



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR



CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR	APROBADO POR	VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
LEALDO CARRILLO Coordinador académico	Consejo directivo	1	6 de abril 2020	Emisión inicial
LEONEL BECERRA Coordinador de convivencia	Consejo directivo	2	25 de julio 2022	Actualización, organización de artículos, tipificación e inclusión de sanciones y resoluciones recientes de convivencia
LEONEL BECERRA Coordinador de convivencia	Consejo directivo	3	18 de enero 2023	Asistencia, salida y permiso de estudiantes y docentes Ruta de flexibilización, escala de valoración institucional, matrícula en observación, sanciones docentes por incumplimiento a sus labores cotidianas e inclusión escolar
LEONEL BECERRA Coordinador de convivencia	Consejo directivo	4	03 de marzo 2023	Inclusión de misión y visión de nuestra institución y del Consejo Estudiantil.
LEONEL BECERRA Coordinador de convivencia ALEJANDRA CELY Coordinado de calidad	Consejo directivo	5	04 de septiembre 2023	Se actualiza el documento cambiando el término director general por rector, y realizando aclaración de los decretos o normas que se encuentran compilados en el decreto 1075.



Valledupar, 02 de septiembre de 2023.

Señores:
PADRES DE FAMILIA
GIMNASIO BILINGUE JEAN PIAGET

Apreciados Padres de Familia, reciban un cordial saludo.

Anexamos a la presente el MANUAL DE CONVIVENCIA DEL GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET, aprobado por el Consejo Directivo para la vigencia 2021-2023, mediante Acta No 004 del 06 de Abril de 2020.

El Gimnasio Bilingüe Jean Piaget, ha diseñado las estrategias pedagógicas que permitan y garanticen la divulgación y socialización de los contenidos del Manual de Convivencia a la comunidad educativa, haciendo énfasis en acciones dirigidas a los padres y madres de familia o acudientes.

Resulta fundamental que ustedes como responsables de nuestros estudiantes, lean detenidamente este documento en compañía de sus hijos, donde se reglamentan las normas, procedimientos, derechos y deberes que rigen la convivencia de los miembros de la comunidad educativa del G.B.J.P.

Con esta entrega, damos cumplimiento a lo establecido en el Artículo 87 Ley 115 de 1994, que trata de la obligatoriedad de contar con un Reglamento o Manual de Convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los estudiantes y con lo reglado en el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación) y demás normas afines.

El Manual de Convivencia para todos los efectos se entiende aceptado por la familia por medio de la vinculación a nuestra institución, siendo el mismo parte integrante del contrato de servicios educativos firmado con el gimnasio bilingüe Jean Piaget.

Atentamente,

DORIANA MARGARITA BUELVAS RODRIGUEZ
Rector.



RESOLUCIÓN RECTORAL
No. 001
Del 2 de septiembre de 2023

El Rector del gimnasio bilingüe Jean Piaget, en uso de sus facultades legales y
CONSIDERANDO:

- Que la Constitución Política de Colombia en los Artículos 67 y 68, ampara el derecho a la educación y a la participación en la dirección de las instituciones educativas.
- Que la ley 115 de 1994 en sus Artículos 73 y 87, exige y establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.
- Que la ley 12 de 1991 aprueba la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Que el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación) establece en su Artículo 2.3.3.1.4.4. los aspectos que debe contemplar un Manual de Convivencia.
- Que la ley 1098 de 2006 establece el Código de la Infancia y la adolescencia.
- Que la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013 establecen los parámetros del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Que el Manual de Convivencia tiene por objeto contribuir a la formación integral del educando, señalando los deberes, derechos, las obligaciones y el procedimiento aplicable para hacerlos valer, consagrar sanciones de carácter pedagógico, determinar pautas de comportamiento, garantizar el debido proceso; manifestar la voluntad de la comunidad educativa y servir como instrumento pedagógico de carácter preventivo y en forma subsidiaria aplicar correctivos pedagógicos”

RESUELVE:

- Adoptar el presente Manual de Convivencia para el año escolar 2023-2024
- Dar a conocer el presente Manual de Convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento.

DORIANA MARGARITA BUELVAS RODRIGUEZ

Rector.



TABLA DE CONTENIDO

TÍTULO I: PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I: MISIÓN Y VISIÓN

TÍTULO II: JUSTIFICACIÓN

TÍTULO III: OBJETIVOS DEL PROCESO NORMATIVO DEL COLEGIO

TÍTULO IV: FUNDAMENTACIÓN LEGAL

TÍTULO V: ADMISIONES Y MATRÍCULAS

CAPÍTULO I: ADMISIONES

CAPÍTULO II: MATRÍCULAS

EL CALENDARIO ESCOLAR

TÍTULO VI: DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS

CAPÍTULO I: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO III: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

CAPÍTULO IV: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

CAPÍTULO V: DERECHOS DE LOS PROFESORES

CAPÍTULO VI: DEBERES DE LOS PROFESORES

CAPÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO EDUCATIVO

CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TÍTULO VII: TRATAMIENTO DISCIPLINARIO DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL COLEGIO

CAPÍTULO I: FALTAS DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL COLEGIO

CAPÍTULO II: DEBIDO PROCESO Y SANCIONES CORRESPONDIENTES



TÍTULO VIII: NORMALIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SU DEBIDO PROCESO

CAPÍTULO III: PROCESOS DISCIPLINARIOS

CAPÍTULO IV: ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES

TÍTULO IX: RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO I: RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II: RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A QUIENES LABORAN EN EL COLEGIO

TÍTULO X: REGLAMENTACIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I: BIBLIOTECAS ESCOLARES

CAPÍTULO II: SALAS DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DEL COLEGIO

CAPÍTULO III: SERVICIO DE CAFETERÍA Y ALIMENTACIÓN

CAPÍTULO IV: SERVICIO DE ENFERMERÍA

CAPÍTULO V: PORTE Y USO DE TELÉFONOS MÓVILES O CELULARES

CAPÍTULO VI: ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS

CAPÍTULO VII: MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TÍTULO XI: GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I: GOBIERNO ESCOLAR

CAPÍTULO II: ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO III: CONSEJO ESTUDIANTIL.

TÍTULO XII: VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

TÍTULO XIII: VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO

TÍTULO XIV: INCLUSIÓN

ANEXO 1 MANUAL DE CONVIVENCIA: AJUSTES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19.



TÍTULO I PRESENTACIÓN

La institución educativa **GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET** ha construido su Manual de Convivencia gracias a la participación de todos sus miembros, mediante un proceso responsable, exigente y democrático, que nos permite disponer de una estructura normativa, fiel al espíritu, a la Filosofía y a los principios de nuestra Institución, a la Constitución Política Colombiana y a la filosofía de la Educación Personalizada, Educación Diferenciada e inclusiva. Es posible que el Manual de Convivencia esté sometido a los cambios de la sociedad y de la historia, pero la transitoriedad (por la necesaria adaptabilidad) de la norma jamás será una amenaza para la esencialidad y permanencia de nuestros principios confesionales, pedagógicos y filosóficos que la sustentan. Lo que se afirma es el fruto de nuestro compromiso con la comunidad educativa; lo que suceda mañana será el resultado de nuestra esperanza. Cumplamos la responsabilidad de este momento para que podamos construir con nuestro hoy, la grandeza de nuestro mañana.

MISIÓN

Brindar una educación integral y de calidad para la formación de líderes bilingües con pensamiento crítico, sustentada en valores éticos, morales y multiculturales, a partir de la generación de nuevas experiencias de aprendizaje desde el modelo pedagógico constructivista, el enfoque por competencias y la evaluación formativa, propiciando el aprendizaje significativo y el desarrollo socio – emocional del ser.

VISIÓN

Para el año 2030 el Gimnasio Bilingüe Jean Piaget habrá alcanzado la certificación y acreditación en excelencia académica y bilingüismo, logrando que nuestros egresados obtengan un nivel C1 de acuerdo con las pruebas de estándar internacional.



Seremos reconocidos a nivel nacional por el desarrollo y adopción de nuevas prácticas pedagógicas para el aprendizaje transversal de las diferentes áreas del conocimiento, que considere los diversos estilos de aprendizaje, involucra el uso de las tecnologías de la información y promueva la conservación del medio ambiente

TÍTULO II

JUSTIFICACIÓN

El ejercicio de la convivencia escolar en **GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET** debe hacerse sobre la base de la “PEDAGOGÍA DE LA FIRMEZA Y LA TERNURA” para formar estudiantes de carácter, con reciedumbre ética y moral, en un ambiente de alegría, afecto, tolerancia y ternura. No se concibe la norma como un instrumento para reprimir, sino como un medio para formar. Se busca una comunidad responsable, ordenada, con profundo respeto por la individualidad, la autonomía moral e intelectual y la diferencia, y que, por lo tanto, pueda garantizar el respeto por el otro que a su vez conduce a la convivencia armónica y a la participación, que es inherente a la democracia. Se considera la tolerancia como uno de los principios básicos de la convivencia, consciente de que ser tolerante no significa ser sumiso, conformista, permisivo o acrítico, sino el respeto a la diferencia y la aceptación del mal (pasajero) frente a un mal mayor, o cuando no haciéndolo se impide que sobrevenga un bien. Sin la existencia de una normatividad racional y personalizante es imposible formar seres humanos para una sociedad ordenada, justa, libre y responsable: ciudadanos del mundo, defensores de la vida y habitantes de la tierra.



TÍTULO III

OBJETIVOS DEL PROCESO DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO

1. Propiciar que el GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET sea un lugar de acogida y en razón de ello, un Colegio en donde se respeta sin distingo alguno, la dignidad de todo ser humano, independientemente de su raza, color, género y religión.
2. Ofrecer una formación integral y basada en los principios de la educación personalizada a los estudiantes, a fin de que, mediante el aprecio y la valoración de la norma, logren una correcta integración a la sociedad y sean capaces de influir sobre ella para hacerla más justa y más humana.
3. Formar en los estudiantes autonomía intelectual y una conciencia moral, que les permita la convivencia ciudadana con espíritu participativo y solidario.
4. Permitir que los estudiantes aprendan a armonizar las características de autonomía y singularidad (aprecio a su individualidad, teniendo en cuenta que prima el bien colectivo por encima del bien particular) con la apertura, la socialización (ser con los otros), el respeto y el servicio a los otros, características básicas de la filosofía del Colegio.
5. Preparar a los estudiantes mediante el cumplimiento deliberativo de la norma, para enfrentarse con madurez y responsabilidad a la realidad de la vida y a las necesidades de la sociedad a la que pertenece.



TÍTULO IV

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

1. Que la Constitución Política de Colombia establece que “se fomenten prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana (Artículo 41, CPC de 1991).
2. Que la Ley 1098 del 8 de noviembre de 2006 (Ley de la Infancia y la Adolescencia), en sus artículos 22 al 45 consagra los derechos del menor, las formas de su protección y las obligaciones que le corresponden a la familia, a las instituciones educativas y a las autoridades del Estado.
3. Que la Ley 115 del 8 de febrero de 1994 -llamada Ley General de Educación-, al Decreto Reglamentario 1860 del 5 de agosto de 1994, compilado en el decreto 1075 de 2015 y al Decreto 1290 del 16 de abril de 2009, compilado en el decreto 1075 de 2015, constituye el marco jurídico general para el ejercicio de la acción educativa escolar en Colombia.
4. Que para lo referente a la convivencia en las instituciones educativas escolares ha sido creada la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, "Por la cual se crea el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar", y que en su Artículo 1º define su objeto así: “El objeto de esta Ley es contribuir a la formación de ciudadanos activos que aporten a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural, en concordancia con el mandato constitucional y la Ley General de Educación - Ley 115 de 1994 - mediante la creación 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, que promueva y fortalezca



la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia”

5. Que en el Proyecto Educativo Institucional tiene lugar privilegiado la formación integral y personalizada de los estudiantes, hombres y mujeres, a fin de que logren su integración efectiva en la sociedad colombiana y sean capaces de ayudar a transformarla en una sociedad más justa.
6. Que los valores éticos que sustentan el estado de derecho de la democracia participativa en Colombia deben promoverse para hacer posible la convivencia civilizada y pacífica de todos los habitantes del país.
7. Que el Colegio es lugar privilegiado para la educación en tal convivencia civilizada y pacífica, a partir del cuidado de las relaciones humanas de toda su Comunidad Educativa, y por ello debe establecer normas y acuerdos para el comportamiento de quienes la integran, de modo que les sirvan de guía en la valoración de las relaciones interpersonales y sociales.
8. Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación) establece en su Artículo 2.3.3.1.4.4. los aspectos que debe contemplar un Manual de Convivencia.



PROCLAMA

El presente REGLAMENTO MANUAL DE CONVIVENCIA como el conjunto de orientaciones, normas y procedimientos establecidos con el fin de lograr que todos los miembros de su Comunidad Educativa se interrelacionan constructivamente entre sí, con el medio ambiente natural y con el entorno social, desarrollando los valores humanos y cristianos, respetando los derechos de todas las personas y sus correlativos deberes, en procura de una sociedad más justa y pacífica.

TÍTULO V: ADMISIONES Y MATRÍCULAS

CAPÍTULO I: ADMISIONES

Artículo 1. El GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET admite estudiantes ordinariamente desde Maternal hasta Séptimo Grado, a través de un proceso de admisión, por el cual selecciona a sus estudiantes, previo cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto para aspirantes nuevos como para estudiantes antiguos. El proceso documentado en el Sistema de Gestión de Calidad del Colegio, se inicia con la solicitud de admisión, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos y el rango de edad establecido para cada grado.

- 1 Durante la inscripción se asigna la fecha para la entrevista con la familia y los exámenes de admisión (psicoorientación), con la finalidad que la familia pueda resolver sus inquietudes sobre el Colegio y revisar su compatibilidad con el Proyecto Educativo de la Institución. Así mismo, identificar que el estudiante tenga los aprendizajes esperados mínimos requeridos para ingresar al grado al que aspira.



- 2 Después de estos procesos se socializan los resultados a los padres de familia y en caso de ser admitido, la matrícula se debe realizar en la fecha indicada por el colegio. Los exámenes y pruebas aplicadas son de disponibilidad de la institución. El colegio se reserva el derecho de admisión de los estudiantes y la adjudicación de los cupos la hará el Colegio GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET en forma discrecional, luego del estudio de los documentos solicitados, el resultado de las actividades y la disponibilidad de cupos.

Artículo 2. Los siguientes son los criterios de admisión establecidos por el Colegio:

- 1 Cumplir a cabalidad los pasos del Proceso de Admisión.
- 2 Realizar la preinscripción a través de nuestra página web: www.gymjeanpiaget.edu.co
- 3 Presentar y aprobar la valoración diagnóstica en las fechas determinadas.
- 4 Ser oficialmente admitido.
- 5 Realizar formalmente el proceso de inscripción.
- 6 Presentar digitalmente la documentación requerida por la institución (fotocopia de registro civil o tarjeta de identidad, fotocopia del carnet de vacunas actualizado, fotocopia de certificado de afiliación a E.P.S, fotocopia de documento de identidad del acudiente, Certificado de retiro del Simat, fotocopia de reportes académicos del colegio anterior, presentar paz y salvo del colegio anterior, certificado de conducta).
- 7 Estudio y análisis de los reportes académicos, aplica para estudiantes que vienen de otras instituciones.
- 8 Presentar valoraciones médicas y psicológicas que el aspirante amerite, según criterio del equipo de admisión.
- 9 Cumplir con la edad establecida para el grado al que aspira. Este criterio es flexible según el desempeño del aspirante.
- 10 La familia debe cumplir con las obligaciones adquiridas en relación a los



costos aprobados por la secretaría de Educación Municipal, según requisitos del MEN.

- 11 En el caso concreto de los estudiantes procedentes del extranjero, además de las exigencias de admisión de la institución, deben presentar los certificados de estudio debidamente legalizados: apostillados por el cónsul de Colombia en el país de origen y traducidos al castellano, cuando el país donde se realizaron los estudios es de habla diferente al español.
- 12 Los estudiantes que soliciten cupo al inicio del segundo y tercer periodo académico, deben realizar el proceso de admisión.

PERFÍL DEL ESTUDIANTE

- 1 Responsable, cumplidor de cada una de las normas y leyes tanto institucionales como legales.
- 2 Excelente capacidad de esfuerzo, dispuesto a un desempeño académico en nivel superior.
- 3 Investigador, preocupado por el conocimiento y reflexión de los mismos
- 4 Respetuoso de la cultura nacional y de las diferencias étnicas culturales.
- 5 Respetuoso de las diferencias en credos religiosos.
- 6 Excelente nivel de relaciones humanas, fortalecido en la empatía y el buen trato hacia el otro.
- 7 Colaborador y comprometido con el aseo, la limpieza y el orden del colegio.
- 8 Capaz de cuidar, proteger, valorar y defender la naturaleza y el medio ambiente.

PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA

- 1 Conocedor de la propuesta pedagógica y de cada una de las estrategias de aprendizaje, usadas por la institución.



- 2 Cumplidor con el pago oportuno de pensiones y demás obligaciones adquiridas con la institución.
- 3 Participar en todas las actividades convocadas por la institución.
- 4 Atento a la comunicación tanto física como digital enviada por la institución.
- 5 Preocupado por la seguridad, integridad y salud de su hijo.
- 6 Respetuoso del buen trato, comprometido con un excelente manejo de relaciones interpersonales.

Parágrafo 1º: Cada solicitud es estudiada por Coordinación académica y rectoría tiene la autoridad para realizar excepciones al presente artículo, previo estudio del caso.

