2026	MATRÍCULA	PENSIÓN	COSTOS COMPLEMENTARIOS	TOTAL A PAGAR
ESCUELA INICIAL NUEVOS	\$ 31.241.000	\$13.775.000	\$ 1.956.000	\$ 1.551.000	\$ 203.000	\$3.507.000
ESCUELA INICIAL ANT.	\$ 31.241.000	\$13.921.000	\$ 1.940.000	\$ 1.538.000	\$ 104.000	\$3.582.000
PRE KINDER	\$ 30.985.491	\$14.420.491	\$ 1.855.000	\$ 1.471.000	\$ 104.000	\$3.430.000
KINDER	\$ 30.985.491	\$14.420.491	\$ 1.855.000	\$ 1.471.000	\$ 104.000	\$3.430.000
TRANSICIÓN	\$ 29.391.066	\$13.565.066	\$ 1.796.000	\$ 1.403.000	\$ 104.000	\$3.303.000
PRIMERO	\$ 29.391.066	\$14.258.066	\$ 1.733.000	\$ 1.340.000	\$ 104.000	\$3.177.000
SEGUNDO	\$ 29.283.476	\$14.150.476	\$ 1.733.000	\$ 1.340.000	\$ 104.000	\$3.177.000
TERCERO	\$ 28.748.386	\$14.159.386	\$ 1.669.000	\$ 1.292.000	\$ 638.000	\$3.599.000
CUARTO	\$ 27.397.370	\$12.987.370	\$ 1.590.000	\$ 1.282.000	\$ 104.000	\$2.976.000
QUINTO	\$ 25.630.433	\$11.460.433	\$ 1.570.000	\$ 1.260.000	\$ 671.000	\$3.501.000
SEXTO	\$ 23.989.189	\$9.986.189	\$ 1.623.000	\$ 1.238.000	\$ 43.000	\$2.904.000
SÉPTIMO	\$ 22.937.033	\$9.084.033	\$ 1.703.000	\$ 1.215.000	\$ 762.000	\$3.680.000
OCTAVO	\$ 21.844.503	\$8.247.503	\$ 1.647.000	\$ 1.195.000	\$ 43.000	\$2.885.000
NOVENO	\$ 20.010.351	\$6.641.351	\$ 1.629.000	\$ 1.174.000	\$ 867.000	\$3.670.000
DÉCIMO	\$ 18.113.714	\$4.947.714	\$ 1.656.000	\$ 1.151.000	\$ 790.000	\$3.597.000
ONCE	\$ 18.236.818	\$5.451.818	\$ 1.535.000	\$ 1.125.000	\$ 790.000	\$3.450.000

*Tabla Tarifas aprobadas 2026*

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 2° y 4°	3°	5°	6° y 8°	7°	9°	10° y 11°
<b>Agenda</b>	\$ 61.000	\$ 61.000	\$ 61.000	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Seguro estudiantil</b>	\$ 43.000	\$ 43.000	\$ 43.000	\$ 43.000	\$ 43.000	\$ 43.000	\$ 43.000
<b>Carnets (3)</b>	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Simulacros Saber</b>							\$ 166.000
<b>Pre-ICFES</b>							\$ 462.000
<b>Pruebas Perfil</b>						\$ 66.000	\$ 119.000
<b>Examen. Internac. Inglés</b>		\$ 534.000	\$ 567.000		\$ 719.000	\$ 758.000	
<b>TOTAL COSTOS COMPLEMENTARIOS</b>	\$ 104.000	\$ 638.000	\$ 671.000	\$ 43.000	\$ 762.000	\$ 867.000	\$ 790.000

*Tabla Costos complementarios 2026*

**PARÁGRAFO 1:** Cuando la pensión se pague después de la primera fecha de corte, se aplicará una multa o recargo de \$104.000

**PARÁGRAFO 2:** En caso de que un padre de familia pague los costos iniciales de ingreso al colegio; lo cual incluye: "Matrícula, pensión del primer mes, derechos, costos complementarios, seguro estudiantil, entre otros", y decida retirarse antes del inicio de clases, el colegio devolverá todos los valores pagados, excepto el 50% de la matrícula y lo correspondiente al seguro estudiantil. En caso de que el retiro se haga durante el primer mes de clases adicional se cobrará el valor del primer mes. En caso de que se presenten otras situaciones particulares serán atendidos desde la rectoría.

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

El proceso de estudio socioeconómico es fruto del principio de responsabilidad social del Gimnasio y busca reconocer el entorno social y económico del estudiante, con el fin de definir descuentos particulares en los costos educativos para aquellas familias de la comunidad que estén presentando, por diversas razones, dificultades económicas temporales. El gimnasio asigna un monto anual del presupuesto, para ayudar a quienes lo soliciten dentro de las fechas programadas, cumplan el procedimiento y demás requisitos, principalmente el de mantener excelente rendimiento académico y de comportamiento.

Este proceso se enmarca en los siguientes parámetros:

1. Es potestad del Gimnasio decidir en torno a los estudios socioeconómicos.
2. Solo debe ser tramitado por padres que verdaderamente lo requieran, pues de lo contrario se le niega la oportunidad a una familia que lo apremie con mayor urgencia.
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. Quienes tienen estudio socioeconómico y quienes lo desean solicitar por primera vez, deben cumplir con las fechas que se establecen, para el respectivo estudio, esta información generalmente se envía en las circulares de agosto o septiembre.
6. Los estudiantes que habiliten una (1) o más asignaturas o registren procesos disciplinarios no tendrán derecho a estudio socioeconómico para el año siguiente.
7. Solo se otorgará subsidio a un beneficiario por familia, en los casos que se encuentre estudiando más de un hijo en el Gimnasio.
8. No se tomará en cuenta aquellos formularios que no adjunten la documentación completa o incumplan con visitas programadas.
9. No se tomará en cuenta aquellos formularios cuya información se encuentre ilegible e incorrecta (especialmente números telefónicos y direcciones).

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

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

## **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 93. 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 de solicitud de certificados a secretaría académica. Inicialmente toda queja debe manifestarse ante el directo responsable: docente, director de grupo, monitor de ruta, administrador del restaurante etc. En caso de 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 94. 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 95. PETICIONES VERBALES**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 96. 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 del estudiante.
- 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.

**PARÁGRAFO 2:** En algunas situaciones particulares, en especial cuando se trate de situaciones complejas, que requieran explicaciones detalladas o mostrar evidencias, por ejemplo, mostrar un video (que por privacidad no se pueda compartir), el colegio atenderá personalmente al peticionario y le dará una amplia explicación verbal.

#### **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 97. 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, Vicerrectorías, Rectoría o Fundadores debe solicitar cita a través de la plataforma "Saberes", la cual le será gestionada a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a la solicitud.
- Las citas se darán dentro de los horarios publicados en la circular respectiva, que generalmente es la No. 2 de cada año.
- NO se atenderán padres que se presenten de manera sorpresiva sin cita asignada, a excepción de casos de extrema urgencia

### **PROCEDIMIENTOS PARA INGRESO Y SALIDAS DE LOS ESTUDIANTES**

#### **ARTÍCULO 98. 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 99. 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 100. SOLICITUD DE SALIDAS DURANTE LA JORNADA**

Toda salida o ingreso excepcional del estudiante durante la jornada deberá tramitarse con la debida anticipación y justificación, garantizando la seguridad, el control institucional y el acompañamiento adecuado.

##### **A. Procedimiento para la solicitud de salida:**

- La solicitud deberá realizarse con mínimo tres (3) días de antelación, a través de Saberes (al director de grupo, jefe de nivel y al Coordinador(a) de Convivencia), mediante la agenda escolar o plataforma de comunicación institucional y al correo del Coordinador de Transporte, en caso de que el estudiante utilice este servicio.
- La solicitud deberá contener: nombre completo del estudiante, curso, motivo, fecha de la novedad y hora exacta de salida o llegada.
- Los estudiantes solo podrán ser retirados del Gimnasio antes de la 1:30 p.m.
- Después de esta hora no se permitirá el ingreso de acudientes ni el retiro de estudiantes, por razones de seguridad y organización institucional.
- El acudiente deberá identificarse con el carné del Gimnasio y, si se requiere, con su documento de identidad.
- En la portería deberá entregar la "Ficha de Salida" emitida por la Secretaría, la cual confirma la autorización del retiro.



**B. Casos de enfermedad o emergencia:** En caso de presentarse una situación de salud durante la jornada:

- El director de grupo acompañará al estudiante a Enfermería, donde se realizará la valoración correspondiente.
- La enfermera institucional contactará a los padres o acudientes para coordinar el retiro, asegurando que se cumplan los protocolos de seguridad y acompañamiento.
- No se permitirá la salida de estudiantes solos, bajo ninguna circunstancia.

