

GIMNASIO LOS PIRINEOS
Manual de convivencia Primaria Bachillerato

1. EI MANUAL DE CONVIVENCIA

1.1 Cuál es el objetivo del manual de convivencia.

1.2 El manual y la página web del colegio

2. PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI

3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

3.1 Religión

3.2 Modelo pedagógico

3.3 Misión

3.4 Visión

3.5 Modelo empresarial

4. MARCO LEGAL Y RESOLUCIONES

5. POLÍTICAS DEL COLEGIO

5.1 Trato respetuoso al estudiante y padres

5.2 Formación en valores

5.3 Disciplina y orden

5.4 Exigencia académica

5.5 Exigencia inglés

5.6 Formación empresarial

5.7 Presentación personal y vocabulario.

5.8 Lenguaje no ofensivo

6. PERFIL DEL ESTUDIANTE PIRINEO.

7. PERFIL DEL EXALUMNO PIRINEO.

8. JORNADA ESCOLAR

9. UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL

9.1 Uniforme de diario

9.2 Educación física

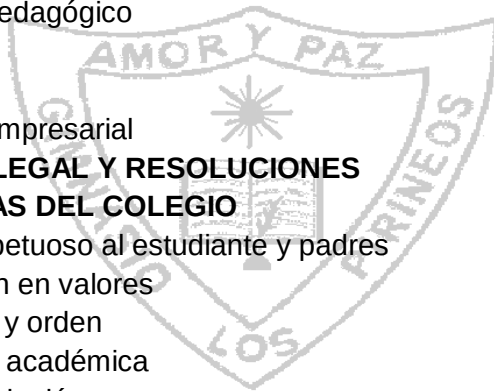
9.3 No tenis tela

9.4 No adicionales

9.5 Uniforme obligatorio y marcado

9.6 Presentación niñas

9.7 Presentación niños



10. CHAQUETA DE PROM (Grado undécimo)

11. GOBIERNO ESCOLAR

11.1 Que es el gobierno escolar

11.2 Organigrama general

11.3 Elecciones del gobierno escolar

11.3.1 Elección representantes de curso

11.3.2 Elección del consejo estudiantil

11.3.3 Elección representante estudiantil

11.3.4 Elección personero

11.3.5 Equipo de personería

11.3.6 Elección consejo de padres

11.3.7 Elección consejo académico

11.3.8 Elección del consejo directivo

12. OTROS ORGANOS DE PARTICIPACION

12.1 Comité de evaluación y promoción

12.2 Comité de convivencia

12.3 Representante ambiental

12.4 Cabildante

13. CONDUCTO REGULAR EN ASPECTOS DE CONVIVENCIA

14. CONDUCTO REGULAR EN ASPECTOS ACADÉMICOS

15. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

15.1 Derechos de los estudiantes

15.2 Deberes de los estudiantes

15.2.1 Elementos prohibidos

15.2.2 Asistencia y cumplimiento

15.2.3 Disciplina, respeto y orden

15.2.4 Deberes académicos

15.2.5 Deberes Plan Lector Español

16. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES

16.1 Derechos de los padres

16.2 Deberes de los padres

16.2.1 Responsabilidad de los padres por daños. Pupitres u otros

a) Daño de pupitres

b) Daño de paredes, puertas, baños, tableros etc

c) Costos por averías

17. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

17.1 Derechos de los docentes

17.2 Deberes y características de los docentes

18. DEBERES DEL COORDINADOR ACADEMICO

18.1 Colaboración

18.2 Analizar rendimiento académico

18.3 Verificar cumplimiento de docentes-clases

18.4 Seguimiento académico a estudiantes

18.5 Atender grupos donde falte el docente

18.6 Realizar actas y tener archivo al día

18.7 Realizar y programar horarios

18.8 Atención a padres

18.9 Verificar preparación ICFES

19. DEBERES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA

20. DEBERES DEL DIRECTOR DE GRUPO

21. DEBERES DEL RECTOR

22. DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIO

23. ESTIMULOS PARA ESTUDIANTES

24. AUTORIZACIONES ESPECIALES

24.1 Autorización para sacar estudiantes al parque

24.2 Prohibición para suministrar medicamentos

24.3 Autorización de padres para publicar fotos o videos.

24.4 Autorización para enviar cuentas de cobro en agenda o correos de padres.

24.5 Autorización Habeas Data y reporte a centrales de riesgo DATACREDITO

24.6 Autorización alquiler de teatro para clausura, grados etc

24.7 Autorización de sanciones por recoger tarde.

24.8 Autorización salidas pedagógicas, recreativas, deportivas o convivencias.

24.9 Autorización – Prohibición de celulares

25. PAGO PENSIONES

25.1 Pagos en la matrícula

- 25.2 Informe a padres sobre costos educativos
- 25.3 Pago oportuno de la pensión.
- 25.4 Pérdida de descuento y recargo mora.
- 25.5 Formas como se puede pagar la pensión

26. GASTOS DE COBRANZA

28. COMPETENCIAS POR ASIGNATURA

- 28.1 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en ESPAÑOL
- 28.2 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en MATEMATICAS
- 28.3 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en SOCIALES
- 28.4 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en INGLES
- 28.5 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en PLAN LECTOR

29. EVALUACION (SIEE-Sistema institucional de evaluación)

- 29.1 Evaluación por competencias SABER - SABER HACER – SER
- 29.2 EPA-Evaluación Periódica Acumulativa

29.3 Parámetros de evaluación

- a) Planillas de notas actualizadas
- b) Dar a conocer las notas
- c) Evaluación de tareas
- d) Evaluación cuando hay inasistencias
- e) Evaluación cuando no se entregan trabajos a tiempo

29.3.1 Notas como se pasa o pierde una evaluación.

- a) Escala de evaluación
- b) Asignatura pasada o recuperada.
- c) Nota definitiva del año.
- d) Tres o más periodos perdidos
- e) Escala de evaluación
- f) Cantidad mínima de notas por asignatura
- g) Valoración cuando hay inasistencia a bailes, ferias etc
- h) La nota SER

30. Estrategias de apoyo y recuperación

- 31. Reincidencia académica
- 32. Definición de asignatura
- 32.1 Asignaturas básicas

32.2 Asignaturas no básicas

33 Habilitaciones

33.1 Curso remedial

33.2 Taller y/o examen de habilitación

34. DEFINICION DEL AÑO - PROMOCION O NO PROMOCION

34.1 Promoción automática con cero(0) asignaturas perdidas.

34.2 Promoción con compromiso con 1 o 2 asignaturas perdidas.

34.3 No promoción con opción de comité.

34.4 No promoción definitiva

a) Si está en promoción pendiente y no presenta habilitación.

b) Pérdida de 3 asig o más y comisión no da opción.

34.5 Promoción anticipada

34.6 Cuadro promoción y no promoción

35 Debido proceso para perdida de año

35.1 Entregar informes académicos durante el año

35.2 Seguimiento del estudiante

35.3 Oportunidades de planes de apoyo

35.4 Citación a padres por docente. Firma compromisos

35.5 Citación a padres por director grupo o coordinación. Firma compromisos

35.6 Decreto de consejo. Pérdida de año.

35.7 Citar e informar al padre o acudiente sobre pérdida

36 La graduación y cambio de ciclo

36.1 Ceremonia de graduación pública-Grado 11

36.2 Graduación por ventanilla

36.3 Cambio de ciclo (T, 5, 9)

37. ENTREGA INFORMES PERIODICOS (Semáforo, Boletines)

37.1 Entrega de informes evaluativos periódicos.

37.2 Informe parcial-El semáforo

38. ASESORIA TAREAS

38.1 Horarios

38.2 Traslado

38.3 Costo

38.4 Completar tareas en casa

38.5 No asesoría en días especiales

38.6 Responsabilidad de traer cuadernos y materiales.

38.7 Multa por recoger tarde

38.8 Refuerzos académicos.

39. RUTAS DE ACCION EN SITUACIONES DE CONVIVENCIA

39.1 SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I

39.1.1 Protocolo general para situaciones de convivencia tipo i

39.2 SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II

39.2.1 Protocolo general para situaciones de convivencia tipo ii

39.3 SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III

39.3.1 Protocolo general para situaciones de convivencia tipo iii

40. SANCIONES FACTIBLES ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I, II, III

40.1 Desescolarización parcial en el colegio

40.2 Trabajo social colaborativo TSC

40.3 Desescolarización parcial fuera del colegio

40.4 Desescolarización total fuera del colegio

40.5 Trabajo pedagógico padres-hijo

40.6 Pago de daños

40.7 Matrícula condicional

40.8 Cancelación definitiva de matrícula y pérdida de cupo.

40.9 Pérdida de cupo siguiente año

41. SITUACIONES POR LAS CUALES EL COLEGIO NO RENOVARA MATRICULA PARA EL SIGUIENTE AÑO

41.1 Nivel académico

41.2 Situaciones convivencia

41.3 Consumo sustancias psicoactivas.

41.4 Agresión

41.5 Daño bienes

41.6 Robo

41.7 Hablar negativamente de la institución

41.8 Hablar mal por redes

41.9 Padres no contentos

41.10 El colegio no se ajusta

41.11 Padre-quejas

42. RUTAS DE ACCION POR SITUACIONES ESPECIFICAS

42.1 Ruta por llegada tarde

42.2 Ruta por inasistencias a eventos

42.3 Ruta de acción por evidencia o sospecha de consumo

42.4 Ruta de acción para parejas que no respetan espacio del otro

42.5 Ruta de acción por Bullying, cyberbullying o matoneo entre estudiantes

42.6 Ruta de acción por Maltrato o bullying de docente a estudiante

42.7 Ruta de acción por Bullying de estudiante a docente

42.8 Ruta de acción por Homofobia

42.9 Ruta de acción por abuso sexual de adulto a estudiante

42.10 Ruta de acción por presunto abuso sexual de docente hacia estudiante.

42.11 Ruta cuando hay comportamientos relacionados con suicidio

42.11.1 Protocolo general atención riesgo suicida.

42.11.2 Etapas del protocolo riesgo suicida

A) Prevención

B) Detección señales de alerta

B6) Formato reporte de señales de alerta

C) Activación del protocolo

C1) Detectadas las señales

C2) Psicólogo y/o comité entrevista estudiante

C3) Comité y/o psicóloga evalúa riesgo

C4) Diligenciar formato de entrevista estudiante

D) Comunicación con la familia

D1) Citación inmediata a los padres o acudientes para explicar la situación y las recomendaciones.

D2) Solicitud de valoración psicológica externa o remisión al sistema de salud.

D3) Firma de compromiso para seguimiento.

D4) Carta citación a padres

E) Atención inmediata si hay riesgo inminente.

E1) No dejar solo el estudiante.

E2) Llamar línea emergencia.

E3) Remitir hospital cercano

E4) Reportar al sistema alertas

E5) Formato remisión salud mental

F) Seguimiento y acompañamiento.

F1) Elaborar un plan de apoyo con el orientador y el docente director de curso.

F2) Realizar controles periódicos con la familia y/o EPS.

F3) Evaluar condiciones de permanencia y posibles adaptaciones en el aula

F4) Formato seguimiento

42.12 Ruta de acción por violencia intrafamiliar

42.13 Ruta de acción por abandono y negligencia

42.14 Ruta de acción por retiro de estudiantes durante la jornada

42.15 Ruta de acción por enfermedad leve en el colegio.

42.16 Ruta de acción por accidente leve en el colegio

42.17 Ruta de acción por accidente grave en el colegio

42.18 Ruta de acción por indisciplina en clase u otros lugares.

42.19 Ruta de acción en caso de evasión de clase o de la institución

42.20 Ruta de acción por atraso reiterativo en pago de pensiones-
PERDIDA DE CUPO

42.21 Ruta de acción por rayado de pupitres u otros.

42.22 Ruta de acción por inasistencia a clases presenciales o virtuales.

42.23 Salida y regreso del parque - SEDE PREESCOLAR

42.24 Salida y regreso del parque – SEDE BACHILLERATO

43 Plataforma CLASSROOM para tareas y notas.

44 Plataforma DEL COLEGIO para tareas, circulares, manual

45 Horario Atención a padres

46. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

47. SIMBOLOS DEL COLEGIO

47.1 Símbolos del colegio (Escudo-bandera)

47.2 Himno del colegio

47.2.1 Himno del colegio en inglés

MANUAL DE CONVIVENCIA

PRIMARIA Y BACHILLERATO

1. EL MANUAL DE CONVIVENCIA

1.1 Cual es el objetivo del manual de convivencia

El manual de convivencia del GIMNASIO LOS PIRINEOS es un documento en el cual reposan los acuerdos relacionados con el comportamiento, convivencia y normatividad académica entre todos los actores de nuestra comunidad educativa.

En el manual se exponen las normas en cuanto a vestido, uniforme, jornada, respeto, comportamiento, tareas, inasistencias, debido proceso, organigrama etc.

También encontramos los derechos de los estudiantes y los diferentes protocolos a seguir en caso de situaciones que afecten la sana convivencia, atraso en pago de mensualidad o sanciones por situaciones graves o muy graves que sucedan en la institución.

El objetivo es seguir este manual de tal manera que junto con la constitución de Colombia sea la hoja de ruta en cuanto a los temas de convivencia y normatividad académica.

El manual tendrá igual validez si es entregado en físico o si es cargado en la página oficial del colegio.

En caso que no se haya cargado versión del año actual, seguirá vigente el último manual cargado en la página.

Como parte complementaria de este manual está la hoja de costos educativos que se le entrega al padre el día de la matrícula.

1.2 El manual y la página web del colegio

En la página institucional del colegio, en la sección **NORMATIVA**, se publican algunos **PROCEDIMIENTOS** que continuamente se utilizan y que forman parte sustantiva del manual de convivencia. Al estar publicados en esta página, el padre, estudiante, docentes y directivos se dan por enterados y se comprometen a cumplirlos. Por lo anterior el padre y estudiantes se comprometen a mirar periódicamente la sección normativa de la página web de la institución.

2. NUESTRO PEI – (Proyecto Educativo Institucional)

Proyecto PEI

Educación con perspectiva empresarial y financiera fundamentada en valores y en la enseñanza del idioma inglés.

3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

3.1 RELIGION	Colegio católico con amplitud de criterio religioso
3.2 MODELO PEDAGOGICO	Modelo PIRINEISTA el cual es una mixtura entre el TRADICIONAL por la disciplina y respeto por las normas y las personas, el CONSTRUCTIVISTA por generar un APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO y el FREIRIANO ya que nos permite acercarnos al estudiante enfocados en él, sus necesidades, siempre desde un ambiente de respeto, buen trato, amabilidad y buenas palabras.
3.3 MISION	Formar estudiantes felices y exitosos íntegramente, orientando sus acciones y comportamiento: físico, psíquico, intelectual y ético hacia aprendizajes eficaces y significativos que redunden en su desenvolvimiento personal, familiar y social.
3.4 VISION	Mantener año a año el reconocimiento como uno de los mejores colegios de Colombia de acuerdo a la clasificación ICFES y MEN fortaleciendo en todos los grados, el aprendizaje del idioma INGLES, la formación EMPRESARIAL Y FINANCIERA, EMPRENDIMIENTO y

	la motivación por las habilidades artísticas como la DANZA y la MUSICA, todo orientado desde procesos fundamentados en valores y orden.
--	---

3.5 MODELO EMPRESARIAL	El colegio GIMNASIO LOS PIRINEOS es una empresa de carácter privado y como tal tiene independencia en manejos económicos, inversiones, planeación general, contratación etc; sin embargo, al prestar un servicio público deberá también regirse en otros aspectos con la ley general de educación y legislación vigente.
-------------------------------	---

4. MARCO LEGAL Y RESOLUCIONES

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley General de educación, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo, un reglamento o Manual de Convivencia. Este rige y se convierte en ley para estudiantes, docentes, rector, padres de familia y demás miembros de la comunidad educativa. En él se expresan los derechos y deberes de los estudiantes, al igual que los deberes de los padres de familia, el rector, coordinadores y docentes.

Este manual podrá entregarse en físico o ser cargado en la plataforma de la institución en donde tendrá igual validez. Cada versión actualizada de manual reemplaza la anterior.

NIVEL	RESOLUCION
Preescolar y Básica Primaria	Resolución No. 3712 de 1993
Básica secundaria	Resolución No. 2293 de 27 junio de 2008
Media	Resolución No. 10353/11-103009/24

5. POLÍTICAS DEL COLEGIO

5.1 Trato respetuoso. Es política del colegio que los estudiantes, sus familiares, los docentes y demás integrantes de la comunidad,

recibamos y demos un trato respetuoso, considerado, colaborativo y cordial.

- 5.2 Formación en valores.** Es política la formación en valores desde preescolar a grado undécimo.
- 5.3 Disciplina y orden.** Es política institucional promover y exigir en nuestros estudiantes y docentes el orden y disciplina en cada actividad realizada tanto académica como recreativa dentro y/o fuera de la institución.
- 5.4 Exigencia académica.** Es política mantener y mejorar la exigencia académica en todas las asignaturas.
- 5.5 Exigencia INGLÉS.** Es política institucional fortalecer en todos los grados y cursos y por diferentes medios, la enseñanza del idioma INGLÉS. (conversatorios, obras de teatro, asignaturas en inglés etc) así como fortalecer día a día la exigencia académica general.
- 5.6 Formación empresarial.** Es política del colegio formar a los estudiantes para que tengan la visión de crear empresa en su futuro.
- 5.7 Presentación personal:** Es política institucional promover una excelente presentación personal de nuestros estudiantes y docentes.
- 5.8 Lenguaje no ofensivo:** Es política institucional que los estudiantes, docentes y directivos empleemos un lenguaje apropiado, sin vulgaridades ni groserías ni mucho menos ofensivo o hiriente. Igualmente es política no aceptar ni tolerar de ninguna manera el maltrato, el bullying o el ciberbullying o palabras ofensivas de docentes hacia estudiantes, de estudiantes hacia docentes o entre estudiantes.

6. PERFIL DEL ESTUDIANTE PIRINEO

- a) Ser una persona formada en valores desde su casa, respetuosa por la norma, por el uniforme, por su cuerpo, por los padres, por los docentes y comunidad en general. Respetuoso por la naturaleza y su entorno. Respetuoso por los bienes públicos y privados.
- b) Que se destaque académicamente o que demuestre actitud y compromiso para el aprendizaje.
- c) Que demuestre actitud y compromiso para el aprendizaje del idioma INGLÉS.

7. PERFIL DEL EXALUMNO PIRINEO

- a) Ser respetuoso, cordial, de tal manera que a todo lado donde vaya se perciba que ha llegado un caballero o una dama.
- b) Que respete la ley, el orden y la autoridad en el entorno donde viva.
- c) Que respete y se amolde a las normas de la comunidad en donde viva.
- d) Que genere riqueza, paz, amor y solidaridad en su familia y entorno.
- e) Que se sienta orgulloso de su familia y la haga quedar bien a donde quiera que vaya.
- f) Que se sienta orgulloso de su colegio GIMNASIO LOS PIRINEOS y lo haga quedar bien a donde quiera que vaya.
- g) Que si le es posible cree empresas de tal manera que genere oportunidades laborales para él, su familia y comunidad y si no le queda fácil que sea defensor de la empresa privada como principio económico y social fundamental.



Lo más importante en PIRINEOS es tratarnos todos con RESPETO

PIRINEOS

8. JORNADA ESCOLAR

	HORA ENTRADA	HORA SALIDA (Lunes a jueves)	HORA SALIDA (Viernes)	HORA SALIDA ASES.TAREAS (L a J)
PREESCOLAR	7:00 a.m	1:30 p.m	1:00	4:15 p.m
PRIMARIA	6:30 a.m	2:15 p.m	1:30	4:15 p.m
BACHILLERATO	6:30 a.m	2:30 p.m	1:45	4:15 p.m

El día viernes la salida para todos los estudiantes de preescolar será a la 1:00pm, primaria será a la 1:30pm y bachillerato será a la 1:45 p.m.

9. UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL

	NIÑOS	NIÑAS
9.1 DIARIO	Buso del colegio, camisa tipo corbata blanca manga larga, pantalón gris en lino, medias negras a media pierna (no tobilleras) y zapato negro de amarrar.	Buso del colegio, camisa tipo corbata blanca manga larga, jardinera del colegio a altura de la rodilla, medias pantalón blancas (no tobilleras), zapato negro de amarrar (cordones negros).
9.2 EDUCACION FISICA	Sudadera del colegio, camiseta polo del colegio con escudo, pantaloneta azul del colegio, medias de educación física (media pierna - no tobilleras) y tenis absolutamente blancos (cordones blancos), cachucha del colegio.	

9.3 No se aceptan tenis en tela, ni zapatillas con alguna línea de color diferente a blanco.

9.4 No se aceptan bufandas ni adicionales al uniforme.

9.5 El uniforme para la jornada ordinaria es de carácter obligatorio, debe estar debidamente marcado en cada una de sus piezas y usarse con pulcritud, según el día correspondiente. No se admite sucio, roto, manchado, o con prendas o zapatos diferentes.

9.6 La presentación de las niñas tendrá las siguientes características básicas:

Deben tener las uñas limpias, si utiliza esmalte, preferiblemente será con tonos claros o pasteles (se aceptará transparente o estilo francés), debidamente limadas. Su cabello recogido, no usar aretes ni candongas grandes (solo se admiten topos pequeños). El uniforme no debe tener ningún accesorio, la falda del uniforme deberá estar a la altura de la rodilla. No se admiten, bufandas, collares, manillas ni piercing. Las medias de educación física no podrán ser tobilleras.

9.7 La presentación personal de los niños será: Los niños y jóvenes usarán su cabello preferiblemente corto. No podrán tener el cabello de tal manera que haga alusión a grupos, tribus urbanas, sectas o pandillas (ejemplo, cabezas rapadas, punk etc.). Zapatos perfectamente lustrados.

