











Octavo	\$28.418.012	\$2.841.791	\$2.325.111
Noveno	\$28.418.012	\$2.841.791	\$2.325.111
Décimo	\$28.418.012	\$2.841.791	\$2.325.111
Undécimo	\$28.418.012	\$2.841.791	\$2.325.111

<b>Concepto</b>	<b>Valor</b>	<b>Periodicidad</b>
Agenda	\$72.031	Anual
Bibliobanco (voluntario)	según el grado	Anual
Cafetería (voluntaria)	\$332.128	Mensual
Carné estudiantil	\$29.526	Anual
Certificados	\$9.371	
Cuaderno evaluación	\$4.657	Vr unit
Derechos de grado	\$265.011	
Educación sexual (1º a 4º.)	\$136.942	Anual
Fotocopias (1º a 11º)	\$61.010	Anual
Materiales Habilidades socioemocionales (K a 4º)	\$259.806	Anual
Materiales Kínder	\$277.084	Semestral
Peca HD 7º a 11º (voluntario)	\$76.148	Anual
Peca I 6º (voluntario)	\$69.802	Anual
Programas de prevención 2 11	\$329.445	Anual
Pruebas Map Growth (2º. a 10º.)	\$72.157	Anual
Salidas pedagógicas K - 9º. (voluntario)	\$124.657	Anual

Sistematización	\$176.927	Anual
Transporte/ K - 4º. (voluntario)	\$343.179	Mensual
Transporte/ 5º – 11º (voluntario)	\$374.664	Mensual

## 2.2. Plan de Pagos

Los cobros anuales aprobados por la Junta Directiva y por el Consejo Directivo se pagan así:

### 2.2.1. Pensión Anual de Estudios

La pensión anual de estudios se distribuye así:

#### **Matrícula:**

Se paga una vez al año en la fecha del mes de junio que el colegio determine y su valor corresponde al 10% del valor total anual. Este valor no es reembolsable.

#### **Pensión**

Su valor corresponde al 90% del valor total anual y se divide en once (11) cuotas pagaderas en los primeros diez días de cada uno de los once meses comprendidos entre agosto y junio, incluidos éstos dos.

### 2.2.2. Cafetería

Valor dividido en once (11) mensualidades pagadero en los primeros diez días de cada uno de los once meses comprendidos entre agosto y junio, incluidos estos dos.

### 2.2.3. Fotocopias

Valor que se paga una vez al año con la matrícula.

### 2.2.4. Sistematización

Valor que se paga una vez al año con la matrícula.

### 2.2.5. Carnetización

Valor que se paga una vez al año con la matrícula.

## 2.3. Reglamentación de Pagos

- La devolución de cheques girados por concepto de matrícula invalida automáticamente el proceso y faculta al colegio para anular la matrícula y disponer del cupo.
- El pago de la cuota mensual se hace mediante consignación en la entidad determinada por el colegio para ello, durante los diez (10) primeros días de cada mes. Los pagos realizados con posterioridad a los diez primeros días de cada mes tendrán un recargo por mora, variable según lo permitido por las autoridades competentes.
- La devolución de cheques girados por cualquier concepto, con responsabilidad del girador, tiene una sanción del 20% que debe cancelarse con el valor del

cheque respectivo en efectivo en las oficinas del colegio. (Código del Comercio, art.731

- En condiciones normales, el colegio no recibe pagos en sus oficinas.
- El colegio no presta servicio de transporte a los alumnos que el día 11 del mes no estén a paz y salvo.
- El colegio no presta servicio de cafetería a los alumnos que al inicio del mes no estén a paz y salvo hasta el mes anterior.
- El colegio retira definitivamente los servicios de transporte y cafetería a quienes continua y reiteradamente incumplen los pagos.
- El colegio no entrega informes evaluativos ni expide certificados de ninguna índole a los alumnos que no se encuentran a paz y salvo.
- El incumplimiento continuo en los pagos da lugar a la pérdida del cupo del alumno.
- Tanto el transporte como la cafetería se pagan completos durante los once meses del calendario escolar.

### **Parágrafo:**

Solamente la Junta Directiva del colegio está facultada para hacer excepciones a cualquiera de las disposiciones anteriores y para ello los padres deben enviar solicitud escrita.



## CAPÍTULO 3

### ASPECTO FORMATIVO

El punto de partida de la tarea formativa del Gimnasio La Montaña es la convicción de que el ser humano está llamado a construir cada día un mundo mejor y que esto, además de una sólida educación intelectual, requiere de un profundo compromiso con lo ético. En este sentido, se ha considerado preciso establecer un programa de formación en valores cuya planeación, desarrollo y evaluación tengan el mismo rigor con que se aborda lo académico. Este programa pretende afianzar los principios de los alumnos desde una perspectiva cristiana enmarcada dentro de la filosofía del colegio e institucionalizar los valores de ésta en todas las áreas, generando una comunidad coherente en su vivencia.

El Consejo Académico, tomando como referencia la teoría de Rockeach, ha construido una escala de valores fiel a la filosofía del colegio, a su misión, a su visión y a sus objetivos. Dicha escala, que aparece a continuación, es el marco de referencia para nuestro trabajo de formación en valores.

### 3.1. Escala de Valores Terminales

Entendemos por valores terminales las metas trascendentes de vida o estados deseables de la existencia. Estos, dentro del proyecto del colegio se han jerarquizado así:

- **Salvación:** Relación, experiencia y encuentro amoroso del ser humano con Dios, con el otro ser humano y con la naturaleza, mediados por la relación redentora de Jesucristo y por la Iglesia como comunidad de todos sus discípulos.
- **Sabiduría:** El discernimiento que le permite al hombre comprender profundamente la esencia de la vida, y que resulta de una actitud consciente, reflexiva y de asidua búsqueda de la verdad.
- **Felicidad:** Actitudes constantes de la persona, de estabilidad, seguridad y esperanza, nacidas de la coherencia entre su proyecto de vida y su realidad.
- **Armonía Interna:** Estado de la persona en que sus dimensiones espiritual, física y síquica se integran de una manera consonante.
- **Libertad:** "Poder radicado en la razón y en la voluntad, de obrar o no obrar y de ejecutar por sí mismo acciones deliberadas" (Catecismo de la Iglesia Católica).
- **Sentido de logro:** Proyección de vida consciente y responsable hacia metas que contribuyan al progreso de la sociedad y a la realización personal.