**C. Restricciones y condiciones especiales**

- En ninguno de los descansos de las secciones se permitirá el ingreso de padres de familia o acudientes, por seguridad de los estudiantes.
- Después de la 1:30 p.m., no se autoriza el retiro de ningún estudiante del Gimnasio. Las familias deberán gestionar su ingreso antes de dicha hora.
- No se permite acceder a las rutas escolares en proceso de salida ni retirar estudiantes directamente desde los buses.
- No se autorizarán traslados de estudiantes en rutas distintas a la asignada. En caso excepcional, el permiso deberá solicitarse ante el Coordinador(a) de Convivencia y el Coordinador(a) de Rutas, con al menos un (1) día de anticipación, y estará sujeto a disponibilidad de cupo y autorización expresa.

## **ARTÍCULO 101. PROCEDIMIENTO PARA RETARDOS Y PUNTUALIDAD AL INGRESO**

**PUNTUALIDAD AL LLEGAR AL COLEGIO:** La jornada escolar inicia oficialmente a las 7:00 a.m., por lo tanto, el ingreso de los estudiantes deberá realizarse a más tardar a las 6:55 a.m. con el fin de garantizar el inicio oportuno de las actividades formativas y preservar el orden institucional.

**1. PRIMER Y SEGUNDO RETARDO – RUTA FORMATIVA PREVENTIVA:** Sensibilizar sobre el valor de la puntualidad como manifestación del respeto, la responsabilidad y la organización familiar.

**Acciones:**

- Registro de cada retardo en la plataforma Huellas.
- Diálogo formativo inmediato con el docente o personal de apoyo en portería, orientado a la toma de conciencia.
- Comunicación breve a los padres o acudientes mediante mensaje o nota informativa sobre la importancia de la llegada puntual.

**Ruta pedagógica:** El estudiante deberá participar en una reflexión guiada corta, que podrá incluir:

- Redacción de un compromiso personal sobre la puntualidad.
- Elaboración de una ficha con causas del retraso y estrategias de mejora.

**2. TERCER RETARDO – RUTA CORRECTIVA PEDAGÓGICA:** Fortalecer el compromiso familiar y promover la corresponsabilidad.

**Acciones:**

- Registro del tercer retardo en Huellas.
- Citación a los padres o acudientes por parte de la Coordinación de Convivencia o el Líder de Nivel, para analizar las causas de la impuntualidad y concertar estrategias conjuntas.
- Firma del Pacto de Convivencia por Puntualidad, donde el estudiante y su familia asumen compromisos concretos (salida anticipada de casa, ajuste de rutinas, revisión del transporte, entre otros).

**Ruta pedagógica:** El estudiante realizará una actividad formativa (afiche, cartel o breve exposición) sobre la importancia de la puntualidad en la vida escolar.

**3. QUINTO RETARDO – RUTA SANCIONATORIA FORMATIVA:** Garantizar el cumplimiento del pacto y aplicar medidas proporcionales ante la reincidencia.

**Acciones:**

- Registro del quinto retardo en **Huellas**.
- Citación formal con la Coordinación de Convivencia.
- Firma de Advertencia por Reincidencia en Impuntualidad.
- Posible actividad reparadora, como colaboración en la organización del ingreso o acompañamiento a estudiantes más pequeños durante una semana.
- Comunicación escrita a los padres sobre la medida adoptada y seguimiento del caso.

**4. SÉPTIMO RETARDO – ESCALAMIENTO AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:** Activar las medidas

disciplinarias del Manual y definir acciones sostenidas para modificar el comportamiento.

**Acciones:**

- Remisión del caso al Comité Escolar de Convivencia, con historial de registros y pactos previos.
- Formulación de responsabilidad disciplinaria y citación a descargos.
- Posible imposición de Compromiso de Convivencia o Matrícula en Observación, si se evidencia reincidencia reiterada o falta de respuesta familiar.
- Asistencia obligatoria del acudiente a talleres de apoyo parental y seguimiento mensual del cumplimiento.

**PARÁGRAFO: ENFOQUE RESTAURATIVO**

- El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie considera la puntualidad como un valor formativo esencial. Por tanto:
- Los retardos recurrentes reflejan una falta de organización familiar que requiere acompañamiento conjunto entre colegio y hogar.
- La participación del acudiente en los espacios convocados es obligatoria.
- En caso de persistir la impuntualidad tras la matrícula en observación, el caso será evaluado por el Consejo Directivo para determinar la continuidad del cupo en el siguiente año lectivo.

**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 102. DEBERES DEL ESTUDIANTE EN EL SSEO**

1. Cumplir el Manual de Convivencia.
2. Asistir con el uniforme del colegio, según actividad.
3. Acatar con responsabilidad y respeto las actividades asignadas.
4. Cumplir puntualmente el horario y/o jornada fijada previamente.
5. Siempre tener actitud conciliadora y proactiva frente a las situaciones y actividades a desarrollar.
6. Presentar en forma oportuna las excusas por inasistencia y solicitar el debido permiso para ausentarse; en caso de no asistir durante máximo 3 jornadas sin causa justificada, se retirarán las horas firmadas y se comenzará el proceso nuevamente.
7. Ser un modelo de ejemplo actitudinal y de presentación personal.
8. Responder por el entorno físico (instalaciones, equipos, muebles, materiales, etc.) en que se desarrollan las actividades o situaciones.
9. Tener continuidad en la prestación del servicio social estudiantil obligatorio.

10. Si el estudiante requiere desarrollar su SSEO en espacios y momentos fuera de las instalaciones de la institución, debe presentarse oportunamente con la debida autorización de los acudientes y/o padres de familia, para la respectiva autorización y confirmación del área de Bienestar.
11. Esforzarse por superar las expectativas.

#### **ARTÍCULO 103. 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 104. 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/el coordinador(a) de bienestar.

#### **COMUNICACIÓN EN EL GIMNASIO BILINGÜE CAMPESTRE MARIE CURIE**

La comunicación en el Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie constituye una práctica pedagógica esencial y una expresión de la cultura institucional. Desde la perspectiva humanista y restaurativa que orienta nuestro PEI, comunicar es cuidar: cuidar los vínculos, la confianza, la palabra y el bienestar colectivo.

Por ello, el colegio implementa el SUCRE – Sistema Unificado de Comunicación Respetuosa y Efectiva, un modelo institucional que organiza, regula y fortalece los procesos de información y diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.

El SUCRE busca que toda interacción entre familias, docentes, estudiantes y directivos sea clara, oportuna, empática y trazable, garantizando así una convivencia comunicativa sana y eficiente.

**ARTÍCULO 105. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL DE COMUNICACIÓN SUCRE:** El **SUCRE** es una estrategia institucional que unifica los criterios, tiempos, medios y responsabilidades en los procesos comunicativos, tanto internos como externos. Su propósito es fortalecer los lazos de confianza entre la escuela y las familias, garantizando que toda comunicación tenga un propósito pedagógico, ético y de servicio.

Este modelo se inspira en tres enfoques internacionales de excelencia:

- El **Modelo Harvard de Comunicación Escuela-Familia**, centrado en la participación activa y bidireccional.
- El **Modelo Finlandés de Colaboración Educativa**, basado en la transparencia y la resolución cooperativa.
- Los principios de la **Comunicación No Violenta (CNV)**, que promueven la empatía, la escucha activa y el lenguaje constructivo.

**ARTÍCULO 106. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL SUCRE** El sistema SUCRE se rige por los siguientes principios fundamentales, que integran los valores institucionales del GBMC:

- **Respeto y buen trato:** Toda comunicación debe preservar la dignidad y la cordialidad, utilizando un lenguaje empático y profesional.
- **Oportunidad y prontitud:** Las respuestas institucionales deben emitirse tan pronto sea posible, sin superar los tres (3) días hábiles desde su recepción.
- **Claridad y coherencia:** Los mensajes deben ser precisos, pertinentes y enmarcados en la línea pedagógica del colegio.
- **Responsabilidad compartida:** Familias, docentes y directivos son corresponsables del buen uso de los canales y de la respuesta oportuna.
- **Trazabilidad y registro:** Las comunicaciones formales deben realizarse únicamente por los canales oficiales, garantizando su seguimiento y archivo.
- **Lenguaje educativo:** Todo mensaje debe orientar, construir y fomentar el aprendizaje social y emocional.
- **Confidencialidad:** Se protegerá la información sensible, garantizando la privacidad de cada miembro de la comunidad.
- **Uso responsable de medios digitales:** Los grupos de WhatsApp u otras aplicaciones no son canales institucionales ni obligatorios. Su uso es opcional, limitado a recordatorios generales o informativos, y no sustituyen los medios oficiales ni generan compromisos formales. Los grupos de WhatsApp no se deben emplear para quejas y menos para denigrar de la institución o de cualquier miembro de la comunidad, hacerlo constituye una grave violación a este manual de convivencia y podría acarrear hasta la pérdida del cupo en la institución.
- **Accesibilidad y transparencia:** Toda familia debe tener acceso claro a los medios oficiales y conocer la ruta adecuada para comunicarse según su necesidad.