El pantalón de sudadera o diario se usará a la cintura y no en la cola acompañado de interiores que le sobresalen. Sera obligatoria la pantaloneta azul del uniforme de EDF.

9.8 El uniforme solo será disculpado cuando el padre lo haya pagado y el proveedor no lo haya entregado.

10. LA CHAQUETA DE PROM (Grado Undécimo)

- a) El diseño de la o las chaquetas será escogido por los estudiantes del grado; sin embargo, tendrá la aprobación o negación de dirección. No se podrá ordenar la construcción sin la expresa y absoluta autorización de rectoría.
- b) Deberá tener en sitio visible y claro el nombre del colegio "Gimnasio los Pirineos" o "Pirineos"
- c) No podrá contener dibujos o estampados que parezcan o simulen violencia, tribus urbanas, productos ilícitos etc.
- d) La chaqueta no es obligatoria, pero si los estudiantes la escogen como opción del uniforme será porque el 100% de los estudiantes de Undécimo sin excepción la adquirirán.
- e) El colegio no es responsable por proveedor escogido, calidad de materiales, ni por dineros entregados al mismo ya que esta contratación se realiza entre los estudiantes, padres y proveedor.

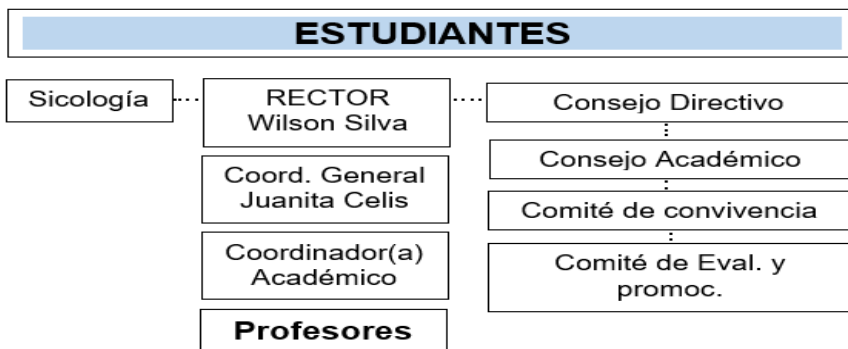
11. GOBIERNO ESCOLAR - ELECCIONES ESTUDIANTILES

11.1 Que es el gobierno escolar. De acuerdo con el decreto 1860 de la Ley General de Educación de 1994 en su artículo 20 el **gobierno escolar** esté constituido por los siguientes órganos:

El consejo directivo	• El rector, quien lo convoca y preside. • Coordinador general • Coordinador académico • Dos representantes de los padres de familia. • Dos docentes
-----------------------------	--

	• Un representante de los estudiantes, elegido por el consejo estudiantil entre los estudiantes del último grado.
El consejo académico	Como instancia de orientación pedagógica del establecimiento Conformado por: • El rector o quien el asigne para que lo represente • Los directivos docentes (Coordinadores). • Un docente de cada área. En PIRINEOS el consejo lo conforman todos los docentes.
El rector	como representante legal del establecimiento y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

11.2 Organigrama general:



Las secretarías tienen funciones de apoyo y dependen de rectoría y coordinación general.

La psicóloga es un órgano asesor e igualmente le reporta a la coordinadora general y al rector.

Los docentes dependen administrativamente del rector; sin embargo, las coordinaciones ejercen un papel asesor, colaborativo y de control

11.3 Elecciones del gobierno escolar. La elección de representantes de curso, personero y representante de los estudiantes ante el consejo directivo se debe realizar dentro de los primeros 45 días del año lectivo, como práctica de las clases de sociales y democracia.

11.3.1 Elección del representante de curso

- a) Se elegirá entre los estudiantes del grado que hayan demostrado características de comportamiento, urbanidad y nivel básico, superior o alto académicamente.
- b) Se elegirá por votación entre los compañeros de cada grado.
- c) Para los grados de preescolar, primero, segundo y tercero se elige un estudiante de grado tercero en representación de los cuatro grados.
- d) Cada uno de los estudiantes elegidos representa a sus compañeros en el consejo estudiantil.

11.3.2 Elección del consejo de Estudiantil

Está conformado por todos los representantes de curso. Será elegido dentro de las 4 primeras semanas de calendario escolar. Del consejo estudiantil saldrá el representante al consejo directivo que será el estudiante de grado undécimo.

11.3.3 Elección representante estudiantil

El concejo estudiantil elige entre sus integrantes el estudiante de mayor grado (grado once). No podrá ser el personero. Participará en el consejo directivo con voz y voto.



11.3.4 Elección de personero

- a) Se postularán estudiantes del grado undécimo que hayan demostrado características de comportamiento, urbanidad y nivel básico, superior o alto académicamente.
- b) El estudiante que se postule debe haber cursado mínimo un año en la institución
- c) El personero es elegido por votación estudiantil durante los 30 días calendario siguientes a la fecha de ingreso.

Sus funciones entre otras son:

- a) Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en el Manual de convivencia.
- b) Presentar ante el rector las solicitudes que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

11.3.5 Equipo de personería

Cada candidato a personero deberá inscribirse con una lista de dos a tres compañeros. El equipo de personería podrá ser de grados 9,10 u 11.

11.3.6 Elección del consejo de padres

Elección del consejo de padres: dentro de los meses de febrero y marzo el rector de la institución convocará a asamblea general de padres con el objetivo entre otros de presentar los docentes, y permitir que los padres que deseen se postulen para tener posibilidad de pertenecer al consejo de padres y a los diferentes comités de padres e inclusive tener la opción de ser el padre representante ante el consejo directivo.

Elegido democráticamente. Un padre por cada grado.

La asamblea podrá ser totalmente en físico, totalmente virtual o una parte en físico y otra virtual.

Sus funciones generales son:

- c) Organizar junto con el colegio eventos especiales como bingos, reuniones etc.
- d) Ayudar en la consecución de recursos para mejorar áreas o elementos de la institución
- e) Apoyar la institución en situaciones de riesgo, problema o peligro.
- f) Ser un puente de comunicación asertiva entre los padres y los docentes o directivos de la institución.
- g) Convocar, enfrentar y conversar con padres o grupos de padres que, con sus críticas destructivas y maliciosas por chat, whatsapp etc solo pretendan dañar la armonía de los grupos y el buen nombre de la institución.

11.3.7 Elección Consejo académico

El consejo académico está conformado por el rector, los directivos docentes y los docentes de la institución.

Sus funciones entre otras son:

Evaluar periódicamente la pertinencia de los planes de estudio.

Evaluar y proponer sistema de evaluación

Evaluar situación académica de los estudiantes

Evaluar y proponer planes de apoyo

Elegir democráticamente el docente que pertenecerá al consejo directivo

Evaluar y corregir textos o guías.

11.3.8 Elección del consejo directivo

Teniendo en cuenta que ya fueron elegidos democráticamente los diferentes consejos y que cada uno de ellos a su vez ha elegido el representante, el colegio se dispone a conformar el consejo directivo, el cual está integrado por:

- El rector, quien lo convoca y preside.
- Coordinador general
- Coordinador académico
- Dos representantes de los padres de familia.
- Dos docentes
- Un representante de los estudiantes, elegido por el consejo estudiantil entre los estudiantes del último grado.

- Un representante de los exalumnos
- Un representante del sector comercial

12. OTROS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

12.1 Comité de evaluación y promoción

Conformado por el rector o quien el delegue, Coordinador general, coordinador académico, dos docentes que dicten clase en el grado, un padre de familia. Podrá ser invitado el orientador.

12.1.1 Funciones del comité de evaluación y promoción:

- a) Si es necesario se reunirá al finalizar cada periodo y evaluará la perdida de asignaturas. Esta evaluación toma una jornada completa por lo cual este día no habrá clase.
- b) Ayudará en la generación de estrategias para superar las deficiencias académicas.
- c) Podrá ser convocado en caso de dudas para ayudar en la decisión al final de año para otorgarle a estudiantes que hayan perdido una o más asignaturas la oportunidad de hacer cursos de recuperación o que puedan ser promovidos con asignaturas pendientes.
- d) Podrá ser convocado para evaluar en caso de dudas sobre la pérdida de año de estudiantes.
- e) Podrá ser convocado en caso de dudas para ayudar a definir la promoción de estudiantes.
- f) En caso de pérdida de asignaturas en el año actual que ponga en duda la promoción de un estudiante, el comité se remitirá a las asignaturas perdidas en año anterior. En caso de ser las mismas que se están perdiendo en año actual el comité votará por no dar oportunidad al estudiante en año actual.



12.2 Comité de convivencia

Artículo 1620 de 2013. Artículo 11 Conformado por:

INTEGRANTE	
El rector o quien designe	Presidente del comité
Coordinador academ o conviv	
Docente	Representante docentes
Orientador o sicólogo	
Presidente consejo padres	
Personero	
Presidente consejo estudiantes	

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

12.2.1 Funciones del comité de convivencia:

Antes de abordar las funciones del comité de convivencia cabe anotar que en los colegios se presentan situaciones de malos entendidos, ofensa simple e incluso peleas las cuales no siempre requieren llevar el caso al comité de convivencia u otras instancias, sino que son abordadas por el docente, por el coordinador, incluso por el sicólogo o rector. Es normal que en primera instancia sea el docente quien aborde la situación, la comunica al coordinador y este a su vez toma la decisión de tratarla o no por medio del comité de convivencia.

- a)** Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- b)** Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- c)** Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
- d)** Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los

miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

- e) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- f) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- g) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y ' Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- h) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe Abarcar lo correspondiente a sesiones y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

12.3 Representante ambiental

Será elegido por cada grado. Sus funciones serán velar por el manejo adecuado de la basura, reciclaje, limpieza, orden de los salones etc

12.4 Cabildante:

13. CONDUCTO REGULAR EN ASPECTOS DE CONVIVENCIA OCASIONADOS POR ESTUDIANTES.

- Profesor o quien conozca el caso
- Coordinador general y/o coordinador académico.
- Rector
- Comité convivencia
- Consejo Directivo.

El coordinador académico o el coordinador general tendrán funciones de coordinador de convivencia

14. CONDUCTO REGULAR EN ASPECTOS ACADÉMICOS

- Profesor de la asignatura
- Director de curso.
- Coordinador general y/o Académico
- Consejo académico
- Rector.
- Comisión evaluación y promoción
- Consejo Directivo.

15. DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

15.1 Derechos de los estudiantes

- a) Respeto por su dignidad, costumbres, creencias religiosas, ideas y raza.
- b) Conocer las formas de evaluación de las diferentes áreas.
- c) Ser escuchado con respeto, con justicia, siguiendo los conductos regulares.
- d) Recibir un tratamiento respetuoso por parte de las directivas, profesores, compañeros y demás personal de la institución.
- e) Ser oído antes de ser sancionado.
- f) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones.

- g) Solicitar del maestro estrategias que lo lleven a un mejor entendimiento.
- h) Solicitar y obtener constancia y certificados de estudio de acuerdo con las normas fijadas por la institución, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo económicamente con el colegio.
- i) Elegir y ser elegido miembro de consejo estudiantil.
- j) Recibir los estímulos y reconocimientos a que se haga acreedor por su liderazgo positivo.

15.2 Los deberes de los estudiantes serán entre otros:

- a) Respeto por ellos, los docentes, sus compañeros, la comunidad en general, los muebles de la institución, los bienes públicos.
- b) Evitar las expresiones vulgares y apodos, juegos bruscos, peleas entre estudiantes.
- c) El colegio dispone de personal especializado para el aseo, sin embargo, antes de salir a descanso o para la casa, será responsabilidad de los estudiantes de cada curso dejar su aula de clase en perfecto estado de orden y aseo. Esto se hace para reforzar la formación integral del educando y debe hacerse también en el hogar.
- d) Tratar cuidadosamente los muebles y enseres de la institución y responder por los daños ocasionados. No será deterioro normal el rayar los pupitres o los asientos, rayar paredes, puertas etc. Todos estos daños serán pagados por el padre del estudiante.
- e) La lonchera, sudadera, buso, libros y cualquier otra pertenencia del estudiante deberán estar debidamente marcados con nombre completo y curso. El colegio no se hace responsable por pérdida de uniformes, loncheras, libros etc.

15.2.1 Deberes del estudiante- Elementos prohibidos

- a) Los estudiantes no deben traer ningún objeto corto punzante que lo ponga en peligro o ponga en riesgo a sus compañeros. Esto será razón suficiente para la cancelación de la matrícula.
- b) Los estudiantes no deberán traer objetos como mp3, celulares, joyas etc. En caso de pérdida será su responsabilidad.
- c) Evitar el porte, así sea en broma, de cigarrillos, fósforos, licores, drogas, armas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo su salud física o mental. Esto será razón suficiente para cancelación inmediata de la matrícula.
- d) Responsabilizarse de sus objetos personales dentro y fuera del plantel asumiendo las consecuencias en caso de pérdida. Será responsabilidad de los padres y estudiantes si este trae: balones, cd, joyas, celulares etc o

cualquier otro elemento diferente a los útiles de clase. En caso de pérdida el colegio no se hace responsable.

15.2.2 Deberes del estudiante - Asistencia y Cumplimiento

- a) En caso de inasistencia al colegio o a una clase determinada, el estudiante o acudiente deben responsabilizarse por los contenidos vistos, tareas etc, es decir será el estudiante y su acudiente quienes se responsabilizarán de adelantarse, de preguntar a un compañero por lo visto y de estudiar por su cuenta los temas vistos, y justificar la ausencia con constancia de EPS para el visto bueno de coordinación y docente.
- b) En caso de presentarse enfermedad contagiosa, debe darse aviso inmediato al colegio por escrito. El niño no podrá reintegrarse sin un certificado médico en el cual se establezca que está libre de riesgo.
- c) Cumplir con los horarios de entrada y salida.
- d) El estudiante está obligado a asistir a las actividades programadas por la institución en días sábados o domingos tales como inauguración de juegos, día de la familia, ferias empresariales, día de los niños y graduación entre otros.

15.2.3 Deberes del estudiante - Disciplina, respeto y orden

- a) Dentro del aula de clase deberá guardar disciplina.
- b) No escribir letreros o hacer dibujos que ofendan a cualquier persona y/o deterioren la buena presentación de la institución.
- c) Abstenerse de utilizar el nombre del colegio en cualquier actividad no autorizada.
- d) El estudiante deberá respetar la institución. Cualquier docente podrá realizar un llamado de atención al estudiante que observe realizando actividades indebidas (peleas, escándalos u otros a juicio del profesor) dentro o fuera de la institución y con o sin el uniforme. Bastará con identificar el estudiante. Esta amonestación influirá en la nota de convivencia y en la permanencia del estudiante en el colegio.
- e) No masticar chicle ni usar cachucha en las aulas de clase o en cualquier acto de la institución.
- f) Está prohibido que los estudiantes compren en las tiendas aledañas cuando se dirijan al parque en los descansos o durante la jornada.

15.2.4 Deberes del estudiante - académicos

- a) Mantener un promedio aceptable de notas.

- b) Participar activamente como estudiante responsable en los actos democráticos, cívicos, culturales organizados por la institución.
- c) Responder por los compromisos académicos adquiridos en todas y cada una de las áreas.
- d) Realizar las tareas que la institución deja todos los días.
- e) Entregar los trabajos solicitados en la fecha programada.
- f) Estudiar conocer y cumplir el Manual de Convivencia.
- g) Traer al colegio los materiales y lonchera completos. En la puerta no se reciben a diferente hora.

15.2.5 Deberes del estudiante y padres respecto al plan lector español

- a) El colegio pide 8 libros para ser leídos al año por los estudiantes de los grados 1 a 5 y 10 libros para los grados 6 a 11.
- b) Los estudiantes se comprometen y obligan a realizar la lectura de los libros en contra jornada o en sus tiempos libres.
- c) Semanalmente por horario, los estudiantes tienen dos(2) horas de plan lector; Estas dos horas las tomará el docente para evaluar las páginas o capítulos leídos por el estudiante, para realizar conversatorios sobre lo leído, exposiciones etc.
- d) La asignatura de PLE plan lector español es independiente, de tal manera que si se pierde sumará para pérdida de año escolar.
- e) Es fundamental que los padres colaboren en este proceso de lectura y animen a sus hijos para que como se ha indicado los libros de plan lector sean leídos en casa.



16. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES

16.1 Derechos de los padres

- a) Los padres tienen derecho a expresar sus dudas o inconformidades ante el docente, coordinador o dirección, por supuesto con absoluto respeto.
- b) Tienen derecho a ser atendidos con toda la cordialidad y respeto.
- c) A conocer la situación académica de sus hijos.
- d) A ser informados sobre avances académicos o convivenciales de sus hijos.
- e) Derecho a postularse para pertenecer a los diferentes consejos y/o órganos asesores de la institución.

16.2 Deberes de los padres

- a) Presentar la documentación que requiere la institución en el momento oportuno, certificados notas, paz y salvos, fotocopia de observador, fotocopia eps etc.
- b) Dirigirse al equipo de profesores y administrativos con respeto.
- c) Cumplir con el compromiso económico de pago de pensiones y demás pagos de carácter obligatorio en las fechas estipuladas (cinco primeros días del mes). En caso contrario el colegio no entregara boletines de notas.
- d) Colaborar y apoyar el colegio cuando se hace un llamado de atención al estudiante.
- e) Responder por el comportamiento de sus hijos fuera de la institución.
- g) Proporcionar a sus hijos los elementos necesarios para su desempeño académico.
- h) Conocer y apoyar las reglas disciplinarias del colegio.
- i) Enviar todos los días el estudiante con su uniforme completo.
- j) Guardar lealtad con la institución ya que sus hijos forman parte de ella y es referencia para el futuro escolar de los niños.
- k) Ser parte activa del proceso de educación, no delegarlo en los profesores.
- l) Colaborar con el estudiante en las investigaciones y elaboración de tareas ya que estas son un refuerzo del conocimiento impartido en clase.
- m) Justificar personalmente o por escrito las ausencias, retardos y permisos de sus hijos.
- n) Hacer los reclamos en forma respetuosa, oportuna y objetiva siguiendo los conductos regulares.
- o) Participar en los talleres de escuela de padres, programados por la institución, los cuales son de carácter obligatorio.
- p) Asistir y motivar la asistencia de sus hijos a actividades culturales de carácter obligatorio como día de los niños, día de la familia, inauguración semana cultural, clausura, etc.
- q) Cancelar el valor mensual de pensión durante los cinco primeros días de cada mes. En caso contrario se acogerá a la tabla de pagos aceptada al momento de la matricula. Si se pasa del día 30 de cada mes pagará un recargo por mora equivalente a una tasa del 1.7% mensual o la máxima legal vigente el cual se cobrará hasta que el padre se ponga al día con los pagos.
- r) Los pagos de pensión deben realizarse entrando a la plataforma del colegio y dando click en centro de pagos virtual.
- s) El padre deberá cuidar su recibo de pago en banco ya que si lo pierde el asumirá el solicitarlo en el banco.
- t) Recordar que durante el horario escolar es el colegio quien cuida los estudiantes, pero después de este son los padres los responsables.

- u) Cancelar el valor de derechos de grado y/o clausura autorizados por el consejo. Este valor es obligatorio para grado ONCE. En caso de grado por ventanilla, igualmente se cobrará el valor.
- v) Revisar y firmar diariamente la agenda, los cuadernos, las tareas y guiar el rendimiento académico de sus hijos.
- w) Cancelar las cuentas por daños que sus hijos causen, dentro de la institución como rayar pupitres, paredes etc, Recuerde que al estudiante se le prestará un pupitre y que el deberá entregarlo a final de año en perfectas condiciones o cancelar su valor.
- x) El padre se compromete a indicarle a su hijo no sacar el celular o audífonos dentro de las clases. En tal caso el padre y/o estudiante se someten a decomiso y si es reincidente se le entregará únicamente al padre.



16.2.1 responsabilidad del padre por daño a pupitres u otros

a) Daños a pupitres: El colegio dará en calidad de préstamo un pupitre a cada estudiante y este y su acudiente o padre deberán devolverlo en perfectas condiciones de aseo, estructura etc. o devolver su equivalencia en dinero si le ocasionó deterioro fuera del normal (rayado, roto etc.). El daño deberá ser cancelado máximo 15 días después de ocasionado. El colegio no dará Paz y Salvo si este requisito no ha sido cumplido.

b) Daños a paredes, puertas, baños, tableros etc:

- b1) Los estudiantes de cada grado recibirán en calidad de préstamo un aula de clase con todo lo que en ella se encuentre: televisor, computador, tableros, puertas etc. Periódicamente los docentes y coordinador revisarán el estado general. Si hubo daños o se rayaron las paredes u otros, deberá de manera inmediata arreglarse.
- b2) El estudiante que ocasionó el daño o su acudiente deberán responder cambiando el objeto dañado, pintando el pupitre si fue rayado, pintando las paredes rayadas. En caso de no conocerse el causante, responderán todos los integrantes del curso cancelando el valor del arreglo en material y mano de obra o comprando el bien averiado.
- b3) Si las paredes fueron ensuciadas los estudiantes cancelarán el valor de pintura y mano de obra.
- b4) El estudiante se compromete a cuidar en todo sentido las paredes, puertas, baños etc pertenecientes a la institución, cualquier daño ocasionado por este, deberá ser cancelado por su padre o acudiente.