### 3.2. Escala de Valores Instrumentales

Entendemos por valores instrumentales aquellas cualidades que debe desarrollar el ser humano para el logro de sus metas de vida.

- **Honestidad:** Integridad en el obrar que genera respeto por los bienes ajenos, individuales y comunitarios, y correspondencia entre la interioridad del hombre y sus manifestaciones o expresiones.
- **Servicialidad:** Sentido generoso para darse a los demás asumiendo una actitud positiva.
- **Misericordia:** Disposición generosa para comprender y compartir las debilidades y las necesidades ajenas.
- **Responsabilidad:** Disposición abierta, libre y comprometida para asumir cabalmente los actos propios y sus consecuencias.
- **Lógica:** Capacidad de razonamiento a partir del manejo de las leyes que rigen el pensamiento.
- **Intelectualidad:** Dedicación profunda y disciplinada al estudio de las ciencias, las letras y las artes.

- **Amplitud de mente:** Capacidad de comprensión intelectual y moral.
- **Creatividad:** Capacidad inventiva para realizar obras (físicas o intelectuales) originales e ingeniosas.
- **Coraje:** Impetuosa decisión y esfuerzo del ánimo para actuar de acuerdo con la propia conciencia.

Esta concepción valorativa se ofrece como propuesta de crecimiento personal deseable para todos los miembros del colegio, y como tal será reforzada permanentemente por el equipo docente, de manera que se institucionalice en todos los actos y áreas del Gimnasio La Montaña.

### 3.3. Elementos Unificadores

El colegio concibe los siguientes aspectos como elementos unificadores de la comunidad, que contribuyen además de manera importante en la formación integral de los alumnos. Por ello, se fomentan en todas las actividades del colegio y son arterias significativas en la evaluación de los alumnos.

- **Apropiación de la Filosofía del Colegio:** Se refiere a la coherencia con los fundamentos filosóficos planteados en el Proyecto Educativo Institucional del cual este manual hace parte. En la vida escolar, esta se manifiesta en actitudes acordes con los valores del colegio.
- **Conducta :** Se refiere a aquellos comportamientos que implican el aspecto ético y moral del individuo y que involucran principios y valores. La doctrina cristiana constituye la orientación para la comunidad del Gimnasio La Montaña en este campo.
- **Disciplina:** Se refiere al cumplimiento de las normas generales del colegio y a la asunción de actitudes de trabajo riguroso y responsable, de tenacidad en los procesos de crecimiento personal y de superación de las dificultades.

## CAPÍTULO 4

### DERECHOS Y DEBERES

#### 4.1. Derechos y Deberes de los Alumnos

##### 4.1.1. Derechos

- Conocer la filosofía del colegio y recibir orientación para su apropiación.
- Conocer las normas reglamentarias del colegio y su justificación.
- Recibir una sólida formación en valores, sustentada en la filosofía del colegio.
- Recibir una formación académica competente.
- Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros del colegio.
- No ser discriminados por razones de sexo, raza, religión, filiación política o limitación física.
- Recibir un trato justo de parte de todos los miembros del colegio.
- Ser atendidos adecuada y oportunamente para expresar sus inquietudes, dudas y sugerencias.
- Expresar su criterio y que este sea considerado en la toma de decisiones que les atañen.
- Recibir las explicaciones pertinentes cuando las circunstancias lo demanden.
- Dar las explicaciones pertinentes cuando las circunstancias lo demanden.
- Conocer los procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos y ser tratados de acuerdo con ellos.
- Tener acceso a los servicios de apoyo pedagógico, psicológico, espiritual y de bienestar que presta el colegio.
- Elegir sus representantes y ser elegidos como tales según lo establecido en el gobierno escolar.
- Contar con la debida diligencia de las autoridades del colegio para hacer cumplir a sus compañeros todas las normas que se relacionen de una u otra manera con las actividades comunitarias.
- Recibir oportunamente todas las comunicaciones del colegio.

#### **4.1.2. Deberes**

- Conocer la filosofía del colegio y apropiarla de acuerdo con su nivel escolar.
- Conocer las normas reglamentarias del colegio y su justificación.
- Asumir una actitud responsable y comprometida frente a su formación académica.
- Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a miembro alguno de la comunidad educativa por razones de sexo, raza, religión, filiación política o limitación física.
- Asumir una actitud responsable y comprometida frente a cualquier proceso de mejoramiento que se le asigne.
- Expresar, en el momento oportuno y ante la autoridad que corresponda, sus inquietudes, dudas y sugerencias.
- Expresar, en el momento oportuno y ante la autoridad que corresponda, su criterio frente a decisiones que les atañan.
- Dar las explicaciones pertinentes cuando las situaciones lo demanden.
- Respetar y acatar las órdenes de las directivas del colegio.
- Respetar y considerar las orientaciones de las directivas del colegio.
- Respetar y acatar las órdenes de los profesores del colegio.
- Respetar y considerar las orientaciones de los profesores del colegio.
- Respetar y cuidar las instalaciones físicas e implementos del colegio.
- Respetar y cuidar las pertenencias de los compañeros del colegio.
- Comportarse ordenada y disciplinadamente en el salón de clase y en las actividades especiales programadas por el colegio.
- Asistir al colegio con todos los elementos necesarios para su trabajo escolar y no traer objetos de valor.
- Participar, comportándose adecuadamente, en las actividades especiales programadas por el colegio.
- Participar, comportándose adecuadamente, en las actividades escolares realizadas fuera del colegio.
- Participar en las elecciones de los representantes estudiantiles según las normas establecidas en el gobierno escolar.
- Dar el trámite pertinente y oportuno a todas las comunicaciones enviadas por el colegio a la casa.
- Asistir al colegio y sus actividades con puntualidad, salvo en casos de fuerza mayor, y ceñirse a los procedimientos reglamentarios ante ausencias retardos y/o permisos.

## **4.2. Derechos y Deberes de los Padres de Familia**

### **4.2.1. Derechos**

- Conocer la filosofía del colegio y recibir orientación para colaborar en su difusión.
- Conocer las normas reglamentarias del colegio.
- Recibir un trato cortés y respetuoso.
- No ser discriminados por razones de sexo, raza, religión, filiación política o limitación física.
- Ser atendidos adecuada y oportunamente por el personal del colegio para formular sus inquietudes, dudas y dificultades.
- Recibir informes periódicos sobre el desempeño general de sus hijos.
- Formar parte de la Asociación de Padres de Familia y de sus directivas en caso de ser elegidos.
- Formar parte del Consejo de Padres en caso de ser elegidos.
- Participar en las actividades programadas para padres de familia.
- Conocer los procedimientos regulares del colegio en los cuales estén involucrados ellos y/o sus hijos.
- Expresar su criterio y que este sea considerado en la toma de decisiones que atañe a la situación de sus hijos.