**ARTÍCULO 107. CANALES OFICIALES DEL COMUNICACIÓN:** El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie dispone de los siguientes canales institucionales de comunicación:

Los canales son los siguientes:

1. **PÁGINA WEB INSTITUCIONAL:** La página web es una herramienta de divulgación y transparencia que facilita la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. A través de ella se publican:

- La circular mensual, los comunicados oficiales y demás documentos informativos.
- Los proyectos pedagógicos y transversales del colegio.
- Los avances académicos, convivenciales y de procesos de admisión.

La página web constituye un canal formal, público y verificable, orientado por los principios de veracidad, oportunidad y accesibilidad.

2. **PLATAFORMA SABERES** Es el principal medio de gestión académica, convivencial y comunicacional del colegio. Permite a los padres de familia y acudientes:

- Consultar los resultados académicos y convivenciales de los estudiantes.
- Acceder a los seguimientos del área de orientación y del CDI.
- Enviar y recibir comunicaciones oficiales con docentes, coordinadores y directivos.
- Revisar citaciones, notificaciones y reportes institucionales.

La plataforma SABERES asegura trazabilidad, confidencialidad y registro histórico, y es el medio preferente para la comunicación familia–escuela.

3. **AGENDA ESCOLAR:** Es un medio oficial de comunicación, organización y seguimiento entre el colegio, los estudiantes y las familias. Permite a los estudiantes, padres de familia y acudientes:

- Registrar tareas, compromisos y actividades académicas.
- Recibir comunicaciones breves de docentes, directores de grupo y coordinadores.
- Dar seguimiento a observaciones formativas, acuerdos restaurativos simples y huellas positivas.
- Mantener un canal cotidiano de organización personal y responsabilidad escolar.

La agenda escolar es de uso obligatorio diario para todos los estudiantes. Para los grados de Básica Secundaria y Media, la agenda corresponde a un cuaderno de 50 hojas, marcado como AGENDA 2026, que debe ser llevado a todas las clases. La agenda escolar complementa la plataforma SABERES y constituye el primer canal directo de comunicación cotidiana familia–escuela, especialmente para asuntos de funcionamiento diario, recordatorios, compromisos y seguimiento formativo.

4. **CIRCULAR DEL MES:** Documento digital que se envía al inicio de cada mes y contiene la información esencial que toda la comunidad educativa debe conocer. Incluye recordatorios, cronogramas, actividades pedagógicas y comunicados administrativos. Su objetivo es garantizar que las familias estén permanentemente informadas de la vida escolar. Es obligatorio que esta circular sea leída o escuchada por los padres de familia, justamente para facilitar que se enteren, se envía en podcast.
5. **COMUNICADOS INSTITUCIONALES:** Los comunicados se emiten ante hechos excepcionales o situaciones que requieren información directa, tales como emergencias, modificaciones de calendario, orientaciones pedagógicas o decisiones administrativas relevantes. Su función es ofrecer información veraz, coherente y oportuna, fortaleciendo la confianza en la gestión institucional.
6. **ESCUELAS ABIERTAS:** Se realizan generalmente el último martes y miércoles de cada mes. Durante estas jornadas, los padres pueden acercarse al colegio para:
  - Dialogar con docentes o directivos sobre el rendimiento académico y convivencial de sus hijos.
  - Revisar avances, metas y compromisos.
  - Previo a la jornada, los docentes actualizan calificaciones y observaciones en la plataforma institucional.
7. **ASAMBLEAS DE PADRES:** Se desarrollan aproximadamente cada TRES meses, coincidiendo con la entrega de informes académicos. Son espacios de encuentro, formación y participación familiar, donde se:
  - Socializa información relevante del colegio.
  - Realizan talleres y conversatorios.
  - Escuchan inquietudes, sugerencias y propuestas de mejora.
  - Pueden realizarse en modalidad presencial o virtual, según la programación institucional.
8. **ATENCIÓN INDIVIDUAL DE DOCENTES Y DIRECTIVOS:** Al inicio del año escolar se publican los horarios de atención de todos los docentes, coordinadores y funcionarios. Las familias pueden solicitar citas personales o virtuales mediante la Agenda Digital GAKUTECH, respetando los espacios establecidos.

Este canal busca fortalecer el diálogo personalizado y el acompañamiento conjunto entre familia y colegio.
9. **CORREOS INSTITUCIONALES:** Cada docente, coordinador y directivo dispone de un correo electrónico institucional, difundido en la circular inicial del año. Son medios formales, seguros y trazables, destinados a:
  - Solicitar información o aclarar temas académicos o convivenciales.
  - Agendar reuniones o presentar observaciones.
  - Dar respuesta a solicitudes formales o retroalimentaciones.
  - Se recomienda utilizar este medio solo para comunicaciones relevantes o que requieran registro documental.
10. **TELÉFONOS FIJOS Y CELULARES INSTITUCIONALES:** El colegio dispone de líneas telefónicas y celulares oficiales, atendidos por el personal administrativo (secretaría y contabilidad), exclusivamente para temas administrativos, financieros o confirmaciones de citas. Las llamadas deben realizarse dentro del horario laboral y en tono respetuoso y cordial.
11. **REDES SOCIALES INSTITUCIONALES:** El GBMC mantiene presencia oficial en Facebook y YouTube, donde se comparten contenidos pedagógicos, culturales y comunitarios, en coherencia con la identidad institucional. El uso de estos canales cumple con la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales y busca fortalecer la visibilidad educativa, la transparencia y el sentido de comunidad.
12. **GRUPOS DE WHATSAPP:** Los grupos de WhatsApp creados por docentes o padres no constituyen canales oficiales ni obligatorios de comunicación. Su uso es opcional, limitado a recordatorios generales o informaciones logísticas, y no reemplaza los canales institucionales (SABERES, GAKUTECH o correos). Ninguna solicitud, reclamo o acuerdo realizado por esta vía tendrá validez formal dentro del proceso institucional.

Los grupos de WhatsApp no se deben emplear para quejas y menos para denigrar de la institución o de cualquier miembro de la comunidad, hacerlo constituye una grave violación a este manual de convivencia y podría acarrear hasta la pérdida del cupo en la institución.

- 13. COMUNICACIONES ESCRITAS:** Cualquier comunicación formal que deba dejar constancia física (cartas, solicitudes, quejas o peticiones) podrá entregarse directamente en la secretaría, donde será registrada y canalizada al área correspondiente. El colegio responderá por el mismo medio o a través de los canales oficiales digitales.
- 14. ATENCIÓN VIRTUAL INSTITUCIONAL:** El colegio mantiene su compromiso con la innovación educativa mediante la atención virtual programada por GAKUTECH, las reuniones por Zoom o Teams, y las notificaciones electrónicas institucionales. Esta modalidad amplía las posibilidades de interacción y garantiza la inclusión de las familias que no pueden asistir presencialmente.

**PARÁGRAFO:** Cualquier comunicación que no se realice por los canales aquí definidos carecerá de validez institucional y no generará registro o compromiso formal. El uso adecuado de los medios oficiales es un acto de corresponsabilidad, ética y respeto mutuo dentro de la comunidad educativa.

## CAPÍTULO IX. ALIANZA FAMILIA-ESCUELA Y PROGRAMAS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR

**ARTÍCULO 108. FUNDAMENTO Y PROPÓSITO:** El Gimnasio Bilingüe Campestre Marie Curie (GBCMC) reconoce a la familia como el primer entorno educativo y formativo de niños, niñas y adolescentes, y a la escuela como su principal aliada en la construcción de ciudadanía, convivencia y bienestar.

En virtud de lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia (Artículos 42, 44, 45 y 67), la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación), la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013, la Ley 2025 de 2020 y su Decreto Reglamentario 1286 de 2022, el colegio consolida una Alianza Familia-Escuela basada en la corresponsabilidad, el diálogo, la participación y la restauración de vínculos.

Esta alianza se desarrolla en el marco del Plan Institucional “Siente, Sonríe y Aprende”, que articula programas y estrategias de acompañamiento socioemocional, parental y convivencial.

**ARTÍCULO 109. FUNDAMENTO Y PROPÓSITO:** La relación entre familia y escuela se orienta por los siguientes principios:

- **Corresponsabilidad:** la formación del estudiante es un compromiso conjunto entre familia y escuela.
- **Diálogo permanente:** las diferencias se abordan mediante comunicación respetuosa y asertiva.
- **Participación activa:** las familias intervienen en los procesos pedagógicos, convivenciales y formativos.
- **Confianza y respeto mutuo:** se reconoce a la familia como aliada en las decisiones educativas.
- **Restauración y acompañamiento:** frente a los conflictos o dificultades, la alianza prioriza el restablecimiento de vínculos.
- **Diversidad familiar:** se reconoce y respeta la pluralidad de estructuras y dinámicas familiares.
- **Prevención y bienestar:** la escuela y la familia trabajan conjuntamente para fortalecer la salud mental y emocional de los estudiantes.

