COLEGIO MI PEQUEÑO MUNDO
GIMNASIO LOS ANDES

MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO MI PEQUEÑO MUNDO · GIMNASIO LOS ANDES
47 AÑOS

Ciencia, progreso y amor

San Juan de Pasto, 2025 - 2026

Colegio
Mi Pequeño Mundo - Gimnasio Los Andes
PRE ESCOLAR, BASICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA ACADEMICA

CONTENIDO

PRESENTACIÓN 3
CAPÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL 9
1. GENERALIDADES 9
2. HACIA LA CALIDAD EDUCATIVA 10
3. SIMBOLOS INSTITUCIONALES 13
4. PROPUESTA PEDAGOGICA. 177
CAPÍTULO II. ADMISIÓN Y MATRICULA DE ESTUDIAN. Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 20
CAPÍTULO III. PRESENTACIÓN PERSONAL Y HORARIOS 29
CAPÍTULO IV. PERFILES 44
CAPÍTULO V. DERECHOS DEBERES y ESTIMULOS 46
CAPÍTULO VI. DE LA CONVIVENCIA 59
CAPÍTULO VII. DE LOS PROTOCOLOS 70
CAPÍTULO VIII. DEL DEBIDO PROCESO 77
CAPÍTULO IX. DE LAS COMUNICACIONES E INTERACCIONES 81
CAPÍTULO X. CONFORMACIÓN Y DESARROLLO DEL GOBIERNO ESCOLAR 89
CAPÍTULO XI. DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y PERSONERO 98
CAPÍTULO XII. DE LOS PADRES DE FAMILIA 101
CAPÍTULO XIII. SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL 104

Colegio
Mi Pequeño Mundo - Gimnasio Los Andes
PRE ESCOLAR, BASICA PRIMARIA, SECUNDARIA Y MEDIA ACADEMICA

PRESENTACIÓN

El Manual de Convivencia busca optimizar mediante el reconocimiento de procedimientos claros y concisos, las condiciones que garanticen la formación integral de los estudiantes y la de la totalidad de la comunidad educativa, privilegiando y haciendo viable la formación en valores humanos tales como la responsabilidad, la justicia, la sensibilidad, la autonomía, la tolerancia el respeto y sobre todo los valores misionales de fraternidad y solidaridad, Que permita el ejercicio de sus deberes y derechos fundamentados en el marco de la constitución política de Colombia, ley 1620 "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" Su decreto reglamentario y la propuesta educativa del Colegio Gimnasio Los Andes.

El Presente documento es producto de la participación y colaboración de los diferentes estamentos de la comunidad educativa del colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes -Familia GANDES.

El estudio y la comprensión del Manual de Convivencia significa un sustento positivo sobre el cual identificamos y adoptamos un espacio para el ejercicio democrático que garantiza el proceso de aprendizaje, educación y formación, dentro de las condiciones a las que se comprometen los diferentes sectores que hacen parte del Colegio Mi Pequeño Mundo - Gimnasio Los Andes.

La aplicación de este documento permite también la conciliación en situaciones de conflicto, accediendo al ejercicio y respeto por los deberes, derechos y normas tanto propios como colectivos reconociendo como máximo objetivo el sentido de nuestro proyecto.

"Por un Futuro Mejor una Educación con Amor". Favoreciendo los valores misionales e institucionales que conlleven a la pedagogía de la paz y la tolerancia, que conlleve a comprender la evidente necesidad en cuanto a la socialización y construcción colectiva del conocimiento, clarificando el concepto de autoridad y del abandono de la violencia como manipuladora del poder.

DISPOSICIONES LEGALES

ACUERDO No 001 DEL 5 DE JULIO DE 2023 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y

EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES - SIEE AÑO 2024 - 2025

El Consejo Directivo del Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes, en uso de las facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Ley 1801 de 2016, y en virtud de los Decretos Nacionales como el 1860 de 1994, Decreto 1850 de 2002 ,Decreto 1965 del 2013, Decreto 1075 de 2015, Decreto 501 de 2016, decreto 2105 del 2016, decreto 153 de 2018, decreto 1290 de 2009, Ley 1620 de infancia y adolescencia, y sus decretos reglamentarios, expide el Manual de Convivencia y Sistema de evaluación Institucional como documentos ruta de navegación pedagógica y Organización institucional parte fundamental del Proyecto Educativo Institucional para el año 2023-2024 hasta su nueva publicación, y así

CONSIDERANDO:

Que la Ley 115 de 1994 en su Artículo 87 establece el manual de convivencia para todos los centros educativos y el decreto 1860 de 1994 (Artículo 2.3.3.1.4.4 del decreto 1075 de 2015) establecen igualmente la obligación de tienen todas las instituciones educativas de tener un Manual de Convivencia Escolar en el cual se definan los derechos y deberes de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa, para velar por el obligatorio cumplimiento de éstos. que contemple los criterios de convivencia, principios de dignidad, respeto a sus semejantes y al bien ajeno, responsabilidad y acato a las disposiciones del colegio y a la vez se fijen estímulos para una formación integral de los estudiantes, respetando los derechos y promoviendo los deberes para una sana convivencia integral.

Que el Artículo 144 literal C de la misma ley, señala como función del Consejo Directivo adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con la norma vigente y reglamentada en el Artículo 23 del Decreto 1860 de 1994.

Que el Artículo 17 del Decreto 1860 de 1994 (reglamento o manual de convivencia) reglamentario de la Ley 115 de 1994, establece los aspectos del manual.

Que el manual de convivencia es el regulador de nuestras relaciones; dinámico y expuesto a cambios acordes a la evolución de nuestra comunidad y que afianza un desarrollo ético, moral y el conocimiento de la familia GANDES.

Que es deber de la Comunidad Educativa dar cumplimiento y aplicación de los Derechos Universales del Niño, la Constitución Política Colombiana, la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006, la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, el decreto 1965 del 1 de septiembre de 2013, la Ley 115 del 8 de febrero de 1994, la ley 734 del 5 de febrero de 2002, el decreto 2277 de 1979, el decreto 1278 de 2002, el decreto 1860 de 1994, la ley 715 de 2002, el decreto 1850 de 2002, el decreto 168 de 2007, la resolución 2343 del 14 de agosto de 2002 y demás normas vigentes afines.

Que tanto estudiantes como padres de familia y docentes deben tomar

conciencia de su responsabilidad al contribuir en el desarrollo eficaz de los objetivos institucionales en pro de la comunidad, comprometiéndose en el proceso educativo de los estudiantes.

Que el plantel debe procurar el bienestar de los estudiantes y velar por su Integridad, su dignidad, su sano desarrollo y su ejemplar comportamiento en comunidad, además del cumplimiento en el área educativa y de su formación tecnológica, cognitiva, artística, comunicativa y científica, su pleno desarrollo en el área tanto física, como psicológica, emocional, social y moral, fijando normas que así lo garanticen.

Que se debe buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, principios antropológicos-psicológicos, epistemológicos, sociales, democráticos y axiológicos del Proyecto Educativo Institucional (PEI), denominado Por Un Futuro Mejor Una Educación Con Amor.

Que la Ley 1620 y el decreto 1965 de 2013, creó 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. Que esta misma Ley establece como herramientas de dicho Sistema: i) el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y sus protocolos de atención.

Que el Gobierno Nacional reconoce que uno de los retos que tiene el país está en la formación para el ejercicio activo de la ciudadanía y de los derechos humanos, a través de una política que promueva y fortalezca la convivencia escolar y la paz, precisando que cada experiencia que los estudiantes vivan en los establecimientos educativos es definitiva para el desarrollo de su personalidad y marcará sus formas de desarrollar y construir su proyecto de vida; y que de la satisfacción que cada niña, niño y joven alcance, a través del aprendizaje, da sentido a su vida y de ello depende su bienestar y, también, la prosperidad colectiva.

Que se deben precisar los mecanismos de participación democrática para la organización y orientación del plantel.

Que el Consejo Directivo, como órgano de representación de los estamentos de la Comunidad educativa, es la instancia superior del Gobierno Escolar en el plantel.

Que el contenido del Manual de Convivencia Y el Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes - SIEE anexo es fruto de la concertación democrática y planteamientos formulados por representantes de toda la Comunidad Educativa, el cual fue aprobado por el Consejo Directivo en sesiones realizadas durante noviembre, 2022 y , febrero y mayo de 2023, según consta en las actas.

Que la ley 115 de 1994 determina en sus artículos 142, 144 y 145 la obligatoriedad de conformar el Gobierno Escolar y su conformación y

organización "para la participación de la comunidad educativa" a que hace referencia los artículos 67 y 68 de la Constitución Nacional.

Que entre las funciones asignadas a los Consejos Directivos de los establecimientos educativos está el de adoptar el Manual de Convivencia de la institución de acuerdo con la normatividad vigente.

Que la ley General de Educación en su Artículo 77 otorga la autonomía escolar a las Instituciones Educativas en cuanto a la organización de las tareas fundamentales, la inclusión de asignaturas optativas, la adopción de métodos de enseñanza y planeación de actividades formativas, culturales y deportivas entre otros ajustes al proyecto educativo institucional PEI según las necesidades y características regionales, todo en el marco de los lineamientos que establece el Ministerio de Educación nacional.

Que el decreto 1290 de 2009 señala que el basado en nuestro PEI si es un documento en continuo estudio por toda la comunidad educativa y sus ajustes se realizan periódicamente de acuerdo con los planes de mejoramiento institucional.

Que por lo tanto la comunidad del Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes, que en adelante la denominaremos FAMILIA GANDES plantea define y adopta el siguiente Manual de Convivencia y el Sistema Institucional de Evaluación de Los Estudiantes-SIEE. Basado en nuestro PEI: Por Un Futuro Mejor Una Educación Con Amor y adopta el modelo pedagógico con Enfoque Constructivista y otras estrategias pedagógicas como son la implementación de la Neuro educación Y El Desarrollo De Las Inteligencias Múltiples, donde en cada uno de las grados y áreas del plan de estudios de preescolar, básica primaria, básica secundaria y Educación media trabajarán adicionalmente con algunas herramientas de estas estrategias pedagógicas.

Que el Consejo Directivo de acuerdo con las normas legales vigentes a la ley 115 y demás normativas y disposiciones internas emanadas por el Ministerio de Educación Nacional sobre la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes en los diferentes niveles considera que el servicio educativo será obligatorio entre los 5 y 15 años de edad y que comprenderá como mínimo un año de preescolar y 9 de educación básica artículo 67 de la Constitución Política de Colombia. Sin embargo, el colegio ofrece igualmente educación desde la primera infancia como es el grado de Párvulos, con 2 años de edad cumplidos a 31 de agosto del año que inicia. como complemento a la educación

Que la ley 115 de 1994 en sus artículos 78 y 79 determina que los establecimientos educativos al conformar su plan de estudios deben definir entre otros aspectos, los criterios de evaluación del educando.

Que la ley estatutaria de 1618 de 2013 en su artículo 11 y decreto reglamentario establece que se debe garantizar la formación integral a la

población con discapacidad en los niveles de preescolar básica y media.

Que el decreto 1075 de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector educativo específicamente en el capítulo 5 relacionado con servicios educativos especiales.

Que el decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, establece que cada institución defina el Sistema Institucional de Evaluación de Los Estudiantes-SIEE, que hacen parte del PEI, implementando estrategias pedagógicas que respondan a las debilidades, desempeños superiores en el proceso formativo. Este sistema incluye los criterios de evaluación y promoción de los estudiantes, incluyendo la población con discapacidad.

Que el decreto 2247 de 1997 y la resolución 188 de 2007 establece normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel de preescolar y se dictan otras disposiciones.

Que los lineamientos del plan Nacional de Educación 2016-2026 el camino hacia la calidad y la equidad sugieren convocar a la comunidad educativa para elaborar propuestas orientadas al mejoramiento de las condiciones de calidad en la prestación del servicio público educativo y en especial a lo que respecta a la evaluación de los aprendizajes.
Que, de acuerdo con nuestro PEI, el colegio tiene como prioridad la formación de valores y el énfasis en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación dentro de una educación personalizada, para de ésta manera contribuir a desarrollar competencias y habilidades para el proyecto de vida de los estudiantes y sus familias.

Por todo lo anterior el manual de convivencia y Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes - SIEE son considerados como documentos rutas de navegación pedagógica y como una expresión de la institucionalidad de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI): "Por Una Mejor Educación, Una Educación Con Amor como fundamento para que nuestros niñas, niños adolescentes y jóvenes construyan su código de proceso de enseñanza aprendizaje y de convivencia camino a la ruta de socialización, y conocimiento atendiendo al desarrollo de competencias de interpretación, argumentación y proposición con niveles amplios de empatía, resolución de problemas y solución a los conflictos académicos y con vivenciales de ésta sociedad cambiante.

Finalizados todos los considerandos y normatividad relacionada a los dos documentos en mención.

ACUERDA:

Artículo Primero: Aprobar y adoptar la reforma al actual Manual de Convivencia del Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes y el Sistema Institucional De Evaluación

De Los Estudiantes -SIEE para el año 2023-2024 después de un amplio estudio, deliberación y consenso de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en sus niveles Preescolar, Primaria y Bachillerato, así como todos los organismos de participación del Gobierno Escolar.

Artículo Segundo: Derogar los anteriores Manuales de Convivencia Escolar y el Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes -SIEE publicados con anterioridad.

Artículo Tercero: Promulgar y dar a conocer en la página web, www.gandes.edu.co, el texto completo del Manual de Convivencia y el Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes -SIEE a toda la Comunidad Educativa para su interiorización y hacerlo norma de vida, convocando a todos sus integrantes para que lo acepten, respeten, cumplan y hagan cumplir.

Artículo Cuarto: Ordenar la correspondiente publicación del texto con sus anexos y sus divulgaciones para ser entregados a los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo Quinto: Destinar como tiempo de vigencia este Manual de Convivencia y el Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes -SIEE para regir a partir del mes de agosto de 2023 y hasta cuando sea modificado por nueva aprobación y publicación de consejo directivo que derogue el anterior.

Artículo Sexto: Firmar por todos los integrantes del Consejo Directivo el presente documento a fin de darle el aval y aprobación el mismo para su correspondiente cumplimiento, comprendiendo que es un documento de ruta institucional que puede surtir cambios de acuerdo a la participación de la Comunidad Educativa, motivo por el cual nos comprometemos para que durante el año 2023-2024 se vayan realizando los ajustes que se consideren necesarios antes de una nueva publicación.

Dado En Pasto, a los 5 días del mes de Julio de 2024. El cual será Firmado y rectificado por el Consejo Directivo en la primera reunión del consejo directivo en septiembre de 2024, de acuerdo al acta correspondiente.

CAPÍTULO I. HORIZONTE INSTITUCIONAL

1. GENERALIDADES

1.1 Reseña Histórica.

El Colegio Mi Pequeño Mundo inició labores con la sección Preescolar el 6 de marzo de 1.978, fundado por la Señora Mercedes Guerrero de Martínez, quién en la actualidad es la Representante Legal de la Institución y dirigido por la Especialista Gloria Martínez Guerrero. El Plantel inició labores con 20 niños en el nivel de Pre- kínder, y año tras año aumentó un nuevo grado hasta completar en el año de 1.990 todos los niveles: Pre- escolar, Básica Primaria, Secundaria y Media Académica, Desde el año 1991 contribuye con la comunidad con la promoción año tras año de nuevos bachilleres.

El plantel construyó su sede campestre en 1.986 y en septiembre del mismo año fue inaugurada su sede y en ceremonia especial se consagró al Niño Jesús de Praga, El plantel se identifica con la iglesia católica, sin embargo, se acepta y respeta sin discriminación alguna a estudiantes que practican diferentes credos. En ese mismo año la sección de básica secundaria tomó el nombre de Colegio Gimnasio los Andes.

Las instalaciones se mejoran cada día de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la población estudiantil. Se cuenta con personal competente y el plantel se caracteriza por la estabilidad laboral que brinda a sus docentes, esto se demuestra en los años que llevan laborando la mayoría de su personal.

El plantel a lo largo de estos años se ha caracterizado por su proyección social Desarrollando proyectos educativos con convenios oficiales, como el programa de becas paces (1992-1996 y banco de oferentes para población vulnerable (5 a 12 años) en el año 2006 a 2009.

1.2 Filosofía Institucional

El plantel fundamenta sus bases dentro de una filosofía humanista, la cual, nos compromete a formar estudiantes de una manera integral, respetando y valorando su identidad cultural en todo el sentido de la palabra. Los estudiantes se forman con una Educación personalizada y socializante en un ambiente campestre y familiar ya que, en estos tiempos de desintegración y violencia social, un Futuro Mejor lo Logramos, Con Una Educación Con Amor.

Creer en **Un Futuro Mejor** es apostarle al poder real del individuo a partir de si, como un gestor de realidades al interior de la colectividad. **Un Futuro** que podrá desarrollarse en todos los frentes posibles. He ahí el papel de los profesores, cultores sociales, que tienen la honrosa misión de implantar semillas en el corazón de las nuevas generaciones, en orden a que se descubran en identidad y equilibrio. Jovencitos que miren en la solidaridad humana un nuevo campo de desarrollo, niños que descubran que el afán de lucro y el

atesoramiento de bienes personales no son un noble fin y ese no debe ser el destino del hombre que sueña por su comunidad. Jóvenes que descubran que la violencia se engendra por la miseria, y que es a ella a la que se debe atacar.

La verdadera **Educación** es aquella que con vocación de **Amor** y entrega, es capaz de canalizar las líneas del poder, para el beneficio social, en pos de nivelar las carencias de los débiles y los desheredados, en procura de que salgan de su decadencia y alcancen una vida digna semejante a la que todo ser humano se merece.

1.3 Misión

El Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes de carácter privado, mixto, católico imparte educación mediante su propuesta constructivista, formando mujeres y hombres con identidad, íntegros, comprometidos en la fraternidad y solidaridad, capaces de abrir caminos que les permita enfrentar con éxito los retos que exige la modernización de la vida cotidiana.

1.4 Visión

Al 2025 El Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio los Andes será reconocido como una Institución líder en educación personalizada con énfasis en neuro educación y formación de valores humanos, profundizando en el manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el Idioma Extranjero (inglés).

2. HACIA LA CALIDAD EDUCATIVA

2.1. Concepto de calidad

Aceptamos como calidad en educación, el conjunto de características y requisitos que es necesario realizar para cumplir las necesidades y expectativas de los clientes. Entendemos que es deber de la institución identificar los procesos para el sistema de gestión de la calidad, determinar la secuencia de los mismos, definir los criterios del control de eficacia, realizar un seguimiento y análisis a los procesos, verificación de resultados y planificación de la mejora continua.

Sabemos que es un compromiso de la Institución brindar a los estudiantes las mejores herramientas para la construcción del conocimiento, la sana convivencia, la formación de valores humanos, la participación ciudadana y la permanencia escolar. Preparar a niños y jóvenes para ser ciudadanos responsables, productivos y generadores de nuevas propuestas es un compromiso adquirido, no sólo con los padres de familia sino con la sociedad. Liderar procesos educativos sociales basados en la ética y valores, es el fundamento de la institución.

2.2. Política de calidad

El Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes, fundamentado en su propuesta pedagógica, basada en el constructivismo social y la formación de valores, se compromete con la prestación de un servicio educativo de calidad cimentado en el cumplimiento a los requisitos legales exigidos y a los

establecidos en el PEI; contando con personal competente e idóneo; amparados bajo el SG-SST, recursos e instalaciones adecuadas para la mejora continua, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los educandos y sus familias.

2.3. Política de seguridad y salud en el trabajo

El Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes, es una empresa dedicada la prestación del servicio educativo, la cual ha establecido dentro de sus prioridades la implementación y el desarrollo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con miras a fortalecer esfuerzos a favor de la promoción de la calidad de vida laboral y su mejoramiento continuo, la prevención de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales; identificación de los peligros; evaluación y valoración de los riesgos, establecimiento de los respectivos controles para minimizar todas las condiciones ambientales peligrosas y actos inseguros que se encuentren o se puedan generar.

Este sistema, está orientado al desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la planificación, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo en toda nuestra cadena de valor. El colegio**,** asume la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores independientemente de su vinculación laboral en los diferentes ambientes de trabajo, por tanto mantiene unas condiciones seguras y saludables en los lugares de trabajo.

El responsable asignado por la empresa para liderar el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, cuenta con el apoyo de la alta gerencia, el COPASST y trabajadores en general, mediante el compromiso de los mismos con las actividades de seguridad y salud en el trabajo. Hay un firme compromiso para cumplir con la Legislación Colombiana en seguridad y salud ocupacional establecidas por el Ministerio de la Protección Social (Actual Ministerio del Trabajo) y de otra índole que haya suscrito el plantel.

Todos los funcionarios, trabajadores, asociados, contratistas y subcontratistas se someterán a las políticas y normas dictadas por la empresa para dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y serán participes de las medidas que se tomen.
Para el cumplimiento de esta Política y el logro de los objetivos propuestos de la alta dirección, permanentemente orientarán sus esfuerzos y destinaran los recursos físicos, económicos y talento humano requeridos para la oportuna identificación, valoración e intervención de los peligros que puedan generar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias, así como los que se requieren para el desarrollo efectivo de actividades y programas que contribuyen a fortalecer la eficiencia

de los trabajadores, la competitividad y buena imagen organizacional.

2.4. Principios institucionales de calidad

La prioridad es el educando y la comunidad educativa: Satisfacer las necesidades actuales y futuras de los estudiantes y padres de familia tomando en cuenta el entorno integral que rodea a la comunidad educativa.

Liderazgo: Comprometer a todos los estamentos para liderar procesos de planeación, ejecución, evaluación y mejoramiento continuo del quehacer educativo en todas las gestiones (directivo, académico, administrativo, talento humano, infraestructura y gestión de la comunidad) basados en eficiencia, la ética y los valores humanos.

El conocimiento como un proceso investigativo: la investigación debe fomentar el análisis y el razonamiento cuantitativo y cualitativo para acceder al conocimiento.

La institución como un sistema para la gestión: identificar, entender y definir los procesos de gestión directivo, académico, administrativo-talento humano e infraestructura y gestión de la comunidad para interrelacionarlos como un sistema, buscando que se opere con mayor eficacia y eficiencia, para mejorar la calidad educativa.

La mejora continua: será objetivo permanente la realización de acciones pertinentes tendientes a mejorar la calidad de la educación, realizando actividades periódicas que permitan la evaluación y la verificación de resultados, basados en el análisis de información de datos y la interpretación adecuada de las normas de calidad.

La formación de valores y ciudadanía: generar un clima de confianza que permita establecer compromisos sólidos de convivencia, orientados hacia la formación de valores dentro del sistema de gestión educativa, para ser proyectada a nivel institucional y de la comunidad.

El Pensamiento basado en gestión del riesgo: El Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes incorpora en su gestión, actividades, procesos, capacitaciones del pensamiento basado en riesgos con el propósito de cumplimiento con la norma ISO2015 y ser sostenible y competitiva en el tiempo

Será objetivo permanente la realización de acciones pertinentes tendientes a mejorar la calidad de la educación, realizando actividades periódicas que permitan la evaluación y la verificación de resultados, basados en el análisis de información y datos y la interpretación adecuada de las normas de calidad.

2.5. Gestión y directriz de calidad.

En El Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes, se ha establecido la interrelación de 4 gestiones con sus respectivos procesos, En cada una de estas gestiones se ha establecido unas

Directrices cuya finalidad de estas son:

Gestión Directiva - Directriz de calidad es la proyección social: En el plantel la proyección social tiene como propósito contribuir con el desarrollo de planes, programas y proyectos de personas, entidades y de la comunidad en general propiciando procesos permanentes de interacción con el fin de alcanzar beneficio mutuo.

Gestión Académica - Directriz de calidad es la calidad académica: La calidad académica se da cuando los procesos satisfacen las necesidades del estudiante y cuando se prepara al alumno para afrontar los desafíos de la vida adulta y se adquiere los conocimientos necesarios para cursar con éxito una carrera universitaria o para insertarse en el mercado laboral.

Gestión De La Comunidad - Directriz de calidad, vivencia de valores: Para vivir los valores, lo primero es estar consciente de que son vitales y que son los que pueden cambiar verdaderamente a una persona, una familia, una nación, inclusive el mundo. Es deber del plantel fomentar valores que lleven a los estudiantes a apropiarse en su formación de hábitos en todas las dimensiones para que sean capaces de transformar lo que corrompe y fortalecer lo que enaltece.

Gestión Administrativa - Directriz de calidad mejoramiento continuo:
La mejora continua es un proceso que pretende mejorar los productos, servicios y procesos de una organización mediante una actitud general, la cual configura la base para asegurar la estabilización de los procesos y la continua detección temprana para abordar riesgos y oportunidades de mejora.

3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES

3.1. Escudos

SECCIÓN PRE-ESCOLAR

SECCIÓN PRIMARIA Y BACHILLERATO

3.2. Himno

1ra estrofa

Nuestro mundo pequeño y hermoso
es un mundo que enseña a vivir
y en el tiempo que va presuroso
se divisa feliz porvenir (bis)

Tiene un mar muy inmenso que baña
nuestras mentes de ciencia y saber
para luego brindarle a la patria
pensamientos de luz por doquier.

Tiene un sol que calienta sus lares
Encendiendo nuestro corazón
y llenando de amor nuestras vidas
Para darlos con tierna amistad

CORO
Tiene un campo de verde esperanza
que entre flores de bella ilusión
deja ver el progreso que avanza
por caminos de ciencia y amor

Tiene el cuanto es necesario
para hacernos los hombres de bien
este mundo pequeño y hermoso
llena el alma de dicha y saber

Cada día tu Ruta la expandes
por caminos de ciencia y virtud
del jardín al Gimnasio los Andes
la victoria corona tu sien.

Letra: Irma Sansón Guerrero
Música: Gonzalo Misael Sansón

3.3. Bandera

Los colores de la bandera representados simbólicamente en el himno del plantel, donde el color verde simboliza la esperanza del progreso, el azul Significa
la ciencia, el saber que baña las mentes de nuestros Estudiantes, y el amarillo representa el sol que alumbra los corazones inundando de amor nuestras vidas.

Diseño: Sra. Mercedes Guerrero de Martínez.

CIENCIA PROGRESO Y AMOR

Buscamos modificar los paradigmas que hacen del individualismo una razón de ser. Nuestro lema Ciencia Progreso Y Amor parte de un hecho fundamental: conocerse a sí mismos, para llevar a la Ciencia, adquirir el progreso y realizarse en el amor.

3.4. Lema

Una institución que brinda a sus estudiantes alternativas plenas para el desarrollo, de la Ciencia, es una entidad que trabaja para todos. Dentro de ese contexto nadie padece discriminación, porque todos, en su particular campo de acción permanecen ocupados, ejercitándose y ejercitando labores en pos del bien común, que se inculca como valor ético social del grupo humano.

Cuando me reconozco a mí mismo, mis capacidades y objetivos, mis errores y Progresos, mis angustias y miserias, entonces se lo que, soy y ejerzo actos de entendimiento sobre mi propio ser. Quien se sabe a si mismo está facultado para crecer y Desarrollarse al interior de la comunidad.

El Amor se convierte entonces en el mejor vehículo para compaginarnos con los demás, para ser junto a los demás, con la opción de seguir siendo individuos. Entonces, hablar de amor implica hablar de fraternidad, tolerancia, de convivencia. Significa mi Yo en relación con el de los demás, con la posibilidad de inter- comunicarme, de aceptar, y que me acepten.

En tal sentido, nuestro lema Ciencia Progreso Y Amor es un ejemplo de unidad y diversidad, ya que a partir de allí se crea y se cría la familia, principio y fin de todo acto educativo.

3.5.
PATRONO DEL PLANTEL INIÑO JESÚS DE PRAGA

La devoción Y Consagración del Plante Al Niño Jesús De Praga se inicia desde el momento mismo de su fundación, por la devoción y enorme gratitud, por los favores recibidos a la fundadora del plantel, La consagración se realizó formalmente en la inauguración de nuestra planta física en marzo de 1986.

Es tradición del plantel año tras año, el 24 de enero, día que la Iglesia católica celebra la festividad de la imagen, se consagre en la devoción al niño Jesús de Praga los estudiantes de grado once.

3.6.
VALORES INSTITUCIONALES
CALIDAD EN LA GESTIÓN, HONRADEZ EN EL SERVICIO, RESPETO MUTUO”

Calidad En La Gestión

La calidad es un asunto que exige poner en marcha, el liderazgo y el trabajo en equipo, para garantizar la satisfacción de los usuarios del servicio educativo, por esto en ella se implican las relaciones, comunicaciones y procesos que constituyen el que hacer de la Institución.

Honradez En El Servicio

La honradez es una cualidad humana en que las personas determinan elegir y actuar siempre con base en la verdad y en el sentido de equidad, prestar un buen servicio depende de la rectitud de nuestras intenciones.

Respeto Mutuo

Cuando hablamos de respeto hablamos de los demás. De esta manera, el respeto implica marcar los límites de las posibilidades de hacer o no hacer de cada uno y donde comienzan las posibilidades de acción de los demás. El respeto es la base de la convivencia en sociedad.

3.7. Slogan:

"POR UN FUTURO MEJOR UNA EDUCACIÓN CON AMOR"

3.8. Mascota

El delfín es nuestra mascota para los juegos deportivos, escogido por los niños por considerarlo un animal fuerte ágil, inteligente, dispuesto a disfrutar de actividades físicas como saltos, carreras, juegos, competencias. Se caracteriza por ser amistoso y pacífico, características que deben tener los deportistas

4. PROPUESTA PEDAGÓGICA

La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos, y de sus deberes.

La presente propuesta se fundamenta en los principios de la Constitución Política y en la Ley General de educación 115 de 1994., De igual manera teniendo en cuenta el cumplimiento de la normatividad vigente dentro de la Educación Colombiana De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, se define y desarrolla la organización y la prestación de la educación formal en sus niveles preescolar, básica (primaria y secundaria) y media, dirigida a niños y jóvenes en edad escolar, a grupos étnicos, a personas con limitaciones físicas, sensoriales y psíquicas, con capacidades excepcionales, y apersonas que requieran rehabilitación social.

Además de los fines, objetivos generales y específicos de la educación colombiana los pilares de nuestra propuesta pedagógica se fundamentan en: el constructivismo social, la neuro educación y el desarrollo de las inteligencias múltiples, a continuación, hacemos una breve descripción de estos enfoques.

4.1. Enfoque Metodológico Del Constructivismo

Nuestra propuesta pedagógica se fundamenta en el Constructivismo Social, entendido, como un enfoque metodológico en el cual, el proceso de enseñanza – aprendizaje, se basa en la recreación del conocimiento **El Constructivismo S**ustenta que el conocimiento no se transmite, no se entrega o se recibe; sostiene que el conocimiento es una construcción colectiva, a partir de la acción y la interrelación. El Constructivismo argumenta:

- Que nunca se construye a partir de cero, sino sobre la base del conocimiento que ya se ha construido con anterioridad.