### **4.2.2. Deberes**

- Conocer la filosofía del colegio y velar por que sus hijos la apropien y obren de acuerdo con ella.
- Conocer este Manual de Convivencia, acatarlo y velar por que sus hijos hagan lo propio.
- Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa tanto oralmente como por escrito.
- No discriminar miembro alguno de la comunidad educativa por razones de sexo, raza, religión, filiación política o limitación física.
- Responder por los daños o pérdidas que su hijo ocasione en los bienes de un miembro de la comunidad o en los bienes del colegio.
- Asistir a las reuniones y citaciones del colegio.
- Ajustarse a las fechas establecidas en el Calendario Escolar para las diversas actividades del colegio.
- Asumir las sanciones merecidas por sus hijos en las cuales ellos resulten directa o indirectamente comprometidos, tales como suspensiones de bus o del colegio.
- Informar oportunamente cualquier anomalía, referente al personal del colegio, que afecte la institución.

- Cumplir oportunamente con los compromisos económicos con el colegio.
- Enterarse del proceso formativo y académico de sus hijos a través de los canales dispuestos por el colegio para ello.

### **4.3. Derechos y Deberes de los Profesores**

#### **4.3.1. Derechos**

- Conocer la filosofía del colegio y recibir orientación y acompañamiento para su apropiación.
- Conocer las normas reglamentarias y su justificación.
- Recibir orientación y asistencia permanente con respecto a los procedimientos que atañen al cargo desempeñado.
- Recibir las capacitaciones ofrecidas en las diferentes áreas.
- Recibir un trato respetuoso de parte de todos los miembros del colegio.
  
- No ser discriminado por razones de sexo, raza, religión, filiación política o limitación física.
- Recibir un trato justo de parte de todos los miembros del colegio.
- Ser atendido adecuada y oportunamente para expresar sus inquietudes, dudas y sugerencias.
- Expresar su criterio y que éste sea considerado en la toma de decisiones que les atañen.
- Recibir las explicaciones pertinentes cuando las circunstancias lo demanden.
- Conocer los procedimientos para resolver con oportunidad y justicia los conflictos y ser tratado de acuerdo con ellos.
- Tener acceso a los servicios de apoyo pedagógico, psicológico, espiritual y de bienestar que presta el colegio.
- Elegir sus representantes y ser elegidos como tales según lo establecido en el gobierno escolar.
- Demandar el cumplimiento de todos los derechos contemplados en el contrato laboral.

#### **4.3.2. Deberes**

- Conocer la filosofía del colegio, vivenciarla y ponerla en ejecución de acuerdo con su rol.
- Transmitir a los estudiantes la filosofía del colegio.
- Demandar el cumplimiento de las normas reglamentarias del colegio.
- Justificar la razón de ser de la norma de acuerdo con la filosofía

- del colegio.
- Cumplir y aplicar las orientaciones brindadas por la institución con respecto al cargo.
  - Poner en práctica los conocimientos adquiridos durante las capacitaciones en el desempeño diario de sus funciones.
  - Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
  - No discriminar a miembro alguno de la comunidad educativa por razones de sexo, raza, religión, filiación política o limitación.
  - Asumir una actitud responsable y comprometida frente a su formación académica.
  - Asumir una actitud responsable y comprometida frente a cualquier proceso de mejoramiento que se le asigne.
  - Expresar, en el momento oportuno y ante la autoridad que corresponda, sus inquietudes, dudas y sugerencias.
  - Expresar, en el momento oportuno y ante la autoridad que corresponda, su criterio frente a las decisiones que les atañen.
  - Respetar y acatar las órdenes de las directivas del colegio.
- Respetar y demandar el uso adecuado de los recursos y materiales brindados por la comunidad educativa.
- Generar un ambiente ordenado y disciplinado en el salón de clase y en las actividades especiales programadas por el colegio.
- Participar, en las actividades especiales programadas por el colegio.
- Participar, y ejercer su vigilancia y direccionamiento en todas las actividades escolares realizadas fuera del colegio.
- Participar en las elecciones de los representantes de los profesores, según las normas establecidas en el gobierno escolar.
- Dar el trámite pertinente y oportuno a todas las comunicaciones enviadas por el colegio a la casa.
- Asistir al colegio y sus actividades con puntualidad, salvo en casos de fuerza mayor, y ceñirse a los procedimientos reglamentarios ante ausencias, retardos y/o permisos.
- Promover y dar cumplimiento a todos los derechos y deberes de los estudiantes.
- Vincular a los padres de familia en los procesos formativos de los estudiantes.
- Promover la participación de los padres en las actividades programadas por el colegio.
- Atender adecuada y oportunamente a los padres de familia cuando lo soliciten.
- Escuchar y tener en cuenta las inquietudes de los padres de familia



- y comunicarlas a quien corresponda.
- Dar informes periódicos a los padres de familia sobre el desempeño general de sus hijos.
  - Informar oportunamente a los padres de familia y hacer un seguimiento adecuado de las situaciones especiales que afecten el desempeño del estudiante.
  - Informar oportunamente cualquier anomalía referente a cualquier miembro de la comunidad que afecte a la institución.
  - Cumplir con los deberes estipulados en el contrato laboral.