**ARTÍCULO 110. FUNDAMENTO Y PROPÓSITO:** La Alianza Familia-Escuela se consolida a través de los siguientes espacios y programas institucionales:

EJE O PROGRAMA	PROPÓSITO	RESPONSABLE INSTITUCIONAL
Escuela de Padres	Promover el desarrollo de competencias parentales, pautas de crianza positiva y estrategias para acompañar la convivencia y el aprendizaje.	Bienestar Institucional y Orientación Escolar.
Talleres de Apoyo Parental	Espacios formativos y obligatorios para las familias cuyos hijos estén vinculados a procesos de convivencia escolar o medidas restaurativas (Tipo II o III). Fortalecen la comprensión, la empatía y el acompañamiento familiar.	Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar.
Programa Tejido de Vida	Fomentar la resiliencia, la gestión emocional y el fortalecimiento de vínculos en familias que atraviesan situaciones de duelo, separación o crisis.	Bienestar y Psicología.
Programa Padres Separados	Ofrecer acompañamiento psicoeducativo a familias en procesos de separación, promoviendo la	Psicología y Convivencia Escolar.

	coherencia educativa y el respeto mutuo frente a los hijos.	
Programa Padres Viudos	Brindar apoyo emocional y orientación para la reorganización familiar y el acompañamiento afectivo de los hijos.	Bienestar Institucional.
Plan Siente, Sonríe y Aprende	Estrategia institucional que articula acciones de bienestar, convivencia, salud mental y educación emocional con estudiantes, docentes y familias.	Coordinación de Formación Humana y Bienestar.
RED PaPaz – Alianzas para Familias	Plataforma nacional de prevención, formación y acompañamiento a familias en temas de protección, seguridad, ciudadanía digital, prevención de violencias, autocuidado y promoción del bienestar. Permite acceder a conferencias, líneas de apoyo, herramientas pedagógicas y alertas tempranas.	Rectoría, Bienestar Institucional y Coordinación de Convivencia.

#### ARTÍCULO 111. FUNCIONAMIENTO DE LOS TALLERES DE APOYO PARENTAL

##### 1. **Carácter y fundamento:**

Los Talleres de Apoyo Parental hacen parte de la implementación de la Ley 2025 de 2020 y el Decreto 1286 de 2022, que establecen la obligación de fortalecer la relación familia–escuela y la formación parental. Estos espacios son pedagógicos, preventivos y restaurativos.

##### 2. **Objetivos:**

- Fortalecer las habilidades parentales y la comprensión del enfoque restaurativo.
- Promover la reflexión sobre los vínculos familiares y la corresponsabilidad en la formación.
- Ofrecer estrategias para acompañar a los hijos en procesos de cambio y autorregulación.

##### 3. **Asistencia:**

- La asistencia a las escuelas de padres es obligatoria.
- La asistencia a los talleres de apoyo parental u otros es opcional, no obstante, para estudiantes con procesos de convivencia abiertas es obligatoria.
- La no participación podrá considerarse como incumplimiento institucional que afecta la corresponsabilidad educativa.

##### 4. **Metodología:**

- Los talleres se desarrollan mediante círculos de palabra, actividades vivenciales, análisis de casos y reflexión guiada.
- Cada familia elabora un Compromiso de Acompañamiento Familiar, que se anexa al expediente institucional del proceso.

##### 5. **Confidencialidad:**

Toda la información tratada en los talleres será de carácter reservado y solo se usará con fines pedagógicos y de acompañamiento institucional.

#### ARTÍCULO 112. RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS EN EL MARCO DE LA ALIANZA

- Participar activamente en las acciones de la Alianza Familia–Escuela.
- Cumplir y respetar el Manual de Convivencia y los acuerdos restaurativos.
- Mantener una comunicación respetuosa y oportuna con el colegio.
- Asistir a las reuniones, talleres y encuentros convocados.
- Acompañar a los hijos en el cumplimiento de compromisos pedagógicos y convivenciales.
- Promover valores de respeto, responsabilidad, empatía y autocuidado.
- Favorecer la coherencia entre el entorno familiar y escolar.
- Participar en los programas de bienestar emocional cuando sean convocados.
- Ser ejemplo de diálogo, resolución pacífica y respeto por la diversidad.
- Respetar la confidencialidad de los procesos institucionales.

#### ARTÍCULO 113. RESPONSABILIDADES DEL GIMNASIO EN EL MARCO DE LA ALIANZA

- Garantizar canales efectivos de comunicación con las familias.
- Ofrecer espacios de participación, formación y orientación parental.

- Convocar a los acudientes con respeto y oportunidad.
- Aplicar el enfoque restaurativo y pedagógico en los procesos de convivencia.
- Articular el trabajo de docentes, orientadores y directivos con las familias.
- Promover el acompañamiento emocional y la inclusión de todas las familias.
- Velar por la confidencialidad y el manejo ético de la información familiar.
- Implementar los programas del Plan “Siente, Sonríe y Aprende”.
- Incorporar a las familias en las decisiones que afecten el bienestar del estudiante.
- Evaluar anualmente la efectividad de la Alianza Familia–Escuela, conforme a lo dispuesto por la Ley 2025 y el Decreto 1286.

**ARTÍCULO 114. DISPOSICIÓN FINAL:** La Alianza Familia–Escuela es una política institucional obligatoria y un componente del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Sistema Institucional de Convivencia Escolar. Su implementación busca fortalecer los lazos afectivos, prevenir la violencia escolar y garantizar el desarrollo integral de los estudiantes.

El desconocimiento o la inasistencia reiterada a los espacios de la Alianza podrá ser considerada como un incumplimiento de deberes parentales en el marco de la corresponsabilidad educativa.

## CAPÍTULO X. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL GBCMC

El Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (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 SIEE

El Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes (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 duda, 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
<b>Principios generales del GBCMC</b>	<p><b>Integralidad:</b> 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><b>Cultura institucional:</b> el Sistema de Evaluación refuerza el horizonte institucional, reconociendo la evaluación como un proceso permanente</p>



	<p>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><b>Mejora continua:</b> enfoca la evaluación en el crecimiento y la mejora de todos los procesos.</p> <p><b>Pensamiento crítico:</b> promueve la reflexión sobre las prácticas educativas y los resultados.</p> <p><b>Equidad:</b> asegura una evaluación justa e imparcial para todos los miembros de la comunidad.</p> <p><b>Transparencia:</b> mantiene procesos claros y accesibles, asegurando la comprensión y apertura.</p> <p><b>Innovación:</b> fomenta prácticas evaluativas pertinentes, orientadas a la transformación pedagógica y la mejora del aprendizaje.</p>
Principios para la evaluación de los estudiantes	<p><b>Autonomía:</b> promueve la independencia y capacidad de autorregulación de los estudiantes, permitiendo que tomen un papel activo en su propio proceso de aprendizaje.</p> <p><b>Transparencia:</b> garantiza que los procesos de evaluación sean claros, accesibles y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p><b>Liderazgo en el proceso:</b> fomenta la responsabilidad de los docentes y estudiantes como líderes de su propio desarrollo y proceso de aprendizaje.</p> <p><b>Colaboración:</b> estimula el trabajo en equipo y la participación conjunta en los procesos de evaluación, integrando diferentes perspectivas.</p> <p><b>Evaluación procesual:</b> evalúa de manera continua el proceso educativo, considerando el desarrollo integral de los actores en cada etapa.</p> <p><b>Autorreflexión:</b> promueve la autoevaluación y la reflexión crítica de los estudiantes y docentes, fortaleciendo la mejora continua.</p> <p><b>Acompañamiento:</b> brinda apoyo y orientación constante, asegurando el progreso y bienestar durante el proceso de aprendizaje.</p>
Principios para la evaluación de los docentes	<p><b>Calidad de las prácticas:</b> 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><b>Seguimiento:</b> monitorea y acompaña el desarrollo profesional de los docentes de forma sistemática, para el mejoramiento de las prácticas.</p> <p><b>Valoración:</b> reconoce y valora los esfuerzos aplicados y resultados obtenidos por los docentes en sus responsabilidades diarias.</p> <p><b>Imparcialidad:</b> asegura que las evaluaciones sean justas y objetivas.</p> <p><b>Responsabilidad:</b> 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><b>Idoneidad:</b> garantiza que los docentes cuenten con la formación adecuada para abordar las situaciones que se presentan en el día a día.</p> <p><b>Objetividad:</b> asegura que las evaluaciones estén basadas en criterios objetivos, pertinentes, actualizados y medibles.</p>
Evaluación de la calidad de los procesos de gestión	<p><b>Supervisión estratégica:</b> 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><b>Estructura dinámica:</b> 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><b>Gestión del tiempo con enfoque innovador:</b> 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><b>Autorregulación:</b> desarrolla la capacidad de autoevaluación de la gestión, con el fin de aportar a la cultura de la mejora continua de los procesos.</p>

## 10.1. RESPUESTA DEL SIE A LOS GRANDES RETOS DE LA EDUCACIÓN

El SIE 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 multilingüismo:** 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 SIE 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.