- Que los conocimientos no son una sumatoria de saberes, ni que se superponen unos sobre otros, sino que los nuevos conocimientos reestructuran, re-crean permanentemente los conocimientos ya adquiridos ya construidos, formando lo que se denominan las redes conceptuales.

- Que construir no es crear de la nada, sino elaborar conceptos, ideas, esquemas, a partir de las ideas, experiencias o contenidos preexistentes.

Retomamos nuestra propuesta pedagógica en Piaget, cuando afirma que las estructuras mentales no son innatas, es decir, que la mente no viene programada desde el nacimiento, ni es copia fiel del ambiente, sino que son una construcción del sujeto en interacción con el medio externo; pero inclinando nuestra acción docente, apoyados por las teorías de Vigotsky, que afirma que el conocimiento es una construcción social, o sea, que primero debe darse una intersubjetividad entre varias personas y luego una intersubjetividad del sujeto (Constructivismo Sociocultural).Basados en lo anterior impulsamos nuestra propuesta de la siguiente manera:

- Los conocimientos se deben construir en estrecha interacción con el contexto en que se actúa.
- Hay que impulsar el trabajo de los estudiantes en grupos o equipos.
- La labor fundamental del docente debe ser de facilitador de aprendizajes y de acompañamiento en el proceso de crear, re-crear, aprender.
- El conocimiento debe partir de conocimientos concretos, reales, interesantes y próximos a los estudiantes, para adquirir nuevos conocimientos.

4.2. La Neuro educación.

Esta nueva disciplina que constituye la Neuro-educación, en la que confluyen conocimientos aportados por la neurociencia, la psicología y la pedagogía que son imprescindibles para optimizar los procesos de enseñanza y aprendizaje y que tendrán una enorme repercusión en el desarrollo de la escuela del siglo XXI". (Jesús C. Guillen), la neuro-educación es una de las estrategias y alternativas educativas más

importantes que está siendo estudiada, con resultados muy favorables en el aprendizaje de la educación, por tanto, permite a nuestro plantel, una línea de pensamiento y acción que motiva y prepara al educador para un diálogo constante con sus estudiantes replanteándose a diario su quehacer pedagógico. Aportando así a la formación integral y significativa de los estudiantes.

La enseñanza basada en la neuro-educación (Francisco Mora) y procesos de aprendizaje, En donde se da a conocer que el cerebro se caracteriza por tener una plasticidad con mayor capacidad de recuperación y reorganización neurológica y funcional, que es frágil a las influencias del entorno y durante los primeros cinco años de vida es donde se desarrolla el 80% del cableado neuronal. Es así que desde prescolar hasta grado once se aplican estrategias como: juegos mentales, relajación, momentos de silencio, espacios de creatividad y momentos de retroalimentación, enfocados en este parámetro, buscando que la empatía entre docentes y estudiantes sean de alto grado de compatibilidad.

Para el experto, la neuro-educación es una herramienta que permite a los educadores saber cómo los alumnos aprenden, se emocionan y se motivan. “como docentes lo que hacemos día a día es modificar el cerebro de las personas, pero, paradójicamente no se sabe cómo funcionaba, entonces con la neuro-educación, los docentes podemos conocer cómo funciona lo que nosotros mismos estamos haciendo”. (Dr. Roberto Rosler).

4.3. Desarrollo De Las Inteligencias Múltiples

En la sección preescolar y primaria se hace énfasis en el desarrollo y estimulación de las inteligencias múltiples a saber: Inteligencia Emocional, Inteligencia Corporal, Inteligencia Lógico Matemática, Inteligencia Lingüística, Inteligencia Naturalista Inteligencia Musical.

4.4. Estructura Curricular

La estructura curricular es un esquema de la organización de las experiencias educativas y las relaciones existentes entre ellas, dentro del plan de estudios, en función de las áreas de formación. El plantel acoge los estándares curriculares, Los derechos Básicos de aprendizaje y el trabajo escolar por competencias e indicadores de logros de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, para tal fin y respondiendo a las necesidades institucionales ha diseñado las programaciones curriculares por áreas de conocimiento.

Las programaciones de área se han organizado así: introducción, objetivos, justificación, Saberes, metodología, estrategias didácticas, evaluación recursos bibliografía y mejoramiento. En el plan de Área los contenidos se han dividido en cuatro ejes temáticos, para ser desarrollados en cada uno de los periodos escolares en que se ha organizado el año escolar. La

programación de área además del eje temático tiene en cuenta los Estándares, Derechos Básicos de Aprendizaje, Metas, Evidencias, Saberes logros e indicadores de desempeño y bibliografía. Esta estructura curricular se plasma en el diseño y elaboración de los módulos de trabajo y el desarrollo del plan de clase.

CAPÍTULO II. ADMISIÓN Y MATRICULA DE ESTUDIANTES Y LA CONFORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1. La Comunidad Educativa. La comunidad educativa está conformada por todas las personas que integran o participan del proceso educativo y que tienen como objetivo la puesta en marcha del Proyecto Educativo Institucional. Hacen parte de ella, los estudiantes, sus padres de familia y acudientes, los directivos-educadores, los educadores, el personal administrativo y de apoyo y los egresados. La comunidad educativa tiene como centro de su labor al estudiante, quien participa activa y comprometidamente en la ejecución de dicho Proyecto.

Artículo 2. Admisión de Estudiantes a la Institución. La admisión es el acto por el cual, el Colegio selecciona a aquellos aspirantes que cumplen con el perfil para ser estudiantes del plantel. Para ser candidato a estudiante del Colegio, el niño o joven, y sus padres de familia, deben cumplir con el siguiente perfil:

1. Perfil sociocultural acorde con los propósitos de formación trazados en el PEI del Colegio.
2. Expectativa educativa de los padres de familia, que sea acorde con la filosofía y propuesta educativa institucional.
3. Padres de familia comprometidos y presentes en el proceso formativo de sus hijos.
4. Padres de familia con excelente cumplimiento de las obligaciones económicas y financieras contraídas con la Institución.
5. Padres de familia con una estructura familiar estable y pautas de crianza claras.
6. Padres de familia con una actitud colaboradora y receptiva, ante las observaciones y recomendaciones de la Institución.

Parágrafo 1: El Colegio se reserva el derecho de admisión, puesto que el plantel es autónomo para llevar a cabo la configuración de su comunidad educativa, razón por la cual, adelantar un proceso de admisión en el plantel, no implica que se deba aceptar al candidato que se presenta a dicho proceso.

Parágrafo 2: La solicitud de admisión al Colegio, por parte de los padres de familia y de sus hijos, es el proceso mediante el cual un candidato a estudiante y su familia, solicitan ingresar a el plantel, de manera autónoma, responsable, consciente y conocedores de su propuesta educativa, cumpliendo con cada una de las etapas del

proceso, según la capacidad de cupos que exista.

Parágrafo 3: La no concesión de un cupo a un aspirante y a sus padres de familia, no constituye un acto de discriminación a dichas personas, sino que obedece a la autonomía que le asiste al Colegio, para conformar su comunidad educativa, dentro de los parámetros que la Constitución, la ley y la normatividad legal vigente, le confieren. Siempre que sea posible, el plantel informara por escrito de manera general, las razones de dicha decisión.

Artículo 3. Documentos para la Admisión. Los documentos que el Colegio solicita a los candidatos, para ingresar a hacer parte de su comunidad educativa, son los siguientes:

-Formulario de admisión del plantel, el cual lo encontrara en la página web del colegio en el link de admisiones, para ser diligenciado.
-Presentar Registro civil.
-Según el grado al cual se solicite admisión, además de lo anterior, el candidato deberá adjuntar, lo siguiente:

Para los aspirantes de Primero a Quinto, certificado de notas (original) de los grados anteriores al que se presenta.

Para los aspirantes a Sexto y a los demás grados a partir de este, certificados de notas (originales) de los grados cursados y aprobados desde Quinto grado en adelante.

-Paz y salvo de la institución de procedencia.
-Liberación de cupo del SIMAT.

Artículo 4. Criterios de Admisión. Los criterios de admisión del Colegio son los siguientes:

1. **Pasos a seguir para** admisión:

a. Recepción de solicitud de admisión
b. Citación a entrevista personal en compañía de los padres con la orientadora escolar.
c. Verificación de la edad, dependiendo el nivel al cual vaya a ingresar el candidato a estudiante.
d. Verificación de la historia escolar, académica y disciplinaria que incluye referencias de los colegios de procedencia. Para el efecto han de anexarse certificados de buen rendimiento académico y de disciplina o convivencia, según sea el caso.
e. Verificación de las condiciones familiares a partir de las personas que se presenten como referencia.

2. **Procedimientos de conocimiento de la familia.** El Colegio realiza las distintas acciones conducentes a conocer e identificar las expectativas de la familia, frente a los procesos educativos de su hijo, entre las que se encuentran:

a. Entrevista del candidato y los padres de familia con el personal del servicio de orientación escolar.
b. Para los grados de primaria y secundaria también se hará una entrevista individual al aspirante.

3. **Presentación de Pruebas.** Como parte del proceso de admisión, dependiendo del grado al cual se presente el candidato,

éste puede realizar las siguientes pruebas:

4. Prueba de madurez y desarrollo cognitivo.

a. Prueba de actitudes y características personales o de personalidad.

b. Prueba de suficiencia académica en las materias o asignaturas del Plan de Estudios del Colegio, según el grado al cual aspira y de acuerdo a su boletín de notas.

5. Criterios de admisión frente a la familia. Tanto del estudio del formulario de inscripción, así como la entrevista con los padres de familia, se han de tener en cuenta, los siguientes aspectos:

a. Razones por las cuales han elegido al Colegio, como la institución educativa idónea, para la educación de su hijo.

b. Nivel de compromiso de los padres de familia con la educación de su hijo.

c. Conocimiento de la propuesta educativa del Colegio y de su identificación con la misma.

d. Conocimiento de las condiciones y particularidades propias del Colegio en relación con su oferta educativa y las expectativas que los padres de familia tienen, frente a los procesos formativos de su hijo.

e. Compromiso de conocimiento, aceptación y cumplimiento de los principios educativos, formativos y académicos propios de la institución educativa y de los criterios incluidos en el Manual de Convivencia del Colegio.

f. Capacidad de pago para sufragar los gastos que implica la educación en el Colegio.

g. Hábitos de pago frente a las obligaciones contraídas.

h. Aceptación y firma de convenios que tiene el plantel con diferentes entidades o abogados, quienes en adelante se encargaran con todo lo requerido para el pago y cobro de los costos educativos

Parágrafo 1: El suministro de información falsa o incompleta, o de documentos adulterados o no veraces, una vez comprobada dicha situación, concede al Colegio, la prerrogativa de dar por concluido el proceso de admisión, de manera unilateral, sin conceder el cupo solicitado y con sustento en estos hechos. Igualmente, si ya se ha suscrito el contrato de matrícula, estos hechos también permiten su cancelación por justa causa, de manera unilateral, por parte del Colegio.

***Parágrafo*. 2** En época de vacaciones o en ausencia de Orientadora Escolar, las Coordinadoras y/o Rectoría asume la responsabilidad de admisión de estudiantes, siempre y cuando reúnan los requisitos correspondientes-

Artículo 5. Resultados del Proceso. El Colegio envía el resultado del proceso de admisión, mediante un correo electrónico dirigido a los padres de familia, en donde se especifica si es admitido o no el aspirante. En caso positivo se envía la orden y recibo de matrícula. Se le asigna el Código correspondiente que en Adelante será su identificación para manejo de plataforma y pago de recibos.

Artículo 6. Procedimiento De Matriculas. Las fechas para matrículas ordinarias la fija Rectoría para la primera semana del mes de Julio y para la última semana del mes de agosto. En secretaría se expide la orden de matrícula, de acuerdo al valor autorizado por la Junta Reguladora de matrículas y pensiones de secretaria de Educación Municipal valor que debe cancelarse solamente en el banco respectivo. Una vez cancelada la orden de matrícula se firma la ficha de matrícula, el contrato de prestación de servicios, previo conocimiento de los padres de familia de las cláusulas existentes, como es la vinculación de la entidad o abogado, para todo lo relacionado con costos educativos, la aceptación del manual de convivencia y se efectúa la compra del seguro de accidentes

Artículo 7. La Matrícula de Estudiantes Nuevos. Es el acto mediante el cual, el aspirante debidamente admitido, adquiere la calidad de estudiante del Colegio. Se realizará por una sola vez y será renovada cada año lectivo, mediante el perfeccionamiento del contrato de matrícula.

Una vez la familia haya acreditado los requisitos establecidos por el Colegio, se adelantará el trámite de matrícula para lo cual los padres deben firmar la aceptación de la empresa COVID, como responsable del recaudo de ingresos por medio del contrato de matrícula y procederá a la aceptación y firma física O virtual de la matricula una vez haya realizado el pago de los costos educativos en el banco respectivo, en los días señalados para tal efecto, luego se acerca a secretaria del colegio para firmar la matricula en forma física anexando los siguientes documentos:

-Fotocopia copia del registro civil de nacimiento.
-Fotocopia del documento de identidad.
-Fotocopia del carné afiliación EPS.
-Certificado de vacunas.
-Paz y salvo del colegio de procedencia.
-Certificados de años cursados anteriormente. (Para los niños de pre-jardín, jardín y transición se les solicita boletín del cuarto bimestre, informe final o certificado de estudio. Los estudiantes de primero a undécimo deben traer únicamente certificados de estudio, no se admiten o no son válidos los informes finales o boletines).
-Constancia de conducta y disciplina (Estudiantes nuevos que se matriculen en los grados tercero a undécimo).
-Rut del responsable económico
-Liberación de cupo del SIMAT

Artículo 8. La Matrícula de Estudiantes Antiguos. Es el acto mediante el cual, el estudiante que ha cursado el año anterior un grado en el Colegio, renueva su matrícula para el nuevo grado, habiendo cumplido con los requisitos y exigencias de la Institución, para tal evento.
Los padres de familia y acudientes deben realizar dicho acto, en las fechas, y horas establecidas por el Colegio para las matrículas, cumpliendo con los requisitos y exigencias que el mismo implica.

Parágrafo 1. En el momento de la matricula los padres de familia y /o acudientes firman un contrato de

prestación de servicios educativos, cuyo formato está establecido bajo el siguiente código: F.AD.52 versión 1 - Contrato De Prestación De Servicios Educativos.

Artículo 9. Clases de Matrícula. En el Colegio existen las siguientes clases de matrícula:

1. **Matrícula Ordinaria.** Es aquella efectuada en la fecha y hora señalada por el Colegio, previa aportación de los documentos exigidos para tal fin y la cancelación de los costos estipulados para recibir el servicio educativo.
2. **Matrícula Extraordinaria.** Es aquella que se realiza extemporáneamente. Para la matrícula extraordinaria se requiere todos los documentos exigidos para la matricula ordinaria y el pago de un porcentaje que cubre la extemporaneidad.

Los padres de familia del estudiante que no se matricule en la fecha oficial señalada por el Colegio, deberán pagar un excedente del 25% sobre el valor de la matrícula, por concepto de matrícula extraordinaria.

Parágrafo 1. En caso de un estudiante asistente que no cancele la matrícula no se certificará el año cursado.

Parágrafo 2. Para estudiantes trasladados, se otorga máximo un plazo de 10 días hábiles, para suministrar la documentación, después del ingreso y así legalizar la matrícula.

Parágrafo 3: El no matricular al estudiante en las fechas y horas estipuladas por el Colegio para tal evento, permitirá que el plantel haga uso del cupo disponible, razón por la cual, el plantel no estará obligado a aceptarlo posteriormente. Para poder hacer uso de la prerrogativa de la matrícula extraordinaria, los padres de familia del estudiante deberán solicitar, por escrito, ante la rectoría, esta opción, allegando los soportes o documentos que sustenten el incumplimiento de las fechas pactadas. Sólo compete a la rectoría autorizar esta opción, a juicio de los criterios institucionales y la disponibilidad de cupos.

Parágrafo 4: Los estudiantes antiguos no podrán matricularse para un nuevo año lectivo, si no cuentan con el Paz y salvo por todo concepto, de los servicios educativos y complementarios, tomados o utilizados en el año lectivo inmediatamente

Parágrafo 5: En algunos casos previa autorización de rectoría se pueden realizar matriculas en fechas diferentes a las previstas, por lo general en caso de transferencia de colegio o de ciudad del aspirante, esto se denomina matricula extraordinaria.

Artículo 10. Pérdida de la Condición de Estudiante. Un estudiante puede perder su calidad de estudiante por cualquiera de las siguientes razones:

1. Cuando los padres o los acudientes incumplen las cláusulas estipuladas en el *Contrato de Matrícula* establecido entre ellos y el Colegio.
2. Cuando los padres de familia o acudientes han incumplido cualquiera de los compromisos suscritos durante el año lectivo anterior.

3. Cuando el Colegio compruebe que los padres de familia han aportado documentación falsa para legalizar la matrícula.
4. Cuando se retira voluntariamente del plantel lo que debe informarse por escrito.
5. Cuando incurre en alguna de las faltas contempladas en el presente Manual de Convivencia como graves o muy graves o situación Tipo II o Tipo III, que incluyan la pérdida de su condición de estudiante, como consecuencia de esta.
6. Cuando los padres de familia o acudientes no legalizan la matrícula en la fecha estipulada por **el Colegio.**

Parágrafo: En la circunstancia que se contempla en el numeral (4) del presente Artículo, si, transcurridos quince días calendario la familia no reporta al Colegio la causa de la inasistencia del estudiante, y no se encuentra a los padres en la visita domiciliaria realizada por el plantel, se asumirá esto como un retiro de hecho y procederá a adelantar los trámites del caso para cancelar esa matrícula.

Artículo 11. Causales para la no Renovación de la Matrícula. Las siguientes son las causales para no renovar una matrícula de un estudiante antiguo del Colegio, para un nuevo año lectivo.

1. La reincidencia en faltas disciplinarias y violación de las normas estipuladas en el presente Manual de Convivencia, a pesar de las oportunidades dadas por el Colegio y los incumplimientos de compromisos firmados por los estudiantes y padres de familia o acudientes.
2. Cuando los Padres de Familia o Acudientes, no estén de acuerdo con las normas de el plantel y se conviertan en un obstáculo frente al proceso de formación integral estipulado por el Colegio.
3. Cuando los Padres de Familia o Acudientes del estudiante, incumplan con los deberes estipulados en el presente Manual de Convivencia.
4. Cuando el estudiante repruebe un grado académico por segunda vez.
5. Cuando la familia no se encuentre a paz y salvo por todo concepto, con el plantel en las obligaciones económicas contraídas en el año o años anteriores.
6. Cuando no se presente a diligenciar el proceso de matrícula o renovación de esta, en los días señalados para tal proceso, sin demostrar justa causa.
7. La falta de acompañamiento de los padres o acudientes, reflejada en su ausencia a las citaciones o convocatorias que efectúan los docentes o directivos del plantel.
8. El incumplimiento a los requisitos que se encuentran definidos en el Contrato de Matrícula.
9. Cuando los padres de familia incumplen los compromisos de participación en las Escuelas de Padres que el plantel adelante, como parte del proceso de participación y vinculación de

estos, en los procesos formativos y pedagógicos de sus hijos.

Parágrafo 1: Para que los estudiantes o padres de familia puedan retirar los documentos, certificados e informes del proceso educativo, deben encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

Artículo 12. Perdida De La Vigencia De La Matrícula. La matrícula pierde vigencia cuando:

1. El padre de familia o acudiente, voluntariamente solicita la cancelación de la matrícula de su hijo o acudido (con justa causa) o cuando el plantel, mediante el Consejo Directivo lo considere necesario, en virtud de ser la matrícula un contrato bilateral.
2. De acuerdo con el artículo 97 de la Ley General de Educación, si el estudiante reincide en la pérdida del grado en que fue matriculado por segunda vez.
3. No se haga uso del derecho de matrícula en los plazos previamente señalados.
4. No haya identidad compromiso en la filosofía institucional por parte del estudiante o el padre de familia o acudiente.
5. Se haya incumplido con las obligaciones contraídas y aceptadas voluntariamente en el momento de la matrícula.
6. Por incumplimiento sistemático por parte de estudiante y/o padre de familia de sus deberes contemplados en este manual.
7. Cuando por prescripción médica y/o psicológica, se considere inconveniente la presencia del estudiante en el plantel
8. Por tenencia, tráfico o consumo de sustancias alucinógenas, alcohólicas y/o psicoactivas, tanto dentro como fuera de la Institución (Decreto 1108 del 94/05/11).
9. Cuando se atenta contra los principios y compromisos mencionados en el presente Manual de Convivencia.
10. Cuando haya sido remitido a Comité de Convivencia y/o consejo Directivo y se considere necesario un cambio de ambiente escolar.

Artículo 13. Criterios para Mantener el Cupo en el Colegio los estudiantes con necesidades Educativas Especiales. Los siguientes son los criterios que se ha establecido:

1. Mantener un buen comportamiento acorde a sus necesidades educativas.
2. Mantener como familia un rol activo dentro del proceso educativo de su hijo, esto se evidencia en la participación de toda citación y el cumplimiento de los compromisos y responsabilidades que son propias de los padres de familia.
3. En caso de ser necesario, el estudiante deberá estar debidamente controlado y medicado por el especialista tratante.
4. Tener apoyo terapéutico y pedagógico extra- institucional obligatorio acorde con sus condiciones y necesidades educativas.
5. Presentar la certificación de asistencia y reportes del apoyo terapéutico.

6. Utilización constante de los elementos apropiados para mejorar su condición especial: gafas, audífonos, medicamentos, entre otros.
7. No presentar conductas que pongan en riesgo su vida y la del entorno inmediato.
8. Contribuir con la alimentación acorde con las recomendaciones del especialista.
9. Que los padres de familia asistan a todos los llamados y atender las solicitudes hechas por los educadores.
10. Si el proceso académico del estudiante de inclusión no es lo esperado, en el aula regular, se evaluarán las condiciones establecidas en el proceso de promoción, donde se debe superar todas las asignaturas del grado en curso.

Que los padres de familia cumplan con todos y cada uno de los acuerdos, recomendaciones y condiciones consignadas en el Acta de Acuerdos, Compromisos y Responsabilidades de los Padres de Familia para la Implementación y Ejecución del PIAR que es parte integrante del PIAR del estudiante.

Parágrafo 1: En caso de que se incumpla con alguna o varias de las anteriores condiciones, el Colegio podrá negar el cupo al estudiante, para el siguiente año lectivo, entregando a los padres de familia, todos los soportes del caso, para que el estudiante de necesidades educativas especiales pueda continuar su proceso educativo, en otra entidad.

Parágrafo 2: En caso de que la condición especial del estudiante evolucione y se complejice, superando las condiciones óptimas con que el plantel cuenta para atenderlo adecuadamente, el Colegio podrá recomendar a los padres de familia, otra institución educativa, que pueda atender adecuadamente a su hijo. Esta decisión no es una acción de discriminación, sino búsqueda conjunta de las mejores opciones de apoyo y atención para el menor de edad.

Artículo 14. Tarifas de matrículas y pensiones. Cada año, antes de terminar el período académico, siguiendo los lineamientos establecidos por el MEN, se efectúa la solicitud de aprobación de tarifas de matrículas y pensiones a Secretaría de Educación, previo lleno de requisitos establecidos, entre los cuales está la aprobación previa de dichas tarifas por el Consejo Directivo.

Artículo 15. Otros cobros: Igualmente se solicita la aprobación de otros cobros como son el valor de módulos y guías anual de uso común, que son las estrategias y herramientas que el colegio utiliza para desarrollar la propuesta pedagógica, derechos de grado, expedición de certificados y constancias y lo concerniente a los costos de convenios establecidos previamente y autorizados por el consejo directivo y secretaría de educación municipal. El material que el estudiante necesite de forma personal para realización de carteleras, maquetas, etc. será

asumido por él y/o padre de familia.

Parágrafo 1. En otros cobros se encuentran los compromisos financieros que los padres de familia adquieren voluntariamente con el plantel por diferentes motivos, como restaurante escolar, tardes recreativas y escuelas de formación, los cuales serán pagados mensualmente junto con el valor de la pensión**.**

Artículo 16. Recaudo De Ingresos: El valor de Matrícula y Material se cancela en el proceso de Matricula. Las pensiones deben cancelarse en bancos mensualmente con el recibo expedido por Administración, el cual se entrega a los estudiantes para ser cancelado en los 5 primeros días de cada mes.

Parágrafo 1. En caso de retiro del estudiante antes de iniciar clases, el valor de matrícula no será devuelto, el valor de material se devolverá un porcentaje, si ya se iniciaron clases no se devolverá dinero por ningún concepto.

Artículo 17. Proceso De Gestión De Cartera: Mediante Circular Externa 048 de 2008, la Superintendencia Financiera precisó sobre las gestiones de cartera pre-jurídicas, la obligación de informar de manera clara, cierta, precisa, suficiente y de fácil comprensión al consumidor, es por ello que a través de esta cláusula damos a conocer las condiciones en las cuales se efectuará el proceso de gestión de la cartera de la institución educativa, a partir de qué momento inicia la gestión, los gastos que comporta y la empresa autorizada a través de la cual se va a realizar dicha gestión. Todo esto actuando de conformidad con los lineamientos previstos por la legislación vigente.

Al matricular un estudiante en el Colegio Mi Pequeño Mundo – Gimnasio los Andes los padres o acudientes adquieren un compromiso con el Proyecto Educativo Institucional, uno de ellos es el pagar oportunamente las pensiones y demás conceptos educativos dentro de los plazos establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos o contrato de matrícula. En caso de incumplimiento en dichos pagos, la entidad o abogado autorizado por el plantel encargada de ejecutar el proceso de gestión y recuperación de la cartera de la institución, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a. Etapa Preventiva: Después de la fecha de corte estipulada en el contrato educativo, se da inicio al proceso de gestión de cartera con los padres de familia que no hayan cancelado la pensión del mes en curso, a través del envío de comunicados de recordación de pago. Esta etapa no genera gastos por servicio de gestión y recaudo de cartera.

b. Etapa Administrativa: Acciones de seguimiento a padres de familia con una (1) pensión vencida, mediante agentes digitales: vía e-mail, vía SMS, Chatbots o VoiceBot. Esta etapa

no genera gastos por servicio de gestión y recaudo de cartera.

c. Etapa Pre-jurídica: Acciones de seguimiento a padres de familia cuyas obligaciones tengan entre (2 y 4) pensiones vencidas. El proceso se hace a través de notificaciones físicas o virtuales, gestión de llamadas telefónicas o agentes digitales. Se generan gastos por servicio de gestión y recaudo de cartera equivalentes a los nueve puntos veintiséis por ciento (9.26%) más IVA, sobre el capital recaudado.

d. Etapa Jurídica: Acciones de seguimiento a padres de familia cuyas obligaciones tengan entre (5 y 10) pensiones de mora. El proceso se hace a través de notificaciones físicas o virtuales, gestión de llamadas telefónicas o agentes digitales. Se generan gastos por servicio de gestión y recaudo de cartera equivalentes a nueve puntos veintiséis por ciento (9.26%) más IVA, sobre el capital recaudado.

e. Etapa Judicial: Agotadas las anteriores etapas, se acudirá a las instancias judiciales para recaudar el dinero debido a través del proceso judicial correspondiente. Se generan honorarios del veinte por ciento (20%) más IVA, sobre el capital total adeudado.

Sin perjuicio de las gestiones pre-jurídicas que se inician desde el mismo momento de impago de la(s) obligación(es) y de acuerdo a lo estipulado por la legislación vigente, los gastos que causa la gestión y recuperación de cartera pre-jurídica deben ser pagados por el (los) deudor(es). Asimismo, corresponde a los deudores asumir los gastos u honorarios que genere el recaudo judicial de las obligaciones a su cargo.

Los gastos por la gestión y recaudo de cartera que se cobran a los deudores se determinan por la actividad desplegada por la empresa autorizada, en cuanto a los costos de operación y de administración.

Parágrafo: Los padres de familia y /o acudientes en el momento de matrícula firman la matricula en formato físico o virtual y un pagare acompañado de una carta de instrucciones donde se detalla paso a paso el proceso de recaudo de cartera, dichos documentos llevan el siguiente código: Formato F.AD.53 Versión 1. Pagare Institucional Y Carta De Instrucciones

Artículo 18. Becas: El Colegio otorga estímulos económicos a los estudiantes que académicamente demuestren excelencia, tales como Matrícula de honor, beca de pensión, media beca, 1/ 4 de beca y descuentos especiales para hijos de exalumnos, profesores o empleados de la Institución, familias con más de un estudiante en la Institución y en algunos casos familias con necesidades económicas urgentes.

Artículo 19. Vinculación De Los Padres De Familia. Los padres de familia y acudientes entran a hacer parte de la comunidad educativa, cuando sus hijos o acudidos son matriculados en la institución, adquiriendo así derechos y deberes, los cuales se hallan debidamente estipulados,

tanto en el Contrato de Matrícula, como en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 20. **Criterios Para Ser Acudiente.** El colegio sólo acepta como acudiente a quien reúna los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad.
2. Ser el padre o la madre del estudiante (por ser el representante legal de los hijos menores de edad).
3. En caso de ser otra persona debe tener legalmente la custodia del menor y autorización de algún progenitor.
4. Residir en la ciudad de Pasto y suministrar dirección y teléfono (s) para su fácil localización. En caso de cambio de residencia, suministrar lo más pronto posible, la nueva dirección y teléfono (s).

El acudiente debe tener un comportamiento respetuoso y dentro del debido proceso de la institución para realizar cualquier trámite

Artículo 21. Vinculación de los Empleados. Los directivos, educadores, profesores, personal administrativo y de apoyo entran a hacer parte de la Comunidad Educativa cuando son vinculados Al plantel mediante contrato o nombramiento del Representante Legal o del Rector o de su delegado.

Artículo 22. Vinculación de los Egresados. Los estudiantes que culminen el proceso formativo en el Colegio y reciban su grado, se constituyen en exalumnos a partir de dicha fecha y hacen parte de la comunidad educativa.

CAPÍTULO III. PRESENTACIÓN PERSONAL Y HORARIOS

Artículo 1. Presentación Personal Y Pautas De Higiene.

Las pautas de higiene son cuidados que deben practicarse para fortalecer las buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa y preservar un ambiente sano. Por ello el estudiante debe:

1. Presentarse aseado todos los días en su cuerpo, rostro, cabello, uñas cortadas y limpias, así como el aseo de todas sus prendas personales, que complementan el uniforme.

2. Contribuir a la conservación y buen uso de las instalaciones sanitarias, servicios de agua, energía, y manejo de basuras y residuos.

3. Mantener limpia el aula de clase y cada una de las dependencias

que se usan depositando las basuras en el recipiente adecuado para lograr separación de residuos en la fuente.