- b5) Los accidentes existen, es decir que puede existir el caso de que un estudiante sin culpa bote o dañe algún elemento de la institución como computador, tv etc; sin embargo, así haya sido accidental el padre deberá cancelar el arreglo o reponer el artículo.
- b6) Si un estudiante dañare un bien de otro estudiante o docente, este o el padre deberá responder ante la persona perjudicada. El colegio solo podrá servir como mediador o conciliador, pero no podrá descontar valores.

c) Algunos costos que deben asumir los padres en caso de daños:

DAÑO	VALOR MATERIAL	MANO OBRA	TOTAL
Tapa pupitre rota o rayada de forma grave	25.000	10.000	35.000
Tapa pupitre rayada que se puede pintar	15.000	10.000	25.000
Estructura rota de pupitre. NO grave. Un punto		20.000	20.000
Estructura rota de pupitre. Arreglable. Mas de un punto		25.000	25.000
Estructura rota no arreglable. Pupitre universitario	150.000		150.000
Pupitre escritorio	160.000		160.000
Silla Pup. Universitario	70.000		70.000
Silla plástica RIMAX	40.000		40.000
Pintura de una pared del aula	60.000	25.000	85.000
Rayado grave de tablero	350.000		350.000
Palo escoba o palo recogedor	3.000		3.000
Recogedor	5.000		4.000
Escoba completa	12.000		10.000

17. DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE Y COORDINADOR

17.1 Derechos de los docentes

- a) Recibir trato respetuoso por todos los miembros de la comunidad educativa, es decir por los padres de familia, estudiantes, profesores y directivas.
- b) Elegir y ser elegido, en igualdad de condiciones, para formar parte del consejo académico.

- c) Asistir y participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organice la institución.
- d) Conocer sus progresos, equivocaciones, fortalezas y debilidades para corregir o mejorar beneficio propio y de la institución.
- e) Tener afiliaciones de seguridad social de acuerdo con ley.
- f) Recibir oportunamente su salario.

17.2 Deberes y características de los docentes

Los deberes y características del personal docente se encuentran en su contrato de trabajo y en su manual de funciones. Aquí relacionamos los más importantes:

- a) Estar pendiente de sus estudiantes en el aula de clase, en el parque, en salidas pedagógicas en los eventos de clausura etc. Que el estudiante vea un líder con autoridad a quien hay que obedecer.
- b) Seguir el plan de estudios propuesto
- c) Diligenciar oportunamente los formatos exigidos tales como diario de clase, observador del alumno et.
- d) Realizar la planeación diaria de su asignatura.
- e) Ser respetuoso con sus estudiantes, padres, compañeros de trabajo, y comunidad en general.
- f) Ser leal a su institución. No hablar mal de ella.
- g) Citar a los padres de estudiantes que presenten pérdida de asignatura o que muestren insuficiencia en tareas, estudio para evaluaciones etc. Esta citación debe ser reportada en el seguimiento del estudiante.
- h) Todos los docentes sin excepción deberán exigirle al estudiante llevar el cuaderno de su asignatura atendiendo las normas dadas, esto es: márgenes, fecha, títulos, subtítulos, letra, orden.
- i) Todos los docentes sin excepción deberán estar pendientes del cumplimiento del uniforme, en caso contrario lo informarán a coordinación.
- j) Todos los docentes sin excepción realizarán la vigilancia. Esta se programará en el parque y dentro de la institución.
- k) El docente deberá en cada clase estar pasando constantemente por los puestos de los estudiantes verificando, estética de la letra, márgenes, coloreado entre otros.
- l) Los demás deberes relacionados en el contrato y en su manual de funciones.

18. DEBERES DEL (A) COORDINADOR(A) ACADEMICO(A)

18.1 Colaboración.

- a) El coordinador es un colaborador de los docentes y los estudiantes.

- b) Deberá ser proactivo y propositivo.
- c) Deberá proponer ideas que mejoren la convivencia, proponer ideas que ayuden en los procesos de felicidad de los estudiantes y el equipo de docentes, proponer o apoyar actividades lúdicas diferentes a las académicas, así como también actividades académicas diferentes que permitan mejorar los niveles de convivencia entre los integrantes de la comunidad.
- d) El coordinador(a) apoyará programando los tiempos de los ensayos de danzas de los estudiantes.
- e) Procurará apoyar los docentes en sus actividades e ideas siempre que sean en beneficio de la institución.
- f) Deberá cuidarse en atender muy bien a los clientes internos como docentes y alumnos e igualmente se esforzará por dar excelente atención a padres de familia.
- g) Cuidará su imagen y presentación personal. No podrá asistir en tenis y si se le autoriza no podrán ser tenis de tela y cuidará su limpieza.
- h) Se responsabilizará en coordinar los detalles de graduación e izadas de bandera.
- i) El coordinador es un colaborador de manejo y confianza. Por tal razón su jornada no se ajusta a las 42 horas máximas de un empleado regular. El coordinador deberá estar dispuesto cuando la necesidad de la institución lo solicite. Laborará los días sábados cuando la necesidad del servicio o el rector lo solicite.
- j) Abrirá todos los días en la mañana la puerta de colegio para la entrada de estudiantes y en la tarde la cerrará.

18.2 Analizar rendimiento académico.

- a) Revisar grado por grado que la competencia del área de español que es “Excelente producción textual y fluido desenvolvimiento oral” se esté dando. Para esto evaluará constantemente los estudiantes.
- b) El coordinador deberá todos los días pasar por un grado, pedir permiso al docente que esté dando la clase y pasar puesto por puesto verificando estética de la letra, coloreado, márgenes en los cuadernos, postura del estudiante, uniforme entre otros. Hará seguimiento constante con los estudiantes que presenten falencias.
- c) Coordinador realizará periódicamente evaluaciones a los diferentes grados tratando de detectar falencias en redacción, producción textual, habilidades para hacer resúmenes, habilidades para hacer mapas conceptuales etc.
- d) Creará y poner en práctica estrategias que ayuden a los estudiantes con niveles académicos no satisfactorios.
- e) Hará seguimiento constante a los docentes.
- f) Promover concursos, pruebas, talleres para incentivar la lectura, ortografía, expresión oral y composición de textos en los estudiantes.

- g) Colaborará en la creación de estrategias para estudiantes con alto y/o bajo rendimiento.
- h) Crear estrategias para procurar excelente calificación de los estudiantes en las pruebas ICFES.
- i) Revisará a diario los seguimientos de los estudiantes y llamará al padre para informarlo cuando hay irregularidades.
- j) Revisará mínimo una vez por mes el plan de estudios que va llevando cada docente y cada asignatura, de tal manera que se estén dando los temas de la forma propuesta.



18.3 Verificar cumplimiento de docentes - clases

- a) Solicitará y verificará el cumplimiento de la planeación de cada docente en cada asignatura. Esta debe hacerse: al comienzo de año la planeación del 1 y 2 periodo y recién llegados de vacaciones de junio la planeación de 3 y 4 periodo
- b) Verificará que cada docente este siguiendo estrictamente el plan de estudios propuesto por dirección.
- c) Verificará que el docente lleve una estricta relación entre el plan de estudios, el cuaderno del estudiante, la guía y el diario de clase.
- d) Hará seguimiento continuo a docentes sobre la forma como están dictando sus clases.
- e) El coordinador deberá constantemente realizar talleres con los docentes para evaluar orden, letra, ortografía etc
- f) Salir todos los días al descanso para verificar vigilancia docente y comportamiento de estudiantes. Igualmente, de manera periódica saldrá a verificar clases de educación física y deportes.
- g) El coordinador exigirá a los docentes realizar con estudiantes la preparación ICFES en todos los grados desde 1 a 11
- h) Crear estrategias para procurar excelente calificación de los estudiantes en las pruebas ICFES.
- i) El coordinador deberá estar actualizado en la forma de preguntar del ICFES, la manera como se interpretan los resultados etc de tal manera que pueda dar una información y capacitación sobre el tema que sea certera y oportuna.
- j) El coordinador estará muy pendiente de fechas de inscripción ICFES y el procedimiento a realizar.
- k) El coordinador conocerá, evaluará y socializará los resultados ISCE (ICFES)

18.4 Seguimiento académico a estudiantes

- a) A mediados de cada periodo, el coordinador debe enterarse en comité académico sobre los casos académicos que requieren mayor atención.
- b) Al finalizar el periodo o unos días antes el coordinador citará a padres de casos académicos con tres o más asignaturas perdidas y realizará compromiso académico con estudiantes y padres.
- c) Coordinador hará seguimiento constante con docentes y estudiantes con compromiso académico.
- d) Coordinador(a) exigirá a docentes planes de apoyo para estudiantes con deficiencias académicas.
- e) El coordinador realizará constantemente encuestas de satisfacción. Podrán ser telefónicas, personales etc.

18.5 Atender grupos donde falte el docente.

- a) El coordinador será el responsable de atender el curso que no tenga docente.
- b) El coordinador deberá tener en su base de datos talleres de convivencia, valores, proyecto de vida, evaluación de docentes etc que podrá implementar en caso de que un docente falte a la institución. Estos talleres deberán estar en una base de datos, numerados y seleccionados para que no se observe improvisación.
- c) El coordinador deberá reemplazar el docente que haya faltado. Deberá estar en capacidad de continuar o reforzar el tema actual que estén viendo. Si este es un tema que el coordinador no maneja aprovechará este tiempo para dar talleres de convivencia, valores, proyecto de vida, evaluación de docentes. Etc
- d) En caso que el docente se retire de la institución el coordinador junto con el rector deberán buscar en el menor tiempo posible el reemplazo.

18.6 Realizar actas y tener archivo al día

- a) El coordinador deberá tener al día los libros reglamentarios de actas:
 - * Actas consejo académico
 - * Actas comité de convivencia
 - * Actas consejo estudiantil
 - * Actas de posesión de docentes
 - * Actas izadas de bandera
 - * Actas de graduación y notas
- b) Siempre que haya reunión de profesores se dejará un acta la cual puede ser realizada por un docente. Al final de la reunión se firmará el acta.
- c) Tener al día el plan operativo

- d) Tener al día actas de seguimiento de orientación a estudiantes.
- e) Tener al día, archivado y en orden los consolidados de notas, recuperaciones etc.
- f) Tener al día planilla asistencia estudiantes y docentes
- g) Estar pendiente de todos los formatos y documentos legales que puedan ser solicitados por la secretaria de educación.

18.7 Realizar y programar horarios

- a) Diseñar el horario de clases, mismo que debe ser entregado a estudiantes y docentes el día de ingreso a la institución, igual deberá estar preparado a realizar modificaciones al mismo de manera inmediata.
- b) Programará fechas de cronograma, evaluaciones etc.

18.8 Atención a padres

- a) El coordinador será el primer responsable de la atención a padres de familia por información para matriculas, información académica, citaciones etc
- b) Siempre que un padre se acerque a conversar con el coordinador temas relacionados con el estudiante o que haya sido citado por coordinación, el coordinador diligenciará la planilla de coordinación donde quede relacionada la visita el motivo. Siempre hará firmar al padre.
- c) Colaborar en el cobro persuasivo de pensiones y recuperación de cartera. Esto lo hará llamando insistentemente a los padres. Debe llevar un seguimiento escrito de este control.
- d) El coordinador deberá atender de manera amable, respetuosa, cordial y colaborativa a todos los integrantes de la comunidad educativa, principalmente a estudiantes, padres y compañeros docentes

18.9 Preparación ICFES

- a) El coordinador exigirá a los docentes la preparación ICFES en todos los grados desde 1 a 11
- b) Crear estrategias para procurar excelente calificación de los estudiantes en las pruebas ICFES.
- c) El coordinador deberá estar actualizado en la forma de preguntar del ICFES, la manera como se interpretan los resultados etc de tal manera que pueda dar una información y capacitación sobre el tema que sea certera y oportuna.
- d) El coordinador estará muy pendiente de fechas de inscripción ICFES y el procedimiento a realizar.
- e) El coordinador conocerá, evaluará y socializará los resultados ISCE (ICFES)

- f) Teniendo en cuenta que la preparación ICFES se realiza los días sábados, el coordinador académico será el responsable de abrir y cerrar el ingreso al colegio en este día.

19. DEBERES DEL COORDINADOR(A) DE CONVIVENCIA

El coordinador de convivencia podrá ser un docente de la institución o podrá ser rotado entre los docentes o podrá el coordinador académico cubrir estas funciones.

- a) El coordinador será un subordinado del rector del colegio. Estas funciones podrán ser asignadas al coordinador académico.
- b) Le corresponde la administración disciplinaria de la institución o de algunas secciones o áreas específicas.
- c) Asumir la disciplina en colaboración con los demás profesores en las actividades programadas por la institución.
- d) Controlar entrada y salida de estudiantes.
- e) Verificar la puntualidad de los docentes.
- f) Verificar y controlar la presentación personal de los estudiantes (Uniforme completo)
- g) Realizar compromisos disciplinarios cuando el caso así lo amerite.
- h) Verificar el correcto acompañamiento de los docentes en las actividades de descanso, parque, eventos etc
- i) Crear y poner en práctica junto con los docentes estrategias que promuevan la disciplina en aulas de clase, descansos y actividades programadas, como salidas pedagógicas, clausura, etc.
- j) Crear estrategias junto con el consejo de convivencia para dar solución a problemas de convivencia dentro de la comunidad.
- k) Colaborar en el cobro persuasivo de pensiones.
- l) Salir todos los días al descanso para verificar vigilancia docente y comportamiento de estudiantes. Igualmente, de manera periódica saldrá a verificar clases de educación física y deportes.

20. DEBERES DEL DIRECTOR DE GRUPO

- a) Estar muy pendiente de todos y cada uno de sus estudiantes en cuanto a su rendimiento académico y convivencial.
- b) Diligenciar el observador de todos los estudiantes del curso. Estar pendiente de crear el formato de observador de nuevos estudiantes.
- c) Hacer la anotación de felicitación o sugerencia al finalizar cada periodo y la anotación de fin de año.
- d) Verificar que cada hoja de observador tenga su foto y los datos estén completos.

- e) Estar pendiente en apuntar en el observador la fecha y motivo de retiro de algún estudiante.
- f) Verificar que las planillas de notas de cada periodo estén completas, que no tengan notas inferiores a 30 y que la planilla no tenga tachones ni correcciones. Así mismo dictar o pasar las notas a dirección al final de cada periodo.
- g) El director de grado decimo deberá estar pendiente de la recolección de recursos con sus estudiantes con el motivo de la despedida de grado once. Igualmente creará la logística para esta despedida (cena, salida etc) los recursos saldrán de los estudiantes del grado lo cual implica una planeación desde inicio de año.
- h) El director de grado decimo creará la logística con sus estudiantes para la graduación.
- i) **El director de grupo estará pendiente de que su salón este decorado con horario, frases, cumpleaños etc. NO podrá pegar nada con Colbon ni silicona. Todo se hará con cinta transparente ancha.**
- j) El director de grupo junto con sus estudiantes recibirán su salón de clase con sus pupitres, tablero, pintura general, caneca etc. Será responsabilidad del director y estudiantes entregar a final de año el salón en perfecto estado. Si hay pupitres dañados el costo lo cancelaran los padres lo mismo que paredes rayadas, caneca dañada etc. El director de grupo liderará el proceso de recolección de dinero y trabajos de arreglo.
- k) El director de grupo liderará procesos de aseo de su salón de clase varias veces al año.
- l) El director de grupo realizara junto con coordinación reuniones con padres para tratar temas específicos del curso.
- m) El director se comprometerá junto con orientador o coordinación en realizar procesos con estudiantes que presenten situaciones de timidez, maltrato etc.
- n) El director de grupo diligenciará junto con sus estudiantes el semáforo escolar y estará pendiente de que sea firmado por padres.
- o) Practicar con sus estudiantes el himno del colegio, la marcha a la entrada del teatro en graduación y dar orientaciones de respeto para eventos, clausura y graduación.
- p) Estar pendiente de llamar o que coordinación haya llamado para preguntar por estudiante que no asiste o que falla reiterativamente.
- q) Será el responsable de la hora de lectura
- r) Acompañará a los docentes que dictan clase en su curso cuando tengan que citar a padres por rendimiento académico o disciplinario.
- s) A comienzo de año llama o le escribe a cada padre indicándole los pasos a seguir para llevar la agenda virtual classroom. Está pendiente del proceso.

21. DEBERES DEL RECTOR

El rector es la primera autoridad administrativa y docente de la institución, tiene la función de lograr que el colegio ofrezca los servicios educativos adecuados. De él dependen los coordinadores académicos y de disciplina y el responsable de los servicios administrativos y de bienestar. Los siguientes son los principales deberes del rector:

- a) Representar legalmente al plantel.
- b) Presidir los consejos directivos, académicos, comité de evaluación y promoción y participar en los demás comités cuando lo considere conveniente.
- c) Planear y organizar con el personal docente, actividades académicas y administrativas de la institución.
- d) Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.
- e) Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
- f) Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
- g) Ejercer funciones disciplinarias que le atribuye la ley y el Manual de Convivencia.
- h) Promover las actividades de beneficio social que vincule el establecimiento con la comunidad local.
- i) Conocer y difundir el contenido del Manual de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- j) Cumplir y hacer las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y de los consejos directivos y académicos.
- k) Orientar al personal docente, administrativo y de servicio generales en ejercicio de sus funciones.
- l) Fomentar la comunicación entre los diferentes estamentos al interior de la institución, así como con las autoridades educativas, patrocinadores y de comunidad local, con el fin de facilitar el logro de los objetivos propuestos.
- m) Proporcionar el dialogo cordial y respetuoso entre los miembros de la comunidad escolar y proponer alternativas de conciliación ante los conflictos que puedan surgir entre ellos.
- n) Dirigir la consecución de los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento del colegio.
- o) Promover el desarrollo integral de los estudiantes por medio de proyectos educativos comunitarios que los conviertan en agentes de cambio en la sociedad.
- p) Oficializar la graduación de estudiantes.

22. DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS

Los consagrados en el contrato laboral y en el manual de funciones.

23. ESTIMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Los estímulos tienen por objeto reforzar conductas para ser tomadas como ejemplo y reconocer los méritos personales del estudiante.

El colegio podrá conceder los siguientes estímulos a los estudiantes que se distingan por su excelencia educativa y rendimiento académico:

- a) Izarán la bandera los mejores estudiantes del bimestre. Se escogerán por:
 - * Excelencia académica
 - * Cumplimiento de deberes
 - * Respeto y convivencia
 - * Compañerismo
 - * Habilidades deportivas
- b) Dependiendo los niveles de cartera acumulada, el colegio podrá otorgar un auxilio de media pensión para un único mes a un estudiante de primaria y otro de bachillerato que de manera consecutiva por dos periodos (1 y 2, 2 y 3, 3 y 4) obtenga el mejor promedio dentro del nivel (Primaria o bachillerato). El estudiante podrá participar más de una vez. Será requisito que el padre se encuentre al día en pensiones. Recordar que este auxilio estará condicionado al nivel de cartera de la institución.
- c) En graduación se premiará con diploma al mejor ICFES y mejor bachiller, El mejor compañero, el mejor deportista

24. AUTORIZACIONES ESPECIALES DE LOS PADRES

24.1 Autorización para sacar estudiantes al parque todos los días

- a) Todos los días los docentes sacamos al parque a todos sus estudiantes desde preescolar a grado 11 para cumplir labores de descanso, danzas, educación física o alguna clase fuera de aula.
- b) El docente sacará los estudiantes a cualquiera de los parques cercanos dependiendo disponibilidad de canchas, que el parque esté en mantenimiento etc.
- c) El padre o acudiente declara conocer esta actividad y procedimiento, está de acuerdo y autoriza a los docentes y al colegio a sacar los estudiantes. Igualmente, el padre autoriza a que los docentes trasladen los estudiantes de una sede a otra para cumplir actividades académicas, a cumplir charlas con orientación, a la biblioteca Colsubsidio. etc Esto se podrá hacer sin más informaciones o autorizaciones de parte del padre.

24.2. Prohibición para que el colegio suministre medicamentos

El colegio, docentes, coordinadores etc. tenemos prohibido suministrar medicamentos a estudiantes, solamente lo podremos hacer si el padre envía por escrito físico o whatsapp (no verbal) la autorización.

24.3. Autorización de padres para publicar de fotos o videos de sus hijos o de ellos mismos.

Los padres o acudientes autorizan expresamente al GIMNASIO LOS PIRINEOS (docentes, directivos o encargados por ellos) para tomar y publicar fotos y/o videos relacionados con actividades artísticas, eventos deportivos, salidas pedagógicas etc. donde aparezcan los estudiantes, sus acudientes o familiares. Estas publicaciones serán subidas en redes sociales como Facebook, YouTube, Instagram, tiktok, en la página web del colegio, en volantes publicitarios etc. Por este ítem el padre, los padres o acudientes se consideran informados y aceptan y aprueban las publicaciones. Igualmente esta autorización fue aprobada en el contrato de matrícula.

24.4. Autorización para enviar cuentas de cobro en la agenda y/o correo de padres.

Por medio de este ítem el padre conoce, está enterado y autoriza al GIMNASIO LOS PIRINEOS para que envíe cuentas de cobro en la agenda del estudiante y /o al correo de la madre o padres

24.5. Autorización habeas data y reporte a centrales de riesgo

- a) Al momento de matrícula el padre firma un contrato y adquiere unos compromisos económicos con la institución. El padre por contrato autoriza al colegio a reportarlo(s) a centrales de riesgo después del primer mes de atraso en el pago de pensiones
- b) Las pensiones se deben cancelar anticipadamente. Antes del día 5 de cada mes.
- c) Durante el mes se enviarán en la agenda o al correo mínimo dos comunicados informando la deuda que el padre tiene con el colegio. En todos los comunicados de cartera advertirá sobre la posibilidad de reportar a centrales.
- d) El padre es conocedor que el GIMNASIO LOS PIRINEOS reportará en DATACREDITO el padre o padres que hayan completado UN (1) mes de atraso en el pago de la pensión.