## 10.2. ESTRUCTURA DEL SISTEMA

### 10.2.1. 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:

Rol	Funciones en el Sistema de Evaluación
<b>Rector</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer la visión y los objetivos generales del SIEE, asegurando que estén alineados con la misión y los valores institucionales del colegio.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Coordinar con la Vicerrectoría Académica, la Dirección Académica y otros líderes institucionales para asegurar la coherencia y consistencia en las políticas de evaluación.</li><li>• Fomentar la colaboración entre los diferentes departamentos y áreas académicas para asegurar una implementación eficaz del SIEE.</li><li>• Promover la participación de todos los miembros de la comunidad en el proceso de evaluación, garantizando que se reciban y consideren sus retroalimentaciones.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>Vicerrectoría Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer la visión, políticas y objetivos del sistema de evaluación institucional.</li><li>• Tomar decisiones estratégicas relacionadas con la evaluación.</li><li>• Supervisar la calidad, pertinencia y coherencia de las prácticas evaluativas.</li><li>• Coordinar con líderes académicos para la implementación del sistema.</li><li>• Analizar resultados para orientar decisiones pedagógicas.</li><li>• Acompañar procesos de formación docente en evaluación innovadora.</li></ul>
<b>Vicerrectoría de Innovación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover la innovación en las prácticas de evaluación.</li><li>• Fomentar el uso de nuevas metodologías y herramientas evaluativas.</li><li>• Liderar proyectos estratégicos de investigación evaluación alineados con el PEI.</li></ul>
<b>Vicerrectoría de Bienestar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asegurar que la evaluación contemple el bienestar emocional y social de los estudiantes.</li><li>• Evaluar factores que inciden en el desempeño desde una perspectiva integral.</li><li>• Promover ajustes razonables y estrategias inclusivas.</li><li>• Coordinar apoyo a los procesos de mejoramiento y apoyo escolar desde orientación escolar, bienestar integral y convivencia.</li></ul>
<b>Coordinación de</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar la aplicación del Sistema Institucional de Evaluación en todos los niveles.</li></ul>

<b>Evaluación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger evidencias, analizar tendencias y presentar informes evaluativos al equipo directivo.</li> <li>• Acompañar procesos de seguimiento a prácticas evaluativas, garantizando la coherencia con los lineamientos institucionales.</li> <li>• Identificar oportunidades de mejora para fortalecer la calidad de la evaluación.</li> </ul>
<b>Coordinación de multilingüismo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar y coordinar la evaluación de programas multilingües.</li> <li>• Asegurar que las evaluaciones en programas bilingües sean coherentes con los objetivos de bilingüismo de la institución.</li> </ul>
<b>Coordinación I+D+i</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la innovación en las prácticas de evaluación.</li> <li>• Desarrollar y supervisar proyectos de investigación relacionados con la evaluación educativa.</li> </ul>
<b>Coordinación académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar el proceso de evaluación en las áreas asignadas.</li> <li>• Diseñar, implementar y analizar los instrumentos y procedimientos de evaluación.</li> <li>• Proveer apoyo y recursos a los jefes de área y docentes en el desarrollo de evaluaciones efectivas.</li> <li>• Asegurar que las evaluaciones estén alineadas con los objetivos educativos y estándares institucionales.</li> </ul>
<b>Coordinación de Pruebas Saber</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear y coordinar la preparación institucional para las pruebas externas.</li> <li>• Analizar resultados para orientar planes de mejora institucional.</li> <li>• Acompañar a docentes en el uso pedagógico de los datos obtenidos.</li> <li>• Promover estrategias para fortalecer las competencias evaluadas en cada componente.</li> </ul>
<b>Jefe de área</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer seguimiento a la implementación de las estrategias evaluativas definidas institucionalmente.</li> <li>• Acompañar a los docentes del nivel en la aplicación coherente de los criterios, instrumentos y tiempos de evaluación.</li> <li>• Recoger observaciones o dificultades en la implementación para retroalimentar a las vicerrectorías correspondientes.</li> <li>• Promover la reflexión pedagógica sobre los procesos evaluativos al interior del equipo de docentes.</li> </ul>
<b>Docentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar y aplicar diversas estrategias de evaluación formativa y sumativa en el aula.</li> <li>• Proporcionar retroalimentación continua a los estudiantes.</li> <li>• Adaptar las evaluaciones según las necesidades individuales de los estudiantes.</li> </ul>
<b>Secretaría Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveer apoyo logístico y administrativo en la implementación de evaluaciones.</li> <li>• Asegurar la correcta documentación y archivo de los resultados de las evaluaciones.</li> <li>• Coordinar la distribución de materiales y recursos necesarios para la evaluación.</li> </ul>

## ARTÍCULO 115. 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, 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 116. 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.
- 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 117. 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.

La verificación de conocimientos se estructura en dos componentes complementarios: quizes y exámenes.

Los quizes son cortes periódicos que permiten monitorear el avance del aprendizaje y verificar la comprensión de los contenidos trabajados. Tienen un carácter flexible y pueden presentarse en forma de pruebas breves, retos u otras estrategias acordes con la naturaleza de la asignatura o la misión de aprendizaje. Su propósito es acompañar el proceso formativo y retroalimentar oportunamente tanto al estudiante como al docente.

Por su parte, las verificaciones de conocimientos son pruebas estructuradas que evalúan el dominio de los aprendizajes clave mediante 10 preguntas con única respuesta, diseñadas con base en evidencias y orientadas a situaciones concretas o problemas reales. Estas permiten valorar la transferencia del conocimiento y se aplican en momentos definidos del calendario académico.

Ambos instrumentos se integran al sistema institucional de evaluación como mecanismos para promover el aprendizaje significativo y la mejora continua.

#### **ARTÍCULO 118. FEEDBACK CONTINUO**

Se enfatiza en 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.

## GUÍA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA AUTOVALORACIÓN Y CO VALORACIÓN 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 caritas 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 fomente 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”.

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 119. 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 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.

### **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 permanente 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 evaluación. 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 en el GBCMC son:

NIVEL DE DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN
<b>BAJO</b>	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.
<b>BÁSICO</b>	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.
<b>ALTO</b>	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.
<b>SUPERIOR</b>	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	Superior	Alto	Básico	Bajo	Valoración Docente	Feedback
<b>Cooperación</b>	Participa, 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.		
<b>Participación</b>	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.		
<b>Escuchar</b>	Escucha atentamente, respeta y valora las opiniones de otros.	Generalmente escucha y respeta, mostrando pequeños momentos de	Escucha la mayoría del tiempo y respeta, pero a veces se distrae.	Escucha de manera parcial y a veces interrumpe.		

	y fomenta un ambiente de respeto.	distracción.				
<b>Retroalimentación</b>	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.		
<b>Metacognición</b>	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.		
<b>Hábitos de Trabajo</b>	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 120. 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 121. 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.

## 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.  
 Las pruebas estandarizadas, deben diseñarse para evaluar no solo el conocimiento conceptual, sino también las competencias prácticas, sociales y emocionales de los estudiantes" (Tobón, 2016). Estas pruebas son construidas o seleccionadas por un equipo de expertos que garantiza la objetividad e imparcialidad del proceso, orientándose por los planes de temas institucionales y asegurando coherencia con los propósitos formativos.
- 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. Se realizan en los grados tercero, quinto, séptimo, noveno y undécimo, e incluyen la presentación de simulacros.



## 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.
- **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 122. 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:** El Gimnasio Bilingüe Campestre “Marie Curie” utiliza una escala de valoración cuantitativa promediable. La promoción anual de los espacios académicos requiere un puntaje mínimo en el consolidado final, calculado como el promedio de las calificaciones de los tres trimestres académicos.

Un espacio académico se considerará perdido al finalizar el año escolar si el estudiante obtiene una calificación inferior a: **7,8** puntos en el consolidado final.

## 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 generar 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.

**PARÁGRAFO 1:** Los informes académicos que se entregarán a los estudiantes de grados prekínder a transición NO responderán a una escala numérica sino a niveles de desempeño cualitativo.

## ARTÍCULO 123. 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.
3. Se aprueban las habilitaciones y/o rehabilitaciones con notas iguales y/o superiores a 6/10 puntos, y se cumple con el criterio 2.
4. **GRADUACIÓN:**  
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 10º y 11º ante las pruebas de Estado. Por tal motivo, es un espacio de obligatorio cumplimiento, como lo contempla el Manual de Convivencia Escolar.

Cuando un estudiante registre más de dos inasistencias injustificadas a las jornadas de Pre-Icfes en alguno de sus componentes, deberá reponer obligatoriamente el trabajo correspondiente en contra jornada durante la semana siguiente a la falla, en la asignatura en la que se presentó la inasistencia. En caso de no cumplir con la reposición, se aplicará un descuento de una décima (0,1) en la calificación final de dicha asignatura. NOTA: Tres retardos durante el proceso, equivaldrán a una falla no justificada.

**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, se hará una alerta temprana, y se firmarán compromisos durante el año escolar y así determinar acciones de mejoramiento respecto al desempeño.