4. Estar vacunados de acuerdo con los parámetros del Ministerio de Salud para evitar enfermedades por contagio. Si contrae alguna enfermedad infectocontagiosa, el acudiente y estudiante deben informar de inmediato a la institución para el correspondiente aislamiento, guardando reposo recomendado por la entidad de salud.

5. Usar tapabocas cuando el estudiante presente resfriado o algún tipo de alergia.

6. Cuando un estudiante se encuentre en tratamientos especiales sus acudientes deben informar a dirección de curso y coordinación para tomar las medidas pertinentes, con el fin a que la institución pueda colaborar con el cumplimiento de su tratamiento y tomar las precauciones necesarias con los demás estudiantes, previa presentación de la certificación médica por el periodo vigente

Artículo 2. Criterio de Cuidado Personal. Los estudiantes no deben usar ningún tipo de accesorio o adorno en el cuerpo que ponga en riesgo su integridad física o la de sus compañeros, como adornos en las orejas o en otras partes del cuerpo, que pudiesen generar desgarros o lesiones en su propio cuerpo o en el de sus compañeros. Por tanto, el plantel aplica los siguientes criterios:

1. Dado que al Colegio le asiste el deber de cuidado frente a los estudiantes, el plantel no acepta accesorios personales o del uniforme que pongan en riesgo su integridad.

2. Como el trabajo formativo y el cuidado de los estudiantes involucra menores de edad, el plantel no acepta las modificaciones artificiales del cuerpo de ninguna clase, puesto que prima su protección integral.

Artículo 3. Criterio Nutricional. Los estudiantes deben seguir las recomendaciones nutricionales y de alimentación que el plantel ofrece, como servicio complementario, siempre tomando los alimentos a tiempo, buscando la preservación del cuidado personal de su salud y tratando de preferir frutas y alimentos saludables. (Ver proyecto escuelas saludables).

Artículo 4. Práctica de Hábitos Saludables. Los estudiantes deben velar por su bienestar, practicando hábitos saludables como buena alimentación, aseo oral y corporal diario y la práctica habitual de ejercicio, para esto el colegio promociona la práctica de hábitos y estilo de vida saludables en proyectos y actividades significativas. (Ver proyecto sobre Escuelas saludables).

Artículo 5. Cuidado Personal de la Integridad Física. Los estudiantes deben proteger su integridad física, siempre y en todo momento, evitando asumir conductas que pongan en peligro su vida o la de sus compañeros. Acorde con este criterio, el Colegio desestimula cualquier alteración artificial del cuerpo en los estudiantes, que pueda representar riesgo o peligro para sí mismo o para los demás

integrantes de la comunidad educativa.

Parágrafo 1: En caso de que un estudiante se dé cuenta de algún compañero o integrante de la comunidad educativa está realizando acciones o teniendo comportamientos que pongan en riesgo su integridad personal o la de cualquier integrante de la comunidad educativa, deberá reportarlo a un educador, con el fin de tomar las medidas pertinentes a cada caso y garantizar así, su protección integral o la de los integrantes de comunidad.

Parágrafo 2: En lo referente al cuidado personal y a la integridad física, el Colegio tiene establecido diferentes protocolos que se encuentran en el Proyecto Institucional de Prevención de emergencias.

Artículo 6. Criterios sobre el Porte del Uniforme y su Sentido Formativo: Los estudiantes deben presentarse a la institución perfectamente uniformados según lo establecido en el presente manual de convivencia ya sea uniforme de diario o de educación física, teniendo la oportunidad de este último usarlo 2 O 3 veces por semana acorde al horario establecido. Se entiende como uniforme que éste no se acoge a modas, sino que preserva a los estudiantes de la discriminación por razones de apariencia.

El uso del uniforme evita marcar diferencias, fortalece la identidad institucional y hace que la moda no prevalezca frente a las políticas educativas. Los siguientes son los criterios para el porte del uniforme:

1. La presentación personal debe estar acorde con las normas de higiene y urbanidad.
2. Mantener una presentación personal impecable. Las niñas deben mantener el largo de la falda exigido, cinco centímetros arriba de la rodilla (5 cm), No usar con el uniforme accesorios que no corresponden al mismo.
3. Todos deben mantener el cabello bien peinado, sin tintes que afecten la salud del estudiante. El corte de cabello debe ser acorde con el porte del uniforme.
4. Siempre que se porte el uniforme de diario, la camisa debe estar dentro del pantalón, en el caso de los hombres y dentro de la falda, en el caso de las mujeres.
5. En todos los actos comunitarios los estudiantes deben portar el uniforme completo.
6. No se permite adicionar prendas u otro tipo de elemento que modifique el uniforme. En el caso de las bufandas, se permite únicamente el uso de la bufanda de color oscuro.
7. No es adecuado el uso de piercings, collares, pulseras Exageradas y extravagantes, tanto en hombres como en mujeres, puesto que por tratarse de menores de edad que se hallan en pleno desarrollo físico, la Institución privilegia su protección integral corporal y desestimula cualquier alteración artificial del cuerpo, que pueda afectar dicho desarrollo.
8. Todas las prendas del uniforme deben estar claramente marcadas, con nombres y apellidos

completos y en los pequeños que reconozcan la marca.

9. Las mujeres deben asistir con medias colegiales, según modelo, siempre que porten el uniforme de diario.
10. En las clases de Educación Física no se permite el uso de ningún accesorio: manillas, anillos, collares, aretes, relojes. Por seguridad de los estudiantes.
11. El uso del uniforme será de carácter obligatorio y estará regulado por el horario de clases.

Parágrafo 1: Los criterios y disposiciones incluidos en este artículo sobre el porte del uniforme y la presentación personal, antes que buscar imponer patrones estéticos hegemónicos, está encaminado a buscar la protección integral de los estudiantes, siempre y en todo momento, acorde con el deber de cuidado y la protección integral de ellos que le asiste al plantel.

Parágrafo 2: Para el cumplimiento de estos criterios se requiere la responsabilidad de los padres de los menores quienes, desde la casa, deben preocuparse porque su hijo llegue al Colegio, presentado de la manera adecuada.

Parágrafo 3: Los uniformes establecidos por el Colegio, (diario, educación física), deberán llevarse adecuadamente y en los días establecidos para cada uno. No está permitido el uso de ninguno de los uniformes en actos públicos que no hayan sido organizados por el Colegio, ni por personas ajenas al mismo.

Parágrafo 4: En caso de que algún estudiante manifieste situaciones de diversidad de género, esto no será razón para cambiar el uniforme de diario y deberá presentarse ante coordinación para llegar a acuerdos con la sudadera como uniforme permanente.

Parágrafo 5: No se admiten camisetas diferentes a las asignadas por el colegio. El estudiante que incumpla con el porte adecuado del uniforme será anotado en el vivencias. Las camisetas adquiridas para los juegos Inter- cursos pueden portarse los días viernes y los días en que se asigne para eventos deportivos como los partidos de juegos inter cursos. La chaqueta de la sudadera no debe ser portada con el uniforme de diario.

Parágrafo 6: Los estudiantes de grado once pueden portar una chaqueta o buzo con el distintivo que hayan escogido previamente aprobado por el plantel, siempre y cuando tengan aprobación de sus respectivos padres de familia.

Parágrafo 7: El Colegio previo acuerdo con Rectoría y Coordinaciones autoriza una vez al mes el Jean Day en que se permite el uso de ropa de calle para los estudiantes, siempre y cuando las prendas que se usen cumplan con las siguientes condiciones: estar en buen estado, no contener textos o gráficos alusivos a pornografía, palabras soeces, drogadicción, tabaquismo, satanismo, subversión, proselitismo político, bebidas alcohólicas, discriminación de

cualquier tipo o que atente contra los valores éticos y morales. No está permitido el uso de tops, blusas ombligueras y/o escotadas, prendas transparentes, "leggins" (solo para preescolar y primaria es permitido), shorts, bermudas, ni minifaldas. Los Jeans son permitidos siempre y cuando estén en buen estado. No se permite la combinación de prendas del uniforme con ropa de la calle.

Artículo 7. El uniforme representa la imagen de la institución, designando la igualdad e identidad de la misma, la adecuada presentación y porte del uniforme hace referencia a la aceptación de las normas y valores. Los y las estudiantes deben portar el uniforme como se establece a continuación: ver. Gráfica.

UNIFORME DE DIARIO PARA LAS MUJERES EN TODAS LAS SECCIONES

- **Falda** a cuadros modelo escocesa a la altura de la rodilla.
- **Chaleco** en lana verde. Manga al sesgo. Cuello en v. Según el modelo establecido.
- **Camisa** blanca de cuello camisero y manga larga.
- **Chaqueta** azul según modelo establecido.
- **Medias**: blancas
- **Zapatos:** Apache azules o Azul Colegial

Parágrafo1. El chaleco está autorizado utilizar solo con el uniforme de diario. En caso de frio o problemas salud (respiratorios, gripa entre otros), usar debajo de la camiseta prendas únicamente de color blanco, bufandas de color negro, blanco o azul oscuro.

Parágrafo 2. Las estudiantes de grado once podrán portar una chaqueta o buzo con un distintivo de su promoción siempre y cuando sea autorizado por los padres de familia

Parágrafo 3. Para el nivel de párvulos pueden utilizar sudadera, delantal y en invierno botas pantaneras.

UNIFORME DE DIARIO DE HOMBRES EN TODAS LAS SECCIONES

- **Pantalón** largo gris tipo colegial
- **Chaleco** en lana verde. Manga al sesgo. Cuello en V. Según el modelo establecido.
- **Camisa** blanca de cuello camisero y manga larga.
- **Chaqueta** azul según modelo establecido.
- **Medias**: blancas y o gris-azul oscuro
- **Zapatos:** Apache azules o Azul Colegial
-

Parágrafo1. El chaleco está autorizado utilizar solo con el uniforme de diario. En caso de frio o problemas salud (respiratorios, gripa entre otros), usar debajo de la camiseta prendas únicamente de color blanco, bufandas de color negro, blanco o azul oscuro.

Parágrafo 2. Los estudiantes de grado once podrán portar una chaqueta o buzo con un distintivo de su promoción siempre y cuando sea autorizado por los padres de familia

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA MUJERES Y HOMBRES EN TODAS LAS SECCIONES

- **Sudadera:** verde con franjas amarillo y gris con el distintivo del colegio según modelo asignado.
- **Conjunto deportivo**: camiseta gris con verde con el distintivo del colegio. Según modelo asignado.
- **Pantaloneta:** verde según modelo asignado (debe ser portada de forma obligatoria para la realización de clase de educación física.
- **Medias:** blancas larga
- **Zapatos:** tenis de tela o de cuero completamente blancos.

Parágrafo 1. No se admiten camisetas diferentes a las asignadas por el colegio. El estudiante que incumpla con el porte adecuado del uniforme será anotado en el vivencias. Las camisetas adquiridas para los juegos Inter-cursos pueden portarse los días viernes y los días en que se asigne para eventos deportivos como los partidos de juegos inter-cursos. La chaqueta de la sudadera no debe ser llevada con el uniforme de diario.

Parágrafo 2. Los estudiantes podrán usar en Educación Física o en actividades al aire libre, una gorra en lino color verde oscuro, con el escudo bordado del plantel en la parte frontal.

Artículo 8. Jornada escolar y horarios: Atendiendo a lo dispuesto en el decreto 1850 de 2002, el articulo1°, la jornada escolar es el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo a sus estudiantes en la prestación directa del servicio educativo de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y el plan de estudios. Igualmente atendiendo la resolución de jornada única se establecen los tiempos así:

INGRESO.
PRESCOLAR-PRIMARIA-
BACHILLERATO. HORA. 8.00a.m.
Párvulos, Horario Flexible.

SALIDA
PRESCOLAR-PRIMARIA-
HORA. 1.00p.m.
BACHILLERATO. HORA. 2.00p.m.

Notas:

- Los días de Divergandes y escuelas de formación, el horario es de 2.00pm a 4pm.No se permite la salida del plantel, para almorzar, pueden llevar su almuerzo, pedir domicilios o utilizar la tienda escolar.

- Servicios Social: Para los grados noveno (9), décimo (10) y once (11) El horario de servicio social es fuera del desarrollo del programa curricular y se debe cumplir 80 horas reglamentarias, este se pactará con los padres de familia y la Entidad que realiza el convenio.
- Proyecto Extracurriculares Institucionales y escuelas de formación: Para todos los grados, estos proyectos y escuelas de formación, buscan fomentar el aprovechamiento de tiempo libre y el fortalecimiento de la salud mental, tendrán un docente y horario asignado, socializado con anterioridad a los estudiantes y padres de familia interesados.

Parágrafo 1: el plantel no se hará responsable por los estudiantes que no hayan sido retirados directamente por el adulto autorizado de forma puntual al final de la jornada o que ingresen antes de la jornada escolar establecido por la institución. Lo anterior en caso de que cuando son hermanos y llegan a la institución en horarios no señalados. Los docentes solamente serán responsables de los estudiantes que se encuentren dentro de la jornada escolar. Ningún estudiante puede quedarse fuera del horario con el pretexto de esperar a algún familiar, debe ingresar y salir en el horario correspondiente y su desplazamiento hacia el hogar es directa responsabilidad de las familias. En el caso de incumplimiento por dos oportunidades se llamará a casa y se reportará en el observador del estudiante para generar compromisos al tercer incumplimiento el caso será reportado a policía de Infancia y adolescencia y Bienestar Familiar.

Artículo 9. Asistir a las jornadas complementarias de apoyo en los horarios y fechas asignadas por la institución.

Artículo 10. Al sonar el timbre para finalizar la jornada los estudiantes deben salir en completo orden, permitiendo primero la salida de los estudiantes menores.

Artículo 11. Atender el llamado del timbre para iniciar o terminar actividades.

Artículo 12. Para Salir de la institución en horas diferentes al horario escolar, solicitar permiso en Coordinación de convivencia, previa autorización de padre/madre de familia o acudiente.

Artículo 13. Asistir a las jornadas complementarias de apoyo en los horarios y fechas asignadas por la institución, el horario no debe pasar de las 6.00pm, ni en días festivos.

Articulo14. Salvo en casos de fuerza mayor, como disturbios en la ciudad el horario puede ser flexible para entrada y salida de estudiantes.

Artículo 15. El personal docente, de apoyo y directivo debe estar en el plantel antes de la entrada de los estudiantes y deben ser los últimos en salir del plantel sobre todo en situaciones que este activado el código gris.

Artículo 16 Ingresar y retirarse del plantel únicamente por la puerta asignada para ello.

Artículo 17. Salvo en casos de fuerza mayor, como disturbios en la ciudad el horario puede ser flexible para entrada y salida de estudiantes.

Artículo 18. Criterios y Procedimientos para el Ingreso y la Salida de los Estudiantes al Colegio.

Los siguientes son los criterios y procedimientos que se siguen en el Colegio para garantizar la integridad y la protección de todos los estudiantes.

1. Cuando un padre de familia decida que emplea el servicio de transporte escolar contratado por los padres de familia para dicha labor, deberá suscribir un documento mediante el cual releve de cualquier responsabilidad al Colegio por dicha decisión.
2. Cuando un padre de familia decida que su hijo, que es estudiante del Colegio, puede llegar al plantel, acompañado o no, de un adulto responsable, deberá adelantar ante el plantel, la expedición de un stiker o de un permiso especial, que deberá portar el adulto responsable o el estudiante mismo, para su ingreso y salida de sus instalaciones.
3. Cuando un padre de familia autorice, a que su hijo que es estudiante del Colegio, se desplace hasta sus instalaciones, en bicicleta, patineta o cualquier otro medio de transporte, deberá tramitar ante las autoridades del Colegio, el stiker que lo autorice para tal tipo de desplazamiento.
4. Cuando un padre de familia decida que su hijo puede llegar hasta el Colegio y salir de él, por sus propios medios (solo), igualmente, deberá tramitar la obtención del stiker que le conceda tal prerrogativa.
5. Los padres de familia que tienen contratado el servicio de

transporte escolar con los diferentes transportistas y en ocasiones necesiten que su hijo **NO** utilice este servicio deberá informar a la coordinadora con anticipación para poder velar por la seguridad del mismo, en caso de omisión de este paso por parte del padre de familia, el colegio no está obligado a hacer ningún tipo de seguimiento para la seguridad de dicho estudiante.

Parágrafo 1: Todos los procedimientos que se han incluido en este Artículo se hacen para dar cumplimiento a la posición de garantes, el deber de cuidado y la protección integral de todos los estudiantes, que son menores de edad.

Parágrafo 2: El plantel sólo autoriza los procedimientos incluidos en los numerales 3 y 4 del presente Artículo, para estudiantes que tenga 15 o más años de edad y que estén en los grados de noveno, décimo y undécimo.

Artículo 19. Otros Procedimientos de Ingreso y Salida de Estudiantes del Colegio.

Además de todo lo establecido anteriormente, a continuación, se incluyen otros procedimientos que son relevantes, para el ingreso y la salida de estudiantes del Colegio.

1. Los estudiantes que son recogidos fuera del horario establecido deberán ser anotados en portería para que este listado sea entregado a coordinación al final de la semana, para realizar seguimiento de los casos repetitivos. Coordinación realizará un llamamiento verbal al padre o acudiente responsable. Si vuelve a ocurrir el evento, se citará al padre de familia para realizar entrega de una carta de compromiso, por parte de coordinación. Si se presentará un nuevo evento, el Colegio trasladará esta situación a los organismos correspondientes.
2. En el caso de salida de estudiantes a partidos programados para los torneos en los cuales participa el Colegio, El profesor entregará una copia del listado de dichos estudiantes a Coordinación y a portería. En cada salida se valida el listado y se registra al estudiante que no sale y se le entrega la lista a la coordinadora.
3. Los estudiantes de pre-escolar que regresan a casa en rutas, deben esperar en el preescolar y la profesora será responsable de trasladarlos en orden a través del corredor de entrada. En el caso de primaria y secundaria saldrán del salón directamente a la ruta.
4. Los padres de familia que autoricen a que sus hijos lleguen a las instalaciones del Colegio en vehículos particulares de su propiedad, deberá observar las disposiciones que se incluyen en este Manual, sobre el particular

Artículo 20. Protocolo Para Salidas Pedagógicas Y/O Actividades Extracurriculares) SPOAX.

Con el Propósito de controlar estas actividades, se da a conocer el Siguiente protocolo que facilitara el Control de la Comunidad GANDES y conocer los mecanismos a seguir en caso de presentarse este Tipo de

actividad Académicos o Extracurriculares buscando prevenir acciones que atenten contra la integridad de los Estudiantes y personas que participen de estas actividades.

Protocolo Establecido antes de la SPOAX

1. El docente o los docentes responsables de la salida pedagógica, deberán informar con mínimo 8 (ocho) días hábiles de anticipación ante la Rectoría (Con Copia a la coordinadora encargada o responsable), quien determinará la posibilidad de la realización de dicha Salida; se definirá en la Solicitud el objetivo de la salida, el lugar, la fecha, el tiempo requerido, el responsable de la actividad, la forma de desplazamiento dando la información respectiva para permite optimizar la actividad-realizar solicitud.
2. Se determinará el costo económico y los recursos necesarios para la salida.
3. La coordinadora responsable tramitará la autorización ante dirección y se informará a secretaría General quien gestionará los permisos o consentimientos informados para que los Padres de familia autoricen la salida del Estudiante.
4. Para las salidas fuera de la ciudad, el aviso debe ser entregado por lo menos con 30 días hábiles de anticipación ya que el colegio debe remitir la solicitud a secretaría educación y los permisos de tránsito necesarios, con 15 días de anticipación.
5. Enviar a los Padres y apoderados la ficha de autorización que deberán ser enviados de vuelta a más tardar dos días antes de la salida; en la ficha se incluirá toda la información (personas a cargo, número de estudiantes, lugar, objetivos de la salida y algunas recomendaciones tales como llevar protector solar un informe completo entre otros) y Recomendaciones en casos de Cuidados de Salud o restricciones.
6. El docente a cargo o la coordinadora recolectarán las autorizaciones debidamente firmadas y las dejarán en secretaria académica.
7. El sitio de salida debe ser siempre la Institución Educativa. El docente Responsable de la Salida, diligenciará el formato de salida que le entregue Institución el cual entrega los Datos básicos de la salida (Personal a cargo, Numero de estudiantes y conductor Responsable); y entregará el Formato debidamente diligenciado a Coordinación de Convivencia. NOTA: Sin este Formato debidamente Diligenciado no se Podrá salir al Evento
8. Los responsables del Transporte deben contar con su documentación y accesorios de Seguridad al Día. (SOAT, Revisión Tecno mecánica, Permiso Vial de ser Necesario, Copia de la Licencia de Conducción del Chofer Asignado Teléfono) Estas

Copias reposaran en secretaria académica para esa actividad.

9. El Docente a cargo y la Coordinadora; verificarán antes de Salir, que cada estudiante cuente con la autorización Firmada.
10. Cada Docente a cargo, deberá llevar el listado de los Estudiantes por grado; su copia del seguro y los datos de los centros de Salud más cercanos al lugar de la salida o llegada.
11. Cada estudiante debe portar durante el Trayecto su Carnet o tarjeta de Identificación que contenga, nombre completo y Numero celular de emergencia.
12. La Función de los Docentes acompañantes será la de resguardar y Vigilar a los estudiantes.
13. Se Asignará a un docente la Responsabilidad y traslado de un Botiquín de Primeros Auxilios; adicional con el que debe contar el transporte escolar del Momento.
14. El o la encargada de Supervisar el Transporte, revisara que el Vehículo este en Buenas condiciones, y que ese entregue los Documentos señalados, nombrados o requeridos anteriormente.
15. Por seguridad y para tranquilidad de los Padres y el plantel deben definirse las Horas de Salida y llegada de la salida Pedagógica.
16. Una Vez Autorizada la salida del Plantel el Docente Responsable y La coordinadora de Convivencia; deberán tener el dato exacto del Números de Personas que emprendieron el Viaje y un Número Telefónico para mantenerse en contacto directo mientras dure la actividad; como también el dato de aquellos que no irán a la Salida Pedagógica, de la misma manera se informará la actividad formativa que deben realizar. A más tardar el día anterior a la actividad.
17. El sitio de llegada al finalizar la salida pedagógica debe ser siempre el plantel y se debe constatar la llegada de los estudiantes Una vez finalice la salida pedagógica, se debe presentar un informe sobre la actividad.
18. Toda salida del plantel debe ser informada previamente a las autoridades competentes.

Artículo 21. Establecido durante de la SPOAX

1. Durante la Salida, los estudiantes mantendrán un comportamiento acorde a las Normativas de convivencia escolar; que se evidenciara en el respeto entre compañeros y profesores, hábitos con modales de cortesía, cuidado, y conservación del medio ambiente, entregando siempre una imagen agradable del Estudiante GANDES al lugar donde se vaya o se asista, dejando un grato recuerdo en la memoria de Todos.
2. Velar por su Propia Seguridad y evitar con sus acciones poner en riesgo la Seguridad de los Demás. Esto Genera unas Obligaciones y Responsabilidades de los Estudiantes.
3. Cumplir con las Normas Mínimas y Básicas de Comportamiento,

hábitos y Modales estipulados en nuestro Manual de Convivencia.

4. Respetar las Personas; costumbres, Monumentos Elementos y lugares; evitando alterar el Bienestar de las Personas, Causar Molestias o provocando deterioros de elemento del Lugar que se visite.
5. Respetar y acatar las Instrucciones la Guía, Docentes acompañantes, Lideres encargados u organizadores de la actividad que genera la Salida Pedagógica.
6. Permanecer siempre con el Grupo en todas las actividades especificadas como Grupales y/o Colectivas; sin apartarse ni generar pequeños Grupos sobre los Cuales los profes acompañantes no tengan conocimiento o no hayan sido autorizados y dificulten el control de los demás participantes.
7. Se considerarán faltas Graves: Salir y evadirse sin permiso del Lugar asignado a la Visita, Ocasionar Conflictos o desordenes con agresión, Fumar, o consumir alcohol Vaper o Sustancias alucinógenas o cualquier tipo de Droga que altere el Subconsciente, y aún más grave el Incitar a su consumo.
8. Las Faltas Graves tendrán como consecuencia enfrentarse al Comité de evaluación y promoción Escolar al regreso de la actividad, arriesgando la cancelación o No renovación de su Matrícula.
9. Aquellas faltas no contempladas en el presente protocolo de Seguridad, serán debidamente analizadas por los Docentes acompañantes, para luego ser dadas a conocer y tratados por coordinación de convivencia y si el caso o amerita por el Comité de evaluación y promoción Escolar al regreso de la actividad,
10. El presente Protocolo SPOAX; será dado a conocer al inicio de cada año escolar y en la Primera reunión de padres de Familia y será debidamente aplicado o de obligatorio cumplimiento en las actividades académicas que el mismo protocolo cobija.

Artículo 22. En Caso De Accidente O Incidente

1. El Docente Responsable Evaluara la situación y si lo amerita, el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano o se aplicaran los Primeros auxilios con el personal capacitado para ello.
2. Se contactará al colegio; la coordinadora de Convivencia o el Líder del Proyecto PEPES serán notificados del suceso y junto a rectoría seguirán el protocolo correspondiente y la secretaria informará a los padres sobre el accidente, y el Lugar a donde fue trasladado el estudiante si este fuere el caso.
3. Dependiendo de la gravedad del accidente se evaluará el regreso al colegio o la continuación de la salida pedagógica o actividad extracurricular.

Artículo.23 Disposiciones Finales Del Protocolo: El plantel NO será

responsable de la seguridad e integridad de los estudiantes que asistan a la salida pedagógica durante todo el tiempo de su realización, aunque se sigan los procedimientos anteriormente descritos puesto que puede ocurrir incidentes fortuitos no contemplados en el presente protocolo. Todos los miembros de la comunidad educativa que participen en la salida pedagógica deberán acreditar la afiliación al sistema de seguridad social (Directiva 08 de 2009).

Artículo 24. El Docente o Directivo Docente que organice Salidas Pedagógicas, sin cumplir con los requerimientos establecidos para tal fin, se hace responsable de la seguridad de los estudiantes.

Artículo.25. Las salidas extraordinarias o aquellas que requieren un tiempo corto de permanencia, se hacen con autorización expresa de Rectoría y cumpliendo los requisitos descritos en el presente manual

Artículo 26. Inasistencias-Procedimientos. Se considera inasistencia cuando el estudiante no se presenta a cumplir con su horario de clase o su jornada escolar o a cualquier actividad que se programe a nivel institucional.

- La ausencia de 1 a 3 días debe ser justificada, mediante comunicación escrita en la agenda del colegio con soporte médico, soporte judicial, soporte de acudiente o soporte de entidad de protección de derechos y firmada por el Padre de familia o acudiente con el número de documento de identificación, número telefónico de contacto. Debe ser entregada con un plazo no mayor de 3 días al regreso del estudiante, tanto a coordinación de convivencia, como a coordinación académica y a los docentes con los que el estudiante tuvo clase para poder presentar trabajos y evaluaciones realizadas durante la ausencia; la excusa será autorizada por coordinación una vez se verifique la presentación de los documentos que justifiquen la ausencia.
- Por ausencia superior a 3 días el estudiante y el acudiente se presentarán con la justificación correspondiente el día de reingreso a clases.
- Solicitar en Coordinación de convivencia permiso por la inasistencia cuando esta ha sido justificada durante el periodo señalado.
- Si la ausencia es por incapacidad médica mayor a 3 días, el acudiente deberá acercarse a la institución a realizar la respectiva radicación en coordinación de convivencia y coordinación académica.
- Justificar la inasistencia y los retardos mediante excusa por escrito, virtual o presentación personal del padre de familia o acudiente.
- La excusa no exime de la falta de asistencia. La justificación debe ser presentada el mismo día de la inasistencia o al día siguiente. De lo contrario no se asumirá como excusa por inasistencia.
- El o la estudiante que por faltas de asistencia constantes presente bajo rendimiento debe realizar

jornadas complementarias en las asignaturas que se considere necesario.

- Ante ausencia por más de tres días sin ningún reporte por parte del estudiante o su acudiente, el director de curso llamará para solicitar la información respectiva.
- Después de 1 semana de ausencia injustificada, el acudiente debe acompañar al estudiante ante coordinación para presentar la excusa correspondiente y así obtener una autorización para ingresar a clase. En caso de establecerse que son los padres o acudientes los responsables de la ausencia del menor, La rectoría a través del orientación y coordinación remitirán el informe a la autoridad competente para que se apliquen las sanciones contempladas en el código de infancia y adolescencia. En caso de establecer que el menor estudiante es el responsable, se sigue el procedimiento disciplinario prescrito en el presente manual, llegando a gestionarse la petición pertinente ante el I.C.B.F., Defensoría de Familia o Comisaría de Familia o Fiscalía.
- Si pasados veinte días hábiles de inasistencia injustificada no hay información se realizara visita domiciliaria de parte de orientación escolar coordinación de convivencia y se reportará a las autoridades competentes.
- La inasistencia y retiro del estudiante durante la jornada escolar por necesidades particulares del estudiante, caso imprevisto por enfermedad o calamidad familiar, será autorizado coordinación de convivencia o Coordinación académica, previa presentación del acudiente.
- Es responsabilidad de los padres de familia o acudientes y estudiantes adelantar las actividades escolares realizadas durante el periodo de ausencia y en caso de ser necesario acordar con coordinación Planes de mejoramiento para que el estudiante pueda ser valorado académicamente en todas las asignaturas.
- En caso de tener ausentismo injustificado de 1 mes la institución se reserva el derecho de disponer del cupo y cancelar la matricula realizando el retiro en el SIMAT.

Artículo 27. Impuntualidad (Llegadas Tarde). Se considera llegada tarde o impuntualidad cuando el estudiante ingresa después del horario establecido para las clases o para cualquier actividad que se programe a nivel institucional.

Procedimiento:

- El estudiante que llegue después de la hora de entrada establecida para su jornada sea primaria-secundaria o media debe esperar a que coordinación autorice su ingreso a la institución. Se permite el ingreso al aula una vez se haya realizado el registro respectivo en la planilla de llegadas de coordinación y se le entregue la boleta de ingreso para presentarse al aula de clase.
- Es responsabilidad de los padres de familia o acudientes y estudiantes adelantar las actividades escolares realizadas durante el período de ausencia, así

como informar a todos los docentes acerca de la misma para ponerse al por la llegada tarde.