24.6 Autorización alquiler de teatro para clausura, grados u otro

- a) El colegio realiza en el mes de junio y en octubre la muestra y clausura artística. Igualmente realiza la clausura académica y graduación.
- b) La clausura académica se realiza para los grados transición, quinto y noveno y la graduación será para el grado undécimo.
- c) Si el estudiante de grado undécimo decide o debe graduarse por ventanilla solo se le descontará el alquiler de toga y birrete, los demás costos serán cancelados por el padre.
- d) Los eventos podrán realizarse en el aula múltiple del colegio o en un teatro alquilado para la ocasión.
- e) El colegio cobrará la entrada a los eventos por medio de boletas las cuales serán canceladas por padres o familiares. El estudiante no cancelará boleto de entrada.
- f) Para el evento de clausura académica y graduación el colegio cobrará un valor de clausura y un valor de graduación. Este valor incluye el alquiler de toga, birrete, estola, salón etc. Además, el padre cancela el diploma y acta en caso de ser necesaria.

24.7 Autorización de sanciones por recoger tarde

Los docentes y directivos de la institución tienen unos horarios personales después de culminar la jornada en el colegio. Por esta razón es indispensable que el padre recoja su hijo a la hora de salida estipulada o acordada. Si esto no se da **el padre se compromete a cancelar al docente una compensación en dinero** equivalente al 5% del valor de una pensión, por hora o fracción de retraso.

24.8 Autorización salidas pedagógicas, recreativas, deportivas o convivencias

- a) Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo, recreativo, deportivo etc.
- b) Al año el colegio podrá realizar una, dos a tres salidas.
- c) El valor estipulado por el colegio para la salida será cancelados por los padres.
- d) Será requisito indispensable para la salida autorización de los padres y certificación actualizada de la EPS
- e) En caso de que el estudiante por cualquier motivo NO asista a la salida, deberá realizar un trabajo escrito asignado por el docente de acuerdo con la categoría de la salida. Este tendrá nota en la asignatura respectiva.

24.9 Autorización – prohibición celulares

- a) El porte o uso del celular o audífonos dentro de la clase está prohibido a menos que el docente con fines académicos lo autorice.
- b) El padre autoriza expresamente al docente o coordinador para que le guarde al estudiante el aparato celular o audífonos cuando el estudiante lo saque, porte o utilice dentro de la clase.
- c) El padre autoriza a la institución para que en caso de decomiso de un celular o audífonos solo se entregue al padre de familia.

25. PAGO DE PENSIONES Y COBROS POR MORA

- 25.1 **Pagos en la matrícula.** Todo padre o acudiente de estudiante que ingrese a la institución deberá pagar: una matrícula y unos costos adicionales. Si inicia desde comienzo de año lectivo, el padre se compromete a cancelar 10 mensualidades correspondientes a los meses de febrero a noviembre, se compromete a comprar el libro de inglés y los libros de plan lector que se pidan durante el año, se compromete a cancelar el valor de grado para grado once y el pago de clausura para transición, quinto y noveno. El padre se compromete a comprar la lista de útiles y otros elementos de trabajo adicionales que se soliciten durante el año.
- 25.2 **Informe a padre de costos educativos.** Los valores de pensión son informados al padre el día de la matrícula, igualmente se informa los valores por pronto pago o por pago después de la fecha. El padre se lleva una copia y deja firmado el recibido el cual se archiva en la carpeta del estudiante. Esta información entregada por escrito forma parte fundamental e integrante del manual de convivencia.
- 25.3 **Pago oportuno de pensión.** La pensión debe ser cancelada de forma anticipada durante los CINCO (5) primeros días del mes. Se considera mora a partir del día 6.
- 25.4 **Pérdida de descuento y recargo.** El colegio utiliza un sistema de descuentos por pronto pago del 1 al 5 de cada mes, del 6 al 30 pagará el valor total de la pensión. Del 30 en adelante cancelará el valor total más un recargo por mora del 1,7% mensual o la tasa máxima legal vigente. **Teniendo en cuenta la posibilidad de pago por PSE, llaves Bancolombia, el colegio no correrá la fecha cuando el día 5 cae en sábado, domingo o festivo; es decir que si por ejemplo el día 5 del mes cae en lunes festivo, el día martes 6 el padre cancelará el valor pleno de pensión.**
- 25.5 **Formas para pagar pensión.**

- a) **Pagando en efectivo.** Siempre solicitar recibo. Si el padre no solicita recibo cuando cancela en efectivo no habrá posibilidad de reclamo. Se recomienda guardar todos los recibos de pagos del año.
- b) Pagando por PSE desde la plataforma del colegio (parte superior derecha) o entrando a www.avillas.com.co El padre debe colocar el No de documento del estudiante y el grado 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,pk,k,t



- c) **Cancelando con tarjeta débito o crédito** en sede bachillerato. Recordar sobrecosto del 3%
- d) Utilizando la llave de Bancolombia del colegio @nequiwil0006 o @silva006

No se reciben pagos por corresponsal bancario, transferencias realizadas a las cuentas Bancolombia, Davivienda, daviplata o nequi sin que hayan pasado por la plataforma de centro de pagos virtual PSE.

26. GASTOS DE COBRANZA. Todos los gastos de cobranza en prejurídico o jurídico serán asumidos por el padre. El gasto de cobranza es adicional al recargo por mora cobrado por el colegio.

28. COMPETENCIA MINIMA PARA APROBAR DIFERENTES ASIGNATURAS

28.1 competencia mínima para español

En lingüística y literatura será muy importante la oralidad y la estética de la letra. La nota será proporcional al avance de acuerdo a la competencia mínima exigida por el GIMNASIO LOS PIRINEOS. La nota no dependerá únicamente de las pruebas escritas.

El docente calificará varios indicadores tales como:

Expresión Oral	- Exposiciones
Expresión Escrita	- Escritura coherente, imaginación
Estética de la letra	- Reglón, letra legible, orden

Conocimientos

COMPETENCIA MINIMA EN ESPAÑOL	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
ESPAÑOL 1	El estudiante de primero deberá realizar trazos claros, con direccionalidad, siguiendo el reglón. Deberá tomar dictados de frases, leer palabras, frases y párrafos de corrido,

COMPETENCIA MINIMA EN ESPAÑOL	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
ESPAÑOL 2	El estudiante de segundo deberá leer perfectamente palabras, frases y párrafos completos de corrido, deberá tome dictado de frases, elaborar párrafos de mínimo 5 reglones, producir textos de mínimo tres párrafos, interpretar las lecturas expresando de que trata la misma.

COMPETENCIA MINIMA EN ESPAÑOL	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
ESPAÑOL 3, 4 y 5	El estudiante de 3 a 5 deberá saber leer perfectamente y de corrido, construir párrafos de mínimo 5 reglones con excelente letra, trazo y direccionalidad, deberá realizar cuentos de mínimo 2 hojas (dependiendo el grado). El estudiante deberá realizar gran cantidad de lecturas en donde la lectura crítica es fundamental.

COMPETENCIA MINIMA EN ESPAÑOL	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
ESPAÑOL 6 y 7	Un estudiante de 6 y 7 que no realice perfectamente composiciones escritas, ensayos de mínimo 3 hojas con excelente letra y orden, que no haya adquirido una comprensión lectora de acuerdo al curso NO podrá obtener nota >65 en la asignatura de español así pase las pruebas escritas.

	El estudiante deberá realizar gran cantidad de lecturas en donde la lectura crítica es fundamental.
--	---

COMPETENCIA MINIMA EN ESPAÑOL	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
ESPAÑOL 8 a 11	Un estudiante de 8 a 11 que no realice composiciones escritas, ensayos de mínimo 5 hojas con excelente letra y orden, que no realice ponencias con estructura y normas APA, que no adquiera la habilidad de exponer de manera clara ante un público, NO podrá obtener nota >65 en la asignatura de español así pase las pruebas escritas. El estudiante deberá realizar gran cantidad de lecturas en donde la lectura crítica es fundamental.

28.2 Competencia mínima en matemáticas

COMPETENCIA MINIMA EN MATEMATICAS	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
MATEMAT 3	El estudiante que no sepa perfectamente las tablas de multiplicar, que no realice operaciones por dos cifras de suma, resta, multiplicación y división, que no interprete textos y solucione problemas de acuerdo al grado NO podrá obtener nota >65 en cualquiera de sus periodos. Los estudiantes deberán reforzar la lectura analítica de problemas. Deberá analizar qué tipo de operación(es) utilizar para desarrollarlo.

COMPETENCIA MINIMA EN MATEMATICAS	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
MATEMAT 4	El estudiante que no sepa perfectamente las tablas de multiplicar y que no realice operaciones por dos y

	tres cifras de suma, resta, multiplicación y división, que no interprete textos y solucione problemas de acuerdo al grado NO podrá obtener nota >65 en cualquiera de sus periodos. Los estudiantes deberán reforzar la lectura analítica de problemas. Deberá analizar qué tipo de operación(es) utilizar para desarrollarlo.
--	---

COMPETENCIA MINIMA EN MATEMATICAS	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
MATEMAT 5	El estudiante que no sepa perfectamente las tablas de multiplicar y que no realice operaciones por dos y tres cifras de suma, resta, multiplicación y división, que no interprete textos y solucione problemas de acuerdo al grado NO podrá obtener nota >65 en cualquiera de sus periodos. Los estudiantes deberán reforzar la lectura analítica de problemas. Deberá analizar qué tipo de operación(es) utilizar para desarrollarlo.

COMPETENCIA MINIMA EN MATEMATICAS	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
MATEMAT 6 a 7	El estudiante de 6,7, que no se sepa perfectamente las tablas, que no desarrolle con habilidad y rapidez problemas con fracciones, tanto por ciento, decimales, regla de tres, áreas y volúmenes, que no interprete textos y solucione problemas de acuerdo al grado NO podrá obtener nota >65 en cualquiera de sus periodos. Los estudiantes deberán reforzar la lectura analítica de problemas. Deberá analizar qué tipo de operación(es) utilizar para desarrollarlo.

COMPETENCIA MINIMA EN MATEMATICAS	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
MATEMAT 8 y 9	El estudiante de 8 y 9 que no se sepa perfectamente las tablas de multiplicar, que no desarrolle con habilidad y rapidez problemas con fracciones, tanto por ciento, decimales, regla de tres, áreas y volúmenes,

	que no conozca y realice problemas utilizando las reglas de la radicación, potenciación y logaritmación, que no despeje perfectamente ecuaciones de primer grado, que no interprete textos y solucione problemas de acuerdo al grado; NO podrá obtener nota >65 en cualquiera de sus periodos. Los estudiantes deberán reforzar la lectura analítica de problemas. Deberá analizar qué tipo de operación(es) utilizar para desarrollarlo.
--	---

COMPETENCIA MINIMA EN MATEMATICAS	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
MATEMAT 10 y 11	El estudiante de 10 y 11 que no se sepa perfectamente las tablas de multiplicar, que no desarrolle con habilidad y rapidez problemas con fracciones, tanto por ciento, decimales, regla de tres, áreas y volúmenes, que no conozca y realice problemas utilizando las reglas de la radicación, potenciación y logaritmación, que no despeje perfectamente ecuaciones de primer grado, que no solucione sistemas de ecuaciones de 2, 3 y 4 ecuaciones, que no interprete correctamente gráficas, que no interprete textos y solucione problemas de acuerdo al grado ; NO podrá obtener nota >65 en cualquiera de sus periodos. Los estudiantes deberán reforzar la lectura analítica de problemas. Deberá analizar qué tipo de operación(es) utilizar para desarrollarlo.

28.3 Competencia mínima para ciencias sociales

En sociales será de suma importancia el desenvolvimiento oral del estudiante, exposiciones con fluidez; igualmente la expresión escrita de sus ideas y conocimientos con orden excelente letra o coherencia. Será importante también la ubicación geográfica y el conocimiento (de memoria) de departamentos, capitales y aspectos generales de regiones nacionales o mundiales dependiendo el grado.

COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
SOCIALES 2 y 3	El estudiante que no relate y escriba con excelente calidad de oralidad y letra de acuerdo con el estándar PIRINEO como fue el descubrimiento y conquista de América, que no pueda exponer sobre las características físicas y humanas de Colombia, los tipos de paisajes, que no ubique las fronteras de Colombia NO podrá obtener nota > 65. Lo más importante en sociales, es el fortalecimiento de la lectura crítica.

COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
SOCIALES 4 y 5	Lo más importante en sociales, es el fortalecimiento de la lectura crítica.

COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
SOCIALES 6	El estudiante que no relate y escriba con excelente calidad de oralidad y letra de acuerdo con el estándar PIRINEO las características políticas y físicas de las culturas fluviales, Mesopotamia, Egipto, india, Grecia y china, que no exprese de la misma manera las características físicas, políticas del imperio Romano y su relación con los pueblos actuales, que no identifique en el mapa los pueblos anteriores NO podrá obtener nota > 65. Lo más importante en sociales, es el fortalecimiento de la lectura crítica.



COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES

ASIGNATURA	COMPETENCIA
SOCIALES 7	El estudiante que no relate y escriba con excelente calidad de oralidad y letra de acuerdo con el estándar PIRINEO las características políticas y físicas de américa. Países, departamentos, situación geográfica, ubicación en el globo, características importantes de cada país, historia y cronología del descubrimiento e independencia de cada país, que no identifique en el mapa los pueblos anteriores NO podrá obtener nota > 65. Lo más importante en sociales, es el fortalecimiento de la lectura crítica.

COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES

ASIGNATURA	COMPETENCIA
SOCIALES 8	El estudiante que no relate y escriba con excelente calidad de oralidad y letra de acuerdo al estándar PIRINEO las características políticas y físicas de los imperios romano y carolingio, que no conozca perfectamente las características del feudalismo, edad media y renacimiento, características de primera y segunda guerra mundial y que no reconozca e identifique claramente en el mapa TODOS los países de Europa con sus capitales, ciudades importantes, extensión, características físicas y políticas NO podrá obtener nota > 65. Lo más importante en sociales, es el fortalecimiento de la lectura crítica.

COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES

ASIGNATURA	COMPETENCIA
SOCIALES 9	El estudiante que no relate y escriba con excelente calidad de oralidad y letra de acuerdo con el estándar PIRINEO y detallada los periodos de la historia de Colombia desde el descubrimiento y colonia hasta el frente nacional y posterior. Debe detallar, conocer como era Europa en cada periodo, hacer paralelos

	entre continentes. Conocer la conformación de guerrillas en Colombia y conocer claramente las características políticas y geográficas de Colombia, departamentos, capitales, extensión, demografía, costumbres NO podrá obtener nota > 65. Lo más importante en sociales, es el fortalecimiento de la lectura crítica.
--	--

28.4 Competencia mínima para inglés

En inglés será de suma importancia el desenvolvimiento oral del estudiante, diálogos, canciones etc de manera fluida.

COMPETENCIA MINIMA EN INGLES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
INGLES 2 y 3	El estudiante deberá participar activamente en conversaciones, utilizando oraciones cortas en donde exprese ideas y sentimientos sobre temas propuestos. Aprende, canta y traduce mínimo dos canciones en inglés por periodo. Escribe palabras y frases simples. La nota será proporcional al avance.

COMPETENCIA MINIMA EN INGLES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
INGLES 4 y 5	El estudiante deberá mantener conversaciones fluidas con compañeros en exposiciones y de acuerdo con el grado y al estándar PIRINEO. Aprende, canta y traduce mínimo dos canciones en inglés por periodo. Solicita y brinda información personal básica tanto oral como escrita. Enlaza frases usando conectores.

COMPETENCIA MINIMA EN INGLES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
INGLES 6 y 7	El estudiante deberá mantener conversaciones fluidas con compañeros en exposiciones y de acuerdo con el grado y al estándar PIRINEO. Aprende, canta y traduce mínimo dos canciones en inglés por periodo. Reconoce los colores y números y vocabulario del curso cuando los escucha. Describe de manera oral y escrita su familia y actividades de tiempo libre en los diferentes tiempos



Cumplir las normas nos permite vivir mejor en comunidad.

PIRINEOS

COMPETENCIA MINIMA EN INGLES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
INGLES 8 y 9	El estudiante deberá mantener conversaciones orales, fluidas con compañeros en exposiciones y de acuerdo con el grado y al estándar PIRINEO. Aprende, canta y traduce mínimo dos canciones en inglés por periodo. Deletrea nombres y otras palabras escuchadas, pronombres. Habla de manera fluida a cerca de diferentes temas propuesto

COMPETENCIA MINIMA EN INGLES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
INGLES 10 y 11	El estudiante deberá mantener conversaciones fluidas con compañeros en exposiciones y de acuerdo con el grado y al estándar PIRINEO. Aprende, canta y traduce mínimo dos canciones en inglés por periodo. Identifica los distintos tiempos verbales al escuchar una canción y comprende contenido

	Sostiene una conversación a cerca de cualquier tema Comprende, analiza los contenidos de un texto. De manera profunda un texto en inglés.
--	--

28.5 Competencia mínima para plan lector

La lectura crítica será fundamental en el desarrollo de la asignatura.

- Estudiante que no de razón suficiente de manera oral y escrita de la lectura de los libros de español o inglés propuestos para el periodo NO obtendrá nota mayor a 65%
- Estudiante que no conozca la contextualización del libro de lectura en cuanto a tiempo, características del autor etc NO podrá tener nota mayor a 65
- El estudiante deberá poder exponer de que trata el libro o partes de el en español o inglés
- Los libros de plan lector deberán leerse en la casa. En el colegio se evaluará la lectura.
- Para la lectura no se requiere el libro en físico. Podrá ser en pdf visto desde una Tablet.
- La evaluación que hace el docente será sobre la comprensión y argumentación de la lectura y no sobre si el estudiante trae o no el libro.

28.6 Competencia mínima

28.7 Competencia mínima

28.8 Competencia mínima

29. EVALUACION (SIEE)

29.1 Evaluación - SABER, SABER HACER y SER

Los criterios para evaluar a un estudiante se enfocan en tres dimensiones que son:

EI SABER	Son todos los conocimientos teóricos que el estudiante adquiere (ejemplo saber sumar).
-----------------	--

EL SABER HACER	Desarrollo de habilidades o competencias tales como solución de situaciones problémicas, producción textual de calidad, expresión oral entre otras.
-----------------------	---

EL SER	Incluye la actitud y respeto general hacia los compañeros y docentes, así como la honestidad y cumplimiento con trabajos y deberes. Disciplina en clase. La nota SER será una nota apreciativa que dará el docente de acuerdo con lo observado durante el periodo. Esta inicia con 100% al comenzar el periodo e irá disminuyendo en la medida en que el comportamiento del estudiante se afecte. La nota SER se computará con la nota saber y saber hacer del periodo.
---------------	--

Al inicio del periodo el docente explicará a los alumnos la forma y porcentajes de evaluación, en caso contrario se asume que todas las evaluaciones tienen el mismo valor, excepto la EPA que por decreto institucional vale el 30%

29.2 Evaluación periódica acumulativa - EPA

Las EPAS son evaluaciones que se realizan al finalizar cada periodo. Estas EPAS tienen un gran valor por lo cual el estudiante deberá prepararse durante el periodo. **EPA significa EVALUACION PERIODICA ACUMULATIVA.** Las normas generales para las EPAS son:

- Se programarán EPAS al finalizar cada periodo.
- El valor de la EPA equivale al 30% de la nota definitiva del periodo.
- El docente realiza la EPA en un tercio o media hoja oficio. Allí no habrá espacio para que el estudiante la resuelva. **El estudiante deberá traer una hoja oficio tipo examen en donde desarrollará la EPA**
- En la EPA no habrá posibilidad de preguntas tipo ICFES; sin embargo, durante el periodo y durante el año habrá gran cantidad de pruebas tipo ICFES que se desarrollarán en clase. Igualmente, Todas las preguntas deben contener o lecturas o textos de problemas con nivel de complejidad adecuado para el grado o interpretación de gráficas y solicitar sustentación, argumentación, operaciones, explicación por cada pregunta.
- En todas las EPAS habrá gran cantidad de comprensión lectora.
- La EPA contendrá todos los temas vistos en el periodo y podrá incluir temas pasados.

29.3 PARAMETROS DE EVALUACION

- a) **Planillas actualizadas.** El docente tendrá siempre actualizada su planilla de notas donde aparezca la fecha cuando sacó cada nota y el concepto. En el cuaderno del estudiante deberá aparecer la fecha, la nota y el concepto por el cual se sacó la nota.
- b) **Dar a conocer notas a los estudiantes. Al terminar el periodo, antes de pasar notas al sistema el docente deberá dar a conocer las notas a sus estudiantes.**
- c) **Evaluación de tareas o trabajo extraclase.** Aunque el cumplimiento de tareas es importante ya que gracias a estas el estudiante puede repasar, reforzar o profundizar los temas vistos o inclusive investigar sobre temas por ver, estas se valorarán con un porcentaje bajo respecto a la nota total, 10% a 20%. La razón es que el colegio dará gran importancia a la sustentación que el estudiante pueda hacer del tema visto, de la investigación o de la tarea.
- d) **Evaluación cuando hay inasistencias.** Siempre que un estudiante falte a clase, independientemente de la razón, tendrá falla en la clase. Si este día el docente evaluó, la nota quedará perdida 10%. Si el estudiante o padre presentan excusa válida, el docente le hará la evaluación al estudiante calificando en la escala regular de 10% a 100% preferiblemente durante los ocho días siguientes al reintegro del estudiante; siempre y cuando la fecha de pasar notas no se haya superado, de lo contrario, la nota quedará perdida y computará para la nota definitiva de la asignatura en el periodo. En tal caso el estudiante tendrá derecho a recuperar en los procesos normales de apoyo.
- e) **Calificación cuando no se entregan trabajos en las fechas señaladas:**
Si el estudiante no entrega un trabajo en la fecha programada, será potestad del docente dar nuevo plazo o dejar la nota perdida. Si da nueva oportunidad deberá calificar con nota inferior.