CAPÍTULO II: MATRÍCULAS

Artículo 3. Todos los niños y niñas podrán acceder a los niveles de educación preescolar, básica primaria y básica secundaria sin distinción de sexo, raza, religión, cultura en cumplimiento del calendario escolar.

1. La matrícula se realiza mediante un Contrato de Prestación de Servicios Educativos, anual y podrá renovarse para cada año académico, formulado por escrito, firmado por ambos padres o el acudiente, el rector, y en el cual las partes se comprometen a conocer, aceptar y respetar tanto sus cláusulas, como el presente reglamento.



Artículo 4. Los estudiantes tendrán derecho a la renovación de la matrícula del siguiente año escolar, siempre y cuando se encuentren financiera y académicamente a paz y salvo. Para ser matriculados, los estudiantes que hayan cursado el año inmediatamente anterior en el colegio deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar a paz y salvo con el colegio por todo concepto.
2. Haber sido promovido al siguiente grado.
3. Pagar la matrícula y demás costos educativos establecidos por el colegio para el año lectivo.
4. La institución se reservará el derecho de admisión del estudiante para el siguiente año escolar y cancelar el cupo en el Colegio en los siguientes casos:
 - a. Cuando los padres del estudiante se hayan atrasado en los pagos de manera recurrente durante el año escolar.
 - b. Cuando el estudiante haya acumulado o realizado las faltas graves (faltas tipo III) descritas en el presente manual, ya que el estudiante debe tener la oportunidad de ser exitoso en otro colegio.
 - c. Cuando la Comisión de Evaluación y Promoción considere oportuno que el estudiante cambie de ambiente escolar y continúe sus estudios en otro colegio por su bienestar o el de la comunidad escolar. Cuando los padres del estudiante incumplan con sus deberes para que su hijo logre los objetivos en el colegio y la comunidad escolar se mantenga unida y proactiva. Esto pasa cuando los padres no siguen las recomendaciones del equipo docente o de la dirección del colegio, no asisten a las escuelas de padres, reuniones, critican repetitivamente al equipo docente o al colegio, o realicen cualquier acto que deteriore el bienestar de la comunidad y la imagen del colegio.



Artículo 5. El Consejo Directivo del colegio adoptará los costos educativos siguiendo la reglamentación legal vigente. Quienes por alguna circunstancia no se matriculen en las fechas establecidas por el colegio para la matrícula ordinaria, deberán hacerlo extraordinariamente pagando un recargo correspondiente al 10 % sobre el valor de la misma.

Artículo 6. El Colegio podrá dar por terminado el Contrato de Prestación del Servicio Educativo en cualquier momento, aunque no haya concluido el año académico y previo el cumplimiento del debido proceso (ver Título VIII del presente Reglamento), sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas.

También se dará por terminado dicho contrato por cualquiera de las siguientes causas:

- 1 Voluntad expresa de las partes, consignada por escrito.
- 2 Decisión unilateral de los padres de familia o acudientes, ateniéndose estos a lo establecido en el Contrato de Servicios Educativos con referencia a los pagos correspondientes.
- 3 Incumplimiento por parte de quienes reciben los Servicios Educativos del colegio, de cualquiera de las cláusulas u obligaciones contraídas en el momento de su firma.
- 4 Cuando por recomendación médica o psicológica se considere inconveniente la permanencia del estudiante en el colegio, para garantizar la seguridad de las demás personas que integran la comunidad educativa.
- 5 La comisión de faltas graves en materia de normalización (ver artículos 27 y 28).
- 6 Las inasistencias injustificadas y habituales de los padres o acudientes a las reuniones institucionales, que además acarrearán la retención por parte del Colegio, de los informes de evaluación.



- 7 El incumplimiento por parte de los padres o acudientes de las cláusulas que establecen sus obligaciones, en el Contrato de Servicios Educativos con respecto al pago de los mismos.

EL CALENDARIO ESCOLAR

El colegio desarrolla sus actividades de acuerdo al calendario “A” que rige en el territorio Nacional, incluidas las actividades extracurriculares, además dará a conocer a los estudiantes, Padres de Familia y/o Acudientes la programación general de actividades de cada año lectivo, a través de la página WEB de la institución.

TÍTULO VI: DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS

CAPÍTULO I: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 7. Se entiende por derechos las prerrogativas que el estudiante puede solicitar al plantel, todo derecho trae consigo un deber, los estudiantes del GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET tienen Los siguientes derechos:

Generales:

- 1 A la vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación, la libre y respetuosa expresión y demás derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia.
- 2 A vivir en un ambiente de honestidad en donde se trabaje por crecer en la responsabilidad personal y el respeto de cada persona a sí misma y a



las demás.

- 3 A que se cumplan las disposiciones del Ministerio de Educación y autoridades competentes.
- 4 A la educación necesaria para su formación.
- 5 Al libre desarrollo de expresión de su personalidad, pensamiento, opinión y facultades.
- 6 A no ser sometidos a agresión física, psicológica y/o verbal.
- 7 A recibir trato respetuoso, afable, sincero y dialogal por parte de las directivas, educadores y funcionarios del Colegio, sin discriminación por raza, sexo, origen, nacionalidad o familia, lengua, religión, contexto u opinión.
- 8 A su intimidad y privacidad personal y familiar, así como a su honra y buen nombre.
- 9 A presentar peticiones respetuosas y recibir respuesta de los directivos por motivo de interés general o particular, a través de las diferentes instancias del Gobierno Escolar.
- 10 A ser oídos según los conductos regulares establecidos en este Reglamento (ver Título IV).
- 11 Al debido proceso en caso de imputación de alguna falta.
- 12 A recibir primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
- 13 A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del Colegio.
- 14 A elegir y ser elegidos para los diferentes organismos de participación estudiantil en el Colegio, siempre y cuando reúnan las condiciones exigidas en el presente Reglamento.
- 15 A revocar el mandato de sus representantes en los casos y en la forma que establece este Reglamento.
- 16 A participar en el proceso de aprendizaje, así como en actividades académicas, artísticas, culturales y deportivas dentro y fuera del Colegio previo el cumplimiento de las condiciones establecidas en este Reglamento.



- 17 A participar en la evaluación de la calidad del Colegio y aportar sugerencias al respecto.
- 18 A participar en las celebraciones litúrgicas y en los sacramentos según su edad y preparación.
- 19 A participar en actividades pastorales y de proyección social del Colegio, y a pertenecer a grupos apostólicos, todo ello según las condiciones establecidas por el Colegio.
- 20 A participar con sus sugerencias en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio, a través del Consejo Estudiantil.
- 21 Al cariño, respeto, protección y acompañamiento por parte de sus educadores. A ser informados oportunamente sobre horarios y actividades escolares. A ser atendidos oportuna y debidamente por el Colegio cuando soliciten certificados, constancias y demás documentos, estando a paz y salvo con éste y pagando los valores correspondientes.

Académicos:

- 22 Los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
- 23 Conocer la propuesta educativa del colegio
- 24 Recibir una formación integral en las dimensiones ética, espiritual, corporal, cognitiva, afectiva, estética, comunicativa, sociopolítica y ecológica.
- 25 Conocer la legislación educativa del país, la plataforma estratégica y la estructura organizacional del Colegio, los objetivos y pautas del trabajo académico, la visión de cada área y asignatura y los programas formativos de la institución, a través de la Dirección Académica y la Subdirección de la sección respectiva.



- 26 Ser orientados en los diferentes métodos y técnicas de estudio e investigación de cada área y/o asignatura, por parte de los profesores(as) y del Servicio de Asesoría Escolar (SAE).
- 27 Solicitar y recibir orientación vocacional por parte del Colegio.
- 28 Acceder a su Registro Escolar de Valoración.
- 29 Conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje con posibilidad de objetar y ser oídos antes de ser reportados en el Registro Escolar de Valoración.
- 30 Recibir oportunamente de sus profesores la revisión y corrección de evaluaciones, tareas, consultas e investigaciones, con su pertinente retroalimentación.
- 31 Justificar sus ausencias.
- 32 Recibir orientación adecuada, oportuna y pertinente con respecto a la información y las condiciones requeridas para realizar experiencias de intercambio.

Sociales:

- 33 Tener acceso al Reglamento o Manual de Convivencia desde el inicio del año lectivo.
- 34 Disfrutar del descanso, el deporte y la recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
- 35 Obtener el carnet estudiantil o su duplicado, cancelando previamente su costo, en caso de pérdida del original.
- 36 Recibir reconocimientos públicos cuando se hagan merecedores(as) de ellos, siendo valoradas sus actuaciones sobresalientes en los distintos ámbitos formativos.
- 37 Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio.



CAPÍTULO II: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 8. Los derechos anteriormente expresados y los demás inherentes a la dignidad humana excluyen el abuso e implican deberes en relación con las demás personas. Son deberes de los estudiantes:

- 1 Los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
- 2 Reconocer y respetar en los otros los derechos que exige para sí mismo.
- 3 Conocer y cumplir el presente Reglamento.
- 4 Guardar respeto y cortesía en el trato con los demás miembros de la comunidad educativa.
- 5 Cumplir los horarios, las actividades y los compromisos programados por el Colegio.
- 6 Realizar las actividades académicas en las fechas previamente indicadas por los profesores.
- 7 Desarrollar las estrategias de apoyo orientadas por sus profesores para superar dificultades.
- 8 Abstenerse de comportamientos que pongan en peligro la vida o la integridad física propia o ajena.
- 9 No ingresar al Colegio bebidas alcohólicas, ni cigarrillos, ni sustancias psicoactivas, ni material pornográfico o de contenido restringido para personas menores de edad.
- 10 No consumir alimentos durante el desarrollo de las clases.
- 11 Evitar todo comportamiento impropio o indecente que sea motivo de mal ejemplo o escándalo.
- 12 Comportarse adecuadamente en actividades en las que representa al



- Colegio - artísticas, deportivas, religiosas, culturales y de intercambio estudiantil cumpliendo los compromisos adquiridos.
- 13 Respetar y hacer respetar los símbolos patrios y del Colegio, y los valores religiosos y culturales.
 - 14 Pagar los daños causados por ellos mismos en los inmuebles, herramientas tecnológicas del colegio.
 - 15 Participar con atención, respeto y silencio de escucha en las actividades programadas por el Colegio.
 - 16 Entregar oportunamente a sus padres o acudientes toda la información que les sea dada en físico por el colegio, y regresar los desprendibles firmados por ellos en la fecha que estipule la Institución.
 - 17 Respetar el trabajo de quienes laboran en el Colegio y demás espacios de actividades escolares.
 - 18 Entregar a coordinación académica cualquier objeto que encuentren en las instalaciones del Colegio y no les pertenezca.
 - 19 Contribuir a un ambiente de respeto mutuo y resolución de los conflictos por la vía pacífica.
 - 20 Respetar la libre circulación de las personas por corredores y escaleras.
 - 21 Respetar el prestigio del Colegio, manifestando de palabra y obra la lealtad a la Institución.
 - 22 Procurar un excelente desempeño académico en todas las áreas del plan de estudios.
 - 23 Respetar el tiempo, los estilos de aprendizaje y el ritmo de trabajo de los demás estudiantes.
 - 24 Mantener la presentación personal exigida por el Colegio.
 - 25 Respetar la pluralidad y el consenso.
 - 26 Portar permanentemente el carnet estudiantil.
 - 27 Respetar a toda persona de cualquier condición física, étnica, religiosa, social o económica.
 - 28 Informarse de las actividades programadas en clases durante su



ausencia, ya que ésta no exime a la estudiante alguno de sus obligaciones académicas.

- 29 Cuidar el patrimonio del Colegio y el medio ambiente, respetar sus zonas verdes, plantas, animales y entorno ecológico, así como contribuir al aseo y la conservación de los espacios físicos y bienes materiales de la institución.
- 30 Permanecer en el aula en horas de clase, excepto en caso de emergencia con permiso del profesor.
- 31 Justificar por escrito y con los documentos pertinentes sus inasistencias a actividades escolares.
- 32 Comprometerse con la prevención del bullying y el ciberbullying en la comunidad educativa.

LA ASISTENCIA, SALIDA Y PERMISO DE ESTUDIANTES. Todo estudiante del Colegio GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET debe cumplir con las horas establecidas por el colegio.

1. Los estudiantes deben estar en la institución hasta las 6:15 a.m. portando adecuadamente el uniforme correspondiente a su jornada escolar.
2. En caso de no portar adecuadamente el uniforme correspondiente a su jornada escolar se aplicarán las sanciones descritas en el manual de convivencia.
3. Al llegar a la institución cada estudiante debe dirigirse a su ambiente de aprendizaje donde será recibido por su coordinador de grupo para dar inicio a su jornada escolar.
4. Los días lunes, se hará formación general (en caso de ser lunes festivo, se realizará el día martes).
5. El portón se cerrará a las 6:20 a.m.



6. En caso de llegar después de la hora señalada al horario de entrada, se aplicarán las sanciones contempladas en el manual de convivencia.
7. Al finalizar la jornada académica (1:55 p.m.) los estudiantes deberán organizar y verificar que porten todas sus pertenencias en compañía de su coordinador de grupo.
8. La salida de los estudiantes iniciará a las 2:15 p.m. de acuerdo al orden de llegada de sus acudientes.
9. Cada estudiante tendrá asignado un número que lo identificará y permitirá su entrega a la hora de la salida.

Permisos

10. El acudiente, informa con anticipación al coordinador de grupo sobre necesidad de permiso.
11. Coordinador de grupo direcciona al padre de familia a coordinación de convivencia para el debido proceso.
12. El acudiente solicita a coordinación de convivencia el formato de permiso y la diligencia.
13. Presentando y anexando soportes a dicha solicitud.
14. Coordinación de convivencia revisa y firma el recibido.
15. Coordinación de convivencia se encargará de registrar en plataforma Q10 las inasistencias y observaciones propias de la ausencia del estudiante.
16. Durante el tiempo de ausencia sin el debido proceso, el estudiante deberá hacerse cargo de sus compromisos académicos y asumir las sanciones pertinentes desde el manual de convivencia.
17. En caso de realizar el debido proceso, se activará la ruta de flexibilización académica.

Ruta de flexibilización académica: Esta ruta busca mantener los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades y herramientas a ellos: es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social,



cultural de estilos de aprendizaje de sus alumnos, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender, además pretende que el estudiante cuando no pueda estar en las diferentes situaciones de aprendizaje por alguna razón ajena a su voluntad, se le brinde la oportunidad de tener acceso a todas estas actividades de forma oportuna y la flexibilidad correspondiente.

Parágrafo 1º: Para dejar de asistir al Colegio por tres días o menos, el estudiante debe presentar, ante registro y control, una solicitud firmada por los respectivos padres o acudientes que explique el motivo de la inasistencia. Cuando el estudiante necesite dejar de asistir a clase por más de tres días, además de lo anteriormente dicho, debe solicitar permiso y obtener visto bueno de coordinación académica.

Parágrafo 2º: Cuando un estudiante haya estado ausente de las actividades escolares programadas por el Colegio en su campus o fuera de éste, al regresar debe presentarse ante registro y control correspondiente, con la respectiva excusa médica y familiar por escrito.

Parágrafo 3º: Cuando un estudiante de Primaria o Bachillerato haya faltado a clase y en ésta se haya efectuado una actividad evaluativa, debe acercarse con la excusa a la registro y control el día que regrese al Colegio, y recibir la autorización para poder presentar dicha actividad en un plazo máximo de una semana. En caso de no hacerlo, la valoración de la actividad evaluativa será sobre bajo (50%) en nuestra escala valorativa.

Parágrafo 4º: En ningún caso se permitirá que los estudiantes salgan del campus del Colegio o se ausenten de cualquier actividad escolar sin sus padres o acudientes, o sin los acompañantes de ruta del transporte escolar institucional. En el caso de contratar los padres o acudientes el transporte en vehículos distintos de los institucionales, deben dejar previamente en la Secretaría



Administrativa de la Institución una constancia escrita y debidamente firmada mediante la cual exoneran al Colegio de cualquier responsabilidad con respecto a lo que les suceda una vez hayan salido del campus del mismo, previo control, por parte de éste, de que el estudiante haya abordado el vehículo correspondiente.

Artículo 9. Las siguientes son las normas referentes a la presentación personal de los estudiantes:

- 1 Mantener la pulcritud y la higiene.
- 2 Portar con respeto, honor y orgullo el uniforme del Colegio, portando en armonía los accesorios y los colores de la institución educativa.
- 3 No está permitido el uso de suecos, chancletas, zapatos “cros”, destalonados o botas, (salvo en casos de formulación médica por tratamiento o accidente). Si el Consejo Directivo aprueba un uniforme adicional de promoción de bachilleres, éste debe portarse según los días y de acuerdo con el modelo, color y estilo aprobados.
- 4 En la ceremonia de graduación de preescolar, primaria y bachillerato, vestirán toga y birrete, según el modelo establecido por el colegio.

CAPÍTULO III: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES

Artículo 10. Los padres de familia o acudientes de los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- 1 Los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.