- Igualmente, a los estudiantes se le permite el ingreso al aula después de los registros, esta primera hora de clase se coloca falla no justificada a menos que tenga una razón válida. Por ello el estudiante deberá asumir las consecuencias de tipo académico y con vivencial.
- Los docentes llamarán a lista todos los días en cada una de las clases registrando la inasistencia retardos o evasiones en sus respectivas planillas y verificando que se encuentre registrado en la planilla de cada curso.
- Los estudiantes de ruta escolar que lleguen al colegio después de iniciadas las clases deben presentarse a coordinación con su delegado quienes tendrán en cuenta el motivo de la tardanza y la validez de su justificación para adelantar el proceso correspondiente.
- Se permitirá el ingreso al aula después de iniciar la clase solamente cuando el estudiante presente la justificación expedida por coordinación orientación o profesional de apoyo que demuestre que se encontraba en una de estas dependencias también porque se encontraba en cita médica o por calamidad doméstica justificada personalmente y acompañado por el acudiente.
- Todo estudiante que se encuentre fuera del salón durante las horas de clase debe estar con autorización del docente de lo contrario se considerará como evasión de clase sin justificar y el estudiante deberá asumir las consecuencias a nivel académico y con vivencial, llamando a casa y reportando en las vivencias y con sus acudientes.
- Ante la reincidencia de llegadas tarde retardos o evasiones e impuntualidad se iniciará el proceso disciplinario atendiendo a lo dispuesto en las faltas tipo II del presente manual.

CAPÍTULO IV. PERFILES

1.PERFILES FAMILIA GANDES.

a.-Perfil estudiante

Los estudiantes del colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes, están abiertos a la convivencia pacífica, la fraternidad y solidaridad, hacen de su proceso de formación un medio de encuentro e interiorización personal, respetuosos de los bienes y derechos ajenos, capaces de propiciar diálogos y concertación en el trabajo colaborativo, crean, imaginan y aportan ideas para mejorar su entorno promoviendo la capacidad investigativa en el aula y en todos los espacios de aprendizaje. Aprenden a utilizar la tecnología como una herramienta para construir un mundo mejor, comprometidos con la conservación de la naturaleza y el medio ambiente, reconociendo y defendiendo la unidad familiar, usando adecuadamente el tiempo libre en el desarrollo de actividades de sano esparcimiento, practicando y difundiendo valores, como líderes responsables en las vivencias cotidianas.

b.-Perfil docente.

El perfil del docente GANDES es ser líder en su campo, actualizado y creativo en su forma de enseñar. Practicante de los valores humanos, fomentando la solidaridad, fraternidad, el respeto, y la empatía en el aula teniendo una visión integral de su rol como educador y comprometido con el desarrollo integral de sus estudiantes. Conocedor de los fundamentos del constructivismo social y los principios de la neuro educación, con un fuerte deseo de investigar, crear e innovar, siempre en busca de nuevas formas de transmitir el conocimiento apoyado en las nuevas tecnologías que utiliza para enriquecer y transmitir el conocimiento para que sus enseñanzas sean efectivas y eficaces.

c.- Perfil de coordinadoras y orientadora escolar

Nuestras Coordinadoras y Orientadora Escolar son líderes con actitud positiva, capaces de trabajar en equipo y aprender de las experiencias de los docentes. Además, dispuestas a actualizarse y formarse para comprender el contexto, intervenir y aportar en la solución de problemas.

Son garantes del proceso de formación de los y las estudiantes, siempre acompañando y orientando a los docentes del plantel. Además, tienen la capacidad de desarrollar acciones de acompañamiento a los procesos de formación que se requieran.

En cuanto al manejo de relaciones interpersonales, son responsables y tienen un alto compromiso e identidad institucional. En resumen, si necesitas alguien que te ayude en la formación de tus estudiantes, nuestras Coordinadoras y Orientadora Escolar son la elección perfecta. ¡Contáctalas!

d.- Perfil de los padres de familia o acudientes

El padre de familia debe ser consciente de los grandes cambios sociales que se vienen generando en el mundo y considerar a la familia como eje de la sociedad. Debe concebir el hogar como la primera escuela, donde son fundamentales los principios morales y espirituales para construir bases sólidas de ética, respeto y convivencia, debe estar comprometido con la filosofía institucional, apoyando desde el hogar la labor docente y colaborando en la formación de valores, con la orientación y desarrollo de los diferentes procesos académicos, sociales y culturales. Ser leal, atento y dispuesto a presentar sus observaciones y/o reclamos en forma racional, objetiva y respetuosa ante los estamentos respectivos, siguiendo un conducto regular y las normas institucionales. Cumplir con honestidad y compromiso cuando representen a los demás padres en el Consejo Directivo, Asociación de Padres y Consejo de Padres.

e.- Perfil del personal administrativo

El personal administrativo del Colegio debe ser íntegro, líder, autónomo, analítico y crítico. Debe ser capaz de desarrollar sus funciones de manera responsable y autónoma, siguiendo los objetivos del plantel y realizar un seguimiento de las acciones que desarrolla. Debe tener un alto sentido de responsabilidad en su superación personal y profesional,

ser responsable en el manejo de las relaciones interpersonales y tener un alto compromiso institucional. Debe ser capaz de trabajar en equipo y tener una buena comunicación para poder brindar un servicio eficiente y satisfactorio.

f.-Perfil de personal de apoyo y servicios generales

El personal de apoyo debe ser comprometido y responsable en todos los aspectos a su cargo, velando por el bienestar físico y mental de todos los integrantes de la comunidad educativa. Debe estar atento a colaborar en la solución de inconvenientes que se presentan en la vida cotidiana, ser una persona proactiva, dispuesta a colaborar en todo lo que le sea solicitado y tener una actitud amable y cordial hacia los demás, tener una alta capacidad para prestar un servicio amable, cordial y eficiente, ser una persona humanista y comunicativa y debe tener un alto sentido de responsabilidad en su superación personal y profesional, ser responsable en el manejo de las relaciones interpersonales.

g.- Perfil del egresado

El egresado del Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes es un buen ciudadano, buen padre de familia, profesional comprometido y respetuoso de las normas establecidas. Debe ser grato con las oportunidades que le brindo el plantel por lo tanto agradecido con su colegio y con los docentes que contribuyeron en su formación personal y profesional. Es una persona íntegra, que pone en práctica los valores aprendidos y sabe que su misión en la vida es contribuir fraternalmente y solidariamente en su comunidad, siendo una persona comprometida con el bienestar de los demás y capaz de trabajar en equipo, demostrando su espíritu investigativo e innovador para lograr objetivos comunes, y sobre todo con la fe y amor al Niño Jesús de Praga, patrono del plantel.

h.-Perfil de la Rectora.

La rectora del Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes debe ser una líder comprometida en la construcción académica e investigación para la innovación pedagógica, que promueva continuamente la calidad de la educación en el plantel, que participe en procesos de reflexión pedagógica y con vivencial, comprometida con la formación integral de los estudiantes.

Promotora de espacios de participación en las distintas instancias del gobierno escolar y que propicia adecuadamente la inversión en las 4 áreas de gestión (académica, administrativa, comunitaria y directiva) para fortalecer el rendimiento académico y con vivencial, el mejoramiento de la infraestructura y que sea colaboradora en los diferentes proyectos para beneficio de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V. DERECHOS DEBERES y ESTIMULOS

Artículo 1. Derechos de los estudiantes

Los y las estudiantes del Colegio Mi Pequeño Mundo - Gimnasio Los Andes, disfrutan los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, Ley de infancia y Adolescencia, la Ley 1620 de 2013, Derechos Humanos y los contemplados en el presente Manual de Convivencia, sus derechos son:

1. Recibir al inicio del año escolar el manual de convivencia para su conocimiento.

2. Recibir durante los primeros días del año escolar el material educativo estipulado en el momento de la matrícula.

Ser tratado y tratada de una manera, justa y cordial por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

3. Ser Protegido de malos tratos o abusos que atenten contra su dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Recibir una educación acorde a sus intereses, a los objetivos formulamos por el establecimiento y por el Ministerio de Educación Nacional, a la modalidad que brinda, a los programas vigentes y demás normas que regulan la Educación.

5. Ser atendido por el comité de Convivencia Escolar en caso de acoso o bullying.

6. Ser el centro activo del proceso de aprendizaje y educarse en un ambiente de aceptación frente a su dignidad como persona a fin de favorecer su desarrollo moral, Psíquico y físico.

7. Ser escuchado y atendido cuando exponga sus razones por todos los integrantes de la comunidad educativa.

8. Ser llamado por su nombre y apellidos con exclusión de sobrenombres.

9. Utilizar los recursos del Colegio para su educación de acuerdo con las disposiciones o reglamentos establecidos (Biblioteca, Ayudas Educativas, Artículos Deportivos, Sala de Informática, etc.).

10. Realizar Procesos de aprendizaje e investigación bajo la asesoría de los docentes en las diferentes asignaturas.

11. Desarrollar sus actividades académicas y de aprendizaje dentro de un ambiente favorable y propicio para el aprendizaje, sin ser perturbado y perturbada por el comportamiento inadecuado de compañeras y compañeros.

12. Recibir al inicio del año escolar el manual de convivencia para su conocimiento.

13. Recibir durante los primeros días del año escolar el material educativo estipulado en el momento de la matrícula.

Ser tratado y tratada de una manera, justa y cordial por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

14. Ser Protegido de malos tratos o abusos que atenten contra su dignidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

15. Recibir una educación acorde a sus intereses, a los objetivos formulamos por el establecimiento y por el Ministerio de Educación Nacional, a la modalidad que brinda, a los programas vigentes y demás normas que regulan la Educación.

16. Ser atendido por el comité de Convivencia Escolar en caso de acoso o bullying.

17. Ser el centro activo del proceso de aprendizaje y educarse en un ambiente de aceptación frente a su dignidad como persona a fin de favorecer su desarrollo moral, Psíquico y físico.

18. Ser escuchado y atendido cuando exponga sus razones por todos los integrantes de la comunidad educativa.

19. Ser llamado por su nombre y apellidos con exclusión de sobrenombres.

20. Utilizar los recursos del Colegio para su educación de acuerdo con las disposiciones o reglamentos establecidos (Biblioteca, Ayudas Educativas, Artículos Deportivos, Sala de Informática, etc.).

21. Realizar Procesos de aprendizaje e investigación bajo la asesoría de los docentes en las diferentes asignaturas.

22. Desarrollar sus actividades académicas y de aprendizaje dentro de un ambiente favorable y propicio para el aprendizaje, sin ser perturbado y perturbada por el comportamiento inadecuado de compañeras y compañeros.

23. Contar con docentes idóneos en su área académica, aplicando adecuadamente métodos pedagógicos acordes a nuestra propuesta pedagógica.

24. Conocer los, contenidos curriculares, logros y competencias, criterios de evaluación de cada asignatura al inicio de cada bimestre.

25. Recibir buen ejemplo del personal directivo, administrativo, docente, de servicios generales y demás personas de la institución.

26. Obtener del docente el número mínimo de valoraciones señaladas por las normas vigentes, según la intensidad horaria semanal de cada asignatura, durante cada uno de los ciclos y de acuerdo a los indicadores de logro de evaluación y reformas que ofrece el MEN.

27. Asistir a todas las clases y presentar las evaluaciones orales, escritas virtuales y prácticas que les sean asignadas.

28. Las rectificaciones académicas que sean del caso antes de entregarlas a secretaría.

29. Derecho a un carnet que lo acredite como estudiante del Colegio para utilizar los servicios de bienestar.

30. Dar a conocer a las directivas, directores de grupo y profesores en general las iniciativas, sugerencias y peticiones respetuosas, que contribuyan al progreso y buen funcionamiento del Colegio.

31. Recibir los estímulos considerados en el presente reglamento.

32. Conocer los resultados del trabajo académico. Lo que le permite realizar la coevaluación de su proceso educativo de las diferentes asignaturas durante cada periodo.

33. Ser exonerado de la práctica de educación física, deportes y laboratorio, previa certificación médica.

34. A que sus trabajos, tareas y evaluaciones, sean presentados únicamente dentro del plantel.

35. A no ser sancionado contra su dignidad o integridad física o discriminada por faltas académicas o con vivenciales cometidas anteriormente y ya sancionadas. En ningún caso los estudiantes podrán ser objeto de represalias por parte

del personal de la institución, por causa del ejercicio de sus derechos.

36. Formar parte de los diferentes comités, proyectos, consejos, etc. y en donde exista representación de estudiantes.

37. Solicitar y obtener la expedición oportuna de constancias y certificados, si ha pagado los derechos correspondientes y se encuentra a paz y salvo con el plantel.

38. Que coordinación académica o la comisión de evaluación y promoción le programen jornadas académicas complementarias para alcanzar los logros respectivos en las áreas con calificación baja, en caso de persistir la insuficiencia por negligencia del estudiante, solicitar se programen nuevas jornadas académicas complementarias o cursos de verano bajo la responsabilidad económica de los padres, siempre y cuando no se haya cerrado el año escolar.

39. Participar de actos deportivos, culturales, sociales, religiosos y recreativos según lo disponga el cronograma del plantel.

40. Ser escuchado en la manifestación libre y respetuosa de su pensamiento, siempre y cuando este no vulnere los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

41. Ser valorado en sus actitudes y cualidades.

42. Ser cuidado y asistido por docentes y personal del plantel sin reserva alguna y no ser discriminado por razones de religión, raza, sexo, posición social, política y cultura.

43. Elegir y ser elegido como miembro del consejo estudiantil o personero en el caso de los estudiantes de grados décimos y once, cumpliendo los requerimientos para dicho cargo.

44. Disfrutar de las horas de recreo o descanso de acuerdo al horario del plantel.

45. Presentar en coordinación de convivencia las justificaciones correspondientes a retardos y asistencia firmada por sus padres o acudientes.

46. Recibir estímulos por su desempeño académico y con vivencial.

47. Disfrutar de convivencias o paseos de integración acompañado por un docente designado por el plantel.

48. Ser tratado dignamente cuando existe un proceso de seguimiento académico o con vivencial.

49. Ser informado de las decisiones pertinentes y permitirle los correspondientes descargos de acuerdo al debido proceso estipulado, en un tiempo establecido.

50. Que se aplique el debido proceso disciplinario de acuerdo al Manual de convivencia establecido por la institución. Según la situación de conflicto.

51. Ser representado por sus padres de familia o acudientes cuando se esté llevando un proceso de seguimiento por situaciones con vivenciales y académicas.

52. Disfrutar de asesoría constante por parte de orientación escolar, respetando la intimidad y guardando la confidencia.

53. Ser exaltado ante la comunidad educativa cuando participe en eventos académicos,

deportivos, culturales, artísticos, dentro y fuera del plantel.

54. El estudiante nuevo recibirá inducción sobre el plantel, Horizonte institucional y metodología del mismo por parte de las respectivas coordinaciones en los primeros días de clase.

55. Integrarse con los demás compañeros y compañeras para fomentar espacios de sana convivencia.

56. Conocer y practicar los planes y normas estipulados en el plan escolar de emergencia.

57. Recibir cuidados en primeros auxilios en caso de presentarse una situación de salud o accidente ser remitido a una entidad de salud.

58. Ser partícipe de los eventos culturales, sociales, recreativos, religiosos y deportivos organizados en la celebración de las fiestas de aniversario y otras actividades del plantel.

59. Ser respetado en sus creencias y prácticas religiosas.

60. Portar el uniforme del colegio que lo identifica como un estudiante de la institución.

61. A participar activa y democráticamente en las reformas y reestructuración del manual de convivencia cuando sea requerido.

62. Representar al colegio en eventos académicos, culturales, deportivos, sociales y religiosos, organizados por otras instituciones.

63. Utilizar los servicios complementarios y de bienestar que ofrece el plantel, tales como transporte, tienda escolar, coordinación Académica y de Convivencia biblioteca, plataforma virtual.

64. Mantenerse informado de los acontecimientos relacionados con el plantel por medio del sistema de comunicación física y virtual que el colegio utiliza. Circulares, carteleras, boletines, Emisora Plataforma virtual y página web.

65. Participar en el proyecto de servicio social establecido por el plantel, en los grados noveno, décimo y once, de acuerdo al proyecto vigente, este proyecto que será replicado con población vulnerable. Igualmente, en el proyecto alterno de servicio social respecto al uso creativo del tiempo libre y replicado de igual forma con población vulnerable (Ver proyectos vigentes).

66. Hacer uso de los procedimientos establecidos en el plantel para manifestar felicitaciones, peticiones quejas y reclamos.

67. Colaborar con la asamblea de padres de familia en las actividades programadas durante el año escolar.

68. Tener previo conocimiento que las exigencias sobre el porte adecuado del uniforme y presentación personal están acordes con los valores y principios que promueve el colegio.

Artículo 2. Derechos de los docentes y del personal en general.

1. Ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. No ser discriminados por razón de creencias filosóficas, políticas o religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales y raciales.

3. Recibir estímulos por el desempeño de la labor profesional en todas y cada una de las

actividades.

4. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales.

5. No ser desautorizados en presencia de estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y de servicios generales.

6. Ser informado y participar oportunamente de las actividades programadas en la Institución, la localidad, la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación.

7. Elegir y ser elegido para un cargo dentro del Consejo Directivo Académico, de Convivencia o en algunas de las comisiones en representación de su función.

8. Ser informados anticipadamente de las fallas antes de ser presentadas al estamento superior y a presentar descargos.

9. Ser respetados en el procedimiento que se elija para el manejo y aplicación de las políticas educativas establecidas en los programas, proyectos y PEI.

10. Ser evaluados justa e imparcialmente en el desempeño profesional y a conocer oportunamente los resultados de dicha evaluación.

11. Gozar de buena organización y administración escolar.

Parágrafo: Los derechos no explícitos en este Manual de Convivencia se ejercerán de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto Docente, las leyes y acuerdos concernientes a la profesión educativa.

Artículo 3. Derechos del personal directivo.

1. Contar con los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor.

2. Ser respetados por todos los integrantes de la comunidad educativa.

3. No ser discriminados por razón de creencias filosóficas, políticas o religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales y raciales.

4. Contar con el apoyo del grupo docente y la comunidad educativa en general para el buen desarrollo de los objetivos institucionales.

5. Recibir estímulos por el desempeño de la labor profesional en todas y cada una de las actividades.

6. Solicitar y obtener permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales.

7. No ser desautorizados en presencia de estudiantes, padres de familia, docentes, personal administrativo y de servicios generales.

8. Ser informado y participar oportunamente de las actividades programadas en la Institución, la localidad, la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación.

9. Ser respetados en el procedimiento que se elija para el manejo y aplicación de las políticas educativas establecidas en los programas, proyectos y PEI.

10. Ser evaluados justa e imparcialmente en el desempeño profesional y a conocer oportunamente los resultados de dicha evaluación.

Parágrafo: Los derechos no explícitos en este Manual de Convivencia se ejercerán de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto Docente, las leyes y acuerdos concernientes a

la profesión educativa.

Artículo 4. Deberes de Los y Las Estudiantes. La totalidad de estudiantes de Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes deben:

1. Conocer e identificar el horizonte institucional del Colegio, asumiendo la práctica de valores misionales e institucionales.
2. Conocer y valorar el significado del Patrono del plantel, los símbolos e insignias de la Institución bandera, himno, escudos, lema, slogan, mascota, etc.
3. Cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia en relación a los aspectos académicos, con vivenciales y administrativos.
4. Asistir y guardar adecuada compostura en las actividades religiosas, culturales, deportivas, socioculturales y académicas, actuando con respeto, orgullo y dignidad en los eventos en los cuales participa y organiza el Colegio.
5. Solicitar aprobación de las directivas, cuando requiera representar a la institución, en actividades, deportivas, académicas, religiosas, socioculturales y otras.
6. Cancelar en el banco oportunamente y dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, las obligaciones financieras contraídas con el Plantel (pensión, y otros).
7. Considerar como propio el plantel y en consecuencia preocuparse por el orden y aseo, buena presentación y conservación de la planta física y de sus implementos.
8. Obedecer y respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
9. Mantener un trato cordial y respetuoso entre los compañeros, evitando familiaridades sobrenombres, matoneo y bullying.
10. Respetar la filosofía, símbolos y valores institucionales.
11. Reconocer y respetar los derechos de los demás teniendo en cuenta la equidad y corresponsabilidad entre los derechos y deberes.
12. Practicar normas de cortesía haciendo uso de una adecuada urbanidad, utilizando un adecuado vocabulario dentro y fuera de la institución.
13. Informar a las directivas de cualquier hecho que afecte la convivencia o el buen nombre del Colegio.
14. Portar el uniforme de forma adecuada según lo especifica el manual de convivencia de la institución. Acatando y respetando los modelos del uniforme.
15. Portar el uniforme de diario o educación física única y exclusivamente en las actividades académicas, de acuerdo al horario o cuando deben asistir en comunidad, representando al colegio. Cuidar su aseo personal, correcta presentación de los mismos.
16. Asistir puntualmente a clase, evaluaciones, actividades curriculares y extracurriculares.
17. Parágrafo. Al cumplir tres retrasos en el horario de ingreso en horas de la mañana o al inicio de clase después de descanso o cambios de hora, se anota en el formato de vivencias y se notifica por escrito a los padres de familia. Si la falta persiste se lleva a cabo el debido proceso.

18. No permanecer en las aulas de clase antes de iniciar las labores y en las horas de descanso, ubicándose en las áreas asignadas para este fin.

19. Justificar la inasistencia y los retardos mediante excusa por escrito, virtual o presentación personal del padre de familia o acudiente.

20. Solicitar en Coordinación de convivencia permiso por la inasistencia cuando esta ha sido justificada durante el periodo señalado.

21. Para Salir de la institución en horas diferentes al horario escolar, solicitar permiso en Coordinación de convivencia, previa autorización de padre/madre de familia o acudiente.

22. Presentar los trabajos, talleres y evaluaciones, realizadas durante su inasistencia, los cuales serán calificados por el profesor siempre y cuando la falta haya sido justificada.

23. Asistir a las jornadas complementarias de apoyo en los horarios y fechas asignadas por la institución.

24. Permanecer dentro de la institución durante la jornada de trabajo.

25. Evitar juegos que pongan en peligro la integridad de sus compañeros, como también aquellos que van en contra de la conservación del plantel.

26. Ajustarse al plan de estudios de acuerdo a la modalidad que ofrece el colegio, presentando las pruebas reglamentarias y las pruebas en línea, cumpliendo diariamente con tareas y demás deberes.

27. Participar activamente en comités, consejo estudiantil o en grupos que sea requerido.

28. Ingresar y retirarse del plantel únicamente por la puerta asignada para ello. Al sonar el timbre para finalizar la jornada los estudiantes deben salir en completo orden, permitiendo primero la salida de los estudiantes de primaria.

29. Atender el llamado del timbre para iniciar o terminar actividades.

30. Solicitar certificados, fotocopias, permisos u otros únicamente en horas de descanso. 30. Entregar en coordinación de convivencia todo objeto ajeno que sea encontrado.

31. Hacer firmar el desprendible de todas las circulares enviadas, notas o informes semanales o mensuales y presentarla al día siguiente del envío al director de grupo.

32. Respetar las pertenencias de otros estudiantes y del personal del colegio.

33. No protagonizar o incitar a peleas, riñas, insultos, matoneo, bullying hacia otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.

34.No Consumir alimentos dentro del salón de clase.

34. Responder por los daños que hiciera de objetos o elementos del plantel.

35. Proteger su salud mental, física y emocional evitando consumir y distribuir cigarrillos, bebidas alcohólicas sustancias psicoactivas o alucinógenas.

36. Respetar el turno haciendo fila para ser atendidos en cualquier dependencia, de la institución como la tienda escolar, biblioteca, oficinas entre otros permitiendo que se atienda de forma adecuada.

37. Mantener limpios y aseados los baños después de utilizarlos. Hacer buen uso del papel higiénico.

38. Contribuir a cuidar las zonas verdes, manteniendo el orden y aseo de los mismos. Haciendo uso adecuado de canecas de acuerdo a lo establecido en el proyecto de reciclaje y las normas legales sobre reciclaje.

39. Marcar sus útiles escolares y las prendas correspondientes al uniforme para recuperarlos en caso de ser confundidos o extraviados.

40. Mantener limpio y en orden el salón de clases. Conservar los pupitres, paredes, ventanales, carteleras, tableros, escritorio, ventiladores en perfecto estado al finalizar el año escolar, entregando al director de grupo todo en buen estado.

41. Colaborar en todas las actividades programadas por el consejo estudiantil o personero del plantel.

42. Mantener el cabello en orden, bien arreglado y debidamente recortado evitando peinados exagerados. (No se permite el cabello con modas extravagantes (trenzas, mechones de cabellos pintados de diferentes colores, rapados en parte o con diseños etc.).

43. Evitar el maquillaje exagerado, el uso de joyas, prendas, percing, y accesorios que no tienen nada que ver con el uniforme.

44. Evitar definitivamente el uso de celulares dentro del plantel

- ***Parágrafo 1.*** Cuando sea retenido un teléfono celular, el mismo será entregado el día viernes a alguno de los padres de familia en una reunión, en la cual se realiza un acta de dicha entrega, así como se le anexará a la misma, un compromiso por parte del estudiante, de no reincidir en dichos comportamientos

PARAGRAFO 2. La retención del celular no implica, ni autoriza al educador o directivo que lleve a cabo dicha actividad, la consulta o revisión del mencionado dispositivo.

45. Ser portador de invitaciones a otras instituciones a eventos socioculturales, deportivos, recreativos y académicos a realizarse en el plantel por motivo de celebración de aniversario de fundación.

Cumplir con el servicio social; los estudiantes de grado noveno, décimo y once con la institución con la cual el plantel ha hecho el convenio.

Presentar evaluaciones, proyectos, talleres, trabajos, pruebas en línea en las fechas estipuladas. Desarrollar su trabajo escolar con rectitud, honradez, seriedad y puntualidad.

46. Asistir a las salidas pedagógicas y extracurriculares.

47. Acatar las orientaciones dadas por los docentes o coordinadores en lo relacionado con su rendimiento académico y con vivencial.

48. Traer los útiles de trabajo completos, mantener sus módulos y cuadernos debidamente marcados y forrados.

49. Abstenerse de tomar las pertenencias del docente, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

50. Esperar al profesor dentro del salón de clase y no en el corredor o salones vecinos.

51. Comunicar al coordinador cuando por alguna circunstancia el docente no se presente a clases.

52. Utilizar la sala de biblioteca para realizar préstamos o consultas con el material que allí se encuentra. Debe abstenerse de entrar libros,

periódicos, maletines, revistas, bolsos entre otros.

53. Usar el teléfono de las oficinas únicamente con autorización y para casos excepcionales en horas de descanso.

54. Depositar los desperdicios y papeles en las canecas de basura correspondiente colaborando con el reciclaje.

55. Portar el carné estudiantil que lo identifica como estudiante del colegio.

56. Manifestar un espíritu de pertenencia dentro y fuera del plantel.

57. Ser un ejemplo tanto en el aspecto académico y con vivencial.

58. Cuidar su vida, imagen y persona evitando pertenecer a grupos que atenten contra la integridad y buenos principios tales como sectas satánicas, pandillas y grupos violentos juveniles.

59. Utilizar permanentemente la plataforma virtual del plantel y mantenerse informado sobre su rendimiento académico y con vivencial.

Artículo 5. Deberes de los docentes y del personal en general

1. Fomentar y apoyar el cumplimiento del Manual de Convivencia.

2. Impulsar y exigir el orden y aseo en todas las dependencias de la Institución.

3. Propiciar un excelente ambiente de compañerismo y colaboración en la comunidad educativa.

4. Participar en seminarios y talleres dentro de la Institución, así como cursos de capacitación y de actualización dentro de su área o de su curso.

5. Cumplir con la entrega de planillas e informes de calificaciones, según el calendario académico.

6. Diligenciar y entregar oportunamente los libros reglamentarios, carpetas y otros, cuando le sean requeridos.

7. Atender y corregir, según el caso, las sugerencias y observaciones realizadas por los entes competentes sobre su desempeño profesional.

8. Acompañar y garantizar el buen comportamiento disciplinario de los estudiantes en formaciones y actividades y proyectos de carácter cultural y deportivo.

9. Presentar oportunamente los proyectos de salidas pedagógicas programadas a nivel de área, curso e Institución, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en la Institución.

10. Cumplir con los turnos de disciplina señalados y hacer el registro de retardos y otros hechos de carácter disciplinario en la agenda escolar. Cuando en la agenda de un estudiante aparezca registrado el tercer retardo, es su deber remitir a Coordinación de Convivencia al estudiante con la agenda, para el seguimiento respectivo.

11. El titular de cada asignatura o el profesor de primaria o preescolar es el primer responsable del seguimiento académico o con vivencial de cada estudiante.

12. Organizar, permitir y orientar actividades creativas que fortalezcan los procesos pedagógicos, dentro y fuera de la Institución.

13. Asumir permanentemente una actitud de compromiso, identidad, pertenencia y lealtad al colegio.

14. Cumplir con las obligaciones estipuladas en la Ley General de Educación.

15. Controlar y registrar las novedades del estudiante en el Observador del Estudiante durante la jornada escolar.

16. Atender a los padres de familia, de acuerdo con el horario establecido y a los estudiantes que soliciten cualquier información acerca de sus logros y/u orientaciones, siempre y cuando sean hechos de manera respetuosa.

17. Realizar estrategias y actividades de apoyo y nivelación necesarias para la consecución de logros académicos.

18. Cumplir con las demás funciones que estén consignadas en sus respectivos perfiles de cargo y contratos establecidos.

19. Cumplir con las funciones establecidas por la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo al Manual de funciones Resolución 003842 del 18 de marzo de 2022.

Artículo 6. Deberes del personal directivo y personal de apoyo

1. Velar que los procesos educativos se realicen de acuerdo con los objetivos del P.E.I.

2. Planear, organizar, orientar y asesorar los procesos pedagógicos y de convivencia con la comunidad educativa.

3. Atender a los padres de familia o acudientes en lo referente al rendimiento académico y comportamental de sus hijos o acudidos, una vez agotado el conducto regular.

4. Mantener una comunicación directa con el rector sobre los procesos académicos o de convivencia.

5. Fomentar entre profesores y estudiantes el interés por la recreación y sostenimiento de centros de estudio, seminarios, conferencias de carácter académico.

6. Orientar y revisar periódicamente los libros reglamentarios que deben llevar los docentes, haciendo las observaciones pertinentes.

7. Revisar y controlar que los planes de estudios se estén aplicando en el aula, a través de revisiones periódicas de clases, consignando las observaciones pertinentes con sus respectivos avances.

8. Diligenciar oportunamente los formatos de control establecidos por la Institución (horario, permisos, retardos, comportamiento entre otros).

9. Atender y solucionar las inquietudes académicas y de convivencia de la comunidad educativa.

10. Velar por la convivencia armoniosa del colegio.

11. Supervisar la asistencia de los estudiantes siguiendo las pautas establecidas en el Manual de Convivencia.

12. Comprobar y considerar las excusas presentadas y registrar correctamente las ausencias.

13. Promover y coordinar las actividades extracurriculares que se planeen dentro del programa de utilización del tiempo libre, para ayudar a la formación integral de los estudiantes.