## CAPÍTULO 5

### LINEAMIENTOS

#### 5.1. Lineamientos

- El Gimnasio La Montaña concibe el conocimiento fundamentalmente como una acción, como un movimiento, lo que tiene implicaciones claras precisas en su esquema pedagógico. En primer lugar, lo afilia de una u otra manera a las escuelas pedagógicas que plantean métodos en los que el alumno es protagonista de su proceso para acceder al saber y lo distancia de aquellas que abordan el acto pedagógico en una perspectiva de mera transmisión.
  - En segundo lugar, en lo que se refiere a la ciencia y a la validación científica, su concepción es abierta y reconoce explícitamente métodos investigativos que no necesariamente corresponden al modelo empírico-analítico.
  - Una tercera consecuencia apunta a la interacción con lo social y a la valoración ética, estética o práctica. Si el conocimiento no se concibe como algo acabado, la tarea pedagógica debe plantear el desarrollo de un pensamiento crítico como una prioridad.
  - Por último, un conocimiento dinámico implica ser un conocimiento que tenga sentido, en este caso, para la comunidad en la que está inscrita el Gimnasio La Montaña. Esto obliga a reconocer los intereses y proyectos de vida tanto de los alumnos como de sus familias y, desde la propuesta pedagógica, facilitar el mejor desarrollo de éstos.
  - En este sentido, el colegio ha construido un bachillerato académico, que pretende preparar a los alumnos para una educación superior universitaria, probablemente con énfasis en carreras con presencia significativa en el desarrollo productivo, científico-tecnológico y socio-cultural del país.

## 5.2. Evaluación y Recuperación

### 5.2.1. Evaluación

- El colegio se rige por las normas del M.E.N., referentes a la evaluación y promoción consignadas en el Decreto No.1290 del 16 de abril del 2009.
- Las asignaturas de profundización de Undécimo Grado y las de Trion de Décimo Grado funcionan con otro regímenes de evaluación que se explican más adelante.
- El año escolar se divide en cuatro períodos académicos. Durante cada uno de ellos y en cada área se evalúa en forma cualitativa y permanente con una retroalimentación de estas mismas características.
- Resultados académicos: Las calificaciones del logro de cada período no son numéricas y, por lo tanto, no se puede operar matemáticamente con ellas; para mayor claridad con respecto al estado general del logro de metas, en cada entrega de informes de período, se añade la calificación acumulativa.
  
- Las asignaturas están parceladas de acuerdo con los logros de las metas de transferencia, de comprensión, de habilidad y de conocimiento planteadas para cada grado en el plan de área el cual, además, especifica cuáles de estas son, por sí solas, requisito para la promoción en la materia; estas últimas se denominan logros RP (requisito de promoción). Una materia se reprueba cuando no se alcanza un logro RP o varios logros no RP. Tanto los alumnos como sus padres deben conocer desde el momento en que se inicia el año cuáles son los logros RP de cada asignatura.
- El informe del período se entrega a los alumnos y a sus padres o acudientes, en un horario y con unas normas establecidas y señaladas en el Calendario Escolar.
- El Gimnasio La Montaña ha asumido la siguiente escala evaluativa:
  - **DESEMPEÑO SUPERIOR:** Se refiere a la calificación del desempeño del estudiante en el período y a lo largo del año y significa que el alumno muestra dominio en todas las metas involucradas en las unidades desarrolladas a lo largo del año escolar y hasta la fecha del informe en una asignatura. El alumno no muestra fallas ni requiere de observaciones o recomendaciones del profesor con respecto a ninguna unidad. El proceso de aprendizaje se realizó sin tropiezos en todas las unidades.
  - **DESEMPEÑO ALTO:** Se refiere a la calificación del desempeño

del estudiante en el período y a lo largo del año y significa que el alumno maneja con propiedad todas las metas requisito de promoción. El alumno no presenta fallas que comprometan de manera significativa el logro de ninguna de las metas, incluyendo las que no son requisito de promoción. A lo largo del proceso de aprendizaje, se han presentado dificultades, pero estas han sido superadas

- **DESEMPEÑO BÁSICO:** Se refiere a la calificación del desempeño del estudiante en el período y a lo largo del año y significa que el alumno maneja en un nivel mínimo deseable todas las metas requisito de promoción. El alumno muestra algunas fallas comprensibles dentro del proceso que no limitan el logro de algunos desempeños o puede no haber logrado algunas de las metas que no son requisito de promoción. A lo largo del proceso de aprendizaje, se han presentado dificultades, pero estas han sido superadas en su mayoría o las que quedan son de menor relevancia. Si la calificación final es desempeño básico, esta asignatura no compromete la aprobación del año escolar, pero el profesor podría determinar la necesidad de un curso remedial.
  - **DESEMPEÑO INSUFICIENTE:** Se refiere a la calificación del desempeño del estudiante en el período y a lo largo del año y significa que el alumno no ha logrado desde una meta requisito de promoción hasta la mitad de las mismas entre las desarrolladas durante el año escolar o hasta el cierre de cada período, o en varias de las metas que no son requisito de promoción. Estas fallas muestran dificultades injustificadas dentro del proceso y ponen en cuestión la solidez de los aprendizajes logrados en algunas unidades. El proceso de aprendizaje ha sido irregular, marcado por dificultades o por falta de trabajo y debe ser redireccionado. También tiene insuficiente en la nota final de la asignatura si no cumple con las condiciones mínimas de asistencia a una asignatura, según lo establecido en el Manual de Convivencia para los alumnos de 5º a 11º.
  - **DESEMPEÑO DEFICIENTE:** Se refiere a la calificación del desempeño del estudiante en el período y a lo largo del año y significa que el alumno no ha logrado más de la mitad de las metas requisito de promoción desarrolladas durante el año escolar o hasta el cierre de cada período. Las fallas muestran dificultades injustificadas dentro del proceso y ponen en cuestión la solidez de los aprendizajes logrados en varias unidades. El proceso de aprendizaje ha sido irregular, marcado por dificultades o por falta de trabajo y debe ser redireccionado.
- Teniendo en cuenta que el Proyecto TRION se desarrolla en alianza

con dos colegios vecinos, las asignaturas del Proyecto TRION tienen evaluación cuantitativa con una escala de 0 a 10. La aprobación de la materia requiere una nota mínima de 7.0. En caso de perder alguna de ellas se debe presentar una habilitación sobre la totalidad de la asignatura; este examen debe ser aprobado con un valor mínimo de 7.5 y se presenta durante los remediales. La pérdida de estas asignaturas se suma a las demás del grado y se rige por el mismo reglamento referido a requisitos de promoción.

## **5.2. 2 Recuperación**

Cuando un alumno presenta dificultades en un área se diseña un programa de recuperación que puede desarrollarse de diversas maneras y a cargo de distintas personas según el caso.

### **5.2.2.1 Actividades de Nivelación**

Cuando un estudiante tiene dificultades que corresponden a contenidos y habilidades particulares de la materia, la nivelación se hace mediante actividades especiales diseñadas por el profesor correspondiente, para ser desarrolladas por los alumnos en horario extraescolar, durante las horas de clase destinadas a ello, en algunos recreos o en sesiones especiales en horarios adicionales destinados para tal fin.