29.3.1 Notas numéricas como se aprueba o pierde una evaluación o un periodo:

- a) **Escala de evaluación.** El colegio califica en escala de 10 a 100%. Si un estudiante no responde acertadamente o no asiste por la razón que sea sacará 10%.
- b) **Asignatura pasada o recuperada.** La asignatura se pasa con 65% o más; sin embargo, para diferenciar en el boletín si una asignatura fue perdida y recuperada, en el boletín aparecerá con nota 65, pero si las notas en computo dieron 65 sin necesidad de recuperar, el profesor colocará 66.
- c) **Nota definitiva.** Para sacar la nota definitiva del año de una asignatura, se calculará el promedio aritmético entre las notas definitivas de todos los periodos.

- d) **Tres o más periodos perdidos.** Si un estudiante lleva tres periodos perdidos de cualquier asignatura se dará por perdida en definitiva y solo tendrá oportunidad de recuperar en curso de nivelación.

e) Escala de evaluación

Esta escala se colocará en el certificado definitivo de notas

DESEMPEÑO	ESCALA	LETRA	EXPLICACION
BAJO	10 a 64%	B	Presenta constantes faltas de responsabilidad y compromiso generando dificultad en el dominio del conocimiento para ser competente en el área. Este nivel de desempeño implicará perdida de asignatura.
BÁSICO o REGULAR	65 a 79%	R	Presenta algunas faltas de responsabilidad y compromisos generando un regular dominio del conocimiento para ser competente en el área.
ALTO	80 a 94%	A	Presenta responsabilidad y compromiso demostrando dominio notable del conocimiento para ser competente en el área.
SUPERIOR	95 a 100%	S	El estudiante tiene un alto grado de responsabilidad y compromiso, demostrando dominio óptimo del conocimiento para ser competente en el área.



- f) **Cantidad mínima de notas que debe sacar un docente por asignatura.**
 f1) Un profesor deberá sacar mínimo las siguientes notas al periodo. Habrá en promedio 32 semanas efectivas al año que equivale a siete (7) semanas por periodo:

INTENSIDAD HORARIA SEMANAL	No de notas MINIMO al periodo
Asignaturas con (1) HORA de intensidad	4
Asignaturas con (2) o (3) HORAS de intensidad	6
Asignaturas con (4) HORAS de intensidad	8
Asignaturas con (5) HORAS O MAS de intensidad	10

- f2) Las asignaturas como matemáticas, física, química darán gran valor a la solución real de situaciones problemáticas en quiches, evaluaciones etc. y menos valor a las exposiciones, trabajos escritos o tareas de casa.
- f3) Las asignaturas como español, sociales, ética, democracia, ciencias e inglés darán gran valor a la expresión oral y a la realización escrita de trabajos. Por supuesto el valor mas significativo será para la lectura crítica.

g) Evaluación por no participar en bailes, clausura artística, ferias empresariales, educación física etc

- g1) Si un estudiante no participa en los bailes de la clase de danzas o no desarrolla el programa de educación física por cualquier razón, perderá la nota de clase. (todos los días habrá nota). Para recuperar deberá realizar y sustentar un trabajo escrito.
- g2) Si un estudiante no asiste a la clausura artística tendrá pérdida de asignatura de danzas y de música. Para recuperar deberá realizar y sustentar un trabajo escrito.
- g3) Igual que con cualquier asignatura el estudiante tendrá oportunidad de recuperar, siempre que el tiempo para pasar notas lo permita. Para recuperar deberá realizar y sustentar un trabajo escrito.
- g4) Si un estudiante tiene incapacidad médica para asistir a las clases de educación física, danzas, música o no asiste a la clausura artística, deberá someterse a trabajos escritos en cada clase con el fin de generar notas evaluativas.

h) La Nota SER

- h1) La nota SER podrá estar entre 10 a 100% donde el docente dará una nota apreciativa en su asignatura evaluando el comportamiento general del estudiante durante las clases, respeto por la clase y compañeros etc.
- h2) La nota SER se computará con la nota pre-definitiva del periodo. Esto dará como resultado la nota definitiva del periodo.
- h3) Se tendrán en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

CONCEPTO	NOTA
Es disciplinado en la clase	
Es respetuoso con compañeros en exposiciones	
Es respetuoso con el docente	
No se burla cuando compañero pregunta.	
Tiene buena actitud en clase	
No utiliza el celular en clase	
Honestidad en la presentación de trabajos	
No hace copia en evaluaciones	
Viene con excelente presentación personal	
Utiliza vocabulario adecuado no grosero en clase	

30. ESTRATEGIAS DE APOYO Y RECUPERACION

Se entiende por estrategias de apoyo todas aquellas actividades que se realizan con el fin de superar las dificultades académicas de los estudiantes. El docente ofrece la oportunidad, pero será el estudiante y el padre los encargados y responsables de tomarla y aprovecharla.

- Diagnóstico de conceptos por asignatura
- Recuperaciones constantes durante el año que pueden incluir: repetir evaluaciones o quices, exposiciones alternativas a quices, trabajos de investigación, talleres para sustentación etc.
- Envío a casa de actividades adicionales o talleres de refuerzo
- Talleres extra en tiempos de receso.
- Acompañamiento por parte de monitores y compañeros de aula.
- Tiempo extra escolar, asesoría de tareas o refuerzos por parte del docente.
- Si el docente identifica que en el periodo actual el estudiante ha superado los conocimientos de periodos anteriores perdidos habrá nota recuperatoria.
- Curso de nivelación a final de año.
- Talleres de refuerzo de habilitación al final del año

31. REINCIDENCIA ACADEMICA

- Se entiende por reincidencia académica en PIRINEOS cuando al analizar la nota de una asignatura perdida en el año actual, esta misma asignatura fue reprobada en el año o años anteriores.
- La reincidencia académica será tenida en cuenta a la hora de evaluar pérdida del año actual cuando adicionalmente se cumplen los demás requisitos; es

decir que será un factor relevante para tomar decisión sobre reprobación del año escolar.

32. DEFINICION DE ASIGNATURA

Una asignatura es un encuentro periódico con estudiantes de un grado. Se dicta normalmente en un sitio específico y espacio en el horario de clases con una intensidad semanal y un docente.

Las asignaturas se comportan como clases independientes y serán tenidas en cuenta de manera también individual a la hora de contabilizar asignaturas para pérdida del año escolar. Ejemplos:

- a) Español es una asignatura y plan lector es otra asignatura.
- b) Dibujo es una asignatura y manualidades es otra asignatura.
- c) Ciencias es una asignatura y química o física son asignaturas diferentes e independientes.
- d) Matemáticas es una asignatura y geometría es otra asignatura cuando en el horario aparezca independiente.

32.1 Cuales asignaturas se consideran BASICAS:

Matemáticas, español, inglés, sociales, historia, geografía, ciencias, física, química, finanzas.

32.2 Cuales asignaturas se consideran NO BASICAS:

Geometría, estadística, plan lector español, plan lector inglés, democracia, urbanidad, democracia y urbanidad, economía y política, filosofía, informática, música, danzas, artística, emprendimiento.

33. QUE SON LAS HABILITACIONES

Se denomina habilitación al proceso por el cual un estudiante que ha perdido una o varias asignaturas realiza un curso remedial por asignatura básica perdida o presenta un examen de habilitación por cada asignatura para la cual no se decreta curso.

La posibilidad de realizar habilitaciones será otorgada por el consejo de docentes o comité de evaluación.

33.1 Curso remedial.

- a) El curso remedial es un proceso intensivo de habilitación en donde se ven clases diarias abordando temas absolutamente básicos pero relevantes de la asignatura.
- b) El curso remedial solo se abre para asignaturas básicas o en caso de no apertura de curso.

- c) No todos los años se abre curso remedial de todas las asignaturas básicas.
- d) No todos los estudiantes son autorizados para realizar curso remedial o examen de habilitación.
- e) Se evalúa a diario.
- f) El curso es extracurricular. Se realiza normalmente del 1 al 13 de diciembre del año en donde perdió, con intensidad de una hora diaria o 4 semanales.
- g) Al final del curso se promedian las notas y se saca la nota definitiva.
- h) El curso se puede **aprobar o reprobar**. En cualquier caso, se deja constancia en sistema.
- i) Tan pronto se recuperen todas las asignaturas perdidas, se cambiará el indicador académico por. **“Promovido por comité de evaluación.”**
- j) Si un estudiante nuevo viene perdiendo las asignaturas de matemáticas, español, inglés del colegio anterior será factible que deba realizar curso remedial en diciembre o en enero.
- k) Por ser extracurricular y voluntario ya que se realiza en vacaciones, cada curso tiene un costo equivalente a la mitad de una pensión mensual.

33.2 Taller de habilitación.

- a) El taller de habilitación es un trabajo escrito que resumirá la asignatura perdida. Vendrá acompañado de evaluación sustentadora.
- b) La fortaleza del taller o cantidad de preguntas dependerá de la cantidad de periodos perdidos. Ejemplo 20 preguntas si perdió periodo 1, 40 si perdió 1 y 2 y así sucesivamente. El estudiante, padre y docente entenderán que para recuperar una asignatura perdida se debe realizar perder una asignatura.
- c) Para realizar el taller el estudiante deberá disponer de uno, dos o tres días en el colegio. Se debe realizar de forma presencial en el colegio.
- d) Para realizar el taller, el estudiante debe venir con varias hojas oficio tipo examen y su celular con conexión a internet.
- e) Se realiza normalmente entre el 1 y el 13 de diciembre del año en donde perdió o si se autoriza, la última semana de enero del siguiente año.
- f) Si un estudiante nuevo viene perdiendo asignaturas no básicas del colegio anterior será factible que deba realizar taller de habilitación en diciembre o en enero. Igual tendrá el costo de 1/5 de una pensión mensual.
- g) El taller y/o examen **se puede pasar o perder**. En cualquier caso, se deja constancia en el sistema.
- h) Tan pronto se recuperen todas las asignaturas perdidas se cambiará el indicador académico por. “Promovido por comité de evaluación. Recuperaste asignaturas perdidas”
- i) Si no recupera todas las asignaturas, pero recupera las básicas perdidas, el comité le podrá otorgar promoción con asignaturas pendientes. Se cambiará el concepto del boletín por “El estudiante es promovido por comité al grado siguiente. Se recomienda continuar proceso de recuperación de asignaturas perdidas.”

34. DEFINICION DEL AÑO ESCOLAR PROMOCION – NO PROMOCION

34.1 PROMOCIÓN AUTOMÁTICA CUANDO NO HAY ASIGNATURAS PERDIDAS

Se define promoción automática en pirineos cuando no hay pérdida de asignaturas, es decir que al finalizar el año escolar (noviembre) el estudiante no haya perdido asignaturas. El boletín final dirá **“felicitaciones fuiste promovido al grado siguiente”**

34.2 PROMOCIÓN CON COMPROMISO POR ASIGNATURAS PERDIDAS

- a) **Número de asignaturas perdidas.** Si a finales del mes de noviembre el estudiante termina perdiendo cualquier combinación en donde el total de asignaturas perdidas no supere de tres perdidas en donde máximo 2 sean básicas.

1	2	3
Mat		
Mat	Esp	
Mat	dib	Dan
Mat	Esp	Dan
dan		
dan	mus	
dan	mus	inf

b) **El boletín dirá** “Estudiante promovido con compromiso académico. Debe realizar proceso de habilitación”.

c) **Compromiso de habilitar.** El estudiante y padre se comprometen a realizar proceso de habilitación en diciembre del mismo año. En caso que el estudiante incumpla compromiso en diciembre, se compromete a realizarlo extra clase en el mes de febrero(en horas de la tarde)

d) **Fechas del proceso.** Si las asignaturas perdidas son básicas, el estudiante deberá realizar curso del 1 al 13 de diciembre del año en que perdió, si para esa fecha se abre el curso, de lo contrario, lo realizará en el mes de febrero en horas de la tarde – extra clase. Igual pasará con los talleres de habilitación. Si se realiza en diciembre o en febrero igual el costo será asumido por el padre.

e) **Costo del curso o taller.** El curso o el taller de habilitación tendrá costo por estar fuera del contrato de matrícula. (recordar que contrato va hasta 30 de noviembre del año). Cada curso tiene un costo del 50% de una pensión mensual y cada taller valdrá el equivalente a la 1/5 parte de una pensión mensual.

f) Cambio de concepto en boletín. El concepto de promoción con compromiso solo se podrá cambiar si el estudiante recupera todas las asignaturas. En tal caso el nuevo concepto dirá **“Promovido por comité de evaluación. Recuperó asignaturas pendientes”**.

g) Si el estudiante se retira de la institución. Si el estudiante se retira de la institución será potestad de la nueva institución exigirle la recuperación de las asignaturas perdidas. Lo podrá hacer en la nueva institución o solicitar la habilitación en PIRINEOS. En tal caso los costos son los enunciados en numeral e.

34.3 NO PROMOCION CON OPCION DE COMITE - Promoción pendiente

- a) **No promoción pero con opción de comité.** La comisión de evaluación podrá dar esta opción a estudiantes que hayan tenido situación especial de salud u otros y que estando dentro del umbral de pérdida de año es decir pérdida de tres o más asignaturas básicas, puedan realizar cursos de habilitación de las asignaturas perdidas.
- b) **Quiénes tienen la opción.** Los estudiantes que hayan perdido 3 o más asignaturas básicas y que la comisión de evaluación les otorgue esta posibilidad.
- c) **Que pasa si el estudiante o padre NO acepta o no pueden realizar proceso de habilitación antes del 13 de diciembre del año.** El estudiante no será promovido. **“NO PROMOCION”**
- d) **Cuál es el proceso de habilitación para el caso.** Al ser asignaturas básicas, el estudiante deberá realizar 2 o más cursos de habilitación los cuales se realizarán del 1 al 13 de diciembre del año. Los cursos se pueden aprobar o perder. Si en definitiva después de realizar cursos, el estudiante termina perdiendo 3 o más asignaturas se ratificará la NO PROMOCION.
- e) **Costo de los cursos.** Por ser extracurriculares tendrán un costo para los padres equivalente al 50% del valor de una pensión.

34.4 NO HAY PROMOCIÓN.

a) Cuando estando el estudiante en estado de promoción pendiente, no realiza proceso de habilitación o lo pierde. No habrá promoción cuando el estudiante estando en promoción pendiente es decir pérdida de 3 o 4 asignaturas básicas, decide no realizar proceso de habilitación (cursos) o que los pierda quedando en definitiva con 3 o más asignaturas básicas perdidas.

b) Que el estudiante pierda 3 o más asignaturas básicas y que la comisión de evaluación no le de la oportunidad de realizar cursos de habilitación. La comisión de evaluación tiene la autonomía para decidir a qué estudiantes que

hayan perdido 3 o más asignaturas básicas les da la oportunidad de realizar proceso de habilitación. Entre otras tendrá en cuenta: situaciones especiales de salud, incapacidades, situaciones familiares, relación académica y convivencial, reincidencia en el año inmediatamente anterior en donde haya perdido asignaturas básicas.

34.5 PROMOCION ANTICIPADA

- a) Durante el primer período del año escolar el consejo académico, previo consentimiento de los padres de familia, podrá recomendar ante el consejo directivo la promoción anticipada al grado siguiente del estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa y que lo haya demostrado durante mínimo un año **en todas las asignaturas**.
- b) Igualmente, el estudiante que esté repitiendo un año podrá ser promovido si es solicitado por los padres, si al finalizar el primer periodo demuestra nivel SUPERIOR en TODAS las asignaturas sin excepción y si el consejo académico lo aprueba.

GIMNASIO LOS PIRINEOS

34.6 Tipos de PROMOCION o NO PROMOCION

Cuales asignaturas se consideran BASICAS:

Matemáticas, español, inglés, sociales, historia, geografía, ciencias, física, química, finanzas.

Cuales asignaturas se consideran NO BASICAS:

Geometría, estadística, plan lector español, plan lector inglés, democracia, urbanidad, democracia y urbanidad, economía y política, filosofía, informática, música, danzas, artística, emprendimiento.

Promoción con felicitación	Promoción con compromiso	No Promoción con opción	No promoción Sin opción	Promoción anticipada
Al 30 noviem No perdió asignaturas	Al 30 nov perdió 1 o 2 asig básicas	Al 30 nov perdió 3 o más básicas	Al 30 nov. Perdió 3 o más básicas	Si padre lo solicita
	Tiene compromiso de cursos	Se reúne comité promoción.	Se reúne comité promoción.	Si padre lo solicita
	Cursos 1 al 13 diciembre.	Evalúa reincidencia, compromiso, convivencia	Evalúa reincidencia, compromiso, convivencia	Si es repitente
	Si no hace cursos se aplazan	Comité SI da opción de habilitar	Comité NO da opción de habilitar.	Se reúne comité docente.
	Se aplazan a febrero hora tarde	Si acepta, debe hacer cursos	Se reúne comité promoción.	Comité evalúa excelencia
	Se aplazan a febrero hora tarde	Cursos 1 al 13 diciembre.		Rector lleva caso a consejo Directivo.
		Si pierde cursos o no los hace se reafirma la no promoción.		Consejo estudia caso
SI PROMOCION	SI PROMOCION	Si hace cursos y los pasa SI PROMOCION	NO PROMOCION	SI PROMOCION

35. DEBIDO PROCESO PARA PERDIDA DE AÑO.

35.1 Informes periódicos durante el año y citaciones a padres. Desde la mitad del primer periodo académico y en adelante, el padre y estudiante reciben informes académicos en donde evidencian las diferentes falencias en el proceso. Estos informes son:

- a) Cuatro entregas de boletines de notas al año. Uno por periodo.
- b) Cuatro entregas de avance de notas por periodo- semáforo. Uno por periodo.
- e) Citaciones docentes. Firma compromiso
- c) Citaciones de coordinación. Firma de compromiso

Con todo lo anterior el padre o estudiante no podrán argumentar que el colegio no les ha informado ni avisado suficientemente sobre el estado académico del estudiante.

NOTA: Si el padre tiene deuda de pensiones no le llegarán los informes, pero será su obligación acercarse a la institución en cada entrega de boletines o entrega de avance -semáforo a averiguar por la situación académica de su hijo. Coordinación y los docentes con gusto entregarán la información; es decir no será disculpa la deuda para que el padre obtenga de manera personal la información académica detallada del estudiante.

35.2 Diligenciar seguimiento del estudiante: Ante novedades presentadas por el estudiante tal como incumplimiento de tareas, incumplimiento en estudio para evaluaciones, no presentación de trabajos o talleres, llegada tarde etc el docente de la asignatura deberá reportar la novedad en el formato de seguimiento del estudiante u observador del estudiante. Este seguimiento se hace de manera virtual o física.

35.3 Estudiantes tienen oportunidad de realizan planes de apoyo. Durante cada periodo, el estudiante tendrá la oportunidad de realizar planes de apoyo. Plan de apoyo no es más que la oportunidad de recuperar que otorga el docente y al cual tiene derecho el estudiante. Los planes de apoyo se deben realizar desde el primer periodo. El docente debe dejar suficiente evidencia del proceso realizado con cada estudiante.

Las recuperaciones que realiza el docente son de manera constante durante el periodo y el año.

35.4 Citación a padres por parte del docente de asignatura. Firma de compromisos. El docente que desde el primer periodo observe que un estudiante no presenta trabajos, no estudia para evaluaciones etc, podrá libremente citar al padre de familia, explicarle proceso y realizar compromisos.

Deberá quedar suficientemente evidenciada la citación, el proceso y el compromiso del padre.

35.5 Citación a padres por parte de director de grupo o coordinación.

El director de grupo o coordinador citará a padres que en consejo de docentes aparezcan perdiendo tres o mas asignaturas. Esto se realizará periódicamente. Se dejará evidencia de la citación, la asistencia del padre, el proceso realizado por los docentes y el compromiso realizado por padre y estudiante.

35.6 Decreto de pérdida de año. Después de terminado el periodo final (cuarto periodo) y de haber realizado los diferentes procesos de apoyo y recuperación, se reunirá el consejo docente o el comité de evaluación. Allí se corroborará la situación de pérdida de año del estudiante.

35.7 Citar al padre y estudiante para informar pérdida. Coordinación informará al padre o acudiente de manera personal la pérdida de año.

36. LA GRADUACION Y EL CAMBIO DE CICLO.

36.1 Ceremonia de graduación Pública (GRADO 11).

La CEREMONIA DE GRADUACION se realiza en un teatro contratado por la institución o en el aula múltiple del colegio sede B. El padre cancela diploma, acta de grado y el alquiler de teatro, sonido, toga y demás.

Para que haya graduación en teatro o aula múltiple el colegio verificará tres aspectos básicos:

- a)** Que el estudiante tenga promoción antes de la fecha de grado.
- b)** Que el estudiante haya cumplido con las 100 horas de servicio social obligatorio.
- c)** Que el padre esté a PAZ y SALVO por todo concepto con la institución (biblioteca, pensiones, derechos de grado etc).

Sin estos requisitos no habrá graduación pública.

NOTA: Si el estudiante aprobó el grado UNDECIMO pero le falta el requisito que el padre esté a PAZ Y SALVO no podrá haber ceremonia pública; sin embargo el estudiante SI tendrá promoción la cual quedará en acta. El estudiante podrá acceder a la graduación por ventanilla.

36.1.1 Corroborar otros requisitos. Coordinación debe corroborar adicionalmente que:

- a)** En la carpeta del estudiante reposen los certificados de notas en original de los grados cursados en colegios diferentes al Gimnasio los Pirineos desde grado sexto. (esto se verificará mínimo un mes antes del grado)

- b) Que el nombre que aparece en notas esté de acuerdo al registro civil o a la tarjeta de identidad.
- c) Que el número de documento que está en el sistema sea igual al reportado en registro civil o tarjeta de identidad.

36.2 Graduación por ventanilla. La graduación por ventanilla no es más que la entrega oficial al padre y estudiante del diploma y del acta de grado directamente en la oficina de rectoría y no en grado público.