14. Comunicar a los padres de familia o acudientes los problemas académicos y de convivencia que presenten los estudiantes e informar

el seguimiento y la amonestación impuesta, según el caso.

15. Registrar y notificar el retiro voluntario o la inasistencia de un estudiante por problemas de salud.

16. Ejecutar las decisiones de carácter académico y disciplinario emanado de los consejos institucionales y del Manual de Convivencia.

17. Cumplir con la jornada laboral que le sea asignada

18. Cumplir con las demás funciones que estén consignadas en sus respectivos perfiles de cargo y contratos establecidos.

19. Cumplir con las funciones establecidas por la Secretaría de Educación y el Ministerio de Educación Nacional de acuerdo al Manual de funciones Resolución 003842 del 18 de marzo de 2022.

Artículo 7. Reconocimientos y estímulos

1.-A ESTUDIANTES.

Estímulos al estudiante que se destaque por su espíritu de estudio, convivencia, cooperación o que sobresalga en certámenes culturales, científicos y deportivos representando al colegio o independiente de ello. Entre los estímulos están:

- Autorización para representar al plantel en diferentes eventos, locales, regionales o nacionales.
- Publicación de trabajos que ameriten a ello.
- Mención de honor en la izada del pabellón Nacional al estudiante que ocupe el primer puesto en rendimiento académico y con vivencial en cada bimestre, los que obtengan distinciones en eventos deportivos, culturales, artísticos, y científicos.
- Mención especial en ceremonia de grado a los y las estudiantes que se han destacado en excelencia, deportes, asistencia, compañerismo, colaboración, pertenencia, entre otros.
- En ceremonia de grado: al bachiller de bachilleres Medalla Mercedes Guerrero de Martínez y matrícula de honor al mejor estudiante de preescolar primaria y bachillerato.
- Se concederá estímulos al estudiante se destaque por su espíritu de estudio, mención verbal ante compañeros de clase por parte del profesor, coordinadores, rectora, y otros.
- Reconocimientos escritos que pueden ser diplomas o resoluciones, por comportamiento, rendimiento académico y por actitudes sobresalientes que serán consignados en las vivencias y en la hoja de vida.
- Menciones, y detalles especiales en concursos literarios, matemáticos, participación en feria de la ciencia, la cultura y la creatividad, decoración de salones, festividades especiales, participación en actividades recreativas, etc.
- Premio de perseverancia entregado en ceremonia de grado, al estudiante que haya cursado en el colegio sus estudios de Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media académica.
- Reconocimiento en ceremonia de grado a exalumnos al cumplir 10, 20 años de graduados.

- En el caso de que sea un grupo el ganador o merecedor de un premio se autorizan convivencias y paseos por participar en las diferentes actividades que realice el colegio.
- Reconocimiento con menciones de honor y en izadas de bandera por lograr una excelencia académica, en cada periodo.
- Reconocimiento, con registro en el observador, por excelente desempeño académico y comportamiento.
- Recibir apoyo para la participación en las actividades extracurriculares, deportivas, académicas, sociales, culturales, de apoyo especializado, artística, entre otras.
- Facilitar la participación en eventos extracurriculares que realcen y cultiven las destrezas y talentos.
- Reconocimiento especial por la participación destacada (con evidencia) en eventos académicos, culturales y deportivos

OTROS ESTÍMULOS

Reconocimiento con menciones de honor y en izadas de bandera por lograr una excelencia académica, en cada periodo.

- Reconocimiento, con registro en el observador, por excelente desempeño académico y comportamiento.
- Recibir apoyo para la participación en las actividades extracurriculares, deportivas, académicas, sociales, culturales, de apoyo especializado, artística, entre otras.
- Facilitar la participación en eventos extracurriculares que realcen y cultiven las destrezas y talentos. •Reconocimiento especial por la participación destacada (con evidencia) en eventos académicos, culturales y deportivos.

2.-A LOS DOCENTES

- Reconocimiento escrito con copia a la hoja de vida.
- Programación de espacios académicos para socializar experiencias pedagógicas.
- Obtener un buen puntaje en las valoraciones sobre su desempeño.
- Recibir reconocimiento por su activa y positiva participación en el desarrollo de los procesos institucionales.
- Reconocimiento de su desempeño con designaciones para participar en capacitaciones, seminarios, cursos, entre otros.

3.-A LOS DIRECTIVOS DOCENTES

- Reconocimiento y escrito con copia a la hoja de vida.
- Apoyo, colaboración y solidaridad en las decisiones que tome en beneficio de la comunidad educativa.
- Obtener un buen puntaje en las valoraciones sobre su desempeño.
- Reconocimiento de su desempeño con designaciones para participar en capacitaciones, seminarios, cursos, entre otros.

4. AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Reconocimiento escrito con copia a la hoja de vida. •Reconocimiento por su excelente desempeño en el ejercicio de sus funciones.
- Reconocimiento y escrito con copia a la hoja de vida.
- Apoyo, colaboración y solidaridad en las decisiones que tome en beneficio de la comunidad educativa.
- Obtener un buen puntaje en las valoraciones sobre su desempeño.
- Reconocimiento de su desempeño con designaciones para participar en capacitaciones, seminarios, cursos, entre otros.

5.-A EXALUMNOS.

- Reconocimiento en ceremonia de grado al cumplir ciertos años de graduados de acuerdo al interés de los mismos.
- Programación de espacios académicos y socioculturales donde podrán socializar diferentes experiencias.
- Recibir reconocimiento por su activa y positiva participación en el desarrollo de diferentes procesos que beneficien a la comunidad.
- Reconocimiento de su desempeño ciudadano y profesional en diferentes actos organizados por el plantel.

CAPÍTULO VI.
DE LA CONVIVENCIA

Artículo 1. Definición. "La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa".

"En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación."

Artículo 2 .Comité De Convivencia . De acuerdo al artículo 26 del decreto1965 del 2013 " El comité Escolar de Convivencia en el ámbito de sus competencias, desarrollara acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia y para la atención de situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los de derechos, humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por

el comité Nacional de Convivencia Escolar y
por el respectivo Comité Municipal, Distrital o departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la constitución y la ley."

Artículo 3. Integrantes del Comité de Convivencia Escolar del Colegio Mi Pequeño Mundo -Gimnasio Los Andes De acuerdo al artículo 12 de la ley 1620 del 2013 del Congreso de la Republica Son: La Rectora quien lo preside, la personera o personero estudiantil, el psicólogo o psicóloga, el o la coordinador de convivencia, o la coordinadora académica, el o la presidenta del consejo de padres, un representante de docentes.

Parágrafo 1. El comité de convivencia velara para que se cumplan las políticas de convivencia establecidas en el proyecto de mediación para la convivencia, que serán la guía para el reconocimiento de los principios fundamentales del otro que permiten el crecimiento del estudiante como individuo y ser social.

Artículo 4. Funciones del Comité Escolar de Convivencia (artículo 13 de la ley 1620).

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la ruta de atención integral para la convivencia escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del sistema y de la ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Parágrafo 1. Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. De conformidad con el decreto 1965 de 2013 artículos 23, 24,25.

Artículo 5. Acciones para el fortalecimiento y la garantía de aplicación de los principios de la ruta integral para la convivencia escolar. "los manuales de convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos."

Por tanto, se debe promover el ajuste de las normas del manual según la Ley 1620 de 2013 en el artículo 21 y en el titulo 111 del decreto 1965. Que promueve que las instituciones deben favorecer el bienestar individual y colectivo que se establece y desarrollan en el marco del proyecto Educativo Institucional PEI atendiendo a lo dispuesto en artículo 73 de la ley 11 de 1994. La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

Artículo 6. Acciones del componente de promoción. Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y el mejoramiento del ambiente escolar. El plantel debe promover proyectos pedagógicos que contribuyan al desarrollo integral de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia y mediación de conflictos para fortalecer el sistema nacional de convivencia ciudadana. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tiene los niños, niñas y adolescentes de recibir información fundamentada con el fin de desarrollar competencias que faciliten la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida. En el Colegio Gimnasio los Andes para dar

respuesta a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 1620 de 2013 en los artículos 14, 77, 78 y 79 de la Ley 115 de 1994 ha diseñado los siguientes proyectos.

1. Proyecto DAC "Desarrollo afectivo Con vivencial" que permite a los estudiantes acceder a la información adecuada para: el uso y conocimiento de sus derechos humanos, sexuales y reproductivos, lineamientos generales y específicos de acuerdo a la edad del área de Ética y Valores humanos que permite interiorizar valores institucionales, democráticos, sociales, ambientales y espirituales Además les permite tener herramientas para el establecimiento autónomo de su proyecto de vida y ejercer sus derechos, respetar los de los demás asumiendo la relación recíproca entre derechos y deberes aplicando competencias ciudadanas, Integración de lineamientos generales de la cátedra por la paz.
2. Escuelas de formación para el uso adecuado del tiempo libre.
3. Proyectos y actividades significativas, como viernes sobre ruedas-ajedrez al patio, juegos Inter cursos. Feria del emprendimiento
4. Proyecto de paz y democracia cuyo fundamento se basa en los principios institucionales, y los lineamientos de lo establecido en la cátedra por la paz, los derechos del afro descendiente y la cátedra Nariño, trabajados transversalmente en actividades significativas como Carnaval en mi colegio, Feria de la ciencia la cultura y la creatividad.
5. Escuela de padres.
6. Proyecto pastoral en mi colegio, perteneciente al proyecto permanente de jóvenes por la paz, proyecto de Conaced y proyectos de aula establecidos en los diferentes cursos de acuerdo a las edades y a la problemática específica detectada el año inmediatamente anterior.
7. Divergandes. Proyecto que inicia en post- pandemia cuyo objetivo es desarrollar actividades socio-culturales y recreativas con el fin de fortalecer el aspecto socioemocional y contribuir a la salud mental de los estudiantes.

Artículo 7. Acciones del componente de prevención. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar, con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las

particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.

3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. En el Colegio Gimnasio los andes para dar cumplimiento A lo establecido en la Ley 1620 se realizan las siguientes acciones:

- Seguimiento a estudiantes por parte de orientación escolar con asesoría psicológica a estudiantes y padres de familia.
- Seguimiento a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Adaptación de programación curricular y módulos con los logros mínimos establecidos por el ministerio.
- Seguimiento y apoyo a los estudiantes en general desde dirección de grupo-
- Acompañamiento académico y con vivencial, apoyados en el proyecto Mediación Para La Convivencia.
- Implementación del Proyecto Plan Padrino, En el cual cada estudiante tiene un docente y un compañero como padrino que este pendiente de su quehacer diario.
- Actividad significativa, Las curitas del perdón, actividad virtual para pedir disculpas de algo sucedido
- Actividades extra- clases con profesionales e instituciones externas.
- Asistencia a diferentes eventos formativos de acuerdo a invitaciones recibidas.

Artículo 8. Acciones del componente de atención. Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia, en los términos que demanda el Art. 38 del Decreto 1965/2013. Entre estas se tendrán cuenta acciones como:

a. Amonestación escrita por retardo; citación a padres de familia por retardos recurrentes; con 3 retardos acumulados no podrá interrumpir las clases ya iniciadas, por lo que deberá esperar el cambio de clase; el cuarto retardo generará una medida reparadora establecida por la institución, la cual deberá realizar después de culminada la jornada escolar, bajo la orientación del personal del colegio

b. Firma de compromiso disciplinario para ser cumplido durante el resto del año escolar.

c. Suspensión de uno a tres días, con efectos académicos en caso de evaluaciones, tareas u otros derivados del mismo. La amonestación se diligenciará con motivos, compromisos, correctivos y presentación del acudiente el día de la suspensión o al día siguiente, de lo contrario el alumno no podrá

presentarse a clases; las suspensiones podrán ser cumplidas dentro del colegio o en la casa.

d. Matricula condicional, será aplicada por no haber cumplido el compromiso disciplinario, la reincidencia en faltas y/o bajo rendimiento académico representado en la insuficiencia de 3 asignaturas. Se citará a los padres y se elaborará el acta correspondiente.

e. Cancelación del contrato educativo, será aplicado por la reiteración de las faltas que ocasionaron la matricula condicional, se llevará el caso al consejo directivo.

f. El alumno que en su seguimiento durante todo el año antes de graduarse, presente faltas al Manual de Convivencia que lo identifiquen como indisciplinado y con poca muestra de la vivencia de los principios del PEI, no será proclamado en comunidad en la ceremonia de graduación, recibirá su diploma en la dirección.

g. Para la aplicación de algunas de las sanciones anteriores se podrá omitir algunos de los pasos del anterior procedimiento de acuerdo con la gravedad de la falta. En todos los casos el estudiante tendrá derecho a ser escuchado, a presentar los descargos a que haya lugar en el estamento correspondiente y sus padres podrán apelar ante el Consejo Directivo.

Artículo 9. Acciones del Componente de Seguimiento. Son todas las actividades que el plantel realiza, después del primer reporte que evidencian el cumplimiento de los protocolos de la ruta de atención integral y para hacer supervisión de cómo evoluciona el caso.

Para las situaciones tipo II que requieran el restablecimiento de derechos, El plantel deberá buscar en el SIUCE la pestaña de Acciones, allí se reporta el seguimiento que se enviará al ICBF para la respectiva gestión del caso. Es necesario este paso para remitir al ICBF. El SIUCE reporta todas las situaciones tipo III automáticamente a la Policía Nacional, entidad que registrará su propio seguimiento al caso. Condiciones para el cierre de casos

1. Para cerrar cualquier situación en el SIUCE siempre se deben registrar como mínimo tres seguimientos que den cuenta del cumplimiento de los protocolos de la Ruta de Atención Integral.
2. Los casos que se envían a la Policía Nacional e ICBF a través del SIUCE sólo se cierran cuando estas entidades hayan registrado sus respectivos seguimientos.
3. Recuerde que toda la comunidad educativa debe conocer los protocolos para el abordaje de las situaciones de convivencia escolar y que el SIUCE evidencia el cumplimiento de los mismos.

Artículo 10. Clasificación de las faltas. Definiciones**.** Conforme al decreto 1965 de 2013 (Articulo 39) se debe tener en cuenta las siguientes definiciones que se consideran importantes para la aplicación de rutas de atención en caso de situaciones que atenten contra la convivencia escolar.

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida

entre una o varias personas frente a sus intereses.

Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante. Siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

Agresión física: Es 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.

Agresión verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

Agresión gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

Agresión relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales 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.

Acoso escolar (bullying): 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, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

Ciber acoso escolar (ciberbullying): 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 video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

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".

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.

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Artículo 11. Clasificación de las situaciones.

Conforme al decreto 1965 de 2013 las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercció de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. **Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

2. **Situaciones Tipo II:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

   a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

   b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

3. **Situaciones Tipo III:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Artículo 12. Clasificación De Las Faltas. Las faltas se consideran leves o tipo I, graves o tipo II y gravísimas o tipo III.

Artículo 13. Faltas leves - Tipo I: Son aquellas que no interrumpen el proceso normal de las actividades escolares, no se califican como

graves o gravísimas y no hay mala Intención al realizarlas.

Artículo 14. Faltas graves - Tipo II: Son aquellas que impiden el normal desarrollo de las actividades académicas y con vivenciales. Manifiestan el desconocimiento de las normas o la no aceptación de las mismas afectando a la persona que las realiza y a los demás.

1. Usar el nombre del colegio en actividades no autorizadas por Rectoría
2. Portar armas, objetos corto punzantes, sustancias o materiales que puedan poner en peligro la integridad física o moral de los estudiantes o del personal que labora en el colegio.
3. Demostraciones exageradas de amor entre estudiantes.
4. Faltar al colegio sin autorización de los padres o acudientes. Salir del colegio sin autorización. Reincidir en faltas de asistencia sin justificación.
5. Agredir verbal, física, sicológicamente a un compañero, a un profesor, directivas y demás personal del colegio.
6. Abrir escritorios, archivadores y demás pertenencias privadas del personal del colegio.
7. Dañar jardines, árboles, muebles y enceres de la institución.
8. Mostrar apatía y desinterés en el rendimiento académico.
9. Utilizar celulares y aparatos electrónicos en medio de clase interrumpiendo a docentes y estudiantes.
10. Utilizar el uniforme en sitios o actividades no autorizados por el colegio.
11. Realizar en el colegio compras, ventas, rifas, juegos de azar, apuestas sin autorización previa de las directivas del plantel.
12. Realizar fraude en exámenes y pruebas. Copiar trabajos, incluso de Internet y asumirlos como textos propios.
13. Utilizar Internet y redes sociales para insultar, agredir, amenazar, a compañeros o a cualquier persona de la comunidad.
14. No acatar las disposiciones con vivenciales y académicas hechas por docentes y directivas.
15. Referirse a compañeros y demás personal del plantel con palabras soeces, insultantes y degradantes, ser partícipe del matoneo o acoso escolar dentro del plantel.
16. Falsificar firmas de cualquier miembro de la comunidad educativa.
17. Ingresar o salir del plantel por medio, formas o lugares ilícitos.
18. Retirarse sin autorización de actos sociales, culturales.
19. Presentarse al plantel con resaca o estado de ebriedad.
20. Reincidir en la violación de las normas establecidas en este manual.
21. Propiciar, practicar el matoneo, acoso escolar contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo15. Faltas gravísimas Tipo III: Son aquellas que afectan gravemente las actividades, a los estudiantes y en general a la institución. Son causales de cancelación de matrícula y retiro del plantel.

1. Portar, esgrimir y usar armas u objetos que funcionen como tal, causando daños en la integridad de las personas o las cosas.
2. Hurtar elementos o dineros de las personas o de la institución.

3. Distribuir, Fumar, comprar, obsequiar, Portar, vender: cigarrillos o sustancias Psicoactivas, toxicas alucinógenas e incitar al consumo de las mismas.
4. Tomar bebidas alcohólicas durante la jornada escolar, en salidas, en el bus, convivencias, actuaciones públicas o eventos organizados en el colegio.
5. Presentarse al plantel en cualquier grado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
6. Incurrir en casos de acoso sexual, psicológico, soborno, chantaje, dentro o fuera de la institución independientemente del medio en que se realice, físico, personal o virtual.
7. Presentar hábitos inmorales o viciosos o inducir a otros a que los contraigan.
8. Proferir vocablos que conllevan calumnias, injurias o puedan lesionar la personalidad de compañeros, docentes y en general de cualquier persona.
9. Escribir, romper, adulterar, el control de notas de comportamiento, los registros de calificaciones de los y las docentes y otros documentos.
10. Utilizar el nombre del plantel sin autorización de sus directivos para efectuar rifas, bingos, paseos, agasajos, colectas u otras actividades similares.
11. Incumplimiento en los pagos y en el contrato de prestación de servicios educativos.
12. Llevar la vocería del estudiantado sin la autorización de rectoría ante otras instituciones o el conglomerado.
13. Utilizar elementos naturales, artificiales, químicos u otros en contra de las personas y las cosas ocasionando daño.
14. Propiciar o participar de actos que atenten contra la moral. Incluye posesión de revistas, material virtual, difusión de dicho material por cualquier medio o hacer comentarios escandalosos que contribuyan al morbo o interpretación inadecuada de información.
15. Utilizar el uniforme en otras actividades o llevar el uniforme a deshoras de la jornada ordinaria de estudio o en establecimientos públicos consumiendo cerveza, bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas.
16. Participar y propiciar reyertas o riñas con los compañeros y/o cualquier persona, dentro y fuera de la institución, portando el uniforme del plantel.
17. Encubrir las faltas de los compañeros o interferir y entorpecer una investigación adelantada por las directivas o docentes.
18. No someterse a una sanción reglamentaria impuesta, salvo que haya presentado el recurso de reposición.
19. La difamación en contra de la institución, directivos, administrativos, docentes, estudiantes, padres de familia y personas que tengan nexos con el colegio.
20. Pertenecer y promocionar pandillas, sectas o grupos que atenten contra los buenos principios y la moral.
21. Practicar y promover ritos satánicos, espiritismo y demás prácticas que atenten contra la dignidad humana.
22. Propiciar, causar o ser cómplice del matoneo y acoso escolar en contra de sus compañeros o de algún miembro de la comunidad educativa.

23. Todas las demás que sean consideradas faltas gravísimas o que no estén descritas de manera específica en este manual, pero que están contempladas en el código penal o ley 1098 del 2006 código de infancia y adolescencia.

Artículo 16. Circunstancias para calificar las faltas. Las faltas de convivencia se califican en leves, graves y gravísimas, en atención a su naturaleza y efectos, a las modalidades, a las circunstancias de hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes personales del infractor, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. La naturaleza de la falta y la repercusión de la misma en la comunidad estudiantil.
2. Motivos o circunstancias por los cuales el estudiante incumple las normas, causas altruistas o egoístas se califican según el grado de participación en la comisión de la falta. Existencia de circunstancias atenuantes agravantes, numero de faltas que se estén investigando
3. Reincidencia de la acción e incumplimiento de los compromisos adquiridos por medio de compromisos académicos o con vivenciales
4. Antecedentes del infractor por sus condiciones personales académicas o con vivenciales
5. Desconocimiento del ejercicio de la convivencia y su manual como instrumento de orientación.

Artículo 17. Circunstancias atenuantes: Disminuyen en sumo grado la responsabilidad del estudiante al haber cometido una falta en casos como:

- Haber confesado voluntariamente la falta cometida y tratar de aminorar el daño causado a otras personas y a objetos del colegio.
- Haber cometido la falta por un motivo altruista o por defender los derechos de los más débiles.
- Haber tratado voluntariamente de corregir o disminuir o eliminar el daño causado por su conducta.
- Haber sido inducido a cometer la falta por un superior.

Artículo 18. Circunstancias agravantes: Como su nombre lo indica responsabilizan del hecho y agravan la situación en casos como:

- Obrar con premeditación y con ayuda de otros.
- Involucrar a otros que no tienen responsabilidad sólo para desviar el curso normal del proceso.
- Reincidir en las faltas.
- Obrar con mala intención y alevosía.
- Ocultar información o la responsabilidad de otros en el hecho.
- Obrar en coautoría o participación de otras personas.
- No guardar confidencialidad .

CAPÍTULO VII. DE LOS PROTOCOLOS

Para la atención de las situaciones
El Colegio Mi Pequeño Mundo - Gimnasio Los Andes, establece los siguientes protocolos:

Artículo 1. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo I. Conforme al decreto 1695 se desarrolla a través de bienestar estudiantil, profesores de asignatura, director de grupo, psicólogo, coordinación de convivencia y académica:

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. Actuación de la cual se dejará constancia.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto1965 del 2013.

Artículo 2. Protocolo para la atención de situaciones Tipo II.
Los protocolos para la atención de situaciones de tipo II a que refiere el artículo 40 del decreto 1965 del 2013 se desarrolla a través del comité de convivencia escolar.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes actuación de la cual se dejará constancia.
2. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. Determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3

del artículo 40 de este Decreto, se aplicará el protocolo definido en el artículo 44 del presente Decreto.

7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.

8. El comité escolar de convivencia del Colegio Mi Pequeño Mundo - Gimnasio Los Andes dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

Artículo 3. Protocolo para la atención de Situaciones Tipo III.

A los que se refiere el numeral el numeral 3 del artículo 40 del decreto 1965 del 2013 se desarrolla por parte del comité escolar de convivencia escolar y las autoridades competentes.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
4. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
5. Si el caso no corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 del decreto 1965 del 2013, se determinarán las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
6. Si se evidencia que el caso expuesto corresponde a las características de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 decreto 1965 del 2013, se aplicará el protocolo definido en el artículo 44 del mismo decreto.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del decreto 1965 del 2013
8. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será

suscrita por todos los integrantes e intervinientes.

Artículo 4. Protocolo Embarazo Adolescente. La OMS Organización Mundial de la Salud, define como adolescencia al "período de la vida en el cual el individuo adquiere la capacidad reproductiva, transita los patrones psicológicos de la niñez a la adultez y consolida la independencia socio – económica y fijas sus límites entre los 10 y 19 años.

Ruta de Atención:

1. Todo integrante de la Comunidad Educativa del colegio Mi Pequeño Mundo – Gimnasio Los Andes que tenga conocimiento de una situación de embarazo adolescente, tiene el deber de informar por escrito (guardando reserva de la identidad) a Orientación Escolar sobre los hechos que tiene conocimiento, con el fin de garantizar la protección de la menor.

2. Orientación Escolar, solo podrá actuar con reporte escrito de la situación; establecerá entrevista con la menor, buscando obtener información sobre el estado de embarazo. Cuando se confirme sospecha o gestación, informará a la estudiante sobre sus derechos, el proceso a seguir con la familia y dentro del Colegio, además recomendará atención en salud. (Historia Escolar) En cualquier caso, el Psicólogo deberá explorar si las condiciones del embarazo, pueden dar cuenta de algún tipo de vulneración de derechos y/o violencia escolar.

3. Orientación Escolar citará a la familia de la estudiante, con el fin de encaminar el proceso de comprensión, apoyo y atención en salud de la menor. Además, en este espacio confirmará posibles condiciones de riesgo y tomará las decisiones del caso. En el caso de que se trate de una estudiante menor o mayor de 14 años, se buscará restablecer derechos y protección remitiendo el caso a ICBF/CAIVAS, dejando constancia por escrito. El reporte deberá ser respaldado por la Rectora del Colegio.

4. Orientación Escolar, reportará por escrito el evento al Comité de Convivencia Escolar, buscando siempre la reserva y manejo adecuado de la información.

5. El Comité Escolar de Convivencia, orientará la toma de decisiones institucionales en los temas académicos y de convivencia que garanticen a la estudiante la reserva, intimidad, protección, fomento del respeto de los derechos.

6. El Comité de Convivencia Escolar, deberá gestionar las acciones para garantizar la continuidad del adolescente en el sistema educativo; para lo cual citará a Coordinación Académica y de Convivencia para solicitar las respectivas adaptaciones administrativas, curriculares y garantizar el proceso de la flexibilidad curricular.

Nota: si el caso reviste vulneración de derechos y/o violencia sexual, se activarán los Protocolos de Violencia Sexual.

Artículo 5. Protocolo de atención de conducta suicida Se define la

conducta suicida, como la acción mediante la cual el individuo se causa una lesión con la intención real o aparente de morir, independientemente de la letalidad del método empleado y del resultado obtenido: se produzca o no la muerte.

Artículo 6. Tipos de conductas suicida:

1. Ideación suicida: pensamiento de autodestrucción y auto laceración, anclada en problemas emocionales y afectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa, especialmente los niños, niñas y jóvenes; ante situaciones de aparente gravedad o difícil solución en sus vidas, por lo general, estas situaciones pueden ser abordadas inicialmente desde Orientación Escolar. Las alertas se deben activar inmediatamente cuando la ideación es verbalizada a un tercero y la persona ha establecido un plan de suicidio estructurado.
2. Amenaza suicida: situación en la cual un sujeto amenaza con quitarse la vida, ante un familiar o una persona cercana, en estos casos se requiere intervención siquiátrica inmediata.
3. Intento de suicidio: se subdivide en: a.) Tentativa de suicidio: conducta para suicida, donde no existe la voluntad real de morir. La tentativa es utilizada por la persona como mecanismo de solicitar ayuda ante sus problemas o modificar situaciones para lograr un beneficio secundario. b.) Suicidio fallido: es aquel acto suicida que no conllevó la muerte del sujeto por circunstancias fortuitas, casuales, imprevistas, que, si no se hubieran presentado, se hubiera producido necesariamente el desenlace fatal. c.) Suicidio consumado: todo caso de muerte que resulte directa o indirectamente, de un acto, realizado por la víctima misma, sabiendo este que debía producir este resultado.

Artículo 7. Protocolo de atención amenaza de suicidio

Ruta de atención:

1. Toda persona de la Comunidad Educativa del Colegio Mi pequeño Mundo – Gimnasio los Andes que conozca de los hechos debe diligenciar formato de remisión y presentarlo a orientación Escolar.
2. En Orientación Escolar ofrecerá apoyo emocional y estrategias de contención del suicidio. Informar a padres de familia y realizar remisión a urgencias o entidad de salud para atención inmediata.
3. Coordinación de Convivencia: si se confirman factores de riesgo informar al observatorio del delito.
4. Desde Orientación Escolar se hará el seguimiento a las recomendaciones en caso de confirmar amenaza suicida.

Artículo 8. Protocolo de atención intento de suicidio.

Ruta de atención:

1. Toda persona de la comunidad educativa del Colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes que conozca de los hechos debe

diligenciar el formato de remisión y presentarlo a Orientación Escolar.

2. Orientación Escolar realizará intervención en crisis, e informará inmediatamente a los Padres de Familia o Acudientes y permanecerá con el estudiante hasta que llegue la ambulancia. Desde Coordinación de Convivencia se apoyará el proceso en solicitud de ambulancia, placas del vehículo, nombre del conductor; dejando por escrito lo actuado.

3. Solicitar apoyo a Brigada de Emergencia y garantizar atención en salud.

4. Coordinación de Convivencia realizará reporte a observatorio del delito y seguimiento del caso.

Artículo 9. Protocolo Violencia Sexual Es violencia sexual: todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios e insinuaciones sexuales no deseados o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona (OMS Y OPS 2003, en Ministerio de salud y Protección Social y OMS).

Tipos De Violencia Sexual:

- Abuso sexual.
- Violación.
- Acoso sexual.
- Trata de personas.
- Explotación sexual.
- Comportamientos sexuales abusivos.
- Agresión sexual sin y con contacto.
- Comentarios sexuales.
- Acto sexual abusivo con menor de 14 años.

Artículo 10. Situaciones De Violencia Sexual Tipo I -Consideraciones. Algunos ejemplos de Situaciones Tipo I relacionadas con la afectación de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos DHSR son:

- Gestos o actos irrespetuosos con connotación sexual.
- Situaciones en las que se excluye o señala por razones de género u orientación sexual.
- Agresiones verbales con las que se hace sentir mal a otras personas por medio de insultos, apodos ofensivos, burlas, amenazas de agresión y expresiones morbosas.
- Agresiones físicas e interacciones con las que se hostiga o se invade el espacio íntimo de otra persona y que pueden tener o no contenido sexual: manoseo, halar o desacomodar la ropa.
- Agresión relacional, con la que se afecta negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otras personas. Ejemplos de ello son: difundir el rumor de que una persona está dispuesta a tener relaciones con alguien por dinero; discriminar a alguien por su identidad sexual o a una compañera de clase por estar embarazada y comportamientos y eventos que, de no detenerse oportunamente pueden suceder de forma reiterativa y derivar en situaciones tipo II o III.

Ruta de atención:

1. Toda persona de la comunidad educativa del Colegio Mi pequeño Mundo -Gimnasio Los Andes que conozca de los hechos, debe diligenciar el formato de remisión, a Coordinación de Convivencia y/o Orientación Escolar.

