

**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**

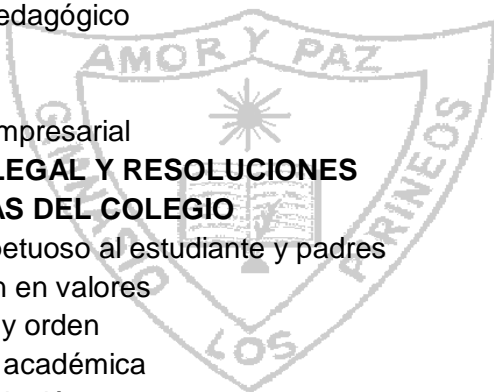
**9. UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL**

- 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 DEL ESTUDIANTE**

## **16. DEBERES DEL ESTUDIANTE**

- 16,1 Deber del respeto
- 16,2 No elementos prohibidos
- 16,3 Asistencia y cumplimiento
- 16.4 Deberes con el aula de clase
- 16.5 Disciplina, respeto y orden
- 16.6 Deber del uniforme
- 16.7 Manifestaciones de afecto excesivas o inapropiadas en espacios escolares.
- 16.8 Uso del celular
- 16.9 Deberes académicos

## **17. DERECHOS DE PADRES**

## **18. DEBERES DE LOS PADRES**

- 18.1 Responsabilidad de los padres por daños. Pupitres u otros
- 18.2 Daño paredes, puertas
- 18.3 Costo por averías o daños

c) Costos por averías

## **19. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES**

- 19.1 Derechos de los docentes
- 19.2 Deberes y características de los docentes

## **20. DEBERES DEL COORDINADOR ACADEMICO**

- 20.1 Colaboración
- 20.2 Analizar rendimiento académico
- 20.3 Verificar cumplimiento de docentes-clases
- 20.4 Seguimiento académico a estudiantes
- 20.5 Atender grupos donde falte el docente
- 20.6 Realizar actas y tener archivo al día
- 20.7 Realizar y programar horarios
- 20.8 Atención a padres
- 20.9 Verificar preparación ICFES

## **21. DEBERES DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

## **22. DEBERES DEL DIRECTOR DE GRUPO**

## **23. DEBERES DEL RECTOR**

## **24. DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIO**

## **25. ESTIMULOS PARA ESTUDIANTES**

## **26. AUTORIZACIONES ESPECIALES**

- 26.1 Autorización para sacar estudiantes al parque
- 26.2 Prohibición para suministrar medicamentos
- 26.3 Autorización de padres para publicar fotos o videos.
- 26.4 Autorización para enviar cuentas de cobro en agenda o correos de padres.

- 26.5 Autorización Habeas Data y reporte a centrales de riesgo DATACREDITO
- 26.6 Autorización alquiler de teatro para clausura, grados etc
- 26.7 Autorización de sanciones por recoger tarde.
- 26.8 Autorización salidas pedagógicas, recreativas, deportivas o convivencias.
- 26.9 Autorización – Prohibición de celulares

## **27. PAGO PENSIONES**

- 27.1 Pagos en la matrícula
- 27.2 Informe a padres sobre costos educativos
- 27.3 Pago oportuno de la pensión.
- 27.4 Pérdida de descuento y recargo mora.
- 27.5 Formas como se puede pagar la pensión

## **28. GASTOS DE COBRANZA**

## **29. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION ESCOLAR (SIEE)**

### **29.1 COMPETENCIAS POR ASIGNATURA**

- 29.1.1 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en ESPAÑOL
- 29.1.2 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en MATEMATICAS
- 29.1.3 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en SOCIALES
- 29.1.4 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en INGLES
- 29.1.5 Competencias mínimas para obtener nota aprobatoria en PLAN LECTOR
- 29.1.6 Competencia
- 29.1.7 Competencia
- 29.1.8 Competencia

### **29.2 Evaluación por competencias SABER - SABER HACER – SER**

### **29.3 Parámetros de evaluación**

- 29.3.1 Planillas de notas actualizadas
- 29.3.2 Dar a conocer las notas
- 29.3.3 Evaluación de tareas
- 29.3.4 Evaluación cuando hay inasistencias
- 29.3.5 Evaluación cuando no se entregan trabajos a tiempo
- 29.3.6 Notas como se pasa o pierde una evaluación.

### **29.3.7 Definición de asignatura**

- 29.3.7.1 Asignaturas BASICAS
- 29.3.7.2 Asignaturas NO BÁSICAS
- 29.3.8 Pérdida de asignaturas en los periodos
- 29.3.9 Pérdida de asignaturas, en definitiva.
- 29.3.10 Escala de evaluación
- 29.3.11 Cantidad mínima de notas por asignatura
- 29.3.12 Valoración cuando hay inasistencia a bailes, ferias etc
- 29.3.13 La nota SER
- 29.3.14 La EPA

## **30. Estrategias de apoyo y recuperación**

- 31. Reincidencia académica

## **32 Habilitaciones**

- 32.1 Curso remedial
- 32.2 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 básicas perdidas.

34.3 Promoción pendiente. Grado ONCE

34.4 No promoción

### **34.5 Promoción anticipada**

**34.5.1 Cuando el estudiante es repitente**

**34.5.2 Cuando es estudiante sobresaliente**

### **35 Debido proceso para pérdida 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 conasejo. 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

### **39. RUTAS DE ACCION EN SITUACIONES DE CONVIVENCIA**

**39.1 Formato general para reporte a ORIENTACION de sit. De convivencia y académicas graves**

#### **39.2 Situaciones de convivencia TIPO I**

39.2.1 PROTOCOLO GENERAL PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I

#### **39.3 Situaciones de convivencia TIPO II**

39.3.1 PROTOCOLO GENERAL PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II

#### **39.4 Situaciones de convivencia TIPO III**

39.4.1 PROTOCOLO GENERAL PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III

### **40. ACCIONES PEDAGOGICAS ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I**

40.1 Diálogo, reflexión

40.2 Compromiso pedagógico con estudiante

40.3 Talleres de reflexión

40.4 Reparación del daño

40.5 Citación a padres-compromiso

40.6 Afectación nota SER

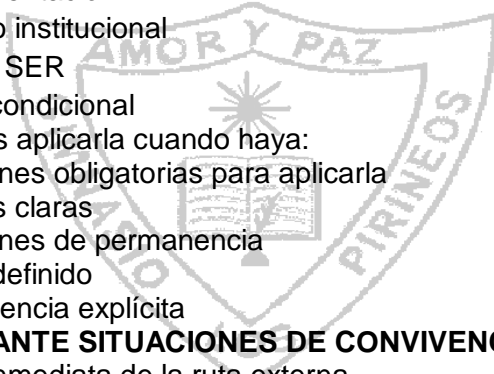
40.7 Trabajo Social Colaborativo

40.8 Permanencia pedagógica asistida

### **41. ACCIONES PEDAGOGICAS ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II**

41.1 Reporte del caso

- 41.2 Activación ruta
- 41.3 Citación a padres
- 41.4 Medidas pedagógicas
  - Trabajo Social Colaborativo
  - Talleres obligatorios
  - Compromiso disciplinario
- 41.5 Permanencia pedagógica asistida
- 41.6 Suspensión temporal interna o externa
- 41.7 Reparación del daño
- 41.8 Remisión orientación
- 41.9 Seguimiento institucional
- 41.10 Afectación SER
- 41.11 Matrícula condicional
  - 41.11.1 Podemos aplicarla cuando haya:
  - 41.11.2 Condiciones obligatorias para aplicarla
  - 41.11.3 Causales claras
  - 41.11.4 Condiciones de permanencia
  - 41.11.5 Tiempo definido
  - 41.11.6 Consecuencia explícita



#### **42. ACCIONES ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III**

- 42.1 Activación inmediata de la ruta externa
- 42.2 Protección inmediata de las partes
- 42.3 Citación urgente a padres o acudientes
- 42.4 Suspensión temporal (preventiva)
- 42.5 Apertura de proceso disciplinario formal
- 42.6 Matrícula condicional (muy frecuente en tipo 3)
- 42.7 Cancelación de matrícula (pérdida de cupo)

#### **43. SITUACIONES POR LAS CUALES EL COLEGIO CEIB O PIRINEOS NO RENOVARA MATRICULA PARA EL SIGUIENTE AÑO**

- 43.1 Nivel académico
- 43.2 Situaciones convivencia
- 43.3 Consumo sustancias psicoactivas.
- 43.4 Agresión
- 43.5 Daño bienes
- 43.6 Robo
- 43.7 Hablar negativamente de la institución
- 43.8 Hablar mal por redes
- 43.9 Padres no contentos
- 43.10 El colegio no se ajusta
- 43.11 Padre-quejas

#### **44. MATRICULA CONDICIONAL**

#### **45. CANCELACIÓN DEFINITIVA DE MATRÍCULA (EXPULSIÓN):**

#### **46. RUTAS DE ACCION POR ACCIDENTE-ENFERMEDAD**

##### **46.1 Accidente o dolencia leve**

- 46.1.1 Ruta por accidente o dolencia leve
  - 46.1.1.1 Formato para reporte accidente o enfermedad LEVE

##### **46.2 Accidente o enfermedad grave**

- 46.2.1 Ruta por accidente o enfermedad grave si afectado camina

46.2.2 Ruta por accidente o enfermedad grave si afectado NO CAMINA

46.2.3 Formato para reporte de accidentes o enfermedad GRAVE

### **46.3 IDEACION SUICIDA- COMPORTAMIENTOS RELACIONADOS CON SUICIDIO**

#### **46.3.1 Etapa de prevención en ideación suicida**

#### **46.3.2 Detección señales de alerta en riesgo suicida**

#### **46.3.3 Tipos de riesgo en ideación suicida**

46.3.3.1 TIPO 1 – BAJO

46.3.3.2 TIPO 2 – MODERADO

46.3.3.3 TIPO 3 - ALTO

#### **46.3.4 Ruta en situaciones de intención suicida**

### **46.4 Que es PIAR**

#### **46.4.1 Clasificaciones del PIAR**

- a) Discapacidad cognitiva
- b) Transtorno neurodesarrollo
- c) Discapacidad sensorial
- d) Discapacidad física o motora
- e) Discapacidad psicosocial

46.4.2 Ruta cuando hay sospecha de PIAR

46.4.3 Ruta cuando hay evidencia de PIAR

#### **46.6 Ruta de acción por evidencia o sospecha de consumo**

#### **46.7 Parejas que no respetan espacio del otro**

46.7.1 Ruta para parejas con manifestaciones excesivas de afecto

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

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

46.10 Ruta de acción por Bullying de estudiante a docente

46.11 Ruta de acción por Homofobia

46.12 Ruta de acción por abuso sexual de adulto a estudiante

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

46.15 Ruta de acción por violencia intrafamiliar

46.16 Ruta de acción por abandono y negligencia

46.17 Ruta de acción por retiro de estudiantes durante la jornada

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

46.19 Ruta por evasión de clase

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

46.21 Ruta de acción por rayado de pupitres u otros.

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

46.25 Ruta por llegada tarde

46.26 Ruta por inasistencias a eventos

46.27 Ruta por utilizar celulares

46.28 Ruta por incumplimiento uniformes

#### **46.29 Ruta por riñas dentro o fuera de la institución**

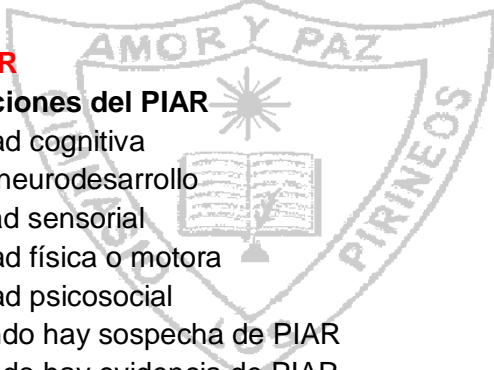
### **46.30 RUTA CUANDO HAY BAJO NIVEL ACADÉMICO**

46.30.1 El examen de admisión

46.30.2 Diagnóstico académico inicio año

46.30.3 Planes de apoyo individuales

46.30.4 Planes de apoyo por situaciones cognitivas o PIAR



- 46.30.5 Información a padres y coordinación sobre planes de apoyo
- 46.30.6 Reporte a orientación
- 46.31 Ruta cuando hay incumplimiento de uniforme por eventos

**47. No se renovará cupo cuando..**

- 47.1 Ruta por no renovación de cupo

**48. PROCEDIMIENTOS**

- 48.1 Cuando un docente entra al aula de clase
- 48.2 Cuando un estudiante pide la palabra
- 48.3 **Primer** descanso L a J - 4,5,6
- 48.4 **Primer** descanso L a J - 7 a 11
- 48.5 **Segundo** descanso L a J - 4,5,6
- 48.6 **Segundo** descanso L a J - 7 a 11
- 48.7 Descanso días viernes 4,5,6
- 48.8 Descanso días viernes 7 a 11
- 48.9 Aseo del salón de clase
- 48.10 Plataforma CLASSROOM para tareas y notas.
- 48.11 Plataforma DEL COLEGIO para tareas, circulares, manual
- 49. Horario Atención a padres

---

**53. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO**

---

**55. SIMBOLOS DEL COLEGIO**

- 55.1 Símbolos del colegio (Escudo-bandera)
  - 55.2 Himno del colegio
  - 55.3 Himno del colegio en inglés
- 

- 55. Normatividad en clases virtuales
- 56. Catedra socioemocional

**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

<b>3.1 RELIGION</b>	<b>Colegio católico con amplitud de criterio religioso</b>
<b>3.2 MODELO PEDAGOGICO</b>	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.
<b>3.3 MISION</b>	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.
<b>3.4 VISION</b>	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.

<b>3.5 MODELO EMPRESARIAL</b>	<b>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.</b>
-------------------------------	---

#### 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 INGLES.** Es política institucional fortalecer en todos los grados y cursos y por diferentes medios, la enseñanza del idioma INGLES. (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 cyberbullying o palabras ofensivas de docentes hacia estudiantes, de estudiantes hacia docentes o entre estudiantes.

## 6. PERFIL DEL ESTUDIANTE PIRINEO O ESTUDIANTE CEIB

- 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.
- Que se destaque académicamente o que demuestre actitud y compromiso para el aprendizaje.
- Que demuestre actitud y compromiso para el aprendizaje del idioma INGLÉS.

## 7. PERFIL DEL EXALUMNO PIRINEO O CEIB

- Ser respetuoso, cordial, de tal manera que a todo lado donde vaya se perciba que ha llegado un caballero o una dama.
- Que respete la ley, el orden y la autoridad en el entorno donde viva.
- Que respete y se amolde a las normas de la comunidad en donde viva.
- Que genere riqueza, paz, amor y solidaridad en su familia y entorno.
- Que se sienta orgulloso de su familia y la haga quedar bien a donde quiera que vaya.
- Que se sienta orgulloso de su colegio GIMNASIO LOS PIRINEOS y lo haga quedar bien a donde quiera que vaya.
- 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	2:00 p.m	1:30	4:15 p.m
BACHILLERATO	6:30 a.m	2:15 p.m	1:30	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 1:30 p.m.

## 9. UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL

	NIÑOS	NIÑAS
9.1 DIARIO	Buso del colegio, camisa tipo corbata blanca manga larga, pantalón	Buso del colegio, camisa tipo corbata blanca manga larga, jardinera del colegio a altura de la rodilla,

	gris en lino, medias negras a media pierna (no tobilleras) y zapato negro de amarrar.	medias pantalón blancas (no tobilleras), zapato negro de amarrar (cordones negros).
<b>9.2 EDUCACION FISICA</b>	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.

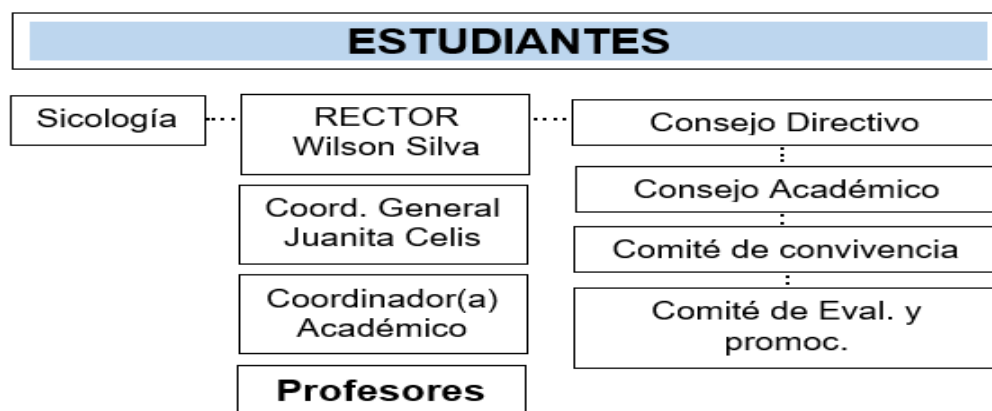
## 11. GOBIERNO ESCOLAR - ELECCIONES ESTUDIANTILES

**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:

<b>El consejo directivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El rector, quien lo convoca y preside.</li> <li>• Coordinador general</li> <li>• Coordinador académico</li> <li>• Dos representantes de los padres de familia.</li> </ul>
-----------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos docentes</li> <li>• Un representante de los estudiantes, elegido por el consejo estudiantil entre los estudiantes del último grado.</li> </ul>
<b>El consejo académico</b>	<p>Como instancia de orientación pedagógica del establecimiento</p> <p><b>Conformado por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El rector o quien el asigne para que lo represente</li> <li>• Los directivos docentes (Coordinadores).</li> <li>• Un docente de cada área.</li> </ul> <p>En PIRINEOS el consejo lo conforman todos los docentes.</p>
<b>El rector</b>	<p>como representante legal del establecimiento y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.</p>

## 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

1. Se elegirá entre los estudiantes del grado que hayan demostrado características de comportamiento, urbanidad y nivel básico, superior o alto académicamente.
2. Se elegirá por votación entre los compañeros de cada grado.
3. Para los grados de preescolar, primero, segundo y tercero se elige un estudiante de grado tercero en representación de los cuatro grados.
4. 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 elije 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

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

#### Sus funciones entre otras son:

- Promover el cumplimiento de los deberes y derechos de los estudiantes, consagrados en el Manual de convivencia.
- 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:

- Organizar junto con el colegio eventos especiales como bingos, reuniones etc.
- Ayudar en la consecución de recursos para mejorar áreas o elementos de la institución
- Apoyar la institución en situaciones de riesgo, problema o peligro.
- Ser un puente de comunicación asertiva entre los padres y los docentes o directivos de la institución.