La graduación por ventanilla tendrá el mismo costo que la graduación pública salvo el costo por alquiler de toga y birrete.

La graduación por ventanilla se realiza cuando:

36.2.1 Hay deuda económica. Al momento de la graduación el estudiante ha sido promovido pero el padre no está a **PAZ Y SALVO** económico con la institución. No habrá graduación pública ni entrega de diploma o acta pero si habrá promoción. La graduación por ventanilla se realizará hasta tanto el padre haya cumplido con todos los requisitos económicos.

36.2.2 Cuando el estudiante habiendo perdido el año realiza cursos de habilitación autorizados por comité. En este caso el estudiante realizó curso(s) de habilitación o presentó examen o exámenes de habilitación, los aprobó y le permitieron algún estilo de promoción. Posterior a esto el consejo decretará graduación por ventanilla la cual se realizará máximo el 15 de febrero del siguiente año.

Podrá existir la posibilidad en acuerdo con el padre de que el consejo le permita al estudiante continuar su proceso académico en el mes de febrero del siguiente año. En este caso la graduación será por ventanilla tan pronto el estudiante termine proceso.

36.3 Cambio de ciclo (T, 5, 9). Los estudiantes de grados **transición, quinto y noveno** que hayan sido promovidos, tendrán a final de año un reconocimiento debido al cambio de ciclo. Este reconocimiento se realizará con similares características de una graduación. Los padres cancelarán el valor informado antes del evento.

37. ENTREGA DE INFORMES PERIODICOS

Cada entrega de boletines y semáforo se considera un informe detallado. Por tal razón **un padre o estudiante no podrá justificarse ante la pérdida de asignaturas o del año de su hijo diciendo que no ha sido suficientemente informado.**

37.1 Boletines al final del periodo

- a) El colegio entregará 4 informes académicos al año (dos por cada periodo), en físico o de manera virtual enviando al correo de padres. Este informe detalla la evaluación obtenida por el estudiante en formato numérico de 10 a 100 en donde se habrá perdido la asignatura si se obtuvo nota menor a 65
- b) El padre estará pendiente e informará a coordinación cualquier novedad. Si no le llega se acercará a coordinación y si llega y tiene dudas o hubo pérdida de asignaturas igual se acercará a coordinación y adicionalmente solicitará cita con docentes.

37.2 Semáforo.

- a) El colegio entregará 4 informes académicos a mitad de periodo. Estos serán un avance de notas denominado (semáforo).
- b) **Será responsabilidad del padre ante un informe académico deficiente (dos o más asignaturas perdidas) solicitar cita con coordinación o docentes para averiguar por su hijo y realizar en casa los correctivos necesarios.**

INFORME PARCIAL ACADEMICO (EL SEMAFORO)

El colegio diseñó un informe parcial periódico el cual denominamos **EL SEMAFORO**. Este va en la agenda del estudiante o se envía al correo de la madre. Los docentes lo diligenciarán a mediados de cada periodo. Se hará con colores **verde**, **amarillo** y **rojo** los cuales tienen las mismas características de un semáforo.

COLOR	CONCEPTO	NIVEL	Nota (de - a)
VERDE	TRANQUILIDAD	SUPERIOR	De 85 a 98
AMARILLO	TRANQUILIDAD VIGILANTE	BASICO	De 65 a 84
ROJO	Asignatura PERDIDA	BAJO	Nota < 65

Este informe deberá ser visto y analizado por el padre quien junto con el estudiante y docentes tomará las acciones pertinentes de mantenimiento,

mejora o recuperación. Será responsabilidad del padre acercarse a la institución y realizar charlas con docentes en procura de conocer fallas en el proceso y superarlas.

38. ASESORIAS DE TAREAS O REFUERZOS

El colegio presta el servicio de asesoría de tareas en las horas de la tarde. Esta tiene un costo adicional y unas características las cuales el padre acepta:

- 38.1 Horarios:** Se realizarán desde la hora de salida normal hasta las 4:15 p.m. de lunes a jueves.
- 38.2 Traslado:** El padre acepta que los niños puedan ser trasladados de una sede a otra.
- 38.3 Costo:** El servicio de asesoría tiene un costo el cual asume el padre y deberá cancelar por anticipado. Si no hay pago no habrá servicio. **Regularmente el costo es el equivalente a media pensión mensual.**
- 38.4 Completar tareas en casa.** El corto tiempo de asesoría obliga a que el estudiante deba en algunos casos terminar los procesos de tareas y estudio en su casa.
- 38.5 No asesoría en días especiales.** El padre da por entendido y acepta que, en situaciones especiales, no haya asesoría. Actividades como: salidas pedagógicas, reuniones especiales, reuniones de consejo o comisiones de evaluación, semana cultural, paseos etc. En estos días no habrá asesoría y el padre deberá no enviar su niño.
- 38.6 Responsabilidad de traer cuadernos.** El padre y estudiante se deben programar para enviar los cuadernos o materiales requeridos para realizar las tareas.
- 38.7 Si el padre recoge el niño después de las 4:30 se someterá a cancelarle al docente la sanción económica estipulada por hora o fracción.**
- 38.8 El padre podrá contratar refuerzos los cuales se desarrollarán en los mismos horarios de la asesoría de tareas y tendrán los mismos costos, pero de acuerdo al horario del docente se enfatizará en las asignaturas básicas perdidas.**

39. RUTAS DE ACCION EN SITUACIONES DE CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS DE MANEJO

39.1 SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO 1

En el tipo 1 se encuentran las faltas que normalmente se presentan en la institución. Aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

- Llegada tarde al plantel

- Estar fuera de las aulas de clase
- uso excesivo de maquillaje
- Inasistencia injustificada
- quedarse en el salón de clases o por los corredores a la hora del descanso
- Porte inadecuado del uniforme (sucio, roto, mal puesto, cuello mal acomodado, rayas, escritos o símbolos etc.) según modelo y color establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Portar el uniforme en horas fuera de clase y en lugares como billares, discotecas y demás establecimientos públicos.
- Discusiones, insultos o palabras soeces hacia un compañero o docente de la institución durante las clases o en cualquier dependencia del plantel.
- Zancadillas, codazos, puños o cualquier acto mal intencionado que cause malestar en el afectado o daño físico a otro estudiante (raspones, hematomas, daños al uniforme, útiles, material de trabajo o enseres de uso del afectado)
- Manifestaciones afectivas propias de la intimidad o del orden de lo privado mientras porten el uniforme o se encuentren en actividades programadas por la institución que no ameriten necesariamente el porte del uniforme.
- Irrespeto a directivas, docentes, compañeros, empleados generales, personal de cafetería.
- Llegada tarde a: laboratorios, salas especializadas, actos culturales
- Indisciplina en clase
- Correr, gritar, silbar y chiflar por los corredores y pasillos, salones de clase y actos de la comunidad
- Faltar con el material necesario para trabajar en clase
- uso de distractores como naipes, radios, revistas, objetos electrónicos, celulares, joyas y objetos de valor. La Institución no se hará responsable de dichos objetos de valor.
- Venta de comestibles u otros artículos en el salón tanto por parte de estudiantes como de docentes, salvo sea programado para subsidiar actividades culturales, deportivas o académicas y con autorización de rectoría.
- Muestras de indisciplina e irrespeto en los actos patrios, culturales y religiosos.
- Ocultar a la familia o acudiente la información que envíe la institución a través de citaciones, circulares, boletines, entre otros.
- Hacer mal uso de los muebles, enseres, o cualquier dotación de la planta física del establecimiento.

- Arrojar basuras al piso, ensuciar cualquier parte de la planta física, en general, todo acto que vaya en contra del mantenimiento de un ambiente sano y limpio.
- Queda prohibido montar bicicleta, patineta u otros mecanismos de movilidad al interior de la Institución Educativa.

39.1.1 PROTOCOLO GENERAL DE ATENCION PARA LAS SITUACIONES TIPO I

Para la atención de las situaciones de tipo I se establecerán dos protocolos de atención de acuerdo con la naturaleza de la causa de la situación, un PROTOCOLO INMEDIATO, para aquellas situaciones que ameritan una intervención pronta, asertiva y eficaz y un PROTOCOLO MEDIATO que a continuación se describe.

PROTOCOLO INMEDIATO

1. El docente reunirá inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo. En caso que el docente considere que el caso lo debe tratar coordinación o expondrá y efectivamente tanto docente como coordinación abordarán el caso.
2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia en el cuaderno observador.
3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a medidas más estrictas.

PROTOCOLO MEDIATO

1. Llamado de atención por parte del o la docente que presencio la situación.
2. Amonestación escrita cuando reincide la falta por segunda vez, con compromiso por escrito del estudiante y firmas de constancia.
3. Al tercer llamado de atención por escrito, se cita al acudiente o padre de familia para informarle sobre la anormalidad en el comportamiento que está presentando su acudido, hacer nuevamente compromiso con el estudiante y compromiso del padre de familia, se firma en constancia.

4. Al siguiente llamado de atención escrito, se relaciona en el observador, el coordinador realiza mediación pedagógica y nuevo compromiso. Podrán ser citados los padres. Se firma en constancia
5. Si el estudiante continúa reiterando su comportamiento contrario a los acuerdos convivenciales, el coordinador cita al acudiente para informarle nuevamente del proceso que se lleva hasta el momento y se establece nuevo compromiso con la institución, se firma en constancia.
6. Se remite el caso a Consejo Directivo, a través de la intervención del comité de Convivencia.

Parágrafo 1: la reincidencia en situaciones tipo I no se convierte en situaciones tipo II o III.

Parágrafo 2: Las situaciones deben ser informadas siempre al director de grupo y ser documentada en el observador del aula.

Parágrafo 3: Si el director de grupo en compañía del coordinador, determinan que el estudiante tiene condiciones que indiquen riesgo psicosocial, podrá ser remitido al profesional competente, para que realice la asesoría pertinente.

Parágrafo 4: Si la situación sucedió en presencia del grupo, se debe realizar una reflexión pedagógica al respecto, corta y pertinente.

Parágrafo 5: Si habiendo agotado todo lo anterior, él estudiante no muestra cambio de comportamiento, se remite el caso con informe escrito al Coordinador de Convivencia quien presentará el caso al Comité de convivencia.

39.2 SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no poseen las características de la comisión de un delito y que cumplen con cualquiera de las siguientes características: Que se presenten de manera repetida o sistemática y que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

- Incidir, participar, protagonizar y/o incitar las riñas verbales y/o física, dentro o fuera de la institución.
- Realizar acciones de ciberbullying, ciberacoso o agresiones por internet, redes sociales virtuales y por aplicaciones móviles, como también para

promover actos que atenten contra el buen nombre o derecho a la intimidad.

- Utilizar las redes sociales para difamar, intimidar, amenazar o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ser propiciadores de chismes y difamaciones dentro y fuera de la Institución.
- también para promover actos que atenten contra el buen nombre o derecho a la intimidad.
- Utilizar las redes sociales para difamar, intimidar, amenazar o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ser propiciadores de chismes y difamaciones dentro y fuera de la Institución.
- Propiciar con otros compañeros o compañeras burlas constantes, apodos, intimidación o discriminación.
- Acosar constantemente a un compañero o compañera con burlas o golpes..
- Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa dado su género, raza, religión, política y situación socioeconómica..
- Realizar actos contra la integridad personal utilizando harina, huevos, pólvora dentro de la institución o por fuera de ella portando el uniforme.
- Manifestación irrespetuosa con las personas en situación de discapacidad o con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas o emocionales.
- Incidir, participar, protagonizar y/o incitar las riñas verbales y/o física, dentro o fuera de la institución.
- Piropos y tocamientos sexuales no consentidos que ocurren de forma repetitiva.
- Utilizar las paredes de la institución, pupitres, libros o cualquier espacio para escribir insultos, amenazas o burlas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa
- Expresar mensajes sexuales ofensivos escritos en espacios públicos como baños, paredes, tablero y pupitres, o en forma oral considerados como acoso escolar.
- Realización de dibujos o expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio de la Institución o sobre el cuerpo, implementos de estudio o vestuario de algún integrante de la comunidad que involucren a personas de la Institución.
-

Parágrafo: Se considera que existe acoso escolar cuando un alumno recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros o cualquier miembro de la comunidad Educativa que se

comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, opacarlo, asustarlo, hostigarlo, intimidarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad y/o integridad. Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas.

La intervención implica reconocer o identificar una posible situación de acoso entre estudiantes. Si se detecta a tiempo, la intervención es más eficaz, mitigando el daño causado al estudiante agredido. La primera herramienta para detectar estos casos será la observación.

Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar se tomarán uno o más de los siguientes criterios básicos, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima:

- Existencia de intención premeditada de hacer daño.
- Repetición de las conductas agresivas.
- Duración en el tiempo.

Partiendo de las anteriores consideraciones, el equipo responsable (Coordinación y/o Orientador) orienta al personal de la institución sobre las situaciones de acoso escolar de las cuales recogió una información precisa sobre este fenómeno y le ofrece estrategias para trabajar y orientar a los estudiantes y padres de familia en la prevención y detección del acoso escolar, a fin de que su acción sea inmediata y eficaz en la observación peculiar de este tipo de comportamiento y de los casos detectados.

39.2.1 PROTOCOLO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, el coordinador garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia. Para ello en primer lugar se llamará al padre y si el caso lo requiere se llamará al servicio de urgencias 123 dejando constancia en el formato sobre la hora y demás.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, coordinador o rector remitirá la situación a las autoridades administrativas, policía, bienestar familiar, sistema de alertas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El rector o rectora, quien preside el comité escolar de convivencia, informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El rector o rectora (por presidir el Comité de Convivencia) reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar

39.3 SITUACIONES DE CONVIVENCIA 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 que constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley Penal Colombiana vigente. (Decreto 1965 de 2013, artículo 40).

- Apropiarse de objetos ajenos, hurto comprobado.
- Alteración de documentos, firmas, permisos y excusas.
- Introducir, Portar o guardar armas de fuego o armas blancas.
- Porte de explosivos y/o su accionamiento, igualmente guardarlo o esconderlo.

- La agresión con daño físico contra cualquier miembro de la comunidad.
- La intimidación o cualquier forma de terrorismo.
- Traer o difundir material pornográfico
- Participación en actividades de brujería, espiritismo, satanismo y juegos de azar.
- Atentar contra la vida de los demás (envenenamiento, agresión, aborto, terrorismo.).
- Atentar contra la honra y buen nombre de directivas, docentes, compañeros, personal administrativo, de servicios generales o padres de familia..
- Hechos que incontrovertiblemente se cataloguen como criminales o grave al pudor o la moral.
- Extorsionar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad educativa para que acceda a entregar dinero, a cometer actos impropios del pudor o dejar de cumplir con una función propia de su cargo.
- Adulterar, romper, desaparecer o sustraer el control de asistencia a clases, el observador del estudiante o los registros de calificaciones de los docentes..
- Exender, portar o consumir cigarrillos, licor, droga, alucinógenos, estupefacientes dentro de la Institución o fuera portando el uniforme.
- Destrucción intencional de los bienes o recursos de la institución o de las pertenencias de los directivos, docentes y estudiantes.
- Violentar puertas, candados, ventanas o cerraduras de las diferentes dependencias de la institución.
- Retención de personas a la fuerza, privándolas de la libertad como la utilización de candados o similares, en el encierro de las personas dentro de la planta física.

39.3.1 PROTOCOLO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, coordinación o rectoría garantizará la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes (emergencias 123, instituto bienestar familiar, policía, sistema de alertas), actuación de la cual se dejará constancia.
2. Coordinación Informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.

4. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. Dentro de las opciones estará la suspensión inmediata del o los agresores en donde obviamente no podrán asistir al colegio en horario regular o la cancelación de la matrícula. Actuación de la cual se dejará constancia.
7. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar o sistema de alertas.
8. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte de coordinación, rectoría, del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

PARÁGRAFO: La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia los estudiantes.

40. SANCIONES FACTIBLES ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I, II, III

De acuerdo al nivel de la falta, coordinación, rector, comité de convivencia o consejo directivo deberán imponer alguna de las siguientes sanciones u otras que a juicio consideren conveniente.

40.1 Desescolarización parcial en el colegio: Ante una falta leve o grave (a criterio del coordinador), el colegio podrá sancionar el estudiante con desescolarización dentro del colegio. Esta podrá ser una hora, dos, etc o toda la jornada si la falta amerita.

El estudiante no podrá entrar a las clases y en cambio estará en el patio de la institución. Allí deberá realizar trabajo social colaborativo TSC o trabajo pedagógico de acuerdo con el criterio de coordinación.

No podrá durante la sanción presentar evaluaciones ni quices. Podrá presentar trabajos siempre y cuando no sean orales, que no sean en grupo ni que requieran desplazarse al aula.

Si es sancionado en época de EPAS tendrá calificación perdida y si ésta le ocasiona pérdida de asignatura tendrá derecho a recuperar solamente en los planes de apoyo.

El estudiante tendrá la obligación de adelantarse con los compañeros lo visto en clase.

40.2 Trabajo social colaborativo TSC. El estudiante podrá ser sancionado con trabajo social colaborativo TSC. Este será un trabajo ayudando con las necesidades del colegio o de la comunidad. Podrá incluir trabajos como barrer el patio o salones, limpieza de ventanas, tableros, lijado de pupitres, puertas etc, pintura de paredes, pupitres, puertas etc., se le podrá colocar la tarea de pintar un elemento del parque, a podar matas, o sembrar árboles y cuidarlos, organizar la biblioteca, el archivo, sala de juegos etc etc. El padre en la matrícula acepta el TSC.

La intensidad dependerá de la falta. El padre y estudiante aceptan y apoyan la institución con este tipo de sanción. La sanción implica que los elementos empleados serán aportados por el padre.

40.3 Desescolarización parcial fuera del colegio: Ante una falta grave, el colegio podrá sancionar el estudiante con desescolarización fuera del colegio.

El estudiante quedará suspendido y no podrá asistir al colegio por un tiempo determinado dependiendo la gravedad del hecho. (1 a 5 días).

Si durante la desescolarización hubo quices o evaluaciones, el estudiante tendrá nota perdida y si esta le ocasiona pérdida de asignatura tendrá derecho de recuperar únicamente en los planes de apoyo.

El estudiante tendrá la obligación de adelantarse con los compañeros lo visto en clase.

40.4 Desescolarización total fuera del colegio: Ante una falta muy grave o gravísima, el colegio podrá sancionar el estudiante con desescolarización total

y permanente fuera del colegio. El estudiante podrá presentar trabajos en contra jornada, ponerse de acuerdo con docentes para realizar **evaluaciones en contra jornada**. No podrá asistir físicamente al colegio.

40.5 Trabajo pedagógico padre hijo: Ante diferentes situaciones en donde los padres tienen gran parte de la responsabilidad como llegada tarde o incumplimiento reiterativo con tareas, el coordinador podrá citar a trabajo pedagógico en el colegio o virtual a uno o los dos padres. Allí desarrollarán junto con su hijo un taller.

40.6 Pago de daños. Ante un daño efectuado por el estudiante o los padres tales como: rayar las paredes del salón de clase u otras, rayar o dañar los muebles o enseres de la institución, dañar elementos de la institución, romper escoba o elementos del aula o colegio etc. El padre tendrá el deber de cancelar los daños.

Si son las paredes del aula de clase y no se evidencia él o los directos responsables el colegio cobrará el valor de pintura para la pared o paredes del aula más el valor de mano de obra y se dividirá el valor entre el número de estudiantes del curso. El colegio realizará el mantenimiento.

40.7 Matricula Condicional. Cuando el estudiante presenta situaciones de convivencia graves, gravísimas, repetitivas o que pongan en riesgo la salud, los bienes o bienestar de cualquier integrante de la comunidad educativa y después de haber llevado a cabo el protocolo para situaciones II o III, el colegio podrá imponer Matricula Condicional para el año en curso o para el siguiente año. Para esta no es necesario reunir el comité de convivencia. Se puede realizar con acta del consejo académico. Esta matrícula no vulnera el derecho a la educación sino que se adopta como una advertencia a los padres y al estudiante.

El estudiante queda sometido a mejorar o cambiar su comportamiento y no reincidir en causas iguales o parecidas que le originaron la matrícula condicional. En caso de reincidencia o nuevo acto de indisciplina grave o gravísima, el colegio por intermedio del comité de convivencia y posteriormente el consejo directivo podrá de manera unilateral cancelar o dar por terminado el contrato de prestación de servicios educativos y entregar el estudiante a sus padres. En tal caso el estudiante perderá también el cupo para el siguiente año.

Cuando la matrícula es condicional y no cancelación definitiva y si durante el año después de la imposición de la matrícula, el estudiante cambia o corrige su comportamiento, el colegio realizará una evaluación de consejo académico en donde ratificará la matrícula para el siguiente año o la suspenderá; sin embargo, el colegio tendrá en cuenta reincidencia en actuaciones del estudiante iguales o similares.

40.8 Cancelación definitiva de matrícula (expulsión):

- a) Ante una falta muy grave o gravísima como consumo de droga, expendio de droga dentro o fuera de la institución, agresión física a docente, compañero o miembro de la comunidad, riña que resulte violenta, bullying o cyberbullying comprobado, daño doloso contra elementos de la institución o relacionados con ella etc, el colegio podrá cancelar la matrícula del estudiante y entregarlo a los padres en cualquier época del año sin esperar a que termine proceso académico.
- b) El estudiante no podrá terminar proceso académico en la institución.
- c) No habrá derecho alguno a devoluciones de dinero.
- d) El colegio se reserva el derecho de denunciar el hecho ante autoridad competente.
- f) el estudiante perderá el cupo para el siguiente año.

41. SITUACIONES POR LAS CUALES EL COLEGIO NO RENOVARA MATRICULA PARA EL SIGUIENTE AÑO

El colegio realiza un contrato de prestación de servicios educativos el cual va desde el mes de febrero o el mes de ingreso del estudiante hasta el mes de noviembre del mismo año.