### **5.2.2.2 Apoyos externos**

Cuando es pertinente, el colegio recomienda clases particulares, tutorías, tratamientos psicológicos o terapias específicas. La obligatoriedad de estas recomendaciones dependerá del caso.

### **5.2.2.3 Cursos Remediales**

- Cuando un alumno, terminadas las clases regulares y el proceso de evaluación correspondiente a las metas desarrollados en una asignatura, no la aprueba, pero la comisión de docentes considera que podría alcanzar las metas que le faltan, con un número determinado de horas de trabajo adicionales, asiste a un curso remedial presencial en el horario que el colegio le asigna.
- El estudiante aprueba el curso remedial cuando ha cumplido con los requerimientos de asistencia que se describen más adelante y cuando demuestra en una evaluación final que ha superado todas las limitaciones que le impidieron ser promovido. El remedial se evalúa y se califica de acuerdo con la misma escala que se usa durante todo el proceso evaluativo.
- La asistencia a los cursos remediales es obligatoria para los estudiantes de Pre-escolar .
- A los estudiantes de Primaria, Escuela Media y Bachillerato Alto, el colegio les recomienda encarecidamente aprovechar la oportunidad que les ofrece la participación activa y juiciosa en el curso remedial; sin embargo, los padres de familia pueden tomar una decisión diferente acerca de la manera que emplearán para que sus hijos se nivelen. El requisito para promoverse en la asignatura es aprobar la evaluación final del curso remedial.
  - Para los estudiantes de Escuela Media y de Bachillerato Alto que hayan reprobado una asignatura por haber sobrepasado el porcentaje de ausencias o autorizado por este Manual o por incumplir la meta de responsabilidad, la asistencia al curso remedial es obligatoria.

Asistir a las actividades de recuperación o nivelación recomendadas por el colegio no es garantía de la promoción académica en una materia.

## **5.3 Promoción**

### **5.3.1 Promoción para los grados de Transición a Octavo Grado**

En el marco legal de los decretos 2247 de 1997 y 1290 del 2009 y en consonancia con la Política de Calidad del Gimnasio La Montaña, el colegio ha determinado que un estudiante de Transición a Octavo no será promovido al grado siguiente cuando repruebe tres (3) o más asignaturas, aunque algunas o todas correspondan a las mismas áreas obligatorias y fundamentales que establece la Ley 115 de 1994. Cuando una asignatura se pierde por acumulación de ausencias, no cuenta como una adicional para la promoción; sin embargo, es una asignatura no aprobada y debe hacer remedial en forma presencial y aprobarlo para pasar la materia y el grado.

La Comisión de Promoción se reserva el derecho de autorizar a un estudiante para hacer más remediales de los establecidos o habilitar alguna asignatura, en los casos en que considera que es lo más conveniente para su formación, siempre y cuando los padres de familia y el estudiante se comprometan con los requisitos que la Comisión considere necesarios.

Un estudiante debe repetir el curso en los casos en que se den las razones establecidas en este Documento y además, cuando la Comisión de Promoción considera que es lo más conveniente en el proceso de aprendizaje del estudiante. La Comisión de Promoción analiza si un estudiante puede repetir en el colegio y las condiciones de la repetición, teniendo en cuenta lo que al respecto determine el Consejo de Convivencia y el Consejo de Dirección y Planeación.

Si un estudiante de Transición a Octavo no aprueba un solo curso remedial del final de asignatura, puede hacer una habilitación antes de iniciar el año escolar siguiente, según se establezca en el calendario escolar. La comisión de promoción puede determinar otra fecha para dicha evaluación. La promoción de un estudiante se determina cuando haya aprobado todas las asignaturas previstas para el grado. En caso contrario, la promoción de grado queda pendiente hasta que logre dicho requisito.

Si un estudiante pierde dos cursos remediales, debe repetir el año.

### **5.3.2 Promoción para los grados de Bachillerato Alto**

Dada la particularidad en la estructura curricular de los grados de Bachillerato Alto, a los aspectos anteriores se añade la siguiente reglamentación exclusiva para esos grados.

## **Promoción antes de cursos remediales**

Los estudiantes de grados 9º y 10º que, al finalizar el primer semestre y antes de cursos remediales, tengan más de cuatro asignaturas semestrales perdidas deben repetir el año. Estas asignaturas pueden corresponder algunas o todas a las mismas áreas obligatorias y fundamentales que establece la Ley 115 de 1994.

La Comisión de Promoción se reserva el derecho de autorizar a un estudiante para hacer más remediales de los establecidos, habilitar alguna asignatura o definir la promoción, bajo los mismos criterios enunciados de kínder a 8º.

Los alumnos de 9º, 10º y 11º que, al finalizar el año y antes de cursos remediales, tengan más de tres asignaturas perdidas, pierden el año. Estas asignaturas pueden corresponder algunas o todas a las mismas áreas obligatorias y fundamentales que establece la Ley 115 de 1994. En tal caso, solamente deben cursar presencialmente las asignaturas perdidas y deben hacerlo en el semestre en que se programen para el año escolar siguiente. La familia puede decidir que repita el año completo en el colegio.

## **Cursos remediales, habilitaciones y promociones después de cursos remediales**

Los estudiantes de los grados 9º, 10º y 11º pueden hacer hasta tres (3) cursos remediales en cada uno de los dos momentos establecidos para ello en el calendario escolar. (Enero y Junio).

En el mes de enero se llevan a cabo los cursos remediales de las asignaturas semestralizadas del primer semestre. Si un estudiante tiene 4 asignaturas perdidas en este momento, la Comisión de seguimiento a la semestralización sugiere cuáles remediales debe cursar pero el estudiante es quien toma la decisión; para las otras asignaturas, puede hacer una sola habilitación en febrero según calendario escolar.

En caso de que un estudiante pierda algún remedial, puede hacer una única habilitación en febrero, según calendario escolar, siempre y cuando no complete 4 materias sin aprobar en este momento. Si pierde la habilitación queda en estas condiciones hasta el final del 4º período; en ese momento, si tiene máximo otras dos materias sin aprobar y la comisión lo autoriza, debe presentar una nueva habilitación durante el tiempo de cursos remediales de fin del año escolar.