- 2 Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio, y específicamente su Plan de Estudios, su Sistema Institucional de Evaluación y su Reglamento - Manual de Convivencia.
- 3 Ser informados sobre el rendimiento académico y la conducta de los estudiantes.
- 4 A que los estudiantes reciban una educación conforme a la Constitución Nacional y al Proyecto Educativo del Colegio.
- 5 Estar enterados del proceso educativo de sus hijos y expresar dudas e inquietudes al respecto.
- 6 Ser atendidos por los directivos, profesores o funcionarios, según el horario establecido.
- 7 Ser tratados con respeto por parte de los miembros de la Comunidad Educativa. Participar en la Asociación de Padres de Familia y en la elección del Consejo de Padres.
 - Presentar sus quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones a través de la página web, el correo electrónico o carta en físico
 -

CAPÍTULO IV: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O

ACUDIENTES

Artículo 11. Son deberes de los padres de familia y acudientes:

- 1 Los establecidos en la Ley y en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
- 2 Acompañar con respeto y comprensión el proceso de formación de los estudiantes. Apoyar la propuesta educativa del Colegio y su Reglamento o Manual de Convivencia.
- 3 Participar activamente en los procesos de mejoramiento del Colegio.
- 4 Asistir puntualmente a todas las citaciones del Colegio para reuniones o



- encuentros y colaborar en las actividades pertinentes, respetando los horarios establecidos y reportar oportunamente vía telefónica o por escrito, ante registro y control, las justificaciones de su eventual inasistencia.
- 5 Justificar oportunamente, por escrito o vía telefónica, ante registro y control, las excusas sobre la ausencia de sus hijos a clases y demás actividades escolares.
 - 6 Enviar los desprendibles o documentos debidamente firmados cuando el Colegio los solicite.
 - 7 Evitar comentarios negativos delante de sus hijos u otros padres o madres, que vayan en detrimento de la dignidad de las personas y de la Institución.
 - 8 Dar muestra de conocimiento y respeto de los derechos y deberes del menor.
 - 9 Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del Colegio.
 - 10 Aceptar las determinaciones del Colegio para el proceso formativo de los estudiantes, aún en el evento en que los padres o acudiente sean licenciados o profesionales de la enseñanza.
 - 11 Asegurarse de que los estudiantes asistan a las actividades escolares con una excelente presentación personal y portando el uniforme exigido.
 - 12 Fomentar los buenos modales en los estudiantes.
 - 13 Tratar respetuosa y amablemente a todos los funcionarios y empleados del Colegio.
 - 14 Cumplir de manera puntual los horarios de entrada y salida, establecidos por la institución.
 - 15 Notificar previamente vía telefónica o por escrito ante la Institución, cuando el estudiante sea recogido por un transporte diferente al habitual.
 - 16 Mantenerse informados de las actividades escolares programadas por el colegio, para lo cual deben consultar diariamente el correo electrónico institucional, el cual tiene como denominación del usuario primer nombre y



primer apellido de cada estudiante, seguido del dominio del colegio @gymjeanpiaget.edu.co.

- 17 Cumplir con toda la documentación exigida por la institución, tales como requisitos de matrícula, soportes médicos y emitidos por especialistas, así mismo mantener actualizada dicha información en la Secretaría Colegio.
- 18 Cumplir con lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos
 - tales como, pago oportuno de pensiones, matrícula y demás servicios ofrecidos en la institución.
- 19 Informar de carácter oportuno a la institución educativa y a sus autoridades las anomalías que tengan en su conocimiento relacionadas con el bullying, cyberbullying, maltrato infantil, abuso sexual y tráfico o consumo de drogas ilícitas.

• **CAPÍTULO V: DERECHOS DE LOS PROFESORES**

Artículo 12. Son derechos de los profesores:

- 1 Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos del Colegio.
- 2 Ejercitar respetuosamente la libertad de expresión y de discrepancia.
- 3 Ser evaluados de manera justa, con la oportuna retroalimentación.
- 4 Recibir corrección fraterna directa, privada y oportuna, en caso de deficiencias en su desempeño.
- 5 Rendir descargos y ser escuchados por las faltas que le sean imputadas.
- 6 Apelar ante la autoridad correspondiente teniendo en cuenta el conducto regular.
- 7 Trabajar en un ambiente sano y seguro.
- 8 Presentar a las instancias pertinentes iniciativas o sugerencias que



contribuyan a la formación integral de las personas, reconociendo su autoridad intelectual.

- 9 Participar en el desarrollo y la actualización del Proyecto Educativo Institucional.
- 10 Tener oportunidad de participar en actividades de actualización, capacitación y eventos sociales y culturales en beneficio de la Comunidad Educativa.
 - Conformar grupos de estudio, investigación, pedagógicos, literarios, artísticos, culturales o deportivos que posibiliten un mayor crecimiento personal.
- 11 Participar en las actividades espirituales, formativas y sociales de la Institución. Disponer de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor educativa.
- 12 Conocer oportunamente la programación del Colegio, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que le asigne la institución.
- 13 Obtener los permisos necesarios cuando por motivos razonables tengan que ausentarse del Colegio.
- 14 Representar al Colegio en actividades escolares
- 15 Tener voz activa y pasiva en la conformación de organismos representativos de los profesores.
- 16 Utilizar los espacios y recursos de la Institución, según su disponibilidad.
Recibir estímulos y reconocimiento por su desempeño.
- 17 Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.
- 18 Disponer de rutas de emergencia y protocolos a seguir frente a situaciones de riesgo de cualquier estudiante o algún integrante de la comunidad e institución educativa.
- 19 Recibir capacitaciones frecuentes para enriquecer su práctica docente.



CAPÍTULO VI: DEBERES DE LOS PROFESORES

Artículo 13. De conformidad con la Ley No.1620 de 15 de marzo de 2013, los profesores tendrán las siguientes responsabilidades:

En general:

- 1** Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
- 2** Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- 3** Contribuir a la construcción y aplicación del Presente Reglamento Manual de Convivencia.
- 4** Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar; si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
- 5** Reflexionar constantemente sobre sus prácticas y estrategias docentes, con el objetivo de generar innovadoras prácticas.
- 6** Cuidar por el bienestar físico, psicológico y emocional de los menores a cargo.



En relación con las políticas institucionales:

- 1 Mantener una presentación personal acorde con la Institución y su cargo.
- 2 Preservar su buen nombre y competencia profesional.
- 3 Mantener en orden y aseados el lugar de su trabajo personal y los espacios comunes.
- 4 Cumplir puntualmente con el horario de entrada y salida asignado y asistir a las reuniones, seminarios, talleres y mesas de trabajo programadas por la institución.
- 5 Conocer la plataforma estratégica, el modelo pedagógico, el Proyecto Educativo Institucional, la estructura organizacional de la Institución y el presente Reglamento.
- 6 Planear, organizar y ejecutar oportuna y eficientemente las funciones propias, y evaluar su desempeño, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
- 7 Elaborar y presentar a quien corresponda, en las fechas indicadas, la programación de su área o asignatura, el plan de trabajo y las guías correspondientes.
- 8 Mantener una comunicación frecuente, abierta, oportuna y espontánea con los directivos. Comunicar al coordinador de grupo o de área la situación de los estudiantes a su cargo en los aspectos personales, académicos y de normalización.
- 9 Presentar dentro de los plazos establecidos al coordinador de área el plan de actividades académicas y la solicitud del material requerido.
- 10 Informar a su jefe inmediato sobre todo hecho en contra de personas o bienes de la Institución. Asumir con madurez y sentido profesional las observaciones y sugerencias que les hagan los directivos y coordinadores con respecto a su labor educativa.
- 11 Justificar por escrito ante la coordinación académica sus ausencias o



retrasos.

- 12 Participar en las reuniones de docentes generales y particulares por áreas, grados o grupos, de padres de familia y otras que programe la Institución con asistencia de los docentes.
- 13 Conocer y utilizar los recursos pedagógicos de la institución y darles el uso adecuado, respondiendo por el mobiliario, libros y otros materiales recibidos.
- 14 Contribuir al orden, aseo y disposición adecuada de las aulas de clases.
- 15 Permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar, colaborando en las actividades que se les asignen y estando disponibles para reemplazar a sus colegas cuando sea necesario. Procurar el mejoramiento continuo de su propia formación, tanto en su desarrollo humano, espiritual, pedagógico y profesional.
- 16 Fomentar y estimular las acciones que ayuden a interiorizar los valores de la persona y su dignidad.
- 17 Entregar oportunamente a quien corresponda los informes evaluativos y de comportamiento de los estudiantes y demás documentos propios de sus funciones que les sean requeridos.
- 18 No hacer comentarios contra la honra de las personas o el buen nombre de la institución.
- 19 Propiciar la toma de conciencia acerca de la conservación de la naturaleza y el medio ambiente. Los profesores bilingües emplearán siempre el inglés para comunicarse entre ellos y con sus estudiantes en presencia de éstos, salvo en casos de emergencia según criterios razonables. Solicitar autorización a la coordinación académica para cualquier cambio o intercambio de clase.
- 20 Utilizar eficazmente el tiempo de instrucción asignado para el período de clase, así como respetar la hora inicio y final de la misma.
- 21 Responsabilizarse, al finalizar su clase, de que el aula correspondiente quede bien aseada, organizada, cerrada, y los equipos y servicios



eléctricos apagados.

- 22 No solicitar ni recibir dinero de estudiantes ni de sus familias.
- 23 Ser tolerantes y calmados ante situaciones en las que no estén de acuerdo, propiciando el diálogo civilizado y buen trato.
- 24 Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.
- 25 Generar acompañamiento y estrategias de apoyo a los estudiantes que requieran actividades de carácter complementario.

En relación con los estudiantes:

- 1 Inculcar en los estudiantes el amor a la Institución, la adhesión a los valores históricos y culturales del país, del departamento y de la ciudad, y el respeto a sus símbolos.
- 2 Contribuir a la formación de todos los estudiantes en los valores espirituales, sociales, éticos y cívicos, dando ejemplo de ello con su vida y respetando la identidad del colegio
- 3 Diligenciar puntualmente el observador digital de cada estudiante, teniendo en cuenta su desempeño académico, disciplinario y comportamental.
- 4 Procurar el desarrollo de los contenidos programáticos en su área o asignatura a la luz de los objetivos institucionales.
- 5 Exigir y controlar la asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, aseo, el buen comportamiento individual y grupal por parte de los estudiantes.
- 6 Tratar con objetividad, justicia e imparcialidad a los alumnos, evitando subjetivismos y preferencias.
- 7 Respetar los estilos individuales de aprendizaje y las diferentes formas de pensamiento.
- 8 Llevar un seguimiento efectivo del proceso de educación personalizada de



cada estudiante a su cargo.

- 9 Revisar periódicamente el desempeño de los estudiantes que hayan firmado compromiso académico o de normalización y controlar su cumplimiento, teniendo en cuenta las fechas y metas establecidas en el plan de mejoramiento incluido en el formato correspondiente.
- 10 Preparar y realizar oportunamente los talleres evaluativos, y darlos a conocer a los estudiantes dentro de las fechas establecidas en el cronograma académico.
- 11 Diseñar los talleres evaluativos, de modo que favorezcan el desarrollo de los diferentes niveles de pensamiento y del proceso cognitivo de los estudiantes.
- 12 Informar oportuna y claramente a los estudiantes sobre horarios de clase y Demás actividades escolares, y las fechas de talleres evaluativos o entrega de trabajos.
- 13 Dialogar con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje o comportamiento, remitiéndose a coordinación académica cuando lo consideren necesario.
- 14 Velar por la normalización de los estudiantes para el logro de los objetivos educativos y de las áreas académicas correspondientes.
- 15 Acompañar a los estudiantes en los descansos y actividades extraclases, así como en las experiencias y actividades formativas que les solicite la Institución.
- 16 Intervenir y llamar la atención o al orden a estudiantes de cualquier curso o grado.
- 17 Mantener actualizadas en el aula las carteleras con las programaciones generales y periódicas, horarios, eventos deportivos o culturales y otras informaciones importantes.
- 18 Fomentar la conservación y el respeto del medio ambiente y los recursos naturales, las competencias del siglo XXI y los objetivos de desarrollo sostenible.



- 19 Consultar diariamente su cuenta de correo electrónico institucional, y emplear las direcciones electrónicas institucionales para comunicaciones oficiales con los estudiantes y/o sus familias.
- 20 Estar dispuestos a dar cuenta del contenido de las comunicaciones institucionales del Colegio.
- 21 Responsabilizarse, si son coordinadores de grupo, de que los estudiantes a su cargo, al terminar las actividades escolares, sean recogidos por sus padres, acudientes o las personas asignadas para el transporte escolar.

En relación con sus pares:

- 1 Mostrar respeto y consideración por sus colegas y sus opiniones.
- 2 Estar disponibles para reemplazar solidariamente a otros profesores cuando sea necesario.
- 3 Colaborar en el proceso de inducción de los nuevos, en especial los de su misma área o grado.
- 4 Advertir fraternalmente a sus pares acerca de irregularidades o deficiencias en su desempeño.
- 5 Informar al directivo pertinente sobre conductas que puedan perjudicar a personas o a la Institución.
- 6 Enterar a los demás profesores de las conductas irregulares advertidas en sus estudiantes.
- 7 Todos los establecidos en el Reglamento interno de Trabajo.

En relación con los padres de familia o acudientes:

- 1 Mantener una comunicación frecuente, sana, abierta y oportuna que facilite los vínculos de unión, involucrándolos para que participen en el proceso de formación de los estudiantes. Informarlos oportunamente sobre



la situación académica y de normalización de los estudiantes.

- 2 Contribuir para que interioricen los principios y valores del Colegio y se identifiquen con ellos. Participar solidariamente en las actividades institucionales programadas con las familias, especialmente las que involucren a los padres o acudientes de estudiantes a su cargo.
- 3 Orientar a los padres o acudientes de estudiantes con dificultades académicas o de normalización.
- 4 Atender puntualmente a los familiares o acudientes de los estudiantes cuando los hayan citado.
- 5 Tratar respetuosa y amablemente a los padres o acudientes de los estudiantes, y referirse a éstos también con respeto, incluso cuando haya motivos de valoración negativa.
- 6 Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo del Colegio y en el Código Sustantivo del Trabajo de la República de Colombia.

LA ASISTENCIA, SALIDA Y PERMISO DOCENTE. Todo docente del Colegio GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET debe cumplir con las horas establecidas por el colegio.

1. Los docentes deben entrar de manera puntual hasta las 5:50 a.m.
2. En caso que el docente llegue después de la hora señalada se aplicarán las sanciones por incumplimiento contempladas en el manual de convivencia.
3. Los docentes no coordinadores de grupo, deberán estar en los lugares asignados para la entrada y salida de estudiantes cinco minutos antes de la hora señalada para los mismos.
4. Los coordinadores de grupo, deben estar en su aula asignada cinco minutos antes de la hora de entrada de los estudiantes, 6:00 a.m. con el fin de mantener el orden en su grupo y dar las directrices pertinentes para el desarrollo de la jornada académica.
5. Al finalizar la jornada académica (1:55 p.m.) los coordinadores de grupo, deberán dirigirse a sus salas, para velar por la organización y verificación



de los implementos de cada estudiante, así como, la presentación personal de los mismos, y posteriormente, asistir la entrega de acuerdo al orden de llamado, sujeta a llegada de acudientes y número asignado.

Permisos

6. El docente deberá informar con anticipación al coordinador de convivencia la necesidad del permiso presentando soportes que avalen dicha situación/necesidad.
7. Luego, deberá diligenciar el formato de permiso, teniendo en cuenta los lineamientos del mismo.
8. Deberá anexar los soportes que corroboren la situación/necesidad.
9. Posteriormente, deberá direccionar y socializar a coordinación de convivencia para revisión y aprobación.
10. Una vez sea aprobado, obtendrá el permiso.
11. El coordinador de convivencia direccionará a coordinación académica para darle trámite a la afectación en la prestación del servicio.
12. En caso de incumplimiento, se aplicará sanción pertinente.
13. En caso de ausencia fortuita, reportar de forma oportuna a coordinación de convivencia, con el fin de dar solución a la afectación en la prestación del servicio.
14. En caso de ausencia en toda la jornada laboral, el funcionario deberá reportar de forma oportuna a coordinación de convivencia, con el fin de dar solución a la afectación en la prestación del servicio. Al momento de retornar a la institución deberá diligenciar el formato de permiso, siguiendo los lineamientos, para evitar sanciones.



Sanciones por incumplimiento

- a. El docente que no cumpla con los procedimientos asignados a su función, recibirá un llamado de atención verbal.
- b. El docente que reincida en el incumplimiento de su función (faltas sin justificación, llegadas tarde, no estar en sitios de vigilancia o cualquier otra labor correspondiente) recibirá un llamado de atención por escrito.
- c. Después del llamado de atención por escrito el docente, podrá recibir una sanción económica (descuento de día en caso de faltar a la jornada completa o de horas llegadas tarde e incumplimiento de labor dentro de la institución en caso de faltar sin justificación, llegadas tarde con reiteradamente y/o incumplir con cualquier otra función asignada.
- d. Pasado todos estos procedimientos el caso será remitido al consejo directivo.

CAPÍTULO VII: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO EDUCATIVO

Artículo 14. La formulación de los derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo operacional del Colegio se encuentra en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución y en el Código Sustantivo del Trabajo de la República de Colombia.

CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 15. El Colegio garantizará la procura del diálogo y la concertación entre los padres de familia o acudientes, los funcionarios del Colegio y los estudiantes cuando se presenten situaciones de conflicto o desacuerdo. Así mismo, garantizará el debido proceso para la solución de las mismas,



siguiendo los conductos regulares establecidos. En los casos de aplicación de sanciones por faltas cometidas tendrá en cuenta la clasificación de las faltas en leves y graves y la naturaleza de las sanciones tal como lo indica más adelante el presente Reglamento.