2. Coordinación de Convivencia y/o orientación Escolar, debe generar contención, evitar más

agresiones, propiciar la reflexión (identificación de prejuicios y emociones presentes, reconocer los límites que no deben ser traspasados), establecer acuerdos de convivencia, definir acciones restauradoras (asumir la responsabilidad, reparar los daños y asegurar el restablecimiento de vínculos y derechos) y realizar seguimiento a los acuerdos definidos para apoyar el proceso. (Coordinación de convivencia).

3. Orientación Escolar informará a Padres de Familia.

Artículo 11. Situaciones De Violencia Tipo II, Consideraciones. Corresponden a este tipo de situaciones eventos que no revisten la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: se presenta de forma repetitiva y sistemática y que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas. Algunos ejemplos de situaciones Tipo II relacionadas son las siguientes:

- Amenazas, maltrato físico, verbal y emocional que ocurre de manera repetitiva y sistemática.
- Agresiones reiterativas con contenido sexual, como el ciberbullying y la agresión sexual por homofobia y transfobia.
- Apodos y comentarios homofóbicos o sexistas reiterados.
- Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
- Mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, ya que pueden ser considerados como acoso escolar.

Ruta de Atención:

1. Toda persona de la comunidad educativa del colegio Mi Pequeño Mundo Gimnasio Los Andes que conozca de los hechos, debe diligenciar formato de remisión, a Coordinación de Convivencia y/o orientación Escolar.
2. El Coordinador y/o orientación Escolar verifica las condiciones físicas y emocionales de las personas involucradas, activar el compromiso de confidencialidad y respeto a la intimidad para dar un manejo ético y cuidadoso de la situación, esto se debe hacer explícito en la conversación con los distintos actores involucrados; además, si la situación lo requiere, debe realizarse la remisión al servicio de salud más cercano para solicitar la debida atención (realizar el registro del evento), también informar a acudientes o familiares, bajo la consideración de que esto no representa un mayor riesgo para las personas afectadas.
3. El presidente del Comité previamente informado por Coordinación de Convivencia, informará a los integrantes del Comité, los cuales analizarán y realizarán seguimiento para verificar la efectividad de las acciones y determinará si es necesario acudir al protocolo para la atención de situaciones tipo III. Realizan acuerdos de convivencia, toman las medidas necesarias para evitar agresiones sucesivas entre las personas involucradas y registran acuerdos.

Artículo 12. Situaciones Tipo III. Consideraciones. -Se encuentran así catalogadas, aquellas situaciones que son constitutivas de presuntos delitos. Por ejemplo, delitos contra la libertad, la integridad, la identidad de género y la orientación sexual. Se debe tener en cuenta que este tipo de casos. pueden suceder tanto en el Establecimiento Educativo como fuera de este. Algunos ejemplos de Situaciones Tipo III relacionadas con la afectación de los Derechos Humanos Sexuales y Reproductivos DHSR son las siguientes:

- Casos en los que existan indicios de que un niño ha sido víctima de violación (acceso carnal violento), ya sea por parte de una persona adulta o de un menor de edad.
- Niños y adolescentes que son abusados sexualmente por un miembro de la familia.
- Situación en la que un niño, niña y adolescente ha sido víctima de caricias o manoseos y en la que la persona agresora se ha valido de la fuerza física, el engaño o la intimidación.
- Situaciones en las que la víctima ha sido abusada sexualmente luego de haber ingerido cualquier sustancia que la haya puesto en incapacidad de resistir u oponerse a la actividad sexual.
- Actividad sexual con niños, niñas y adolescentes en situación de discapacidad cognitiva, en donde la persona agresora se sirve de su limitación para consentir o comprender la naturaleza de la actividad.
- Cualquier situación de actividad sexual que involucre a una persona adulta y a un menor de 14 años.
- Niños, Niñas y adolescentes que, obligados por un tercero, permiten que sus compañeras o compañeros de clase toquen partes de su cuerpo a cambio de dinero.
- Niños, Niñas y adolescentes que son ofrecidos con fines sexuales a una persona adulta a cambio de dinero.
- Niños, niñas y adolescente que son hostigados o asediados con fines sexuales por una persona adulta.
- Niños, niñas y adolescente que han sido contactados por personas adultas a través de redes sociales para participar en actividades sexuales.
- Niños, niñas y adolescente que prestan servicios sexuales a través de una red de tráfico de personas.
- Niños, niñas y adolescentes que son forzados por actores armados a mantener relaciones sexuales.

Ruta de atención:

1. Toda persona de la comunidad educativa del Colegio Mi pequeño Mundo- Gimnasio Los Andes que conozca de los hechos debe diligenciar formato de remisión, a Coordinación de Convivencia y/o Orientación Escolar.
2. El Coordinador/a y/o orientador/a Escolar verificará las condiciones físicas, emocionales y activará acuerdos de confidencialidad, realizará seguimiento. Al ser considerados como presuntos delitos tipo III son de extrema gravedad, deben ser puestos en conocimiento de autoridades de protección y de justicia (ICBF o

defensor de familia, comisaría de familia o inspector de policía). Hacer efectiva la atención en salud integral, realizar remisión al servicio de atención en salud más cercano, informar a Padres de Familia o Acudientes, siempre y cuando estos no sean de mayor riesgo para el afectado (victimarios), tomar las medidas necesarias para proteger tanto a la víctima como al agresor y a la persona que informó sobre el hecho; además, reportar el caso a Secretaría de Educación y al sistema unificado de convivencia escolar, también reportar el caso ante la policía de infancia y adolescencia o CAIVAS según el agresor sea menor o mayor de edad.

Artículo 13. Protocolo De Consumo De Sustancias Psicoactivas Spa. Las sustancias psicoactivas son aquellas cuyo consumo puede alterar los estados de conciencia, de ánimo y de pensamiento; pueden ser de origen natural o sintético y se consumen por cualquier vía (oral-nasal-intramuscular-intravenosa) por ejemplo, el tabaco, el alcohol, el cannabis, las anfetaminas, el éxtasis, la cocaína y la heroína.

Ruta De Atención:

1. Cualquier miembro de la Comunidad Educativa del Colegio Mi Pequeño Mundo-Gimnasio Los Andes, identifica la situación de probable consumo de SPA.
2. Informará al Coordinador de Convivencia y/o Orientación Escolar, para que, en caso de presentarse afectación de la salud, se remita a las entidades competentes.
3. Coordinación de Convivencia y/o orientación Escolar, en caso de que se presente vulneración de derechos, realizará remisión a entidades encargadas de restablecimiento de derechos y dejará constancia escrita por Coordinación de Convivencia, asegurándose que el manejo de la información sea confidencial. Simultáneamente, Coordinación de Convivencia, se encargará de informar a Padres de Familia o acudientes del estudiante involucrado.
4. Orientación Escolar, ampliará información respecto a la situación de consumo y brindará la debida información sobre la Ley 1566 de 2012 de atención integral al consumo de SPA. Promover en el grupo familiar la identificación y control de factores asociados a consumo, proceso que será consignado en el formato de Historia Escolar y se mantendrá reserva de la información.
5. Coordinación de Convivencia y Orientación Escolar, realizará seguimiento para verificar si el estudiante y la familia cumplen los compromisos, los cuales se debieron consignar en documento o acta de compromiso institucional.

CAPÍTULO VIII.
DEL DEBIDO PROCESO

Artículo 1. El debido proceso se aplicará en todo procedimiento seguido a los estudiantes que incurran en faltas disciplinarias, como una manera de garantizar el legítimo derecho de defensa.

Artículo 2. Procedimiento faltas leves tipo I: El proceso educativo permite que se forme a los estudiantes con conciencia, valorando su aprendizaje y aplicando las normas de convivencia para una educación integral. Se considera entonces que el estudiante que incurre en la falta expondrá con el docente de la asignatura, director de grupo, si es el caso con coordinación con vivencial, coordinadora académica si es el caso, orientadora escolar, comité conciliador, los cargos y descargos correspondientes, ellos analizan la situación y mediarán con el estudiante buscando una solución que permita el mejoramiento de las relaciones con vivenciales o desempeños académicos tanto para el estudiante como para sus compañeros. Llevado a cabo este proceso se consigna en el Vivencias del estudiante y si se acuerda una sanción es necesario especificar el caso

Artículo 3. Etapas del proceso:

1. **Investigación preliminar.** Si coordinación de convivencia tiene la información de que un estudiante ha Cometido una falta al manual de convivencia, por denuncia de otro (docente, estudiante, directivo) debe constatar inicialmente si la información es verás. Y si así lo fuera se debe dialogar con el implicado y con el comité conciliador, se abrirá la correspondiente investigación, se solicitará al director de grupoel vivencias y a secretaria la ficha de matrícula del estudiante para registrar el inicio del proceso en una carpeta individual.
2. Informar por escrito al estudiante, a sus padres o acudientes, Orientadora escolar y rectora del plantel que se ha abierto una investigación en coordinación de convivencia.
3. Entregar de forma escrita a los padres de familia, en detalle la situación de análisis señalando la(s) falta(s) en las que ha incurrido el o la estudiante y las normas que se han pasado por alto, así como la valoración provisional de las mismas.
4. Conceder un plazo máximo de 5 días al presunto infractor para hacer los respectivos descargos y adjuntar las pruebas o testimonios necesarios. De igual modo se puede solicitar las pruebas en su contra y si lo desea el estudiante expresar su versión de los hechos en cuestión.
5. Citar a conciliación a las partes cuando la situación es susceptible de conciliar.
6. Emitir acta de conciliación en caso de acuerdo. Si fracasa la conciliación se continúa con el proceso

Artículo 4. Periodo probatorio: Vencido el término para realizar descargos se fijará un período probatorio de 15 días hábiles en el que se decretarán y practicarán las pruebas exigidas por las partes y las que de oficio se consideren necesarias para esclarecer los hechos.

Artículo 5. Decisión y fallo: Finalizado este período se emite la

sanción correspondiente o la absolución al estudiante implicado. Dicha notificación se hace por escrito tanto al estudiante como a los padres o acudientes. Si se trata de una sanción debe especificarse detalladamente y contener los recursos que contra del estudiante proceden, de no presentarse los padres o acudientes y el estudiante durante los cinco días siguientes a la notificación se fijará en cartelera de secretaría durante cinco días más.

Artículo 6. Recursos: Si los padres y estudiante consideran un recurso de reposición y apelación es su derecho y quienes presiden dicha reposición son los funcionarios antes mencionados y en el caso de la apelación se hace ante el consejo directivo, recursos que se deberán proponer dentro de los 5 días hábiles siguientes a su notificación.

Artículo 7. Principios aplicables:

1. Los principios universales del NON BIS IN IDEM, No podrá abrirse investigación disciplinaria contra un mismo estudiante por hechos que ya fueron objeto de juzgamiento y haya culminado el proceso con sanción archivo y absolución.
2. La doble instancia.
3. **Imparcialidad son causales de impedimento o recusación las siguientes:**

a. Existir parentesco dentro del cuarto grado de consanguineidad, segundo, de afinidad, primero civil, con los integrantes del comité que juzga antes de iniciar la investigación.

b. Haber de por medio una queja por parte del estudiante investigado contra la coordinadora de convivencia o miembro del comité que lo juzga.

c. Ser el investigador, Investigado o denunciante por la falta que se investiga.

4. **La declaratoria de impedimentos o recusaciones:** Cuando se presenta una causal de impedimento o recusación la persona en quien concurra la causal, deberá declararse impedido dentro de los 5 días siguientes de conocida la causal y en caso de ser recusado, el consejo Directivo deberá decidir sobre la recusación si es procedente o no.
5. **De publicidad y contradicción:** En todo procedimiento disciplinario de convivencia, el estudiante tendrá derecho a conocer el informe y las pruebas que conlleven a ser oído en descargos, a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser asistido siempre por sus padres cuando es menor de edad y estos si lo desean ser representados por un abogado titulado.

Parágrafo. La Notificación en debida forma, serán ejes fundamentales alrededor de los cuales girará el proceso disciplinario. Se dará de forma escrita y personal al estudiante en compañía de sus padres a quienes se entregará copia del proceso.

Artículo 8. De Las Acciones Formativas. Se denomina acciones formativas las actitudes y procedimientos que se llevan a cabo con el fin de formar integralmente a nuestros educandos

Artículo 9. Con las faltas leves se hará la debida anotación en los registros escolares y vivencias, la reincidencia de la falta leve se convierte en una falta grave

Artículo 10. Procedimiento para Faltas graves tipo II.

1. Dialogo del estudiante en coordinación de convivencia, orientación escolar y con el comité de conciliador.
2. Amonestación escrita por parte del profesor o director de curso. Seguidamente se hará comunicación verbal y escrita a los padres.
3. Firma de compromiso con vivencial por parte de él o la estudiante y padre de familia, suspensión de servicio de transporte (si la falta cometida es en el bus).
4. Asistir a jornadas de reflexión por 3 días en horario adicional previo informe a los padres de familia. Con asesoría de orientación escolar, trabajo social y coordinación de convivencia.
5. Desescolarización o suspensión de clases los días que el comité de convivencia designe y asumir las consecuencias en caso de presentación de trabajos, exámenes, etc. Compensar el tiempo perdido por suspensión cumpliendo con jornadas académicas complementarias y/o cursos de verano.
6. Condicionar con matrícula en observación perdida del cupo del o la estudiante para el siguiente año lectivo. Firmado por el estudiante y padres de familia.

Parágrafo. La reincidencia de la falta la convierte en Falta Gravísima

Artículo 11. Procedimiento Faltas gravísimas tipo III.

1. Dialogo del estudiante en coordinación de convivencia, orientación escolar y con el comité de mediación para la convivencia si es necesario.
2. Comunicación verbal y escrita al estudian- te y padre de familia o acudientes por parte de coordinación de Convivencia.
3. Desescolarización en tanto se hace la" investigación Preliminar ".
4. No proclamación en la ceremonia de grado.
5. Pérdida de cupo para el año siguiente.
6. Cancelación de la matrícula o contrato de prestación de servicio educativo.

Artículo 12. Pérdida de cupo: Los estudiantes pierden el cupo en el colegio cuando:

1. Presentan insuficiencia, rendimiento bajo en el vivenciar y actitudes de comportamiento.
2. Insuficiencias en el rendimiento académico y con vivencial.
3. Actitud negativa frente a la sana convivencia, propiciar el matoneo y acoso escolar en la comunidad educativa.
4. Acumulación de faltas de asistencia injustificadas y no presentación a las actividades complementarias o cursos de verano establecidos en Sistema Institucional De Evaluación De Los Estudiantes -SIEE Cuando el padre de familia y/o el estudiante no cumplan con lo estipulado en el manual de convivencia.

5. El incumplimiento en las obligaciones adquiridas en el contrato de prestación de servicio educativo.

Artículo 13. No proclamación.
A estudiantes de grado Once cuando:
1. Sanción de comportamiento vigente.
2. Logros pendientes en 1 o más áreas.
3. Insuficiencia en una o más áreas.
4. No se encuentre a paz y salvo con tesorería del plantel.
5. Faltan documentos personales y certificados de notas de años anteriores.
6. No tener certificado del cumplimiento del servicio social aprobado previamente por el plantel.

Parágrafo. En caso de contratiempos inesperados, el estudiante de grado once aun deba un logro en alguna asignatura o esté pendiente un requisito (paz y salvo) podrá acceder a la proclamación, mas no se le entregara el acta de grado y diploma hasta solucionado el impase.

CAPÍTULO IX. DE LAS COMUNICACIONES E INTERACCIONES.

Artículo 1. Criterio fundamental para las comunicaciones en el colegio. El siguiente es el criterio fundamental para la comunicación entre el Colegio y las familias y entre las familias y el Colegio: La comunicación que se establece entre el Colegio y las familias, y entre las familias y el Colegio, es en virtud de la relación formativa con los estudiantes que se hallan matriculados en el plantel, razón por la cual, en todos los eventos, comunicados, boletines, circulares y demás formas de información que se empleen, ya sea físico o virtual, el Colegio cumplirá cabalmente con su Política de Tratamiento de Datos Personales, así como con la normatividad legal vigente sobre el particular, y por ello, sólo emplea los canales oficiales establecidos para tal actividad, y de la misma manera, pide a los padres, el uso de los mismos.

Artículo 2. Políticas y procedimientos de comunicación institucional.
Las políticas y procedimientos para la comunicación en el Colegio son los siguientes:
1. Siempre se emplearán los canales oficiales establecidos por el Colegio, que son las cuentas del correo electrónico institucionales debidamente informadas y acreditadas para tal fin, las circulares, los comunicados, las cartas y correos electrónicos debidamente enviados y las comunicaciones enviadas por la plataforma institucional Teams y Master Académica a los diferentes grados escolares.
2. En los correos electrónicos, llamadas y demás medios empleados para la comunicación oficial, el Colegio no aceptará comentarios, afirmaciones o información que atente contra los criterios y procedimientos debidamente establecidos en su Política de Tratamiento de Datos Personales, dado que dicha Política

en todo momento busca proteger la integridad, la intimidad y el buen nombre de todos los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, directivos, educadores, personal de apoyo y de servicios generales, exalumnos, contratistas y demás personal vinculado a ella).

3. El Colegio siempre exige que se observe el conducto regular, tanto para la comunicación, como para la solución o la atención de los reclamos, sugerencias, peticiones, quejas y demás requerimientos que se puedan presentar en el funcionamiento habitual de la vida escolar. Esto porque cada instancia o cargo, tiene su propia competencia y funcionalidad en la Organización Escolar, de tal manera, que la observancia del conducto regular es una muestra del respeto y del trato cuidadoso, que en todo momento promueve la Institución.

4. El Colegio es una Institución de puertas abiertas y de comunicación directa, lo que se traduce en que cada situación, desavenencia, conflicto, reclamo, petición o sugerencia, se trata directamente con la instancia que corresponde, en un ambiente de confianza y de respeto, escuchando la contraparte, reconociendo que siempre se debe buscar, una solución que beneficie a ambas partes.

5. La comunicación, peticiones, sugerencias y reclamos que los padres de familia, los estudiantes, los empleados o cualquier persona vinculada a la comunidad educativa formule ya sea por medio de la página web en el link de SPQR, correo institucional o por las plataformas institucionales, siempre serán escuchadas y atendidas, lo que no significa necesariamente llevar a cabo o realizar lo que la otra parte solicita o pide, puesto que escuchar a la otra parte, no es sinónimo de hacer lo que dicha contra - parte, pide o solicita, porque muchas veces, dichas decisiones implican aspectos que no necesariamente son sencillos de atender o suponen otras decisiones que afectan partes, contratos, personas o situaciones que no se conocen y se deben proteger o respetar.

6. El Colegio no es partidario ni acepta las “presiones de grupo” no porque quiera ignorar las peticiones legítimas o sentidas de los estudiantes, de los padres de familia, de los empleados, de los exalumnos o de quienes quieren ser escuchados, sino porque considera que cada petición es individual y diferente, y con un criterio de justicia como equidad, siempre busca atender lo mejor posible a cada ponente, sin que ello implique el irrespeto o la falta de escucha.

Artículo 3. Conducto Regular. El conducto regular para la atención de comunicaciones o solicitudes es el siguiente:

1. **Intervenciones de primera instancia**: La persona directamente implicada en la situación en donde se originó el conflicto, la situación, o la petición que genera la comunicación se dirige a 1. profesor de la materia. 2.Director de grupo. 3.Orientación escolar.4 coordinadoras respectivas según el caso.

2. **Intervenciones de segunda instancia:** -Intervención de Rectoría y /o Consejo Directivo.

Artículo 4. Criterios sobre la Comunicación por Canales Informales. El Colegio ha determinado que los siguientes son los criterios sobre las comunicaciones informales que se puedan generar entre los distintos integrantes de la comunidad educativa:

1. En la Institución, todos buscamos ser impecables con la palabra. Esto se traduce en que no acusamos a nadie sin tener pruebas; no hablamos a los demás de una persona sin que ella esté presente; siempre somos directos para tratar los conflictos, desavenencias o problemas, directamente con los implicados; siempre buscamos lo positivo y lo que acerca, más que aquello que distancia o genera conflicto; y siempre pensamos bien de los demás.
2. Los problemas, conflictos y desavenencias que se presentan en el diario acontecer de la vida escolar, se tratan directamente con los implicados y en un ambiente propositivo o de acción, en búsqueda de soluciones.
3. No hacemos parte o participamos en grupos, chats, redes de comunicación o de cualquier otro tipo de espacios o interacciones, generalmente en aplicaciones de mensajería instantánea, en donde se difunden rumores, chismes, comentarios improcedentes de los demás, o donde se ventila la vida privada de cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, o donde se generan concepciones o afirmaciones que distan de la realidad y que pueden contribuir a la desinformación.
4. Siempre que alguien pretenda vincularnos a un grupo de comunicación, para difundir rumores o comentarios sobre “posibles problemas” o situaciones de la vida escolar, dentro y fuera de la Institución, le manifestamos nuestro desacuerdo con ello y lo invitamos a tratar directamente con los implicados, la situación de molestia o el “posible problema”.
5. No transmitimos o circulamos comentarios o informaciones o imágenes sobre los demás integrantes de la Institución, que no contribuyan a construir un buen ambiente educativo, laboral, formativo o de cualquier otra índole, que haga más efectiva nuestra labor institucional.
6. No hacemos parte de ningún tipo de grupo, red o chat que se organice “al margen” de los canales habituales y ordinarios de comunicación de la Institución, de tal manera que aquellos que disocian, denigran o generan mal ambiente, no tienen cabida en ella.
7. Queremos preservar los derechos constitucionales de todos los integrantes de la comunidad educativa, por ello, respetamos y no participamos de grupos, chats o redes de comunicación, que atenten contra la dignidad de las personas o su intimidad y el buen nombre, o contra su honra, o contra cualquiera de los demás derechos que todos tienen como ciudadanos.
8. No generamos o propiciamos “grupos de presión” porque los canales de comunicación del Colegio son directos y efectivos,

pero, sobre todo, porque cada situación es única, y por lo mismo, requiere una atención directa, específica y ajustada a sus particularidades.

Parágrafo 1. Si los padres de familia o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, implementan procedimientos que contradigan los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia, para la comunicación, sin perjuicio de las medidas internas que se hallan incluidas en el presente Manual, los directivos del Colegio pondrán en conocimiento de las autoridades competentes, dichas situaciones.

Parágrafo 2. Quien incumpla los criterios y procedimientos establecidos en el presente Manual de Convivencia sobre los criterios y procedimientos para la comunicación, deberá hacerse responsable por dichos comportamientos y asumir las consecuencias a las que haya lugar, puesto que el Colegio actúa siempre y en todo momento, con total diligencia para la protección integral de la información personal, de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 5. Canales para interactuar con la comunidad educativa. Se ha establecido que para que la comunicación sea eficiente se utiliza también las herramientas que nos da la tecnología y nos ahorran recursos tiempo y se contribuye a la conservación del medio ambiente, La comunicación tiene como destino estudiantes, profesores, personal en general, Padres de familia estamentos públicos y privados y autoridades del sector, esta comunicación puede ser Interna y externa y está bajo la responsabilidad del comité de información.A continuación, se detallan los diferentes canales que se han dispuesto para las comunicaciones:

1. **Oficina administrativa:** Oficina ubicada en la entrada de las instalaciones del colegio, en la cual se encuentra personal que brinda la información que se requiera.
2. **Correo institucional:** Se caracteriza este correo por ser de uso exclusivo de planteles educativos utilizando el servidor @gandes.edu.co, en nuestro caso se utiliza en las principales dependencias tales como info (información) rectoría –secretaria – administración –convivencia – académica -consejería, como también es el servidor para cada uno de los profesores y estudiantes. El correo institucional es el único correo que está autorizado para comunicación de los docentes con sus estudiantes, Se hace uso del correo de las diferentes dependencias para casos concretos que involucre dicha dependencia.
3. **Página Web: www.gandes.edu.co** es nuestra ventana de presentación en la red, contiene información de consulta general y las características que nos diferencian, también acontecimientos que suceden en la Comunidad Educativa y los accesos más comunes a los diferentes servicios en línea. En esta página se

aloja generalidades sobre el plantel, información relevante, como circulares- agenda institucional. Noticias donde se divulga presentaciones informativas periódicas sobre los diferentes aspectos que se desarrollan en el plantel. De igual manera en la página web se aloja presentaciones y tutoriales que evidencian los diferentes tipos de capacitaciones que se ha brindado a docentes-padres de familia y estudiantes.

4. **Plataforma Portal colegios**: La cual nos presta diferentes servicios, Permite la comunicación entre profesores, estudiantes y padres a través del envío de circulares, tareas y notificaciones. A cada padre de familia y estudiantes se le asigna un usuario y contraseña para acceder a la plataforma, en esta pueden hacer seguimiento académico y con vivencial de sus hijos como también su estado de cuenta por concepto de pensión y descargar el recibo de pago correspondiente.

5. **Plataforma Teams**: Plataforma institucional para el uso de clases virtuales, envío y recepción de archivos como trabajos y tareas, herramienta para organización de reuniones virtuales a través de calendario, unificado y conectado con el correo institucional, también es un canal de comunicación a través de chat empresarial con directivas, docentes y estudiantes.

6. **Aplicaciones** utilizadas para comunicación rápida, solamente como lista de difusión con riesgo de saturación y perdida de evidencias. Se solicita en este grupo Abstenerse de usar el chat para socializar temas de política, religión o género y también No manipular la información sobre inconformidades individuales que frente al colegio, puedan tener los padres, para estos casos favor hacer uso del conducto regular tanto presencial como virtual. utilizar las instancias pertinentes (Correo Y Plataformas institucionales)

7. **Yammer.** Aplicativo que hace parte de la estrategia de comunicación de office, la cual funciona como una red social dentro de la comunidad educativa (No es publica, solamente acceden mediante el código estudiantil) esta red se la utiliza para sistematización y evidencias de los proyectos transversales y actividades significativas, entre otros.

8. **Facebook**. @Colegiomipequeñomundogimnasiolosandes

9. **Teléfonos** 57 3233687911-6027215439. Atención Horas laborales.

10. **Identificación y divulgación de buenas prácticas,** Para esto a nivel interno tendremos en cuenta los siguientes medios:

- Utilización de carteleras. cartelera general de información: Contiene la información semanal o bimestral que debe ser conocida por toda la comunidad educativa que contiene información general, se encuentra ubicada a un lado de la puerta de entrada a la cancha luego de la sección preescolar por lo tanto esta cartelera no debe ser usada para información específica de determinada área o comité cuyo contenido solo aplique a un grupo reducido de estudiantes.
- Cartelera de información a docentes: Contiene la información que compete a Docentes y

directivas, asignaciones, capacitaciones, fechas de reunión, eventos especiales, socialización de proyectos, entre otros. Esta cartelera se encuentra ubicada en Coordinación académica y de convivencia, en el sitio del refrigerio a docentes y para algunos eventos en la cartelera de convivencia. - Responsables comité de información.

- Carteleras de áreas. Contiene temas de actualidad que tiene como fin reforzar los conocimientos de los estudiantes o llevarlos a la reflexión práctica y cotidiana del área correspondiente. Cultivar en los niños y adolescentes la inquietud de la lectura entretenida y el mensaje que se vuelva una vivencia**.**

- Utilización De Nota Interna Circulares-Memorandos-Cartas-Boletines. Contienen información especificada de determinada gestión, es responsabilidad de secretaria, de los líderes de procesos y del comité de información que dicha información sea clara eficaz y oportuna.-Lista de Difusión, esta Herramienta se la utiliza para enviar información a los docentes y que ellos a su vez la envíen al grupo de difusión de padres de familia, evitando la utilización de WhatsApp.

- **Periódico Virtual:** Contiene la inquietud, producciones literarias, académicas, investigativas, de humor descripción de los diferentes eventos llevados a cabo dentro de la institución. Es un espacio en el que los estudiantes tienen la oportunidad de expresión a través de creación gráfica y literaria. La responsabilidad es de los docentes, en especial de los integrantes del comité y proyecto, la proyección es estructurarlo de tal manera que llegue a ser el principal medio de información. (ver Proyecto).

- **Emisora Estudiantil.** Su objetivo primordial fomentar valores en función de una sana convivencia, alrededor de la cultura y de la solidaridad. (ver proyecto).

- **Muro De Expresión.** Un medio de expresión colectiva de trabajos, exposiciones, noticias, necesidades y expresiones literarias y artísticas de los estudiantes.

- **Comité De Información.** Este comité es el encargado de que la comunicación sea difundida en toda la comunidad de forma clara y oportuna.

- En la sección preescolar y primaria se cuenta con el cuaderno viajero, donde se consigna información con vivencial-académica y rutinas entre profesoras y padres de familia.

Otras Estrategias De Comunicación. Buzón de sugerencias-, recolección de información en los salones por parte de rectoría.

Artículo 6. Tiempo de Respuesta.

El plan de comunicación pretende Respetar La Privacidad de profesores, padres de familia y demás miembros de la comunidad Educativa, para lo cual se ha establecido un tiempo prudencial para la contestación de mensajes y correos, estas se deben realizar de lunes a viernes, luego de la jornada escolar y máximo hasta las 6.00pm los mensajes y correos no deben tardar más de tres días en ser contestados, pasada esta fecha por favor reportar su inconformidad se recuerda el conducto regular:

Profesor-director de grupo-Orientadora escolar Coordinadora académica o convivencia según el caso-rectoría-Consejo Directivo.

Parágrafo 1. Los padres de familia deben utilizar la comunicación directa con el consejo de padres, o sea con el padre representante del curso quien tendrá comunicación inmediata con el director de grupo, coordinadoras-Directivas, siempre y cuando la información afecte a todo el grupo, puesto que se solicita No manipular la información sobre inconformidades individuales y situaciones particulares. Estas deben manejarse con la instancia pertinente, usando medios de comunicación personales como el correo institucional y las respectivas plataformas.

Artículo 7. **Criterio Fundamental para las interacciones.** Ante todo, siempre prevalecerá el interés supremo y la protección de los derechos de los menores de edad y de los adolescentes, en cualquier situación en la que éstos puedan entrar en conflicto con los de los adultos o darse su vulneración.

Artículo 8. Sentido de la Labor Formativa. Los estudiantes son considerados la razón de ser de los procesos educativos y en tal sentido, todo educador, así como los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como el personal docente, directivo, administrativo, de apoyo y de servicios, procurarán siempre su formación y su proceso educativo, dentro de los principios y valores que el plantel ha definido como parte de su PEI.