**PARÁGRAFO 3:** Dado que la evaluación tiene un carácter formativo y de acompañamiento al desarrollo integral de la primera infancia, en los niveles de Escuela Inicial a Transición, los estudiantes no pierden el año escolar por desempeño académico; sin embargo, podrán perder el cupo si acumulan más del 5 % (9 fallas) de inasistencias injustificadas respecto al total del calendario escolar. Esta disposición busca garantizar la continuidad en los procesos pedagógicos y el cumplimiento del compromiso familiar con la formación integral de los estudiantes.

#### ARTÍCULO 124. 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 si obtiene desempeño BAJO en 4 o más espacios académicos en su consolidado final al cierre del año escolar.
3. Si un estudiante obtiene desempeño BAJO (de acuerdo con la escala estipulada) 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 6/10, se perderá el año. Si se pierde solo una prueba con nota inferior a 6/10 puntos, el estudiante tendrá derecho a presentar un examen de rehabilitación, donde deberá obtener 6 de 10 puntos posibles.

**PARÁGRAFO 1:** En el MICC cuando se hace referencia a los espacios académicos (grados 1°, 2°, 6°, 7° y 8°), estos deben entenderse como la fundamentación de las asignaturas y/o el proyecto interdisciplinar, juntos conforman cada misión de aprendizaje.

#### ARTÍCULO 125. 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 (3 en el periodo)	50%
Quizes	15%
Verificación de conocimientos (cierre de trimestre)	15%
Auto y co valoración	20%

Sin embargo, en el MICC cada espacio académico se ajusta de acuerdo con la siguiente tabla:

ESPACIO ACADÉMICO	ACTIVIDAD EVALUATIVA	SEMANA	PORCENTAJE
Fundamentación	Actividad formativa 1	Semana 3	50%
	Actividad formativa 2	Semana 7	
	Quiz #1	Semana 4	15%
	Quiz #2	Semana 8	
	Verificación de conocimientos	Según cronograma	15%
	Auto y covaloración	Semana 10	20%
Proyecto	Seguimiento #1	Semana 4	50%
	Seguimiento #2	Semana 8	
	Socialización de	Semana 9	30%

	proyecto		
	Auto y covaloración	Semana 10	20%

#### PROTOCOLOS VERIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

1. Los estudiantes 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.
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, éstas podrán ajustarse de acuerdo con las determinaciones de la Coordinación Académica.
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 1:** 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.

#### ARTÍCULO 126. 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 127. 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 7,0/10 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.

**PARÁGRAFO 1:** En el caso que un aspirante a promoción anticipada esté cursando uno de los grados de 1°, 2°, 6°, 7° y 8°, las verificaciones corresponderán a las áreas de fundamentación.

#### **ARTÍCULO 128. PROMOCIÓN ANTICIPADA – ESTUDIANTES QUE NO REPRUEBAN 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 deberá entregar como requisito dos cartas de recomendación escritas por docentes del grado, en las que se especifique con claridad por qué el estudiante podría ser promovido anticipadamente. Estas cartas deben dar cuenta de aspectos académicos, actitudinales y del desarrollo general del estudiante.

Estas cartas deben entregarse, junto a la carta de solicitud formal, 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 se acepta o no. En todo caso, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. 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.
2. No haber llegado al comité de convivencia en el año vigente o en el año inmediatamente anterior.
3. Aunque el consejo académico es la autoridad en materia de promoción anticipada, 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.
4. Máximo a los cinco días hábiles en que el consejo académico apruebe el inicio de la promoción anticipada, el coordinador académico entregará los temarios de evaluación al estudiante, en 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.
5. Los estudiantes candidatos a promoción anticipada deberán adquirir todos los materiales correspondientes al grado en el que se matriculan al inicio del año escolar, en caso de ser promovidos, deberán adquirirse los materiales del grado siguiente.

**PARÁGRAFO 1:** En los grados de Prekínder 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.

**PARÁGRAFO 2:** En el caso que un aspirante a promoción anticipada esté cursando uno de los grados de 1°, 2°, 6°, 7° y 8°, las verificaciones corresponderán a las áreas de fundamentación.

#### **ARTÍCULO 129. 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.

## 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 130. 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 periodo, 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 131. ARTICULACIÓN CON LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL TRIMESTRE

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

- **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.
- **Quiz 1 (Semana 4)**
- **Actividad Formativa 2 (Semana 5 y 6):** 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.
- **Quiz 2 (Semana 7)**
- **Actividad Formativa 3 (Semana 8 y 9):** 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.
- **Verificación de Conocimientos (Semana de verificaciones):** 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.
- **Feedback continuo (Semana 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.

**PARÁGRAFO:** En el caso del MICC las semanas establecidas se ajustan según la tabla que aparece en el artículo 125.

### **ARTÍCULO 132. 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 períodos 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 Docente:** 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.

### **ARTÍCULO 133. 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 134. 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 135. 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.

**NOTA:** un estudiante del proceso del MICC (1°, 2°, 6°, 7° y 8°), que repruebe una misión, también ingresará a Semáforo en Rojo.

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

mejoramiento:

Color del Semáforo	Indicadores	Acciones
<b>Verde (Riesgo Bajo)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calificaciones bajas en un espacio formativo y/o académico o ninguno.</li> <li>Buen rendimiento general.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Retroalimentación positiva.</li> <li>Actividades de refuerzo leve en el espacio formativo en riesgo.</li> <li>Monitoreo preventivo.</li> </ul>
<b>Amarillo (Riesgo Moderado)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calificaciones bajas en dos espacios formativos y/o académicos.</li> <li>Dificultades persistentes en cumplir con las metas de aprendizaje.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de recuperación con tutorías.</li> <li>Reunión con padres.</li> <li>Monitoreo semanal y ajuste de estrategias.</li> </ul>
<b>Rojo (Riesgo Alto)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calificaciones bajas en tres o más espacios formativos y/o académicos.</li> <li>Riesgo significativo de fracaso académico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervención multidisciplinaria urgente.</li> <li>Ajuste de la carga académica.</li> <li>Apoyo psicológico si es necesario.</li> <li>Monitoreo continuo.</li> </ul>

- 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.

**PARÁGRAFO:** Cuando un estudiante ubicado en semáforo en rojo o amarillo es convocado al CDI (Centro de Desarrollo Integral), su asistencia es de carácter obligatorio. Este espacio tiene como finalidad brindar acompañamiento personalizado, analizar de forma integral las causas de la situación académica, convivencial o socioemocional, y definir rutas de acción para su mejora. La participación en el CDI refleja el compromiso del estudiante y su familia con los procesos de formación integral que promueve el Gimnasio.

#### 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.

#### 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**

Tipo de Alerta	Indicadores	Acciones Concretas
<b>Rendimiento académico o cambios bruscos en las verificaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calificaciones por debajo de 7.8.</li> <li>Descenso significativo en las verificaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutorías específicas.</li> <li>Reuniones con padres.</li> <li>Estrategias personalizadas de mejora.</li> <li>Retroalimentación constante sobre el progreso.</li> </ul>
<b>Valoraciones bajas en autovaloración y covaloración</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoraciones bajas en autoevaluación o coevaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexión guiada para desarrollar habilidades de autorregulación.</li> <li>Acompañamiento para fortalecer la autoestima y las relaciones interpersonales.</li> </ul>
<b>Proceso de admisiones (adaptación)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bajo rendimiento inicial.</li> <li>Dificultad para integrarse al entorno escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de inducción y tutorías de adaptación.</li> <li>Asignación de un mentor o compañero de apoyo.</li> <li>Evaluaciones periódicas para ajustar el plan de integración.</li> </ul>
<b>Procesos convivenciales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conflictos recurrentes.</li> <li>Problemas de disciplina y respeto a las normas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervenciones psicoemocionales.</li> <li>Refuerzo de valores éticos y corresponsabilidad.</li> <li>Mediación de conflictos y promoción del trabajo colaborativo.</li> </ul>
<b>Incapacidad extendida</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ausencias prolongadas por motivos de salud.</li> <li>Dificultades para ponerse al día.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de reintegro ajustado a las capacidades del estudiante.</li> <li>Flexibilización en la carga académica.</li> <li>Coordinación constante con la familia.</li> </ul>
<b>Salud mental y/o emocional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cambios en el comportamiento.</li> <li>Señales de ansiedad o depresión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intervención psicosocial inmediata.</li> <li>Adaptación de la carga académica.</li> <li>Apoyo emocional continuo.</li> <li>Monitoreo regular del bienestar integral</li> </ul>

#### **BENEFICIOS, BECAS, DISTINCIONES Y AFINES**

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 136. BENEFICIOS PARA ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EXCELENCIA ACADÉMICA, DEPORTIVA O CULTURAL:**

- **Máxima nota en la verificación de conocimientos:** Los estudiantes que obtengan un puntaje perfecto de 10/10 en todas las actividades formativas incluyendo los quizes, y excluyendo el feedback continuo (auto y covaloración), 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.
- **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, académicas o artísticas de alto rendimiento:** Los estudiantes que participen en deportes de alto rendimiento, académicas, 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 o la escuela 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 libros pueden retomarse de la plataforma SORA). 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; friso 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
- **Beneficio por su destacada participación en el reto PRISMA:** Los estudiantes que reciban el reconocimiento al mejor Reto PRISMA luego de haber sido revisado y evaluado podrán homologar su nota más baja en una de las asignaturas involucradas en el reto. Para hacer efectivo el beneficio, el estudiante determinará en qué materia lo utilizará, informando al Coordinador PRISMA, a más tardar cinco días hábiles después de la publicación de resultados. Este beneficio solo se podrá homologar en una asignatura.