Artículo 16. El Colegio mantendrá un sistema de comunicación que permita el adecuado procedimiento para la formulación de quejas y reclamos o inquietudes y sugerencias, así como de reconocimientos o felicitaciones, por parte de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, y la respuesta oportuna correspondiente por parte de la alta dirección de la institución o los funcionarios pertinentes.

TÍTULO VII: TRATAMIENTO DISCIPLINARIO DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL COLEGIO.

CAPÍTULO I: FALTAS DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL COLEGIO

Artículo 17. Las faltas de quienes laboran en el Colegio se consideran graves o leves según su naturaleza o efectos, las modalidades o circunstancias del hecho, las motivaciones y los antecedentes de la persona, teniendo en cuenta el grado de participación y los factores atenuantes o agravantes.

Se consideran faltas graves de las personas que laboran en el Colegio:

- 1** Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias psicoactivas.
- 2** Consumir bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro del colegio o en actividades escolares, o fuera de él portando uniformes que



- deshonren el nombre de la Institución.
- 3 Reincidir en la comisión de faltas moderadas.
 - 4 Actuar con parcialidad o injusticia en el ejercicio de sus funciones.
 - 5 Llegar tarde o retirarse antes de tiempo sin justa causa o sin la debida autorización.
 - 6 Tener una actitud disociadora o difamadora respecto de la Comunidad Educativa.
 - 7 La sustracción o hurto de elementos ajenos y/o de la institución.
 - 8 La condena por delito.
 - 9 Hacer proselitismo en contra de los valores del Colegio.
 - 10 El abandono del cargo sin justa causa.
 - 11 El acoso laboral.
 - 12 El acoso y el abuso de carácter sexual.
 - 13 El descuido o mal uso de los recursos de la institución.
 - 14 La recepción de beneficios o dádivas en virtud de sus funciones.
 - 15 El incumplimiento de los deberes señalados en el presente Reglamento.
 - 16 El fraude o la negociación de documentos.
 - 17 Otras faltas no mencionadas y que atenten gravemente contra la moral y las buenas costumbres.
 - 18 Irrespetar las creencias o prácticas religiosas, procedencia, raza o formación cultural de las personas.
 - 19 No apoyar cada uno de los componentes de los proyectos educativos institucionales.
 - 20 Incumplir con los informes de los seguimientos valorativos de los estudiantes cuando los directivos lo soliciten.
 - 21 Utilizar lenguaje indigno con los miembros de la comunidad educativa.
 - 22 Generar altercados, riñas entre dos o más compañeros o miembros de la comunidad educativa.
 - 23 Vender, comprar, portar o divulgar, material pornográfico, que atenten contra la moral, las buenas costumbres o el conjunto de principios y



valores que caracterizan el proyecto educativo institucional.

24 Presentar documentación falsa para justificar una incapacidad.

25 Figurar en eventos públicos en nombre de la institución sin autorización.

Se consideran faltas leves de las personas que laboran en el Colegio:

- - 1 No mantener una posición profesional frente a los estudiantes, sabiendo guardar los límites en su rol como adultos manteniendo su vida privada al margen de su labor como docente.
 - 2 Difamar la labor docente dentro y fuera de la institución.
 - 3 No seguir el conducto regular para resolver las situaciones que se presenten dentro de la comunidad educativa.
 - 4 Hacer uso inadecuado del celular y redes sociales durante el desarrollo de las actividades académicas.
 - 5 No portar el uniforme establecido por la institución.
 - 6 Incumplir con las normas de bioseguridad dentro de la institución educativa, en emergencia sanitaria.
 - 7 Vulnerar la integridad física y psicológica de los estudiantes en redes sociales.
 - 8 Las consideradas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo



CAPÍTULO II: DEBIDO PROCESO Y SANCIONES CORRESPONDIENTES

Artículo 18. Para el debido proceso con respecto a la eventual aplicación de sanciones a sus funcionarios que presuntamente hayan incurrido en conducta indebida, el Colegio cumplirá las normas contenidas en su Reglamento Laboral Interno y en el Código Sustantivo del Trabajo.

TÍTULO VIII: NORMALIZACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 19. Las normas establecidas en este Manual de Convivencia deberán cumplirse, con el fin de que ayuden al desarrollo personal y al bienestar de toda la Comunidad Educativa, por eso se debe tener presente los comportamientos que no están de conformidad con la filosofía y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio como Comunidad Educativa, propicia un clima de diálogo sincero; ve en la sanción, consecuencia y/o acción reparadora, el punto de apoyo y fundamental para la reflexión, aprendizaje, formación coherente y un cambio positivo de comportamiento del estudiante para el modelamiento de su conducta.

Artículo 20. Por este motivo el colegio asume la ruta de atención integral para la convivencia escolar de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 artículos 30 y 31.



- 1 El docente o cualquier persona que se entere por cualquier medio de la presunta falta, de informe al Coordinador de grupo.
- 2 En caso de ser necesario, es remitido a la coordinación de convivencia.
- 3 Si el caso es viable se lleva a conciliación, a la que asisten los implicados en la situación.
- 4 La Coordinación de Convivencia hará seguimiento permanente a los casos respectivos.
- 5 De llegar a una sanción de acuerdo a la gravedad de la falta, se comunicará mediante segunda instancia correspondiente al Consejo Directivo.
- 6 La Coordinación de Convivencia de acuerdo a la gravedad del caso lo remite al Consejo Directivo para su estudio y sanción.
- 7 De llegar a una sanción en el Consejo Directivo, la rectoría la comunica mediante Resolución Rectoral.

Parágrafo 1º: Todas las faltas de acuerdo a su clasificación tendrán una estrategia formativa. (Ver estrategias formativas de acuerdo con el tipo de situación). El caso podrá finalizar con la conciliación de ser viable y con las medidas pertinentes.

Los siguientes artículos están relacionados con la Convivencia Escolar y la Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar: (Ley 1620 del 15 de marzo 2013)

El artículo 30 de la Ley 1620 del 15 de marzo de 2013 señala que los Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar son:

1. Promoción
2. Prevención
3. Atención
4. Seguimiento.

- 1 **Componente de promoción:** se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Determina la calidad del clima escolar y define criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del Colegio y mecanismos e instancias de participación del mismo. Podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades cuando se considere conveniente.



- 2 **Componente de prevención:** es un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente. Su propósito es disminuir y prevenir el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Causas sobre las que se puede potenciar la problemática de la violencia escolar, influyen sus factores en la familia y en los espacios sustitutos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás.
- 3 **Componente de atención:** desarrollará estrategias para asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Basado en protocolo y en marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el 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. Se involucra a actores externos a la comunidad educativa sólo, cuando la gravedad del hecho, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.
- 4 **Componente de seguimiento:** consta del reporte oportuno de casos al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y el estado de seguimiento de ellos.

CAPÍTULO II TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SU DEBIDO PROCESO

Artículo 21. Clasificación de las situaciones. Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio 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:



1. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
 2. 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 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

La aplicación de la sanción deberá ajustarse al debido proceso, y debe determinarse de manera precisa, si el estudiante la cometió, el tipo de sanción, y la falta cometida. El estudiante debe conocer claramente de qué se le acusa, para que pueda ejercer el derecho de defensa. Tiene derecho a pedir la revisión de la decisión de manera fundamentada, y a no ser juzgado ni sancionado dos veces por la misma falta.

Artículo 22. FALTAS LEVES O SITUACIONES TIPO I. Son las que impiden el normal desarrollo de las actividades escolares y el mantenimiento del orden colectivo, dificultando el desarrollo de hábitos de estudio, de organización y de respeto a las demás personas.

Se consideran faltas leves o situaciones tipo I. Las siguientes:

- 1 Acumulación de cinco llegadas tarde en un mismo periodo al Colegio y/o a clase, o a cualquier actividad académica a la cual deba asistir, o a los actos comunitarios programados por el Colegio, sin excusa justificada. (Para la impuntualidad será atribuida a los padres de familia o acudientes, quienes deben responder por ella).
- 2 Acumulación de tres llegadas tarde en un mismo periodo al Colegio y/o a clase, a cualquier actividad académica a la cual deba asistir, o a los actos comunitarios programados por el Colegio, sin excusa justificada. (Primaria y Bachillerato la impuntualidad puede incurrir en pérdida de la asignatura).
- 3 Inasistencia a un acto comunitario.



- 4 No portar el material necesario para las clases o actividades escolares, sin causa justificada.
- 5 Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.
- 6 Utilización inadecuada de materiales de trabajo.
- 7 Consumir sin autorización alimentos o bebidas en el salón de clase, o en las actividades escolares.
- 8 Presentación personal no acorde con lo exigido en este Reglamento.
- 9 Permanecer sin autorización expresa en el plantel en horarios diferentes de los de la jornada escolar.
- 10 Permanecer sin autorización expresa en lugares no permitidos o en el salón de clases, en las horas de descanso.
- 11 Ingresar sin autorización a las oficinas o a las zonas de tránsito restringido, tales como oficinas administrativas, bodegas de almacenamientos de materiales, áreas de labores, área de equipamiento tecnológico, cocinas y área de piscinas.
- 12 Perturbar o interrumpir el normal desarrollo de las clases o actividades escolares, cambiar de puesto o circular por el aula o auditorio en momentos inadecuados.
- 13 Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: cafetería, baños y sanitarios.
- 14 Ocasionar desaseo y desorden en el aula o en la instalación empleada para actividades escolares.
- 15 Arrojar basura fuera de los recipientes destinados para ello.
- 16 No portar el carnet de identificación estudiantil.
- 17 Entorpecer o impedir la comunicación entre el colegio y los padres o acudientes, no entregando circulares, citaciones u otras informaciones sobre horarios, normas y actividades programadas, o no devolviendo en el plazo establecido, firmados por los padres o acudientes, los desprendibles



de las circulares enviadas por el Colegio a la familia.

- 18 Usar los útiles escolares, material de trabajo, uniformes y meriendas sin el consentimiento de sus compañeros.
- 19 Dañar materiales o trabajos de los compañeros, por indisciplina.
 - Usar vocabulario soez.

Artículo 23. FALTAS MODERADAS SITUACIONES TIPO II. Se entiende por tales las que atentan contra los principios institucionales, perturbando el normal desarrollo de las actividades escolares y contrarían en alto grado las normas disciplinarias de la institución educativa.

Se consideran faltas moderadas o situaciones Tipo II. Las siguientes:

- 1 Acumulación de tres amonestaciones descritas en el observado por faltas leves iguales o diferentes.
- 2 Incumplir con los compromisos académicos y disciplinarios adquiridos por parte de los padres de familias y estudiantes.
- 3 Incumplir sin justificación las medidas formativas impuestas por alguna falta. Utilizar el servicio de transporte escolar sin autorización.
- 4 Promover desórdenes en el transporte escolar y sus rutas escolares o en cualquier otro lugar o actividad donde el estudiante se pueda identificar como alumno de la institución.
- 5 Utilizar sin autorización celulares, computadores y demás medios electrónicos en tiempos de clase u otras actividades escolares.
- 6 Irrespetar a cualquier persona mediante apodos denigrantes, burlas o abucheos, comentarios descalificadores o discriminatorios, vocabulario soez, insultante u ofensivo, o de otras formas.
- 7 Comportamientos inadecuados dentro y fuera del aula de clases y en los actos comunitarios.
- 8 Permanecer fuera del aula en hora de clase, negarse a entrar a ella o



- ausentarse de la misma sin autorización.
- 9 Utilizar vías de evacuación diferentes de las asignadas o utilizar las asignadas haciendo desorden o creando riesgo para otros.
 - 10 Manifestaciones exageradas o inapropiadas de afectividad en las relaciones interpersonales.
 - 11 Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
 - 12 Celebrar inadecuadamente cualquier evento haciendo bromas que atenten contra el aseo y la seguridad de los compañeros y de la Institución.
 - 13 Esconder, arrojar o voltear maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
 - 14 Inasistencia o no llegada a la institución sin autorización de los padres de familia o acudientes.
 - 15 Inasistencia injustificada a las actividades de apoyo o nivelación en los horarios fijados por la institución.
 - 16 Inasistencia injustificada a actividades escolares en las que se requiera la presencia del estudiante.
 - 17 Retirarse de cualquier actividad escolar o del plantel educativo sin autorización expresa.
 - 18 Comportarse indebidamente en las actividades escolares fuera del Colegio.
 - 19 Asistir con el uniforme del Colegio a lugares públicos o establecimientos prohibidos para menores de edad.
 - 20 Ingreso o salida del plantel por puertas diferentes de las establecidas sin previa autorización.
 - 21 Arrojar sustancias que incomoden a personas en el campus del colegio o sus alrededores.
 - 22 Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo.
 - 23 Vender, rifar o comercializar productos dentro del Colegio sin autorización.
 - 24 Incumplimiento de sanciones impuestas por faltas leves, moderadas o graves.



- 25 Abrir casilleros ajenos sin autorización del dueño.
- 26 Actuar en complicidad con otros para ocultar hechos o mentir y evitar la sanción a sí mismo u otro.
- 27 Adelantar o prolongar las vacaciones sin previa autorización escrita del colegio.
- 28 Incumplir sin justificación compromisos asumidos para representar al colegio en cualquier actividad.
- 29 Inasistencia habitual sin justificación a las actividades escolares.
- 30 Traer al colegio juguetes de naturaleza bélica.
- 31 Irrespetar los símbolos religiosos, patrios o del colegio.
- 32 Promover el irrespeto a las normas y el sabotaje a las instrucciones de profesores y directivos.
- 33 Operar herramientas o equipos no autorizados, o realizar con ellos trabajos distintos de los asignados.
- 34 Entrar a los salones de clase sin la debida autorización.
- 35 Atentar contra el cuidado del medio ambiente.

Artículo 24. FALTAS GRAVES O SITUACIONES TIPO III. Se entiende por tales las conductas o actitudes que lesionan en altísima medida los valores individuales y colectivos de la institución educativa, y/o son consideradas delitos en la legislación colombiana.

Se consideran faltas graves o situaciones Tipo III. Las siguientes:

- 1 Consumir bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro del Colegio o en actividades escolares, o fuera de él deshonrando el nombre de la Institución.
- 2 Reincidir en la comisión de faltas moderadas o situaciones tipo II.
- 3 Hacer parte de pandillas o grupos delictivos dentro o fuera de la institución.
- 4 Realizar publicaciones en contra de la institución o de cualquier miembro



de su comunidad educativa.

- 5 Realizar paseos y salidas o participar en ellos durante la jornada escolar sin permiso del Rector.
- 6 Fraude, plagio o copia en exámenes y trabajos.
- 7 Agresión física, tales como juegos bruscos, juegos de manos etc. a cualquier persona en el campus del colegio o fuera de él.
- 8 Chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 9 Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la comunidad educativa.
- 10 Utilizar el nombre del Colegio para actividades de lucro sin previa autorización.
- 11 Portar sin autorización llaves de las instalaciones del colegio.
- 12 Realizar o participar en actividades conducentes a la corrupción de menores.
- 13 Provocar, inducir o apoyar a otras personas para que se den enfrentamientos o peleas.
- 14 Destruir o dañar intencionalmente la planta física, el mobiliario, vehículos, materiales didácticos y recursos que se encuentren en el colegio u otro lugar donde se realizan actividades escolares.
- 15 Daño a archivos, adulteración de información y atentados contra los sistemas informáticos del colegio.
- 16 Incriminar o comprometer a otras personas en faltas que no hayan cometido. Comportamientos, comentarios o expresiones que atenten contra el buen nombre del colegio o sus directivos, profesores y funcionarios, y que sean signos de deslealtad con respecto a la institución.
- 17 Autoría o complicidad en actos de hurto.
- 18 Falsificación de documentos o firmas.
- 19 Conducta habitual de apabullamiento o matoneo.
- 20 Discriminar a las personas verbalmente o de hecho por motivos de género, raza, religión, nacionalidad, regionalismo, estrato socioeconómico u



opiniones políticas.

- 21 Ingresar al colegio o portar en las actividades escolares armas o artefactos que puedan generar violencia o destrucción, salvo los objetos que sean material didáctico autorizado.
- 22 Acoso sexual físico, verbal o a través de cualquier sistema tecnológico o electrónico ciberacoso (Ciberbullying).
- 23 Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas a la institución o en actividades externas a las que asista en representación del Colegio.
- 24 Portar, fumar, consumir, suministrar o vender tabaco, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia tóxica, estupefaciente o psicotrópica dentro del Colegio o en actividades escolares, dentro de la institución o fuera de ella. (Decreto 1108 de 1994 del Código Nacional de Policía).
- 25 Portar, usar, distribuir, vender o promocionar material pornográfico o denigrante del ser humano.
- 26 Enviar mensajes ofensivos, intimidatorios o pornográficos por cualquier medio.
- 27 Utilizar celulares, computadores u otros medios para fines de pornografía o de incitación a cualquier forma de violencia, y en general en contra de los principios y valores de la Institución.
- 28 Incurrir en actos, hechos o conductas consideradas como delitos por la ley penal o que ocasionen la intervención judicial, con respecto a lo cual el Colegio procederá a instaurar la respectiva denuncia.
- 29 Realizar, dentro del colegio o en eventos programados por éste, actividades relacionadas con la experimentación de fenómenos parasicológicos, así como con el satanismo, la hechicería o las prácticas supersticiosas, el espiritismo u otras contrarias a las creencias religiosas.
- 30 Irrespetar a cualquier persona mediante apodo denigrantes, burlas o abucheos, comentarios descalificadores o discriminatorios, vocabulario soez, insultantes u ofensivos a otras personas.