Artículo 9. Criterios para las Relaciones entre Estudiantes y el Personal de la Institución Educativa por Razones Formativas. De acuerdo con la normatividad legal vigente y los principios y valores propios del plantel contenidos en el Proyecto Educativo, los criterios y principios que rigen las interacciones entre los estudiantes y los educadores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios del plantel, son los siguientes:

1. En ninguna circunstancia se avala o se permite la relación de los estudiantes con los educadores, el personal docente, directivo, administrativo, de apoyo o de servicios, por medios virtuales diferentes a los institucionales, incluidas las redes sociales, por motivos personales.
2. Toda comunicación entre un educador, administrativo o directivo con un estudiante deberá hacerse por los conductos ordinarios establecidos y no por los correos personales, teléfonos celulares personales o redes sociales.
3. Cuando por razones académicas o de convivencia, algún miembro del personal de la Institución envíe una comunicación digital a un estudiante, deberá hacerlo por medio del correo y de la plataforma institucional y/o por medio del grupo de lista de difusión en la que se encuentra vinculado el padre de familia.
4. Dada la relación de asimetría que es propia de los procesos educativos y formativos con menores de edad y adolescentes, no es adecuado establecer con ellos

ningún tipo de relación diferente a la académica, a la de convivencia y a la formativa, propias de la misión educativa del plantel.

5. En todo procedimiento y actuación propia de las funciones como directivos, educadores, personal administrativo, de apoyo o de servicios, prevalecerán los principios éticos y morales consignados en el PEI y los demás documentos legales vigentes.

6. El plantel siempre adelantará las indagaciones, consultas y verificaciones que la normatividad legal vigente le impone, para garantizar la protección integral de todos los estudiantes.

Parágrafo: El incumplimiento de cualquiera de los anteriores principios y criterios, por parte de algún integrante de la comunidad educativa, vinculado a esta mediante contrato laboral o de prestación de servicios, se considera una falta muy grave a las responsabilidades profesionales y en tal sentido, será considerada como un incumplimiento a las obligaciones contractuales, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato en cuestión, por justa causa.

Artículo 10. Criterios y Procedimientos para el manejo de situaciones que afectan las interacciones de los estudiantes con el personal de la Institución Educativa. En concordancia con la normatividad vigente y los criterios y principios consignados en el Proyecto Educativo de la Institución, cuando se presenten situaciones que afecten las interacciones entre los estudiantes y los profesores, pero también con el personal directivo, administrativo y de servicios de la Institución, los criterios y procedimientos que se tendrán en cuenta son los siguientes:

1. Cuando se presente una situación en la que se presuponga existe la vulneración de alguno de los derechos fundamentales de los menores de edad o de los adolescentes, por parte de algún adulto, ya sea por denuncia de la presunta víctima, de un compañero, de un padre de familia o de alguna persona vinculada a la institución educativa (directivos, personal de apoyo, educadores, personal administrativo), la misma seguirá el conducto regular establecido por la Institución, consignado en el presente Manual de Convivencia.

2. Si existe evidencia suficiente de que dicha denuncia puede ser cierta, pero además, que la misma puede constituirse eventualmente en un delito, una conducta impropia o una conducta que atente contra el código ético profesional, la Institución, a través de sus directivas e instancias, seguirá el conducto y procedimiento establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, pero además, reportará la situación a la instancia definida en el presente Manual de Convivencia dentro de la Ruta de Atención Integral y ante las autoridades o instancias definidas por la normatividad vigente, según sea el caso, para que allí se adelante la investigación, tipificación y sanción a la que hubiese lugar, por dicha conducta.

3. Cuando se presente una situación que presuntamente vulnere los derechos fundamentales de un menor de edad o de un adolescente, que sea denunciada por la posible

víctima o por alguno de sus compañeros o por una persona integrante de la comunidad educativa, la posible víctima o víctimas de esta situación, serán protegidas de manera especial y no expuestas a posibles intimidaciones, por parte del presunto agresor o agresores.

4. Cualquier persona integrante de la comunidad educativa, independientemente del cargo o responsabilidad que tenga en la Institución, debe saber que en el caso en que se presente una denuncia en su contra, por una conducta impropia que pueda configurarse como un delito, la Institución, a través de alguna de sus autoridades, o quien conozca de dicha situación, la pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, según sea el caso y el presunto delito.

Parágrafo 1: Cuando se presente una situación de las descritas en los numerales 3 y 4 del presente Artículo, el presunto agresor o causante de la misma, será apartado de la situaciones en las que tenga que interactuar con la posible o posibles víctimas, hasta tanto la misma no sea indagada y definida por las directivas de la Institución, ya sea como una situación real en cuyo caso se seguirán los procedimientos establecidos, o ya sea como una situación falsa, que no requiere de ninguna otra actuación.

Parágrafo 2: Para el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Artículo y que involucren datos personales de cualquiera de los implicados en la misma, se tendrá en cuenta lo establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Entidad.

Parágrafo 3: La ocurrencia de una situación que se configure como un presunto delito y que sea considerado por la normatividad legal o las autoridades competentes como tal, será considerado como una falta muy grave a las obligaciones contractuales del trabajador, y por lo mismo, causal de cancelación del contrato por causa justa, según sea el caso.

CAPÍTULO X. CONFORMACIÓN Y DESARROLLO DEL GOBIERNO ESCOLAR

De acuerdo al decreto 1860 de la Ley 115 de 1994, 1994 El gobierno escolar estará organizado de la siguiente forma:

Artículo 1. Comunidad educativa. Según lo dispuesto en el artículo 6o.de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa. Se compone de los siguientes estamentos:

1. Los estudiantes que se han matriculado. De los cuales se elegirá el consejo de estudiantes que corresponde a un

representante por curso, con sus correspondientes presidente y vicepresidente del consejo estudiantil y el personero que debe ser un estudiante de uno de los dos últimos grados.

2. Los estudiantes que se han matriculado. De los cuales se elegirá el consejo de estudiantes que corresponde a un representante por curso, con sus correspondientes presidente y vicepresidente del consejo estudiantil y el personero que debe ser un estudiante de uno de los dos últimos grados.

3. Los padres - madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados, quienes conformaran la asamblea general de padres de familia y el consejo de padres que será conformado por un padre de familia representante por cada curso, que a su vez elegirán su junta de padres.

4. Los docentes vinculados que laboren en la institución. Quienes en el plantel conformaran el Consejo Académico.

5. Los directivos docentes y administradores escolares que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.

6. Los egresados organizados para participar los cuales conformaran la asamblea de exalumnos y el representante serán elegidos por el consejo directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.

7. Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de las instituciones de educación y lo harán por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el presente decreto.

Artículo 2. Obligatoriedad del gobierno escolar: Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994.El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el Decreto 1860. Las instituciones educativas privadas, comunitarias, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellas en los incisos 2o y 3o del artículo 142 de la Ley 115 de 1994, un gobierno escolar integrado al menos por los órganos definidos en el Decreto 1860 y con funciones que podrán ser las aquí previstas, sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su proyecto educativo institucional. También estas instituciones deberán acogerse a las fechas que, para el efecto de la organización del gobierno escolar, se establece legalmente.

Artículo 3. Órganos del gobierno escolar: El gobierno escolar en los establecimientos educativos estará

constituido por los siguientes órganos:

1. El consejo directivo, como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.
2. El consejo académico, como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.
3. El Rector, como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
4. Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

Parágrafo 1. En los establecimientos educativos no estatales, quien ejerza su representación legal será considerado como el director administrativo de la institución y tendrá autonomía respecto al consejo directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras. En estos casos el director administrativo podrá ser una persona natural distinta del Rector.

Artículo 4. Integración del consejo directivo. El consejo directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

1. La Rectora: Es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Depende de la asamblea de socios. Tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De ella dependen los coordinadores académicos convivencia, infraestructura y los responsables de los servicios administrativos y de bienestar
2. La rectora es quien presidirá y convocará ordinariamente al con al consejo directivo, una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
3. Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
4. Dos representantes de los padres de familia elegidos por la junta directiva de la asociación de padres de familia.
5. Un representante de los estudiantes elegido por el consejo de estudiantes.
6. Un representante de los exalumnos elegido por el consejo directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su Defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
7. Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

Parágrafo 1. Los administradores escolares podrán participar en las deliberaciones del consejo directivo

con voz, pero sin voto, cuando éste les formule invitación, a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Parágrafo 2. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el consejo directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar correspondientes.

Parágrafo 3. Los representantes se seleccionarán así:

1. El representante de los estudiantes será el alumno que haya sido designado por mayoría de votos entre el consejo de estudiantes. Como suplente actuará el que sigue en mayoría de votación.
2. Los representantes de los padres de familia serán los dos que designe la junta de padres de familia, si existiere. En los demás casos lo serán el padre o madre de cada uno de los alumnos más antiguos entre los matriculados.
3. Los representantes de los docentes serán elegidos por ellos mismos.
4. El representante de los exalumnos será el designado por la asociación respectiva o en su defecto, el más antiguo que acepte la designación.
5. El representante de los sectores productivos o entidades patrocinadoras que se designe.

Parágrafo 4. Condiciones para ser miembro del consejo directivo:

a. Estar vinculado a la Institución, como integrante de uno de los estamentos de la comunidad educativa.
b. Demostrar actitudes e identificación con el Proyecto Educativo Institucional.
c. Tener alto grado de pertenencia y servicio a la comunidad.
d. Disponer de tiempo para las reuniones y actividades que realiza el Consejo.
e. Estar a paz y salvo con la Institución en todos sus aspectos.

Artículo 5. Funciones del consejo directivo: Son funciones del consejo directivo del colegio Mi Pequeño Mundo – Gimnasio los Andes, según el Artículo 23 del Decreto 1860 las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y 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 anual 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 certifiquen 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 buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. 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.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes.
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente decreto.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares, y darse su propio reglamento.

Artículo 6. Funciones de la Rectora:

1. Representar ante las autoridades educativas al plantel.
2. Planear y organizar conjuntamente con la comunidad educativa el P.E.I.
3. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
4. Presidir los comités y consejo directivo y curricular adscritos a la Rectoría y participar en los demás cuando lo considere conveniente.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
6. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
7. Dirigir y supervisar las actividades de Infraestructura y mantenimiento.
8. Elaborar los anteproyectos de presupuesto ordinario y de fondo de servicios docentes, en colaboración con el administrador, pagador y secretario y presentarlos a la asamblea de socios para su

aprobación y controlar su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.

9. Ordenar el gasto del plantel.

10. Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.

11. Administrar los bienes del plantel en coordinación con el pagador y el administrador.

12. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.

13. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de auto evaluación y plan de mejoramiento de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.

14. Asignar en su ausencia temporal las funciones del rector a uno de los coordinadores, de acuerdo con las normas vigentes.

15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Artículo 7. Deberes de los integrantes del consejo directivo.

7.1. De la rectora:

a. Lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por periodo y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.

b. Representar a la Institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

c. En caso de vacancia de uno de los cargos, convocará a reunión a los integrantes del estamento para elegir su reemplazo.

d. Cumplir y velar por el cumplimiento de las funciones del consejo directivo.

e. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.

7.2. De sus miembros:

a. Delegar como secretario del mismo órgano a uno de sus miembros.

b. Dar trato respetuoso a los compañeros del consejo y demás integrantes de la comunidad educativa.

c. Informar veraz, objetiva y oportunamente a sus representados sobre asuntos tratados en el Consejo.

d. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Consejo Directivo.

e. Estudiar y reflexionar sobre las iniciativas presentadas por los integrantes de la comunidad educativa, para asesorar al rector en la toma de decisiones de carácter financiero, administrativo y técnico – pedagógico.

f. Participar en las deliberaciones con voz y voto.

7.3. Prohibiciones. A integrantes del Consejo Directivo les está prohibido:

a. Distorsionar las decisiones tomadas por el Consejo.

b. Entorpecer las deliberaciones y/o actividades que desarrolla internamente el Consejo Directivo.

c. Disociar el equipo de trabajo con comentarios falsos e inventados.

7.4. Reuniones – Quorum: Constituye quórum para deliberar, la asistencia de la mitad más uno de los miembros que integran el consejo. Constituye quórum decisorio la asistencia de las dos terceras partes de los miembros del consejo directivo.

7.5. Disposiciones Generales:

a. Invitados. Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá participar con invitación escrita y

aprobada por los miembros del consejo directivo, de sus deliberaciones, con voz, pero sin voto.

b. Un asunto o conflicto será considerado por el consejo directivo si es de competencia.

c. Ante decisiones arbitrarias a los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa tomadas por el consejo directivo él o los afectados podrán acudir a autoridades o instancias superiores.

d. El presidente y el fiscal serán los representantes de la junta de padres ante el consejo directivo. De preferencia se podrá reelegir miembros de la junta de padres del periodo o periodos anteriores.

7.6. Reglamento Del Consejo Directivo: El consejo directivo del Colegio Mi Pequeño Mundo - Gimnasio Los Andes, tendrá el siguiente reglamento:

a. Las citaciones a las reuniones del consejo deben hacerse mínimo con 3 días de anticipación para que todos los integrantes puedan asistir puntualmente.

b. Cada reunión tendrá una duración máxima de 2 horas.

c. Antes de cada reunión quien cite a la reunión se entregará a los integrantes del consejo, el orden del día y en caso necesario copia de los documentos a revisar, para que todos estén enterados del asunto a considerar.

d. En la toma de decisiones, al realizar la votación se aceptará el resultado de la mitad más uno.

e. Los administradores escolares podrán participar de las deliberaciones del consejo con voz, pero sin voto, previa invitación a solicitud de cualquiera de sus miembros.

f. La rectora en cada reunión distribuirá el tiempo para cada uno de los miembros al evaluarse un asunto. Permitiendo así el buen desarrollo de dicha reunión y respetan- do el tiempo asignado para ella.

g. Se nombrará un secretario para que consigne el acta lo pertinente a dicha reunión.

h. Se permitirá la entrada de personas ajenas al consejo, siempre y cuando por unanimidad se acepte.

El presente reglamento interno rige a partir de su publicación y estará vigente hasta que sea modificado parcial o totalmente por el mismo Consejo Directivo.

Artículo 8. Integrantes Del Consejo Académico: Es el órgano que vela por el buen funcionamiento del Colegio participando en la orientación pedagógica del mismo y sugiriendo acciones innovadoras que contribuyan a mejorar la calidad educativa. Es una instancia normativa y revisora que genera espacios de discusión permanente del proyecto educativo en el que se pretende explicitar el marco filosófico y pedagógico según el cual se definen las estrategias de intervención en el aula.

El consejo académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Artículo 9. Funciones Del Consejo Académico:

1. Servir de órgano consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional; servir de órgano

consultor del consejo directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
4. Participar en la evaluación institucional anual;
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
6. Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa,
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

Artículo 10. Reglamento del consejo académico condiciones para ser miembro

1. Ser Rector (a), coordinador(a), Orientador(a)pertenecer a las directivas del plantel.
2. Estar vinculado (a) a la Institución, desempeñándose en alguna área de estudios.
3. Disponer de tiempo para cumplir eficientemente con los propósitos del Consejo.

Artículo 11. Deberes de los integrantes del consejo académico:

11.1. De la Rectora:

a. Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
b. Presidir las reuniones y ejercer la representación del Consejo.
c. Servir de moderador en las reuniones.
d. Orientar el proceso educativo con apoyo de los demás miembros.
e. Informarse e informar oportunamente de nuevas normas que sobre educación emanen del gobierno municipal o nacional.
f. Informar a la comunidad educativa sobre decisiones tomadas por el consejo académico sobre aspectos curriculares y procesos pedagógicos.

11.2 Del Secretario (a):

a. Citar oportunamente a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
b. Preparar el orden del día y desarrollarlo con visto bueno de la rectora.
c. Elaborar el acta y darle el trámite correspondiente.
d. Elaborar los informes que sobre temas especiales realice el Consejo.
e. Llevar los archivos del Consejo.

11.3 De los miembros del consejo académico:

a. Delegar a uno de sus miembros como secretario (a) del consejo.
b. Cumplir satisfactoriamente las funciones asignadas por la ley y asistir puntualmente a las reuniones.
c. Organizar el cronograma de reuniones. Participar activamente en las reuniones y aceptar la delegación a eventos pedagógicos.
d. Adoptar con responsabilidad las decisiones tomadas al interior del consejo.

e. Dar trato respetuoso a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
f. Asesorar a la rectora en la elaboración y ejecución del plan de capacitación y actualización docente y demás estamentos de la comunidad educativa.
g. Asumir con la rectora las secuencias de éxito o de fracaso que se obtenga con la implementación del currículo académico expreso en el PEI.

11.4 Prohibiciones

a. Distorsionar las decisiones tomadas en el consejo.
b. Entorpecer la buena marcha de las reuniones o actividades del consejo.
c. Disociar a los integrantes del consejo.
d. Abstenerse de considerar asuntos académicos de su competencia.

11.5 Sanciones

a. La falta de puntualidad consecutiva a las reuniones, la falta de cumplimiento de funciones y deberes por algún integrante del consejo académico, será sancionado de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones de la Institución.
b. Exclusión o pérdida de investidura como representante al consejo, por inasistencia a tres sesione sin causa justificada, o por llamada de atención en forma reiterada.

11.6 Reuniones y quorum

a. Reuniones ordinarias, las planea el coordinador académico periódicamente cada bimestre de acuerdo al cronograma general, los días martes y miércoles en horas de la tarde.
b. Reuniones extraordinarias, se suscitan repentinamente y los miembros del consejo académico deben tratar de resolver el conflicto.
c. Las reuniones se ejecutan si la asistencia es de las dos terceras partes de los integrantes del consejo académico.

Artículo 12. Disposiciones generales:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá participar por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por el consejo académico a las reuniones, con voz, pero sin voto.
2. Ante las decisiones arbitrarias del consejo académico, procede para el afectado, el derecho de defensa, recurriendo al mismo consejo académico dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión.
3. El afectado podrá recurrir a la autoridad inmediata de la Institución o a otras instancias superiores, en caso de no ser resuelto el conflicto por el consejo académico.
4. El Consejo Académico ejercerá sus funciones por un año contando a partir de la elección, hasta cuando se designe el nuevo consejo directivo.

Artículo 13. La Rectora: Es la primera autoridad administrativa y docente del plantel. Depende de la asamblea de socios, tiene la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados, para que el educando alcance los objetivos educacionales. De ella dependen los coordinadores académicos convivencia, infraestructura y los responsables de

los servicios administrativos y de bienestar.

Artículo 14. Funciones de la Rectora:

1. Representar ante las autoridades educativas al plantel.
2. Planear y organizar conjuntamente con la comunidad educativa el P.E.I.
3. Establecer criterios para dirigir la institución de acuerdo con las normas vigentes.
4. Presidir los comités y consejo directivo y curricular adscritos a la Rectoría y participar en los demás cuando lo considere conveniente.
5. Establecer canales y mecanismos de comunicación.
6. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del plantel.
7. Dirigir y supervisar las actividades de Infraestructura y mantenimiento.
8. Elaborar los anteproyectos de presupuesto ordinario y de fondo de servicios docentes, en colaboración con el administrador, pagador y secretario y presentarlos a la asamblea de socios para su aprobación y controlar su ejecución de acuerdo con las normas vigentes.
9. Ordenar el gasto del plantel.
10. Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
11. Administrar los bienes del plantel en coordinación con el pagador y el administrador.
12. Hacer cumplir la asignación académica de acuerdo con las normas vigentes.
13. Dirigir y participar en la ejecución del programa anual de auto evaluación y plan de mejoramiento de la institución y enviar el informe a la entidad administrativa correspondiente.
14. Asignar en su ausencia temporal las funciones del rector a uno de los coordinadores, de acuerdo con las normas vigentes.
15. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO XI. DEL CONSEJO DE ESTUDIANTES Y PERSONERO

En los primeros 30 días del año escolar se realizará la conformación democrática del consejo estudiantil y elección de personero, donde la acción participativa de la comunidad educativa sea el eje que orienta las acciones implícitas donde se practiquen los principios fundamentales de la convivencia pacífica

Artículo 1. Elección consejo de estudiantes: Órgano de participación estudiantil, que promueve el mejoramiento personal académico y el beneficio de estudiantes. Vela por los derechos de los estudiantes en la institución, así como por el cumplimiento del buen servicio educativo desde la parte de administración, dirección, académica y de talento humano; participa en todas las actividades programadas por el plantel y organiza eventos que promueven la integración y el desarrollo académico y con vivencial de los estudiantes. Lo conforma un representante de cada grado de

preescolar a grado once, hay un presidente para primaria y uno para bachillerato elegido democráticamente por todos los estudiantes. Los representantes son elegidos democráticamente en los primeros 30 días hábiles del año escolar. Para la elección se siguen los siguientes pasos:

1. Los candidatos del curso a representante realizan por escrito sus propuestas y dan a conocerlas a su curso, para trabajar por un fin común.
2. Cada director de grupo junto a los estudiantes de su grado elige un candidato que los represente.
3. Se procede a la apertura de la campaña.
4. En presentación general ante toda la comunidad educativa se exponen las propuestas y los mecanismos para alcanzarlas.
5. Se procede a realizar la campaña en el tiempo designado para ello.
6. El día estipulado se elige mediante voto secreto previa presentación del carnet estudiantil ya sea en forma virtual o física y se elige el presidente del consejo estudiantil. Uno para primaria uno para bachillerato.

Artículo 2. Funciones del consejo de estudiantes.

1. Elegir su representante ante el consejo directivo.
2. Conocer y participar activamente en el proyecto del gobierno escolar de la institución.
3. Conformar comités para difundir y promover el respeto de los derechos humanos, fomentar campañas de aseo, estudio, deportes, participación social, recreación y todas las demás actividades que apunten al mejoramiento cualitativo de los estudiantes.
4. Participar con el colegio y llevar a cabo la propuesta asignada durante el año escolar.
5. Darse su propia organización interna.

Artículo 3. Del personero.

En los primeros 30 días del año escolar se realizará la elección de personero, donde la acción participativa de la comunidad educativa Sea el eje que orienta las acciones implícitas donde se practiquen los principios fundamentales de la convivencia pacífica.

Artículo 4. Elección personero. Es el estudiante que será elegido entre los alumnos de los 2 últimos años de media académica para promover el ejercicio de los derechos y deberes estudiantiles consagra- dos en la Constitución Política del país, el código del menor y el presente Manual de Convivencia.

Los docentes encargados concientizan a los estudiantes de grados 10 y 11 sobre la importancia y responsabilidad de ser el vocero principal de los estudiantes, cumpliendo con el perfil y los requisitos necesarios para ser elegidos como candidatos. En elección interna, tanto en el grado décimo y once, se proceden a votar de manera abierta y directa y se concluye eligiendo un representante por grado; de entre los cuales saldrá el personero.

Para la elección es necesario tener en cuenta:

1. La campaña debe ser transparente, honesta y libre de

fraude o engaño a los posibles votantes.
2. Redactar sus propuestas y exponerlas en foro general a todo el estudiantado.
3. Evitar dañar las paredes con propagan- da que no pueda ser removida.
4. Respetar la propaganda del otro candidato.
5. Utilizar buenos modales y palabras debidas para referirse al otro candidato.
6. Ser un ejemplo para toda la comunidad educativa, convirtiéndose en la imagen representativa dentro y fuera de la institución.

Artículo 5. Funciones del personero:
1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles.
2. Promover, organizar y participar en actividades que se relacionen con sus funciones
3. Recibir, evaluar y tramitar quejas y reclamos de los estudiantes ante las autoridades competentes del colegio, las cuales harán referencia a los derechos, deberes, prohibiciones y actividades de formación consagrados en este manual.
4. Recibir, evaluar y tramitar quejas y reclamos de los estudiantes ante las autoridades competentes del colegio, las cuales harán referencia a los derechos, deberes, prohibiciones y actividades de formación consagrados en este manual.
5. Presentar propuestas para mejorar el ejercicio de los derechos y deberes por parte de los miembros de la comunidad educativa del plantel.
6. Actuar como fiscal en el Consejo Estudiantil.
7. Acudir ante las instancias competentes para lograr que sus peticiones o las de los estudiantes sean resueltas favorablemente.

Artículo 6. Procedimiento para la revocatoria del personero y/o representantes de los estudiantes:

En uso de la potestad reglamentaria conferida por la ley 115/94 en el artículo 87, las instituciones educativas pueden señalar en el manual de convivencia los criterios para la revocatoria del mandato de los representantes estudiantiles de carácter legal y reglamentario que no cumplan con sus funciones La revocatoria del mandato es el mecanismo de control que mediante la participación popular estudiantil, da terminado el periodo de representación que le han conferido a un estudiante de la institución

Artículo 7. Se pierde el carácter de personero por:
1. Incumplimiento en sus deberes como Personero.
2. Bajo rendimiento académico.
3. Mal comportamiento disciplinario.
4. Cometer faltas tipificadas como tipos I, II ó III contra el Manual De convivencia Escolar.
5. Ausencias del Colegio consecutivas sin justificación.

6. Deslealtad hacia los compañeros
7. o hacia la institución.

Parágrafo: En caso de no cumplir con las funciones asignadas o de incurrir en situaciones tipificadas como I II ó III, que vallan en contra del Manual De Convivencia Escolar, que afecten la buena marcha del Colegio y por tanto la buena imagen del cargo que representa, será relevada del cargo por el Consejo Directivo y será reemplazado por el estudiante que haya obtenido el segundo lugar en la votación, también aplica para el representante estudiantil.

CAPÍTULO XII. DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 1. De la organización: Los padres de familia o acudientes podrán organizarse de la siguiente manera.

1. Asamblea de padres de familia. Está conformada por todos los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
2. Asamblea de padres de familia. Está conformada por todos los padres y madres, acudientes o en su defecto, los responsables de la educación de los alumnos matriculados.
3. Consejo de padres de familia. El consejo de padres de familia, 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 familia de Los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece el plantel, o por Cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación.
4. Junta de padres de familia. Será elegida por el consejo de padres de familia, siendo este el órgano representativo de la asociación de padres de familia por lo tanto convocará dentro de los primeros treinta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a una reunión en la cual se elegirá dicha junta y se dará su propio reglamento. La elección se efectuará por mayoría de votos de los miembros presentes, después de transcurrida la primera hora de iniciada la asamblea.

Parágrafo. El presidente y el fiscal serán los representantes de la junta de padres ante el consejo directivo. De preferencia se podrá reelegir miembros de la junta de padres del periodo o periodos anteriores y su duración puede ser de dos o más años consecutivos.

Artículo 2. De los derechos: Los Derechos de los padres de familia serán:

1. Recibir un trato amable y respetuoso por parte de todo el personal que labora en el plantel.
2. Ser atendido por directivos, coordinadores, docentes y personal de orientación escolar, mediante solicitud previa o de acuerdo al horario de atención.
3. Recibir información oportuna sobre el rendimiento y comportamiento de su hijo y sobre actividades y programas a desarrollar durante el año.
4. Recibir orientación en cuanto a la educación de su hijo y ser comunicado sobre las conferencias de escuela de padres.
5. Hacer uso de los procedimientos establecidos en el plantel para manifestar felicitaciones, peticiones quejas y reclamos.
6. Nombrar y ser elegidos en el consejo de padres y junta de padres de familia.
7. Tener voz y voto en las reuniones o asambleas de padres de familia
8. Conocer con anticipación o en el momento que su hijo(a) inicie clases las características del plantel, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejora- miento institucional.
9. Conocer en el momento de la matricula los costos educativos y otros cobros, lugar y fechas límite de pago.
10. Acceder a los diferentes sistemas de comunicación física y virtual que utiliza el plantel, como circulares, página web, plataforma virtual, Correos electrónicos y lo contemplado en el proyecto de comunicación.
11. Recibir información oportuna y veraz, acerca del rendimiento académico y del comportamiento de sus hijos, como también de la marcha y actividades del colegio y de la Asociación de Padres de Familia.
12. Solicitar permiso en Coordinación cuando sus hijos tengan una causa justa para ausentarse del colegio.
13. Exponer sus inquietudes, sugerencias y reclamos justos, siguiendo el conducto regular (docente, director de curso, coordinador, rector), dentro del respeto y cordialidad.
14. Recibir con tres (3) días de anticipación, información sobre reuniones y actividades ordinarias a realizar en el colegio, así como duración y naturaleza de las mismas.
15. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación desde el inicio del año escolar.
16. Recibir los informes periódicos de evaluación.
17. Recibir oportunamente las respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
18. En caso de notar alguna dificultad de aprendizaje, física o de comportamiento ser notificado para buscar las ayudas externas pertinentes y a tiempo en pro del bienestar de los estudiantes.
19. Conocer el conducto regular y poder utilizarlo, en cualquier caso.

20. En caso de ser necesario recibir asesoría y un plan de mejoramiento para su hijo/a para el mejoramiento de su desempeño académico
21. En caso de ser necesario recibir asesoría y un plan de mejoramiento para su hijo/a para el mejoramiento de su desempeño académico.
22. Ser atendido por los docentes, coordinadoras o rectora una vez solicite una cita para ello o en el horario de atención estipulado.
23. En caso de emergencia o accidente, ser notificado de forma oportuna y recibir los documentos necesarios para poder acceder al servicio médico

Artículo 3. De los deberes:

1. Conocer el direccionamiento estratégico del plantel, fomentando en su hijo(a) respeto y pertenencia hacia el plantel.
2. Proporcionar al hijo los útiles de escritorio, implementos necesarios para facilitar el cumplimiento y desarrollo de su trabajo escolar.
3. Colaborar con su hijo para los trabajos de investigación y consulta ya sea en forma física o virtual.
4. Dar aviso oportuno, personal y por escrito de las faltas de asistencia y retrasos presentando certificado médico en caso de quebrantos de salud.
5. Leer, respetar y hacer cumplir a su hijo(a) el manual de convivencia.
6. Vigilar que su hijo(a) no consuman drogas psicotrópicas, bebidas alcohólicas, fumen, asistan a lugares de juego y reuniones que no garanticen el respeto de los derechos y la convivencia pacífica.
7. Controlar y orientar el tiempo libre de su hijo(a).
8. No secundar ni permitir que su hijo(a) acepte y practique la mentira y el engaño.
9. Asistir obligatoriamente a las reuniones de padres de familia, escuela de padres, jornadas o citaciones que se hagan.
10. Participar activamente en eventos sociales, culturales, y demás que organice el colegio para beneficio de los estudiantes o de la institución.
11. No permitir retrasos y faltas de asistencia a su hijo sin razón justificada.
12. Velar por el cumplimiento de cronograma establecido por la Institución.
13. Informar al colegio sobre cualquier cambio que observe en el comportamiento o rendimiento de su hijo.
14. Informarse y ajustarse al horario de atención de docentes.
15. Evitar llamar a su hijo(a) en horas de clase.
16. Apoyar al colegio en cualquiera de las decisiones o medidas disciplinarias adopta- das en beneficio de su hijo(a).
17. Inculcar en su hijo los valores institucionales, además consideración y gratitud para el personal del colegio y nunca denigrar de él. De esta forma se logra que los estudiantes tengan una buena imagen y mantengan buenas relaciones con las personas que laboran en el plantel.
18. No agredir de hecho y/o palabras al personal del colegio o a otros padres de familia.