**PARÁGRAFO 1:** 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 2:** 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 3:** 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 (La homologación debe ser solicitada por el estudiante al menos dos semanas antes de finalizar el trimestre académico al docente correspondiente)

**PARÁGRAFO 4:** La actividad debe ser revisada y aprobada por el docente del área para asegurar que cumple con los criterios de evaluación establecidos.

**PARÁGRAFO 5:** Un estudiante no puede acumular dos o más beneficios para un mismo espacio académico.

## **ARTÍCULO 137. PROCESO DE HOMOLOGACIÓN PRE-ICFES Y PRUEBAS SABER 11**

Los estudiantes de grado 10° y 11° podrán homologar 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 78 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 10, en una de las actividades formativas más baja; si las actividades formativas que desea homologar están en un desempeño SUPERIOR, podrá optar por hacer el ajuste a uno de los quizes del espacio académico.

La homologación debe ser solicitada por el estudiante al menos dos semanas antes de finalizar el trimestre académico, mediante una carta dirigida a la Coordinación de Pruebas Saber. 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 1:** 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 2:** 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 138. BECAS POR EXCELENCIA**

Se otorgará becas del 50% de descuento en la pensión a estudiantes con buen desempeño académico 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 son evaluados de forma ponderada para garantizar equidad desde los componentes académico, mérito extracurricular, y convivencia.

1. **Criterios Académicos (5 puntos):** Aquellos que ocupen el mejor promedio académico al finalizar el año escolar reciben la puntuación máxima de 5 puntos, el segundo mejor promedio recibirá 4 puntos y el tercero 3 puntos. Otros puestos no tendrán puntuación.
2. **Criterios de Mérito o Participación Extracurricular (3 puntos):** Participar de manera destacada en investigación, academia, deportes, cultura o voluntariados otorga hasta 3 puntos, según intensidad y reconocimientos.
3. **Criterio de convivencia y liderazgo (2 puntos):** Se otorgan hasta 2 puntos por una convivencia destacada, la conducta ejemplar y el liderazgo positivo en el aula. Para que se otorgue el máximo de puntos, el estudiante no debe tener registro de huellas por indisciplina o contar con algún proceso disciplinario abierto.

En total, el estudiante puede acumular hasta 10 puntos en el proceso de selección. 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 el mejoramiento del promedio académico con relación al año anterior.

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.

### **ARTÍCULO 139. 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 Académica:** En caso de que la decisión del jefe de Nivel no sea satisfactoria, el asunto puede ser escalado a la Coordinación, quien revisará el caso con mayor detalle, considerando todos los factores académicos y administrativos, y emitirá un comunicado por escrito.
- **Paso 5 - Evaluación por la Vicerrectoría Académica:** Si aún persisten desacuerdos, el caso puede ser presentado a la vicerrectoría, quien 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 140. PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN ANTE ALGUNA INCONSISTENCIA EN LAS NOTAS UNA VEZ ENTREGADO EL INFORME ACADÉMICO:**

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

#### **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; un formulario de registro de observaciones y sugerencias del SIE del año en curso, reuniones con monitores académicos, reunión con representantes estudiantiles de grado 3° a 11°, el diligenciamiento de un instrumento de evaluación del SIE de acuerdo con lo establecido por el MEN y encuentros trimestrales 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.

### **CAPÍTULO XI. 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 reprueban 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, e inglés para ello el Gimnasio cuenta con un equipo de educadores con dedicación exclusiva a esta tarea. Dichos refuerzos 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 sábados.

También se organizarán talleres particulares, master clases, de acuerdo con 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 Vicerrectora, en acuerdo con las coordinaciones, determinará los refuerzos y talleres a ofrecer, organizará los horarios y escogerá a los asistentes, de acuerdo a la disponibilidad de los cupos y a la prioridad explicada en el primer párrafo. En caso de quedar cupos se podrán incluir estudiantes postulados por sus padres.

#### **PROGRAMA TERAPÉUTICO**

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

#### **ACOMPAÑAMIENTO A ESTUDIANTES NUEVOS**

Durante la primera semana de clases la coordinación de admisiones entregará los listados, resumen de las entrevistas y resultados de las pruebas de admisión a las coordinaciones 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:

- Acompañamiento estudiantes nuevos
- De ser necesario se incluirán en el programa de refuerzo 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.

#### **ACOMPANAMIENTO A ESTUDIANTES REINICIANTES:**

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

En las reuniones de nivel se debe analizar periódica y principalmente durante el primer trimestre académico, la situación de cada uno de los estudiantes reiniciantes. 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 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.

#### **ACOMPANAMIENTO 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 refuerzos 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.

#### **ACOMPANAMIENTO INTEGRAL EN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:**

El departamento de bienestar integral 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 seguimiento pertinente garantizando el servicio de psicología, fonoaudiología, fisioterapia según corresponda. De igual modo, la coordinadora del departamento de bienestar será la encargada de organizar los refuerzos académicos para los estudiantes pertenecientes a este grupo poblacional.

#### **ACOMPANAMIENTO 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 integral, 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.

#### **ACOMPANAMIENTO A ESTUDIANTES CON NECESIDADES SOCIOEMOCIONALES:**

Para los estudiantes que presentan dificultades socioemocionales, el departamento de bienestar, en colaboración con la coordinación 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.

#### **ACOMPANAMIENTO 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.

## **ACOMPANAMIENTO 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.

## **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 141. CLASIFICACIÓN DE PERMISOS**

- 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.
- 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 142. 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 143. 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 presentación tras su reincorporación:
- 1-2 días de ausencia: El estudiante dispondrá de 3 días hábiles o hasta la siguiente clase para presentar las actividades.
- 3-5 días de ausencia: Dispondrá de 5 días hábiles.
- 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 144. 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**

### **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.

## **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.

## **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. Neurólogo/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.

**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.

### **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.

### **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:
  - Ofrecer opciones de trabajo basadas en los intereses de los estudiantes.
  - Crear ambientes de aprendizaje flexibles y participativos.
  - 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:
  - Uso de videos, gráficos y diagramas para explicar conceptos complejos.
  - Proporcionar textos en braille, audiolibros o materiales accesibles para estudiantes con discapacidades sensoriales.
  - 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:
  - Evaluaciones orales para estudiantes con dificultades en la escritura.
  - Proyectos creativos como videos, presentaciones o dramatizaciones.
  - Demostraciones prácticas o experimentos en lugar de pruebas escritas

### **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:
  - Estudiantes que no hablan el idioma oficial del aula y, por lo tanto, tienen dificultades para comprender las instrucciones.
  - Prácticas culturales no reconocidas que pueden generar exclusión o discriminación.
  - Estereotipos y prejuicios sobre culturas que afectan las expectativas y el trato hacia los estudiantes.
- Estrategias:
  - Incluir contenidos interculturales en el currículo.
  - Ofrecer recursos multilingües y apoyo lingüístico.
  - 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:
  - Estudiantes que enfrentan situaciones familiares difíciles que afectan su capacidad de concentración.
  - Problemas de integración social, como el acoso escolar o la marginación.
  - Dificultades emocionales que impiden que el estudiante participe activamente en las actividades escolares.
- Estrategias:
  - Promover actividades de integración social y dinámicas de grupo.
  - Ofrecer apoyo emocional a través de consejeros o psicólogos escolares.
  - 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:
  - Estudiantes con dificultades para comprender conceptos abstractos o complejos.
  - Problemas para mantener la atención durante periodos prolongados.
  - Dificultad para recordar y aplicar conceptos previamente aprendidos.
- Estrategias:
  - Implementar adaptaciones en el currículo que reduzcan la complejidad de los contenidos.
  - Ofrecer explicaciones multisensoriales y repetitivas.
  - 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:
  - Aulas sin rampas o con mobiliario inaccesible para estudiantes con movilidad reducida.
  - Falta de tecnología adaptativa para estudiantes con discapacidad visual o auditiva.
  - Entornos ruidosos que dificultan la concentración y la participación.
- Estrategias:
  - Adaptar la infraestructura para que sea accesible, como instalar rampas o adecuar los baños.
  - Proporcionar materiales en braille o dispositivos de apoyo auditivo.
  - 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:
  - Horarios inflexibles que no permiten ajustes para estudiantes con necesidades específicas.
  - Escasez de personal especializado para brindar apoyo pedagógico a estudiantes con discapacidades.
  - Políticas que no promueven la inclusión o que no reconocen la diversidad en el aula.
- Estrategias:
  - Flexibilizar los horarios y permitir tiempos adicionales para tareas y exámenes.
  - Proveer formación continua a los docentes sobre prácticas inclusivas.
  - Implementar políticas claras de inclusión y asignar recursos para la atención de necesidades especiales.