- 31 Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar
- 32 Esconder arrojar o voltear maletas morrales y objetos personales de sus compañeros
- 33 Irrespetar los símbolos religiosos patrios del colegio
- 34 Levantar falsos testimonios que afecten la dignidad e integridad de las personas
- 35 Reincidir en acoso escolar (bullying) contra cualquier miembro de la comunidad
- 36 Practicar el acoso sexual físico verbal y gestual contra cualquier miembro de la institución.
- 37 Hacerse suplantar por otra persona o suplantar para evadir obligaciones disciplinarias o académicas.

Artículo 25. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. Se consideran tales aquellas que disminuyen o eximen la responsabilidad de quien comete una falta, y son las siguientes:

- 1 La edad de la persona, por razón de su menor capacidad de ejercicio de la libertad responsable.
- 2 Haber obrado por defender sus derechos personales y/o los comunitarios. Haber observado buena conducta anterior.
- 3 La ignorancia invencible.
- 4 Confesar la falta oportuna y expresamente antes de ser descubierta por otros. Una afección psicológica puesta en conocimiento de la institución antes de la comisión de la falta.
- 5 Cometer la falta en estado de alteración por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
- 6 Procurar por iniciativa propia el resarcimiento o la compensación del perjuicio causado, antes de la apertura del proceso disciplinario.



- 7 Haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoafectiva.
- 8 Haber sido instrumentalizado para cometer la falta, siendo el estudiante engañado en su buena fe.
- 9 El grado de gravedad del hecho.
- 10 El proceso de superación de faltas anteriores.

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Se consideran tales aquellas que incrementan la responsabilidad de quien las comete, y son las siguientes:

- 1 Reincidencia en las faltas.
- 2 Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- 3 Haber mentido en su versión oral o escrita de los hechos o los descargos para justificar la conducta.
- 4 El irrespeto como reacción ante el llamado de atención por la presunta comisión de una falta.
- 5 La actuación dolosa y premeditada, con pleno conocimiento de los efectos dañosos de su conducta.
- 6 Haber obrado en complicidad con otros o haber sido coautor de la falta.
- 7 No admitir la responsabilidad o atribuírsela a otros que no tienen nada que ver con el hecho.
- 8 Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
- 9 El efecto perturbador que la conducta produce en otras personas o en la comunidad educativa.
- 10 Aprovechase de condiciones de inferioridad o discapacidad de otras personas.
- 11 Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede causar peligro contra el bien común.
- 12 Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
- 13 Haber sido sancionado con anterioridad por faltas estipuladas en el presente Reglamento.



14 Haber cometido la falta con el fin de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero

15 Abusar de la confianza que han puesto en él los directivos, profesores o compañeros.

Comprometer el buen nombre de la institución.

Parágrafo 1º: Dichas circunstancias se tendrán en cuenta para la tasación de las sanciones.

Parágrafo 2º: La reiteración en la comisión de una falta moderada, o la comisión de varias faltas moderadas que den lugar a un único proceso disciplinario, serán consideradas faltas graves.

Parágrafo 3º: Puede considerarse como falta grave, a juicio del Rector, la comisión de una falta moderada enmarcada por circunstancias agravantes.

CAPÍTULO III: PROCESOS DISCIPLINARIOS

Artículo 26. PRINCIPIOS ORIENTADORES:

- 1 Función del Proceso Disciplinario Escolar:** Su función es pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.
- 2 Reconocimiento de la dignidad humana:** Todo estudiante o miembro de la Comunidad Educativa que se relacione con el colegio y a quien le sea atribuida una falta, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a su dignidad como ser humano.
- 3 Buena fe:** Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante sujeto de acción correctiva o sanción.
- 4 Legalidad:** Como miembro de la comunidad educativa, todo estudiante sólo será investigado, sancionado y tratado por comportamientos descritos como faltas disciplinarias en el manual vigente en el momento



de la realización u omisión del hecho reprochado.

- 5 **Debido proceso:** Al estudiante le serán aplicadas las normas atinentes al caso atribuido, ante quien sea competente según lo previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente reglamento.
- 6 **Culpabilidad:** Cuando sea necesario llevar un proceso disciplinario-pedagógico, se excluye toda forma de responsabilidad objetiva. En cualquier caso, las faltas sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.
- 7 **Igualdad:** Todos los alumnos recibirán la misma protección y trato por parte del Colegio, y tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, credo, opinión política o filosófica.
- 8 **Finalidad de las funciones disciplinarias-pedagógicas:** El Manual de Convivencia garantiza el cumplimiento de los fines y funciones propuestas por el Colegio en relación con el comportamiento de sus alumnos cuando éste los afecte o ponga en peligro dicho cumplimiento.
- 9 **Finalidad de las estrategias formativas y/o sanciones disciplinarias:** Cumplen esencialmente los fines estrictamente pedagógicos, de prevención y formación en valores, o la extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.
- 10 **Derecho a la defensa:** El alumno que sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación; a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oído en su versión libre y espontánea, y a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañado de sus padres o acudientes, y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión tomada.
- 11 **Proporcionalidad:** La sanción disciplinaria debe corresponder al grado de valoración de la falta cometida, según sea ésta leve, moderada o



grave. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en este Manual de Convivencia.

- 12 **Motivación:** Toda decisión debe ser motivada: Las estrategias formativas y/o sanciones que se apliquen deben contener una sustentación adecuada a su finalidad pedagógica y formativa.
- 13 **Interpretación del orden interno:** En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria se debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, el reconocimiento de los valores éticos y la formación integral de los estudiantes.
- 14 **Medidas contra el abuso de los derechos y el incumplimiento de los deberes:** El estudiante que abuse de sus derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas disciplinarias, se hará acreedor a una estrategia formativa o sanción.
- 15 **Protección de los derechos e intereses de la comunidad educativa (Bien Común):** El ejercicio de los derechos de los alumnos, de sus padres o acudientes autorizados, supone la responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos, y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa de la institución.
- 16 **Participación:** Todos los alumnos y sus padres o acudientes tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.
- 17 **Necesidad de la prueba:** Todo proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces y pertinentes, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Constitución Política de Colombia, toda persona tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.
- 18 **Potestad disciplinaria:** De conformidad con el literal “g” del Decreto 1861 de 1994, la función disciplinaria en los establecimientos educativos corresponde al Rector o a quien éste la delegue.



Artículo 27. DEBIDO PROCESO EN MATERIA DE NORMALIZACIÓN: En toda acción disciplinaria se debe seguir el debido proceso, consistente en los pasos que deben seguirse para la aplicación de una eventual estrategia formativa y/o sanción por motivo de presuntas faltas disciplinarias.

Las instituciones educativas tienen autonomía, dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de sus miembros.

El objetivo general del debido proceso es garantizar el derecho de todo estudiante a la defensa en un proceso público, a controvertir las pruebas que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente Manual, el **GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET** reconoce el derecho de todo estudiante a un debido proceso, cuyos objetivos específicos son los siguientes:

- 1 Escuchar las diferentes versiones del hecho por el cual le haya sido atribuida una presunta falta.
- 2 Verificar su intencionalidad, sus circunstancias y la implicación eventual de otras personas.
- 3 Escuchar al estudiante y recibir sus descargos frente a la imputación de la presunta falta.
- 4 Darle al estudiante la oportunidad de conocer las posibles pruebas y controvertir las.
- 5 Establecer si ha cometido la falta y valorarla según el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
- 6 Determinar las correspondientes estrategias formativas y/o sanciones.



Parágrafo 1º: En todos los casos, para determinar estrategias formativas y/o sanciones, se tendrán en cuenta los principios orientadores enunciados en el Artículo 26 del presente Manual de Convivencia.

Artículo 28. PROCEDIMIENTO PARA EL DEBIDO PROCESO

- 1 Queja o conocimiento de oficio:** La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia. Procede por una queja o denuncia presentada por cualquier miembro de la comunidad educativa, debidamente formulada y recibida, y por lo tanto que debe ser cierta, veraz, concreta y oportuna; o de oficio, cuando los hechos son conocidos directamente por un funcionario de la institución, quien levantará un informe debidamente sustentado, concreto y suscrito por él.
- 2 Indagación preliminar:** Tiene por objeto verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellos, a quienes debe solicitarse rendir su versión libre y espontánea para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos. Si la falta es considerada leve o moderada, se hace una reflexión y compromiso con el alumno y se consigna en el observador del estudiante. Si la falta es grave, el coordinador académico efectuará la indagación preliminar e informará al Rector sobre el asunto, para su tratamiento.
- 3 Apertura del Proceso Disciplinario:** Si de la averiguación preliminar se concluye que efectivamente se está en presencia de una o varias faltas moderadas o graves que contravienen la disposición normativa del presente Manual de Convivencia, se procede a informar por escrito a los padres de familia y/o acudientes, y al alumno, solicitando la presentación



de sus descargos. La apertura del disciplinario la ordena el Rector o quien éste delegue para el efecto en ejercicio de su potestad disciplinaria.

- 4 **Participación de los acudientes:** Los acudientes podrán participar en el proceso disciplinario de manera verbal o por escrito; sin embargo su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las justas estrategias formativas y/o sanciones, ya que éstas constituyen herramientas de aprendizaje para el alumno y confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el alumno, al reconocer sus faltas y asumir sus responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos en el futuro y a desenvolverse en armonía con su entorno social.
- 5 **Descargos:** En la misma reunión en la que se notifique la apertura del Proceso Disciplinario, el alumno deberá presentar por escrito sus descargos, los cuales serán efectuados de manera personal y sin faltar a la verdad. Lo anterior, por cuanto los descargos corresponden al implicado y no a sus progenitores o representantes, quienes apenas han sido testigos de oídas en el asunto.
- 6 **Pruebas:** Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los demás que admite la ley procesal civil colombiana.
- 7 **Estudio del caso por parte del coordinador académico:** El coordinador de convivencia analizará el caso verificando la comisión de las faltas moderadas o graves, la responsabilidad del alumno o alumnos, y recomendarán las estrategias formativas y/o sanciones, aprobado por el



coordinador de disciplina de acuerdo con lo consignado en el presente Manual de Convivencia.

- 8 **Resolución Rectoral:** La decisión final la tomará el Rector mediante Resolución motivada que notificará por escrito tanto a los padres de familia o acudientes como al alumno.
- 9 **Recurso de Reposición:** Contra la Resolución Rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de reposición.
- 10 **Suspensión del Proceso:** Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar o/a puertas de los periodos legales establecidos para vacaciones escolares, se suspenderán el proceso y los términos en caso de recursos, y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.

- **CAPÍTULO IV: ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y SANCIONES**

Artículo 29. CRITERIOS GENERALES:

Al estudiante que incurra en una falta le serán aplicadas las estrategias formativas y/o sanciones que establezca la autoridad competente del Colegio según la naturaleza de la falta y la(s) modalidad(es) que se considere pertinente(s), de entre las descritas en el Artículo siguiente.

Las Estrategias formativas y sanciones por faltas se aplicarán de acuerdo con las circunstancias de tiempo, modo y lugar. Teniendo en consideración los atenuantes y agravantes establecidos para el proceso disciplinario, podrán ser aplicadas una o varias estrategias formativas y/o sanciones en un mismo evento.



En todos los casos en los que este procedimiento indique el deber de informar o notificar, serán notificados el alumno y, los padres de familia o el acudiente autorizado, en el siguiente orden:

- 1 Información mediante comunicación telefónica: Deberá efectuarse directamente con padre de familia o acudiente autorizado y dejar constancia, en el observador del Estudiante, de quien efectuó la llamada, la fecha y la hora y quien respondió la misma.
- 2 Información mediante comunicación escrita: Se hará enviando una nota al padre o la madre de familia o al acudiente autorizado, la cual deberá ser devuelta con la firma del padre, madre o acudiente autorizado que la recibe o a quien se le hace llegar.

Artículo 30. MODALIDADES DE LAS ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y/O SANCIONES:

1. Amonestación verbal: consiste en un llamado de atención conducente al diálogo persuasivo y formativo con el alumno. Se aplica a los alumnos que han incurrido en una falta leve, dejando consignada en el observador del estudiante la comisión de dicha falta.

2. Amonestación escrita: se aplica a los alumnos que han incurrido en reiteración de faltas leves, o en faltas moderadas o graves. Según la naturaleza de la falta, esta acción correctiva puede concurrir con una estrategia formativa o sanción, de entre las establecidas en el presente manual.

3. Notificación a los padres de familia o acudientes y compromiso escrito: cuando el alumno acumule en el observador del estudiante dos (2) amonestaciones escritas, o cuando la amonestación escrita concorra con una sanción, el coordinador de convivencia / académica o el Psicorientador



notificarán mediante una reunión presencial, a los padres de familia o acudientes autorizados para dialogar, la solicitud del análisis en forma conjunta de la situación del alumno y de la búsqueda de fórmulas que permitan una adecuada normalización. De este diálogo se dejará constancia en un acta con la firma del coordinador y/o Psicorientador, de los padres de familia o del acudiente autorizado -quienes figuran como responsables de la matrícula en el contrato de prestación del servicio educativo-, y del alumno.

4. Anulación de evaluaciones: cuando un estudiante haya cometido fraude en una actividad académica, se procederá a la inmediata anulación de la misma y se le aplicará la sanción correspondiente en materia de normalización.

5. Sanción formativa: se aplica al alumno como estrategia formativa. Se asignan trabajos formativos especiales según la falta cometida. Esta estrategia formativa consiste en que el alumno, a lo largo de la jornada escolar y dentro de las instalaciones del colegio, desarrollará una serie de actividades que pretenden llevarlo a reflexionar sobre su conducta y a asumir compromisos de cambio.

6. Trabajo escolar especial: será asignado por el respectivo coordinador académico, coordinador de convivencia o por el Psicorientador, según el caso. Este trabajo requerirá la prolongación del horario ordinario de clases, sin sobrepasar dos horas diarias ni más de cinco días, y podrá ser de carácter académico, social o cultural, dependiendo de la falta y su acompañamiento valorativo.

7. Retención de implementos: cuando la falta esté directamente relacionada con el uso de implementos como juguetes, celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, revistas, impresos, drogas, armas de cualquier tipo, o cualquier objeto prohibido, éstos serán decomisados por el funcionario que los detecte, quien los llevará con el informe respectivo al coordinador académico, coordinador de disciplina o Psicorientador, el cual los entregará a los padres o acudientes o a las correspondientes autoridades.

8. Prohibición de representar al colegio: en el caso de que la falta moderada o



grave sea cometida por un alumno que represente al colegio en actividades deportivas, académicas o culturales externas, se dictará la privación de participar en actividades externas en representación del colegio, la cual quedará consignada en el observador del estudiante.

9. Acciones de reivindicación y reparación de la falta: procederán para las faltas leves, moderadas y/o graves cuando con ellas el alumno ofenda la filosofía, principios o integridad de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa. En tales casos el estudiante deberá presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la(s) persona(s) afectada(s).

10. Reparación de daños o perjuicios: cuando de la falta o acción se deriven daños o perjuicios, el alumno y sus padres o el acudiente autorizado deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida o el daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados, o la restitución debida del material que haya sido hurtado o sustraído.

11. Cancelación de la participación en programas especiales y del ejercicio de cargos de representación estudiantil: como estrategia formativa, podrá ser cancelada la participación del estudiante en programas especiales organizados por el colegio y en el ejercicio de cargos de representación estudiantil.

12. Asistencia a un programa de orientación y tratamiento o de apoyo profesional externo: como estrategia formativa, podrá imponerse a los padres de familia o al acudiente autorizado la obligación de que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico, o recibir asistencia profesional, con el consecuente deber de presentar ante el colegio, en los tiempos establecidos por éste, los reportes correspondientes por parte del profesional pertinente. Así mismo, cuando fuere el caso, por exigencia del colegio el estudiante deberá asistir a un centro de rehabilitación para personas con problemas de drogadicción o alcoholismo, y presentar un certificado de asistencia y pruebas periódicas que certifiquen la superación del problema. La familia se comprometerá con estas exigencias y costeará los gastos pertinentes.



13. Suspensión: consiste en la interrupción temporal de la asistencia del estudiante a las actividades escolares en el colegio o en otros lugares programados por éste. Será expedida por el rector o su delegado, únicamente cuando, a juicio del coordinador de convivencia o Psicorientador, la permanencia del estudiante en el campus o en las actividades escolares implique un riesgo o peligro para la comunidad educativa.

Para el caso en que se aplique la suspensión de un estudiante por cualquier número de días, los profesores elaborarán talleres, según el horario de clases de los días de la suspensión, y los entregarán a la coordinación académica. Según la falta cometida y una vez cumplida la suspensión, el estudiante deberá presentarse con los talleres ante el coordinador académico respectivo, quien los entregará a los profesores, ante los cuales deberá presentar su sustentación.

14. Suspensión de uno (1) a tres (3) días: En el caso de incurrir el estudiante en una falta moderada o situación tipo II de manera reiterativa, el Rector o quien éste haya delegado para el efecto podrá decidir la suspensión de un alumno por un período de uno (1) a tres (3) días, de la cual se notificará a los padres de familia o acudientes. Esta suspensión podrá aplicarse en términos de la no asistencia a clases ni otras actividades escolares comunitarias, sea manteniéndose el estudiante en un lugar asignado del campus del Colegio o permaneciendo fuera de éste mientras dure la suspensión.