- e) 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 pérdida 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 ACADEMICOS

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

## 15. DERECHOS DEL ESTUDIANTE

- 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.

## **16. DEBERES DEL ESTUDIANTE**

### **16.1 Deber del respeto:**

El respeto es un valor y una actitud que consiste en reconocer, valorar y tratar bien a otras personas, a uno mismo y a las normas o cosas que nos rodean, aunque pensemos diferente.

En otras palabras, respetar significa no hacer daño, escuchar, aceptar las diferencias y actuar con consideración hacia los demás.

- a) Respeto por ellos mismos, por su persona y cuidado personal. Respeto por su cuerpo
- b) Respeto por los padres y familiares
- c) Respeto por los docentes y personal de la institución
- d) Respeto por sus compañeros, la comunidad en general
- e) Respeto por los muebles de la institución.
- f) Respeto por los bienes públicos.
- g) El estudiante deberá evitar las expresiones vulgares y apodos, juegos bruscos, peleas entre estudiantes.
- h) 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.

### **16.2 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.
- e) La lonchera, sudadera, buso, libros y cualquier otra pertenencia del estudiante deberán estar debidamente marcados con nombre completo y curso para colaborar con la búsqueda en caso de pérdida. etc.

### **16.3 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.

#### **16.4 Deberes del estudiante – Con su salón de clase y otros espacios.**

- a) El salón de clase debe siempre estar decorado con el horario, fechas de cumpleaños, frases motivadoras. Allí orientará el docente director de grupo.
- b) Las paredes no se deben rayar ni ensuciar. En tal caso se debe pintar por parte del estudiante o grupo.
- c) Los pupitres deben estar siempre en orden, alineados de tal manera que presenten un aula ordenada.
- d) Es deber de los estudiantes no rayar con elementos cortantes el tablero. En tal caso el estudiante deberá pagar el tablero ya que este no tendría arreglo.
- e) El pupitre se debe cuidar, si el estudiante se sienta en la tapa del pupitre o permite que otro lo haga, el pupitre podrá dañarse. El estudiante deberá cancelar daño.
- f) No se podrá colocar stickers a los pupitres, paredes o elementos del aula.
- g) Es deber de los estudiantes cuidar los elementos del aula tales como computador, pantalla, mouse, teclado, parlantes, televisor, control etc. En caso de daño el estudiante o grupo deberán reponer el bien.
- h) Al final de la jornada los estudiantes deben dejar su aula barrida y con los pupitres en perfecto orden. Cada silla sobre la mesa.
- i) En cada aula se coloca una escoba y un recogedor. Será responsabilidad del grupo que estos elementos permanezcan en buen estado salvo desgaste natural por uso. En caso contrario el grupo pagará los elementos o si se sabe quién lo dañó esta persona cancelará.

#### **16.5 Deberes del estudiante - Disciplina y orden**

- a) Dentro del aula de clase o en formación, graduación, eventos u otros deberá guardar disciplina y compostura.
- 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.

#### **16.6 Deberes del estudiante y padre con el uniforme.**

- Ley 115 de 1994
- Decreto 1075 de 2015

El uniforme institucional debe usarse conforme al diseño oficial del colegio. No se permite modificarlo, ajustarlo, entubarlo, rasgarlo o alterarlo respecto a su forma original. Esta norma busca preservar la identidad institucional, la igualdad entre estudiantes y una adecuada presentación personal.

Estas normas permiten que cada institución defina **las condiciones del uniforme dentro del Manual de Convivencia**. El uniforme busca igualdad y disciplina institucional. Esto **no vulnera el libre desarrollo de la personalidad**, porque el uniforme es una regla institucional aceptada al matricularse.

- a) El estudiante y padres declaran conocer específicamente cual es el uniforme.
- b) El uniforme debe llevarse completo y limpio todos los días según se indique sudadera o diario.
- c) El uniforme no podrá estar roto ni sucio.
- d) El uniforme debe comprarse de tal manera que se ajuste a la talla del estudiante y no comprar tallas demasiado grandes. Se debe conservar un **uso correcto del uniforme institucional**.
- e) El pantalón no se deberá llevar descaderado ni mostrando la pantaloneta o interiores. El pantalón descaderado **no es el diseño del uniforme**.
- f) El pantalón de sudadera o diario no podrá ser entubado. El uniforme se usa con bota recta.
- g) La pantaloneta es obligatoria.
- h) La camiseta de educación física debe ser tipo polo con los colores y logos del colegio.
- i) Con el uniforme se usan medias las cuales no pueden ser valetas ni tobilleras. El uniforme va con medias blancas de 5cm arriba del tobillo si es educación física y medias color negro si es de diario.
- j) Los tenis blancos sin rayas de otros colores forman parte integral del uniforme.

### **16.7 Manifestaciones de afecto excesivas o inapropiadas en espacios escolares.**

La institución reconoce que las relaciones interpersonales entre los estudiantes forman parte del proceso de desarrollo social y emocional. En este sentido, se promueve el respeto, la sana convivencia y el adecuado manejo de las relaciones dentro del contexto educativo.

Las manifestaciones afectivas entre estudiantes deben ser **respetuosas, moderadas y acordes con el ambiente formativo de la institución**. El colegio es un espacio académico y de formación, por lo que se espera que el comportamiento de los estudiantes refleje consideración hacia los demás miembros de la comunidad educativa sobre todo teniendo en cuenta que en el espacio se encuentran niños de 8, 9 años de edad.

En consecuencia, **no se permiten manifestaciones afectivas íntimas o excesivas en los espacios públicos del colegio o fuera de este en jornada escolar (aulas, pasillos, baños, patios, zonas deportivas, transporte escolar, parque etc) es decir durante la jornada escolar. Dentro de las manifestaciones restringidas están:**

- besos en la boca
- caricias íntimas
- conductas que impliquen contacto físico inapropiado
- comportamientos que puedan generar incomodidad o afectar el ambiente pedagógico.

**La regulación de estas conductas tiene como finalidad:**

- preservar un ambiente respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa
- garantizar un entorno adecuado para el aprendizaje
- promover relaciones basadas en el respeto y la responsabilidad.

En caso de presentarse situaciones relacionadas con manifestaciones afectivas inapropiadas dentro de la institución, el colegio aplicará medidas pedagógicas y formativas, orientadas a fortalecer la convivencia y el respeto por las normas institucionales, siguiendo el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

### **16.8 Deberes del estudiante – Uso del celular**

La institución educativa reconoce que los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos forman parte de la vida cotidiana de los estudiantes; Sin embargo, su uso inadecuado puede generar distracciones, afectar el proceso de aprendizaje y alterar el ambiente pedagógico dentro del aula.

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades académicas y promover la concentración durante las clases, el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales no está permitido durante las actividades académicas, deportivas, reuniones, graduación etc salvo autorización expresa del docente con fines pedagógicos.

Durante la jornada escolar, los estudiantes que porten teléfonos celulares deberán mantenerlos apagados o en modo silencioso y guardados en sus pertenencias, evitando su utilización en el aula, pasillos o espacios institucionales sin autorización.

#### **Se considera uso inadecuado del celular, entre otros:**

- utilizar el celular durante las clases sin autorización del docente
- realizar llamadas, enviar mensajes o utilizar redes sociales durante actividades académicas
- grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos dentro de la institución sin autorización
- generar distracciones o interrupciones en el desarrollo de la clase.
- 

En caso de incumplimiento de esta norma, el docente o directivo podrá retener temporalmente el dispositivo durante la jornada escolar, entregándolo posteriormente al estudiante o al acudiente según lo establezca la institución.

La reiteración en el uso indebido del celular dará lugar a la aplicación de medidas pedagógicas y formativas, de acuerdo con el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia.

### **16.9 Deberes del estudiante - académicos**

- a) Mantener un promedio mínimo 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.



### **17. 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.

### **18. 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.



**18.1) Deberes del padre. 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.

**18.2) Daños a paredes, puertas, baños, tableros etc:**

- a) 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.

- b) 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.
- c) Si las paredes fueron ensuciadas los estudiantes cancelarán el valor de pintura y mano de obra.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

### 18.3 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	20.000	10.000	35.000
Tapa pupitre rayada que se puede pintar	15.000	5.000	20.000
Estructura rota de pupitre. NO grave.		20.000	20.000
Estructura rota grave pero arreglable. patas rotas brazo caído.		30.000	30.000
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	370.000		370.000
Palo escoba o palo recogedor	3.000		3.000
Recogedor	5.000		5.000
Escoba completa	12.000		12.000

## 19. DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE

### 19.1 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.

### 19.2 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.

## **20. DEBERES DEL (A) COORDINADOR(A) ACADEMICO(A)**

### **20.1 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) Cuidara 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.

### **20.2 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.



### **20.3 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)

### **20.4 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.

## 20.5 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.

## 20.6 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.

## 20.7 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.

## 20.8 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

## 20.9 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.

## 21. 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.**

- 21.1 El coordinador será un subordinado del rector del colegio. Estas funciones podrán ser asignadas al coordinador académico.
- 21.2 Le corresponde la administración disciplinaria de la institución o de algunas secciones o áreas específicas.
- 21.3 Asumir la disciplina en colaboración con los demás profesores en las actividades programadas por la institución.
- 21.4 Controlar entrada y salida de estudiantes.
- 21.5 Verificar la puntualidad de los docentes.
- 21.6 Verificar y controlar la presentación personal de los estudiantes (Uniforme completo)
- 21.7 Realizar compromisos disciplinarios cuando el caso así lo amerite.
- 21.8 Verificar el correcto acompañamiento de los docentes en las actividades de descanso, parque, eventos etc
- 21.9 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.
- 21.10 Crear estrategias junto con el consejo de convivencia para dar solución a problemas de convivencia dentro de la comunidad.
- 21.11 Colaborar en el cobro persuasivo de pensiones.
- 21.12. 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.

## 22. DEBERES DEL DIRECTOR DE GRUPO

- 22.1 Estar muy pendiente de todos y cada uno de sus estudiantes en cuanto a su rendimiento académico y convivencial.
- 22.2 Diligenciar el observador de todos los estudiantes del curso. Estar pendiente de crear el formato de observador de nuevos estudiantes.
- 22.3 Hacer la anotación de felicitación o sugerencia al finalizar cada periodo y la anotación de fin de año.
- 22.4 Verificar que cada hoja de observador tenga su foto y los datos estén completos.
- 22.5 Estar pendiente en apuntar en el observador la fecha y motivo de retiro de algún estudiante.
- 22.6 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.

- 22.7 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.
- 22.8 El director de grado decimo creará la logística con sus estudiantes para la graduación.
- 22.9 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.**
- 22.10 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.
- 22.11 El director de grupo liderará procesos de aseo de su salón de clase varias veces al año.
- 22.12 El director de grupo realizara junto con coordinación reuniones con padres para tratar temas específicos del curso.
- 22.13 El director se comprometerá junto con orientador o coordinación en realizar procesos con estudiantes que presenten situaciones de timidez, maltrato etc.
- 22.14 El director de grupo diligenciará junto con sus estudiantes el semáforo escolar y estará pendiente de que sea firmado por padres.
- 22.15 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.
- 22.16 Estar pendiente de llamar o que coordinación haya llamado para preguntar por estudiante que no asiste o que falla reiterativamente.
- 22.17 Será el responsable de la hora de lectura
- 22.18 Acompañará a los docentes que dictan clase en su curso cuando tengan que citar a padres por rendimiento académico o disciplinario.
- 22.19 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.

### **23. 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:

- 23.1 Representar legalmente al plantel.
- 23.2 Presidir los consejos directivos, académicos, comité de evaluación y promoción y participar en los demás comités cuando lo considere conveniente.
- 23.3 Planear y organizar con el personal docente, actividades académicas y administrativas de la institución.
- 23.4 Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la institución.
- 23.5 Dirigir y supervisar las actividades de bienestar y proyección a la comunidad.
- 23.6 Administrar el personal de la institución de acuerdo con las normas vigentes.
- 23.7 Ejercer funciones disciplinarias que le atribuye la ley y el Manual de Convivencia.
- 23.8 Promover las actividades de beneficio social que vincule el establecimiento con la comunidad local.
- 23.9 Conocer y difundir el contenido del Manual de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 23.10 Cumplir y hacer las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y de los consejos directivos y académicos.

- 23.11 Orientar al personal docente, administrativo y de servicio generales en ejercicio de sus funciones.
- 23.12 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.
- 23.13 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.
- 23.14 Dirigir la consecución de los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento del colegio.
- 23.15 Promover el desarrollo integral de los estudiantes por medio de proyectos educativos comunitarios que los conviertan en agentes de cambio en la sociedad.
- 23.16 Oficializar la graduación de estudiantes.

## **24. DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS**

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

## **25. 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:

- 25.1 Izarán la bandera los mejores estudiantes del bimestre. Se escogerán por:
  - \* Excelencia académica
  - \* Cumplimiento de deberes
  - \* Respeto y convivencia
  - \* Compañerismo
  - \* Habilidades deportivas
- 25.2 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.
- 25.3 En graduación se premiará con diploma al mejor ICFES y mejor bachiller, El mejor compañero, el mejor deportista

## **26. AUTORIZACIONES ESPECIALES DE LOS PADRES**

### **26.1 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.

## 26.2. 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.

## 26.3. 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.

## 26.4. 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

## 26.5. 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.

## 26.7 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.

## 26.8 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.

## 26.9 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.

## 27. PAGO DE PENSIONES Y COBROS POR MORA

- 27.1 **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.
- 27.2 **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.
- 27.3 **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.
- 27.4 **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.**
- 27.5 **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.avvillas.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 @DAVI3164199483**

El pago por llave solo se podrá realizar si está dentro del colegio y este puede verificar la transacción de manera inmediata. Si no está dentro del colegio deberá llamar a coordinadora o ws 3164199483 y anunciar que va a cancelar con llave. Inmediatamente realizada la transacción deberá enviar soporte al ws de coordinación 3164199483

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.

**28. 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.

## **29. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACION ESCOLAR (SIEE)**

El Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes (SIEE) es el conjunto de normas, criterios, procedimientos e instrumentos que el GIMNASIO LOS PIRINEOS establece para evaluar el aprendizaje de los estudiantes.

En Colombia, el SIEE está regulado principalmente por el Decreto 1290 de 2009, que dio autonomía a los colegios para definir cómo evalúan a sus estudiantes.

### **29.1 COMPETENCIA MINIMA DE ASIGNATURAS**

Es el mínimo saber que el estudiante debe demostrar por grado y por asignatura.

#### **29.1.1 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

<b>COMPETENCIA MINIMA EN ESPAÑOL</b>	
<b>ASIGNATURA</b>	<b>COMPETENCIA</b>
<b>ESPAÑOL 1</b>	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
<b>ESPAÑOL</b> 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 renglones, producir textos de mínimo tres párrafos, interpretar las lecturas expresando de que trata la misma.

COMPETENCIA MINIMA EN ESPAÑOL	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>ESPAÑOL</b> 3, 4 y 5	El estudiante de 3 a 5 deberá saber leer perfectamente y de corrido, construir párrafos de mínimo 5 renglones con excelente letra, trazo y direccionalidad, deberá realizar cuentos de mínimo 2 hojas (dependiendo el grado).

COMPETENCIA MINIMA EN ESPAÑOL	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>ESPAÑOL</b> 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 <b>NO podrá obtener nota &gt;65 en la asignatura de español</b> así pase las pruebas escritas.

COMPETENCIA MINIMA EN ESPAÑOL	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>ESPAÑOL</b> 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, <b>NO podrá obtener nota &gt;65</b> en la asignatura de español así pase las pruebas escritas.

### 29.1.2 Competencia mínima en matemáticas

En matemáticas será importante la comprensión de situaciones problémicas, el desarrollo de las mismas y la definición o solución. El resultado es absolutamente importante pero no servirá de mucho si no hay un proceso claro. Por otro lado, tampoco será efectivo si habiendo un proceso claro el estudiante no llega a la respuesta correcta.

La matemática se une con la geometría como complemento en donde es importante adquirir destreza en desarrollo de ángulos, áreas, volúmenes y las respectivas conversiones.

COMPETENCIA MINIMA EN MATEMATICAS	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>MATEMAT</b> 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 <b>NO podrá obtener nota &gt;65</b> en cualquiera de sus periodos

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.

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

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

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

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

### 29.1.3 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
<b>SOCIALES 2 y 3</b>	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

COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>SOCIALES 4 y 5</b>	El estudiante que no relate y escriba con excelente calidad de oralidad y letra de acuerdo con el estándar PIRINEO los periodos de la historia de Colombia, que no sepa perfectamente todos los departamentos de Colombia con sus respectivas capitales, que no conozca y describa la situación geográfica de Colombia en el continente NO podrá obtener nota > 65

COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>SOCIALES 6</b>	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



COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>SOCIALES 7</b>	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

COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>SOCIALES 8</b>	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

COMPETENCIA MINIMA EN SOCIALES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>SOCIALES</b> 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

#### 29.1.4 Competencia mínima para inglés

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

COMPETENCIA MINIMA EN INGLES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>INGLES</b> 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
<b>INGLES</b> 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
<b>INGLES</b> 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.

COMPETENCIA MINIMA EN INGLES	
ASIGNATURA	COMPETENCIA
<b>INGLES</b> 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
<b>INGLES</b> 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.

### 29.1.5 Competencia mínima para plan lector

- a) 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%
- b) 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
- c) El estudiante deberá poder exponer de que trata el libro o partes de el en español o inglés
- d) Los libros de plan lector deberán leerse en la casa. En el colegio se evaluará la lectura.
- e) Para la lectura no se requiere el libro en físico. Podrá ser en pdf visto desde una Tablet.
- f) 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.

### 29.1.6 Competencia mínima

### 29.1.7 Competencia mínima

### 29.1.8 Competencia mínima

..

## 29.2 Evaluación - SABER, SABER HACER y SER

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

<b>EI SABER</b>	Son todos los conocimientos teóricos que el estudiante adquiere (ejemplo saber sumar).
<b>EL SABER HACER</b>	Desarrollo de habilidades o competencias tales como solución de situaciones problémicas, producción textual de calidad, expresión oral entre otras.

<b>EL SER</b>	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. <b>La nota ser se evaluará de manera independiente y no deberá afectar de manera directa la evaluación académica.</b>
---------------	--

### 29.3 PARAMETROS DE EVALUACION

**29.3.1 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.

**29.3.2 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.

**29.3.3 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.

**29.3.4 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.

**29.3.5 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.

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

- a) El colegio califica en escala de 10 a 98%. Si un estudiante no responde acertadamente o no asiste por la razón que sea sacará 10%.
- b) 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) Para sacar la nota definitiva del año de una asignatura, se calculará el promedio aritmético entre las notas definitivas de todos los periodos.
- d) 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.

**29.3.7 Definición 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 perdida 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.

**29.3.7.1 Cuales asignaturas se consideran BASICAS:**

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

**29.3.7.2 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.

**29.3.8 Pérdida de asignaturas en los periodos:**

- a) **NOTA MENOR A 65:** Se perderá una asignatura en el periodo cuando el estudiante no alcanza los logros propuestos y su nota definitiva sea menor a 65%  
 b) **PERDIDA POR FALLAS:** Se perderá una asignatura por fallas si el estudiante alcanza el 20% o más de inasistencias así presente incapacidad o justificación.

**29.3.9 Pérdida de asignaturas en definitiva- fin de año**

**PROMEDIO:** Se perderá una asignatura a final de año cuando al promediar las notas definitivas de los cuatro periodos, el resultado sea menor a 65% (Desempeño bajo).

**29.3.10 Escala de evaluación**

Esta escala se colocará en el certificado definitivo de notas

DESEMPEÑO	ESCALA	LETRA	EXPLICACION
SUPERIOR	96 a 98%	S	El estudiante tiene un alto grado de responsabilidad y compromiso, demostrando dominio óptimo del conocimiento para ser competente en el área.
ALTO	80 a 95%	A	Presenta responsabilidad y compromiso demostrando dominio notable del conocimiento para ser competente en el área.
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.
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 pérdida de asignatura.

**29.3.11 Cantidad mínima de notas que debe sacar un docente por asignatura**

- a) 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

- b) 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.
- c) Las asignaturas como español, sociales, ética, democracia, ciencias e inglés darán gran valor a la expresión oral y a la realización escrita de trabajos.

**29.3.12 Evaluación por no participar en bailes, clausura artística, ferias empresariales, educación física etc**

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

**29.3.13 La Nota SER**

- a) La nota SER será la evaluación del comportamiento y se calificará entre 10 a 98%; sin embargo, esta evaluación será interna ya que al estudiante se le verá reflejado el respectivo color AZUL, VERDE, AMARILLO Y ROJO
- c) Se tendrán en cuenta entre otros los siguientes aspectos:

CONCEPTO	NOTA
Es disciplinado en la clase	
Es respetuoso con compañeros	
Participa activamente en clase	
Entrega trabajos a tiempo	
Sigue instrucciones	

**29.3.14 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:

- a) Se programarán EPAS al finalizar cada periodo.
- b) El valor de la EPA equivale al 30% de la nota definitiva del periodo.
- c) 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**
- d) 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.
- e) En todas las EPAS habrá gran cantidad de comprensión lectora.
- f) La EPA contendrá todos los temas vistos en el periodo y podrá incluir temas pasados.

### 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.

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

### 31. REINCIDENCIA ACADEMICA

- a) 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.
- b) La reincidencia académica será tomada 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. 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.

#### 32.1 Curso remedial.

- a) 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.  
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) Al final del curso se promedian las notas y se saca la nota definitiva.
- g) El curso se puede **aprobar o reaprobar**. En cualquier caso, se deja constancia en sistema.
- h) Tan pronto se recuperen todas las asignaturas perdidas, se cambiará el indicador académico por: **“Promovido por comité de evaluación.”**
- i) 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.
- j) Por ser extracurricular y voluntario ya que se realiza en vacaciones, cada curso tiene un costo equivalente a la mitad de una pensión mensual.

### 32.2 Examen de habilitación.

El examen de habilitación es una evaluación escrita que el estudiante deberá presentar. Esta se realizará preferiblemente durante el primer periodo del siguiente año de la pérdida.

- a) El docente dará al estudiante una lista de temas los cuales deben ser estudiados por el estudiante para presentar un examen de habilitación.
- b) Será responsabilidad del estudiante repasar los temas a evaluar.
- c) La evaluación constará mínimo de 20 preguntas, para ser presentada en un tiempo de dos horas.
- d) La prueba la deberá presentar el estudiante durante el primer periodo del año siguiente a la pérdida.
- e) Coordinación programará fechas.
- f) La evaluación no tendrá costo si el estudiante continuó en la institución.
- g) Si el estudiante no continuó en la institución y requiere realizar una habilitación, el colegio podrá programar la evaluación. El padre deberá cancelar el valor equivalente a la 1/5 parte de una pensión mensual por cada evaluación de habilitación.

## 34. DEFINICION DEL AÑO ESCOLAR - PROMOCION O NO PROMOCION

### 34.1 PROMOCIÓN AUTOMÁTICA

Se define promoción automática en Pirineos cuando al finalizar el año escolar después de recuperaciones el estudiante termina con CERO(0) asignaturas perdidas. El boletín final dirá **“felicitaciones fuiste promovido al grado siguiente”**

### 34.2 PROMOCIÓN POR COMITÉ CON COMPROMISO POR ASIGNATURAS PERDIDAS

**a) Número de asignaturas perdidas.** Si a finales del mes de noviembre, antes de cursos el estudiante termina perdiendo máximo 2 asignaturas básicas y/o máximo 2 básicas y máximo 2 no básicas.

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

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

**c) Compromiso de habilitar.** El estudiante se compromete a realizar curso de habilitación si este se abre en el mes de diciembre o presentar examen de habilitación en el siguiente año.

**d) Fechas del curso de habilitación.** Si se abre curso, este se realizará del 1 al 13 de diciembre

**e) Costo del curso o taller.** El curso de habilitación tendrá costo adicional por estar fuera del contrato de matrícula el cual va hasta el 30 de noviembre del año. Cada curso tiene un costo del 50% del valor de una pensión mensual. Las evaluaciones de habilitación no tendrán costo siempre y cuando el estudiante continúe el siguiente año en la institución.

**f) Costo de la evaluación cuando el estudiante se retira de la institución:** Si el estudiante no continua en la institución en el siguiente año de la pérdida y requiere hacer la habilitación de una o varias asignaturas, deberá cancelar el equivalente a la 1/5 parte de una pensión mensual por cada asignatura que desee habilitar.

**g) Cambio de concepto en boletín.** Cuando el estudiante recupera todas las asignaturas perdidas, se realizará cambio en el concepto de promoción. El nuevo concepto dirá **“Promovido por comité de evaluación.”**

### 34.3 PROMOCION PENDIENTE – GRADO ONCE.

a) Cuando el estudiante es de grado ONCE y no le alcanza el tiempo hasta diciembre 13 del año para recuperar asignaturas que le permitan una promoción, el comité docente podrá otorgar la oportunidad para que el estudiante continúe su proceso durante el primer periodo del siguiente año lectivo o más y así pueda culminar proceso. En este caso el estudiante deberá cancelar las pensiones de los meses adicionales.

b) Tan pronto termine su proceso satisfactoriamente podrá obtener su promoción y respectiva graduación por ventanilla.

c) En caso de incumplimiento, inasistencia a proceso, el colegio ratificará la NO PROMOCION.

### 34.4 NO HAY PROMOCIÓN.

No habrá promoción cuando el estudiante pierde TRES ASIGNATURAS BASICAS O MAS. En este caso el boletín dirá “NO PROMOVIDO. DEBE RETOMAR EL AÑO”. Esta decisión puede ser revertida por el comité de evaluación y promoción o consejo docente quienes pueden dar la opción de promoción con compromiso.

Para que el consejo docente tome la decisión de dar oportunidad al estudiante tendrá en cuenta entre otras cosas la reincidencia del estudiante y proceso disciplinario entre otros.

### 34.5 PROMOCION ANTICIPADA

Este estilo de promoción es la que se da al finalizar el primer periodo académico. Se promueve el estudiante al grado siguiente.

#### 34.5.1 Promoción anticipada cuando el estudiante es repitente

El estudiante repitente tendrá la opción de ser promovido al año siguiente de forma anticipada siempre y cuando:

- Haya solicitud formal del padre para analizar el caso del estudiante.
- En el boletín de notas del primer periodo se observe que TODAS las asignaturas estén en nivel SUPERIOR es decir con notas entre 95 y 99
- Tener nivel alto o más en los conceptos de CONVIVENCIA
- Confirmación de la promoción por parte del consejo docente o comité de evaluación y promoción.

#### 34.5.2 Promoción anticipada para estudiantes SOBRESALIENTES.

Cualquier estudiante de la institución podrá ser promovido de manera anticipada siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- Haya solicitud formal del padre para analizar el caso del estudiante. El colegio podrá presentar opción.
- Que el estudiante haya demostrado durante mínimo un año es decir mínimo el año anterior que su nivel académico es SOBRESALIENTE.
- Tener nivel alto o mayor en los conceptos de CONVIVENCIA
- Que el consejo de profesores evalúe el caso y reafirme que efectivamente es conveniente para el estudiante y el grado la promoción del estudiante.

### 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:

- Cuatro entregas de boletines de notas al año. Uno por periodo.
- Cuatro entregas de avance de notas por periodo- semáforo. Uno por periodo.

- e) Citaciones docentes. Firma compromiso
- c) Citaciones de coordinación. Firma de compromiso

**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 realizar 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.

**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 padre no está a paz y salvo no habrá ceremonia pública pero si el estudiante lo merece si habrá promoción.

**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 20 de enero del siguiente año.

**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**

El colegio entregará 8 informes académicos al año (dos por cada periodo), en físico o de manera virtual enviando al correo de padres.

A mitad de periodo se emitirá un avance de notas denominado (semáforo) y al final del periodo se emitirá el boletín periódico de notas. **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.**

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

### **37.1 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 **Azul, verde, amarillo y rojo** los cuales tienen las mismas características de un semáforo.

<b>COLOR</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>Nota (de - a )</b>
<b>AZUL</b>	EXITO	SUPERIOR	De 96 a 98
<b>VERDE</b>	TRANQUILIDAD	ALTO	De 80 a 95
<b>AMARILLO</b>	DESEMPEÑO BASICO	BASICO	De 65 a 79
<b>ROJO</b>	Asignatura PERDIDA	BAJO	Nota < 65

Este informe deberá ser visto, analizado y firmado por el padre quien junto con el estudiante tomará las acciones pertinentes de mantenimiento, mejora o recuperación.

### **37.2 INFORME FINAL DE PERIODO.**

Este informe detalla la evaluación obtenida por el estudiante en formato numérico de 10 a 98 en donde se habrá perdido la asignatura si se obtuvo nota menor a 65

El informe académico se enviará al finalizar cada periodo al correo de uno de los padres. El padre estará pendiente e informará a coordinación cualquier novedad. Si no le llega el boletín al correo, se acercará a coordinación, si tiene dudas o hubo pérdida de asignaturas igual se acercará a coordinación y adicionalmente solicitará cita con docentes.

### **38. ASESORIAS DE TAREAS**

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 4:30 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. El padre y estudiante serán responsables de terminar proceso en 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, salida pedagógica 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. Sin ellos es factible que la tarea quede pendiente.
- 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.**

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

Estas situaciones están enmarcadas en la ley 1620 de 2013 y decreto 1965 de 2013. Las situaciones se dividen en TIPO 1, TIPO 2 y TIPO 3 Dentro de I tipo 1 se encuentran situaciones ACADEMICAS en donde el docente de asignatura observa estudiantes con algún tipo de situación que le impida estar en una media académica respecto a sus compañeros de curso.

#### **39.1 FORMATO GENERAL PARA REPORTE A ORIENTACION DE SITUACIONES DE CONVIVENCIA 1,2,3 Y SITUACIONES ACADEMICAS IMPORTANTES**

<b>GIMNASIO LOS PIRINEOS-CEIB</b>		No		PAGINA	1	de	
<b>(F-2-1) REPORTE A ORIENTACION DE SITUAC.DE CONVIVENCIA Y ACADEM.</b>				FECHA			
NOMBRE ESTUD. IMPLICADO							
NOMBRE DE QUIEN REPORTA						CARGO	
OCASIONAL	<input type="checkbox"/>	REITERACION	<input type="checkbox"/>	PERSISTENCIA	<input type="checkbox"/>	EDAD	GRADO
<b>TIPO 1</b>							
Incumplimiento Horario	<input type="checkbox"/>	Agresión física LEVE	<input type="checkbox"/>	Vender dentro int.	<input type="checkbox"/>		
Falta constan de UNIFORM	<input type="checkbox"/>	Daño leve a elementos	<input type="checkbox"/>	Falla academica considerable	<input type="checkbox"/>		
Manejo inadecuado noviazgo	<input type="checkbox"/>	Indisciplina LEVE	<input type="checkbox"/>				
Irrespeto o groseria	<input type="checkbox"/>	Indisciplina GRAVE	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>		
<b>TIPO 2</b>							
Agresión verbal grave	<input type="checkbox"/>	Pelea entre est o con otros coleg	<input type="checkbox"/>	Racismo o discriminación	<input type="checkbox"/>		
Agrede compañ (fisicamente)	<input type="checkbox"/>	Daño elementos con volun	<input type="checkbox"/>				
Agrede docen u otro(fisicamente)	<input type="checkbox"/>	Bullying o cyberbullying	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>		
<b>TIPO 3</b>							
Abuso sexual	<input type="checkbox"/>	Falsificación de documentos	<input type="checkbox"/>	Extorsión o secuestro	<input type="checkbox"/>		
Conductas de tipo sexual	<input type="checkbox"/>	Porte de armas	<input type="checkbox"/>				
Pornografía o brujeria	<input type="checkbox"/>	Agresión física, peleas	<input type="checkbox"/>				
Bullying o cyberbullying con delito	<input type="checkbox"/>	Consumo licor o estupefacientes	<input type="checkbox"/>				
Presunto robo	<input type="checkbox"/>	Destrucción de bienes	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>		
<b>DETALLE DE LA SITUACION- (Escribe quien reporta:docente, dir grupo otro)</b>							
<b>VERSION DE LOS HECHOS POR PARTE DEL ESTUDIANTE</b>							

### 39.2 SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO 1

En el tipo 1 se encuentran las faltas sencillas o relativamente sencillas que normalmente se presentan en la institución. Aquellas situaciones cotidianas o esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar pero que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. Las faltas tipo UNO debes ser tratadas normalmente por el docente en la clase. El manejo general para estas faltas es mediante proceso pedagógico y no sancionatorio simplemente.

### **Tipo 1 - Cumplimiento horario:**

- Llegada tarde al plantel sin justificación
- Estar fuera de las aulas de clase en horario de clase
- quedarse en el salón de clases o por los corredores a la hora del descanso sin autorización.
- Inasistencia injustificada
- Llegada tarde a: laboratorios, salas especializadas
- Llegada tarde a eventos culturales como día de la familia

### **Tipo 1 - Uniforme y aseo**

- No traer el uniforme completo los días señalados
- Portar camisetas o blusas que no sean las del uniforme
- Para las niñas portar blusas con escotes.
- Llevar pantalón descaderado Y/o que se vea ropa interior.
- Portar medias tobilleras o medias para valetas.
- Portar la sudadera una o mas tallas por encima de la talla del estudiante. Sudadera demasiado grande.
- Portar la jardinera más arriba de 5 centímetros por encima de la rodilla.
- Para las niñas no traer media pantalón
- Uniforme sucio, roto
- Venir con tenis o zapatos sucios o rotos
- Que el estudiante no venga todos los días aseado
- Portar el uniforme en horas fuera de clase y en lugares como billares, discotecas y demás establecimientos públicos.
- uso excesivo de maquillaje
- Usar esmaltes. Solo se permite transparente, francés
- 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.

### **Tipo 1 - Parejas**

- 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.
- Besos apasionados dentro de la institución, con uniforme o en actividades programadas por la institución.
- Que una pareja se encierre en el baño u otros espacios de la institución para realizar presunta conducta de tipo sexual
- Que los estudiantes sean evidenciados en espacios públicos dentro o fuera de la institución como parques u otros realizando presunta conducta de tipo sexual.
- Ser cómplice cubriendo compañeros para que se encierren en baños u otros para realizar presunta conducta de tipo sexual

### **Tipo 1 - Irrespeto o grosería con compañero**

- Discusiones, insultos o palabras soeces hacia un compañero de la institución durante las clases o en cualquier dependencia del plantel.
- Chanzas contra compañeros en contra de la voluntad
- Burla, bullying, cyberbullying si es esporádico y no hay intención de dañar gravemente- No

### **Tipo 1 - Irrespeto o grosería contra docente o padre**

- Irrespeto a directivas, docentes, compañeros, empleados generales, personal de cafetería.
- genera afectación emocional grave.

### **Tipo 1 – Agresión física leve hacia compañeros o docentes dentro del colegio**

- Zancadillas, codazos, puños o cualquier acto mal intencionado que cause malestar en el afectado pero que no genere traslado médico o incapacidad (raspones, hematomas. Si se presenta pelea ya es tipo 2

### **Tipo 1 – Daño a elementos de compañero o docente**

- Dañar elementos de compañero o estudiante de la institución sin voluntad y de manera leve.
- Realizar daño al uniforme, útiles, material de trabajo o enseres de otro estudiante o docente

### **Tipo 1 – Comportamiento e indisciplina LEVE**

- Indisciplina en clase
- Correr, gritar, silbar y chiflar por los corredores y pasillos, salones de clase y actos de la comunidad.
- Muestras de indisciplina e irrespeto en los actos patrios, culturales y religiosos.
- Hacer mal uso o dañar los muebles, enseres, o cualquier dotación de la planta física del establecimiento.
- Jugar con balones dentro de las aulas.
- Rayar o escribir mensajes en paredes, puertas de baños etc.
- Comer dentro del aula a la hora de la clase

### **Tipo 1 – Comportamiento e indisciplina GRAVE**

- Rayar o escribir mensajes en paredes, puertas de baños etc.
- Gritar groserías por las ventanas del colegio o dentro del colegio
- No seguir instrucciones de docentes
- Burlarse de docentes o directivos
- Traer elementos prohibidos como bebidas energizantes, licores, cigarrillo, vapeadores

### **Tipo 1 - Ventas no autorizadas**

- Venta de comestibles u otros artículos en el salón o en el colegio tanto por parte de estudiantes como de docentes, salvo sea programado para subsidiar actividades culturales, deportivas o académicas y con autorización de rectoría.

### **Tipo 1 - Académico**

- Faltar con el material necesario para trabajar en clase
- Ocultar a la familia o acudiente la información que envíe la institución a través de citaciones, circulares, boletines, entre otros.
- No cumplir con tareas y trabajos

## **39.2.1 PROTOCOLO GENERAL DE ATENCION PARA LAS SITUACIONES TIPO I**

### **Nivel 1 (ocasional):**

- Llamado de atención
- Si es agresión o grosería se reportará en observador

### **Nivel 2 (reiteración – 3 o más veces):**

- Tipo 1 con agravante
- Compromiso + citación a padres

### **Nivel 3 (persistencia):**

- Tipo 1 grave (no tipo 2)
- Seguimiento por coordinación
- Plan de mejoramiento conductual



- Realizar acciones de ciberbullying, ciberacoso o agresiones a través de internet, redes sociales o aplicaciones móviles que afecten el buen nombre o la convivencia escolar, siempre que no constituyan delito.
- Utilizar las redes sociales para insultar, difamar o afectar la convivencia de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que no constituya delito.
- Ser propiciadores de chismes y difamaciones dentro y fuera de la Institución.
- Promover actos que afecten el buen nombre o la convivencia de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que no constituyan delito ni vulneren gravemente su derecho a la intimidad.
- Propiciar con otros compañeros burlas constantes, apodos, actos de intimidación o discriminación que afecten la convivencia escolar, siempre que no constituyan delito.
- Acosar de manera reiterada a un compañero o compañera mediante burlas, agresiones físicas o conductas que afecten su integridad emocional, siempre que no constituyan delito ni generen lesiones graves.
- Utilizar las paredes, pupitres, libros u otros espacios institucionales para escribir mensajes ofensivos, burlas o expresiones que afecten la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que no constituyan delito.
- Expresar mensajes sexuales ofensivos de forma verbal o escrita en espacios institucionales, como baños, paredes, tableros o pupitres, que afecten la dignidad de otros y constituyan acoso escolar, siempre que no impliquen contacto físico ni constituyan delito. Cuando estas conductas impliquen acoso sexual, amenazas, contenido explícito grave, difusión de material íntimo o cualquier forma de vulneración que pueda constituir delito, serán clasificadas como faltas tipo 3.

## Tipo 2 – Discriminación

- Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa dado su género, raza, religión, política y situación socioeconómica..
- Manifestación irrespetuosa con las personas en situación de discapacidad o con limitaciones físicas, sensoriales, psíquicas, cognitivas o emocionales.

**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



- Encerrarse en espacios para realizar actividades de tipo sexual o que se presuma

### **Tipo 3 – Pornografía o brujería**

- Traer o difundir material pornográfico
- Mostrar partes íntimas a compañeros o compañeras
- Participación en actividades de brujería, espiritismo, satanismo y juegos de azar.
- Expresar vocabulario sexual delante de otras personas

### **Tipo 3 – Bullying o cyberbullying donde se presuma comisión de delito.**

- El bullying normalmente es tipo 2; sin embargo se convierte en tipo 3 cuando:
- Hay amenazas como “ te voy a matar”
- Hay amenazas como “ lo espero a la salida”
- Se comparten fotos o videos sexuales sin consentimiento
- Se chantajea” si no hace esto publico aquello”
- Genera depresión severa en la víctima
- Genera intento de suicidio en la víctima
- Se generan golpizas

### **Tipo 3 – Presunto robo**

- Apropiarse de objetos ajenos, hurto comprobado.
- Robo de exámenes o pruebas para estudiantes

### **Tipo 3 – Falsificación de documentos**

- Alteración de documentos, firmas, permisos y excusas.
- Adulterar, romper, desaparecer o sustraer el control de asistencia a clases, el observador del estudiante o los registros de calificaciones de los docentes.
- 

### **Tipo 3 – Porte de armas de fuego , blancas o de juguete**

- Introducir, Portar o guardar armas de fuego o armas blancas.
- Porte de explosivos y/o su accionamiento, igualmente guardarlo o esconderlo.

### **Tipo 3 – Agresión física, peleas o agresión verbal grave**

- La agresión con daño físico contra cualquier miembro de la comunidad.
- Peleas dentro o fuera del colegio cuando se utilizan armas
- Peleas dentro o fuera del colegio cuando se evidencia acción desproporcionada de la fuerza
- Peleas dentro o fuera del colegio cuando se golpea con sevicia.
- La intimidación o cualquier forma de terrorismo.
- Atentar contra la vida de los demás (envenenamiento, agresión, aborto, terrorismo.).
- Agresión verbal a compañeros o docentes con groserías de alto calibre y gritos
- Atentar contra la honra y buen nombre de directivas, docentes, compañeros, personal administrativo, de servicios generales o padres de familia.

### **Tipo 3 – Consumo licor o estupefacientes**

- Exender, portar o consumir cigarrillos, licor, droga, alucinógenos, estupefacientes dentro de la Institución o fuera portando el uniforme.

### **Tipo 3 – Destrucción de bienes**

- 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.

### Tipo 3 – Extorción o secuestro

- 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.
- 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.
- Otros que puedan identificarse como delito.

#### 39.4.1 PROTOCOLO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

SITUACION TIPO 3		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
TIP	<b>SITUACION TIPO 3 (Delitos)</b>	Reporte a coordinación (F-2-1)	Reporte a orientación (F-2-1)	Primeros auxilios	Llamar 123-AMBULANCIA	Separar del grupo al agresor	Proteger la víctima	Reporte POLICIA	Reportar en el observador	Reporte SISTEMA DE ALERTAS	Comité convivencia	Iniciar reparación de daños	Desescolarización dentro del colegio	Desescolarización fuera del col.	Otra Sanción (Se define con comité)	Seguimiento	Comité de convivencia	Matricula condicional	Pérdida de cupo (analizar en cns)	Pérdida de cupo (analizar en cns)	
3	Abuso sexual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
3	Conductas de tipo sexual	X	X			X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pornografía o brujería	X	X			X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
3	Bullying o cyberbullying con delito	X	X			X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
3	Presunto robo	X	X			X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
3	Falsificación de documentos	X	X					X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
3	Porte de armas	X	X			X		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
3	Agresión física, peleas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
3	Consumo licor o estupefacientes	X	X		X	X		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X
3	Destrucción de bienes	X	X			X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
3	Extorsión o secuestro	X	X			X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X

1. En casos de daño al cuerpo, a la salud, intento de suicidio u otra parecida, coordinación, orientación o rector llamará inmediatamente al 123 para que ellos garanticen la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados.
2. Coordinación, orientación o rector reportará el caso al sistema de alertas.
3. Coordinación, orientación o rector reportará el caso a la autoridad policiva, policía de infancia y adolescencia), 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. ACCIONES PEDAGOGICAS ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO I**

Para este tipo de situaciones, **no se habla tanto de “sanciones punitivas”**, sino de **acciones pedagógicas y formativas**. Sin embargo, sí puedes estructurar medidas claras dentro del Manual de Convivencia del CEIB o PIRINEOS.

Ante situaciones tipo 1, la institución aplicará medidas pedagógicas formativas como llamados de atención, compromisos escritos, actividades reflexivas, mediación y acciones restaurativas. En caso de reincidencia, se realizará citación a acudientes y registro formal en el observador del estudiante.

40.1 Dialogo, reflexión y registro en observador

40.2 Compromiso pedagógico. Acuerdo de mejora. Debe incluir metas concretas (respeto, puntualidad, lenguaje).

40.3 Talleres de reflexión (convivencia, respeto, empatía), elaboración de escritos, exposiciones ante uno o varios grupos sobre valores.

40.4 Reparación del daño

- Pedir disculpas (verbal o escrita).
- Restaurar lo afectado (limpieza, reposición, etc.).

Registro en el observador del estudiante

Dejar evidencia de reincidencia.

#### 40.5 Citación a padres o acudientes (si hay reiteración)

- Cuando el comportamiento es repetitivo.
- Se firma compromiso conjunto.

#### 40.6 Afectación en la nota de convivencia (SER)

- Se verá reflejarlo en el componente actitudinal.

### 40.7 Trabajo social colaborativo TSC.

El Trabajo Social Colaborativo (TSC) es una medida pedagógica de carácter formativo y restaurativo que busca que el estudiante repare el daño causado y fortalezca su sentido de responsabilidad con la comunidad educativa.

**Este podrá consistir en actividades de apoyo institucional tales como:**

- Organización de archivos o biblioteca
- Apoyo en actividades logísticas institucionales
- Embellecimiento de espacios (bajo supervisión)
- Cuidado de zonas verdes
- Elaboración u organización de materiales pedagógicos

**Parágrafo 1:** Las actividades asignadas deberán ser acordes a la edad del estudiante, seguras, dignas y con sentido pedagógico, evitando cualquier forma de castigo físico o humillante.

**Parágrafo 2:** El TSC será asignado con registro en el observador del estudiante, garantizando el debido proceso.

**Parágrafo 3:** En ningún caso el TSC implicará actividades peligrosas o que pongan en riesgo la integridad del estudiante.

**Parágrafo 4:** La participación en estas actividades hace parte del compromiso adquirido por la familia al momento de la matrícula, dentro del Manual de Convivencia.

**Parágrafo 5:** 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 como pinturas, brochas en caso de embellecimiento de áreas del colegio o comunes serán aportados por el padre o estudiante.

### 40.8 Permanencia pedagógica asistida dentro de la institución

Ante situaciones que afecten el desarrollo normal de la clase, el estudiante podrá ser ubicado temporalmente en un espacio pedagógico alternativo dentro de la institución, bajo supervisión, con el fin de garantizar la continuidad del proceso formativo.

Durante este tiempo, el estudiante desarrollará:

- Actividades académicas asignadas
- Talleres de reflexión
- Acciones restaurativas o Trabajo Social Colaborativo (TSC) acorde a la situación

**Parágrafo 1:** Esta medida será de carácter temporal y proporcional a la falta cometida.

**Parágrafo 2:** En ningún caso implicará abandono, aislamiento sin supervisión o afectación de la dignidad del estudiante.

**Parágrafo 3:** Se garantizará el derecho a la educación mediante la asignación de actividades pedagógicas equivalentes a las desarrolladas en clase.

**Parágrafo 4:** La medida quedará registrada en el observador del estudiante y responderá a criterios previamente establecidos en el Manual de Convivencia.

**Parágrafo 5:** Los espacios destinados para esta medida serán definidos por la institución y contarán con supervisión permanente.

## 41. ACCIONES PEDAGÓGICAS ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO II

En el marco de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, las **situaciones tipo 2** son aquellas que implican **agresión, intimidación o afectaciones más serias**, pero **sin constituir delito** (ej: bullying, agresión física sin lesiones graves, amenazas, daño intencional a bienes, ciberacoso). Aquí ya no basta con medidas leves: se requieren **acciones correctivas estructuradas, seguimiento y debido proceso**.

Ante situaciones tipo 2, la institución aplicará medidas correctivas que incluyen citación a acudientes, compromisos disciplinarios, actividades pedagógicas obligatorias, Trabajo Social Colaborativo, permanencia pedagógica asistida, suspensión temporal y acciones restaurativas, garantizando el debido proceso y el acompañamiento institucional.

**41.1 Reporte formal del caso.** Esto es obligatorio, no opcional.

- El caso debe ser reportado formalmente por el docente o quien lo perciba a coordinación u orientación. Reporte formal del caso
- Registro en observador del alumno

**41.2 Activación de ruta de atención escolar - Orientador o coordinador.** Esto es obligatorio, no opcional.

---

**41.3 Citación inmediata a padres o acudientes**

- Reunión formal con acta
- Socialización de la situación
- Firma de compromisos

---

**41.4 Medidas pedagógicas correctivas (más fuertes que tipo 1)**

✓ **Trabajo Social Colaborativo (TSC) estructurado**

- Con horas definidas (ej: 5, 10, 15 horas)
- Con seguimiento
- Con evidencia

---

✓ **Talleres obligatorios**

- Manejo de emociones
- Resolución de conflictos
- Convivencia escolar

---

✓ **Compromiso disciplinario formal**

- Documento firmado por estudiante y acudiente
- Con consecuencias claras en caso de reincidencia

---

**41.5 Permanencia pedagógica asistida (separación temporal del grupo)**

- El estudiante no permanece en clase momentáneamente
- Realiza actividades académicas y formativas
- Siempre bajo supervisión

---

**41.6 Suspensión temporal (interna o externa)**

✓ Puede aplicarse si:

- Hay agresión reiterada
- Se afecta gravemente la convivencia

Debe cumplir:

- Debido proceso

- Tiempo definido (ej: 1 a 3 días)
- 

#### **41.7 Reparación del daño**

- Disculpa formal
  - Reposición de objetos
  - Acciones restaurativas
- 

#### **41.8 Remisión a orientación escolar o apoyo psicosocial**

- Seguimiento del comportamiento
  - Intervención formativa
- 

#### **41.9 Seguimiento institucional**

- Evaluación periódica del caso
  - Verificación del cumplimiento de compromisos
- 

#### **41.10 Afectación en evaluación de convivencia (SER)**

- Baja en la nota actitudinal
- Totalmente válida si está reglamentado

#### **41.11 Matrícula condicional**

##### **El colegio CEIB o PIRINEOS podrá imponer matrícula condicional**

La matrícula condicional es una medida de carácter preventivo y correctivo que podrá aplicarse en situaciones tipo 2 cuando exista reincidencia o incumplimiento de compromisos previos. Esta implicará el seguimiento especial del estudiante y el establecimiento de condiciones claras de permanencia. Su incumplimiento podrá dar lugar a la cancelación de matrícula, garantizando el debido proceso.

##### **41.11.1 Podemos aplicarla cuando haya:**

- ✓ Reincidencia en faltas tipo 2
- ✓ Incumplimiento de compromisos previos
- ✓ Conductas que afectan gravemente la convivencia
- ✓ Escalamiento progresivo desde medidas anteriores

##### **41.11.2 Condiciones obligatorias para aplicarla**

Acta firmada por:

- estudiante
- acudiente
- institución

##### **41.11.3 Causales claras**

Debe decir:

- qué hizo el estudiante
  - por qué se aplica
- 

##### **41.11.4 Condiciones de permanencia**

Ejemplo:

- no reincidir
  - cumplir TSC
  - mejorar comportamiento
- 

##### **41.11.5 Tiempo definido**

- Ej: “por el resto del año escolar”
-

#### 41.11.6 Consecuencia explícita

Ejemplo:

“El incumplimiento podrá generar cancelación de matrícula conforme al debido proceso.”

#### 41.11.7 Razones por las cuales no se renovará matrícula para sig año.

### 42. ACCIONES ANTE SITUACIONES DE CONVIVENCIA TIPO III

En el marco de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, las **situaciones tipo 3** son aquellas que constituyen **presuntos delitos o afectaciones graves** (violencia con lesiones, porte o consumo de sustancias, amenazas graves, abuso, porte de armas, entre otras).

Aquí ya no solo hablamos de convivencia escolar, sino de **responsabilidad institucional, protección y articulación con autoridades externas.**

#### Acciones para Situaciones Tipo 3

##### 42.1 Activación inmediata de la ruta externa

- Notificación a:
  - Comisaría de Familia
  - Policía de Infancia y Adolescencia
  - ICBF (si aplica)
- Registro formal del caso

Esto es **obligatorio**, no opcional.

---

##### 42.2 Protección inmediata de las partes

- Separación de los involucrados
- Garantizar integridad física y emocional
- Evitar contacto entre agresor y víctima

---

##### 42.3 Citación urgente a padres o acudientes

- Reunión formal con acta
- Explicación de la situación
- Firma de notificación

---

##### 42.4 Suspensión temporal (preventiva)

✓ Puede ser:

- Dentro del colegio (espacio supervisado)
- Fuera del colegio (1 a 5 días o más según manual)

👉 Objetivo:

- Proteger a la comunidad
- Permitir investigación

⚠ Debe ser:

- Motivada
- Proporcional
- Documentada

---

##### 42.5 Apertura de proceso disciplinario formal

- Recolección de pruebas
- Descargos del estudiante
- Análisis institucional

👉 Aquí se garantiza el **debido proceso.**

---

##### 42.6 Matrícula condicional (muy frecuente en tipo 3)

🔍 ¿Qué implica?

- El estudiante continúa, pero bajo **máxima vigilancia disciplinaria**

#### ◆ **Condiciones típicas:**

- No reincidir
- Cumplir compromisos estrictos
- Asistir a orientación

#### ◆ **Características:**

- Acta formal firmada
- Tiempo definido (ej: resto del año)
- Advertencia clara de cancelación

👉 Es una **última oportunidad**.

---

### 42.7 Cancelación de matrícula (pérdida de cupo)

#### ◆ **¿Cuándo aplica?**

##### ✓ Cuando:

- La falta es extremadamente grave
- Hay riesgo para la comunidad
- Hay reincidencia aun con matrícula condicional

#### ◆ **¿Qué implica?**

- Terminación del vínculo con la institución
- El estudiante no continúa en el colegio

---

## 43. SITUACIONES POR LAS CUALES EL COLEGIO CEIB O PIRINEOS NO RENOVARA MATRICULA PARA EL SIGUIENTE AÑO

43.1 Nivel académico

43.2 Situaciones convivencia

43.3 Consumo sustancias psicoactivas.

43.4 Agresión

43.5 Daño bienes

43.6 Robo

43.7 Hablar negativamente de la institución

43.8 Hablar mal por redes

43.9 Padres no contentos

43.10 El colegio no se ajusta

43.11 Padre-quejas

**44 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 Matrícula 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.

#### **45. CANCELACIÓN DEFINITIVA DE MATRÍCULA (EXPULSIÓN):**

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. El estudiante no podrá terminar proceso académico en la institución. No habrá derecho alguno a devoluciones de dinero. El colegio se reserva el derecho de denunciar el hecho ante autoridad competente.

#### **46. RUTAS DE ACCION POR ACCIDENTE O ENFERMEDAD**

##### **46.1 ACCIDENTE O DOLENCIA LEVE**

Un **accidente leve** es un hecho inesperado que causa **daños menores**, sin comprometer gravemente la salud, la vida o la funcionalidad de la persona afectada.

Una **enfermedad o dolencia leve en el colegio** es una alteración pasajera de la salud que **no pone en riesgo la vida**, no requiere hospitalización y puede manejarse con observación, primeros auxilios básicos o retiro a casa.

##### **Se considera accidente leve cuando:**

- No pone en riesgo la vida.
- No deja secuelas permanentes.
- No requiere hospitalización prolongada.
- La recuperación es rápida y sencilla.

##### **Se considera dolencia leve cuando:**

- Los síntomas son **suaves o moderados**.
- El estudiante está **consciente y orientado**.
- No hay dificultad respiratoria.
- No hay pérdida de conciencia.
- No hay sangrado abundante.
- Puede retirarse a casa con acompañamiento del acudiente.

##### **En el colegio, un accidente leve puede ser:**

- Raspones o pequeñas cortadas.
- Golpes sin pérdida de conciencia.
- Moretones.
- Torceduras leves.
- Sangrado nasal leve.
- Caídas sin fractura.

## Características de una dolencia leve

Se considera leve cuando:

- Los síntomas son **suaves o moderados**.
- El estudiante está **consciente y orientado**.
- No hay dificultad respiratoria.
- No hay pérdida de conciencia.
- No hay sangrado abundante.
- Puede retirarse a casa con acompañamiento del acudiente.

## En el colegio, pueden considerarse dolencias leves las siguientes:

- Dolor de cabeza sin otros síntomas graves.
- Dolor de estómago leve.
- Fiebre baja (menor de 38°C).
- Náuseas sin vómito persistente.
- Resfriado común.
- Tos leve.
- Malestar general.
- Cólicos.
- Pequeña alergia cutánea sin dificultad respiratoria.

### 46.1.1 RUTA DE ACCION PARA ACCIDENTE O DOLENCIA LEVE

- 1) Normalmente se atiende con **primeros auxilios básicos**
- 2) Observación en enfermería o coordinación
- 3) Coordinador o docente encargado Informa a padres
- 4) Coordinador, orientador o docente encargado diligencia formato (F-3-1) Reporte accidente o dolencia leve
- 5) Si el padre recoge estudiante debe firmar

RURAS POR ACCIDENTE O ENFERMEDAD LEVE O GRAVE	Avisar a coordinación	Avisar a Orientación	Llevar a enfermería del colegio	Primeros auxilios	NO mover afectado	Proteger el afectado	Llamar 123 AMBULANCIA	Llamar seguro Acc. #388	Diligenciar formato LEVE (F-3-1)	Diligenciar formato GRAVE (F-3-2)	Colegio puede llevar est a hospital	Llamado a padres	Acompañar en ambulancia	Hacer seguimiento	Llamar 123 POLICIA
	Accidente o enferm LEVE	X	X	X	X		X			X			X		X
Accidente o enferm GRAVE si accidentado camina	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	X
Accidente o enferm GRAVE si accidentado NO camina	X			X	X	X	X	X		X		X	X	X	X

## Formato para reporte accidente o enfermedad LEVE

GIMNASIO LOS PIRINEOS								
(F-3-1) REPORTE ACCIDENTE O ENFERMEDAD LEVE								
SE DENOMINA ACCIDENTE LEVE CUANDO: <b>a)</b> No pone en riesgo la vida <b>b)</b> No deja secuelas permanentes <b>c)</b> No requiere hospitalización <b>d)</b> Recuperación rápida y sencilla								
EJEMPLOS DE ACCIDENTE LEVE: <b>a)</b> Raspones o pequeñas cortadas <b>b)</b> Golpes sin pérdida de conciencia. <b>c)</b> Moretones <b>d)</b> Torcedura leve <b>e)</b> Sangrado nasal leve <b>f)</b> Caida sin fracturas.								
SE DENOMINA ENFERMEDAD LEVE CUANDO: Una enfermedad o dolencia leve en el colegio es una alteración pasajera de la salud que no pone en riesgo la vida, no requiere hospitalización y puede manejarse con observación, primeros auxilios básicos o retiro a casa.								
EJEMPLOS DE ENFERMEDAD LEVE: <b>a)</b> Dolor de cabeza sin otros síntomas graves. <b>b)</b> Dolor de estómago leve. <b>c)</b> Fiebre baja (menor de 38°C) <b>d)</b> Náuseas sin vómito persistente <b>e)</b> Resfriado común <b>f)</b> cólico leve								
RUTA: <b>a)</b> Reportar accidente o enfermedad leve <b>b)</b> Practicar primeros auxilios <b>c)</b> Relacionar accidente o enfermedad leve en formato (F-2-1) <b>d)</b> Llamar a casa.								
Fecha	NOMBRE ESTUDIANTE	GR	Quien Reporta	DESCRIBA ACCIDENTE O ENFERMEDAD LEVE	Hora del Acc o Enfer	Se llamo a padre	ACCION DEL PADRE O COLEGIO	FIRMA PADRE



### 46.2 ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE

**UN ACCIDENTE GRAVE** es un hecho inesperado que **pone en riesgo la vida, la integridad física o la funcionalidad permanente** de una persona y que requiere **atención médica inmediata o especializada**.

**UNA ENFERMEDAD GRAVE** en el colegio es aquella condición de salud que **pone en riesgo la vida del estudiante, puede generar complicaciones serias o requiere atención médica inmediata o especializada**, por lo que el colegio **no puede manejarla únicamente con primeros auxilios** y debe **activar protocolos de emergencia y contactar a la familia o servicios de salud**.

#### ● Características de un accidente grave

Se considera **ACCIDENTE GRAVE** cuando presenta uno o varios de estos factores:

- Pérdida de conciencia.
- Fracturas evidentes.
- Hemorragias abundantes.
- Trauma en cabeza o columna.
- Dificultad respiratoria.
- Quemaduras extensas.
- Convulsiones.
- Necesidad de cirugía u hospitalización.

- Riesgo de secuelas permanentes.

**En el GIMNASIO LOS PIRINEOS un ACCIDENTE GRAVE puede ser:**

- Caída con fractura de brazo o pierna.
- Golpe fuerte en la cabeza con mareo o vómito.
- Desmayo prolongado.
- Herida profunda que requiere puntos.
- Asfixia por atragantamiento.
- Descarga eléctrica.
- Caída desde altura significativa (segundo piso, escaleras altas).
- Lesión en laboratorio o educación física con riesgo vital.
- Atropello por vehículo

**Características de una enfermedad grave en el colegio**

Se considera grave cuando presenta una o varias de estas condiciones:

- Riesgo para la vida del estudiante.
- Dificultad para respirar o pérdida de conciencia.
- Convulsiones.
- Dolor intenso o síntomas que empeoran rápidamente.
- Sangrado abundante o vómito persistente.
- Necesidad de traslado urgente a un centro médico.

**Ejemplos de enfermedades o situaciones graves en un colegio**

Algunos ejemplos comunes en el entorno escolar son:

- Convulsiones o epilepsia prolongada.
- Ataque asmático severo (dificultad fuerte para respirar).
- Reacción alérgica grave (anafilaxia) por alimentos o picaduras.
- Desmayo con pérdida de conciencia prolongada.
- Dolor fuerte en el pecho o dificultad respiratoria.
- Fiebre muy alta acompañada de convulsiones o decaimiento extremo.
- Intoxicación por alimentos o sustancias.
- Crisis diabética (hipoglucemia o hiperglucemia).
- Dolor abdominal intenso que podría indicar apendicitis.

**46.2.1 RUTA DE ACCION PARA ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE ( Si accidentado SI camina):**

1. Activar protocolo de emergencia.-  
Coordinador, orientador o docente encargado **llama a ambulancia 123** - Relacionar hora de llamado y comentarios.
2. Si el afectado puede caminar por sus propios medios se lleva a enfermería del colegio.
3. Coordinador o quien se designe **llama a padres**- Relacionar hora de llamado y comentarios
4. Si es accidente coordinador o quien se designe **llama a seguro de accidentes**- Registrar hora y comentarios

AÑO	<b>2026</b>
ASEGURADORA	Seguros de Vida del Estado
No Póliza	<b>POLIZA 2026- 33-68-10000006782</b>
Línea atención	<b>#388</b>

5. Registrar el evento en formato (F-3-2)- Reporte accidente grave
6. Hacer seguimiento

#### 46.2.2 RUTA DE ACCION PARA ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE ( Si accidentado NO camina):

1. Activar protocolo de emergencia.-  
Coordinador, orientador o docente encargado **llama a ambulancia 123** - Relacionar hora de llamado y comentarios.  
Normalmente en accidente o enfermedad grave no se puede mover el accidentado. Si esto es así coordinador designa un grupo para hacer círculo de seguridad.
2. Esperar AMBULANCIA
3. Si ambulancia llega y no ha llegado el padre un docente acompañará en ambulancia
4. Coordinador o quien se designe llama a padres- Relacionar hora de llamado y comentarios
5. Si es accidente coordinador o quien se designe **llama a seguro de accidentes**- Registrar hora y comentarios
6. Registrar el evento en formato (F-3-2)- Reporte accidente grave
7. Hacer seguimiento



### 46.2.3 Formato para reporte accidente o enfermedad GRAVE


**(F-3-2) REPORTE ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE**

**SE DENOMINA ACCIDENTE GRAVE CUANDO:** a) Pérdida de conciencia - b) Fracturas evidentes.- c) Hemorragias abundantes. - d) Trauma en cabeza o columna. e) Dificultad respiratoria.- f) Quemaduras extensas. g) Convulsiones. h) Necesidad de cirugía u hospitalización. i) Riesgo de secuelas permanentes

**SE DENOMINA ENFERMEDAD GRAVE CUANDO:** Es aquella condición de salud que pone en riesgo la vida del estudiante, puede generar complicaciones serias o requiere atención médica inmediata o especializada. a) Riesgo para la vida del estudiante. b) Dificultad para respirar o pérdida de

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE				GRADO	
QUIEN REPORTA				CARGO	
FECHA		HORA			

**DESCRIBA EL ACCIDENTE O ENFERMEDAD**



SE LLAMA 123 AMBULANCIA	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Hora del llamado		Hora llegada	
Alguien del colegio acompaña ambulancia	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Porque no hay acomp. Del colegio			

**Indicaciones de 123 -AMBULANCIA- Acciones de los paramédicos**

Llamado al padre	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Hora llamado	
El padre retira est.	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Con quien se hablo	

**Indicaciones o comentarios del padre o acudiente**

Se llama seg. Accidentes	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Hora llamado	
<b>Indicaciones del seguro de accidentes</b>					Con quien se hablo	

Llamado POLICIA	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Hora llamado	
<b>Indicaciones o acciones de la POLICIA</b>					Con quien se hablo	

Nombre y firma padre		Nombre y firma Orientador		Nombre y fir Coordinad	
----------------------	--	---------------------------	--	------------------------	--

### 46.3 IDEACION SUICIDA - INTENTO DE SUICIDIO.

La ideación suicida es un estado en el que una persona presenta pensamientos, deseos o fantasías relacionados con quitarse la vida, que pueden ir desde ideas pasajeras como “no quiero vivir” hasta la elaboración de planes más concretos. No implica necesariamente que exista un intento, pero sí representa una señal de riesgo significativo para la salud mental y la vida, por lo que requiere atención inmediata, escucha activa y activación de rutas de apoyo y atención en salud.

Este reporte lo debe hacer el DOCENTE o DOCENTE DIRECTOR o COORDINADOR. Se debe hacer de manera inmediata siempre que el docente perciba, escuche o tenga información que el estudiante tiene alguna intención de quitarse la vida. Igual el reporte se debe hacer así el estudiante no comente nada relacionado pero si se perciben indicios que pudieren indicar una intención o ideación suicida.

#### **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 más.
- f) Cambios fuertes de conducta (aislamiento, llanto, agresividad)
- g) Escritos, dibujos o mensajes
- h) 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).

En caso de que un docente, u otra persona sospeche o tenga indicios de esta situación debe de inmediato reportarlo a ORIENTACION. Si por cualquier situación no hubiese orientador o no se encuentra, el rol de orientador puede ser asumido por:

- Rector
- Coordinador
- Docente designado

#### **☞ Cualquiera de ellos puede y debe activar la ruta**

(No es una función exclusiva del orientador en situaciones de riesgo)

### 46.3.1 ETAPA DE PREVENCION PARA SITUACIONES SUICIDIO

- a) Dentro del proceso de prevención están las charlas que coordinación, orientación o docentes realizan para los estudiantes mostrando la importancia de cuidar el cuerpo, de no afectarlo, de no rayarlo.
- b) En cada charla de coordinación u orientación se fortalecerá la idea de quererse como cada uno es entendiendo la diferencia.
- c) Las charlas de prevención serán fortalecidas con talleres que realizará la orientadora o coordinación de la institución o puede venir personal externo.
- d) Sensibilizar a docentes, estudiantes y familias sobre factores de riesgo y señales de alerta.
- f) Capacitar los docentes en la ruta específica en situaciones de riesgo suicida.
- e) Implementar programas de promoción de la salud mental y habilidades socioemocionales (como el Programa de Orientación Escolar).

- f) Implementación de cátedra de las emociones la cual se está trabajando de manera transversal en todas las áreas.
- g) Fortalecer los Comités de Convivencia Escolar.
- h) Realizar campañas sobre redes de apoyo y autocuidado.

### **46.3.2 DETECCIÓN SEÑALES DE ALERTA EN RIESGO SUICIDA**

- a) Detectar cambios drásticos en el comportamiento o estado de ánimo.
- b) Detectar aislamiento, tristeza persistente, frases como “quisiera desaparecer”, “me quiero morir”.
- c) Detectar autolesiones (cutting), baja autoestima, bullying, consumo de sustancias, violencia intrafamiliar.
- d) 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.
- e) La psicóloga y orientadora serán fundamentales en detectar tempranamente estudiantes que presenten comportamientos de riesgo.
- f) Formato para reportar señales de alerta

### **46.3.3 TIPOS DE RIESGO EN IDEACIÓN SUICIDA**

Igual que en situaciones de convivencia, en ideación suicida se divide el riesgo en tres tipos que son:

**46.3.3.1 TIPO 1. RIESGO LEVE O BAJO:** Este es un riesgo pero por sus características se identifica como riesgo BAJO.

El riesgo bajo en ideación suicida es el escenario más fácil de subestimar. No es una urgencia vital inmediata, pero sí es una señal de alerta que exige intervención y seguimiento.

- Es cuando el estudiante expresa frases como “me quiero morir” en momentos de frustración
- Está triste, ansioso o desmotivado
- No tiene plan, ni medios, ni intención inmediata
- Puede conversar, se regula y acepta ayuda
- Perdió una materia y dice: “me quiero morir”
- Discute con los padres y dice: “ojalá no existiera”
- Lloro constantemente y se aísla
- Se nota apagado, sin interés

### **46.3.3.2 TIPO 2. RIESGO MODERADO:**

El riesgo moderado (TIPO2 o NIVEL 2) es el punto más delicado en la práctica escolar: no es una urgencia vital inmediata, pero ya hay señales claras de peligro real. Aquí es donde una buena intervención evita que el caso escale a riesgo alto.

Es cuando el estudiante expresa ideas de muerte más frecuentes o intensas

- Puede decir: “quisiera desaparecer”, “no aguanto más”, “a veces pienso en matarme”
- Puede haber ideas de cómo hacerlo, pero sin plan inmediato
- No tiene medios en el momento o no hay inminencia
- Presenta cambios emocionales notorios

👉 En TIPO 2 o RIESGO MODERADO ya no es algo pasajero: hay ideación sostenida.

### **Ejemplos en colegio de riesgo suicida TIPO 2-MODERADO:**

- Estudiante que varias veces en la semana dice que no quiere vivir

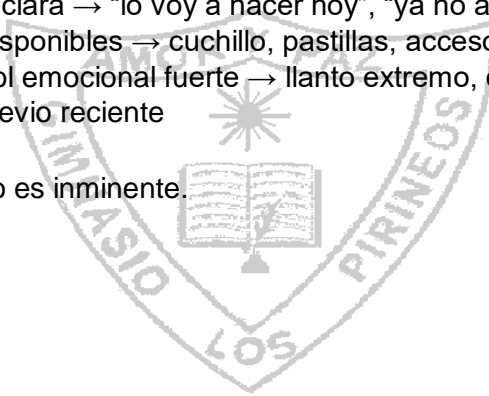
- Escribe mensajes o dibujos relacionados con muerte
- Se aísla, baja rendimiento, llora con frecuencia
- Dice: “he pensado en tomar pastillas, pero no lo he hecho”

#### 46.3.3.3 TIPO 3. RIESGO ALTO:

Es cuando el estudiante presenta ideación suicida con alta probabilidad de pasar al acto en cualquier momento. Se reconoce porque hay:

- Plan definido → “me voy a cortar”, “me voy a lanzar”
- Intención clara → “lo voy a hacer hoy”, “ya no aguanto”
- Medios disponibles → cuchillo, pastillas, acceso a altura, etc.
- Descontrol emocional fuerte → llanto extremo, desesperación, agitación
- Intento previo reciente

☞ Aquí el riesgo es inminente.



### 46.3.4 RUTA O PROTOCOLO EN SITUACIONES DE IDEACION SUICIDA

RUTA DE ACCION ANTE SITUACIONES DE IDEACION SUICIDA											
TIPO	SITUACIONES PRESENTADAS	Avisar a coordinacion	Reportar a Orientación (F-4-1)	No dejar solo el estudiante	Llamar 123-Ambulancia ANTES QUE PADRE	Docente acompaña en ambulancia	Llamar padre de familia	Reportar SISTEMA ALERTAS	Llamar ICBF	Llamar POLICIA	Orientador inicia proceso
1	Frases de me quiero morir	X	X	X			X	X			X
1	Está triste, ansioso o desmotivado	X	X	X			X	X			X
1	No tiene plan, ni medios, ni intención inmediata	X	X	X			X	X			X
1	Puede conversar, se regula y acepta ayuda	X	X	X			X	X			X
1	Perdió una materia y dice: "me quiero morir"	X	X	X			X	X			X
1	Discute con los padres y dice: "ojalá no existiera"	X	X	X			X	X			X
1	Llora constantemente y se aísla	X	X	X			X	X			X
1	Se nota apagado, sin interés	X	X	X			X	X			X
		X	X	X			X	X			X
2	Puede decir: "quisiera desaparecer", "no aguanto más", "a veces pienso en matarme"	X	X	X			X	X			X
2	Puede haber ideas de cómo hacerlo, pero sin plan inmediato	X	X	X			X	X			X
2	No tiene medios en el momento o no hay inminencia	X	X	X			X	X			X
2	Presenta cambios emocionales notorios	X	X	X			X	X			X
2	Estudiante que varias veces en la semana dice que no quiere vivir	X	X	X			X	X			X
2	Escribe mensajes o dibujos relacionados con muerte	X	X	X			X	X			X
2	Se aísla, baja rendimiento, llora con frecuencia	X	X	X			X	X			X
2	Dice: "he pensado en tomar pastillas, pero no lo he hecho"	X	X	X			X	X			X
2		X	X	X			X	X			X
3	Plan definido → "me voy a cortar", "me voy a lanzar"	X	X	X	X	X	X	X	X		X
3	Intención clara → "lo voy a hacer hoy", "ya no aguanto"	X	X	X	X	X	X	X	X		X
3	Medios disponibles → cuchillo, pastillas, acceso a altura, etc.	X	X	X	X	X	X	X	X		X
3	Descontrol emocional fuerte → llanto extremo, desesperación, agitación	X	X	X	X	X	X	X	X		X
3	Intento previo reciente	X	X	X	X	X	X	X	X		X
3	Estudiante con sobredosis o intoxicación	X	X	X	X	X	X	X	X		X
3		X	X	X	X	X	X	X	X		X
3	El estudiante toma pastillas, veneno u otro similar	X	X	X	X	X	X	X	X		X
3	El estudiante se lanza desde algún lado para quitarse la vida	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	HAY SUICIDIO CONSUMADO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



**En todos los tipos se debe ejercer una acción inmediata: No ignorar. No minimizar. No dejar solo al estudiante.**

- a) Escucha activa al estudiante. (sin juzgar, sin sermones). Evitar frases como “eso es bobada”
- b) Informar inmediatamente a coordinación u orientación. No dejar el estudiante solo. Debe estar acompañado en todo momento.
- c) Llevar al estudiante a un espacio seguro. Puede ser oficina orientación, coordinación, enfermería.
- d) No permitir corrillos de estudiantes. Se debe exigir colaboración de otros docentes
- e) Diligenciar reporte del docente a orientador (F-4-1) explicando el caso.
- f) Si es ideación la orientadora o coordinadora se apersona del caso
- g) Si es ideación Orientadora llama padres de manera inmediata
- h) Si es ideación orientadora remite a estudiante a EPS- SALUD

#### **46.4 QUE ES PIAR**

El PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) es un documento pedagógico donde el colegio define qué adaptaciones o apoyos necesita un estudiante para aprender en igualdad de condiciones.

Está establecido en el Decreto 1421 de 2017, que reglamenta la educación inclusiva para personas con discapacidad en Colombia.

En palabras simples:

- Es un plan personalizado de aprendizaje.
- Ajusta metodología, evaluación, materiales o tiempos.
- Permite que el estudiante aprenda según sus necesidades.

No significa bajar el nivel académico, sino adaptar la forma de enseñar y evaluar.



#### **46.4.1 CLASIFICACIONES PARA PIAR**

##### **a) PIAR por discapacidad cognitiva**

**Se aplica a estudiantes con:**

- Discapacidad intelectual
- Funcionamiento cognitivo bajo
- Síndrome de Down

##### **Ajustes comunes**

- Contenidos simplificados
- Actividades concretas
- Más tiempo para aprender
- Evaluaciones más guiadas

Ejemplo:

En matemáticas se evalúan **operaciones básicas** en lugar de problemas complejos.

---

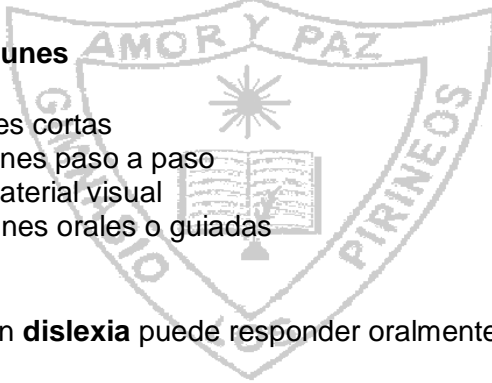
## **b) PIAR por trastornos del neurodesarrollo**

**Incluye estudiantes con:**

- TDAH
- Trastorno del espectro autista (TEA)
- Trastornos del aprendizaje (dislexia, discalculia)

**Ajustes comunes**

- Actividades cortas
- Instrucciones paso a paso
- Uso de material visual
- Evaluaciones orales o guiadas



**Ejemplo:**

Un estudiante con **dislexia** puede responder oralmente en lugar de escribir textos largos.

---

## **c) PIAR por discapacidad sensorial**

Se usa para estudiantes con:

### **C1) Discapacidad visual**

**Ajustes:**

- Letras grandes
- Material auditivo
- Ubicación cercana al tablero

### **C2) Discapacidad auditiva**

**Ajustes:**

- Uso de lenguaje visual
  - Apoyo escrito
  - Ubicación frente al docente
- 

## **d) PIAR por discapacidad física o motora**

**Para estudiantes que tienen:**

- Parálisis cerebral
- Limitaciones motoras
- Dificultades para escribir o desplazarse

**Ajustes comunes**

- Uso de computador
- Más tiempo en evaluaciones
- Adaptación de actividades físicas

---

## e) PIAR por discapacidad psicosocial

Se aplica cuando hay condiciones como:

- Trastornos emocionales graves
- Depresión severa
- Trastornos conductuales diagnosticados

### Ajustes

- Flexibilidad en evaluaciones
- Apoyo emocional
- acompañamiento psicológico

#### 46.4.2 RUTA CUANDO HAY SOSPECHA DE ESTUDIANTE PARA PIAR

En un colegio como **Pirineos** o el **CEIB**, cuando se sospecha que un estudiante requiere **PIAR**, se debe seguir un procedimiento basado en el **Decreto 1421 de 2017** del Ministerio de Educación de Colombia, que regula la **educación inclusiva para estudiantes con discapacidad**.

El **PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables)** no se hace inmediatamente; primero hay un proceso de **identificación y valoración**.

---

### Procedimiento institucional cuando se sospecha que un estudiante requiere PIAR

#### 1. Identificación o sospecha inicial

Puede surgir por:

- Observación del **docente**
- Reporte del **orientador escolar**
- Información de **padres de familia**
- Antecedentes médicos o diagnósticos previos
- Dificultades persistentes en aprendizaje o comportamiento

Ejemplos:

- No logra leer o escribir acorde al grado
- Dificultad grave de atención o comprensión
- Retraso significativo frente al grupo
- Condiciones como **autismo, TDAH, discapacidad cognitiva, visual, auditiva, etc.**

El docente debe **registrar la observación por escrito**.

---

#### 2. Reporte al comité o coordinación académica

El docente reporta el caso a:

- **Coordinación**
- **Orientadora**
- **Comité de inclusión o apoyo pedagógico** (si el colegio lo tiene)

Se abre un **registro del caso del estudiante**.

---

#### 3. Recolección de información del estudiante

Se analizan:

- Historia académica
- Desempeño en diferentes asignaturas
- Informes disciplinarios
- Información familiar
- Observación en el aula

Se pueden aplicar:

- Pruebas pedagógicas
  - Observación en clase
  - Entrevista con los padres
- 

#### **4. Solicitud de valoración profesional (si es necesario)**

Si persisten las dificultades, el colegio solicita a la familia:

- **Valoración por especialista**

Ejemplos:

- Psicología
- Neuropsicología
- Fonoaudiología
- Psiquiatría infantil
- Terapia ocupacional

**El diagnóstico ayuda a determinar si hay:**

- Discapacidad
  - Trastorno del aprendizaje
  - Condición temporal
- 

#### **5. Determinación de apoyos pedagógicos**

Antes del PIAR se pueden aplicar:

- **ajustes pedagógicos simples**
- estrategias didácticas diferenciadas
- refuerzos académicos

Si las dificultades continúan **y hay diagnóstico o evidencia clara**, se procede al PIAR.

---

#### **6. Elaboración del PIAR**

El **PIAR** lo elaboran:

- Docente titular
- Docentes de área
- Orientador escolar (si existe)
- Coordinación académica

Debe incluir:

1. Caracterización del estudiante
2. Barreras para el aprendizaje
3. Ajustes razonables
4. Estrategias pedagógicas
5. Forma de evaluación adaptada
6. Responsables
7. Seguimiento

Los **padres deben firmar conocimiento del PIAR**.

---

#### **7. Implementación en el aula**

Los docentes aplican los ajustes:

Ejemplos:

- más tiempo en evaluaciones
- evaluaciones orales
- apoyo visual
- reducción de actividades
- material adaptado
- trabajo guiado

---

## 8. Seguimiento periódico

Se recomienda:

- **revisión cada periodo académico**
- registro de avances
- ajustes al PIAR si es necesario

---

## Documentos que debería tener el colegio

Para **Pirineos o CEIB**, es recomendable crear:

1. **Formato de reporte de posible caso PIAR**
2. **Formato de caracterización del estudiante**
3. **Formato institucional de PIAR**
4. **Acta de reunión con padres**
5. **Formato de seguimiento por periodo**

---

## Recomendación importante para su colegio

Muchos colegios cometen el error de hacer PIAR **sin diagnóstico**.

Legalmente lo correcto es:

- **primero caracterización**
- **luego ajustes pedagógicos**
- **y finalmente PIAR si se confirma la necesidad**

### 46.4.3 RUTA CUANDO ES EVIDENTE QUE UN ESTUDIANTE NECESITA PIAR

#### 1. Identificación inmediata

Cuando la condición es **claramente observable o ya existe diagnóstico**, por ejemplo:

- Autismo
- Discapacidad cognitiva
- Discapacidad visual
- Discapacidad auditiva
- Parálisis cerebral
- Síndrome de Down
- Trastornos severos del aprendizaje

El docente o coordinación **registra el caso inmediatamente**.

---

#### 2. Reunión con los padres

Se cita a los padres para:

- Informar la situación académica
- Preguntar si existe **diagnóstico médico o terapéutico**
- Solicitar documentos si los tienen

Si no tienen diagnóstico, **igual se pueden iniciar ajustes pedagógicos**.

---

### 3. Caracterización pedagógica del estudiante

Los docentes analizan:

- Nivel real de aprendizaje
- Forma en que aprende
- Dificultades específicas
- Barreras en el aula

Esto se llama **caracterización pedagógica**, que es base del PIAR.

---

### 4. Elaboración inmediata del PIAR

No es necesario esperar meses.

El PIAR debe incluir:

- a) Datos del estudiante
- b) Caracterización
- c) Barreras para el aprendizaje

Ejemplos:

- dificultad de atención
- dificultad lectora
- dificultad de comprensión

### 4. Ajustes razonables

Ejemplos:

- más tiempo en evaluaciones
- evaluaciones orales
- reducción de carga académica
- apoyo visual
- instrucciones simplificadas
- acompañamiento docente

### 5. Estrategias pedagógicas

### 6. Forma de evaluación

### 7. Seguimiento

---

### 5. Firma y socialización

El PIAR se socializa con:

- padres de familia
- docentes
- coordinación académica

Los padres **firman conocimiento**.

---

### 6. Implementación inmediata

Los docentes comienzan a aplicar:

- ajustes metodológicos
  - evaluación diferenciada
  - apoyo pedagógico
- 

### 7. Seguimiento cada periodo

Se revisa:

- avances

- dificultades
- ajustes necesarios

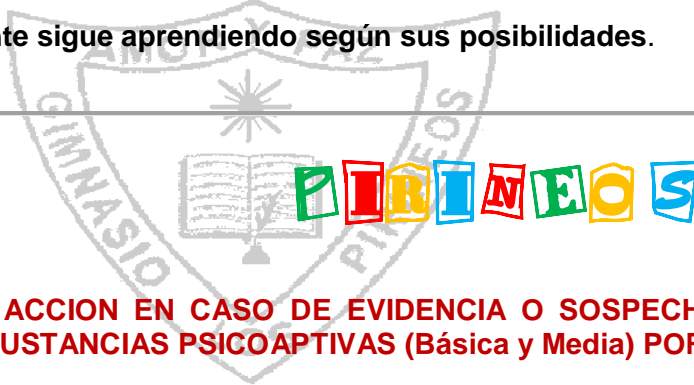
---

**Algo muy importante que muchas instituciones no saben**

El PIAR no significa en todos los casos bajar el nivel académico, significa:

- ✓ eliminar barreras
- ✓ ajustar metodología
- ✓ adaptar evaluación

Pero el estudiante sigue aprendiendo según sus posibilidades.



**46.6 RUTA DE ACCION EN CASO DE EVIDENCIA O SOSPECHA DE CONSUMO, VENTA O REPARTO DE SUSTANCIAS PSICOAPTIVAS (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 al 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 psicología.
- 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.



## 46.7 PAREJAS QUE NO RESPETEN SU INTIMIDAD Y LA DE LOS DEMAS (Básica y Media)

### Relaciones afectivas entre estudiantes dentro del entorno escolar

La institución educativa reconoce que durante las etapas de desarrollo los estudiantes pueden establecer relaciones de amistad o vínculos afectivos. Estas relaciones deben basarse siempre en el respeto mutuo, la responsabilidad y el cuidado del ambiente escolar.

La institución es un **espacio formativo y académico**, por lo cual no se aceptan las relaciones afectivas excesivas o demasiado explícitas entre estudiantes. Igualmente, estas **no deben interferir con el proceso educativo ni afectar la convivencia escolar** y menos cuando en el mismo espacio, patios, corredores, aula múltiple etc se encuentran niños de 8 años en adelante.

En consecuencia:

1. Las manifestaciones afectivas entre estudiantes deben ser **moderadas y respetuosas del entorno escolar**.
2. No se permiten **manifestaciones afectivas íntimas o excesivas** dentro de la institución o durante actividades institucionales, tales como:
  - o besos en la boca entre estudiantes
  - o caricias íntimas
  - o sentarse sobre las piernas de otro estudiante
  - o Acostarse o recostarse en los descansos sobre otro estudiante
  - o comportamientos afectivos excesivos que puedan incomodar a otros miembros de la comunidad educativa sobre todo habiendo estudiantes de 8, 9 años
3. Las relaciones sentimentales entre estudiantes **no deben generar conflictos, discusiones, agresiones verbales o físicas**, ni situaciones de celos que alteren la convivencia escolar.
4. Cuando se presenten manifestaciones afectivas inapropiadas o conflictos derivados de relaciones sentimentales entre estudiantes, la institución aplicará **estrategias pedagógicas de orientación y acompañamiento**, siguiendo las rutas establecidas en el Manual de Convivencia.
5. En caso de reincidencia o afectación de la convivencia escolar, se podrá realizar **citación a padres o acudientes**, con el fin de establecer compromisos de convivencia.

Las actuaciones de la institución tendrán siempre **carácter pedagógico y formativo**, en concordancia con el sistema de convivencia escolar establecido en la **Ley 1620 de 2013** y su reglamentación en el **Decreto 1965 de 2013**.

Estas disposiciones buscan preservar un **ambiente de respeto, formación y convivencia armónica**, y se aplican a todos los estudiantes **sin ningún tipo de discriminación**.

Cuando se presenten estas situaciones, la institución realizará inicialmente **orientación pedagógica**, recordando las normas de convivencia y promoviendo el respeto por el entorno escolar. En caso de reincidencia, se aplicarán las medidas formativas establecidas en el presente Manual de Convivencia.

Esto se fundamenta principalmente en:

- **Ley 115 de 1994** (Ley General de Educación)
- **Ley 1620 de 2013** (Sistema Nacional de Convivencia Escolar)
- **Decreto 1965 de 2013** (reglamenta la convivencia escolar)

Estas normas permiten que cada institución educativa establezca **reglas de comportamiento y convivencia**, siempre que respeten los derechos de los estudiantes.

## 46.7.1 Ruta de atención frente a manifestaciones sexuales entre estudiantes

### a) Observación de la conducta

Cuando un docente o funcionario observe manifestaciones sexuales entre estudiantes (besos apasionados, caricias íntimas u otras conductas inapropiadas para el ambiente escolar), debe intervenir **de forma inmediata, respetuosa y prudente**.

Se solicita a los estudiantes suspender la conducta y continuar con la actividad académica.

---

### b) Orientación pedagógica inmediata

El docente realiza un **llamado de atención formativo**, recordando:

- las normas del Manual de Convivencia
- la importancia del respeto por el ambiente escolar
- los límites de comportamiento en la institución

El objetivo es **educar y prevenir**, no sancionar.

---

### c) Registro de la situación

Si la situación lo amerita, el docente realiza **registro en el observador del estudiante** o sistema institucional.

Este registro sirve como **seguimiento pedagógico**, no necesariamente como sanción.

---

### d). Remisión a director de curso o coordinación

Si la conducta se repite o es persistente:

- el caso se informa al **director de curso**
- o se remite a **coordinación de convivencia**

Se realiza **diálogo formativo con los estudiantes** para fortalecer normas de convivencia.

---

### e) Comunicación con padres o acudientes

Si hay reincidencia:

- se realiza **citación a padres o acudientes**
- se explica la situación
- se establecen compromisos de convivencia

Esto ayuda a que **familia y colegio actúen conjuntamente**.

---

### f) Medidas pedagógicas formativas

En caso de persistir la conducta, se pueden aplicar medidas como:

- compromisos de convivencia
- talleres formativos
- acompañamiento de orientación escolar
- actividades pedagógicas sobre respeto y convivencia

**Debemos recordar que:**

- el colegio es **espacio formativo**
- se debe mantener **comportamiento acorde con el ambiente educativo**
- la norma aplica **dentro y en actividades institucionales fuera del colegio**

**46.8 RUTA POR 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.

- El colegio tiene en su programación talleres sobre bullying que se imparten a todos los estudiantes y docentes periódicamente.
- En todos los casos los docentes, coordinadores y rectoría deben proteger el estudiante bullyneado y hacer seguimiento para no repetición
- 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.
- Ante gravedad a juicio del colegio, este reportará el estudiante al sistema de alertas.
- 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.
- Se genera matrícula condicional y posibilidad de no otorgar cupo para el siguiente año.

**46.9 RUTA POR 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:

- Se cita la parte afectada para conocer la versión de los hechos.
- Se protege de manera inmediata al bullyneado.
- Se cita al docente agresor para iniciar debido proceso y conocer sus descargos.
- 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.
- Se cita comité convivencia.
- En caso de reincidencia se informará a la autoridad competente
- Se cancela contrato del docente por justa causa comprobada.



**46.10 RUTA POR BULLYING DE ESTUDIANTES HACIA DOCENTE (Básica y Media)**

- 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.

#### **46.11 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.

#### **46.12 RUTA POR 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).

#### **46.13 RUTA POR 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

#### **46.15 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

##### **46.15.1 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.

#### 46.15.2 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.

#### 46.15.3 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	

#### 46.15.4 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.

#### 46.15.5 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

#### 46.15.6 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.

### 46.16 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.



#### **46.17 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.

#### **46.18 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 el 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.

#### **46.19 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 matricula condicional y/o No otorgar cupo para el siguiente año.  
TSC. Trabajo Social Colaborativo

#### **46.20 RUTA POR 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 DATACREDITO.

#### **46.21 RUTA DE ACCION 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.
- f) Al pupitre no se le podrán pegar stickers. En tal caso el estudiante deberá quitarlos. Se revisará una vez por semana.

#### **46.22 RUTA DE ACCION 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 adelantarlo(se), 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.

#### **46.25 RUTA DE ACCION CUANDO HAY 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 6:40 am deberá recordar que la puerta se cierra a esta hora y que solo se vuelve a abrir a las 7:00 am. 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.

#### **46.26 RUTA 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.

#### **46.27 RUTA POR UTILIZAR CELULAR INADECUADAMENTE**

- a) Llamado de atención verbal
- b) Registro en el observador del estudiante. Firma de compromiso
- c) Retención temporal del dispositivo durante la jornada
- d) Citación al acudiente en caso de reiteración. Firma compromiso.

#### **46.28 RUTA POR INCUMPLIMIENTO DEL UNIFORME**

“Se recuerda al estudiante y a su acudiente que el uniforme debe conservar el diseño institucional. La situación se tramita como incumplimiento de norma de presentación personal y se abordará mediante medida pedagógica, garantizando el debido proceso y la permanencia del estudiante en la jornada escolar.”

1. Llamado de atención verbal.
2. Anotación o registro de observación con compromiso del estudiante.
3. Citación al acudiente con compromiso escrito de acudiente.
4. Medida formativa proporcional, si hay reiteración.

#### **La medida formativa podría ser:**

- a) Escribir una **reflexión de una página** sobre:
  - la importancia del uniforme
  - la identidad institucional
  - el respeto a las normas escolares.
- b) Elaborar y exponer en algunos cursos una **cartelera o presentación** sobre:

- respeto por las normas
- convivencia escolar
- identidad institucional.

## 46.29 RUTA CUANDO HAY RIÑA ENTRE ESTUDIANTES DENTRO O FUERA DE LA INSTITUCION

### a) Intervención inmediata (docente o directivo)

Lo primero es detener la pelea y proteger a los estudiantes.

- Separar a los estudiantes involucrados.
- Verificar si hay lesiones.
- Llevarlos a un lugar seguro (coordinación o rectoría).
- Si hay heridas, activar el protocolo de atención de accidentes escolares.

### b) También es importante:

- Evitar que otros estudiantes graben o difundan el hecho.
- Identificar testigos.

---

### c) Registro del hecho

El colegio debe dejar evidencia formal del incidente. Para ello se levantará el acta o informe de convivencia. Esta debe contener: fecha, hora, lugar, estudiantes involucrados, descripción del hecho, testigos. Esta se archiva en el observador del estudiante o sistema institucional.

### d) Clasificación de la situación

Según la **Ley 1620**, la pelea debe clasificarse en uno de estos niveles:

#### Tipo I – Conflicto escolar

Ejemplo:

- Discusión que termina en empujones
- pelea leve sin lesiones

Acciones:

- mediación
- diálogo
- acuerdos de convivencia

---

#### Tipo II – Agresión escolar

Ejemplo:

- golpes
- agresión física
- daño emocional
- lesiones leves

Acciones:

- intervención del **Comité de Convivencia Escolar**
- citación a padres
- medidas pedagógicas o correctivas.

---

#### Tipo III – Posible delito

Ejemplo:

- lesiones graves
- uso de armas
- amenazas graves

Acciones:

- informar a **Policía de Infancia y Adolescencia**
- activar **Comisaría de Familia o Fiscalía**.

### e). Citación a padres de familia

El colegio debe convocar a los padres para:

- informar lo sucedido
  - escuchar versiones
  - establecer compromisos
  - firmar acta.
- 

### f). Intervención del Comité de Convivencia Escolar

Cuando la situación lo amerite, el **Comité de Convivencia** analiza el caso.

Funciones:

- analizar causas
  - determinar acciones pedagógicas
  - proponer medidas restaurativas
  - hacer seguimiento.
- 

### g) Medidas pedagógicas o correctivas

El colegio puede aplicar medidas **FORMATIVAS** establecidas en el **Manual de Convivencia**, por ejemplo:

- reflexión escrita
  - mediación escolar
  - reparación del daño
  - suspensión
  - matrícula en observación.
- 

### h) Seguimiento

El colegio debe:

- hacer seguimiento al comportamiento
  - evitar retaliaciones
  - verificar que el conflicto se haya resuelto.
- 

### Cuando la pelea ocurre fuera del colegio

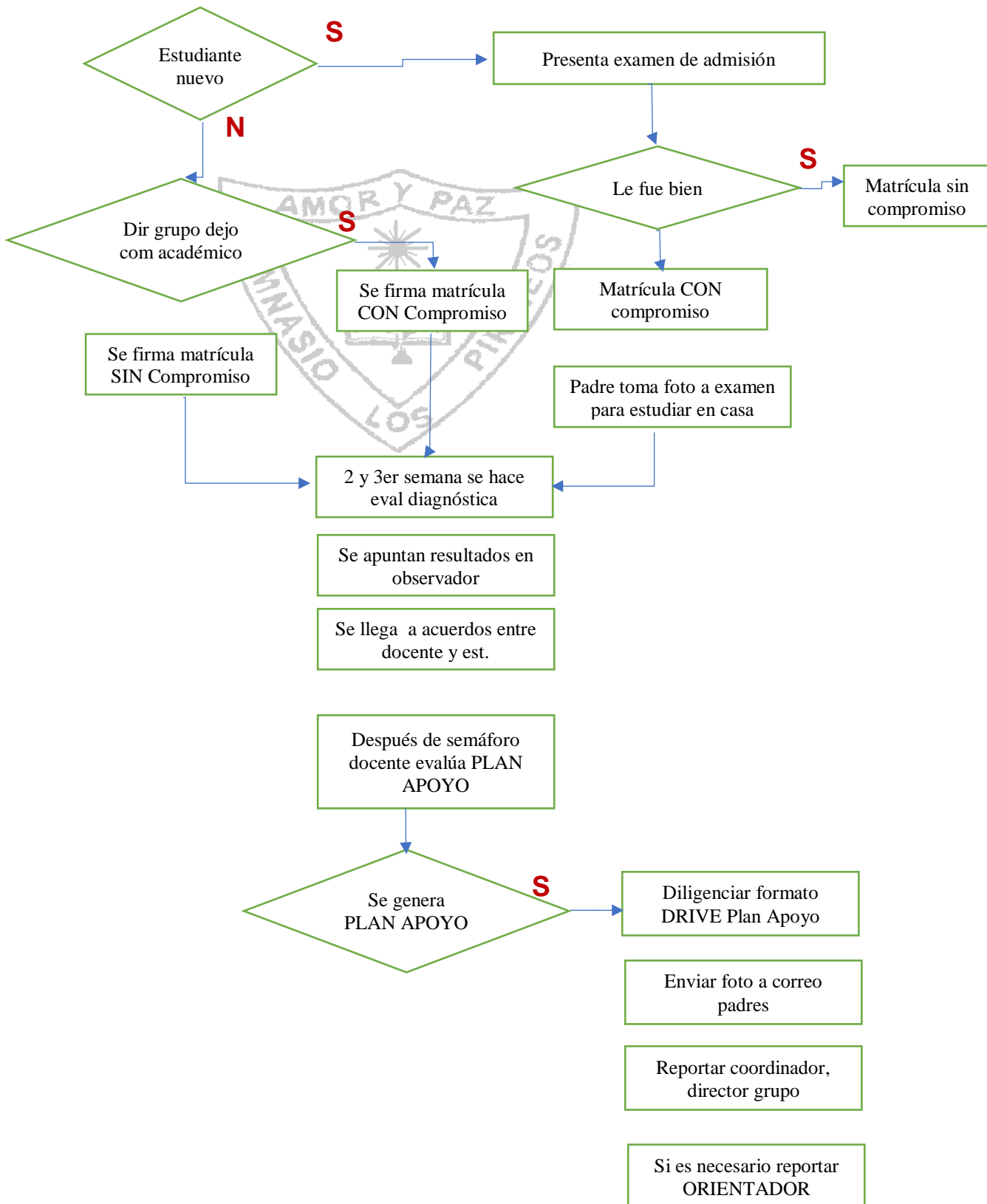
El colegio **sí puede intervenir si afecta la convivencia escolar**, por ejemplo:

- pelea entre estudiantes del colegio
- agresiones relacionadas con situaciones escolares
- difusión del conflicto en redes.

En estos casos:

1. Se investiga el hecho.
2. Se cita a padres.
3. Se aplica el manual de convivencia.

## 46.30 RUTA POR BAJO RENDIMIENTO ACADEMICO



### 46.30.1 ESTUDIANTES NUEVOS

- a) **Estudiante nuevo debe presentar un examen básico de admisión**, enfocado a competencias básicas en **matemáticas, inglés y español**.
- b) Si al aspirante no le fue bien, el docente que califica, dejará constancia en el examen. Explicará a padre y estudiante falencias.
- c) El padre y estudiante deberán comprometerse a repasar temas con falencias. Padre firma examen en donde está el compromiso.
- d) Se informa a padre y estudiante de nuevo examen después de ingreso.
- e) En la matrícula se estipula compromiso.
- f) Quedará anotación automática en observador.

#### COMPROMISO DE LOS PADRES EL DIA DE MATRICULA POR SITUACION ACADEMICA:

SI  NO

Si al estudiante no le fue bien en el examen de admisión, entenderá que por medio de la firma de la presente matrícula y del examen de admisión, se compromete a estar pendiente y garantizar que el estudiante repase y supere las falencias en los temas en los cuales no le fue bien en el examen. Para ello el padre tomará foto al examen. Esto debe hacerse antes que el estudiante entre a clases normales. Al iniciar año el estudiante presentará un nuevo examen similar para garantizar cumplimiento.

- g) Al ingreso de estudiantes, cada docente deberá revisar los observadores de alumnos nuevos y los exámenes de admisión para identificar a que estudiantes les fue mal en el examen y que se matricularon con compromiso de padres.
- h) Inicia año 2ª y 3ª semana de febrero con EVALUACION DIAGNOSTICA GENERAL

### 46.30.2 DIAGNOSTICO ACADEMICO A INICIO DE AÑO

- a) Al inicio de clases 12 y 20 de febrero aprox, cada docente de las asignaturas básicas (matemáticas, español, inglés, ciencias, química, física y sociales) realizará una prueba básica de conocimientos para todos los estudiantes nuevos y antiguos. Este será el DIAGNOSTICO INICIAL y debe ser guardado por el docente para identificar líneas de ruta con los estudiantes de acuerdo a falencias; además será la primera nota de asignatura. Los temas de la prueba son aquellos con los que el estudiante debió terminar el grado anterior.
- b) De acuerdo a lo anterior el docente de la asignatura va analizando que estudiantes son candidatos para plan de apoyo.

### 46.30.3 PLANES DE APOYO INDIVIDUALES

Se definen 4 tipos de planes de apoyo académicos

TIPO	SITUACION	ACCION
TIPO 1	El estudiante no le fue bien en examen de admisión o no le está yendo bien en la asignatura en cualquier periodo inclusive perdió la asignatura pero el docente considera que el estudiante puede mejorar y que puede llegar a acuerdos con estudiante	El docente no genera todavía plan de apoyo formal por escrito. Llega a acuerdos con estudiante. Puede reportar a COORDINACION

TIPO 2	Si el estudiante. no le está yendo bien, perdió el primer periodo o cualquier otro periodo pero el docente habiendo tratado de llegar a acuerdos con estudiante, el docente observa que el estudiante no está respondiendo a los compromisos y muestra indiferencia.	EL docente reporta a COORDINACION quien inicia proceso desde esta área. El docente INICIA PLAN DE APOYO formal. Será por DRIVE. Cada plan de apoyo que se genere o avance deberá ser enviado de manera inmediata al padre con copia al coordinador. Igual los talleres serán enviados a correos de padres y coordinador. Tan pronto el docente envía deberá dejar frase de evidencia en OBSERVADOR. Se cita a padres e igual se deja evidencia en observador. Ningún estudiante podrá perder dos periodos consecutivos sin que se inicie PLAN DE APOYO
--------	--	--

TIPO 3	Si el docente evidencia que el estudiante presenta algunos comportamientos o actuaciones que no son identificables o que sospecha que puede haber alguna presunta situación cognitiva u otra.	EL docente reporta al COORDINADOR. El docente Inicia plan de apoyo en DRIVE, informa a correo de padres con copia a coordinación, apunta en OBSERVADOR, adicionalmente genera reporte a ORIENTADOR en formato. Orientador también iniciará diagnostico desde su área. Será factible que se deba realizar ajustes razonables.
--------	---	--

TIPO 4	El estudiante tiene PIAR o características para tenerlo	Si lo identifica el ORIENTADOR o est viene con PIAR iniciará proceso e indicará a los docentes para que cada uno INICIE PLAN DE APOYO con todo el procedimiento explicados, reporte a padre, a coordinador y a ORIENTADOR, quien también habrá iniciado proceso.
--------	---	--

a) Los planes individuales de apoyo se realizan en el formato (F-10-15).

b) Se realizan por DRIVE que cargará dirección a comienzo de año

c) Cada que se inicie un PLAN DE APOYO se debe seguir el procedimiento:

1. Se reporta a COORDINACION
2. Se realiza el plan de apoyo por DRIVE
3. Se envía copia del plan de apoyo al correo de los padres y copia al coordinador
4. Si tiene taller de apoyo se le envía al correo de padres
5. Se escribe en el observador que se envió plan de apoyo
6. Cada avance del plan de apoyo se reporta por correo a padres. Se deja evidencia en observador
7. Docente y/o CORDINADOR, periódicamente cita a padres, se les documenta proceso.
8. Padres deben firmar OBSERVADOR reafirmando conocimiento de proceso de apoyo.
9. Se genera compromiso con padres, se relaciona en observador.

d) Ningún estudiante podrá perder una asignatura POR DOS PERIODOS CONSECUTIVOS sin que el docente haya iniciado PLAN DE APOYO y mucho menos podrá perder una asignatura en definitiva a final de año si no tiene suficientemente registrados y documentados y evidencia de informe a padres de los diferentes planes de apoyo realizados durante el año.

e) Formato PLAN DE APOYO

(F-10-15) PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL POR ESTUDIANTE Y POR ASIGNATURA										HOJA	1	DE	
APELLIDOS Y NOMBRES		TORRE Perez JUAN FELIPE			ASIGNA		DOCENTE		GRADO		AÑO		
Para colocar la ESTRATEGIA DEL DOCENTE vaya a hoja ESTRATEGIAS y escoja un número que se acomode a la estrategia utilizada. Si no existe hable con administrativo para crearla.													
FECHA INICIO APOYO	TEMA(S) CON DIFICULTAD	No Estrategia	ESTRATEGIA DEL DOCENTE	FECHA PARA Que Est. ENTREGUE TALLER o sea evaluado	Se envia taller a correo padre (SI/NO)	Cumplió con taller (SI/NO)	EVIDENCIA	superó dificultad (SI/NO)	Se remite a ORIENTACION	No de OBSERVACION	OBSERVACION	FIRMA ESTUD Y PADRE	
12 ene 26	Operaciones básicas-areas- volúmenes- regla de 3-tanto por ciento	1	El estudiante tiene varias falencias en el examen de admisión. El padre se lleva evidencia que hace las veces de taller. Se compromete junto con estudiante a presentar el examen al ingreso.	15-feb-26	SI el taller es el examen	NO	Cuadeno	NO		2	El estudiante no cumple con tareas y se distrae en clase es grosero no estudia y no trabaja		
5 mar 26	Multiplicación por dos cifras- división por dos cifras	1	El estudiante tiene varias falencias en el examen de admisión. El padre se lleva evidencia que hace las veces de taller. Se compromete junto con estudiante a presentar el examen al ingreso.	14-mar-26	SI- EL 6mar26	SI	Cuadeno	SI		1	El estudiante no cumple con tareas y se distrae en clase		

f) Algunas posibles estrategias del docente:

ESTRATEGIAS DEL DOCENTE	
1	El estudiante tiene varias falencias en el examen de admisión. El padre se lleva evidencia que hace las veces de taller. Se compromete junto con estudiante a presentar el examen al ingreso.
2	El docente explica individualmente el tema. Se deja taller de refuerzo. El estudiante debe presentarlo y presentar evaluación.
3	El docente asigna al estudiante trabajar con un compañero que domina el tema para apoyarlo en la resolución de actividades.
4	Se cambia modo de evaluación de escrita a oral. El estudiante deberá exponer el tema. Se deja taller de refuerzo
5	El docente realiza preguntas orales al estudiante para verificar comprensión del tema y reforzar conceptos en tiempo real.
6	El docente adapta la tarea del estudiante según su nivel, asignando ejercicios más básicos o enfocados en su dificultad.
7	El docente aplica una evaluación breve (3 a 5 preguntas) sobre el tema trabajado para evidenciar si hubo mejora.
8	El docente modifica la actividad de clase para que el estudiante pueda participar de acuerdo con su nivel de comprensión.
9	El docente emplea representaciones visuales que ayuden al estudiante a entender mejor la información.
10	El docente asigna ejercicios adicionales durante la clase para reforzar el aprendizaje del estudiante.
11	El docente asigna un video o recurso digital específico para reforzar el tema y verifica su comprensión posteriormente.
12	El docente elabora un plan con actividades, fechas y compromisos específicos para que el estudiante supere sus dificultades.
13	El estudiante deberá realizar un frizzo sobre el tema asignado y exponerlo
14	Se le cambia de puesto adelante
15	Se le da mas tiempo para presentar las evaluaciones
16	Se le cambia modelo de evaluación

#### 46.30.4 PLANES DE APOYO POR SITUACIONES PRESUNTAMENTE COGNITIVAS O PIAR

a) Cada docente debe iniciar plan de apoyo con los estudiantes que considere están bajo la media en las asignaturas de **matemáticas, español, inglés o educación física** y que de acuerdo a su experiencia docente el estudiante requiere análisis diferente y apoyo adicional para superar dificultades. Paralelamente deberá informar a COORDINACION.