## **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.

### **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.

### **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:**

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:**

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:**

- 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

#### **4. Criterios de Promoción Basados en Avances Individuales:**

- 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.
- El estudiante podrá ser promovido si ha alcanzado un progreso significativo en sus competencias clave, según el estándar del Gimnasio y el PIAR.

#### **5. Flexibilidad en los Requisitos de Promoción:**

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.

#### **6. Procedimiento de Seguimiento y Retroalimentación**

##### **6.1 Revisión Periódica del PIAR:**

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

##### **6.2 Registro de Evaluaciones y Ajustes:**

- 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.
- Esta documentación será parte del expediente del estudiante y permitirá garantizar la continuidad en su desarrollo académico.

##### **6.3 Comunicación con la Familia:**

- 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.
- Fomentar una comunicación abierta y constante entre el equipo educativo y la familia, permitiendo una colaboración

efectiva en el apoyo al estudiante.

## **7. Criterios para la Evaluación y Promoción**

- 7.1** Competencias Clave: Evaluar el dominio de las competencias clave establecidas en el PIAR, alineadas con el estándar institucional.
- 7.2** 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.
- 7.3** 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.

### **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.

### **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.

## **CAPÍTULO XII. 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 (iniciando en el 2026 con aproximación y exploración del francés en los grados de Escuela Inicial a Transición). Los indicadores incluyen los resultados en pruebas internacionales, simulacros internos, desempeño en clases multilingües y retroalimentación de la comunidad educativa.

### **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.

## 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:

- 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	KET	B1
UNDÉCIMO*	Determinado por el coordinador	B2

- 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:

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

### B. 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:

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:

- Evaluar el avance de los estudiantes en todas las habilidades lingüísticas y detectar aquellos que requieren apoyo adicional.
- 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:

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:

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:

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:

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:**

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:**

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:**

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:**

- Proponer ajustes en el currículo, métodos de enseñanza y apoyo pedagógico en base al análisis de los datos de impacto.
- 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:**

Realizar seguimiento específico a los estudiantes que requieren refuerzo adicional y analizar su progreso tras la implementación de intervenciones personalizadas.

### **CAPÍTULO XIII. POLÍTICAS INTEGRALES ASOCIADAS A LA PROVIDAD ACADÉMICA**

#### **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:**

- 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.
- 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:**

- El docente o directivo que detecte un caso de plagio debe notificarlo al jefe de nivel o coordinador de sección
- 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:**

- 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.
  - 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.
  - 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.
  - 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:
- 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:
- 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:
- 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.

#### **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.
4. 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.

## CRONOGRAMA GENERAL 2026

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026												
ACTIVIDADES	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
<b>GESTIÓN DIRECTIVA</b>												
Constitución Consejo Académico	14											
Constitución Consejo de Padres		21										
Elección del personero			6									
Constitución Consejo de Estudiantes / comité ambiental escolar			17									
Constitución del Comité de Inclusión y reuniones oficiales		4			20			20			25	
Reuniones Ordinarias del Consejo Directivo			21		23		25			24	21	
Reuniones consejo y asociación de padres		21			9			15			7	
Reuniones Consejo Académico	21, 28	4, 18, 25	4, 18, 25	10, 17, 29	7, 14, 25	9	8, 23 30	13, 21, 31	7, 22	13, 20, 27	5, 25	2, 16
Comité de Convivencia			14	18	16	6	18	22	19	17	7	
Reuniones Consejo de Estudiantes			17	14	12	9	14	11	15	20		
Envío de comunicados a Padres de Familia		2	2	1	4	1	1	3	1	1	3	
Planeación Institucional	13 a 23										17 a 27	1 a 17
Inducción Docentes Nuevos	16											
Inducción Docentes Nuevos y Antiguos	19 a 23											
Fechas de corte de pagos (Ira. Fecha)			6	9	8	5	7	6	7	7	9	
<b>CELEBRACIONES</b>												
Workshop Ella Inc.		19, 20, 21										
Inauguración juegos intercurso		27										
Emprendimiento - Día de la innovación y la creatividad: Innovafest				21								
Feria de emprendimiento					9			22 y 23				
Encuentros con empresarios				25					12			
Día del maestro					15							
Actividad previa a vacaciones						12						
Inauguración PRISMA - Encuentro de arte, ciencia y tecnología							31					
Festival de verano, concurso de pintura y de danza								28				
English Day, Amor y amistad, cierre concurso pintura									18			
Macu Race									13			
Investigación y semana de la ciencia									28 a 30	1		
Picnic Literario										1		
Día de la multiculturalidad y Festival de bandas										2		
Día del niño										30		
Entrega de banderas 10° y 11°											5	
Actividad PRISMA, cierre maleta viajera											10	
The Voice							31		18		11	
Celebración acción de gracias											12 y 13	
Cierre del año, torneos deportivos											12	
Noche de los mejores (Premiación docente)												11
<b>GESTIÓN ACADÉMICA Y DE CONVIVENCIA</b>												
Primera Asamblea de Padres de Familia (Escuela Inicial a Tercero)	24											
Primera Asamblea de Padres de Familia (Cuarto a Once)	31											
Inicio de Clases estudiantes nuevos	23											
Inicio de Clase todos los estudiantes	26											
Reunión padres de la RAD		27			29					23		
Primer Trimestre Académico	26			17								
Escuela Abierta Seguimiento Académico - Primer trimestre			4	8								
Webinar de preparación para verificaciones del Primer trimestre				16								
Verificaciones Primer trimestre				20, 21, 22								
Socialización de consolidados Primer trimestre				23								
Entrega de valoraciones Primer Trimestre-Docentes				20, 21, 22								
Entrega de cartas de aspiración a Promoción Anticipada			6									
Comisión de Revisión y envío de comunicación a padres de familia de cumplimiento de requisitos para aspiración de Promoción Anticipada				10								
Aplicación de verificaciones de Promoción Anticipada				20, 21, 22								
Comisión de Promoción y Evaluación Promoción Anticipada				23								
Publicación de resultados Promoción Anticipada				24								
Segundo Trimestre Académico				20			30					

Escuela Abierta Seguimiento Académico - Segundo Trimestre					27		22					
Webinar de preparación para verificaciones del Segundo trimestre								6				
Verificaciones Segundo trimestre								10, 11, 12				
Socialización de consolidados Segundo Trimestre								13				
Entrega de valoraciones Segundo Trimestre- Docentes								10, 11, 12				
Tercer Trimestre Académico								3			13	
Escuela Abierta Seguimiento Académico - Tercer trimestre									16	21		
Webinar de preparación para verificaciones del Tercer trimestre											5	
Verificaciones Tercer trimestre											9, 10, 11	
Entrega de consolidados Tercer Trimestre											12	
Entrega de valoraciones Tercer Trimestre- Docentes											9, 10, 11	
Comité de evaluación y promoción											12, 13	
Entrega de Informes a padres de familia					9			22			19, 20	
Avances PIAR 2026- Informes					11 al 14			24 al 28			17 al 27	
Elaboración y aprobación de PIAR 2027											17 al 27	
Escuela de Padres		7			30			1			17	
Pruebas internacionales 3º, 5º, 7º y 9º										19 al 23		
Pruebas de orientación socio ocupacional				6 al 10								
Reallimentación de pruebas orientación socio ocupacional					4 al 29							
Talleres previos con familias antes del envío del reto PRISMA		14, 21, 28					18, 25	1				
Envío de reto PRISMA			2					3				
Panel de inclusión										22		
Vacaciones	1 a 23		30 y 31	1		16 a 30	1 a 3			5 a 9	17 a 27	1 a 31
Grados											21, 22	
Clausura General											19, 20	
Habilitaciones											18	
Escuela Abierta (Aclaraciones de notas) hora 7:00 a 10:00 AM											17	
Rehabilitaciones											25	
Rehabilitaciones 5º a 11º											20	
CONVIVENCIAS												
Escuela Inicial- Pre - Kinder		11										
Kínder		12										
Transición		13										
Primero		18 y 19										
Segundo		25 y 26										
Tercero			11 y 12									
Cuarto			3 y 4									
Quinto			5 y 6									
Sexto			10 y 11									
Séptimo			12									
Octavo			13									
Noveno			18									
Décimo			19									
Undécimo			26									
CULTURALES Y DEPORTIVAS												
Cumpleaños del Gimnasio				22								
Día del Idioma				22								
Día del trabajo, día de la secretaria					7							
Día de la Independencia y Batalla de Boyacá								12				
Día de la Familia								22, 23				
Día del Abuelito								29				
Fiesta de Graduación											7	
Primeras Comuniones											7	
Salida Pedagógica Fin de Año											12, 13	
Efemérides			21 Síndrome de Down	2 Autismo					20 a 26 Semana de las personas sordas			3 Día de la discapacidad
ADMISIONES												
Inicio Venta Formularios 2025								15				
Visitas guiadas, charlas de aspirantes							18, 25	1, 8, 15, 29	5, 12, 19, 26	3		

[illegible]