15. Suspensión por más de tres (3) días: En el caso de que el estudiante haya incurrido en una falta grave o situación tipo III y según el peligro que ésta implique para la convivencia en la comunidad educativa, podrá ser suspendido por más de tres días o hasta la finalización del año académico, de manera que realice sus trabajos académicos en su casa y presente evaluaciones y/o actividades especiales en el Colegio. De esta suspensión, el Rector, o su delegado, dará la respectiva notificación a los padres de familia o acudientes, consignando con su firma e incluyéndose en el observador del estudiante.

En los casos de suspensión el alumno será confiado a sus padres o acudientes,



los que velarán responsablemente para que él cumpla con la sanción y con las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma. De la suspensión establecida se dejará constancia escrita en el observador del estudiante, con la copia de la Resolución Rectoral. Si los padres de familia o el acudiente autorizado se niegan a firmar la notificación de la Resolución Rectoral que impone la sanción, se dejará constancia de ello por escrito en presencia de dos testigos y con la firma de éstos, y se les notificará la decisión enviando copia de la Resolución Rectoral por correo certificado.

Efectos de la suspensión: en cualquiera de las situaciones que se efectúe este recurso sancionatorio el estudiante queda inmediatamente condicionado con **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN.**

Pérdida de beca y/o auxilio económico: El alumno al cual se le haya adjudicado beca o auxilio económico podrá ser sancionado con la suspensión de tales adjudicaciones como consecuencia de un proceso disciplinario.

Compromisos de mejoramiento y de permanencia: constituyen una estrategia formativa con la cual se busca que el educando y sus padres de familia o acudientes se comprometen a generar acciones correctivas frente a deficiencias que aquél ha presentado en materia de normalización, en cualquier momento del año escolar. El coordinador académico o el Psicorientador determinará el contenido del contrato pedagógico, el cual estará vigente hasta la finalización del año lectivo y cuyo cumplimiento será evaluado al final de cada periodo o en el momento en que el estudiante lo incumpla. Cuando un estudiante haya obtenido el concepto de desempeño BAJO o BÁSICO en la evaluación de un período, deberá suscribir un COMPROMISO DE MEJORAMIENTO para el siguiente.

Cuando un estudiante haya obtenido el concepto de desempeño BAJO en la evaluación global del año escolar, la posibilidad de su permanencia o no en el Colegio será estudiada por el Consejo Directivo y sometida a la decisión final del Rector. En caso de permitírsele continuar en la Institución para el año lectivo siguiente, el estudiante y sus padres de familia o su acudiente deberán suscribir



en el momento de la matrícula un COMPROMISO DE PERMANENCIA. En este caso, el estudiante tendrá **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN**, la cual se aplicará cuando el Rector considere que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el alumno el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de dicho compromiso será motivo para la terminación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo por parte del Colegio, mediante Resolución Rectoral.

Terminación del contrato vigente de prestación del servicio educativo: el rector podrá dar por terminado el contrato de servicio educativo al estudiante al que se le haya comprobado una o más faltas moderadas o graves, según las implicaciones de éstas contra el bien común. Tal terminación puede darse en el transcurso del año lectivo, y en tal caso el estudiante expulsado pierde el derecho de reingreso al colegio. En caso de retiro del alumno del colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la institución, y firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carnet estudiantil.

No renovación del contrato de prestación del servicio educativo para el siguiente año escolar: ésta se aplicará al finalizar el tercer periodo del año escolar presente, siendo el rector quien toma la decisión una vez estudiada la situación por el consejo directivo. También en este caso el estudiante pierde el derecho de reingreso al colegio.

No invitación del estudiante a la ceremonia de proclamación de bachilleres: será considerada por el consejo directivo la eventualidad de no ser invitados a la ceremonia de proclamación de bachilleres el estudiante del grado 11º que haya reincidido en falta moderada o haya cometido una falta grave. En caso de no ser invitado a dicha proclamación, su diploma de bachiller y el acta de grado le serán entregados en la rectoría o en la secretaría académica del colegio.

16. Matrícula en Observación: una estrategia formativa creada como respuesta a comportamientos contrarios a la filosofía y los valores que fundamentan los



acuerdos de convivencia e invita al estudiante a revisar su comportamiento y reconocer su responsabilidad de naturaleza disciplinaria ante las situaciones tipo II y III. Además, que el Padre de Familia o Acudiente es CORRESPONSABLE del proceso educativo, que un deber suyo es el orientar y acompañar al estudiante en la realización del plan de mejoramiento y en la profundización del proceso académico y formativo.

Es un instrumento Institucional formalizado en un documento escrito firmado por el estudiante y sus padres y/o acudientes, donde éstos hacen una serie de compromisos en aras de superar reiterativas deficiencias comportamentales, académicas y/o técnicas”. Está Matrícula tendrá duración según la Evaluación de la Comisión de Evaluación y Promoción, la cual propondrá su continuidad o no, al Comité de Convivencia para su respectiva aprobación.

Parágrafo 1º. Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes: Con la entrada en vigencia del sistema de responsabilidad penal para adolescentes que cobija a los menores de edad dentro del Código de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre de 2006), en caso de que el alumno haya incurrido en delitos sancionados por la Ley Penal Colombiana, El Rector en su papel de representante legal del Colegio, deberá elevar la correspondiente denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 31. RESOLUCIÓN RECTORAL Y SUS NOTIFICACIONES:

Resolución rectoral: es un documento escrito firmado por el Rector del Colegio y en el cual se expresa por parte de éste la decisión que ha tomado con respecto a un caso específico de incumplimiento moderado o grave del deber de un estudiante en materia de normalización, previo estudio de dicho caso en el Consejo Directivo.

Notificación Personal: la notificación personal la hará el Rector o quien éste



delegue, leyendo íntegramente la Resolución a la(s) persona(s) que sea(n) notificada(s) o permitiendo que ésta(s) la lea(n).

Notificación por Correo Certificado: si no es posible que comparezca el padre de familia o el acudiente autorizado para ser notificado personalmente, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de la Resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.

Artículo 32. RECURSO DE REPOSICIÓN

En todo proceso disciplinario a un estudiante, se debe respetar siempre su derecho a la defensa mediante el recurso de reposición, consistente en la presentación por escrito de una solicitud de reconsideración firmada por los padres o acudientes, sustentando las razones de hecho y derecho pertinente y radicando en la Rectoría del Colegio. Dicho recurso tiene como finalidad la manifestación de los elementos o pruebas que desvirtúen la responsabilidad del alumno en los hechos que motivaron la sanción o la violación al debido proceso establecido en el Manual de Convivencia. De no presentarse recurso de reposición, la decisión quedará en firme transcurridos tres (3) días hábiles desde el momento en que hayan sido notificados del contenido de la misma los padres o el acudiente autorizado y el alumno. En el evento de presentarse el recurso de reposición, el asunto será resuelto por el Rector como titular de la potestad disciplinaria. La confirmación o revocación de la decisión será comunicada de forma personal o por correo certificado en un término máximo de cinco (5) días hábiles, y sobre la misma no procederá recurso alguno.



Parágrafo: Todo recurso de reposición deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

- 1 Siempre debe presentarse por escrito.
- 2 En el término de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la Resolución.
- 3 Las razones de la solicitud deberán presentarse con respeto, o de lo contrario no serán consideradas.
- 4 La sustentación del recurso deberá versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el proceso disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad del alumno, o sobre la presunta violación al debido proceso.

TÍTULO IX: RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO I: RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Artículo 33. El Colegio reconocerá los méritos destacables de los estudiantes en su rendimiento académico y en su comportamiento por medio de los siguientes estímulos:

- 1 Mención del nombre del estudiante, y mérito del reconocimiento, en los actos cívicos.
- 2 Anotaciones positivas en su observador.
- 3 Representación del Colegio en actividades dentro y fuera del mismo.
- 4 Mención de honor por méritos académicos, artísticos, deportivos, de convivencia, valores, esfuerzo y de comportamiento en actividades internas del Colegio.
- 5 Felicitación en público por el esfuerzo de superación.
- 6 Menciones especiales a los estudiantes destacados.
- 7 Mención de honor a los estudiantes que culminaron todos sus estudios en



el GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET.

- 8 Incentivar y valorar las inteligencias múltiples de los estudiantes.
- 9 Implementar cuadros de honor de las promociones de cada año.
- 10 Incentivar a los estudiantes que tienen rendimientos deportivos, artísticos y culturales.
- 11 Resaltar el esfuerzo, compromiso y desempeño de las actividades desarrolladas dentro del aula de clase.

CAPÍTULO II: RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A QUIENES LABORAN EN EL COLEGIO

Artículo 34. El Colegio ofrece a las personas que laboran en él los siguientes estímulos:

- 1 Representar a la Institución en homenajes a la misma.
- 2 Tomar parte en actividades académicas dentro o fuera de la Institución y en su representación. Disponer de tiempo y/o ayuda económica para participar en eventos de formación y capacitación.
- 3 Hacerse acreedores a distinciones o reconocimientos por parte de la Institución u otras entidades.



TÍTULO X: REGLAMENTACIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I: BIBLIOTECAS ESCOLARES

Artículo 35. El préstamo de cualquier libro o material se realizará únicamente con la presentación del carnet vigente -personal e intransferible- y sólo podrá ser renovado hasta 4 veces consecutivas, siempre y cuando no exista la solicitud de otro usuario. Para la correspondiente renovación, el usuario debe presentar el libro o material y su carnet. Cualquier libro o material que haya perdido, deberá reponerlo en un plazo máximo de cinco días, y si no está disponible en el mercado, pagará su costo y no se le hará nuevo préstamo mientras no lo haya cancelado.

Artículo 36. Los usuarios de la Biblioteca del GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET, podrán hacer uso de ella, teniendo en cuenta el reglamento que la rige y a las siguientes normas generales:

- 1 Respetar la pulcritud y sanidad del ambiente.
- 2 Cuidar y utilizar adecuadamente los objetos, materiales y equipos.
- 3 Los maletines o bolsos deben quedar previamente fuera de la Biblioteca, en los lugares asignados.
- 4 Portar únicamente los útiles estrictamente necesarios.
- 5 Devolver los libros al funcionario que atiende.
- 6 No ingresar ni consumir alimentos de ninguna naturaleza.
- 7 Guardar silencio y compostura acorde con los buenos modales y respeto a las personas que atienden el servicio.



CAPÍTULO II: SALAS DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DEL COLEGIO

Artículo 37. Para el uso de las aulas de tecnología e informática, todo estudiante debe cumplir las siguientes normas:

- 1 Hacer formación fuera del aula antes del ingreso.
- 2 Tener las manos limpias para no deteriorar teclados ni otras partes de los equipos y computadores.
- 3 Usar adecuadamente los equipos.
- 4 No consumir alimentos ni bebidas.
- 5 Mantener un ambiente de silencio.
- 6 No acceder a Internet sin autorización del profesor o encargado del aula.

- 7 No cambiar la configuración y apariencia de la pantalla (estándar de Windows).
- 8 No rayar ni deteriorar las mesas, sillas, paredes ni otros elementos del aula.
- 9 No sacar ningún material perteneciente al aula.
- 10 No desconectar los periféricos del computador (mouse, teclado, entre otros).
- 11 Al terminar la clase, verificar que la CPU y el monitor queden apagados y las sillas en su lugar.
- 12 Utilizar audífonos para el trabajo con audio o multimedia.
- 13 No arrojar basuras y fomentar el reciclaje.
- 14 Respetar el trabajo del compañero.
- 15 No instalar ningún software sin previa autorización.
- 16 Limpiar de virus los dispositivos de almacenamiento masivo (USB) antes de usarlos.



CAPÍTULO III: SERVICIO DE CAFETERÍA Y ALIMENTACIÓN

Artículo 38. El Colegio ofrece servicio de cafetería y alimentación en Primaria y Bachillerato. Para su uso los estudiantes deben seguir las siguientes normas:

- 1 Portar visiblemente o presentar su carnet estudiantil al realizar la compra.
- 2 Depositar los residuos de comida y la basura en las canecas respectivas para el reciclaje, según los colores y las instrucciones dadas.
- 3 Emplear un lenguaje respetuoso.
- 4 Cuidar los muebles y demás bienes del lugar, y responder por los daños causados.
- 5 Guardar compostura y comportamiento acorde con el respeto y con las buenas maneras.
- 6 Respetar y dar un buen trato a las personas que prestan el servicio.
- 7 Mantener el orden respetando las filas y turnos de los compañeros(as).
- 8 Obedecer las instrucciones y recomendaciones de quien atiende la tienda escolar.

Parágrafo 1º: El personal de la Cafetería que detecta dinero falso está autorizado para retenerlo y entregarlo a la coordinación de convivencia, indicando el nombre del portador del mismo.

CAPÍTULO IV: SERVICIO DE ENFERMERÍA

Artículo 39. La Enfermería es un sitio de atención básica que dispone sólo de los medicamentos esenciales y ofrece servicio de primeros auxilios básicos.



Artículo 40. Para la atención de los miembros de la comunidad educativa y de otras personas en la Enfermería, deberá seguirse el protocolo establecido por el Colegio, el cual se ha entregado a los padres y madres de familia o acudientes y a los funcionarios de la Institución al inicio del año lectivo.

Artículo 41. Para recibir atención en la Enfermería en tiempo de clase, los estudiantes deben asistir con previa autorización del docente. Cuando la atención se inicie la enfermera indicará en el formato la hora de llegada y salida de la Enfermería.

Funciones Del Profesional Encargado De La Enfermería Escolar

- 1 Recibir las remisiones de estudiantes hechas por las distintas instancias de la institución, con el fin de prestarles los primeros auxilios.
- 2 Valorar a los estudiantes que hayan sido remitidos por las distintas instancias de la institución o que se presenten en la Enfermería Escolar por decisión propia con el fin de tomar decisiones más adecuadas para atender su estado de salud.
- 3 Remitir a los estudiantes que presenten un nivel complejo de afectación en el estado de salud, dependiendo de la gravedad o posible riesgo, a la EPS que presta el servicio al estudiante y su familia, o al centro médico más cercano a la Institución, para que sean atendidos y estabilizados.
- 4 Acompañar al centro médico especializado al estudiante que presente un estado crítico de salud, hasta que sea recibido por dicha entidad y los padres de familia del mismo se hagan presentes
- 5 Tomar todas las decisiones a las que haya lugar, para garantizar la integridad y la salud de los estudiantes que han sido remitidos a la enfermería escolar.
- 6 Recomendar a las autoridades de la Institución la toma de decisiones o estrategias necesarias y pertinentes para la preservación de la salud y la



integridad de los estudiantes, cuando haya situaciones de riesgo o de prejuicio importante para la salud de estos.

- 7 Guardar confidencialidad y respetar los principios éticos del ejercicio de la profesión de enfermería, en el manejo de la información obtenida durante la atención a los estudiantes.

CAPÍTULO V: PORTE Y USO DE TELÉFONOS MÓVILES O CELULARES

Artículo 42. Se permite el porte de teléfonos móviles a los estudiantes de noveno, décimo y undécimo para usarlos únicamente en los descansos, teniendo en cuenta evitar que su uso se convierta en un obstáculo para la adecuada socialización con los demás integrantes de la comunidad educativa. En las aulas de clase y demás espacios de actividades escolares distintas de los descansos, deben estar apagados o en silencio y solo podrán ser utilizados con la debida autorización del docente.

Parágrafo 1º: El cuidado del teléfono móvil está a cargo de cada estudiante que lo traiga, y el Colegio no responderá por su pérdida o daño.

Parágrafo 2º: El incumplimiento por parte del estudiante de las normas establecidas al respecto genera sanciones que serán aplicadas por parte de la coordinación de convivencia según lo determinado en este Reglamento. La reincidencia será considerada falta moderada.

CAPÍTULO VI: ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS

Artículo 43. Para que un estudiante pueda pertenecer a grupos artísticos o seleccionados deportivos en representación del Colegio, debe cumplir los siguientes requisitos:



CONJUNTO DE PERCUSIÓN: La integran los estudiantes que en el área artística escogen esta disciplina. Sus ensayos se realizan dentro del horario escolar.

Requisitos:

- 1 Pertener al grupo musical y durante el proceso mostrar aptitudes musicales.
- 2 Poseer su propio instrumento
- 3 Responsabilidad y compromiso para asistir a los ensayos programados.
- 4 Estar matriculado en el Colegio.
- 5 Tener la edad requerida para la categoría respectiva, acreditada con documento civil de identidad, según lo establecido por la liga deportiva o el grupo representativo al que se pertenece.
- 6 Presentar a su profesor o entrenador la documentación necesaria cuando le sea requerida.
- 7 Establecer y mantener buenas relaciones con sus compañeros, profesor, entrenador y coordinador.
- 8 Mostrar siempre buen espíritu de colaboración y cuidado.
- 9 Portar permanentemente el carnet del Colegio.
- 10 Tener los elementos requeridos para el desarrollo de las prácticas y las presentaciones.
- 11 Asistir puntualmente y en la forma exigida a entrenamientos, ensayos, encuentros y presentaciones.
- 12 Representar con decoro al Colegio en los encuentros y presentaciones, respetando a sus compañeros, a los adversarios y a las autoridades, cumpliendo con las responsabilidades asumidas.
- 13 Mantener buen rendimiento académico y buena normalización, a juicio del coordinador de grupo.



PRÁCTICAS DEPORTIVAS:

Se integran equipos deportivos en varias disciplinas con prácticas en horarios diferentes al de las actividades y participan en eventos y campeonatos dentro y fuera de la institución, coordinados por los docentes de la asignatura de ARTE, CULTURA Y DEPORTE.