19. Velar por que sus hijos no practiquen el matoneo o acoso escolar en contra de ninguna persona de la comunidad educativa.
20. Firmar el contrato de prestación de servicios educativos al momento de la matrícula y cumplirlo cabalmente.
21. Pagar puntualmente la pensión y los valores acordados en el momento de matrícula os primeros días del mes.
22. Cancelar la totalidad de las once cuotas por concepto de prestación de servicios educativos y cuota del material de uso común como está estipulado en el contrato.
23. Evitar presionar a docentes o directivos del plantel para resolver conflictos de su hijo(a).
24. Pagar los daños causados por su hijo(a) en las busetas, en muebles y enceres del colegio, del personal o de un compañero.
25. Brindar a su hijo(a) los estímulos necesarios para desarrollar en las mejores condiciones el proceso de enseñanza, aprendiza- je y de formación personal.
26. Presentarse a cancelar la matrícula cuando se vean obligados a retirarlos del plantel.
27. Utilizar el conducto regular para solución de problemas con vivenciales o académicos.
28. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del plantel, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas.

Artículo 4. De los estímulos.: Se concederá estímulos a la familia que se destaque por su espíritu de responsabilidad, colaboración, pertenencia, cooperación con el plantel. Entre los estímulos están:

1. Mención especial en reunión de padres de familia o actos culturales, aniversario del plantel.
2. Mención de honor en izada del pabellón Nacional.
3. Mención especial en ceremonia de grado.
4. Reconocimientos escritos, por parte de rectoría, consejo Directivo.
5. Menciones y detalles especiales.
6. Reconocimiento público por ser integrante activo de la comunidad educativa.
7. Reconocimiento por participar en la toma de decisiones.
8. Mención de honor por colaboración y sentido de pertenencia.

CAPÍTULO XIII. SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Bienestar estudiantil busca en el plantel propiciar con todas las gestiones el estado óptimo de salud física, mental y emocional de los estudiantes en su entorno académico, para ello se apoya con las siguientes dependencias.

1. Orientación Escolar. Se encarga del desarrollo de procesos encaminados a lograr el crecimiento emocional y comportamental de los estudiantes. Entre sus funciones esta:

- La detección, atención y prevención de las dificultades de aprendizaje y de comportamiento.

- Lidera la orientación a padres de familia a través de encuentros, a fin de fortalecer el perfil de la familia GANDES
- Sirve de apoyo en el proceso pedagógico a Coordinación y Docentes en su ejercicio profesional, en los casos requeridos.
- Ofrece apoyo personal y colectivo a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Promueve la participación de los estamentos de la comunidad educativa
- Promueve el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales que apoyan la labor educativa del colegio.
- Contribuye al proceso de exploración vocacional y elección profesional para una acertada toma de decisiones.
- Desarrolla estrategias que propenden al mejoramiento académico a nivel individual y grupal.
- Lidera actividades de autocuidado y prevención en tema de sustancias psicoactivas, formación en la sexualidad y valores humanos.
- Apoya el desarrollo emocional, familiar y social de los estudiantes remitidos.
- Lidera y desarrolla el proyecto DAC, Desarrollo Afectivo Con vivencial.

2. Apoyo Especializado.

Se define como el conjunto de apoyos, estrategias, recursos físicos y humanos que ofrece la institución para brindar los soportes necesarios y pertinentes que permitan la atención integral de los estudiantes con algún tipo de debilidad, bajo un modelo de aprendizaje diferencial que contribuya a la eliminación de las barreras físicas, sociales, económicas y culturales que afecten el acceso y permanencia y del cumplimiento al derecho a la educación de calidad, gratuidad y en igualdad de condiciones. Se entiende por estudiante con necesidades educativas especiales, aquella persona vinculada al sistema educativo en constante desarrollo y transformación, con limitaciones en los aspectos físico, mental, intelectual o sensorial que, al interactuar con diversas barreras (actitudinales, derivadas de falsas creencias, por algún desconocimiento, de infraestructura, entre otras), pueden impedir su aprendizaje y participación plena y efectiva en la sociedad, atendiendo a los principios de equidad de oportunidades e igualdad de condiciones. El parámetro técnico referente al número mínimo de estudiantes por grupo o por cantidad de docentes por estudiante, estará determinada por la normatividad vigente.

Dicha atención está liderada por la orientadora escolar y un docente de apoyo pedagógico para cumplir con las siguientes funciones:

- Establece procesos y procedimientos de comunicación permanente con los docentes de los diferentes niveles y grados de educación formal que atiendan estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales para garantizar la prestación del servicio educativo adecuado y pertinente.

- Participa en la revisión, ajuste, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en lo que respecta a la inclusión de la población con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales.
- Participa en el diseño de propuestas de metodologías y didácticas de enseñanza y aprendizaje, flexibilización curricular e implementación de adecuaciones pertinentes, evaluación de logros y promoción, que sean avaladas por el consejo académico como guía para los docentes de grado y de área, diseñando los PIAR para cada estudiante.
- Participa en el desarrollo de actividades que se lleven a cabo en el establecimiento educativo relacionadas con caracterización de los estudiantes con discapacidad o con capacidades o con talentos excepcionales, la sensibilización de la comunidad escolar y la formación de docentes.
- Gestiona la conformación de redes de apoyo socio-familiares y culturales para promover las condiciones necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y pedagógicos adelantados en el colegio.
- Articula, intercambia y comparte, experiencias, estrategias y experticia con otros establecimientos de educación formal, de educación superior y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la entidad territorial.
- Elabora con los docentes de grado y de área los protocolos para ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades que desarrollan con los estudiantes que presentan discapacidad o capacidades o talentos excepcionales y apoya a estos docentes en la atención diferenciada cuando los estudiantes lo requieran

5. Servicio social estudiantil

Lineamientos para el servicio social estudiantil obligatorio en el plantel.

El servicio Social obligatorio de los estudiantes se autoriza realizar desde grado Decimo como un proceso que hace parte de la Formación integral de los jóvenes que cursan estos grados, labor que deben cumplir con responsabilidad, ética, compromiso y disposición de aprender.

El servicio Social obligatorio en las instituciones educativas queda normado en la Ley 115 de 1994, por ello el colegio define el servicio social como una actividad pedagógica complementaria con la educación integral que brinda respuestas a las necesidades de la comunidad educativa. Se proponen dos líneas de desarrollo. Componente pedagógico.

1. Componente de desarrollo Comunitario.
2. Componente de desarrollo personal.
3. Componente de investigación.
4. Componente Interno.
5. Componente externo.
6. Componente documental: Acta de compromiso del servicio Social.

Procedimiento:

1. Reunión con padres de familia y estudiantes para informar en torno a la resolución, normas, procesos de selección de sede a través del diligenciamiento de un formato, de acuerdo con sus necesidades e intereses, compromiso de orientadores y funcionarios.

2. Reunión de orientación con los diferentes estamentos de la institución para dar a conocer los aspectos relacionados con el servicio social e indiquen su interés por tener estudiantes en las diferentes dependencias, asumiendo el compromiso de acompañamiento durante su servicio social, tomar datos de contacto de los acudientes para manejar los canales de comunicación en forma asertiva y oportuna.
3. Escuchar a los diferentes estamentos, para tener en cuenta sus inquietudes y expectativas.
4. El padre de familia debe firmar por los menos una vez a la semana, lo consignado en el registro de asistencia, con la respectiva verificación del docente o funcionario encargado.
5. Marcar en el formato de asistencia desde el inicio, las fechas que el estudiante debe asistir, para llevar un control consecutivo y así, visualizar inasistencia.
6. El estudiante debe desempeñar su labor acompañado siempre por el docente o funcionario responsable, quien solicito el servicio. No asumir funciones del roll de docente.
7. Desempeñar las labores con responsabilidad, creatividad y dinamismo con el propósito de aprovechar este espacio, para proyectarse como un verdadero LIDER.
8. Desarrollar la totalidad de 80 horas establecidas para el cumplimiento del servicio social en nuestra institución.
9. Al finalizar el servicio social los estudiantes deben solicitar a la orientadora o coordinador del proyecto paz y salvo para que la entidad competente expida su certificado, el cual será entregado al finalizar el servicio y antes de la ceremonia de grado.

Normas para los estudiantes que realizan el servicio social estudiantil obligatorio

1. El estudiante debe presentarse a la institución debidamente uniformado y portando el carné como requisito para poder prestar el servicio en el sitio que se le asigne.
2. Se debe presentar 5 minutos antes de iniciar la jornada pactada con el funcionario asignado.
3. Dedicarse exclusivamente a las labores asignadas y en lugar indicado para estas.
4. Cumplir con las normas establecidas en el manual de convivencia, respecto a la presentación personal.
5. Cuando presente una impuntualidad recuperar el tiempo con 1 hora más de trabajo.
6. Ante una inasistencia justificada presentar con anterioridad (documento correspondiente).
7. Ante una inasistencia imprevista presentar el día siguiente la justificación firmada por el padre de familia.
8. En caso de no justificar tres inasistencias será suspendido del servicio social y remitido a la orientadora Iniciará en otro periodo de tiempo, con nueva ubicación y se tendrán en cuenta las horas realizadas en la primera ubicación, siempre y cuando estén debidamente certificadas y validadas en el formato respectivo.

Causales de pérdida del servicio social

- Inasistencia injustificada de 2 veces o más.
- No cumplir con las funciones asignadas.
- Abandonar el servicio Social.
- Extracción sin autorización de algún elemento, material didáctico, alimento o documento sin autorización.
- Cometer faltas a la luz del manual de convivencia

6. Servicio de restaurante escolar /o refrigerio

Es un servicio complementario y voluntario de nutrición para los estudiantes que lo requieran, alimentos que deben ser consumidos durante la jornada escolar, bajo la supervisión de los docentes. Este se convierte en un espacio pedagógico en la formación de hábitos, tales como higiene, la alimentación adecuada y balanceada, manejo de reciclaje y en valores de respeto, honestidad, solidaridad entre otros.

Se debe inculcar en los estudiantes pautas de estilo de vida saludable atendiendo al consumo de alimentos balanceados y saludables.

Procedimiento

- Se debe entregar el refrigerio directamente a cada estudiante guardando el debido respeto con los alimentos y entre las personas.
- Se debe establecer por parte del docente y estudiantes un mecanismo de aseo y reciclaje de residuos
- Dar un trato respetuoso a las personas que entregan el refrigerio, o almuerzo escolar.
- Los estudiantes deben dejar el espacio utilizado limpio y los residuos en los lugares asignados para consumir los alimentos.
- Para el caso del restaurante escolar se asignará un sitio para cada curso en el respectivo patio.
- Se prohíbe a los estudiantes jugar con la comida del refrigerio, desayuno o almuerzo. Si esto sucede se convertirá en falta tipo II.

7. Servicio de tienda escolar

- La tienda escolar es un lugar de servicio para todo el personal de la Institución donde se tiene la oportunidad de adquirir comestibles y bebidas. Las personas seleccionadas para su manejo deben tener la lista de precios a la vista, óptimas condiciones de higiene y salubridad, teniendo en cuenta las indicaciones de normatividad de la secretaria de salud, sobre los comestibles de valor nutritivo que se le ofrece a los estudiantes, además de manejar el dinero de los estudiantes con honradez y amabilidad en la prestación del servicio.
- Para que la tienda escolar pueda prestar un mejor servicio se requiere de la colaboración, el orden y el buen comportamiento por parte de los usuarios.
- La tienda escolar tiene horas señaladas para atender a los estudiantes. Fuera de esas horas de descanso o pausa pedagógica, el uso de la tienda escolar es un acto de indisciplina.
- Los estudiantes acudirán a la tienda en orden y harán filas respetando los turnos, para ser atendidos.
- También es acto de indisciplina el mal comportamiento en la fila tales

como: los empujones, el vocabulario soez, los golpes, actos de descortesía y el desorden.

- Se acogerá el funcionamiento de la tienda escolar a la normatividad vigente.

6. Servicio de transporte escolar

Es un servicio prestado por proveedores externos del plantel, por solicitud del padre de familia.

Los estudiantes deben abordar el transporte únicamente en los paraderos ubicados para tal fin, en los horarios establecidos, y tener en cuenta el reglamento del servicio y las observaciones de la monitora de ruta. Es extensivo el servicio de transporte en las salidas pedagógicas. Son compromisos:

- Los padres de familia que tienen contratado el servicio de transporte escolar con los diferentes transportistas y en ocasiones necesiten que su hijo **NO** utilice este servicio deberá informar a la Coordinadora con anticipación para poder velar por la seguridad del mismo, en caso de omisión de este paso por parte del padre de familia, el colegio no está obligado a hacer ningún tipo de seguimiento para la seguridad de dicho estudiante.
- Cuidar y mantener en buen estado la cojinería y latonería del vehículo.
- Dar buen trato al conductor, monitor, compañeros y demás personas responsables del funcionamiento de la ruta.
- Estar en las horas y paraderos destinados y acordados según las necesidades por lo menos con 10 minutos de anticipación.
- Portar el stiker de transporte escolar.
- Informar con antelación a la monitora de ruta el motivo por el cual no asistirá a la institución y se retira de la misma.
- En caso de no justificarlo el servicio será suspendido, para poder ser asignado a otro estudiante.
- La permanencia en la ruta dependerá del cumplimiento de las normas anteriores
- Si el padre de familia no llega a recoger a su hijo a hora acordada en el paradero, continua el estudiante en la ruta y será entregado a la entidad pertinente (policía de infancia y adolescencia).
- Toda falta cometida dentro de las rutas se procederá a aplicar correctivo acorde al manual de convivencia del plantel.

7. Servicio de Enfermería

Espacio destinado a aquellos estudiantes o personal que en jornada escolar presenten malestar leve, stress o que por alguna circunstancia necesiten momentos de reposo. En el plantel no hay autorización para suministrar ningún medicamento ni por vía oral, ni ninguna clase de ungüentos, lociones, etc. Solamente se debe suministrar y con autorización de los padres algún medicamento que ellos mismos lo lleven. En la dependencia de enfermería deben existir los elementos básicos para primeros auxilios.

8. Servicio de Emisora Escolar

El proyecto de la "emisora estudiantil" fortalece los procesos de comunicación dentro del entorno

escolar, entre algunos de sus objetivos están:

- Utilizar la emisora estudiantil como un instrumento educativo, formativo y receptivo para la comunidad.
- Hacer llegar la información en forma ágil y oportuna a la comunidad educativa.
- Fomentar a través de este medio de comunicación, valores que hacen posible la convivencia en la comunidad.
- Reflejar inquietudes y necesidades de la familia GANDES través de una comunicación clara y directa manejada desde un medio radial.

9. Servicio aula de informática

Aula donde se encuentran computadores y otros equipos tecnológicos para el servicio de los estudiantes, según el horario establecido.

- Acatar las recomendaciones hechas por el docente.
- Evitar utilizar el computador para hacer trabajos personales o externos sin previa autorización.
- No hacer copias o modificar los programas.
- No usar elementos como celular, mp4, entre otros.
- No ingresar algún tipo de comestibles o bebidas.
- No se permite el uso de cualquier tipo de memoria extraíble sin previa autorización.
- No usar correctores líquidos, borradores o plastilina en la sala.
- El uso del internet debe ser con autorización.
- No intente reparar cualquier daño en el computador, informe sobre este a la persona correspondiente.
- Los programas utilizados en clase solo son los permitidos.
- Al crear carpeta de archivo, tenga en cuenta que solo puede guardar información de la clase.
- No utilizar el computador para juegos sin previa autorización.
- No hacer cambio de computador sin autorización.
- El estudiante(s) será el responsable directo del computador y demás elementos que se le hayan asignado.
- No debe guardar ningún archivo en el computador sin previa autorización, el docente no se hará responsable de la información guardada.
- No se debe realizar juegos y/o actividades que impliquen movimientos bruscos o lanzamiento de objetos que deterioren los equipos de cómputo de esta sala.
- No se permite el uso de equipos portátiles y de la red WIFI, dentro y fuera de la sala de informática.
- Hacer uso adecuado de los equipos y/o accesorios de las aulas de informática.
- Hacer uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, así como el uso de las reglas básicas de la NET etiqueta.
- En caso de daño de alguno de los elementos, el estudiante deberá realizar la reposición del mismo.

10. Servicio de Biblioteca

La biblioteca es el espacio donde se encuentran libros de texto, de consulta y recreativos. Docentes y estudiantes pueden hacer uso de la misma según el horario establecido.

El bíblio banco son los libros de texto y literatura infantil que se encuentran dentro del aula de clase y son utilizados por los estudiantes durante la jornada. Se debe atender, entre otros, a los siguientes requisitos:

- Cumplir los reglamentos y normas establecidos por la institución.
- El préstamo del material bibliográfico se realiza personalmente con el carné estudiantil actualizado.
- Es prohibido el ingreso y consumo de alimentos.
- Los objetos como: bolsos, tulas, chaquetas, cuadernos, entre otros, se guardan a la entrada de la biblioteca, donde se le dará una ficha a cada usuario. Si se extravía la ficha debe darse aviso inmediatamente para tomar medidas pertinentes. El funcionario encargado de la biblioteca no se responsabilizará por la pérdida de dichos objetos.
- El préstamo de libros es por ocho (8) días.
- Los libros de reserva no funcionan fuera de la biblioteca, solo para consulta interna.
- Se suspenderá el servicio de biblioteca a quien mutile, raye o rompa libros, revistas o documentos que allí se utilizan, así como al personal que irrespete las normas o al funcionario encargado.
- Si daña o pierde el libro debe responder por otro igual.
- No colocar los pies en las sillas, se debe mantener una postura adecuada
- En las horas de clase sólo se prestan libros con la autorización de coordinación.

11. Servicios audiovisuales, material didáctico y mobiliario.

Todos aquellos espacios y elementos para uso pedagógico en los procesos de enseñanza y aprendizaje del estudiante, dentro o fuera del aula. En la Biblioteca de la Institución además de textos escolares y de consulta, existe material de videos, tableros digitales, equipo de sonido, amplificador, video beam, televisor, instrumentos musicales y mapoteca.

- El usuario se responsabiliza del buen uso del aula, equipos o material didáctico y mobiliario, y se compromete a devolverlo en las condiciones que se le otorgó, informando oportunamente.
- El aula audiovisual o material didáctico se prestará al docente, cuando él lo haya separado con anterioridad con el funcionario encargado.
- Para el préstamo sin previa separación, se verificará la programación y se procederá al préstamo.
- Los estudiantes no pueden manipular sin previa autorización los implementos tecnológicos.
- Antes de empezar cualquier actividad es importante revisar el estado del material.
- Bajo ningún concepto los estudiantes sacarán material didáctico fuera del plantel.
- En caso de daño de alguno de los elementos, el estudiante deberá realizar la reposición del mismo.

12.Servicio de laboratorios

El laboratorio debe ser un tugar seguro para trabajar donde no se permiten descuidos o bromas. Para ello se tendrán siempre presente los posibles peligros asociados al trabajo con materiales peligrosos. Nunca hay excusa para los accidentes en un laboratorio bien equipado en el cual trabaja personal bien informado. Se deben seguir las normas establecidas para la utilización del laboratorio.

- Cumplirlos reglamentos y normas establecidas por el plantel.
- No se permite la entrada con comida o líquidos, ni consumir dentro del laboratorio ninguno de ellos.
- Hacer buen uso y trato de los equipos, muebles y enseres del laboratorio.
- No ingresar sin autorización del docente responsable.
- No se puede hacer uso de cualquier equipo o herramienta sin autorización del profesor responsable.
- Al final de las clases todos los equipos y materiales de cualquiera de estas dependencias serán verificados en su buen estado y entregados al profesor,
- Los daños ocasionados a los equipos, máquinas y materiales por el uso inadecuado o descuido provocasen la reposición o sustitución por parte de los estudiantes.
- Los materiales o equipos que sean extraviados, durante el desarrollo de las prácticas, deberán ser repuesto por el estudiante o el grupo, previa indagación de responsabilidad, en un plazo máximo de quince (15) días.
- Tener los materiales básicos que exigen para realizar estas prácticas, con previa solicitud del profesor.
- Ubicar los objetos personales en un sitio seguro.

13.Lugar de concentración (espacio abierto techado)

Es el espacio destinado a la celebración de los actos académicos y protocolares de la Institución, así como para las presentaciones de eventos culturales, artísticos u otros que configuran el conjunto de actividades que se desarrollan en el colegio. Este espacio se asignará según la siguiente prioridad:

1. Los eventos institucionales presididos por algún directivo de la Institución.
2. Eventos académicos o culturales de las áreas.
3. Eventos académicos o culturales de docentes.
4. Aprovechamiento del tiempo libre.
5. El lugar se prestará a las áreas o docentes, cuando lo hayan separado con anterioridad con el funcionario encargado.
6. Para utilizarlo sin previa separación, se verificará la programación y se procederá al préstamo.
7. Dejar el sitio organizado y limpio; si para la actividad se desplazaron las sillas se deben volver a organizarlas.
8. Terminada la actividad pedagógica dar aviso al encargado para hacer entrega del sitio.

OBSERVACIONES.

EL presente documento debe ser refrendado por la asamblea y el consejo de padres en la primera reunión del año escolar 2024-2025

Colegio
Mi Pequeño Mundo - Gimnasio los Andes

ANEXO

DEBER DE CUIDADO Y RESPONSABILIDAD CIVIL ESCOLAR

AÑO ESCOLAR 2025 – 2026

INTRODUCCIÓN INSTITUCIONAL

El presente capítulo del Manual de Convivencia desarrolla el deber de cuidado que asiste al Colegio Mi Pequeño Mundo – Gimnasio Los Andes, conforme a la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y el artículo 73 de la Ley 115 de 1994. Su propósito es fortalecer la corresponsabilidad entre la familia, la institución educativa y el Estado, promoviendo ambientes escolares sanos, seguros y protectores, en concordancia con las políticas nacionales de convivencia escolar y las directrices de la Corte Constitucional (Sentencia T-478 de 2015), que establecen el deber reforzado de las instituciones educativas de garantizar la integridad y el bienestar de los estudiantes.

Artículo 1. Definición.

El deber de cuidado es la obligación que tiene la Institución Educativa de proteger la integridad física, emocional y moral de los estudiantes, conforme al artículo 44 de la Constitución Política y a los artículos 7, 8 y 41 del Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006). Este deber se materializa mediante la adopción de medidas preventivas, la supervisión constante y la actuación diligente en todas las actividades académicas, deportivas y recreativas. Según la Sentencia T-478 de 2015 de la Corte Constitucional y la Sentencia SC-6140 de 2018 de la Corte Suprema de Justicia, las instituciones educativas responden civilmente cuando omiten su deber de protección o actúan con negligencia.

Artículo 2. Criterios para hacer efectivo el deber de cuidado.

La Institución organizará todas sus actividades en torno al bienestar y seguridad de los estudiantes, en concordancia con la Ley 115 de 1994 (artículo 73) y la Ley 1620 de 2013. Cada salida, práctica o actividad fuera de las instalaciones deberá contar con la autorización escrita de los padres o acudientes. La Institución dispondrá de planes de emergencia actualizados conforme a la Ley 1523 de 2012 y la NTC 4595 sobre señalización. De acuerdo con la Sentencia T-349 de 2020 de la Corte Constitucional, el deber de cuidado se extiende a todos los espacios y tiempos en los que el estudiante se encuentre bajo la supervisión del colegio.

Artículo 3. Deber de los estudiantes.

Los estudiantes deben actuar con responsabilidad, seguir las instrucciones de los docentes y respetar las normas de seguridad establecidas. Conforme al artículo 95 de la Constitución y a los artículos 38 y 39 de la Ley 1098 de 2006, deben contribuir a su propia protección y la de sus compañeros. La Sentencia T-905 de 2011 de la Corte Constitucional reconoce que el autocuidado es parte esencial de la convivencia escolar y del desarrollo formativo.

Artículo 4. Deber de los padres de familia o acudientes.

Los padres tienen el deber de informar al Colegio sobre las condiciones de salud física o emocional de sus hijos, garantizar el cumplimiento de las normas institucionales y proveer los elementos necesarios para las actividades académicas y extracurriculares. Según los artículos 39 y 42 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, la corresponsabilidad familia-colegio es esencial para la protección de los estudiantes. La Sentencia T-260 de 2015 de la Corte Constitucional reitera que los padres comparten con la institución educativa la obligación de garantizar entornos seguros y formativos.

Artículo 5. Otras medidas institucionales de protección.

El Colegio adoptará protocolos de actuación frente al maltrato infantil, violencia sexual, acoso escolar y consumo de sustancias psicoactivas, en cumplimiento de la Ley 1146 de 2007 y la Ley 1620 de 2013. Toda situación que vulnere derechos de los menores será reportada a las autoridades competentes, conforme a la Sentencia T-478 de 2015 y la Sentencia T-904 de 2014 de la Corte Constitucional, que exigen una respuesta inmediata y efectiva ante cualquier riesgo o vulneración de derechos.

Artículo 6. Ambientes sanos y protegidos.
El Colegio promoverá ambientes escolares sanos, seguros y libres de violencia, de acuerdo con los artículos 18, 19 y 46 de la Ley 1098 de 2006 y la Ley 1620 de 2013. Estos principios fueron reafirmados por la Sentencia T-971 de 2014 de la Corte Constitucional, que establece que el derecho a la educación incluye la garantía de un entorno protector y digno. El Manual de Ambientes Sanos y Protegidos será parte integral del contrato de matrícula y de obligatorio cumplimiento por toda la comunidad educativa.

Referencias normativas y jurisprudenciales

- Constitución Política de Colombia, artículo 44 y 95.
- Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia.
- Ley 115 de 1994 – Ley General de Educación.
- Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013 – Convivencia Escolar.
- Ley 1146 de 2007 – Prevención del maltrato infantil.
- Ley 1523 de 2012 – Gestión del riesgo de desastres.
- NTC 4595 de ICONTEC – Señalización educativa.
- Sentencias Corte Constitucional: T-478/2015, T-349/2020, T-971/2014, T-904/2014, T-905/2011, T-260/2015.
- Sentencias Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Civil: SC-14212/2016, SC-6140/2018.

Colegio
Mi Pequeño Mundo - Gimnasio los Andes

ANEXO
FALTAS DE LOS PADRES DE FAMILIA

AÑO ESCOLAR 2025 – 2026

CAPITULO 1

Artículo 1. Definición de falta por parte de los padres de familia. Se entiende por falta por parte del padre de familia, el incumplimiento de cualquiera de los deberes previstos en el Artículo 1,2,3,4 del capítulo XII del presente Manual de Convivencia, en tanto que dicho comportamiento atenta contra los principios y atributos del perfil de los miembros de la comunidad educativa, pero de manera especial, contra los deberes que dichos integrantes de la comunidad educativa deben observar.

Artículo 2. Tipos de faltas. La siguiente es la tipificación de las faltas por parte de los padres de familia.

1. Faltas leves. Se considera una falta leve, incumplir los deberes de los padres de familia, incluidos en este Manual de Convivencia, salvo aquellos considerados como faltas graves o muy graves. Dichas faltas leves, generalmente tienen que ver con faltas de cortesía, o de buenas costumbres, que no son graves o no atentan contra valores y principios fundamentales o criterios y principios formativos incluidos en el presente Manual de Convivencia o las que se enumeran a continuación.

2. Faltas graves. Se consideran como faltas graves las siguientes:

a. Llevar a cabo actos de irrespeto verbales o escritos, intimidación, hostigamiento, acoso, agresión física, verbal o escrita, contra los educadores, directivos, el personal administrativo o de apoyo del Colegio, otros padres de familia o un estudiante del Colegio.

b. El incumplimiento reiterado de sus obligaciones y deberes que se hallan incluidos en este Manual de Convivencia o en el Contrato de Matrícula.

c. Comercializar, distribuir, productos y servicios sin la autorización de las directivas académicas y administrativas del Colegio.

d. Cualquier falta que atente contra los principios fundamentales misionales del Colegio, contra su labor misional o contra los principios y valores institucionales.

e. Cualquier comportamiento que atente contra las disposiciones, normas, deberes, criterios o principios formativos contenidos el PEI o en el presente Manual de Convivencia, como parte de las obligaciones que los padres de familia deben cumplir, en la observancia de sus responsabilidades y obligaciones.

f. La realización de cualquier conducta o comportamiento que sea tipificado como delito en el ordenamiento jurídico colombiano.

g. Cualquier otra que se encuentre estipulada como falta grave o muy grave, en los documentos y reglamentos institucionales o en la normatividad legal vigente.

Artículo 3. Sanciones. Las siguientes son las sanciones que puede recibir un padre de familia por faltas cometidas en atención a lo dispuesto en el presente Capítulo del Manual de Convivencia.

1.Amonestación escrita que consiste en un llamado de atención por escrito.

2. Sanción escrita es aquella en la cual, la vinculación de la familia a la comunidad educativa estará sujeta al cumplimiento de las condiciones que se impongan en dicho texto.

3. Pérdida de la calidad de miembro activo de la comunidad educativa es aquella en la cual los padres de familia o acudientes perderán su condición de miembros activos de la Comunidad Educativa del Colegio, en cuyo caso no podrán intervenir en los distintos procesos y procedimientos propios de la vida escolar. Esta determinación será competencia de la Rectoría.

4. No renovación del contrato de matrícula a la familia es una medida y sanción extrema mediante la cual se materializa la pérdida del cupo en el Colegio de los hijos de los padres de familia sancionados, que estén matriculados en la Institución Educativa.

Artículo 4. Procedimiento. El siguiente es el procedimiento y debido proceso para atender la comisión de una falta, por parte de los padres de familia.

1. Una vez ocurrido el hecho, el educador, personal administrativo, el estudiante u otro padre de familia, o quien lo haya presenciado o haya sido objeto de dicho comportamiento o conducta, lo comunicará a la Rectoría del Colegio.
2. La Rectoría informará al padre de familia implicado en la situación de la comisión de una posible falta, las circunstancias y la queja o la situación que le ha sido reportada.
3. De igual manera, la rectoría recogerá y entregará las pruebas con que cuente en dicho proceso, a los padres de familia acusados de la presunta falta. Ellos disponen de cinco (5) días hábiles, para presentar los descargos, frente a falta que se les imputa.
4. Cumplido el tiempo para los descargos, sea que se hayan o no presentado, la rectoría procederá a tomar una decisión de fondo. Ella puede ser el archivo de la situación, la preclusión de la investigación o la imposición de una sanción, acorde con lo conceptuado en este Manual de Convivencia.
5. La sanción impuesta por la Rectoría se hará mediante resolución motivada y ella se incluirán los recursos de reposición y de apelación, de los cuales los padres de familia pueden hacer uso, según sea el caso y su decisión.

Parágrafo: Contra las decisiones de la Rectoría, procede el recurso de reposición ante la misma Rectoría y el de apelación que será resuelto por el Consejo Directivo. Dichos recursos de deben interponer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión.