



**COLEGIO GIMNASIO CALCUTA**

**Decretos Reglamentarios**

**MANUAL DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR O REGLAMENTO INTERNO  
INSTITUCIONAL  
LEY GENERAL DE LA EDUCACIÓN  
115  
AÑO 2024**

Consejo Administrativo

Bogotá, D.C.

Vigilado Inspección y Vigilancia/CADEL y Min. Educación

### **Título 3. MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO**

#### Capítulo 1. Conceptualización

Art. 1.2. Fundamentos legales

#### Capítulo 2. Ingreso a la institución

Art. 2.1. Admisiones estudiantes nuevos

Art. 2.2. Admisiones estudiantes antiguos

Art. 2.3. Promoción anticipada

Art. 2.4. Compromisos adquiridos en la matrícula

#### Capítulo 3. El servicio educativo

Art. 3.1. Costos educativos

Art. 3.2. Incumplimiento al pago

Art. 3.3. Certificados

Art. 3.4. Costos adicionales

Art. 3.4.1. Grupos de formación (jornada extra-académicas)

Art. 3.4.2. Chaquetas de promoción

Art. 3.4.3. Curso preparatorio Pre-icfes

Art. 3.4.4. Docentes de apoyo

Art. 3.4.5. Salidas pedagógicas

Art. 3.4.6. Transporte de proyectos transversales

Art. 3.4.7. Fotocopias de exámenes

Art. 3.4.8. Derechos de grado

Art. 3.4.9. Fiesta de promoción:

Art. 3.4.10. Alquiler de trajes/disfraces:

Art. 3.4.11. Daño a un bien

#### Capítulo 4. Miembros de la comunidad educativa y sus funciones

Art. 4.1. Rector

Art. 4.2. Secretaria

Art. 4.3. Jefe de personales

Art. 4.4. Orientadora

Art. 4.5. Coordinador

Art. 4.5.1. Académico

Art. 4.5.2. Convivencia

Art. 4.6. Director/a de grupo

Art. 4.7. Servicios generales

Art. 4.8. Tienda escolar

Art. 4.9. Padres de Familia

Art. 4.10 Estudiantes

#### Capítulo 5. Derechos y deberes de los actores

Art. 5.1. Conceptualización derechos

Art. 5.1.1. Derechos de los docentes y trabajadores

Art. 5.1.2. Derechos de los estudiantes

Art. 5.1.3. Derechos de los padres, madres y/o acudientes

5.2. Conceptualización deberes

Art. 5.2.1 Deberes de los docentes y trabajadores

Art. 5.2.2. Deberes de los estudiantes

Art. 5.2.3. Deberes de los padres, madre y/o acudientes

5.3. Conductas que garanticen el debido respeto

Art. 5.3.1. Presentación personal.

Art. 5.3.1.1. Uniformes

Art. 5.3.2. Reglas de higiene personal

Art. 5.3.3. Asistencia

Capítulo 6. Gestión de la convivencia

Art. 6.1. Principios reguladores

Art. 6.2. Principios procedimentales

Art. 6.3. Celeridad

Art. 6.4. Justicia Escolar Restaurativa (JER)

Art. 6.5. Mínimo NO negociables para la convivencia escolar

Art. 6.6. Situaciones que atentan contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

Art. 6.6.1. Consumo de Sustancias Psicoactivas

Art. 6.6.2. Negligencia y abandono de las responsabilidades parentales

Art. 6.6.3. Suicidio

Art. 6.6.4 Agresión y acoso escolar y sexual

Capítulo 7. Clasificación de situaciones que atentan contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

Art. 7.1. Situaciones tipo I

Art. 7.2. Situaciones tipo II

Art. 7.3. Situaciones tipo III

Capítulo 8. El ambiente de los protocolos para situaciones tipo I, II y III

Art. 8.1. Protocolos situaciones tipo I

Art. 8.2. Protocolos situaciones tipo II

Art. 8.3. Protocolos situaciones tipo III

Capítulo 9. Las medidas de los protocolos

Art. 9.1. El debido proceso

Art. 9.1.1. Criterios para impugnar decisiones

Art. 9.2. Fundamentos legales en las medidas

Art. 9.2.1. Disciplinarias y convivenciales

Art. 9.2.1.1. Amonestación verbal y escrita

Art. 9.2.1.2. Sanciones pedagógicas

Art. 9.2.1.3. Sanciones disciplinarias

Art. 9.2.1.4 Remisión

Art. 9.2.1.5. Matrícula en observación o condicional

Art. 9.2.1.6. Solicitar para cambio de ambiente escolar

Art. 9.2.2. Académico

Art. 9.2.2.1. Sugerencia verbal y escrita

Art. 9.2.2.2. Citación a padre, madre y/o acudiente

Art. 9.2.2.3. Remisión a orientación escolar

Art. 9.2.3. Administrativo

Art. 9.3. El proceso restaurativo

Art. 9.3.1. Principios de la Justicia restaurativa

Capítulo 10. Estímulos

Art. 10.1. Estímulos para valorar y reconocer los méritos y esfuerzos de los estudiantes calcutianos

Art. 10.2. Estímulos para valorar y reconocer los méritos y esfuerzos de los padres, madre y/o acudientes calcutianos

Capítulo 11. Directorio de apoyo

Capítulo 12. Sistemas de información y comunicación

Capítulo 13. Servicio social obligatorio

Capítulo 14. La bioseguridad

## TÍTULO 3.

### MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL

#### Capítulo 1. Conceptualización

El Manual de Convivencia es un referente ético de nuestra realidad social y cultural, es decir, representa el ideal de desarrollo social por el cual se orienta la comunidad educativa. Ser consecuentes con lo que sentimos, buscamos y construimos, significa interiorizar y concienciar la pedagogía de la convivencia escolar; por tanto, buscando el buen funcionamiento de la comunidad educativa y para el desarrollo de las expectativas colectivas; estas normas tienen su expresión en el marco legal, máximo principio del orden establecido por la sociedad y el estado de derecho colombiano.

Art. 1.1. Fundamentos legales: El Manual de Convivencia del Colegio Gimnasio Calcuta, se fundamenta legal y jurídicamente en:

1. Los Derechos Humanos consagrados por la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y adoptados por la República de Colombia.
2. La Constitución Política de Colombia principalmente en lo referido en el Artículo 13, que establece la igualdad ante la ley, de tal manera que el Reglamento Escolar o Manual de Convivencia es un instrumento que garantiza la convivencia de todas las personas que integran la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación, y los postulados de los artículos 27, 29, 41, 44, 45, 67, 68, 73 a 80, 82, 85 y 86 relacionados con los derechos fundamentales, el debido proceso y la educación de los y las colombianos(as).
3. Todas las sentencias de la Corte Constitucional, en especial aquellas que hacen referencia a los aspectos educativos del país. Se resaltan las siguientes sentencias: Derecho a la educación y el Deber adquirido al tomar un servicio.
4. Todas las resoluciones reglamentarias respecto del niño y del adolescente, dentro de las cuales resaltamos: La Ley de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1098 (8 de noviembre de 2006) en los Artículos 7, 18, 19, 26, 28, 31, 32, 39, 41, 42, 43, 44, 45, 53, 60, 82, 85, 89, 143, 169 relacionados con los derechos, deberes, la educación y sus responsabilidades. La Ley 30 de 1986 por la cual se responsabiliza a las Secretarías de Educación para desarrollar programas preventivos de la drogadicción y de las instituciones educativas privadas y oficiales de todos los tipos y niveles y sus decretos reglamentarios; La ley 181 - Ley del Deporte y su resolución # 4210 sobre el Servicio Social, la Ley 18 de 1991 en sus artículos 23 y 25 donde se prohíbe en actividades deportivas el uso de estupefacientes y de sustancias psicoactivas, el decreto 1355 de 1970 por el cual se dictan normas sobre policía y demás normas que lo complementan.
5. La ley N° 1620 del 15 de Marzo de 2013 y su decreto reglamentario N° 1965 del 11 septiembre de 2013, mediante los cuales se regula el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el

ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad, la prevención y mitigación de la violencia escolar; en especial los artículos 2, 3, 4, 5, 6, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 30 y 31 de la ley 1620/2013 y los artículos 1, 2, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 52 y 53 del decreto 1965 de 2013.

## Capítulo 2. Ingreso a la institución.

Art. 2.1. Admisiones Estudiantes Nuevos: Para que un aspirante sea admitido a cualquiera de las modalidades que ofrece la institución (pre-escolar – básica primaria – básica secundaria y educación media), deberá cumplir con los siguientes requisitos.

1. Adquirir el Formulario de Admisión, diligenciarlo y presentarlo en la oficina del Colegio.
2. Presentar una ENTREVISTA el Acudiente y aspirante con Rectoría y/o Orientación Escolar.
3. Determinar por medio de la entrevista a padres y acorde a los desempeños académicos y de valoración si ese presume, o es, un caso de inclusión educativa bien sea por Déficit Cognitivo u otras dificultades de aprendizaje, en cuyo caso se requiere compromiso de padres y sector salud con miras a fortalecer los procesos y brindar educación flexibilizada al estudiante que así lo requiere.
4. En caso de ser admitido, al momento de matricular debe presentar:
  - Fotocopia del documento de identidad (Registro Civil, Tarjeta de Identidad)
  - Fotocopia del documento de identidad del acudiente (Cédula de ciudadanía).
  - Boletín final de notas (sin logros pendientes).
  - Foto 3x4 del estudiante fondo blanco o azul.
  - Certificación de aprobación del curso inmediatamente anterior.
  - Paz y Salvo económico del colegio de procedencia.
  - Constancia de buen comportamiento escolar (Ver nota 2).
  - Fotocopia del Certificado de Vacunas (Todos los grados)
  - Certificado de afiliación a la EPS
  - Certificado médico
  - Retiro oficial del SIMAT en el colegio de procedencia
  - Legalizar la matrícula firmada por el estudiante y acudientes, dentro de las fechas programadas por el plantel.

Edad cronológica para el ingreso:

Jardín	4 años
Transición	5 años
Primero	6 – 7 años
Segundo	7 – 8 años
Tercero	8 – 9 años
Cuarto	9 – 10 años
Quinto	10 – 11 años
Sexto	11 – 12 años
Séptimo	12 – 13 años
Octavo	13 – 14 años

Noveno	14 – 15 años
Décimo	15 – 16 años
Once	16 – 17 años

*Parágrafo 1.* Para los grados de SEXTO a ONCE deberán presentar todos los certificados desde QUINTO DE PRIMARIA según el grado al cual va y un CERTIFICADO DE COMPORTAMIENTO que debe reclamar en el Colegio y debe ser diligenciado por el RECTOR y o COORDINADOR del colegio del cual proviene

*Parágrafo 2.* Para los grados de Educación Media, es necesario realizar una entrevista con el colegio de procedencia, indagando los motivos por los cuales el estudiante se retira de la institución, con el fin de establecer compromisos académicos y convivenciales, según sea necesario.

*Parágrafo 3.* La Institución está en la obligación de verificar la legalidad y autenticidad de todos los documentos que se presenten para el proceso de admisión. El Colegio anulará el proceso de inscripción si los documentos y datos consignados en el formulario de inscripción son incompletos, adulterados o que no correspondan a la realidad. Por ningún motivo el colegio reintegrará el valor cancelado por el proceso de admisión.

Art. 2.2. Admisiones Estudiantes Antiguos: Para que un estudiante antiguo sea admitido nuevamente a la institución en la modalidad que continúa su aprendizaje académico, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar a paz y salvo con el año inmediatamente anterior.
2. No tener actas de cancelación de matrículas del año inmediatamente anterior.

*Parágrafo 1.* La NO RENOVACION de la matrícula en las fechas indicadas mediante “Circular” por el Platel para este proceso, implicará la PÉRDIDA DE CUPO, que la Institución asignará o suprimirá libremente a efectos de planear y organizar los cursos.

Según sentencias de la Corte Constitucional se manifiesta lo siguiente:

- No se vulnera el derecho a la educación por pérdida de año (T092-311-94).
- No se vulnera el derecho a la educación por sanciones al mal rendimiento académico (T569-XII-94).
- No se vulnera el derecho a la educación por normas que exijan rendimiento y disciplina (T316-12-VII-94).

Art. 2.3. Promoción anticipada: Se entiende como un estímulo para los estudiantes nuevos y antiguos que completando un 75% del trayecto académico no hayan logrado completar su año lectivo por razones EXTRA-ACADÉMICAS debidamente JUSTIFICADAS (enfermedad, cambio de residencia, dificultades económicas, etc). Esta opción está disponible únicamente para los estudiantes que demuestren un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. Para realizar este proceso, los padres de familia deben tener en cuenta los siguientes pasos:

- Hacer la solicitud expresa al coordinador académico ÚNICAMENTE en el transcurso del PRIMER PERIODO ACADÉMICO con una carta debidamente justificada, anexando los comprobantes necesarios que especifiquen las razones por las que el estudiante no pudo terminar su año lectivo inmediatamente anterior. NOTA 1: Las solicitudes de promoción anticipada expedidas después de la fecha de corte del primer periodo escolar quedarán anuladas.
- La solicitud será dirigida al Consejo Académico, quien verificará que el estudiante aspirante a la promoción anticipada cumpla con los siguientes requisitos:
  1. El estudiante haya perdido el año anterior con máximo (2) áreas.
  2. Que el estudiante haya perdido el año anterior con máximo dos (2) áreas reprobadas.

3. Al finalizar el primer periodo académico, el estudiante debe tener todas las áreas aprobadas y obtener un promedio general de cuatro (42) o más en el componente académico. Informe entregado por la Coordinación Académica, con el apoyo del comité de grado.
  4. Que el estudiante no presente dificultades en la parte convivencial.
  5. Que tenga informe favorable por parte del Director de curso.
- El consejo académico analiza y verifica el nivel de desempeño integral del estudiante y emite su concepto al Consejo Directivo. En caso de darse una respuesta positiva a la solicitud de promoción, la Coordinación Académica y el departamento de Orientación cita posteriormente a los padres o acudientes para informar los criterios, responsabilidades y compromisos que debe asumir la familia. Luego de aprobada la promoción, el docente que recibe el estudiante en el nuevo grado reemplazará las notas que haya sacado en el transcurso del periodo por las notas con las que el estudiante fue promovido y dará continuidad a su proceso académico. Además, el docente del nuevo grado entrega al estudiante las actividades pedagógicas que haya realizado hasta el momento para que se nivele en todas las asignaturas con el acompañamiento de la familia.
- NOTA 2: Contemplar la opción de promoción anticipada NO garantiza la aprobación de la misma. Es necesario verificar los requisitos.

Art. 2.4. Compromisos adquiridos en la matrícula: Todo padre, madre y/o acudiente del estudiante que ingresa a la institución ha sido informado sobre los preceptos del contrato de servicio educativo que el Colegio Gimnasio Calcuta presta a la comunidad. De forma expresa, cada padre, madre y/o acudiente ha leído y firmado su acuerdo con dicho contrato en donde expresa los siguientes acuerdos:

1. Pagar la suma estipulada en el año escolar para matrícula y pensión oportuna y extemporánea. (Resolución 17821 de 2023).
2. Pagar la suma estipulada en el año escolar para las fotocopias de evaluaciones para los cuatro periodos académicos, las cuales se cobrarán en los meses de junio y noviembre; ya que estas NO están incluidas dentro de los costos educativos.
3. Solicitar acuerdos de pago en caso de no cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 1.
4. Aceptar las disposiciones que realice el Colegio Gimnasio Calcuta en función de la suspensión de la prestación del servicio al estudiante matriculado y/o la retención de certificados académicos en caso de no cumplimiento con lo dispuesto en el numeral 3.
5. En caso de que el estudiante matriculado sea retirado antes de iniciar labores académicas se le descontará el 35% del total de esta.
6. En caso de que un estudiante del Gimnasio Calcuta se le solicite cambio de ambiente escolar por fallas convivenciales, se le devolverá el 30% de su matrícula inicial siempre y cuando no tenga deudas con la institución.
7. Pagar en las fechas estipuladas los programas vigentes y por ley que el MEN solicita a los padres, madres y acudientes para la consecución de los requisitos para programas de educación superior (Pruebas ICFES).
8. Aceptar las disposiciones generales presentadas en el presente Manual de Convivencia.
9. Recordar que el Colegio Gimnasio Calcuta se ABSTIENE de guardas cupos para el siguiente año escolar, ya que todo proceso debe realizarse formalmente haciendo inscripción de matrícula.
10. Aceptar que el Colegio Gimnasio Calcuta NO se hace responsable por la pérdida o robo de objetos de valor (celulares, cámaras, computadores, joyas) que no hayan sido puestos en custodia. En caso de custodia a la institución, esta responderá ÚNICAMENTE por 60 días calendario, después de esta fecha, la institución NO responde por dichos objetos.
11. Cuidar los objetos e infraestructura de la institución. En caso de daño o perjuicio a un bien institucional, el responsable tendrá que responder por el 100% de su arreglo o compra.

NOTA 1: Si algún bien institucional no funciona adecuadamente, es necesario informar en Secretaría.

### Capítulo 3. El servicio educativo.

Art. 3.1. Costos educativos: El decreto 2253 de 1998 adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo por parte de los establecimientos privados de educación formal y define los conceptos del valor de la matrícula, valor de la pensión y cobros periódicos. Los valores serán iguales a lo que se dispone la resolución 17821 de 2023 “Incremento de costos”.

Art. 3.2. Pago de matrícula y pensiones. El cobro por concepto de matrícula y pensión se entiende por tarifa anual del valor de la matrícula y las pensiones correspondientes a los 10 meses del año escolar para cada uno de los grados ofrecidos por el colegio. Dicho valor se dividirá en 10 cuotas (pensiones) igualmente pagaderas durante los **primeros 7 días** del mes en curso. Los pagos realizados después de este tiempo estipulado tendrán un concepto extemporáneo, lo cual, tendrá un valor adicional por mora.

Art. 3.3. Incumplimiento al pago: Al momento de realizar la matrícula, el padre, madre y/o acudiente se compromete a pagar debidamente la mensualidad de su hijo/a en el Colegio Gimnasio Calcuta, en caso de que dichos compromisos no puedan ser cumplidos a cabalidad, el padre, madre y/o acudiente DEBE:

1. Acercarse a la secretaría general para justificar el incumplimiento, y, por consiguiente, realizar un PRIMER acuerdo de pago que se estipula en un acta con la firma, el documento de identidad del acudiente y la fecha máxima para pagar.
2. En caso de no cumplimiento al numeral 1, la secretaría del colegio le solicitará al padre, madre y/o acudiente acercarse nuevamente a la institución para realizar un SEGUNDO acuerdo de pago, el cual se estipula en un acta con la firma, el documento de identidad del acudiente y la fecha máxima para pagar. Adicionalmente, se deja constancia de que el incumplimiento a este segundo acuerdo, permitirá que el colegio realice la respectiva documentación para remitir el caso al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) por motivo de negligencia parental con las responsabilidades de su acudido.
3. El incumplimiento a los pagos establecidos al momento del contrato de prestación del servicio establece que el Colegio Gimnasio Calcuta NO hará entrega de certificados, informes académicos, boletines o paz y salvos mientras el padre, madre y/o acudiente esté en deuda con la institución. Estos se entregarán una vez la deuda haya sido saldada. De acuerdo con la resolución No. 11951 del 6 de septiembre de 2.013, artículo 9 los certificados de evaluación de los estudiantes pueden ser retenidos en caso de no pago oportuno de los cobros pactados al momento de la matrícula, a menos que los padres o responsables de esa obligación puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa en los términos del parágrafo 1 del artículo 2 de la ley 1650 de 2.013. Para la expedición de títulos se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 1650 de 2.013.

Parágrafo 1. El sostenimiento de la morosidad en el transcurso del año escolar afecta la adjudicación de cupo para el siguiente año.

Art. 3.4. Paz y salvo y certificados: Finalizando cada uno de los dos semestres académicos, el padre, madre y/o acudiente deberá encontrarse a Paz y Salvo de todo concepto con la institución, con el fin de favorecer la continuidad del proceso académico dentro de las fechas estipuladas en el cronograma escolar. La entrega de la certificación tendrá un costo adicional y demorarán entre 3 a 4 días hábiles en ser entregados por la secretaría.

Art. 3.5. Costos adicionales: El Colegio Gimnasio Calcuta establece que dentro del pago de pensión se encuentran todas las actividades, clases, refuerzos académicos, integraciones, etc; sin embargo, NO INCLUYE dentro de sus costos:



Art. 3.5.1. Escuelas de formación (jornadas extra-académicas): El Colegio Gimnasio Calcuta cada año propone ideas para que los estudiantes se formen en áreas artístico-recreativas como música, baile, deporte, etc., por lo que forma alianza con Licenciados interesados en construir grupos de formación, en donde utilizan la infraestructura institucional para practicar. Sin embargo, cada padre, madre y/o acudiente establece un contrato con los docentes de forma completamente INDEPENDIENTE a la institución.

Art. 3.5.2. Chaquetas de promoción: Este será un gasto dispuesto por el grado undécimo en acuerdo con los padres, madre y/o acudientes.

Art. 3.5.3. Curso preparatorio Pre-Icfes: Su costo varía dependiendo el establecimiento con quien se realice el convenio.

Art. 3.5.4. Docentes de apoyo: Terapeutas ocupacionales, fonoaudiólogos, educadores especiales, psicólogos clínicos, etc., que necesiten los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales. Estos serán recomendados a los padres, madres y/o acudientes desde Orientación Escolar como estrategia de intervenciones efectivas, rápidas y de acceso económico con profesionales independientes que tienen alianza con el Colegio Gimnasio Calcuta.

Art. 3.5.5. Salidas pedagógicas: El Colegio Gimnasio Calcuta organiza DOS salidas pedagógicas al año. Su costo dependerá de lo dispuesto por el lugar de destino, incluyendo boletos, transportes ida y regreso y seguro accidental.

Art. 3.5.6. Transporte de proyectos transversales: La institución puede ser invitada a participar de proyectos transversales organizados por la SED Bogotá, el IDR, u otras instituciones. Para asistir, es necesario que el estudiante disponga del costo del bus escolar que pueda llevar y traer a los estudiantes.

Art. 3.5.7. Fotocopias de exámenes: Su costo varía dependiendo el IPC anual en Colombia.

Art. 3.5.8. Derechos de grado: Su costo varía dependiendo el IPC anual en Colombia.

Art. 3.5.9. Fiesta de promoción: Su costo varía dependiendo el IPC anual en Colombia.

Art. 3.5.10. Alquiler de trajes/disfraces: Su costo varía dependiendo el establecimiento con quien se realice el convenio.

Art. 3.5.11. Daño a un bien institucional público o de propiedad privada: Incluye daños a los pupitres, rejas, vidrios, baños, paredes, etc., y deberá asumir el 100% del arreglo o compra.

#### **Capítulo 4. Miembros de la comunidad educativa y sus funciones.**

Art. 4.1. Rector: Es el representante legal de la Institución. Dentro de sus funciones está:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para tal efecto.
3. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación del establecimiento.
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
6. Orientar el proceso académico presidiendo el Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuya la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia o Reglamento Escolar.
8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.

10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
12. Convocar y presidir los consejos directivos, académico y el comité de convivencia.
13. Denunciar a las autoridades competentes las contravenciones descritas en el Código Nacional de Policía (Ley 1801 de 2016) y las acciones punitivas del Código Penal (Ley 599 de 2000) que se presenten al interior de la institución por parte de cualquier integrante de la comunidad educativa mayor de edad.

**Art. 4.2. Secretaria:** Es la encargada de planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades de gastos administrativos de la institución educativa; ser responsable de la eficiencia, la economía de tiempo y la herencia, establecer buenas relaciones con los padres, madres y acudientes. Dentro de sus funciones está:

1. Atender los requerimientos solicitados por parte de la comunidad en general y del consejo administrativo institucional.
2. Organizar financieramente las entradas económicas a la institución.
3. Realizar llamadas de satisfacción semestral.
4. Hacer valer sus derechos y deberes como funcionaria del Colegio Gimnasio Calcuta.

**Art. 4.3. Jefe de Personal:** Es la persona encargada de planificar, dirigir y coordinar las actividades del personal y las relaciones laborales, así como las políticas y prácticas de una compañía. Dentro de sus funciones está:

5. Reclutar y seleccionar personal, sabiendo concretamente cuáles son las carencias de talento y qué perfil de persona podrá encajar en cada puesto de trabajo.
6. Incentivar la participación del talento humano en las distintas actividades programadas por el Colegio Gimnasio Calcuta durante el año escolar.
7. Verificar y velar por el cumplimiento de las labores de los docentes y personal calcutiano.

**Art. 4.4. Orientador/a:** Le corresponde facilitar que los estudiantes y demás estamentos de la Comunidad Educativa identifiquen sus características, y necesidades personales y sociales para que tomen decisiones conscientes y responsablemente, creando así un ambiente que estimule el rendimiento escolar y la realización personal, todo basándose en la Ley 1090 de 2006 que rige a los psicólogos en Colombia. Sus funciones son:

1. Participar en los Comités que sea requerido.
2. Participar en la planeación y desarrollo del PEI.
3. Planear y programar en colaboración con los coordinadores de actividades de su dependencia, de acuerdo con los criterios establecidos por la Dirección del Plantel.
4. Coordinar su acción con los responsables de los demás servicios de bienestar.
5. Acompañar los casos especiales de necesidad en atención psicosocial que se presenten en el plantel.
6. Colaborar con los docentes en la orientación de los estudiantes proporcionándoles los percentiles y el material sociográfico.
7. Realizar investigaciones tendientes al mejoramiento del proceso educativo.
8. Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas y presentar oportunamente los informes al Rector.
9. Elaboración de procesos de remisión a centros de promoción y prevención de la salud mental, trastornos del aprendizaje y tamizaje de la Secretaría de Educación. Ya que su función no es intervenir, sino acompañar.
10. Elaboración de informes para ICBF por situaciones que atenten contra la convivencia y desarrollo de los derechos psico-sexuales de los niños, niñas y adolescentes.
11. Atención y acompañamiento a niños, niñas y adolescentes con dificultades en contextos adversos, exigencias académicas, dificultades de carácter familiar y elección vocacional.
12. Realizar capacitación sobre salud mental al cuerpo docente y administrativos.

Art. 4.5. Coordinador: Se desempeña como el administrador a nivel académico y convivencia de los estudiantes y docentes. Dentro de sus funciones está:

Art. 4.5.1. Académico:

1. Participa en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan de Mejoramiento y Evaluación Institucional.
2. Participa en el Consejo Académico, en el Comité de Evaluación y Promoción y en los otros que sea requerido.
3. Colabora con el rector en la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
4. Organiza a los docentes por áreas de acuerdo a las normas vigentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos institucionales.
5. Distribuye la asignación académica de los docentes, elabora el horario general y por cursos del plantel y los presenta al rector para su aprobación.
6. Vela por la cualificación del proceso educativo a través del acompañamiento permanente a los Docentes, a Estudiantes y a los Padres de Familia.
7. Realiza un seguimiento permanente de los casos especiales con dificultades académicas remitidos por los Docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los Docentes y Estudiantes.
8. Mantiene buena comunicación con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
9. Atiende los casos de permisos académicos que soliciten los Docentes, las Estudiantes y los Padres de Familia.
10. Asiste periódicamente a las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los Docentes.
11. Recibe del titular del área un informe periódico del proceso académico para sustentar la citación de casos especiales, a Padres de Familia.
12. Acompaña o delega a quien pueda sustituir la ausencia del Docente debidamente autorizado.
13. Realiza el seguimiento académico a estudiantes con dificultades o que demuestren talentos especiales, en coordinación con psico-orientación.
14. Acompaña y asesora a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular. (programaciones, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones).
15. Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo.
16. Asesora y controla las actividades pedagógicas complementarias.
17. Programa la asignación académica de los docentes y elabora el horario general del plantel en colaboración con la coordinadora de convivencia y lo presenta al rector para su aprobación.
18. Lidera proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la institución.
19. Rinde periódicamente informe al rector del plantel sobre el resultado de las actividades académicas.
20. Promueve actividades que propendan la superación de dificultades académicas de los estudiantes.
21. Presenta al rector las necesidades de material didáctico de las áreas.
22. Responde por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo.
23. Coordina la entrega y recolección de los talleres y trabajos asignados por los docentes de las áreas a los estudiantes en caso de ausencia del docente y orienta su ejecución.
24. Organiza el banco de preguntas para las diferentes áreas.
25. Asiste a las reuniones del Consejo Académico e informa sobre las decisiones que en éste se tomen.
26. Establece en asocio con la coordinadora de convivencia el horario de atención a los padres de familia y a los estudiantes.
27. Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Art. 4.5.2. Convivencia:

1. Controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de las áreas y del personal docente en el aspecto convivencial e informar al Rector.
2. Realizar seguimiento a los docentes por el cumplimiento de la jornada y del horario de clase e informar a rectoría.
3. Informar bimestralmente la asistencia y deserción de los estudiantes.
4. Participar en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de las actividades del plantel.
5. Determinar criterios y mecanismos para el control de asistencia de docentes y estudiantes.
6. Rendir informe periódicamente al rector(a) del plantel sobre las actividades de su dependencia.
7. En relación con otros estamentos tiene las siguientes funciones:
8. Coordinar con la Orientación Escolar la programación y el desarrollo de las actividades escolares.
9. Conocer los hechos de orden convivencial, analizarlos y tomar decisiones ecuanímes ante situaciones justificadas y comprobadas.
10. Informar y explicar a todos los estamentos del colegio el Manual de Convivencia y Reglamento Escolar en su totalidad, o periódicamente las partes pertinentes a una situación dada y los mecanismos de aplicación de correctivos.
11. Citar oportunamente a los padres de familia para el estudio de problemas convivenciales y disciplinarios de sus hijos y llegar a una concertación efectiva, realizar los seguimientos.
12. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

**Art. 4.6. Director de grupo:** Serán los docentes encargados para cada curso. Sus funciones son:

1. Ejecutar el programa de inducción de los estudiantes del grupo confiados a su dirección.
2. Ejecutar acciones de carácter formativo y hacer seguimiento en sus efectos en los estudiantes.
3. Orientar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre su comportamiento y aprovechamiento académico, en coordinación con los servicios de bienestar (orientación).
4. Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos, las soluciones más adecuadas.
5. Establecer comunicación permanente con los profesores y padres de familia o acudiente, para coordinar la acción educativa.
6. Diligenciar las fichas de registro, control y seguimiento de los estudiantes del grupo a su cargo.
7. Rendir periódicamente informe de las actividades y programas realizados al Coordinador del plantel o convocar y coordinar la asamblea de curso dentro del proceso de análisis convivencial.
8. Diseñar, elaborar y ejecutar un programa de dirección de curso en acuerdo con los estudiantes, incluyendo el proceso de matrícula.
9. Realizar seguimiento a la posible deserción escolar y registrar los casos de retiro, especificando el motivo o novedad, sin importar la época del año en que se presente la anomalía.

**Art. 4.7. Servicios Generales:** Persona encargada del aseo, organización y desinfección de los espacios que habitan los estudiantes. Dentro de sus funciones están:

1. Realizar el aprovisionamiento a los docentes de material didáctico y textos una vez ingresan al colegio por primera vez.
2. Recibir, almacenar, codificar, inventariar y entregar los recursos materiales y los suministros necesarios para el desarrollo institucional según los protocolos internos del colegio.
3. Realizar seguimiento a los espacios escolares (aulas-salones) para mantener el mobiliario completo
4. Manejar el sistema de fotocopiado de la institución.
5. Verificar y controlar el estado de la planta física, muebles y enseres e informar al rector, de forma oportuna, las novedades presentadas para contribuir en la solución de estas.
6. Las demás funciones que el rector le asigne.

**Art. 4.8. Tienda escolar:** Estamento que proporciona y vende a la comunidad educativa los alimentos que permiten el desarrollo de hábitos saludables. Sus funciones son:

1. Responder a la solicitud regida por la Resolución 2092 de 2015, ya que se busca contribuir en la construcción colectiva de una alimentación saludable, como condición indispensable en la materialización del derecho a la educación y a la alimentación.
2. Promover la oferta diaria de frutas, verduras, agua potable envasada, barras de cereal, yogurt, queso y demás derivados lácteos, así como frutos secos.
3. Deberá limitar la venta de alimentos altamente procesados como productos de paquete, alimentos fritos, “comidas rápidas”, bebidas azucaradas (incluidas todas las gaseosas) y dulces en general, sustituyéndolos progresivamente por alimentos saludables.
4. Deberán disponer de sistemas para la conservación y adecuadas prácticas de manejo de alimentos.
5. Tener variedad de productos, dejando a mayor visibilidad los alimentos como frutas.

**Art. 4.9. Padres de familia:** Son los encargados/as de velar por la educación y desarrollo óptimo en la escuela. Para ello, son quienes contribuyen a en la Institución Educativa exista un ambiente adecuado que beneficie el aprendizaje y permita la formación integral de los estudiantes. Por ello, el estar informados sobre el rendimiento académico y la conducta de sus hijos, apoya en una valiosa parte la labor educativa de los docentes y administrativos del Colegio Gimnasio Calcuta.

**Parágrafo 1:** Posteriormente en este Manual se hablará sobre los derechos y deberes como padre, madre y/o acudiente.

**Art. 4.10. Estudiantes:** Son los actores principales del esfuerzo que la comunidad de la institución realiza. En esto, el estudiante tiene que ser capaz de auto-dirigirse, auto-evaluarse y auto-monitorearse, tener habilidades de auto-aprendizaje que le permitan aprender para toda la vida, saber resolver problemas, ser empático, flexible, creativo y responsable consigo y con los demás.

**Parágrafo 1:** Posteriormente en este Manual se hablará sobre los derechos y deberes como estudiantes.

## **Capítulo 5. Derechos y deberes de los actores.**

**Art. 5.1. Conceptualización derechos:** Según la RAE, es la facultad que tiene el ser humano para decidir y hacer lo que sea más conveniente para su desarrollo, bienestar personal y la armonía de la comunidad en la que vive.

**Art. 5.1.1. Derechos de los docentes y trabajadores:**

- a. Percibir oportunamente la remuneración asignada para el respectivo cargo y grado de escalafón.
- b. Ascender dentro de la carrera docente.
- c. Participar de los programas de capacitación y bienestar social y gozar de estímulos de carácter profesional y económico.
- d. Disfrutar de las vacaciones remuneradas.
- e. Obtener el reconocimiento y pago de las prestaciones sociales de ley.
- f. Solicitar y obtener los permisos, licencias y comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.
- g. Formar asociaciones sindicales con capacidad legal para representar a sus afiliados en la formulación de reclamos y solicitudes ante las autoridades del orden nacional y seccional.
- h. Permanecer en el servicio y no ser desvinculado o sancionado, sino de acuerdo con las normas y procedimientos que se establecen en el art. 36 del Decreto 2277 de sept. 14/1979.
- i. No ser discriminado por razón de sus creencias políticas o religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.
- j. Los demás establecidos o que se establezcan en el futuro.

- k. El diálogo y las buenas relaciones será el primer mecanismo para aclarar y solucionar los impases presentados.
- l. Cuando se presente un inconveniente de tipo académico o de convivencia el docente tiene derecho a ser escuchado por sus superiores inmediatos.

Art. 5.1.2. Derechos de los estudiantes:

- a. A ser respetado como persona por todos y por cada uno de los integrantes de la institución.
- b. A tomar decisiones asertivas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y el entorno acorde a lo establecido en la Ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de 2013.
- c. A una alimentación complementaria según lo establezca la política pública vigente y locaciones adecuadas.
- d. A disfrutar adecuadamente y según la normatividad, de todos los servicios, instalaciones y ayudas pedagógicas que ofrece la Institución.
- e. A la prestación de servicios de primeros auxilios y apoyo psicosocial garantizando la remisión a las entidades competentes previo aviso a sus padres y/o acudiente.
- f. A la igualdad de acuerdo al enfoque diferencial.
- g. A ser atendido respetuosamente por los funcionarios de las diferentes dependencias en los horarios previamente establecidos y publicados.
- h. A ser tratado con equidad y justicia en atención a sus cualidades, actitudes y rendimiento, sin tener en cuenta etnia, familia, posición social, amistad, orientación sexual y ámbito psicoafectivo.
- i. A la expresión libre del pensamiento y a la participación respetuosa.
- j. A la recreación, el juego y el descanso.
- k. A usar y disfrutar de los bienes, muebles, enseres y planta física de la institución, sin más restricción que la que le impone la ley y las normas del presente manual de convivencia.
- l. A proponer y/o participar en los eventos deportivos y culturales que se realicen en el establecimiento para la formación personal y el beneficio de la comunidad.
- m. A evaluar, según sus propias capacidades, a los diferentes estamentos de la comunidad educativa de acuerdo con el PEI.
- n. A elegir y ser elegido para formar parte de los diferentes comités u organizaciones que se creen en la Institución.
- o. A recibir asesoría y orientación escolar que garantice su formación integral.
- p. A recibir asesoría individual y grupal, formalmente, por parte del departamento de orientación escolar.
- q. A obtener la expedición oportuna de certificados, constancias y demás documentos.
- r. A ser informado sobre el plan de trabajo, logros y formas de evaluación que los docentes desarrollen en el año escolar.
- s. A recibir puntual y oportunamente las clases.
- t. A manifestar inconformidades por las dificultades e inconvenientes en la función docente siguiendo el conducto regular.

Art. 5.1.3. Derechos de los padres, madre y/o acudientes:

- a. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de los hijos, de conformidad con la Constitución y la ley;
- b. Recibir información del Estado sobre los establecimientos educativos que se encuentran debidamente autorizados para prestar el servicio educativo;
- c. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características del establecimiento educativo, los principios que orientan el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, el

- plan de estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar y el plan de mejoramiento institucional;
- d. Expresar de manera respetuosa y por conducto regular sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos y sobre el grado de idoneidad del personal docente y directivo de la institución educativa;
  - e. Participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento en que están matriculados sus hijos y, de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del proyecto educativo institucional;
  - f. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos;
  - g. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos;
  - h. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de la calidad del servicio educativo y, en particular, del establecimiento en que se encuentran matriculados sus hijos;
  - i. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades, en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos;
  - j. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos.

**Art. 5.2. Conceptualización deberes:** Según la RAE, es aquello a lo que las personas están obligadas bien sea por razones de orden moral, bien por determinación de las leyes, o como resultado de las obligaciones contraídas o los contratos que han podido celebrar.

**Art. 5.2.1. Deberes de los docentes y trabajadores:**

1. Cumplir la Constitución y las leyes de la República de Colombia.
2. Desarrollar en los estudiantes el amor a los valores históricos y culturales de la nación y el respeto a los símbolos patrios.
3. Desempeñar con responsabilidad, eficiencia, eficacia las funciones propias de su cargo.
4. Tratar con cortesía y respeto a sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Cumplir con la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones de su cargo.
6. Llegar puntualmente al aula de clase y a sus actividades escolares.
7. Velar por la conservación de documentos, útiles, equipos, muebles y bienes que le sean confiados.
8. Observar una conducta pública acorde con el decoro y la dignidad del cargo.
9. Solicitar por escrito y con anticipación los permisos dejando guía de trabajo a los estudiantes, a excepción aquellos casos de fuerza mayor o fortuita.
10. Hacer uso adecuado de la sala de profesores y casillero, manteniendo el orden y la limpieza del lugar.
11. Dirigir y orientar permanentemente el desarrollo de las actividades deportivas, lúdicas, sociales y culturales planeadas en las diferentes áreas.
12. Dar estricto cumplimiento al horario de clases.
13. Entregar planilla de notas (informe del rendimiento de los estudiantes) diligenciadas en las fechas previstas por Coordinación.
14. Participar activamente en el desarrollo de actividades deportivas, lúdicas y sociales y culturales planeadas en las diferentes áreas.
15. Dar a conocer con claridad a los estudiantes el sistema de evaluación y promoción establecido por la institución.
16. Participar en la elaboración de los Proyectos y la programación de actividades del área respectiva.

17. Programar y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las asignaturas a su cargo de acuerdo a los criterios establecidos en la programación a nivel del área y del Proyecto Educativo.
18. Participar en la administración de estudiantes conforme lo determine el Manual de Convivencia de la Institución y presentar los casos especiales a los Coordinadores, al Director de Grupo y/o Orientación escolar para su tratamiento.
19. Ejercer la Dirección de Grupo cuando le sea asignada, por lo menos en cursos con 2 horas semanales.
20. Participar en los comités en que sea requerido.
21. Cumplir los turnos de acompañamiento que le sean asignados (días y lugares asignados).
22. Participar en los actos de comunidad y asistir a las reuniones convocadas por las Directivas del Plantel.
23. Atender a los Padres de Familia de acuerdo con el horario establecido en el plantel.
24. Efectuar seguimientos académicos y convivenciales de cada estudiante a su cargo.
25. Colaborar con el desarrollo de programas y proyectos de mejoramiento institucional.
26. Plantear y ejecutar proyectos de investigación e innovación pedagógica con sus estudiantes.

#### Art. 5.2.2. Deberes de los estudiantes:

1. Respetar la integridad física y moral propia y de todas las personas de su entorno: padres, hermanos, familiares, compañeros, maestros, funcionarios, directivos, personal de servicios generales.
2. Responder positivamente a las indicaciones o sugerencias dadas por los directivos, docentes, funcionarios administrativos y de servicios generales.
3. Asumir sentido de pertenencia lo que implica: Respetar, cuidar, asear y conservar el estado de la planta física, muebles, enseres, materiales y equipos.
4. Recuperar, pagar o reparar, los elementos que por alguna razón haya maltratado, dañado, roto o desaparecido.
5. Comunicar oportunamente y a quien corresponda acciones indebidas de las cuales sea testigo dentro y fuera de la Institución con el fin de aplicar acciones de restablecimiento y reparación apropiados y efectivos.
6. Mantener un comportamiento y vocabulario respetuoso dentro y fuera de la institución, que contribuya con el bienestar de toda la comunidad.
7. Portar únicamente los materiales y libros que permitan el desarrollo de las actividades para llevar a cabo un buen proceso formativo.
8. Respetar la diversidad.
9. Seguir el protocolo según la situación que se haya presentado.
10. Llamar a todas las personas por su nombre sin utilizar apodos.
11. Respetar los símbolos patrios, y las insignias de la Institución.
12. Escuchar y respetar las opiniones ajenas y expresar los desacuerdos sin agredir a los demás.
13. Asistir puntualmente a la Institución, a clases, permanecer en ellas de acuerdo al horario establecido y cumplir con las actividades académicas, de convivencia y complementarias.
14. Justificar las ausencias, retardos y permisos por escrito, o con la presencia del acudiente, hasta 3 días hábiles después de reincorporarse a clases.
15. Ingresar y permanecer en la institución correctamente uniformado y aseado; procurando la no utilización de maquillaje y esmalte. Mantener cortes de cabello estilizados y adecuadamente afeitado. Respetando su derecho a la libre expresión, se establece el regimiento a las normas institucionales, las cuales implican también el NO USO de accesorios complementarios como piercings, expansiones y/o perforaciones DENTRO de la institución y/o con el uniforme puesto.
16. Abstenerse de traer prendas ajenas al uniforme, como chaquetas, buzos, gorras o bufandas no aceptadas por el manual o combinar los uniformes.
17. Cuidar su higiene y presentación personal.



18. NO vender o negociar ningún elemento o comestibles en las clases, Institución o a través de las rejas al igual que no dialogar ni intercambiar elementos a través de estas.
19. Participar en juegos sanos y ser tolerante al ganar o perder.
20. Cumplir con las normas de educación y permanecer en los sitios designados para la recreación y actividades específicas.
21. Asistir a TODOS los refuerzos académicos programados. Si no puede asistir, debe traer constancia de la falla.
22. Hacer entrega inmediata a padres y/o acudientes de las circulares y citaciones enviadas por los diferentes estamentos de la Institución.
23. Presentar una correcta disciplina en el salón de clase, actos religiosos, culturales y en formación general.
24. Utilizar adecuadamente el tiempo libre y presentar comportamientos adecuados en ausencia del docente.
25. Evitar permanecer en sitios no autorizados para los estudiantes durante el descanso (aulas de clase, pasillos o sala de docentes).
26. Realizar celebraciones dentro o alrededor de la Institución con procedimientos que de alguna manera atenten contra las personas, como arrojar huevos, harina, talco, tinturas u otros elementos.
27. Portar el carné que lo acredita como estudiante del plantel cuando cualquier docente, directivo o personal de vigilancia se lo exija.
28. Practicar juegos de azar en la institución y/o que incluya las apuestas de dinero (cartas, póker, etc.)
29. Tratar a los demás como le gustaría ser tratado sin utilizar vocabulario soez.
30. Evitar la manifestación (excesiva) de actitudes amorosas dentro de la jornada escolar.
31. NO Realizar fraude académico o institucional en evaluaciones y/o documentos.
32. NO escribir grafitis o rayar las paredes internas o externas de la institución, mesas, lockers, y/o cualquier mueble o enseres del colegio.
33. NO evadir clases del horario asignado en la jornada escolar.
34. NO tener sentido de pertenencia hacia la Institución y proyectar buena imagen de ella.
35. NO quedarse en los alrededores de la Institución y/o parques aledaños durante una parte o la jornada escolar y al terminarla.
36. NO salir de las clases y/o de la Institución sin autorización.
37. NO hurtar o apoderarse de elementos o dinero que no son de su propiedad.
38. NO consumir el refrigerio de manera responsable en el aula de clase en el momento indicado.
39. NO agredir de ninguna forma a los docentes, administrativos ni ninguna persona de la comunidad educativa.
40. NO cumplir con sus responsabilidades cotidianas en todas las asignaturas.
41. NO organizar ningún tipo de asonada, tumulto o maquinación para confabularse en contra de alguna persona de cualquiera de los estamentos de la institución mediante panfletos, tomas, anónimos etc. Para la expresión de desacuerdos, se pueden facilitar a través del diálogo social y constructorista de paz.
42. Evitar traer, portar y/o facilitar en el colegio, objetos que distraigan o interrumpen la labor formativa e impidan el normal desarrollo de los procesos (dispositivos tecnológicos, implementos deportivos, juguetes). Ya que la institución NO SE HACE RESPONSABLE por la PÉRDIDA y/o DAÑO de ninguno de los objetos.
43. Contribuir con el cuidado del medio ambiente para que todo integrante de la comunidad educativa goce de espacios libres de contaminación auditiva visual y atmosférica en pro de un ambiente favorable para su desarrollo integral.

44. NO portar ningún tipo de sustancias psicoactivas (SPA). Dado el caso, se abrirá proceso convivencial y remisión a Orientación Escolar, donde se establecerán posibles efectos adversos y se determinará la apertura de procesos por comité de convivencia.

Art. 5.2.3. Deberes de los padres, madre y/o acudientes:

1. Matricular oportunamente a sus hijos en establecimientos educativos debidamente reconocidos por el Estado y asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria;
2. Contribuir para que el servicio educativo sea armónico con el ejercicio del derecho a la educación y en cumplimiento de sus fines sociales y legales;
3. Cumplir con las obligaciones contraídas en el acto de matrícula y en el manual de convivencia, para facilitar el proceso de educativo;
4. Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa;
5. Comunicar oportunamente, y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de que tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta, acudir a las autoridades competentes;
6. Apoyar al establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento institucional;
7. Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos;
8. Participar en el proceso de autoevaluación semestral del establecimiento educativo.
9. De acuerdo a la convivencia institucional se adoptan los siguientes deberes:
10. Conocer e interiorizar la Filosofía de la institución y el Reglamento Escolar y Manual de convivencia.
11. Velar porque el hijo(a) llegue puntualmente al colegio.
12. Velar por la correcta presentación del estudiante según exigencias del presente Manual de Convivencia.
13. Asistir a las entregas de boletines, reuniones y asambleas programadas por el colegio en los horarios establecidos.
14. Asistir a los talleres de la escuela de padres y madres de familia, organizadas por Orientación Escolar.
15. Apoyar y motivar a los estudiantes en las actividades científicas, culturales, investigativas, etc.
16. Proveer al hijo(a) oportunamente de los uniformes de diario y de educación física, según modelos establecidos.
17. Proveer de los útiles y demás materiales escolares necesarios para las actividades académicas.
18. Velar porque el hijo(a) conserve en todo momento su conducta acorde a los criterios de formación, disciplina y sana convivencia.
19. Ser modelo y formador de valores: Respeto, honestidad, tolerancia, colaboración y cumplimiento con el colegio.
20. Estar pendientes de los resultados académicos de sus hijos para estimularlos o aplicar los correctivos apropiados a los problemas, desde el primer momento que se detectan.
21. Considerarse responsable de la correcta presentación de sus hijos en lo que respecta al porte del uniforme, asistencia y demás obligaciones.
22. Abstenerse de enviar al estudiante al colegio cuando esté afectada su salud y especialmente en caso de enfermedad viral.
23. Respetar y seguir el conducto regular establecido en el colegio para la solución de cualquier inquietud o conflicto que se presente.

24. Informar oportunamente sobre el estado de (embarazo) cuando este se dé, para así evitar complicaciones tanto para la madre, el bebé y el colegio.
25. Revisar y firmar diariamente la agenda para activar la comunicación entre la familia y el colegio.
26. Acatar las medidas de bioseguridad en temas de contingencia sanitaria.

### Art. 5.3. Conductas que garanticen el debido respeto:

Art. 5.3.1. Aspecto de la presentación personal: La comunidad educativa del Colegio Gimnasio entiende y asume que es parte fundamental del proceso de formación, el observar normas comunes que posibiliten la convivencia armónica y permitan caracterizar al Plantel como Institución organizada, formal y efectiva en el desarrollo de los distintos procesos educativos. Por lo tanto, asume el libre desarrollo de la personalidad como la manifestación de la expresión creadora en la formación del carácter, entendiendo los elementos externos de la personalidad como susceptibles de manifestación en los espacios familiares o que correspondan a la utilización del tiempo libre del estudiante fuera del colegio.

#### Art. 5.3.1.1. Uniformes:

##### Uniforme de Diario:

Mujeres: Jardinera escocesa, blusa manga larga cuello corbata, saco verde con el logotipo del colegio, corbata azul oscura, media pantalón de lana azul oscura, zapatos azules oscuros colegiales con cordones, biciletero azul oscuro.

Hombres: Pantalón azul oscuro con preses, encauchado en la cintura con dos bolsillos laterales; camisa blanca manga larga cuello corbata, saco verde con el logotipo del colegio, corbata azul oscura, medias azules oscuras y zapatos colegiales azul oscuro con cordones.

**Parágrafo 1:** El uso de la corbata es **ESTRICTAMENTE** para los cursos de bachillerato (sexto a once). Los estudiantes de preescolar a quinto **NO** tendrán que hacer uso de la misma.

##### Educación Física:

Mujeres y Hombres: Sudadera gris (sin entubar) con tres franjas verdes en las extremidades, con el escudo del colegio, camiseta en franela doble punto blanca, cuello sport con sesgo verde, así como decoración lateral color verde. Tenis totalmente blancos y medias blancas deportivas. El uso de camiseta externa **NO** está permitido.

[Imagen Uniformes Personal Hombre y Mujer]

### Art. 5.3.2 Reglas de higiene personal

1. Presentarse a la institución debidamente aseada/o y en estado de lucidez.
2. Vestir los uniformes de diario y de educación física completos y en buen estado.
3. Portar correctamente, con respeto, dignidad y de manera obligatoria el uniforme dentro y fuera de la institución, de acuerdo al modelo establecido en el presente Manual de Convivencia.
4. Venir bien presentados diariamente, teniendo en cuenta las normas de higiene y pulcritud. Los niños y jóvenes debidamente afeitados, con el cabello corto, limpio y arreglado. Las niñas y señoritas con el cabello limpio, arreglado y preferiblemente recogido con accesorios de color blanco, azul oscuro o negro.
5. Dar uso adecuado de los baños, lavamanos, canecas y agua, aplicando el hábito de la buena higiene.
6. Consumir y no desperdiciar los alimentos.

7. Si el estudiante presenta dificultad en su salud, se sugiere asistir al servicio médico, permaneciendo en casa durante su recuperación, en pro del bienestar propio como de la comunidad.
8. De ser necesario utilizar tapabocas de tipo mascarilla quirúrgica sin estampados, o si se emplea de tela anti fluido solo se acepta los colores institucionales de color azul oscuro, negro o verde oscuro, sin estampados.
9. Como medio de apoyo para prevenir enfermedades respiratorias se autoriza en días fríos o lluviosos, el porte de un saco debajo de la chaqueta del uniforme, elaborado en material de hilo-lana, cuello uve y/o redondo, sin capota, sin estampados o imágenes fuertes, de color azul oscuro y/o negro

**Art. 5.3.3. Asistencia:** Asistir puntualmente a la Institución según horario correspondiente, permanecer en todas las clases y participar presentándose oportunamente en todos los actos de la comunidad, salvo que haya sido excusado, citado o remitido a otras dependencias. En cualquier caso contar con el permiso escrito de la respectiva coordinación.

HORARIO	
Preescolar	7:00 a.m. a 1:35 p.m.
Primaria (1° a 5°)	6:30 a.m. a 1:45 p.m.
Bachillerato (6° a 11°)	6:30 a.m. a 2:00 p.m.

**Parágrafo 1:** En caso que un estudiante del colegio llegue tarde en el inicio de la jornada en el mes se realizará llamado de atención verbal o por escrito en el observador, teniendo en cuenta la situación del caso, continuando con la instancia correspondiente en el debido proceso. En caso de reincidencia, los coordinadores de sede podrán proceder a las respectivas sanciones dadas en el manual de convivencia.

**Parágrafo 2:** En caso de ausencia presentar excusa a la coordinación en el formato dado en la agenda escolar antes de las 24 horas siguientes a la ausencia, con los soportes correspondientes, acordar con los docentes las fechas para cumplir con tareas, talleres, evaluaciones y trabajos dejados de presentar. De igual forma, el estudiante debe presentar al docente(s) el formato de excusa autorizado por la Coordinación en un plazo que no exceda los 3 días hábiles; de lo contrario se perderá el derecho a las consideraciones académicas correspondientes.

**Parágrafo 3:** Para retirarse del colegio durante el horario de clases, el acudiente debe comunicarse ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE DE CARÁCTER VERBAL con los coordinadores de sede informando y justificando la hora, fecha y persona autorizada para la salida con el estudiante.

## **Capítulo 6. Gestión de la convivencia.**

La Gestión de Convivencia se basa en procesos de formación en valores, principios, derechos y deberes acorde con la ley 1620 del 2013 y su decreto reglamentario 1965 del mismo año. Gira en torno al diálogo, al amor, la verdad, la rectitud y la paz. En estos valores fundamentales, están implícitos todos los demás que permiten la formación de un ser integral, propositivo, asertivo.

Para lograr la convivencia se requiere construir y respetar unas reglas de juego previamente acordadas, las cuales se convierten en fundamento de interrelación de los miembros de la comunidad del Colegio Gimnasio Calcuta, en un ambiente digno, justo, incluyente y equitativo. Su incumplimiento genera consecuencias de las cuales hay necesidad de responsabilizarse. Igualmente, debe existir disposición para resolver los conflictos escolares, viviendo los principios y valores éticos dentro de la institución escolar.

Con el fin de lograr resultados efectivos en la acción de gestión, el Colegio Gimnasio Calcuta se basa en los principios de regulación, procedimiento y celeridad; los cuales servirán de guía al comportamiento y toma de decisiones frente a situaciones que atenten contra la integridad y los derechos psico-sexuales de los niños, niñas y adolescentes de la institución.

Art. 6.1. Principios reguladores:

1. La dignidad humana.
2. El respeto mutuo.
3. La diversidad: iguales en derechos y deberes, singulares en la individualidad.
4. La equidad: dar a cada quien lo que le corresponde, requiere o necesita.
5. La responsabilidad.

Art. 6.2. Principios procedimentales:

6. Diálogo.
7. Argumentación responsable.
8. Alegato a la verdad.
9. Investigación.
10. Decisiones por consenso.
11. Adopción de los protocolos de la SED.

Art. 6.3. Celeridad: Prontitud en el manejo y solución del conflicto, es decir, que no haya dilataciones ni demoras injustificadas.

**Parágrafo 1.** Cualquiera queja, solicitud o petición será respondida dentro de los términos del proceso administrativo, de forma escrita y dirigido, tanto al ente de control, como a la persona o familia afectada.

Art. 6.4. Justicia Escolar Restaurativa: La Secretaría de Educación de Bogotá dispone de una estrategia pedagógica y política del Programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Escuelas como Territorios de Paz para posicionar la paz como derecho y la restauración como fundamento de la reconciliación desde la escuela. Mediante el fortalecimiento de las capacidades socioemocionales y ciudadanas y bajo los principios de las pedagogías de la verdad y las memorias, brindamos apoyo para que las experiencias pedagógicas de las escuelas incorporen la perspectiva de la restauración y puedan reparar las relaciones quebrantadas en la comunidad educativa, contribuyendo a la reconciliación, a las garantías de no repetición y la construcción de escuelas como territorios de paz.

¿Cómo abordar los eventos que afectan la convivencia desde la JER?

- Reflexión crítica acerca de las situaciones problemáticas que desean transformar.
- Investigación de forma participativa las diversas causas y consecuencias de estas situaciones problemáticas y planeación de posibles rutas de cambio.
- Consideración acerca de cómo el enfoque restaurativo permite un abordaje integral e innovador respecto a dichas situaciones.
- Promoción de acciones de incidencia institucional, barrial y local que fomenten una nueva cultura de paz y reconciliación en la escuela

Art. 6.5. Mínimos NO negociables para la convivencia escolar:

1. Utilizar un trato cordial y respetuoso entre todos los y las integrantes de la comunidad educativa.
2. El diálogo será la primera instancia en la solución de conflictos (saber escuchar, saber hablar).
3. Cuidado del entorno, reflejado en el respeto por lo público y lo privado.

4. Presentación personal adecuada, utilizando el uniforme correctamente; restringiendo el uso de piercings, maquillajes y otros adornos no pertenecientes a la institución.
5. Reconocer a la autoridad representada por los docentes, directivos y gobierno escolar.
6. Cumplimiento y compromiso de la jornada laboral por parte de los docentes y el horario de clase por parte de los estudiantes.
7. El consumo, abuso y expendio de Sustancias Psicoactivas está totalmente PROHIBIDO dentro de la institución.
8. Evitar el uso de celular, tablets, dispositivos musicales, etc, ya que se consideran distractores dentro del espacio de clase. En caso de pérdida o daño de alguno de estos elementos, el colegio no se hace responsable.
9. Cumplimiento y compromiso de los padres de familia o acudientes con citaciones y requerimientos del colegio.
10. Apoyo permanente de los padres, madre y/o acudientes en el proceso educativo de los estudiantes, sobre todo en los grados del primer ciclo educativo.
11. Cumplimiento de los compromisos adquiridos para con cualquiera de los estamentos institucionales (secretaría, rectoría, orientación, coordinación, etc).
12. Respeto por los símbolos patrios e institucionales.
13. Utilización constante de la agenda escolar.

#### Art. 6.6. Situaciones que atentan contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos

Art. 6.6.1. Consumo de Sustancias Psicoactivas: Su objetivo es identificar y atender las situaciones de consumo de SPA en niños, niñas y adolescentes para hacer las remisiones a las entidades competentes, de tal manera que se brinde orientación pertinente de acuerdo con las diferentes etapas de desarrollo del cuadro de consumo, y se garantice su desarrollo pleno y saludable.

El Colegio Gimnasio Calcuta ante la sospecha o confirmación del consumo de SPA por un estudiante realiza el siguiente procedimiento:

1. Exploración del comportamiento del estudiante, a cargo de coordinación y docente.
2. Remisión a orientación escolar con el fin de empezar la exploración de factores de riesgo, señales e indicios.
3. Se reportará al Sistema de Alertas de la SED
4. Se informará a los padres sobre el posible consumo.
5. Se establecerán compromisos con el niño, niña o adolescentes y su familia, a quien también se remitirá a EPS para valoración e intervención especializada.
6. Se hará seguimiento al estudiante.
7. Se levantará acta del procedimiento realizado por el colegio.

*Parágrafo 1.* En caso de incumplimiento a los compromisos pactados, o si el estudiante es sorprendido consumiendo SPA dentro de la institución, se notificará al centro zonal del ICBF, y se adoptarán medidas de prevención en el marco del comité de convivencia escolar. Así mismo, se solicitará asistencia de la línea 123 y 106 de salud mental.

*Parágrafo 2.* Para efectos del tratamiento sobre casos de distribución, venta o porte de SPA, en caso de que el estudiante sea mayor de 18 años se debe reportar a la Policía Nacional a través del Cuadrante de la Policía Nacional; en el caso de que el estudiante se encuentre entre los 14 y 18 años de edad, se debe activar el Protocolo para la Atención de presuntos casos que competen al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes; y, si es menor de 14 de años se remite a la Policía de Infancia y Adolescencia. Adicionalmente, se

tomarán las medidas pertinentes en el marco de convivencia escolar estipulado en las faltas tipo III con reincidencia, establecidas en el presente manual.

**Art. 6.6.2. Negligencia y/o abandono de las responsabilidades parentales:** Las actuaciones contrarias a dichas obligaciones por parte de madres y padres de familia, cuidadores o quienes ejercen la patria potestad de los niños, niñas y adolescentes, se configuran en una clara situación de amenaza y vulneración de sus derechos que, para los casos que se abordan desde este protocolo, corresponden a incumplimiento, negligencia y/o abandono de las responsabilidades de padres, madres y cuidadores. El propósito de este, es que los niños, niñas y adolescentes cuenten con las condiciones necesarias para su desarrollo integral y el goce efectivo de sus derechos.

El Colegio Gimnasio Calcuta ante la sospecha o confirmación de negligencia por los cuidadores realiza el siguiente procedimiento:

1. Exploración del comportamiento del estudiante, a cargo de coordinación y docente.
2. Citación a padres, madres y/o acudientes con el fin de establecer compromisos que mejoren el bienestar del niño, niña y/o adolescente.
3. Seguimiento a los acuerdos.
4. Se levantará acta del procedimiento realizado por el colegio.

**Parágrafo 1:** En caso de incumplimiento a los acuerdos pactados, se contactará a la familia para informar sobre las actuaciones que el colegio debe hacer como garante de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, se registrará el caso en el Sistema de Alertas de la SED y se remitirá el caso al centro zonal del ICBF. Así mismo, el caso se llevará a comité de convivencia donde se analizará la efectividad y continuidad del cupo para el año inmediatamente siguiente.

**Art. 6.6.3. Suicidio:** Es “una secuencia de eventos denominado proceso suicida que se presenta de manera progresiva, en muchos casos e inicia con pensamientos e ideas que se siguen de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos con aumento significativo generando riesgo de la letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado”.

El Colegio Gimnasio Calcuta ante la sospecha o confirmación del consumo de conducta suicida realiza el siguiente procedimiento:

1. Exploración del comportamiento del estudiante, a cargo de coordinación y docente.
2. Remisión a Orientación Escolar con el fin de empezar la exploración de factores de riesgo e iniciar una evaluación del riesgo de suicidio.
3. Se solicitará apoyo a la línea 106 de salud mental o línea de WhatsApp 3007548933, brindando los primeros auxilios psicológicos y emocionales para la contención de la conducta
4. Se informará a los padres, madres y/o acudientes del estudiante.
5. Se realizará remisión a la entidad de salud con el objetivo de intervenir a nivel clínico el comportamiento suicida.
6. Se hará reporte al Sistema de Alarmas de la SED.
7. Se realizará seguimiento constante al estudiante.
8. Se adoptarán e implementarán acciones de promoción y prevención en el marco del comité de convivencia escolar.

**Parágrafo 1:** En caso de que el riesgo de suicidio, derivado de la evaluación del riesgo, sea elevado. Cualquier estamento de la institución solicitará el apoyo a través de la línea 123 de emergencias, con el objetivo de realizar intervención inmediata.

**Art. 6.6.4. Agresión y acoso escolar y sexual:** Es una situación que vulnera los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes, pues atenta contra su dignidad humana, su integridad y salud física y emocional. Es una clara manifestación de la asimetría de poder que se ejerce sobre los niños, niñas y adolescentes, por razones de género, edad, pertenencia a algún grupo social, étnico o cultural, subordinación, discapacidad, orientación sexual, entre otros.

El Colegio Gimnasio Calcuta ante la sospecha o confirmación de comportamientos que fomenten la agresión o el acoso escolar realiza el siguiente procedimiento:

1. Exploración del comportamiento del estudiante, a cargo de coordinación y docente.
2. Estatificación de la situación (I, II o III, las cuales encontrará en el siguiente capítulo).
3. Valoración del estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión, el cual se hará por parte de cualquiera de los estamentos del colegio.
4. Se contactará a los padres, madres y/o acudientes de los estudiantes involucrados.
5. Se colocará en conocimiento de la situación al Comité de Convivencia Escolar, quien será el encargado de elaborar las estrategias de reparación, basadas en el principio de Justicia Escolar Restaurativa.
6. Se hará seguimiento al caso.
7. Se adoptarán e implementarán medidas de promoción y prevención (abordaje en el aula y establecimiento de compromisos de reparación y reconciliación).

**Parágrafo 1:** En caso de que la situación sea estatificada como tipo III con reincidencia, se solicitará apoyo con la línea 123, cuadrante de policía natural, reporte al ICBF, remisiones a Fiscalía o URI, activación de protocolos para el sistema penal de adolescentes y se reportará el sistema de inspección y vigilancia de la SED. Adicionalmente, el Colegio Gimnasio Calcuta tomará las medidas pertinentes en el marco de convivencia escolar estipulado en las faltas tipo III con reincidencia, establecidas en el presente manual.

## **Capítulo 7. Clasificación de situaciones que atentan contra la contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos**

**Art. 7.1. Situaciones Tipo I:** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

1. Uso de maquillaje de cualquier índole (pestañina, delineador, sombras, labial, esmalte de uñas).
2. Cualquier alteración del porte del uniforme (inclusión u omisión de prendas) en el horario sin justificación verbal o escrita por parte del padre, la madre o acudiente.
3. Incumplimiento a la instrucción en los varones de traer cortes estilizados.
4. Porte de adornos y/o accesorios inadecuados tales como aretes grandes, piercing, collares, expansiones, pañoletas de colores distintos a los colores institucionales.
5. Tener el alto de la falda más arriba de la rodilla, alteración de la bota del pantalón de los uniformes y de la sudadera, la forma de la bota del pantalón es recta.
6. Asistir a la institución sin los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
7. Comer en el salón de clase, alimentos distintos al refrigerio y/o masticar chicle, estando o no el docente, comprar comestibles en la cafetería en horas distintas a los descansos.
8. No portar el carné y el manual de convivencia diariamente.
9. Permanecer en espacios no autorizados o que no correspondan a las actividades del momento e interrumpir el desarrollo de las actividades escolares.
10. No llegar a tiempo a las actividades programadas por el colegio incluyendo las clases.



11. El uso de dispositivos tecnológicos que distraigan o interrumpan la labor formativa e impidan el normal desarrollo de los procesos.
12. Presentar inoportunamente excusas por inasistencia o retardos.
13. Retirarse del colegio o entrar al mismo sin permiso.
14. No entregar las comunicaciones a los respectivos padres-acudientes y de esta manera afectar los procesos de comunicación colegio-familia.
15. Desperdiciar agua o luz.
16. Contribuir al desorden, mala presentación y desaseo de la institución y sus alrededores.
17. Incumplir con los reglamentos y pautas establecidos para el uso de las zonas deportivas, aulas de Informática y aulas con medios audiovisuales.
18. Incumplir con las tareas, trabajos, proyectos, y responsabilidades que le sean asignadas para su formación, incluyéndolos trabajos formativos asignados.
19. El manejo verbal o escrito de expresiones vulgares, groseras y/o soeces.
20. Apostar dinero o practicar juegos de azar, así como recaudar dinero por concepto de ventas, rifas y juegos de azar, entre otros.
21. Establecer diálogos con cualquier persona ajena al colegio (en el parque) y/o comprar cualquier artículo por ésta.
22. Demostrar negligencia y desinterés en las clases, falta de esfuerzo y consagración necesarios.
23. Usar el uniforme del colegio en sitios que deterioren la imagen institucional o para actividades que la afecten negativamente.
24. Utilizar elementos de consulta o suministrar datos escritos o verbales que ayuden en forma ilícita en el desarrollo de evaluaciones, tareas, proyectos, trabajos, documentos, permisos, excusas, o emplear medios prohibidos para conocer pruebas antes de su aplicación.
25. Incumplir los compromisos adquiridos para representar el colegio en actos académicos, culturales, deportivos y recreativos sin razón justificada.
26. Fingir una enfermedad o exagerar una dolencia para evadir deberes y responsabilidades.
27. Las manifestaciones desmedidas de afecto, tales como besos, caricias, cogidas de mano entre los y las estudiantes, dentro de la institución. Pues no son permitidas, ya que estamos educando en valores y respeto y los estudiantes más pequeños aprecian el ejemplo.
28. Incurrir en un máximo de tres (3) retrasos a la iniciación de la jornada escolar o de una clase, durante el año escolar. El registro será llevado por la coordinación de convivencia y será la encargada de informar al director de grupo para continuar con el debido proceso.

**Parágrafo 1:** En el caso de los teléfonos celulares se propende por su adecuado uso de tal manera que no interrumpen el normal desarrollo de las clases, de lo contrario se considerarán como elementos perturbadores de la labor formativa por lo que se dejarán en la coordinación y serán devueltos únicamente al acudiente.

**Parágrafo 2:** El Colegio Gimnasio Calcuta NO se hace responsable por la pérdida o robo de celulares u otros dispositivos electrónicos que no pertenecen a la institución.

**Parágrafo 3:** Acciones reincidentes en cualquiera de las situaciones Tipo I implica el tratamiento de la circunstancia como situación Tipo II y sus respectivos protocolos y acciones a seguir de acuerdo al manual de convivencia.

**Art. 7.2. Situaciones Tipo II:** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito. Situaciones que se den de manera repetitiva o sistemática, que pueda generar daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad. Al faltar y/o reincidir en la comisión de faltas Tipo I se convierten en faltas Tipo II. También se consideran aquellas conductas, acciones, prácticas y actitudes que estén en contra de la dignidad y el buen

nombre de la institución y adicionalmente cumplan con cualquiera de las siguientes características: (art. 40 decreto 1965 del 2013):

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
  - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
1. Promover y participar en riñas entre estudiantes o entre estos y personas ajenas a la institución, dentro del colegio y/o con el uniforme puesto.
  2. Emitir juicios que atenten contra la dignidad y la moral de las personas.
  3. Mentir acerca de la inasistencia al colegio, tanto a los padres y/o acudientes como a la institución; durante la jornada escolar correspondiente.
  4. Poner en entredicho el buen nombre de la institución con sus actos, dentro o fuera del colegio ya sea en actividades institucionales o de índole personal.
  5. Hacer y/o colocar dibujos, grafitis y cualquier género de expresiones escritas, con términos soeces, pornográficos, irrespetuosos o amenazantes, en cualquier sitio del Colegio o fuera de él.
  6. Uso inadecuado de internet con acceso a sitios de contenido no apto para menores, pornografía, satanismo, ciberacoso, dentro del colegio.
  7. Fumar, negociar y/o portar cigarrillos, fósforos, encendedores, cigarrillo electrónico y/o vaporizador electrónico, bebidas alcohólicas y energizante, dentro o fuera del colegio, portando el uniforme o pudiendo ser identificado como miembro de la Institución.
  8. Portar bebidas alcohólicas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas y/o psicoactivas, dentro o fuera del Colegio portando el uniforme o pudiendo ser identificado como miembro de la Institución.
  9. Usar palabras soeces, provocar burlas, apodos, sabotaje y agresividad dentro de las clases y/o acciones que entorpezcan las buenas relaciones que atenten contra la integridad personal.
  10. Levantar calumnias y falsos testimonios en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
  11. Portar revistas, folletos u objetos que atenten contra los valores institucionales, dentro del colegio.
  12. Generar conductas negativas de manera intencionada, metódica y sistemática de agresión que incluye: la ridiculización, intimidación, humillación, amenaza, difamación, aislamiento deliberado, incitación a la violencia o a cualquier forma de maltrato físico, verbal, psicológico y/o por medios electrónicos. (bullying).
  13. Involucrarse en acciones de irrespeto a compañeros, en especial hacia aquellos con dificultades de aprendizaje, con necesidades educativas especiales o condiciones excepcionales.
  14. Agredir a otra persona físicamente, (puñetazos, patadas, empujones, cachetadas entre otros), como también, agredir verbal, gestual y relacionamente: humillar, amenazar, degradar, insultar, descalificar, excluir de los grupos, aislar deliberadamente, difundir rumores que afecten negativamente la imagen, entre otros.
  15. Causar daño deliberado a los bienes del Colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa
  16. Realizar copia en las evaluaciones o plagio en los trabajos y talleres.
  17. Evadirse de actividades programados por el colegio y que se realicen dentro o fuera de la institución (incluye retardos al inicio de cualquier hora de clase).
  18. Mal comportamiento durante las Salidas Pedagógicas
  19. Evitar pertenecer y/o participar en pandillas o grupos delictivos que ejerzan presión dentro o fuera de la institución para la intimidación a compañeros, docentes, directivos, administrativos, y velar por el buen nombre de la Institución en cualquier lugar y momento en que se encuentre
  20. Evadirse del colegio

21. Retirarse cuando un docente, directivo o administrativo le esté haciendo un llamado de atención.
22. Agresión física, verbal, escrita y/o psicológica que atente contra cualquier integrante de la Comunidad Educativa, a menos que atente contra la salud y la integridad personal de alguno de los actores escolares, en este caso pasara a ser situación tipo III. (remitirse al artículo 53 numeral 4)
23. Presentarse a la institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas (SPA).

**Parágrafo 1:** Acciones reincidentes en cualquiera de las situaciones Tipo II implica el tratamiento de la circunstancia como situación Tipo III y sus respectivos protocolos y acciones a seguir de acuerdo al manual de convivencia.

Art. 7.3. Situaciones Tipo III: Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. Así mismo, se contempla como aquellas acciones que han sido reincidentes a pesar de las estrategias de regulación utilizadas en la institución de las situaciones tipo II.

1. El fraude, falsificación y suplantación de documentos públicos y firmas. Así como el plagio y fraude en cualquier trabajo académico y evaluación.
2. Expende o comercializar bebidas embriagantes, cigarrillos o sustancias psicoactivas.
3. Incitar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución, inclusive la llamada dosis personal.
4. Portar, usar y/o comercializar cualquier clase de arma de fuego, corto punzante, o de cualquier tipo, que ponga en peligro la vida o integridad personal del portador, o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o el uso de elementos que no siendo tales, se les asemejen y puedan ser usados para intimidar o lesionar.
5. Amenazar la vida o la integridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, o acción intimidante que coarte en otros el asumir las normas o directrices de la Institución (sea por vía verbal o cibernética).
6. Hurto, estafa, soborno y abuso de confianza, además, complicidad en actos delictivos.
7. Incitar con distintas estrategias, al desarrollo sexual precoz de los estudiantes.
8. El acoso o abuso sexual.
9. Tener relaciones sexuales íntimas, así como el exhibicionismo, dentro de la institución o en las actividades y salidas programadas fuera de la institución.
10. Difundir material pornográfico, que constituya delito o que atente contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa. No es atenuante ni se excusa el hecho de que estas sean difundidas de manera externa.
11. La adulteración del observador del estudiante, el registro inadecuado de observaciones así como el daño y/o pérdida del mismo.
12. Formar o promover grupos que atenten contra la buena marcha de la institución o la dignidad y los derechos de los demás, tales como pandillas, grupos satánicos y asociaciones similares.
13. Liderar o participar en actividades de “matoneo” o acoso (castigo, humillación, burla, abuso físico psicológico, maltrato, etc) que atente contra la dignidad e integridad física o psicológica de cualquier estudiante o miembro del colegio. Ante la gravedad o reincidencia de esta falta se realizará la denuncia respectiva ante la autoridad competente.
14. Apropiarse de los medicamentos personales de los compañeros, para hacer uso de los mismos, de forma irresponsable.

15. Manipular y/o aprovecharse de los miembros de la comunidad educativa, afectando su estabilidad física, emocional, mental, psicológica, como bullying, acoso, maltrato.
16. El uso de firmas o sellos de uso institucional o personal y todo tipo de fraude son actos que empañan la imagen de la institución y atentan contra los valores que se construyen desde el proyecto educativo, se presumen como delito cuando son utilizados por los y las estudiantes.

## Capítulo 8. El ámbito de los protocolos para situaciones tipo I, II y III

Toda la aplicación de los protocolos, según la situación presentada, tendrá como eje la aplicación de los principios de equidad, dignidad humana y respeto hacia todas las partes involucradas. Atravesado por el ejercicio de la Justicia Escolar Restaurativa y los protocolos de atención de la Secretaría de Educación.

1. Se consideran circunstancias atenuantes:
  - a. La edad
  - b. El desarrollo mental y psicoafectivo.
  - c. Haber observado buena conducta anterior y no tener llamados de atención por ningún tipo de situación (tipo I, II o III).
  - d. Presentarse voluntariamente y por iniciativa propia, ante la instancia correspondiente, después de haber cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.
  - e. Si al verificar los motivos que originaron la falta, esta fuera producto de amenaza o intimidación
  - f. Resarcir, reparar o enmendar el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno.
2. Se consideran circunstancias agravantes:
  - a. La reincidencia en la infracción de deberes y prohibiciones
  - b. Negarse a reconocer los hechos, negarse a firmar el Observador y/o negarse a realizar los descargos.
  - c. El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa
  - d. Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso pueda resultar un peligro común.
  - e. Haber preparado con antelación la situación (con premeditación)
  - f. La manifestación clara de obrar de mala fe o la voluntad de querer hacer daño.
  - g. Haber involucrado a terceros en la ejecución del hecho ya sea voluntaria, involuntariamente o por amenaza e intimidación.
  - h. Cometer la situación para ocultar otra.
  - i. Cometer la situación aprovechándose de la confianza depositada en el estudiante.
  - j. Cometer la situación aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
3. Se consideran circunstancias de exoneración:
  - a. Haber sido inducido y obligado por un superior a cometer la falta.
  - b. Haber procedido por móviles nobles o altruistas.
  - c. La exoneración de la sanción no exime el autor en sufragar los gastos ocasionados con su conducta.
4. Las partes involucradas tendrán derecho al recurso de reposición, que se hará por escrito, por parte del estudiante y/o sus padres o acudientes ante Rectoría, disponiendo de 3 días hábiles para presentarlo y la cual será resuelta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la interposición del recurso. La decisión será comunicada por escrito, dejando constancia de ello.

5. Recurso de apelación por escrito por parte del estudiante y/o sus padres-acudientes ante el Consejo Directivo, disponiendo de 5 días hábiles para presentarlo y la cual será resuelta dentro de los 5 días hábiles siguientes a la interposición de la apelación.

Art. 8.1. Protocolo situaciones Tipo I:

1. El docente o coordinador recibe el caso.
2. Reunión con las partes involucradas en el conflicto con el fin de explorar las variables operantes en el conflicto.
3. Mediación pedagógica para que las partes expongan el caso.
4. Consolidación y pacto de acuerdos de reparación de daños causados, restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
5. El docente o coordinador que haya tratado el caso deberá dejar el registro del evento y de los acuerdos en el observador de los estudiantes.
6. El docente o coordinador informará de lo ocurrido a los padres, madres y/o acudientes del estudiante con el fin de apoyar la gestión psicoeducativa de la acción que presentaron sus hijos.
7. El docente o coordinador que atendió el caso hará seguimiento al cumplimiento de los compromisos.
8. A la tercera reincidencia de una de estas situaciones, será considerada situación tipo II y, por lo tanto, se aplicarán los protocolos respectivos.

Art. 8.2. Protocolo situaciones Tipo II:

1. La remisión del o los estudiantes involucrados a Coordinación de Convivencia y/u Orientación escolar de acuerdo a la situación presentada.
2. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, así como cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se hará la remisión a las entidades competentes, por medio de la Orientación escolar y se dejará constancia de la actuación en el observador del estudiante.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia por medio de actas, del docente o directivo que esté tratando el caso.
4. Citación inmediata y diálogo con padres de familia o acudientes junto con los estudiantes, para generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido; preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos, acordando estrategias de solución, las cuales quedarán por escrito en el observador, con sus respectivos compromisos y firmas.
5. Establecimiento de medidas sancionatorias (desescolarización) al estudiante que comete la falta.
6. Trabajo formativo en torno a los valores y a la temática relacionada con la situación, asignado por Coordinación de Convivencia u Orientación escolar, desarrollado por espacio de hasta por tres días en compañía de su familia y sustentado ante el estamento que se defina en acuerdo con los padres. Durante este tiempo de desarrollo del trabajo formativo, el estudiante no podrá presentar las respectivas evaluaciones, trabajos, tareas y demás valoraciones en las respectivas asignaturas.
7. Establecer con Coordinación de Convivencia, de manera concertada, las acciones que busquen la reparación de los daños causados, restablecimiento de los derechos, la reconciliación, así como las consecuencias para quienes provocaron y promovieron la situación reportada. Este seguimiento también lo realizará Orientación Escolar, acción de la cual se deja constancia escrita del acuerdo, su cumplimiento y seguimiento.
8. En caso de reincidencia la situación se remite al comité escolar de convivencia y el presidente del comité informará a los demás integrantes, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará

el análisis y seguimiento, a fin de verificar la efectividad de la solución implementada, además se dejará constancia en acta de la situación ocurrida y de las decisiones adoptadas, la cual será firmada por todos los integrantes y personas que intervinieron.

**Parágrafo 1:** Las medidas sancionatorias del numeral 5 se estudiarán en el comité de convivencia y se le hará saber al acudiente cuántos serán los días en los que el estudiante dejará de asistir a la institución, o si, por el contrario, realizará trabajo de apoyo a los grupos de primaria.

**Parágrafo 2:** El estudio de la reincidencia y sus efectos en la convivencia escolar, podrán establecer la medida de MATRICULA EN OBSERVACIÓN o CONDICIONAL al estudiante.

#### Art. 8.3. Protocolo situaciones Tipo III:

1. Se hará la remisión a Rectoría (presidente del Comité Escolar de Convivencia).
2. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia por medio de actas.
3. En casos de daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, así como cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, se hará la remisión a las entidades competentes. Actuación de la cual se dejará constancia.
4. Informar de manera inmediata y por el medio más expedito a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia), actuación de la cual se dejará constancia.
5. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, en la reunión ordinaria del comité escolar de convivencia, se informarán a los integrantes sobre la o las situaciones presentadas y los hechos ocurridos 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. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
7. 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, realizando el respectivo seguimiento. De esta actuación se dejará constancia escrita.

**Parágrafo 1:** Las medidas sancionatorias del numeral 6 se estudiarán en el comité de convivencia y se le hará saber al acudiente cuántos serán los días en los que el estudiante dejará de asistir a la institución.

**Parágrafo 2:** El estudio de la reincidencia y sus efectos en la convivencia escolar, podrán establecer la medida de MATRICULA EN OBSERVACIÓN O CONDICIONAL al estudiante y/o la SOLICITUD DEL CAMBIO DE AMBIENTE ESCOLAR. Estas medidas se tomarán de acuerdo al proceso que lleve el estudiante, el compromiso de los acudientes y las acciones diferenciales de la persona que comete las faltas.

## **Capítulo 9. Las medidas de los protocolos**

**Art. 9.1. El debido proceso:** El Colegio Gimnasio Calcuta es responsable con la forma en la que se estudia, analiza y establece decisiones de acuerdo a las situaciones presentadas dentro del plantel educativo; por ello, teniendo como base el Art. 29 de la constitución política de Colombia “Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las

*formas propias de cada juicio*". Lo anterior permite señalar que nuestra institución responde a los lineamientos establecidos en el presente manual de convivencia para establecer y tomar decisiones respecto a las actuaciones que afecten la integridad y el bienestar de la comunidad calcutiana. Así pues, el debido proceso ante cualquier situación se organiza así:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas posibles de sanción. Esta se realizará de forma verbal y se establecerá un acta donde quede consignado toda la situación.
2. La formulación de cargos debe ser clara, precisa con indicación a las faltas que se cometieron, señalando cuáles normas del manual de convivencia se atentaron.
3. Se realiza un traslado de pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. Se señala un término durante el cual el acusado pueda formular su descarga.
5. Se lleva el caso a comité de convivencia y comité administrativo, quienes harán sus debidos pronunciamientos.
6. Se comunicará la imposición de una sanción proporcional a los hechos, tanto al estudiante, como a su familia.
7. Existirá la posibilidad de que el encartado pueda reclamar y generar defensa.

Art. 9.1.1. Criterios para imponer decisiones:

1. Edad y madurez psicológica igual
2. Contexto en el que se cometió la falta.
3. Las condiciones personales y familiares del estudiante.
4. Los efectos prácticos de la imposición que la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo.
5. La obligación que tiene el estado de garantías a las personas la permanencia dentro de la institución.

Art. 9.2. Fundamentos legales en las medidas:

Art. 9.2.1. Disciplinarias y Convivenciales: Ley 1098 de 2006 Código de la infancia y adolescencia, y el Manual de Convivencia institucional. Ley 1620, Decreto 1965 de 2013, y el Manual de Convivencia institucional en el capítulo 7 sobre clasificación de situaciones que atentan contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Art. 9.2.2. Amonestación verbal y escrita: Se usa como primera instancia para establecer con el estudiante acuerdos que permitan el mejoramiento de los comportamientos que han sido amonestados.

Art. 9.2.3. Sanciones pedagógicas: Es una estrategia que implica un aprendizaje en el estudiante a través de la investigación, análisis, divulgación y pedagogización de las conductas erradas para con otros estudiantes.

Art. 9.2.4. Sanciones disciplinarias: Suspensión por 5 a 15 días del plantel, según la magnitud de la falta.

Art. 9.2.5. Remisión: Los casos que lo requieran, dependiendo la magnitud de la falta, serán remitidos al departamento de orientación donde se establecerá comunicación con los acudientes para que, de manera externa, busquen los recursos y la ayuda pertinente para hacer frente a la problemática presentada, ya que será NECESARIO y OBLIGATORIO.

Art. 9.2.6. Matrículas en observación o condicional: Se establece como medida protocolar donde, a través de un acta, el coordinador y los padres, madres y/o acudientes firman y están de acuerdo a que, la reincidencia del comportamiento problemático que permitió llegar a la presente instancia, determinará que el estudiante pierda la vacante de matrícula para el año siguiente o, en otros casos, se solicite petición de cambio de ambiente escolar. Así mismo, se establecen compromisos que, tanto la familia, como el estudiante, adquieren al momento de cerrar dicha acta.

Art. 9.2.7. Solicitud para cambio de ambiente escolar: Esta es la última instancia que, dado el agotamiento de las anteriores, se establece con el objetivo de proteger la integridad y el bienestar de las personas afectadas. Así pues, se organiza reunión de comité de convivencia, quienes elaboran un acta, donde se anexan los sustentos, motivos y razones por las que solicitan al padre, madre y/o acudiente, que el estudiante cambie de ambiente escolar. A su vez, el padre, madre y/o acudiente deberá firmar dicha acta donde está de acuerdo con realizar el cambio. Realizado este proceso, la secretaría del colegio hará devolución de los papeles del estudiante y hará el retiro del SIMAT correspondiente.

**Parágrafo 1.** Para realizar la entrega de documentos y papeles, el estudiante debe estar a PAZ y SALVO de todo concepto con la institución hasta el día en el que el estudiante estuvo dentro del plantel.

Art. 9.3. Académicas: Decreto 1920 de Abril 16 de 2009 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Art. 9.3.1. Sugerencia verbal y/o escrita: El detrimento en el desempeño académico del estudiante suscita que los docentes llegarán a acuerdos con el estudiante, buscando estrategias que permitan el mejor desarrollo de su aprendizaje.

Art. 9.3.2. Citación a padre, madre y/o acudiente: Se realizará citación por parte de la coordinación académica con el fin de explorar, junto a los acudientes, los motivos que pueden estar permeando el bajo desempeño. Al mismo tiempo, se establecen compromisos firmados en un acta donde, tanto el estudiante, como el acudiente, se comprometen a buscar las estrategias que permitirán un mejor desarrollo a nivel académico.

Art. 9.3.3. Remisión a Orientación Escolar: En caso de que las dificultades persistan o existan factores incidentes en bajo rendimiento del estudiante, la coordinación remitirá el caso con la orientadora con el fin de realizar una evaluación del desempeño y determinar si el estudiante requiere de apoyo externo o, por el contrario, necesite realizar una exploración sobre el Coeficiente Intelectual o los procesos psicológicos (atención, percepción, memoria, emoción, etc).

Art. 9.4. Administrativo: Manual de Convivencia institucional vigente y contrato de matrícula del año en curso. Conozca las implicaciones en el Capítulo 3 sobre El servicio educativo estipulado en el presente manual.

Art. 9.5. El proceso restaurativo: Transformar las actitudes y comportamientos de sus estudiantes, así como construir comunidades escolares fuertes, en las cuales los índices de violencia se han reducido significativamente. Las prácticas restaurativas han demostrado que la mejor forma para gestionar conflictos es alentar a los estudiantes para reflexionar sobre lo que sucede, asumir la responsabilidad de sus acciones y elaborar planes para reparar daños.

1. Reparar los daños que se han causado
2. Buscar acuerdos sobre los factores esenciales del incidente y sobre los que están relacionados con responsables.
3. La participación voluntaria, basada en una elección informada.
4. Facilitar a todas las personas involucradas, un tiempo adecuado para decidir.
5. Reconocer los daños o pérdidas de quienes pudieron haber resultado afectados, manifestar respeto por los sentimientos de los participantes y buscar una respuesta a las necesidades y cómo implementarlas.
6. La persona (o personas) que resultó directamente afectada debe ser la primera beneficiada de cualquier reparación por parte de quien (o quienes) causó el daño.
7. Donde el daño ha sido reparado o enmendado debe ser reconocido y valorado.



8. La persona (o personas) que resultó afectada y aquella que causó el daño deben ser los primeros participantes en un proceso restaurativo.
9. Los orientadores en el proceso restaurativo deben ser tan objetivos e imparciales como sea posible.
10. Debe privilegiarse, por encima de todo, la equidad, la diversidad y la no discriminación hacia todos los participantes.
11. Debe contarse con información suficiente, con la posibilidad de elegir y con la garantía de estar en un proceso seguro.
12. Debe garantizarse un seguimiento a los procesos, acuerdos y metas.

### **Capítulo 10. Estímulos**

Los valores asumidos en la vida llevan al crecimiento personal, y por lo tanto al desarrollo integral de la persona que la hacen sentir felizmente realizada. Se harán merecedores de estímulo los siguientes comportamientos:

1. Los buenos modales y la práctica de valores en sus relaciones con los demás
2. Desempeño eficiente cuando se es representante de grupo, monitor de área o representante de otra actividad
3. La participación y proyección en grupos, comités, movimientos cívicos, culturales e intelectuales organizados dentro y fuera de la institución.
4. La participación activa en los procesos educativos
5. La cooperación y ayuda en el mantenimiento del aseo y la conservación de las dependencias de la Institución Educativa
6. Distinguirse por su presentación personal y uso correcto de los uniformes
7. Ser puntual en todos los momentos que requieran de su presencia.
8. Sentido de pertenencia con la Institución Educativa Gimnasio Calcuta.
9. Espíritu de colaboración y servicio con actividades de la Institución.
10. Sobresalir por sus habilidades y destrezas deportivas, artísticas, culturales, cívicas intelectuales e investigativas, participando en diferentes grupos y comités dentro y fuera de la Institución
11. El esfuerzo intelectual y/o comportamental que lo lleve a responder eficientemente por su estudio y por el mejoramiento de la convivencia.
12. Graduación en acto público en la institución, después de haber obtenido los logros programados en el año a nivel académico y Convivencial.
13. Sentido Patrio

#### Art. 10.1. Estímulos para valorar y reconocer los méritos y esfuerzos de los estudiantes calcutianos.

1. Mención en privado y en público como medio de motivación personal y de sus otros compañeros.
2. Izada del Pabellón Nacional.
3. Anotaciones positivas en el observador del estudiante.
4. Participar en eventos deportivos, cívicos, culturales, sociales, religiosos intra y extra-escolares en representación de la institución a nivel local, departamental y nacional.
5. Informe escrito a sus padres y acudientes.
6. Recibir las notas personalmente.
7. Trofeo o medallas a los jugadores o equipos que se destaquen en las actividades deportivas.
8. Ser elegido-a para los cargos existentes en la Institución de representación de los estudiantes.
9. Mención de honor a los estudiantes con mejor puntaje en pruebas de ICFES.
10. Serán promovidos al grado siguiente por promoción anticipada durante el primer período del año escolar, si cumple con todo los requisitos establecido en el decreto 1290 del 2009.

Art. 10.2. Estímulos para valorar y reconocer los méritos y esfuerzos de los padres, madre y/o acudientes

1. Felicitación en forma verbal o escrita por el cumplimiento de sus deberes como padre o acudiente.
2. Mención de honor en las reuniones ordinarias que se realicen en La Institución con padres de familia.
3. Representar a la institución en actos y eventos cívicos, culturales, entre otros y en los que se solicite su asistencia

## Capítulo 11. Directorio de apoyo

Policía Nacional	112
Gaula	Atención al ciudadano 6012508878 – 6012506572
Bomberos de Bogotá	195
Defensa Civil	144
Emergencias	123
Cruz Roja Colombiana	<a href="http://www.cruzrojacolombiana.org">www.cruzrojacolombiana.org</a>
Línea en salud mental “el poder de ser escuchado”	106

## Capítulo 12. Sistemas de información y comunicación

El Colegio Gimnasio Calcuta cuenta con los siguientes canales de comunicación a través de los cuales se ejecutan las estrategias que garantizan los flujos de información entre su comunidad.

Art. 12.1. Plataforma COLWEB: Es la plataforma académica en Internet en la cual los estudiantes consultan información sobre sus deberes académicos. A esta se le asignará un código y contraseña de la cual solo la institución y los padres, madre y/o acudientes tendrán acceso.

Art. 12.2. Circulares digitales: Es la información enviada a través de redes sociales a las familias de los estudiantes. Su contenido es de carácter informativo. El Colegio Gimnasio Calcuta colabora con el medio ambiente y EVITA la circulación de información vía impresa, por tanto, es importante que los padres, madre y/o acudientes tengan acceso a celular con internet.

Art. 12.3. Grupos de WhatsApp: Desde el 2020, el Colegio Gimnasio Calcuta permite la creación de grupos de WhatsApp en donde ÚNICAMENTE estarán los acudientes (registrados en la hoja de matrícula), junto al director/a de grupo, el coordinador y la secretaria. Este grupo tiene como finalidad compartir las circulares informativas y avisar las eventualidades respecto al curso; por tanto, los grupos estarán configurados para que, SOLAMENTE los administradores, puedan escribir.

Art. 12.4. WhatsApp docentes: El Colegio Gimnasio Calcuta deja a libertad de cada docente si quiere, o no, compartir su número para atender las peticiones de los padres, madres y/o acudientes; no obstante, respetando los límites LABORALES de los docentes, se solicita a los padres, madres y/o acudientes RESPETAR el horario laboral para

elaborar quejas y establecer llamadas. Por tanto, el docente NO ESTARÁ en obligación de contestar su celular los fines de semana o en horario nocturno.

Art. 12.5. Atención presencial: Se programará citaciones a padres de familia bajo un horario establecido, los docentes enviarán por llamada telefónica la programación de la misma. Los padres de familia podrán solicitar citación a los docentes teniendo presente el horario que el profesor tenga disponible.

### **Capítulo 13. Servicio social obligatorio**

El Servicio Social Obligatorio se constituye en un elemento más del proceso educativo y en ese sentido sólo puede ser entendido como un instrumento para la consecución de los fines constitucionales y legales que persigue la Educación en su conjunto y la Educación Media en particular. Por lo anterior damos cumplimiento al artículo 97 de la ley 115, el artículo 39 del Decreto 1860 de 1994 y artículos 2 y 7 de la Resolución 4210 de 1996 que dan cuenta sobre la prestación del servicio social obligatorio en nuestra institución, el cual se debe realizar como uno de los requisitos para optar el título de bachiller. El servicio social hace parte del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional, se podrá iniciar desde el grado 9°, pero obliga a los estudiantes de 10° y 11°, tendrá cumplimiento de 80 horas en los sitios avalados por la institución. En cada una de estas actividades los estudiantes deben darles pleno cumplimiento a las normas establecidas en el manual de convivencia del Colegio Gimnasio Calcuta, evitando así situaciones que afecten su integridad y las de las demás personas involucradas en dichas actividades.

### **Capítulo 14. La bioseguridad**

Desde el Colegio Gimnasio Calcuta se busca adoptar e implementar el protocolo de bioseguridad ajustado a la normatividad vigente, con el fin de brindar lineamientos para proteger y salvaguardar el bienestar de los estudiantes, docentes, personal directivo, de servicios, contratistas, subcontratistas y visitantes que lleguen al colegio, durante el trabajo presencial de cada uno de los integrantes de la comunidad calcutiana, en el marco de las posibles contingencias sanitarias. Estas estarán establecidas en los protocolos dispuestos por el Gobierno Nacional.

#### **Vigencia y alcance**

El presente Manual de Convivencia y Reglamento Interno entrará en vigor a partir de su aprobación por parte del Consejo Administrativo y permanecerá vigente mientras no sea modificado anualmente, derogando todas las disposiciones que le sean contrarias o anteriores.

Dado en Bogotá, el 30 de noviembre de 2023  
Publíquese y cúmplase



**SADY MAURICIO FUENTES TORRES**

*Rector de la Institución Educativa*

**Asesor: CONSEJO ACADÉMICO**

Asesor Jurídico

**Abogado JOSE HILARIO TORRES ACOSTA**

C. C. No.79.493.400 de Bogotá T. P. No. 111,380 del C S DE LA Judicatura