En el mes de junio, se llevan a cabo los cursos remediales de las asignaturas del segundo semestre y de las asignaturas anuales. En este momento del año, un estudiante puede hacer hasta tres cursos remediales o habilitaciones en total, contando las que hayan quedado pendientes del primer semestre.

Para ser promovido de un grado a otro en 9º y 10º, un estudiante debe haber aprobado todas las asignaturas que inscribió en el año escolar, sean electivas u obligatorias con opciones o no.

- Si no cumple con los requisitos anteriores al final de 9º o de 10º:
- Si tiene dos o más asignaturas de un grado escolar sin aprobar después de remediales de final de año, debe matricularse en ese mismo grado. Además, debe inscribir asignaturas electivas o de TRION según el grado al que ingresa.
- Si tiene una asignatura sin aprobar, debe habilitar en la semana anterior al inicio del año escolar y aprobarla.
- Si no aprueba la habilitación y es la 1º vez, puede volver a habilitar en la 1º semana del 2º semestre.
- Si no la aprueba y es la 2º habilitación, debe cursarla presencialmente cuando se programe.

### **5.3.3 Comisiones de Seguimiento y Comisiones de Promoción**

**5.3.3.1. Comisión de Seguimiento:** Es un grupo conformado por la Rectora, el Vicerrector correspondiente, la Directora Académica, la Directora de Bilingüismo, y el Director de Grupo. Se reúne al iniciar el segundo semestre del año escolar con el fin de determinar el desempeño de los estudiantes en cada una de las asignaturas hasta ese momento y proponer, cuando haya lugar, acciones de mejora.

**5.3.3.2. Comisión de Promoción:** Es un grupo que define la promoción de los estudiantes y hace recomendaciones de actividades de refuerzo y superación para quienes presenten dificultades. Está conformado por el Vicerrector correspondiente al curso, el director de curso, todos los profesores de las áreas cognitivas, al menos un profesor de las áreas prácticas de ese curso y el representante de los padres de familia. La Rectora y la Directora Académica asisten a las comisiones que, por su situación particular, así lo demanden.

**5.3.3.3.** Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignan en actas que constituyen documentos de información y evidencia para posteriores decisiones acerca de la



promoción de los educandos. Un estudiante es promovido solamente cuando aprueba todas las materias del curso.

Está permitido repetir año por una sola vez en el colegio. Cuando a la reprobación del año se hayan sumado faltas graves o reiteradas de Conducta, Disciplina o Apropiación de la Filosofía del Colegio, el Consejo Directivo determinará si autoriza o no la repetición del año.

## **CAPÍTULO 6**

### **CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Gimnasio La Montaña reconoce como un deber ineludible la prevención y atención de todas aquellas situaciones que impidan a sus estudiantes vivir su escolaridad en un entorno físico y emocionalmente seguro. En ese sentido, se mantiene en una permanente búsqueda de estrategias de promoción de una cultura de respeto y de un clima escolar amigable y acogedor. El respeto y la protección de cada persona constituye la pauta fundamental de convivencia en el colegio.

#### **6.1 Promoción**

- Desde la Rectoría hasta las Direcciones de Grupo, nuestros alumnos reciben un mensaje continuo y consistente acerca de valores humanos y espirituales que fomentan una convivencia respetuosa, enriquecedora y fraterna.
- El colegio ofrece anualmente unos talleres de Educación Sexual en Preescolar y Primaria y una semana de Formación en Bachillerato que contribuyen a crear un clima de respeto y de comunicación positiva, también preventivo de situaciones de intimidación o acoso dentro de la institución.
- El colegio cuenta con un sistema de reconocimientos, descritos en el numeral 7.2.1. de este Manual de Convivencia, mediante los cuales se promueve entre los estudiantes los valores del colegio.
- El colegio cuenta con una división de consejería en Koa que permite que los estudiantes tengan un espacio de orientación en el que se favorecen las relaciones sociales positivas.
- También desarrolla actividades especializadas como convivencias y excursiones en las que se fomenta la sana convivencia.

- En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013, el colegio ha adelantado un proceso participativo con la comunidad escolar para ajustar el Manual de Convivencia, e incorporar las disposiciones correspondientes al Sistema de Convivencia Escolar.
- El colegio adelanta anualmente actividades de socialización del Manual de Convivencia con los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para lograr la apropiación de las normas parte de todos los miembros de la comunidad escolar, y recibir sugerencias y recomendaciones sobre aspectos por mejorar.

## 6.2 Prevención

- Los estudiantes del Gimnasio La Montaña participan de programas institucionales encaminados a fortalecer la vida comunitaria y las relaciones sociales positivas. Los <<Guardianes de Paz>>, los <<Vigías Comunitarios>>, los <<Padrinos>>, la <<Conciliación>> constituyen programas permanentes que previenen la violencia escolar en cualquiera de sus formas, por cuanto cohesionan a los estudiantes en torno a unos valores comunitarios de paz, servicio y fraternidad.
- El colegio trabaja en la formación de personas autónomas y responsables, comprometidas con el servicio a la comunidad y vigilantes del buen clima escolar.
- Profesores y directivos hacen un seguimiento constante para detectar y prevenir situaciones que puedan menoscabar la convivencia escolar.
- Existe un diálogo permanente con la familias encaminado a lograr el mejor proceso de formación de los estudiantes, y evitar situaciones que puedan afectarlo.
- El colegio ha identificado las conductas de ocurrencia común que afectan la convivencia escolar y las ha clasificado dentro de las tipologías establecidas en el Decreto 1075 de 2015.
- Así mismo, ha construido protocolos para atender adecuadamente cada uno de los tipo de situaciones que afectan la convivencia escolar. También ha establecido un protocolo para garantizar la observancia del debido proceso en los procesos disciplinarios.
- La Dirección del colegio apoya iniciativas de los estudiantes encaminadas a prevenir la intimidación escolar como son el <<Código de Honor>> y las diversas campañas anti-bullying emprendidas por el Consejo Estudiantil.

## 6.3 Atención

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013 el Gimnasio La Montaña garantiza la atención diferenciada de las Situaciones Tipos 1, 2 y 3 que se definen a continuación:

- **Situaciones Tipo 1:** Corresponden a *<<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>>*.

Entre las situaciones más comunes de este tipo que se han presentado y en las que el colegio se enfoca activamente se encuentran: (i) los insultos, (ii) las burlas y ofensas en el aula y el bus del colegio, y (iii) las agresiones esporádicas como consecuencia de un mal manejo de las emociones.