Si hay la evidencia señalada, no solo iniciará plan de apoyo sino que hará el reporte a ORIENTADOR para también iniciar proceso desde allí. Igualmente se inicia plan de apoyo si hay caso de PIAR que afecte la asignatura.

#### 46.30.5 INFORMACION A PADRES Y COORDINACION

- a) El coordinador deberá participar activamente cuando encontramos estudiantes que por diferentes razones no cumplen con proceso académico.
- b) Siempre que un docente inicie PLAN DE APOYO en físico o en drive deberá guardarlo ordenadamente en su ordenador para futuras quejas o cuestionamientos
- c) Siempre deberá enviar PLAN al correo de los padres y del coordinador

- d) Siempre deberá relacionar el envío en el OBSERVADOR, fecha y si requiere citación al padre.
- e) Toda comunicación con padre debe quedar relacionada en el observador del alumno referenciando la actuación es decir referenciando:
- Proceso de orientación
  - Inicio de plan de apoyo
  - Citación seguimiento plan de apoyo
- f) El docente deberá tener en su computador personal, TODAS las comunicaciones: envíos, citaciones, talleres para el estudiante y todas las respuestas con cada padre. En asunto colocará PIRINEOS-MATEMATICAS-Citación o PIRINEOS-ESPAÑOL-Plan de apoyo. Todo esto se realiza en caso de necesitarse como prueba de lo actuado. Toda actuación del docente deberá ser reportada en el OBSERVADOR del alumno.

#### 46.30.6 REPORTE A ORIENTACION

a) En caso de percibirse en el estudiante una situación de gravedad mayor, en donde el docente pueda sospechar que la falencia académica puede ser por mala alimentación, inconvenientes de hogar, problemas cognitivos etc el docente deberá reportar el caso académico para ser tratado también por la orientadora de la institución. Informará también a COORDINACION.

#### 46.31 RUTA POR INCUMPLIMIENTO UNIFORME POR EVENTOS

a) Ante partidos intercurros, intercolegiados, bailes u otros en donde implique la EXIGENCIA DE UNIFORME, camisetas especiales, trajes etc, El COLEGIO NO ACEPTARA la presentación del estudiante sin este requisito. Esta es una "condición para participar en el evento y no un castigo disciplinario". El padre no podrá alegar vulneración de derechos, que la constitución está por encima del manual u otros, ya que **es una norma de la institución que el padre acepta**. Mas aun será obligación del padre apoyar la norma desde casa. El niño asistirá al evento pero no podrá participar directamente.

b) Si para los eventos, partidos etc los integrantes de un curso deciden adquirir una camiseta especial, se da claridad que está no puede contener alusión a productos ilícitos o tribus urbanas.

c) Esta prenda, camiseta o uniforme no hace parte del UNIFORME INSTITUCIONAL del colegio; es decir que solo se podrá utilizar durante los partidos o encuentros deportivos. Esto es que si el partido es a la última hora, el uniforme especial solo se podrá colocar a la última hora, el resto de clases las tomará el estudiante con el uniforme institucional. De igual manera sucede con los tennis o guayos para los partidos.

#### 47. NO SE RENOVARA MATRICULA PARA EL SIGUIENTE AÑO CUANDO

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:**

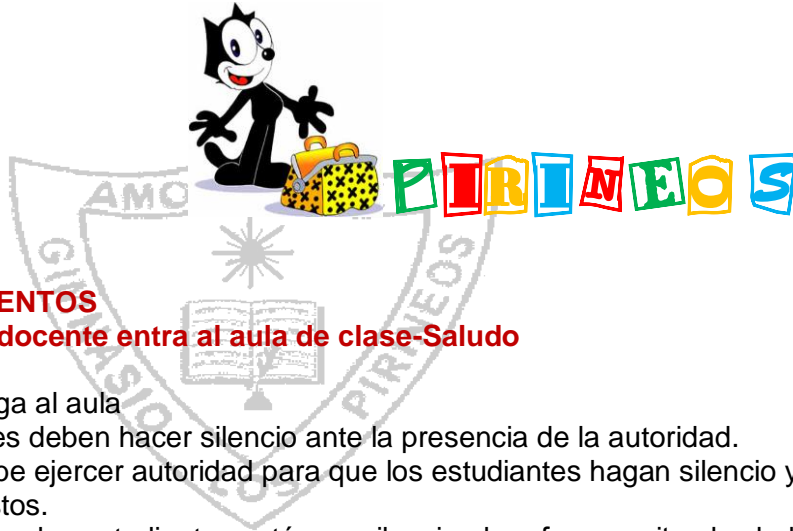
- a) NIVEL ACADEMICO.** Bajo nivel académico del estudiante durante el año.
- b) SITUACIONES CONVIVENCIA.** Que el estudiante presente situaciones de convivencia tipo 2 o tipo 3-graves o gravísimas.

- c) CONSUMO SUSTANCIAS.** Que el estudiante consuma o venda sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución.
- d) 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.
- e) DAÑO BIENES.** Que el estudiante dañe de manera dolosa elementos de la institución, de los compañeros o docentes.
- f) ROBO.** Que el estudiante o padre roben algún elemento de cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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 con reportarlo ante entes superiores u otros etc. En este caso el colegio considera que este estilo de padre no debe pertenecer a la institución.
- j) 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.
- k) 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.

#### **47.1 RUTA CUANDO EL COLEGIO NO RENUEVA CUPO PARA SIGUIENTE AÑO**

- a) En el manual se expresa claramente las razones factibles por las cuales el colegio GIMNASIO LOS PIRINEOS O CEIB no renovará la matrícula para el siguiente año lectivo.
- b) Se deja claro que el padre firma un contrato de prestación de servicios educativos el cual va desde el día de matrícula hasta el 30 de noviembre del mismo año; es decir el contrato regular es por el año lectivo febrero a noviembre.
- c) En el contrato de matrícula se expresa claramente las causales de pérdida de cupo y no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo.
- d) Desde que se presente la situación propia para pérdida de cupo se iniciará proceso. Esto es:**
- d1) Escuchar al estudiante
  - d2) Relacionar la situación en el observador del estudiante
  - d3) Desarrollar sanciones pedagógicas
  - d4) Desarrollar y firmar compromiso pedagógico y plan de mejoramiento
  - d5) Verificar reincidencia
  - d6) Citación a padres. Relacionar compromisos
  - d7) Remitir a comité de convivencia. Dejar actas

- d8) Hacer seguimiento a compromisos. Renovar compromisos. Verificar incumplimiento de compromisos.
- d9) Generar matrícula condicional
- d10) A finales del mes de octubre el colegio enviará carta a padre informándole sobre la decisión de no renovación de matrícula.



## **48. PROCEDIMIENTOS**

### **48.1 Cuando el docente entra al aula de clase-Saludo**

- a) El profesor llega al aula
- b) Los estudiantes deben hacer silencio ante la presencia de la autoridad.
- c) El docente debe ejercer autoridad para que los estudiantes hagan silencio y se ubiquen en sus respectivos puestos.
- d) Después de que los estudiantes estén en silencio el profesor emite el saludo “buenos días” u otro parecido. El docente indicará que es el el que saluda de primeras.
- e) Los estudiantes responderán el saludo al docente.
- f) El docente pide a los estudiantes que se sienten e inicia la clase.

### **48.2 Cuando un estudiante pide la palabra - O hablas tu o hablo yo**

- a) Es norma de educación y en PIRINEOS que o habla el profesor o habla el estudiante.
- b) ante una pregunta, los estudiantes deben levantar la mano.
- c) El docente indicará quien debe responder.
- e) El docente no puede permitir que varios estudiantes estén hablando al tiempo.
- f) El docente defenderá la palabra del estudiante guardándole el espacio para que se puedan expresar sin interrupciones ni de el ni de los compañeros.

### **48.3 PRIMER DESCANSO LUNES A JUEVES - Cursos 4,5 y6.**

- a) El timbre para primer descanso se activa a las 9:45 am
- b) El docente de clase deberá exigir que antes de salir a descanso los estudiantes guarden sus útiles y cuadernos, cierren su maleta y la dejen ordenada junto a su pupitre.
- b) El descanso de 4,5 se toma en el piso quinto y el descanso de 6 se toma en el sexto piso.
- c) Los estudiantes de 4,5,y 6 que deseen comprar en cooperativa serán enviados por el docente cinco (5) minutos antes de las 9:45am. Compran y deberán subir inmediatamente al 5 o 6 piso respectivamente.
- d) El docente nombrará un estudiante monitor el cual llevará a diario la lista de estudiantes que bajan a comprar en cooperativa. El estudiante tendrá la tarea de estar pendiente de los niños que bajaron a cooperativa regresen antes de 10 minutos. Mantendrá informado al docente.

d) Al terminar el descanso, todos los estudiantes deberán dejar los patios en perfecto orden y aseo.

#### **48.4 PRIMER DESCANSO LUNES A JUEVES - Cursos 7 a 11.**

- a) El timbre para primer descanso se activa a las 9:45 am
- b) El docente de clase deberá exigir que antes de salir a descanso los estudiantes guarden sus útiles y cuadernos, cierren su maleta y la dejen ordenada junto a su pupitre.
- c) El docente hace salir los estudiantes hacia el PRIMER PISO.
- d) El docente saldrá de último verificando que no queden estudiantes en el aula ni pasillos.
- e) El docente estará pendiente de estudiantes en la posición programada por coordinación.
- f) El docente estará pendiente que en el aula múltiple no se juegue con balones ni se corra.
- g) Los docentes estarán pendientes que los estudiantes no dejen basura en el piso, que si se regó algún líquido el mismo estudiante limpie y que se dejen las sillas y comedor perfectamente ordenado y aseado.

#### **48.5 SEGUNDO DESCANSO LUNES A JUEVES. Grados 4,5,6**

- a) El timbre para el segundo descanso se activa a las 11:45am e irá hasta las 10:15am
- b) El docente de clase deberá exigir que antes de salir a descanso los estudiantes guarden sus útiles y cuadernos, cierren su maleta y la dejen ordenada junto a su pupitre.
- c) Los estudiantes de 4,5 y 6 que deseen comprar en cooperativa serán enviados por el docente cinco (5) minutos antes de las 9:45am. Compran y deberán subir inmediatamente al piso 6 en donde tomarán su descanso. Uno de los tres docentes de 4,5 y 6 deberá estar en el Piso 6, otro deberá estar pendiente de los que compran que no se queden en corredores y demás.
- d) Los docentes de 4,5 y 6 podrán tomar su almuerzo en el piso 6
- e) El descanso termina a las 10: 15am. Salen para los salones de clase para iniciar clase

#### **48.6 SEGUNDO DESCANSO LUNES A JUEVES. Grados 7 a 11**

- a) El timbre para el segundo descanso se activa a las 11:45am e irá hasta las 12:30am
- b) El docente de clase deberá exigir que antes de salir a descanso los estudiantes guarden sus útiles y cuadernos, cierren su maleta y la dejen ordenada junto a su pupitre.
- c) Los docentes verificarán que no queden estudiantes en salones o corredores. El docente encargado cerrará la reja de cada escalera para evitar que estudiantes se devuelvan.
- d) Bajan al primer piso todos los estudiantes. Tendrán 20 minutos para comprar en cooperativa
- e) En ese mismo tiempo de cooperativa, los docentes aprovecharán para almorzar.
- f) A las 12:05 pm los estudiantes deberán terminar de comprar y forman en el patio, alistándose para salir al parque.
- g) Si a las 12:10pm los estudiantes no están formados NO SALDRAN AL PARQUE
- h) Dos de los docentes que salen al parque se pondrán el peto de movilidad y saldrán con el PARE.

- i) Los estudiantes pasarán la calle y se irán por la cera del frente. No podrán ir corriendo
- j) A las 12:25 se pitará para formar en el parque para alistar regreso al colegio
- k) Nuevamente los directores verificarán número de estudiantes antes de regreso.
- l) El regreso se debe realizar en orden.

#### **48.7 DESCANSO VIERNES. Grados 4,5,6**

Será igual que el descanso de lunes a jueves

#### **48.8 DESCANSO VIERNES. Grados 7 a 11**

Será igual que el descanso de lunes a jueves

#### **48.9 Aseo del aula de clase**

- a) Antes de salir a primer y segundo descanso los estudiantes deben guardar sus útiles y dejar la maleta cerrada al lado del pupitre.
- b) Antes de salir para la casa, al finalizar la última clase los estudiantes deberán dejar barrido el aula de clase. Igualmente, los asientos se deben dejar sobre el pupitre si no son universitarios.
- c) En cada aula hay un recogedor y una escoba los cuales son responsabilidad de los estudiantes del grupo.
- d) El director de grupo o quien este designe deberá cerrar todas las ventanas y apagar luces.

#### **48.10 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](http://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.

#### 48.11 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.

#### 49. HORARIO DE ATENCION A PADRES DE FAMILIA

ASIGNATURA	NOMBRE	HORARIO ATENCION
Rector	Wilson Silva	8:30 a 3:30pm Solicitar cita con coord..
Subdirector(a) Coordinación sede A	Juanita Celis	8:30 a 3:30 sede A
Coordinación Académ	Gloria Paez	6:30 a 4:30 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.



### 53. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

- 53.1 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.
- 53.2 El servicio Social deberá realizarse en la institución o dirigida por ésta. El colegio NO acepta servicio social realizado en otra entidad.
- 53.3 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.
- 53.4 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.

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

- 53.5 Colaboración al docente de asesoría de tareas en jornada contraria, para grados inferiores y de acuerdo a la motivación y habilidad del estudiante prestador.
- 53.6 Colaboración en el manejo de juegos en sede primaria o bachillerato en los descansos.
- 53.7 Control de la mesa de ping pong todos los días.
- 53.8 Cuidado y atención a los niños menores que se le asignen en salidas pedagógicas o recreativas.
- 53.9 Colaboración con coordinación cuando un docente falte en primaria o bachillerato.
- 53.10 Colaboración en el mantenimiento y embellecimiento de los muebles y enseres de la institución.
- 53.11 Realización de tareas de archivo, organización del mismo, arreglo de documentos, y cualquier otra labor similar asignada por coordinación o dirección.
- 53.12 Colaboración en la organización de eventos tales como clausura artística, graduación, ferias empresariales etc.
- 53.13 Colaboración diaria (descansos) con la patrulla vial
- 53,14 Podrá realizar la pintura de muebles o paredes. Esto de acuerdo a la habilidad del estudiante y autorización del padre.

### 55. SIMBOLOS DEL COLEGIO ( bandera y escudo )

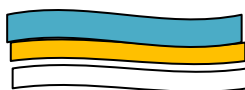
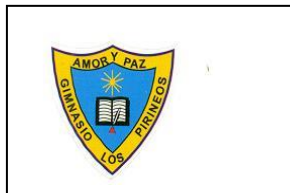
#### 55.1 Nuestro escudo Nuestra Bandera

#### 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.



## 55.2 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.



### 55.3 Himno del colegio " gimnasio los pirineos " en inglés

#### CHORUS

Forward, oh great PIRINEOS,  
forward, you must succeed.  
God and country need you,  
for your family you must strive.

#### I

Our students and teachers,  
all united to study...  
we will always be among the best,  
day after day until we succeed.

#### II

Every day, we will practice  
with our minds without rest,  
and our bodies we will shape  
with exercises until the end.

#### CHORUS

Forward, oh great PIRINEOS,  
forward, you must succeed.  
God and country need you,  
for your family you must strive.

#### III

At Gimnasio Los Pirineos,  
strong principles will be taught,  
with discipline and wise guidance,  
our students will progress.

#### IV

And thus prepared for life,  
the students will complete  
their final grade of learning,  
to continue on to university.

### 56. CATEDRA SOCIOEMOCIONAL

La Institución Educativa implementa la **Cátedra Socioemocional** como un componente fundamental del proceso formativo, orientado al desarrollo de habilidades para la vida, la sana convivencia y el bienestar integral de los estudiantes.

Esta cátedra busca fortalecer competencias como:

- El reconocimiento y manejo de las emociones
- La empatía y el respeto por el otro
- La resolución pacífica de conflictos
- La toma de decisiones responsables
- La construcción del proyecto de vida

---

## Carácter

La Cátedra Socioemocional tiene carácter **obligatorio y transversal**, integrándose a todas las áreas del conocimiento y desarrollándose mediante espacios pedagógicos específicos.

---

## Intensidad y desarrollo

Se desarrollará mediante:

- Espacios semanales (1/2 hora dentro del horario de ética)
  - Actividades de dirección de grupo
  - Proyectos pedagógicos institucionales
  - Estrategias de mediación escolar
- 

## Evaluación

La evaluación será **cualitativa**, teniendo en cuenta:

- Participación
- Actitudes y comportamientos
- Aplicación en la vida cotidiana

No tendrá carácter sancionatorio, sino formativo.

---

## Responsables

Son responsables de su implementación:

- Docentes
  - Directores de grupo
  - Coordinación de convivencia
  - Orientación escolar (si aplica)
- 

## Articulación normativa

La cátedra se fundamenta en:

- Ley 1620 de convivencia escolar
  - Decreto 1965 de 2013
  - Lineamientos de educación socioemocional del MEN
-

- Esta será una **herramienta preventiva** (peleas, consumo, depresión)
- 

Se trabajará principalmente en:

- **Dirección de grupo fortalecida**
- **Transversal a Ética y Valores**
- **Espacio quincenal estructurado**