Requisitos:

- 1 Tener la autorización de los Padres de Familia y/o Acudientes.
- 2 Hacer observancia del manual de convivencia y cumplir con sus deberes escolares.
- 3 Mantener un estado de ánimo óptimo.
- 4 Tener el uniforme de deportes y mantenerlo impecable.
- 5 Ser puntual con los entrenamientos.
- 6 Conservar buenas relaciones entre compañeros y miembros de la comunidad.
- 7 Aceptar con humildad los triunfos y las derrotas.
- 8 Hacer buen uso de los implementos deportivos.

Artículo 44. Cualquier estudiante puede ser suspendido de la actividad temporal o definitivamente por no cumplir las anteriores normas y los deberes generales establecidos en el presente Reglamento.

Parágrafo: El conducto regular para cualquier problema que se presente durante el tiempo destinado a la actividad es el profesor responsable, y si éste no puede resolverlo, el coordinador académico.



CAPÍTULO VII: MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 45. El Colegio cuenta con los siguientes medios de información y comunicación, los cuales sirven de instrumentos efectivos para el libre pensamiento y la libre expresión de los integrantes de la comunidad educativa de la Institución, en el marco de la relación entre libertad y responsabilidad social señalada por la Constitución Política de Colombia:

- 1 Carteleras.
- 2 Página web.
- 3 Redes sociales.
- 4 Plataforma académica.
- 5 Correos institucionales.

● NORMAS DE BIOSEGURIDAD EN EL LABORATORIO

- 1 Utilizar la bata blanca manga larga.
- 2 Utilizar zapatos cerrados y cabello recogido (niñas).
- 3 Evitar los desplazamientos innecesarios y nunca correr.
- 4 Mantener silencio y procurar estar concentrado en lo que hace.
- 5 Seguir los procedimientos como lo indican los docentes.
- 6 Colocar los aparatos y reactivos lejos del borde de la mesa.
- 7 No pipetear nunca líquidos corrosivos o venenosos.
- 8 Observar la simbología internacional sobre riesgos y precauciones (ver señalización)
- 9 Mantener las sustancias inflamables lejos de las llamas de los mecheros, y no calentar o destilar directamente con el mechero.
- 10 Nunca mirar por la boca de los tubos de ensayo o matraces cuando se realiza una reacción, en previsión de salpicaduras.
- 11 Manejar las cantidades de reactivo indicadas y verificar su rótulo antes de usarlas.



- 12 Al destapar un reactivo, la boca del frasco debe apuntar hacia el lado contrario de la cara.
- 13 No probar, ni acercarse a la nariz sustancias químicas.
- 14 No consumir alimentos o bebidas mientras se trabaja.
- 15 Manejar adecuadamente los implementos de laboratorio.
- 16 Abrir el grifo antes de tirar los restos de una reacción o reactivo.
- 17 Tirar los residuos sólidos en la papelera.
- 18 No utilizar lentes de contacto, ni celulares.
- 19 Utilizar tapabocas y lentes para protección.
- 20 Evitar la exposición a gases, vapores o aerosoles.
- 21 Si por descuido se toca o se cae un producto, lavar con abundante agua la zona afectada y comunicarlo a los docentes.
- 22 Si la prenda de vestir alza llamas por cualquier razón, no correr; cubrir con una manta y pedir el extinguidor.
- 23 Apagar el fuego con arena o un extinguidor. Inútil echar agua cuando el líquido inflamable no es soluble en ésta.
- 24 Preparar una solución acuosa de un ácido al verter siempre el ácido concentrado sobre el agua y no al contrario.
- 25 Utilizar guantes evitando el contacto entre los guantes y los ojos o membranas mucosas mientras se trabaja.
- 26 Al finalizar la práctica de laboratorio, dejar limpio y seco el material y puesto de trabajo.
- 27 Lavar bien las manos antes de dejar el laboratorio.
- 28 Se prohíbe realizar experimentos no contemplados en el programa o no autorizados por los profesores.
- 29 Devolver 5 minutos antes de terminar la clase los materiales y equipos prestados.



TÍTULO XI: GOBIERNO ESCOLAR Y ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I: GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 46. COMUNIDAD EDUCATIVA. Es una forma de estructura organizativa de la institución responsable del buen funcionamiento del colegio.

Es la manera democrática de participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en la gestión, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.

Según lo dispuesto en el artículo 6 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.
- 2 Los padres, madres y/o acudientes, responsables de la educación de los estudiantes matriculados.
- 3 Los docentes vinculados que laboren en la institución.
- 4 Los directivos docentes y administrativos que cumplen funciones directas en la prestación del servicio educativo.
- 5 Los egresados están organizados para participar.

Todos los miembros de la comunidad educativa son competentes para participar en la dirección de la institución y lo hacen por medio de sus representantes en los órganos del gobierno escolar, usando los medios y procedimientos establecidos en el decreto 1075 de 2015.



Artículo 47. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR. El Gobierno Escolar del Gimnasio Bilingüe Jean Piaget está constituido por los siguientes órganos:

Rector, como máxima autoridad ordinaria dentro del plantel y el representante del mismo, ante la comunidad educativa y las autoridades.

El Consejo Directivo, como máxima instancia de participación de la comunidad educativa, de orientación académica, de convivencia y administrativa de la institución.

El Consejo Académico, es la instancia de orientación pedagógica de la institución.

El Coordinador académico y coordinador de convivencia, como representantes de la institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes del gobierno escolar serán elegidos anualmente, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del año.

En el Gimnasio Bilingüe Jean Piaget, quien ejerza su representación legal será considerado como el rector de la institución y tendrá autonomía respecto al Consejo Directivo, en el desempeño de sus funciones administrativas y financieras.

- RECTOR

Ejecuta las políticas académicas y administrativas que se determinan y es el líder natural de la comunidad educativa.



Son funciones del Rector entre otras:

- a. Presidir los distintos Consejos de la Institución.
- b. Autorizar y cancelar los contratos de los docentes y administrativos.
- c. Revisar los manuales de la Institución.
- d. Supervisar y evaluar el trabajo de los directivos de la Institución.
- e. Estudiar y proponer la implementación de los programas y planes de mejoramiento.
- f. Ejecutar el plan estratégico de la Institución.
- g. Proteger el presupuesto del G.B.J.P. para el logro de los objetivos institucionales.
- h. Liderar el Proceso de Direccionamiento Estratégico del Sistema de Gestión de Calidad de la Institución.
- i. Promover y velar por la sana convivencia del gimnasio bilingüe Jean Piaget.
- j. Las demás asignadas en la normatividad vigente.

Artículo 48. CONSEJO DIRECTIVO. El Consejo Directivo del Gimnasio Bilingüe Jean Piaget está integrado por:

El rector o un representante designado por él, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente. Está integrado por:

- 1 Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- 2 Un representante de los estudiantes, elegido entre los estudiantes de la Institución.
- 3 Un padre de familia elegido por la asociación de padres de familia.
- 4 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 cual será escogido por el área directiva de la institución.



- 5 Los administrativos 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.

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. Para tal fin, el rector convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

Las condiciones para hacer parte del consejo directivo del Gimnasio Bilingüe Jean Piaget serán las siguientes:

- 1 Llevar uno o más años en la institución.
- 2 Compartir la Filosofía y Misión del Colegio.
- 3 Que se distinga por su espíritu de colaboración y que fomente la buena imagen de la institución al expresarse de la misma.
- 4 Que participe en todas las reuniones ordinarias y extraordinarias en las que se requiera.
- 5 Que su participación en el consejo directivo sea de criticidad, honestidad y objetividad.
- 6 Mantener una comunicación respetuosa, asertiva y cordial con todos los miembros del consejo directivo.

Las funciones del Consejo Directivo del Gimnasio Bilingüe Jean Piaget serán las siguientes:

- 1 Tomar las decisiones de carácter docente y pedagógico que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa.
- 2 Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del Gimnasio Bilingüe Jean



Piaget 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 estudiantes.
- 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 talento humano.
- 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
Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia.
- 9 Participar en la evaluación de los docentes, coordinadores de grupo y personal administrativo de la institución
- 10 Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas
- 11 Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa
- 12 Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles
- 13 Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes
Reglamentar los procesos electorales previstos en el decreto 1075 de 2015
Dar facultades al representante legal para firmar



convenios o contratos con o sin límite de cuantía con otras instituciones, empresas y en general con los actores del sector productivo

- 14 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 estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- 15 Estudiar la lista de necesidades que presenten los docentes, coordinadores y estudiantes y la posible solución de acuerdo al grado de prioridad.
- 16 Levantar acta de cada reunión del Consejo Directivo y formalizar sus decisiones mediante acuerdo.
- 17 Diseñar el reglamento interno del Consejo Directivo.

Artículo 49. CONSEJO ACADÉMICO. Es el organismo que asesora al coordinador general y académico, quien lo convoca y preside, en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional. Está conformado por:

- 1 Rector, Coordinador Académico quien lo preside, Coordinadores de áreas, psicoorientación e inclusión. Cumplirá las siguientes funciones:
- 2 Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
- 3 Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes requeridos.
- 4 Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- 5 Participar en la evaluación institucional anual.
- 6 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.
- 7 Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa, y Las demás funciones afines o complementarias con las



anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

- 8 Elaborar y presentar al Consejo Directivo, durante el tiempo de planeación el programa de capacitación docente y las necesidades de ayudas y recursos didácticos requeridos para cada una de las áreas y grados.

Frecuencia de reunión: Acorde con sus funciones.

Evidencias: Actas.

Artículo 50. COMITÉ DE CONVIVENCIA

Para dar cumplimiento a la ley 1620 de 2013. Es el encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como el desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar. Para el caso de los centros educativos, el rector será el presidente del Comité de Convivencia. En ausencia del rector, presidirá el docente que lidera los procesos o estrategias de convivencia, y que hace parte del respectivo comité (Decreto 1965 del 11 de septiembre del 2013).

Integrado por: Coordinador de convivencia, Psicólogo(a), bienestar institucional, coordinadores de grupo y el personero.

Responsabilidades:

- 1 Desarrollar acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
- 2 Promover estrategias que prevengan y aminoren la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.
- 3 Atender situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos.
- 4 Acatar y ejecutar los programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité municipal, distrital o



departamental de Convivencia Escolar.

- 5 Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia.
- 6 Coordinar los servicios de bienestar de los estamentos de la institución.
- 7 Organizar acciones tendientes a la promoción de la sana convivencia.
- 8 Dirigir la planeación y programación de la administración de los alumnos y docentes de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
- 9 Programar orientaciones diarias tendientes a la formación de valores.
- 10 Frecuencia de reunión: cada dos (2) meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el
- 11 Presidente del Comité Escolar de Convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Evidencia: De todas las sesiones que adelante el Comité Escolar de Convivencia se deberá elaborar un acta que contenga como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 10 del Decreto 1620.

Artículo 51. RECTOR Y/O COORDINADOR ACADÉMICO. Le corresponde al rector y/o Coordinador académico del Gimnasio Bilingüe Jean Piaget:

- 1 Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
- 2 Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- 3 Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la institución.
- 4 Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.



- 5 Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 6 Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
- 7 Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- 8 Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
- 9 Promover actividades de beneficio social que vinculen a la institución con la comunidad local.
- 10 Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

CAPÍTULO II: ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Artículo 52. LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Liderar la revisión y ajuste anuales del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.

Artículo 53. DOCENTES ADMINISTRATIVOS. Todos los establecimientos educativos de acuerdo con su Proyecto Educativo Institucional, podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

- 1 La atención a los estudiantes en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción.



- 2 La orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
- 3 La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

Artículo 54. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. El personero será un estudiante que curse el último ciclo de su programa de formación en la institución, es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

Requisitos para aspirar a la Personería Estudiantil:

- 1 Visto bueno del coordinador académico sobre su buen comportamiento y desempeño superior en los criterios de evaluación establecidos por el colegio.
- 2 Pertenecer al último ciclo del programa de formación de la institución.
- 3 Haber cursado por lo menos dos años de estudio en el colegio.
- 4 Tener sentido de pertenencia hacia el colegio, que se evidencie en el día a día.

El personero tendrá las siguientes funciones:

- 1 Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento.
- 2 Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la



comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

- 3 Presentar ante el Coordinador académico o el coordinador general, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- 4 El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el Coordinador académico convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.
- 5 Presentar a rectoría informe de su participación en eventos.
- 6 El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.
- 7 Promover campañas generales en pro del bienestar comunitario.

Destitución del Personero/a Estudiantil

El personero de los estudiantes podrá ser destituido por los siguientes motivos:

- 1 Por desacato a lo establecido en el manual de convivencia.
- 2 Por faltas contra la moral y valores institucionales.
- 3 Por la no ejecución de la propuesta presentada durante la campaña electoral.
- 4 Cuando con su actuar diario no sea ejemplo de honestidad, puntualidad, responsabilidad, respeto, presentación personal, porte y uso del celular, fraude o intento de fraude en actividades académicas.



Será destituido por la rectoría y en su lugar se posicionará el que ocupa el segundo lugar en votación. En todo caso tiene la oportunidad de apelar la decisión durante los tres días posteriores al acto y gozará de cinco días hábiles para preparar su defensa. El veredicto final requiere de la aprobación del rector.

Artículo 55. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA. El Consejo Directivo del Gimnasio Bilingüe Jean Piaget promoverá la constitución de una asociación de padres de familia para lo cual podrá citar a una asamblea constitutiva, suministrar espacio o ayuda a la secretaría, contribuir en el recaudo de cuotas de sostenimiento, apoyar iniciativas existentes.

La asociación, además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

- 1 Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrá contratar asesorías especializadas.
- 2 Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde, y
- 3 Promover el proceso de constitución del consejo de padres de familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.
- 4 La junta directiva de la asociación de padres existentes en la institución, elegirá dos representantes ante el Consejo Directivo, uno deberá ser miembro de la junta directiva y el otro miembro del Consejo de padres de familia.

CAPÍTULO III: CONSEJO ESTUDIANTIL

El artículo 29 del decreto 1860, compilado en el decreto 1075 de 2015 artículo 2.3.3.1.5.12. Consejo de estudiantes, en el cual se establece la obligatoriedad de las instituciones educativas de conformar el Consejo de estudiantes, como una estrategia que promueve el ejercicio de la democracia participativa de los estudiantes



El Consejo estudiantil es el máximo organismo vocero de los educandos porque desde primero de primaria hasta último grado con que cuente la institución pueden participar iniciando por la asamblea de estudiantes que se conforma con un representante de cada curso y de esta asamblea se elige el consejo estudiantil y el representante del Consejo Directivo.

Funciones

Corresponde al Consejo de estudiantes:

1. Darse su propia organización interna.
2. Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a los estudiantes para que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil, y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuyen el Manual de Convivencia.
4. Poseer sentido de pertenencia con la institución, quererla, cuidarla, y velar por su buen funcionamiento.
5. Llevar a cabo reuniones mensuales para socializar el ambiente del aula
6. Ejercer liderazgo en la organización y participación de las actividades que le sean asignadas por las directivas de la institución.

Nota. En el G.B.J.P, como vocero de los estudiantes se encuentra el personero, en el momento no se tiene conformado el consejo de estudiantes, se proyecta su conformación para el año 2027, con la apertura del grado once en la institución.

REPRESENTANTE DE GRUPO

Es el estudiante elegido por el sistema de mayoría simple de voto secreto, que representará al grupo ante el consejo estudiantil por el año lectivo.

Funciones del representante del grupo

1. Elaborar un plan de trabajo con su grupo para el periodo de gobierno.
2. Orientar y estimular a sus compañeros en el trabajo curricular.
3. Asistir a las reuniones del consejo estudiantil.
4. Cumplir con las tareas asignadas por el consejo estudiantil



5. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros, sobre lesiones a sus derechos y, dado el caso, buscar una solución de la manera más adecuada y conveniente.
6. Presentar ante los órganos colegiados estudiantiles, las solicitudes de oficio o de petición que consideren necesarias para proteger los derechos de sus compañeros y facilitarles el cumplimiento de sus deberes.
7. Colaborar con el control de asistencia en cada clase.
8. Las demás funciones que le sean asignadas según el Manual de convivencia.

Parágrafo: el representante pierde su investidura cuando no cumple con las funciones asignadas y no acata el pacto de convivencia.

PERFIL DEL REPRESENTANTE DE GRUPO

Tener mínimo dos años en la institución educativa.

Destacarse en las cualidades del perfil alumno integral.

Tener buenas relaciones con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Destacarse en los aspectos academia y /o de disciplina

Tener conocimiento del Manual de Convivencia

TÍTULO XII: VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Artículo 56. Los aspectos relacionados con los educadores y los empleados se consignan en el Reglamento de Trabajo y en el Manual de Funciones del colegio; los relacionados con los padres de familia, aparecen en el capítulo correspondiente del Proyecto Educativo Institucional; y todo lo relacionado con la organización del alumnado y la elección de su personero y sus representantes, se prescribe en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.

Artículo 57. El presente Manual de Convivencia deroga todos los anteriores



y se podrá revisar, actualizar y reformar, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Artículo 58. El presente Manual de Convivencia del COLEGIO GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET., fue adoptado por el Consejo Directivo, y entra en vigencia el día 06 de abril del año 2020.

Artículo 59. *Antes de matricular a su hijo(a) en el Colegio, los padres de familia y el (la) estudiante deben conocer e interiorizar el Manual de Convivencia. Favor leerlo en la dirección que aparece a continuación (<https://gymjeanpiaget.edu.co/>) y diligenciar la aceptación del mismo en el siguiente formato.*

TÍTULO XIII: VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO:

Artículo 60. *Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.*

Las estrategias de valoración se desarrollan mediante un conjunto de técnicas e instrumentos a través de los cuales se reúne información sobre el desempeño de cada estudiante. Estas estrategias están determinadas por el enfoque pedagógico de la Institución, la intencionalidad formativa y el tipo de información que se pretende recoger.