- **Situaciones Tipo 2:** Corresponde a *<<agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las características: a) que se presenten de manera repetida o sistemática; b) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados>>*.

Entre las situaciones de este tipo que se han presentado se encuentran: (i) el acoso escolar, y (ii) el acoso como resultado del manejo inadecuado de redes sociales.

- **Situaciones Tipo 3:** Son *<<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>>*.

En el colegio no se reportan situaciones de este tipo.

La atención se hace en concordancia con lo establecido en el protocolo correspondiente contenido en el Anexo 1 del Manual de Convivencia frente a las situaciones que se presenten entre estudiantes, o entre estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa. Sin embargo, el colegio reconoce que hay situaciones que afectan la convivencia escolar y no se subsumen dentro de ninguna de estas tipologías anteriormente referidas. En este caso y siempre que la conducta se encuentre tipificada en el Capítulo 7 de este Manual de Convivencia deberá adelantarse el proceso disciplinario correspondiente.

Con el propósito de garantizar la adecuada atención de las situaciones que puedan afectar la convivencia, el Gimnasio La Montaña reafirma las responsabilidades que le corresponden:

## **Al Colegio:**

1. Garantizar a sus estudiantes, profesores, directivos y demás personal el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar y los derechos humanos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del Manual de Convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar, la vulneración de los derechos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
6. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
7. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.

8. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

### **A la Rectora:**

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia.
2. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
3. Liderar la revisión y ajuste del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, acorde con la normativa vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

### **A los Profesores:**

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos, acorde con la normativa y el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
2. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportarla de acuerdo con lo establecido en el protocolo respectivo.
3. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
4. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

## **A las Familias:**

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el Manual de Convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el Manual de Convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando estos sean agredidos.

Con el propósito de garantizar la adecuada atención, el Gimnasio La Montaña ha conformado el Comité Escolar de Convivencia el cual estará conformado y tendrá las funciones que se enuncian a continuación:

**Conformación del Comité Escolar de Convivencia:** El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por: (i) la rectora, quien lo presidirá, (ii) el vicerrector respectivo, (iii) el personero estudiantil, (iv) un coordinador de formación, que se designará de acuerdo con lo que establezca el reglamento interno, (v) el director de KOA, (vi) el presidente de la Asociación de Padres de Familia, y (vii) el presidente del Consejo Estudiantil.

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

### **Funciones del Comité Escolar de Convivencia:**

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes, o entre estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa.
2. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes que sean requeridos de los casos o situaciones que haya conocido el Comité Escolar de Convivencia.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
9. En desarrollo de sus funciones el Comité Escolar de Convivencia se dará su propio reglamento.

Los principios y definiciones contenidas en el Anexo 1 del Manual de Convivencia guiarán la interpretación y aplicación de las normas de convivencia escolar.

En desarrollo de las acciones de atención se podrán imponer medidas pedagógicas que se consideren apropiadas. Estas medidas pedagógicas tienen el propósito de primordial de educar y de resarcir los daños ocasionados directivos y profesores podrán imponer medidas pedagógicas. Dichas medidas pedagógicas podrán consistir reparaciones materiales, manifestaciones de perdón, actos simbólicos para prevenir que hechos semejantes vuelvan a ocurrir, acompañamiento a las personas afectadas, reflexiones grupales o individuales, proyectos educativos, o planes de mejoramiento.

Los directivos y docentes tendrán flexibilidad para determinar las medidas que consideren adecuadas habida cuenta de los siguientes factores entre otros: (i) edad del estudiante, (ii) condiciones particulares del estudiante, (iii) efectividad de la medida, (iv) propósito de resarcimiento. En razón de su propósito y contenido, las medidas pedagógicas no constituyen sanciones disciplinarias.

No obstante, cuando las conductas presuntamente cometidas por los estudiantes constituyan faltas tipificadas en el capítulo séptimo de este Manual de Convivencia, habrá lugar al inicio de un proceso disciplinario que deberá adelantarse con todas las garantías establecidas en el protocolo correspondiente del Anexo 1.

Tratándose de conductas cometidas por profesores, aplicará lo que al efecto se establezca en el contrato individual de trabajo y las normas aplicables correspondientes.

El colegio tiene dos instancias disciplinarias para manejar situaciones relacionadas con la convivencia escolar, (i) la Rectora, y (ii) el Consejo Directivo

**Rectora:** la rectora decidirá los procedimientos disciplinarios que se inicien contra los estudiantes y para este efecto podrá atender las recomendaciones de sus Consejos de Convivencia. Existirá un Consejo de Convivencia para Preescolar y Primaria y otro para Escuela Media y Bachillerato Alto. Estos están conformados por los vice-rectores respectivos, los coordinadores de formación respectivos y dos jefes de departamento que se rotan mensualmente.

**Consejo Directivo:** Conformado como se establece en el numeral 9.1.9. de este Manual de Convivencia, este órgano conocerá en segunda instancia de las decisiones adoptadas por la Rectora. Así mismo conocerá en primera instancia de las faltas gravísimas según se definen en el Manual de Convivencia. En caso de que estas últimas decisiones sean impugnadas, el Consejo Directivo revisará su decisión y podrá conformarla o revocarla.



## 6.4 Seguimiento

- Los profesores, directores de grupo y directivos adelantarán seguimiento de las situaciones que se hayan presentado y velarán porque se restablezca la normalidad y se prevengan nuevas situaciones.
- El colegio ofrece un Sistema de Mejoramiento Personal establecido en el Capítulo 8 de este Manual de Convivencia con el cual se persigue que los estudiantes logren un adecuado cumplimiento de las normas, así como un mejor desempeño académico.
- Koa brinda asistencia y seguimiento a estudiantes involucrados en situaciones que han afectado la convivencia, identifica las posibles causas de las conductas, y ofrece el apoyo correspondiente.
- Los padres de familia y acudientes deben apoyar a sus hijos para que eviten conductas que afecten la convivencia. Así mismo, deben trabajar articuladamente con el colegio en la identificación de las posibles causas que han dado origen a las conductas para brindar el apoyo necesario a sus hijos.

## Capítulo 7

### **SISTEMA DE MEJORAMIENTO PERSONAL RECONOCIMIENTOS Y SANCIONES**

#### **7.1 Procesos de Mejoramiento Personal**

Conjunto de acciones ordenadas hacia uno o más objetivos, previamente definidas y planeadas por un equipo y acordadas con el estudiante a quien van dirigidas y con sus padres de familia.