El contrato no tendrá renovación automática por lo cual tanto el colegio como el padre quedan en **absoluta libertad de renovarlo o no** para el siguiente año lectivo.

El colegio se reserva el derecho de renovación de contrato. No reservará cupo para el siguiente año cuando exista cualquiera de las siguientes situaciones entre otras:

41.1 NIVEL ACADEMICO. Bajo nivel académico del estudiante durante el año.

41.2 SITUACIONES CONVIVENCIA. Que el estudiante presente situaciones de convivencia tipo 2 o tipo 3-graves o gravísimas.

41.3 CONSUMO SUSTANCIAS. Que el estudiante consuma o venda sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución.

41.4 AGRESION. Que el estudiante agrede o participe en agresiones físicas o sexuales con algún tipo de consecuencia a compañeros estudiantes, docentes o algún integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución y dentro o fuera del horario de estudio.

41.5 DAÑO BIENES. Que el estudiante dañe de manera dolosa elementos de la institución, de los compañeros o docentes.

41.6 ROBO. Que el estudiante o padre roben algún elemento de cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.

41.7 Hablar negativamente de la institución. Que el padre o estudiante hablen mal de la institución o que incentiven negativamente a otros para que se vayan en contra de algún docente o de la institución misma. De esta manera el padre se considera persona no grata para la institución.

41.8 Referirse despectivamente de la institución por redes. Que el padre o estudiante integren grupos en físico o por redes en donde se hable mal de la institución, haciéndola quedar mal, dañando su buen nombre e incentivando para que otros padres o personas en general hagan lo mismo. De esta manera el padre se considera persona no grata para la institución.

41.9 Padres no contentos. Que el colegio en cabeza de docentes, coordinadores o rector evidencien que el padre no está cómodo con la institución, que presenta continuas críticas a los procedimientos aceptados por los consejos de la institución, que se rehúse a cumplir con normas y procedimientos establecidos por la institución, que amenace continuamente al colegio etc. En este caso el colegio considera que este estilo de padre no debe pertenecer a la institución.

41.10 El Colegio no se ajusta. Que de acuerdo al nivel académico o comportamental del estudiante y/o comportamiento de sus padres, el consejo de docentes considere que el colegio por su estructura, tamaño de los grados, nivel académico, nivel de disciplina, horario de clase etc no se ajusta a las necesidades del padre ni del estudiante.

41.11 Padre no grato-quejas a otras instancias. Que habiendo la posibilidad para que el padre busque solución a alguna situación particular, acogiéndose a las diferentes instancias ofrecidas por la institución, docente, director de grupo, coordinación general, coordinación académica, rector, consejo directivo, el padre prefiera generar la queja o insatisfacción a instancias por fuera de las mencionadas. De esta manera el padre se considera persona no grata para la institución.

42. RUTAS DE ACCION POR SITUACIONES ESPECIFICAS

42.1 RUTA DE ACCION POR LLEGADA TARDE

- a) La hora de entrada es a las 6:30 am. Para primaria y bachillerato y a las 7:00am para preescolar. Llegar después de esta hora respectivamente significa llegar tarde.
- b) Para primaria y bachillerato la puerta se cierra a las 6:40am. Y se vuelve a abrir a las 7:00 am. Por favor no llegue después de esta hora ya que interrumpe clase o formación, adicionalmente estar en la calle no es seguro. Recordar que en este evento la absoluta responsabilidad es del padre o acudiente.
- c) En todos los casos el estudiante podrá entrar a la institución de 6:30 a 6:40 y a las 7:00 am cuando se abra la puerta.

- d) Si el estudiante se queda por fuera del colegio será bajo la responsabilidad del padre.
- e) Siempre que el estudiante llegue tarde será relacionado por la coordinadora en hoja de asistencia.
- f) Siempre que el estudiante llegue después de las 6:40am deberá recordar que la puerta se cierra a esta hora y que solo se vuelve a abrir a las 7:00am. Si el estudiante piensa llegar después de las 7:00am deberá venir acompañado por su acudiente.
- g) Siempre que haya reincidencia entrará sanción con TSC o pedagógico por una, dos o tres horas de clase máximo por día.
- h) Cuando haya más de tres retardos al periodo sin justificación, el estudiante podrá realizar trabajo Social Colaborativo TSC durante la primera, segunda y tercera hora de clase y repetirse si se observa reincidencia.
- i) Después de tres retardos se citará a padre y se firmará compromiso.

42.2 RUTA DE ACCION POR INASISTENCIA A EVENTOS O NO PARTICIPACION EN CLASES DE EDUCACION FISICA O DANZAS

En todos los casos con justificación o sin ella el estudiante que no asista a clase de educación física o danzas o que no asista al evento de clausura artística, feria empresarial etc perderá la asignatura ya que la asistencia a estos eventos vale el 50% de la nota. Ante este caso el estudiante podrá recuperar con planes de apoyo haciendo un trabajo escrito y sustentándolo. Trabajo diseñado por el docente.

42.3 RUTA DE ACCION EN CASO DE EVIDENCIA O SOSPECHA DE CONSUMO, VENTA O REPARTO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS (Básica y Media) POR PARTE DE ESTUDIANTE

Ante la evidencia real, sospecha fundada o sin absoluto fundamento, comentario de estudiantes o comunidad la ruta será:

- a) Llamar el estudiante, hablar con él, escucharlo.
- b) Rectoría o coordinación tratarán de reflexionar con el estudiante, propiciando un compromiso de cambio. (esto en caso de que todavía no se evidencie venta o inducción a otros para el consumo)
- c) Abrir hoja de orientación o sicología.
- d) Citar a padres. Comentarles la situación.
- e) Convocar comité de convivencia.
- f) Evidenciar si a parte del consumo hay venta o inducción a otros estudiantes para el consumo.
- g) El colegio reportará el estudiante en el sistema de alertas

- h) En caso de evidenciarse venta o inducción para el consumo dentro o fuera de la institución durante la jornada o fuera de ella y siendo ya este un delito, el colegio informará a la policía de infancia y adolescencia y Bienestar familiar.
- i) Convocar comité de convivencia.
- j) Si se presume o comprueba delito se procederá a desescolarizar al estudiante en la casa o cancelar su matrícula de manera definitiva.
- k) Si se evidencia que el estudiante asiste al colegio en estado “drogado” o “alcoholizado” se podrá unilateralmente por parte del colegio ordenar desescolarización temporal en casa o definitiva.
- l) El colegio recomendará iniciar tratamiento externo psicológico o médico.
- m) El padre deberá traer evidencia de iniciación de proceso médico.

42.4 RUTA PARA PAREJAS QUE NO RESPETEN SU INTIMIDAD Y LA DE LOS DEMÁS (Básica y Media)

El Gimnasio deja absolutamente claro que basándonos en las disposiciones y exigencias gubernamentales legales tales como el decreto 1620 de 2013, respetamos el libre desarrollo de la sexualidad y el libre gusto por una u otra pareja independientemente de su género; sin embargo también dejamos claro que el Gimnasio los Pirineos propone a los estudiantes que dentro de la jornada escolar (6:30 am a 3:00pm) se tenga especial cuidado con las manifestaciones de sexualidad e invita a que estas se realicen en sitios más privados donde no se viole la esfera de privacidad de los demás estudiantes o comunidad.

Nos referimos entre otros a estos comportamientos:

- Parejas besándose o tocándose sus partes íntimas dentro de las instalaciones y dentro de la jornada escolar.
- Parejas que a pesar de la vigilancia continua de los docentes buscan la oportunidad y se esconden en baños u otros lugares.
- Parejas que se toquen mostrando una posible o presunta actividad sexual o manoseo.
- Bailes donde se expresen poses, prácticas o actitudes que inciten al sexo.

La ruta será la siguiente:

- a) El colegio realiza con sus estudiantes durante el año talleres de sexualidad y comportamiento sexual.
- b) Se evidencia situación con la pareja.
- c) La docente o coordinación conversa con la pareja.
- d) Se promueve compromiso de estudiantes.
- e) Si hay reincidencia o no es cumplido el compromiso, coordinación realiza citación de padres para firmar carta de compromiso.

- f) Coordinación sancionará los estudiantes de tal manera que uno de ellos tome descanso en parque y el otro dentro de la institución.
- g) Podrán tener trabajo pedagógico relacionado con el tema el cual tendrán que exponer en los diferentes grados.
- h) Ante reincidencia se cita comité de convivencia
- i) Estudiantes podrán tener sanción de 1 a tres horas de suspensión de clases dentro del colegio máximo tres días a la semana realizando trabajo pedagógico o TSC colaborativo. Si continua reincidencia nuevamente se cita a padres y la sanción se podrá aumentar en el tiempo.
- j) Se podrá generar matrícula condicional.

42.5 RUTA DE ACCION EN CASO DE EVIDENCIA DE BULLYING, CIBERBULLYING O MATONEO ENTRE ESTUDIANTES (Procedimiento)

En todos los casos el colegio considera grave y gravísima la práctica de bullying, cyberbullying o matoneo.

- a) El colegio tiene en su programación talleres sobre bullying que se imparten a todos los estudiantes y docentes periódicamente.
- b) En todos los casos los docentes, coordinadores y rectoría deben proteger el estudiante bullyneado y hacer seguimiento para no repetición
- c) En todos los casos se cita a padre de bullyneador y se firma compromiso. Se le exige hablar de manera drástica con el hijo para evitar reincidencia.
- d) Ante gravedad a juicio del colegio, este reportará el estudiante al sistema de alertas.
- e) El estudiante agresor podrá ser sancionado con trabajo pedagógico o TSC por uno, dos o tres días. Esta sanción podrá aumentarse o repetirse de acuerdo a reincidencia.
- f) Se genera matrícula condicional y posibilidad de no otorgar cupo para el siguiente año.

42.6 RUTA DE ACCION EN CASO DE MALTRATO O BULLYING DE PARTE DE UN DOCENTE HACIA UN ESTUDIANTE (Procedimiento)

Bajo ninguna circunstancia el colegio acepta bullying o discriminación de parte de un docente hacia uno o varios estudiantes por credo, raza, orientación sexual o cualquier otra razón. En tal caso se tendrá en cuenta la siguiente ruta de acción:

- a) Se cita la parte afectada para conocer la versión de los hechos.
- b) Se protege de manera inmediata al bullyneado.

- c) Se cita al docente agresor para iniciar debido proceso y conocer sus descargos.
- d) En caso de comprobarse el maltrato se protegerá el afectado y se pasará un fuerte memorando al docente agresor y este a su vez deberá pedir disculpas al agredido y comprometerse a no reincidir en el comportamiento.
- e) Se cita comité convivencia.
- f) En caso de reincidencia se informará a la autoridad competente
- g) Se cancela contrato del docente por justa causa comprobada.

42.7 RUTA DE ACCION EN CASO DE BULLYING DE ESTUDIANTES HACIA DOCENTE (Básica y Media)

- a) Evidenciar la situación
- b) Identificar responsables agresores y agredidos
- c) Citar agredido y agresor para conocer cargos y descargos.
- d) Realizar un fuerte llamado de atención a él o los agresores
- e) Solicitar a los agresores proceso de arrepentimiento y reparación a la víctima. (pedir disculpas públicas)
- f) Si hay reincidencia se citará a comité de convivencia.
- g) El estudiante será sancionado con trabajo social sancionatorio o desescolarización pedagógica de 3 a 5 días
- h) Citación a padres buscando nuevo compromiso del padre y del agresor.
- i) Se impondrá matrícula condicional.
- j) Cancelación de matrícula y no cupo para siguiente año.

42.8 RUTA DE ACCION EN CASO DE HOMOFOBIA

El colegio GIMNASIO LOS PIRINEOS es un territorio de paz en donde no exista discriminación por credo, raza u orientaciones sexuales. Por tal razón, no se permitirá ningún tipo de bullying ni de parte de estudiantes ni de parte de docentes hacia estudiantes ni estudiantes a docentes. El colegio deberá tomar medidas drásticas en caso de evidenciarse algún caso. La ruta será la del proceso del numeral anterior.

42.9 RUTA DE ACCION EN CASO DE ABUSO SEXUAL DE ADULTO (familiar, vecino, otro) HACIA ESTUDIANTE MENOR

- a) Evidenciar o tener conocimiento del abuso. Coordinación se apersonará del caso.
- b) Proteger inmediatamente la integridad del menor.
- c) Llamar a padres de la víctima y prestar toda la ayuda y atención posible.
- d) Poner el caso en conocimiento de autoridad competente (la policía y bienestar familiar).

42.10 RUTA DE ACCION EN CASO DE PRESUNTO ABUSO SEXUAL DE DOCENTE HACIA ESTUDIANTE.

- a) Conocer el caso por parte del estudiante o cualquier integrante de la comunidad
- b) Conversar con estudiante
- c) Solicitar presencia de padres.
- d) Solicitar al docente se aparte inmediatamente del cargo.
- e) Solicitar carta de renuncia. Suspensión inmediata
- f) Iniciar denuncia ante fiscalía general

42.11 RUTA DE ACCION POR COMPORTAMIENTOS QUE PUEDAN PRESUPONER INTENTO DE SUICIDIO.

Es de particular importancia poner atención a estudiantes que:

- a) Se hagan heridas en sus brazos o piernas o cualquier otra parte del cuerpo
- b) Permanezcas solos en los descansos, parque, clases.
- c) Se les dificulte relacionarse con compañeros
- d) Presenten timidez al hablar en público.
- e) Que el estudiante comente sobre deseo de suicidio o no vivir mas.
- f) Otra característica sospechosa de comportamiento

La ruta de acción del colegio ante situaciones que puedan desencadenar en suicidio siguen protocolos claros de prevención, detección, atención inmediata y remisión, enmarcados en la normatividad colombiana, especialmente en el Decreto 1860 de 1994, la Ley 1090 de 2006 (ética del psicólogo), la Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia), la Ley 1620 de 2013 (convivencia escolar) y los lineamientos del Sistema Nacional de Convivencia Escolar (SNCE).

42.11.1 – Protocolo Atención Riesgo Suicida

PROTOCOLO INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE SITUACIONES QUE PUEDAN DESEMBOCAR EN SUICIDIO

1. MARCO LEGAL: Ley 1098 de 2006, Ley 1620 de 2013, Decreto 1860 de 1994, entre otras.
2. OBJETIVO: Establecer la ruta de atención ante situaciones que puedan desencadenar en riesgo suicida.

3. ETAPAS: Prevención, Identificación, Activación del protocolo, Comunicación con la familia, Atención inmediata, Seguimiento, Reporte a autoridades.
4. RESPONSABLES: Comité Escolar de Convivencia, orientador escolar, docentes, directivos, familia.
5. CONTACTOS DE EMERGENCIA: Línea 106, línea 123, hospital local, EPS del estudiante.

42.11.2 ETAPAS DEL PROTOCOLO SITUACIONES SUICIDIO

A) PREVENCIÓN.

- A1)** Dentro del proceso de prevención están las charlas que coordinación realiza para los estudiantes mostrando la importancia de cuidar el cuerpo, de no afectarlo, de no rayarlo.
- A2)** En cada charla de coordinación se fortalecerá la idea de quererse como cada uno es entendiendo la diferencia.
- A3)** Las charlas de prevención serán fortalecidas con talleres que realizará la psicóloga de la institución.
- A4)** Sensibilizar a docentes, estudiantes y familias sobre factores de riesgo y señales de alerta.
- A5)** Implementar programas de promoción de la salud mental y habilidades socioemocionales (como el Programa de Orientación Escolar).
- A6)** Fortalecer los Comités de Convivencia Escolar.
- A7)** Realizar campañas sobre redes de apoyo y autocuidado.

B) DETECCIÓN SEÑALES DE ALERTA

- B1)** Detectar cambios drásticos en el comportamiento o estado de ánimo.
- B2)** Detectar aislamiento, tristeza persistente, frases como “quisiera desaparecer”, “me quiero morir”.
- B3)** Detectar autolesiones (cutting), baja autoestima, bullying, consumo de sustancias, violencia intrafamiliar.
- B4)** Los docentes tendrán charlas permanentes en forma de capacitación para que sean los primeros en detectar situaciones de riesgo de tal manera que cuanto antes se pueda iniciar protocolo.

B5) La psicóloga y orientadora serán fundamentales en detectar tempranamente estudiantes que presenten comportamientos de riesgo.

B6) Formato para reportar señales de alerta

Formato de Identificación de Señales de Alerta - suicidio

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Fecha: _____ Docente: _____

Descripción de comportamientos observados:

- ☐ Aislamiento ☐ Autolesiones ☐ Expresiones suicidas ☐ Cambios de humor
☐ Otros: _____

Explique detalladamente la situación observada. _____

Acciones tomadas por el docente:

Remitido a: _____

C) ACTIVACION DEL PROTOCOLO

C1) Docente, orientador, psicólogo u otro detecta señales y reporta al Comité Escolar de Convivencia.

C2) El comité y psicólogo entrevista individual al estudiante, respetando su dignidad y derechos.

C3) El Comité evalúa el nivel de riesgo y genera un informe confidencial.

C4) Se diligencia formato entrevista estudiante

FORMATO DE ENTREVISTA INICIAL AL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Fecha: _____ Entrevistador: _____
Motivo de la entrevista: _____

Observaciones: _____

Firma del entrevistador: _____

D) COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

- D1) Citación inmediata a los padres o acudientes para explicar la situación y las recomendaciones.
- D2) Solicitud de valoración psicológica externa o remisión al sistema de salud.
- D3) Firma de compromiso para seguimiento.
- D4) Carta citación a padres

CARTA DE CITACIÓN A PADRES O ACUDIENTES

Señores: _____

Acudientes de: _____

Cordial saludo. Nos permitimos citarlos con carácter urgente para tratar una situación que requiere de su acompañamiento y compromiso en el bienestar del estudiante.

Fecha de la cita: _____

Hora: _____ Lugar: _____

Atentamente, _____ (Orientador/a o Coordinador/a)

E) ATENCION INMEDIATA SI HAY RIESGO INMINENTE (crisis suicida)

- E1) Nunca dejar solo al estudiante.
- E2) Llamar a una línea de atención inmediata (en Colombia: Línea 106 o emergencia 123).
- E3) En caso grave, remitir de inmediato al hospital más cercano.
- E4) Reportar al sistema de alertas y autoridades competentes si comité o psicólogo u orientador perciben que hay vulneración de derechos (abuso, negligencia, maltrato).
 - ICBF
 - Comisaría de Familia

- Personería
 - Secretaría de Educación
- E5) Formato remisión salud mental

FORMATO DE REMISIÓN A SALUD MENTAL

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____ Fecha: _____

Motivo de la remisión: _____

Signos observados: _____

Remitido a: _____

Firma del remitente: _____

F) Seguimiento y acompañamiento.

F1) Elaborar un plan de apoyo con el orientador y el docente director de curso.

F2) Realizar controles periódicos con la familia y/o EPS.

F3) Evaluar condiciones de permanencia y posibles adaptaciones en el aula

F4) Formato seguimiento

FORMATO PLAN DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO

Estudiante: _____

Curso: _____ Fecha: _____

Responsable de seguimiento: _____

Acciones acordadas con el estudiante y familia:

1. _____

2. _____

Observaciones posteriores: _____

42.12 RUTA DE ACCION POR VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

La ruta de atención para casos de violencia intrafamiliar en un colegio es obligatoria y debe activarse de inmediato en cuanto exista una sospecha o evidencia de que un estudiante está siendo víctima. Esta ruta está sustentada principalmente en:

- Ley 1098 de 2006 (Código de Infancia y Adolescencia)

- Ley 1620 de 2013 (Convivencia Escolar)
- Ley 575 de 2000 (Prevención de violencia intrafamiliar)
- Ley 1146 de 2007 y Ley 1257 de 2008

42.12.1 Detección o sospecha

Puede ser identificada por:

- Un docente, orientador o directivo.
- El mismo estudiante que lo comunica.
- Observación de lesiones, cambios de comportamiento, miedo a acudir a casa, aislamiento, etc.

✎ Importante: Basta la sospecha razonable para actuar. No se necesita tener pruebas.

📄 42.12.2 Reporte al Comité Escolar de Convivencia

- Se documenta la situación de manera confidencial.
- Se realiza entrevista y valoración inicial (sin revictimizar).
- Se evalúa la gravedad del caso.

📞 42.12.3 Notificación inmediata a autoridades (si hay riesgo o vulneración de derechos)

Según la Ley 1098 (art.18 y19), el colegio tiene el deber legal de reportar a:

ENTIDAD	MOTIVO REPORTE
ICBF (línea 141)	Protección inmediata al menor
Comisaría de Familia	Medidas de protección, alejamiento del agresor, orientación familiar
Policía de Infancia y Adolescencia / 123	Si hay riesgo inminente
Personería Municipal	Vigilancia del proceso
Fiscalía (si hay delitos)	Para procesos judiciales
Sistema alertas	

42.12.4 Comunicación con los padres o acudientes

- Solo si no son los agresores.

- Si el agresor es un familiar directo (padre, madre, padrastro, etc.), no se debe informar directamente, se deja en manos de las autoridades.

42.12.5 Remisión a atención médica y psicosocial

- Si hay lesiones físicas o afectaciones emocionales, el colegio debe remitir al estudiante a:

- EPS o IPS asignada
- Hospital local
- Psicólogo/a o trabajador social

42.12.6 Seguimiento y acompañamiento escolar

- Garantizar continuidad educativa y emocional.
- Realizar planes de apoyo psicoeducativo.
- Acompañar a la familia si no es agresora.
- Informar periódicamente al Comité de Convivencia.

42.13 RUTA DE ACCION EN CASO ABANDONO Y/O NEGLIGENCIA

La ruta de atención para casos de abandono o negligencia en un colegio también es obligatoria y debe activarse tan pronto se detecte que un estudiante está siendo privado de sus derechos fundamentales por descuido, omisión o desprotección por parte de sus cuidadores.