Artículo 61. Escala de Valoración Institucional.

La siguiente es la escala de valoración institucional con su correspondiente equivalencia a la escala de valoración nacional.

DESEMPEÑO	DESCRIPTOR GLOBAL DEL PERÍODO	RANGO NUMÉRICO
<i>SUPERIOR</i>	Su desempeño excede ampliamente las exigencias propuestas, evidenciando alta calidad en su proceso propuesto para el período.	95 - 100
<i>DESEMPEÑO ALTO</i>	Su desempeño es el esperado y cumple con la mayoría de los logros establecidos para el período.	80 – 94.9
<i>DESEMPEÑO BÁSICO</i>	Cumple con los logros mínimos esperados y expresados en los estándares, evidenciando algunas dificultades en el desarrollo de los procesos.	60 – 79.9
<i>DESEMPEÑO BAJO</i>	Su desempeño no alcanza el nivel mínimo aprobatorio esperado, evidenciando dificultades en el desarrollo de los procesos.	10 – 59.9

Artículo 62. Criterios de PROMOCIÓN

1. Ha logrado un desempeño básico, alto y /o superior en cada una de las áreas del plan de estudio.
2. Asiste al 70% de las actividades académicas durante todo el año escolar.
3. Se puede faltar al colegio solo en caso absolutamente necesario por fuerza mayor y con autorización de los padres de familia. En caso de ausencias justificadas, el estudiante al regresar a clase debe cumplir con las responsabilidades académicas pendientes en los siguientes tres días hábiles. Las ausencias injustificadas y los retrasos permanentes afectan los procesos de formación del estudiante.



Artículo 63. Criterios de NO PROMOCIÓN se considera para la repetición de un grado cualquiera de los siguientes casos:

1. Educando con desempeño bajo en tres o más áreas de enseñanza obligatoria del Plan de Estudio reportadas en el cuarto informe.
2. Educando que hayan dejado de asistir injustificadamente a más de 30% de las actividades del año escolar.

Parágrafo 1: El estudiante de nuestra institución, que no es promovido cuenta con la oportunidad de cursar nuevamente el año en El Colegio, previo análisis de los aspectos Convivenciales y compromiso establecido con la familia, el estudiante y avalado por la coordinación académica y Rectoría.

Artículo 64. Promoción anticipada de grado. La promoción anticipada en la institución, sea por reprobación del grado en el año anterior, o por aspiración del estudiante y la familia que a la fecha tenga desempeño superior en todas las áreas, será estudiada de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La solicitud para dicho trámite debe hacerse a partir de la legalización de la matrícula del año siguiente, hasta el día antes de iniciar labores escolares del primer periodo.
2. La solicitud debe hacerse por parte del padre de familia y/o acudiente del estudiante, presentando su solicitud por escrito ante la rectoría de la institución. En el formato asignado por el colegio.
3. Reunir la comisión de Evaluación y Promoción para el análisis del caso.
4. Los resultados académicos del estudiante al finalizar el primer periodo deben ser acorde con la escala valorativa de desempeño superior, en todas las asignaturas establecidas por la institución en su sistema Institucional de evaluación escolar.



5. Seguimiento y constante comunicación colegio – familia y familia –colegio, del proceso del estudiante, con firma de actas.
6. La promoción debe realizarse terminado el primer periodo.
7. Una vez realizado el análisis por parte del consejo académico, se le notifica al consejo directivo quien a su vez toma la decisión, y se informa por escrito al padre de familia.
8. En caso de que la decisión sea negativa el estudiante continuará en el grado en el que se encuentra.
9. En caso de que la decisión sea positiva, es responsabilidad del padre de familia cumplir con el plan de nivelación diseñado por el colegio.
10. Para los estudiantes del grado 11° no aplica la promoción anticipada.

Parágrafo 1: El análisis del caso de promoción anticipada es asumido por el Consejo Académico durante el primer periodo académico, previa solicitud de los padres de familia. A su vez el Consejo Académico sugiere al Consejo Directivo la promoción anticipada del grado siguiente al estudiante que demuestre rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, social y personal en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión se consigna en acta del consejo directivo y en el observador del alumno Artículo 7, decreto 1290 de 2009, compilado en el decreto 1075 de 2015.

TÍTULO XIV: INCLUSIÓN

Art 65 La Política de Inclusión del Colegio Gimnasio Bilingüe Jean Piaget da respuesta a la filosofía que éste ha tenido desde sus inicios, con su principal objetivo, identificar y fortalecer las habilidades y destrezas de cada estudiante, partiendo del proceso evolutivo y características que tiene. Esto en compañía de un grupo de profesores que guía y apoya la formación integral y que a través del uso de estrategias y diversas metodologías, va haciendo posible que ellas se ajusten a las demandas nacionales e internacionales.



Igualmente, el Colegio da respuesta al Decreto 1421 en el cual se reglamenta la educación de personas con limitaciones o con capacidades excepcionales, como cumplimiento a la Constitución Política de Colombia en su artículo 68. En este decreto, que está enmarcado entre muchos otros conceptos, se resalta el Diseño Universal del Aprendizaje, DUA, que surge en el campo de la arquitectura en la década de 1970 en EEUU, con el fin de crear diseños de productos y entornos para todos, pero pensados desde el principio para atender la variedad de necesidades de acceso y de comunicación.

Luego, este concepto es adoptado por el ámbito educativo con este mismo fin, que todos los estudiantes puedan acceder al aprendizaje dando mayor flexibilidad al currículo, a los medios y materiales, ya que éstos aparecen construidos para atender a la mayoría de los estudiantes y no a todos. Esa mayoría aprende de forma similar, pero aparece una minoría en la que los objetivos son inalcanzables; sólo así se podrán seguir encontrando entornos “discapacitantes” y no personas discapacitadas.

El Learning Center es el área del Colegio que se encarga de coordinar todas las acciones que se han venido implementando en torno a los procesos de inclusión.

Este reto da respuesta a una de las más grandes necesidades de la educación actual en Colombia y en el mundo: la Neurodiversidad, nuevo concepto en educación que permite a los docentes indagar y reconocer las fortalezas, intereses, metas, aspiraciones, esperanzas y capacidades de sus estudiantes, antes que sus dificultades. Es desde esta nueva corriente como se puede comprender la importancia y necesidad que tienen los estudiantes de ser vistos como seres únicos, con cerebros únicos, y crear para cada uno el mejor ambiente de aprendizaje dentro del cual pueda desarrollarse.

Es así como a través de la estructura del Learning Center damos también



respuesta a las tendencias y exigencias actuales, nacionales e internacionales en educación y damos protección a toda la población estudiantil haciendo de esta Institución una verdadera Comunidad de Aprendizaje.

El Learning Center cuenta con profesionales en Educación que son quienes atienden a toda la población del Colegio que pertenecen a preescolar, primaria y secundaria e igualmente tiene un profesional a cargo del Learning Center; junto con la Psicóloga de cada sección, acompaña los procesos de todos sus estudiantes. También, el Colegio ha asignado un amplio espacio para el trabajo con los niños que lo requieren, allí se realizan actividades individuales, grupales, evaluaciones, procesos de estimulación y fortalecimiento de habilidades.

De esta manera es como logramos entender que en todo proceso educativo se debe partir de la base de que todo niño, además de tener diferentes estructuras cerebrales, tiene también diferentes oportunidades ambientales y niveles de estímulo, distintas experiencias e interacciones con las personas que lo rodean, y no se puede pretender que todos aprenden igual y se desarrollen igual.

Todos los niños son diferentes en sus habilidades, funcionamiento, motivación, niveles de atención y memoria, procesos de pensamiento, lenguaje, manera de percibir y expresar sensaciones y percepciones al contacto directo con el mundo; por lo tanto, su desarrollo también es diferente.

Son todas estas particularidades las que hacen que las aulas de clase sean de carácter heterogéneo, y que se requiera de diferentes formas de impartir el conocimiento teniendo en cuenta las fortalezas y debilidades de cada estudiante. Por ello se hace necesario estructurar procesos educativos que atiendan a la diferencia, tanto a las potencialidades como a las limitaciones de los alumnos, siempre en la perspectiva de brindar un desarrollo individual y social pleno.



Es importante resaltar que, adicional a todo el apoyo que los niños siempre han tenido de sus Familias, Profesores, Psicólogas y coordinadores, actualmente, algunas tienen la fortuna de contar con un acompañamiento especializado, estructurado y coordinado desde el Learning Center, en el que se tiene una fundamental y valiosa participación, que contribuye no sólo al alcance de los logros académicos sino al bienestar de cada uno de ellos como personas inmersas en una comunidad y todas en proceso de formación.

Lo fundamental, ha sido cubrir los diferentes campos que pueden incidir en el desarrollo y aprendizaje de las estudiantes, motivo éste que ha llevado a la creación de 4 grupos de apoyo diferentes:

Steps: programa enfocado al desarrollo de condiciones previas necesarias para iniciar y desarrollar con éxito cualquier proceso de aprendizaje, como: memoria, percepción, atención, motricidad, proceso de lateralización, etc.

Links: programa en el que se abordan los conocimientos (previos o actuales) de las diferentes áreas, aprendizaje de idiomas (español, inglés, francés), y conceptos de las Ciencias Básicas, Ciencias Sociales y Naturales, y/o Conciencia Corporal.

Tools: programa en el que se brinda a los estudiantes las estrategias, herramientas y estilos que favorecen su proceso de aprendizaje; y funciones ejecutivas.

Skills: programa con el cual se pretende potenciar y fortalecer a las estudiantes con habilidades en algún área del conocimiento, o estudiantes con capacidades excepcionales.

Dentro del programa STEPS, se tienen los procesos de los niños que por alguna condición especial en su desarrollo requieren del acompañamiento de profesionales externos; con ellos se conforman equipos de trabajo interdisciplinar y son quienes dan las pautas y recomendaciones necesarias para cada niño en proceso de intervención; esto con el fin de lograr resultados más efectivos y a más corto plazo.



Esto es realmente la “Neurodiversidad”, término actual que, desde las múltiples investigaciones en las distintas ramas de la Educación, la Psicología y los nuevos hallazgos de la Neuroeducación, ha servido para reflejar o revelar, tanto las dificultades como los aspectos positivos de todos los individuos.

Ésta se ha convertido en una de las líneas de trabajo a las que como Colegio se le quiere apostar en la actualidad, brindando a los niños y a las familias todo el apoyo que ellas requieran; para esto ha sido necesario la creación de una cultura “neuro diversa” en el Gimnasio Bilingüe Jean Piaget: con los Profesores y Directivos, teniendo en cuenta las diferentes formas de acceder al conocimiento de cada una de ellas; con las estudiantes, buscando que todas vean, entiendan, valoren y respeten a cada una de sus compañeros como seres únicos y diferentes; con los padres de familia, para que puedan sentirse tranquilos en el conocimiento de sus hijos y en las decisiones que se toman en cuanto al apoyo que requieren.

Es por lo anterior que se creó una definición de inclusión que se ajustara a la filosofía del Colegio, la cual aparece a continuación:

“En consonancia con la definición de la UNESCO, el Colegio Gimnasio Bilingüe Jean Piaget define la inclusión como un derecho inherente al proceso educativo que acoge a todos los estudiantes como seres únicos, pertenecientes a una sociedad, que pretende la formación en un contexto equitativo y respetuoso de la diferencia y potencia las oportunidades.”

El proceso que se realiza para que un estudiante pertenezca al Learning Center es el siguiente:

Los profesores al momento en que perciban alguna señal de alerta en sus niños, inmediatamente la reportan al Learning Center con el fin de indagar acerca de su desempeño en años anteriores, su contexto familiar y social, etc., y allí se logra determinar si requiere de algún apoyo o acompañamiento en especial. De acuerdo con cada situación, el Learning Center determina qué tipo de evaluación debe hacerse, y con base en los resultados se define el programa o apoyo externo que requiere.



En caso de que necesite una remisión a un profesional externo se les recomiendan algunos a las familias o ellos pueden buscar y elegir el que mejor se ajuste a sus características. Cuando se vincula al niño a alguno de los procesos del Colegio, el Learning Center es responsable de acompañar y coordinar todo el proceso con la Familia y los Profesores, y lo mismo ocurre en caso de que haya que hacer una remisión, se coordina todo el proceso con los Profesionales Externos.

Al iniciar un proceso de acompañamiento en el Learning Center, la Psicóloga y el Learning Center se reúnen con la familia del estudiante, se realiza y se firma un compromiso en el que se hace evidente la importancia de la participación de todos en dicho proceso, y la confirmación por parte del Colegio del interés que se tiene de que los estudiantes permanezcan, siempre y cuando se cuente con los apoyos necesarios.



CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Este se realizará a través del software académico, de acuerdo a las directrices del rector, coordinador general o coordinador académico.

**NOTA: ESTE MANUAL APLICA
PARA TODAS LAS PERSONAS VINCULADAS AL COLEGIO
Y PARA TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR EL MISMO**

ANEXO 1 GIMNASIO BILINGÜE JEAN PIAGET.

MANUAL DE CONVIVENCIA: AJUSTES DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA COVID 19.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 5

DERECHOS

DEBERES

COMUNICACIÓN

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

UNIFORME

NORMAS Y POLÍTICAS DE USO DE LAS ÁREAS DEL COLEGIO

Derechos y Deberes de los Estudiantes

En el periodo de la pandemia se generan para toda la comunidad educativa

DERECHO A

Conocer los protocolos de bioseguridad expedidos por el Colegio.

DEBER DE

Cumplir con los protocolos de bioseguridad, en especial:

- 1 Uso de Tapabocas correctamente durante el trayecto y permanencia en el Colegio
- 2 Higiene de manos frecuente y adecuada
- 3 Mantener el distanciamiento físico (2mts. durante su estadía)
- 4 Al toser o estornudar hacerlo cubriendo boca y nariz con el pliego interno



del codo o con un pañuelo desechable el cual debe desecharse inmediatamente.

- 5 Reportar síntomas de Covid.
- 6 No asistir presencialmente en caso de presentar síntomas o si algún miembro del núcleo familiar presenta síntomas.

DERECHO A

Contar con un espacio propicio para el aprendizaje, que cumpla con todas las normas de bioseguridad.

DEBER A

Seguir todas las recomendaciones hechas por el colegio (puntualidad, estar en disposición y cumplir todos los protocolos de bioseguridad)

DERECHO A

Que todos los miembros de la comunidad educativa sigan los protocolos de bioseguridad.

DEBER A:

Respetar todos los protocolos de bioseguridad exigidos por la institución para una sana convivencia con toda la comunidad estudiantil.

DERECHO A

Apoyo en casa a través de las TIC, guías de aprendizaje en el tiempo establecido.

DEBER A

Los estudiantes deben contar con un servicio de internet que les permita conectarse a través de un dispositivo para revisar las guías de aprendizaje en tiempo prudente. Los miembros de la comunidad educativa deberán estar dispuestos a comportarse de conformidad con las normas establecidas en el Manual de Convivencia y los Protocolos de Bioseguridad.



COMUNICACIÓN

MEDIOS DE COMUNICACIÓN Teniendo en cuenta las recomendaciones para mitigar la emergencia por Covid 19 la comunicación oficial será esencialmente por medios institucionales por Q10 o correo institucional.

A través de este medio se podrán adicionalmente solicitar las citas virtuales y/o presenciales si hay condiciones para ello. Adicionalmente se generan reuniones virtuales, circulares y video mensajes para comunicar con los padres y generar espacios de diálogo.

También a través de la plataforma los padres de familia y docentes se comunican de manera bidireccional acerca de asuntos que atañen a cada estudiante de manera particular.

Como también a través de Q10 se brinda información sobre las tareas y actividades. Estas asignaciones tienen un plazo prudente e información detallada para la realización de éstas.

Teniendo en cuenta las recomendaciones para mitigar la emergencia por Covid 19 la comunicación oficial será esencialmente por los correos electrónicos por Q10 o correo institucional

UNIFORME

Camisa y pantalón institucional de diario horarios establecidos.

Camiseta y pantalón de sudadera Institucional de Educación Física.

El Colegio recomienda a los padres adquirir tapabocas que:

- 1 Cumplan con normas nacionales o internacionales. Para su uso correcto se recomienda revisar los “Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia” del Ministerio de Salud y Protección Social.
- 2 En caso de elegir uso de tapabocas de tela, se sugiere: – Sencillos, lavables, con mínimo 3 capas que incluya anti fluido o una tela que repele líquidos y permite reutilizarse.
- 3 Preferiblemente que tengan un clip para sellado nasal y que se ajusten bien a la



cara.

- 4 Con diseño o estampado discreto y apropiado para evitar el posible préstamo entre estudiantes.



NORMAS Y POLÍTICAS DE USO DE LAS ÁREAS DEL COLEGIO

Los miembros de la comunidad educativa deben comportarse de acuerdo con las normas de buena conducta y urbanidad, así mismo con todas las normas de Bioseguridad en todas las dependencias. Durante el periodo de emergencia sanitaria solo pueden ingresar al colegio:

- 1 Los estudiantes.
- 2 Los padres o acudientes que asisten individualmente por cita previa del Colegio en los casos que es indispensable ej. recoger a su hijo en caso de enfermedad.
- 3 Docentes y empleados con el horario definido.
- 4 Las reuniones de padres se realizan de forma virtual o presencial con los debidos protocolos y con cita programada.