Está respaldada legalmente por:

- Ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia
- Ley 1620 de 2013 – Sistema Nacional de Convivencia Escolar
- Ley 1804 de 2016 – Ley de Cero a Siempre
- Sentencias de la Corte Constitucional sobre el interés superior del niño

1. Detección de señales de negligencia

Puede ser detectado por docentes, orientadores o personal administrativo. Algunas señales son:

- Asistencia irregular o ausencias prolongadas sin justificación.
- Falta constante de alimentos, aseo o materiales escolares básicos.
- Evidente descuido físico o emocional.
- Padres o acudientes no responden a llamadas o citaciones.
- Niño/a bajo cuidado de otros menores o personas no responsables.

En estos casos, el colegio no debe esperar confirmación: basta con sospechas razonables para activar la ruta.

2. Reporte interno al Comité Escolar de Convivencia

- Registro confidencial del caso.
- Entrevista cuidadosa con el estudiante si es posible.
- Documentación objetiva (actas, registros, fotos si es pertinente y legal).
- Evaluación del tipo de negligencia (leve, moderada o grave).

3. Notificación a las autoridades de protección

El colegio tiene deber legal de reportar sin demoras a:

ENTIDAD	MOTIVO REPORTE
ICBF (línea 141)	Protección inmediata del niño/a, valoración del entorno familiar
Comisaría de Familia	Medidas preventivas o protección provisional
Personería o Defensoría del Pueblo	Acompañamiento legal y vigilancia
Policía de Infancia y Adolescencia / 123	En caso de riesgo inminente o abandono total
Personería Municipal	Vigilancia del proceso
Fiscalía (si hay delitos)	Para procesos judiciales
Sistema alertas	
ICBF	Si el estudiante queda sin adultos responsables, el ICBF puede asumir la custodia temporal.



4. Atención médica, nutricional y psicológica (si aplica)

- Remisión a EPS o servicios sociales si se detectan afectaciones en salud física o emocional.
- Notificación al sector salud o Bienestar Familiar para evaluación integral.



5. Documentación y seguimiento

- El colegio debe:
- Hacer seguimiento a la respuesta del ICBF o autoridad receptora.
- Registrar todas las actuaciones.

- Acompañar al estudiante en su proceso educativo, garantizando derechos.



Consideraciones clave:

- El colegio no debe asumir funciones de investigación ni esperar pruebas.
- El principio de interés superior del niño obliga a actuar con rapidez.

42.14 RUTA DE ACCION EN CASO DE RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA

- a) Ningún estudiante está autorizado para salir solo durante la jornada, ni siquiera de los grados de bachillerato. Siempre deberá recogerlo su acudiente o si usualmente se va solo deberá esperar a que termine la jornada. No será factible autorizar así el padre se comunique telefónicamente.
- b) En caso de que el padre requiera que su hijo salga antes de terminar la jornada, deberá radicar en coordinación una carta con mínimo ocho (8) días de anticipación en donde expresa y claramente explique los motivos y autorice al colegio para permitir la salida del estudiante antes de finalizar la jornada. El padre entiende que esta autorización exime el colegio de cualquier percance que se presente después de que el estudiante salga y por supuesto el padre asume cualquier responsabilidad.

Esta opción será válida únicamente para estudiantes de NOVENO grado en adelante

Esta opción se dará únicamente cuando el estudiante tenga que asistir regularmente a entrenar en situaciones deportivas, cursos, situaciones médicas repetitivas etc en donde regularmente deba salir uno o varios días a la semana en horario diferente al término de jornada.

No se autoriza para salidas eventuales por situaciones eventuales como citas médicas u otros. En estos casos es obligatoria la asistencia del acudiente.

- c) La coordinadora o secretaria deberán relacionar la fecha y hora de salida del estudiante y hacer firmar al acudiente que retira.
- d) La carta de autorización del padre deberá reposar en la carpeta de estudiantes que se retiran antes de terminar la jornada.
- e) Cuando el padre llegue a recoger el estudiante deberá venir con el suficiente tiempo (mínimo 10 minutos) para que el estudiante tenga tiempo

de alistarse. El colegio no hará salir el estudiante de clase sino hasta que el padre se presente así el padre lo solicite telefónicamente.

42.15 RUTA DE ACCION EN CASO DE ENFERMEDAD LEVE EN EL COLEGIO

ENFERMEDAD LEVE: Dolor de cabeza, dolor de estómago, mareos etc.

- a) Se evidencia el malestar del estudiante.
- b) El coordinador o docente llamará a la casa del estudiante para informar la situación.
- c) En caso de no haber comunicación dejará mensaje.
- d) Si no contestan en la casa del padre o familiares, el colegio quedará facultado para tomar la decisión de llevar al estudiante a la clínica del seguro o a la EPS.

42.16 RUTA DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTE LEVE EN EL COLEGIO

ACCIDENTE LEVE: Caída sin fractura, chichón leve, caída con flujo sencillo de sangre por la nariz, raspones. Que no implique posible fractura o golpe fuerte en algún órgano. Que no pierda el conocimiento.

- a) Se produce el accidente. Si es leve significa que el estudiante puede moverse.
- b) Se lleva el estudiante a un sitio calmado.
- c) Se llama a la casa del estudiante.
- d) El coordinador o docente realiza los primeros auxilios tales como limpieza de la herida con gaza e isodine.
- e) Coordinador apuntará en hoja de accidentes, las características del accidente, fecha, hora, causa, acción tomada etc.
- f) El colegio no podrá suministrar ningún medicamento.
- g) Si el padre no contesta o dice demorarse quedará facultado el colegio para tomar la decisión de llevar o no el estudiante al seguro o EPS.

42.17 RUTA DE ACCION EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE EN EL COLEGIO

ACCIDENTE GRAVE: Caída o accidente de carácter grave. Podrá haber fracturas, pérdida de conocimiento entre otros

- a) Se produce el accidente. Si es grave habrá necesidad de NO mover el accidentado.
- b) El docente o coordinador llama inmediatamente a línea emergencias 123

- c) El docente o coordinador llama al seguro de accidentes **“POSITIVA” #533-(601)3307000**
- d) El docente o coordinador presta los primeros auxilios hasta donde sea posible sin mover el estudiante.
- e) Se llama a la casa del estudiante. Cuando el padre llegue se hará responsable del estudiante.
- f) Coordinador apuntará en hoja de accidentes, las características del accidente, fecha, hora, causa, hora de llamada a ambulancia y a padres etc
- g) Se espera a que llegue la ambulancia.

42.18 RUTA DE ACCION EN CASO DE INDISCIPLINA EN CLASE U OTROS LUGARES (Básica y Media)

- a) El docente evidencia indisciplina o irrespeto en la clase o hacia la clase.
- b) Docente llama la atención y exige cambio en comportamiento. El docente debe estar en capacidad de dar solución a los inconvenientes de indisciplina en el aula u otros espacios.
- c) Ante el caso omiso por parte del estudiante, el docente apuntará en el seguimiento la novedad y pedirá al estudiante su firma.
- d) El docente generará una suspensión momentánea al estudiante. Esto lo hará por 10 minutos mientras que el estudiante retoma su normal comportamiento. Para ello pedirá al estudiante quedarse en coordinación.
- e) El docente presentará el caso a coordinación quien hablará con el estudiante y le pedirá compromiso y cambio. Dependiendo la gravedad de indisciplina el coordinador dejará cinco, diez o más tiempo al estudiante en el patio.
- f) Ante un nuevo desorden coordinación llamará al padre y le informará que el estudiante será requerido para TRABAJO SOCIAL COLABORATIVO TSC de uno a cinco días el cual puede hacerse en horario de clases generando una desescolarización en el colegio o citar el estudiante en horas de la tarde de 3:00 am 5:00pm. Por esta cláusula y otras referentes el padre acepta, justifica y apoya el trabajo social sancionatorio en jornada o en contra jornada a juicio de coordinación. Este trabajo social será de 1 a 5 días dependiendo la falta de indisciplina.
- g) Ante nuevo desacato, coordinación exigirá al padre asistir a charla y TRABAJO PEDAGOGICO obligatorio junto con su hijo por DOS HORAS.
- h) Si persisten situaciones de indisciplina el estudiante y padre firmarán MATRICULA CONDICIONAL la cual puede afectar el cupo del estudiante para el siguiente año.
- i) Ante persistencia se quitará el cupo para el siguiente año.

42.19 RUTA DE ACCION EN CASO QUE EL ESTUDIANTE SE EVADA DE CLASE O DE LA INSTITUCION (Básica y Media)

Se llama evasión cuando el estudiante estando dentro de la institución no entra a una clase o que estando dentro de la institución se “escapa” o retira a escondidas de la misma. Esta es considerada una falta grave y gravísima.

EVASION DE CLASE: Estando dentro del colegio el estudiante no entra a una o varias clases determinadas.

- a) Se llama a la casa del estudiante. Se le informa al padre o acudiente.
- b) Se le pide al estudiante la confesión del hecho
- c) Se le avisa al padre y estudiante que el estudiante deberá asistir a la institución DOS (2) días en jornada contraria para recuperar clase perdida.
- d) TSC. Trabajo Social colaborativo



EVASION DEL COLEGIO

Considerada falta TIPO 1 DE CARÁCTER GRAVISIMO: Cuando el estudiante habiendo entrado al colegio y estando durante la jornada busca a escondidas la oportunidad de evadirse de la institución o cuando de manera directa sale del colegio o cuando estando en el parque en descanso o clase se retira del grupo.

- a) Se llama a la casa del estudiante. Se le informa al padre o acudiente.
- b) Se le pide al estudiante la confesión del hecho
- c) Se le avisa al padre y estudiante que el estudiante deberá asistir a la institución en jornada normal y adicionalmente CINCO (5) días en jornada contraria para recuperar clase perdida o en trabajo Social sancionatorio o pedagógico.
- d) Si el estudiante tiene proceso por otras faltas de indisciplina se puede generar matrícula condicional y/o No otorgar cupo para el siguiente año. TSC. Trabajo Social Colaborativo

42.20 RUTA DE ACCION EN CASO DE ATRASO REITERATIVO EN EL PAGO DE PENSIONES – PERDIDA DE CUPO

Para el Gimnasio los Pirineos un padre responsable económicamente con el colegio es aquel que cancela la mensualidad (pensión) antes del día CINCO o a más tardar antes del día DIEZ del mes.

- a) Al mes el colegio enviará en la agenda del estudiante o al correo del padre tres formatos de cuenta de cobro. El formato lleva implícita una calificación con color para el padre. VERDE si está al día. AMARILLO si debe un mes de

pensión y ROJO si debe dos o más meses. El padre acepta estos cobros ya que este (la agenda o correo) es el único medio de comunicación colegio – padres.

- b) Cuando el padre completa UN mes de atraso será llamado telefónicamente por coordinación para recordar el pago.
- c) Con un mes de atraso coordinación abre formato seguimiento de cartera.
- d) Si persiste el atraso, más de dos meses se le enviará citación al padre para procurar el pago o para firmar compromiso de pago. Se le expresa al padre que su hijo deberá venir en la siguiente clase acompañado por su padre.
- e) Si el padre completa dos meses, al día 15 del tercer mes, si no hay pago, la deuda se pasa a cobro PREJURIDICO externo. Esta empresa de cobranza genera honorarios los cuales son aceptados y sumados a la deuda del padre.
- f) El colegio podrá reportar el atraso ante BIENESTAR FAMILIAR.
- g) El estudiante cuyo padre persista en el atraso en pensiones por cuatro meses o más perjudicando la institución, se le QUITARÁ EL CUPO PARA EL SIGUIENTE AÑO LECTIVO y su deuda será exigida por cobro externo con el abogado del colegio.
- h) El padre será reportado en DATA CREDITO.

42.21 RUTA DE ACCIÓN CUANDO LOS ESTUDIANTES RAYAN LOS PUPITRES ASIGNADOS U OTROS

- a) Los pupitres asignados están en calidad de préstamo y deben ser devueltos en perfecto estado de aseo y estructura.
- b) La revisión de pupitres se realizará a final de año, en donde el estudiante se obliga a entregar el pupitre en perfecto estado o a cancelar el valor de arreglo o de pintura.
- c) El estudiante deberá solicitar a final de año PAZ Y SALVO por concepto de pupitres. Sin este el estudiante no podrá reclamar que entrego el pupitre y el padre deberá cancelar el arreglo.
- d) El docente director de grupo revisará periódicamente los pupitres de los estudiantes para evidenciar rayones, escritura o dibujos con características groseras o vulgares. En estos casos el docente informará a coordinación quien solicitará al estudiante o padre la limpieza inmediata o reparación inmediata del pupitre. (Esto es en cualquier momento del año)
- e) Ante rayones groseros o daños de pupitres, coordinación hará la anotación en el seguimiento del estudiante

42.22 RUTA DE ACCIÓN POR INASISTENCIA A CLASES PRESENCIALES O VIRTUALES

- a) Siempre que un estudiante no asista a clases por la razón que sea, es decir calamidad, enfermedad, pereza, daño del computador si es virtual, falla de

conexión en virtualidad, incapacidad médica o cualquier otra, el docente deberá colocar la falla y esta no podrá quitarse así se presente excusa.

- b) Siempre que el estudiante no asista a clase presencial o virtual y ese día haya evaluación o quiz o cualquier otra toma evaluativa el estudiante sacará inicialmente nota 10% /100% .
- c) Siempre que un estudiante no asista a clase por la razón que sea, será su responsabilidad y/o de sus padres adelantar(los), preguntar lo visto con otros estudiantes, sacar fotos del cuaderno de otros estudiantes, sacar copias del cuaderno de otros estudiantes, etc. El docente no podrá repetir la clase pero si estará presto a solucionar dudas.

42.23 SALIDA Y REGRESO DEL DESCANSO EN EL PARQUE EN SEDE PRIMARIA

- a) Los estudiantes se alistan en el aula. La docente los tiene organizados de tal manera que salgan los más chicos primero. Llegan hasta la puerta de salida que queda frente a la oficina de coordinación. Allí esperan al profesor.
- b) Tan pronto llega el docente, salen del colegio y forman frente a este en el espacio de formación
- c) Tan pronto salgan todos los cursos se da alguna información importante y se indica que grado por grado se dirijan hacia el parque en filas, sin entrar a las tiendas y teniendo cuidado con las personas. Nunca se deben bajar del andén.
- d) Cuando sea la hora del regreso el profesor reunirá los estudiantes en el espacio en el parque para formación. Formarán, nuevamente, se darán algunas indicaciones y se indicará regresar igualmente formados y en fila.

42.24 SALIDA Y REGRESO DEL DESCANSO EN EL PARQUE EN SEDE BACHILLERATO.

- a) A la hora de salida habrá un timbre que indica que todos los cursos deben formar en el patio, ordenados y en filas.
- b) Tan pronto estén ordenados y en silencio el docente de vigilancia dará la indicación para que en filas salgan de la institución.
- c) El docente de vigilancia se deberá colocar el peto reflectivo amarillo y pararse frente al colegio para dar vía a estudiantes y docentes deteniendo el tráfico.
- d) La salida debe ser por cursos, pasando la calle frente al colegio. Los estudiantes se deberán ir ordenados por el andén del frente de la institución.
- e) Para el regreso los docentes organizarán los estudiantes en formación e irán enviando curso por curso. Igualmente, el docente de vigilancia se hará frente al colegio para dar vía.
- f) Los docentes controlarán los tiempos de tal manera que la clase después del descanso se inicie a la hora programada por horario.

43. CLASSROOM PARA TAREAS, TRABAJOS Y NOTAS

(Solamente si al inicio de año el colegio decide trabajar con esta plataforma. De lo contrario se trabajará con la plataforma del colegio)

- a) El colegio tiene plataforma propia a la cual podemos ingresar dando www.gimnasiolospirineos.com
- b) Por allí encontramos la posibilidad de ingresar a la plataforma classroom.
- c) Al ingresar a preescolar, primaria y bachillerato encontramos una imagen a la cual se le da click para ingresar a CLASSROOM. De aquí en adelante el classroom se direccionará al correo del estudiante o docente.
- d) Para matricular asignaturas el docente ingresará por la ruta indicada y creará las asignaturas: Ejemplo MATEMATICAS 3
- e) Al matricular la asignatura, classroom devuelve un código el cual se dará al director de grupo quien lo comunicará a los estudiantes del grado.
- f) Los estudiantes de cada grado deberán antes de ingresar crear una cuenta Gmail con las siguientes características:

Primer Nombre.Primer Apellido.PIRINEOS.EST.@GMAIL.COM

Ejemplo: **Juan.Sanchez.PIRINEOS.EST@GMAIL.COM**

- g) Esta cuenta le servirá al estudiante para el año actual y años siguientes.
- h) Al inicio del nuevo año el estudiante deberá vaciar su classroom.

44. PLATAFORMA DEL COLEGIO PARA TAREAS, TRABAJOS, CIRCULARES, MANUAL DE CONVIVENCIA etc.

- a) Allí encontraremos la historia del colegio, cronograma, normatividad, circulares y las pestañas preescolar, primaria y bachillerato en donde los docentes ingresarán para colocar las tareas diarias y así mismo los estudiante para revisarlas (Esto en caso de no estar utilizando el classroom).
- b) En la plataforma es obligatorio para el docente colocar la fecha de entrega de la tarea.
- c) En la plataforma encontramos también la historia del colegio, circulares, procedimientos que forman parte del manual de convivencia, horario de clases, cronograma de actividades y visualización del face y youtube de la institución.

45. HORARIO DE ATENCION A PADRES DE FAMILIA

ASIGNATURA	NOMBRE	HORARIO ATENCION
Rector	Wilson Silva	7:30 a 3:00pm Solicitar cita con coord..
Subdirector(a) Coordinación sede A	Juanita Celis	7:30 a 3:00 sede A
Coordinación Académ		6:30 a 4:00 pm. Podrá atender los sábados con cita previa o necesidad del servicio.(matrículas)
Venta uniformes		8:00 a 2:00 en Sede B
Sicología / orientación		Solicitar cita con coordin
DIRECCIONES DE CURSO	NOMBRE	HORARIO
Preescolar		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Los docentes o coordinadores no deberán atender padres en horas en que tengan clase. Lo harán en el horario establecido o en las horas libres. Pedimos a los padres respetar esta disposición.

46. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

- a) Todos los estudiantes de grado UNDECIMO que aspiren a obtener el título de bachiller, deberán realizar 100 horas de servicio social estudiantil obligatorio según decreto 1860/94 y artículo 97 de la ley 115/94.
- b) El servicio Social deberá realizarse en la institución o dirigida por ésta. El colegio NO acepta servicio social realizado en otra entidad.
- c) El servicio Social lo podrán realizar los estudiantes inclusive desde grado decimo y podrá ser prestado en horario compartido entre la jornada y por fuera de esta.
- d) Si llegado el final de año el estudiante por negligencia o incapacidad no ha cumplido con las horas de servicio social requeridas y ante la imposibilidad por tiempo de hacerlo, el estudiante podrá compensar realizando o trayendo elementos específicos que se requieran en los laboratorios tales como: mapamundis, globos terráqueos, esqueletos para ciencias de tamaño grande etc.

46.1 EL SERVICIO SOCIAL SE PUEDE REALIZAR EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LABORES

- a) Colaboración al docente de asesoría de tareas en jornada contraria, para grados inferiores y de acuerdo a la motivación y habilidad del estudiante prestador.
- b) Colaboración en el manejo de juegos en sede primaria o bachillerato en los descansos.
- c) Control de la mesa de ping pong todos los días.
- d) Cuidado y atención a los niños menores que se le asignen en salidas pedagógicas o recreativas.
- e) Colaboración con coordinación cuando un docente falte en primaria o bachillerato.
- f) Colaboración en el mantenimiento y embellecimiento de los muebles y enseres de la institución.
- g) Realización de tareas de archivo, organización del mismo, arreglo de documentos, y cualquier otra labor similar asignada por coordinación o dirección.

- h) Colaboración en la organización de eventos tales como clausura artística, graduación, ferias empresariales etc.
- i) Colaboración diaria (descansos) con la patrulla vial
- j) Podrá realizar la pintura de muebles o paredes. Esto de acuerdo a la habilidad del estudiante y autorización del padre.

47. SIMBOLOS DEL COLEGIO (bandera y escudo)

47.1 Nuestro escudo Nuestra Bandera

LA BANDERA

La bandera del Gimnasio Los Pirineos está conformada por tres franjas horizontales de color azul claro, amarillo y blanco.

- El azul claro simboliza la paz, la confianza y la formación integral que la institución ofrece a sus estudiantes.
- El amarillo representa la luz del conocimiento, la creatividad y la alegría de aprender.
- El blanco expresa la pureza de valores, la honestidad y el compromiso con la verdad y la paz.



47.2 Himno del colegio “ gimnasio los pirineos “

CORO

**Adelante oh gran PIRINEO,
adelante tu debes triunfar
Dios y la patria, te necesitan
por tu familia debes luchar**

I

Nuestros alumnos y profesores
todos unidos para estudiar...
seremos siempre, de los mejores
día tras día hasta triunfar.

II

Todos los días, practicaremos
con nuestras mentes sin descansar
y nuestros cuerpos, modelaremos
con ejercicios hasta el final.

CORO

**Adelante oh gran PIRINEO
adelante tú debes triunfar
Dios y la patria, te necesitan
por tu familia debes luchar**

III

En el Gimnasio, LOS PIRINEOS
sanos principios se enseñarán
con disciplina y sabios consejos
nuestros alumnos progresarán

IV

Y así formados, para la vida
los estudiantes terminarán
su último grado, de aprendizaje
para seguir la universidaaad.

47.2.1 Himno del colegio “ gimnasio los pirineos “ en INGLES