El Gimnasio La Montaña concibe como un deber de cada alumno su mejoramiento personal. De igual manera asume como una responsabilidad del colegio y de los padres de familia orientar y acompañar dicho proceso. Con base en este planteamiento realiza un cuidadoso seguimiento del desarrollo

integral de cada uno de sus alumnos y diseña procesos específicos para quienes lo necesiten en los que involucra a los padres de familia. El Gimnasio La Montaña se compromete a disponer todos los mecanismos y el personal correspondiente para las acciones anteriores, siempre y cuando el alumno y sus padres de familia asuman el compromiso progresivo que el colegio va demandando. Si esta condición no se diera, el colegio renuncia a continuar el proceso por estimarlo inoperante y estéril y se considera en libertad de aplicar medidas disciplinarias que pueden extenderse hasta la sanción máxima que es el retiro del colegio.

## **7.2 Reconocimientos y Sanciones**

El Gimnasio La Montaña intenta hacer compatibles ciertos criterios que nacen de la costumbre y de la perspectiva moral que desplaza al individuo gradualmente desde la heteronomía hacia la autonomía.

Se acepta por una parte que, en nuestra tradición, la sociedad ha establecido formas de reconocimiento y de rechazo a los comportamientos de los particulares; en ese origen encuentra su justificación el colegio como grupo social con organización institucional, cuando propone un sistema de reconocimientos y sanciones.

Por otro lado, el Gimnasio La Montaña propende por la formación de individuos autónomos, cuyas motivaciones fundamentales sean de orden personal e interior. Por ello dicho sistema opera con reconocimientos de orden simbólico que no producen hechos efectivos de retribución.

### **7.2.1 Reconocimientos**

#### **Boletines Verdes**

El Gimnasio La Montaña concede, con una periodicidad adecuada al nivel, menciones escritas que al interior de la institución se denominan Boletines Verdes. Éstas son asignadas por el grupo de profesores reconociendo valores, virtudes o hábitos que reflejan, en la práctica, la apropiación de la filosofía del colegio.

#### **Reconocimientos Anuales**

Al finalizar el año escolar, los profesores eligen a los alumnos merecedores de distinciones especiales, representadas en menciones, medallas, placas o copas, que se entregan en el acto de clausura. Se consideran aspectos dignos de reconocimiento:

- Espíritu Gimnasio La Montaña
- Compañerismo
- Excelencia Académica
- Espíritu Deportivo

- Espíritu Artístico

## **7.2.2 Sanciones**

### **7.2.2.1 Faltas Graves de Conducta**

- Desacato grave y consciente a las instrucciones impartidas por profesores y directivos del colegio.
- Irrespeto grave a una persona.
- Agresión física, verbal, gestual, electrónica o relacional grave a otro miembro de la comunidad educativa, o a un tercero, siempre que la acción suceda en el colegio, en las rutas de transporte escolar, en desarrollo de una actividad promovida o en la que participe el colegio, o fuera del colegio cuando involucre a al menos dos (2) miembros de la comunidad educativa y el agresor sea un estudiante.
- Acoso escolar o ciberacoso escolar.
- Fraude o intento de fraude.
- Plagio o la presentación de una obra ajena como propia sin hacer las referencias de autoría correspondientes.
- Falsificación de firmas o documentos.
- Consumo, venta o porte de sustancias psicoactivas.
- Uso o venta de vapeadores.
- Daño o hurto de bienes de propiedad del colegio, de miembros de la comunidad educativa, y de terceros, siempre que la acción suceda en desarrollo de una actividad promovida o en la que participe el colegio.
- Incumplimiento de las condiciones establecidas para la continuidad de la matrícula.
- Tenencia, uso, venta, comercialización de cualquier tipo de armas o elementos que tengan la aptitud esencial de causar daño al cuerpo o a la salud.
- Tenencia, venta, comercialización de material pornográfico.
- Incitación a que otra persona cometa una falta grave de conducta.

### **7.2.2.2 Sanciones aplicables a las Faltas Graves de Conducta**

Según la materialidad de la conducta, la intencionalidad, la edad del estudiante, y sus condiciones particulares, la instancia disciplinaria podrá determinar la imposición de alguna de las siguientes sanciones, salvo en el caso de incumplimiento en las condiciones de continuidad de la matrícula donde procederá únicamente la cancelación del cupo:

- No participación en alguna actividad escolar.
- No participación en la ceremonia de grado.

- Condicionamiento inmediato de la matrícula del alumno por un término que podrá ser de tres (3) meses a un (1) año, según la gravedad de la conducta cometida y se contará desde la imposición definitiva de la sanción.
- No renovación de la matrícula
- Cancelación inmediata de la matrícula del alumno.

La determinación que se adopte dependerá de la valoración de la falta que haga la Rectora. Cuando la Rectora considere que por la gravedad de la falta, la decisión deba ser tomada por el Consejo Directivo, podrá remitir a esta instancia el asunto, quien decidirá.

Con el propósito de asegurar el cumplimiento de las garantías procedimentales, todos los procesos disciplinarios que se adelanten deberán seguir lo dispuesto en el respectivo protocolo del Anexo 1.

## **CAPÍTULO 8**

### **PROCEDIMIENTOS**

### **REGLAMENTARIOS**

#### **8.1 Admisiones y Matrículas**

##### **8.1.1 Admisiones**

Para que un alumno sea admitido en el Gimnasio La Montaña debe llenar, en su totalidad, los siguientes requisitos:

- Entregar el formulario de solicitud en las fechas establecidas para ello.
- El aspirante debe presentar y aprobar las evaluaciones y entrevistas aplicadas por el colegio. Los puntajes de aprobación son establecidos por el Consejo de Dirección y Planeación según el grado para el que se solicita el ingreso.
- El aspirante debe tener aprobado el grado académico inmediatamente anterior. Los casos especiales serán evaluados por el Comité de Admisiones.
- Los padres del aspirante deben asistir a la entrevista que el colegio programa para ellos y en ella deben manifestarse, de manera explícita e implícita, acuerdos en los principios fundamentales que orientan la tarea educativa del colegio.

## **Parágrafo:**

Únicamente habrá admisiones en aquellos grados donde haya cupos. En caso de haber menos cupos que solicitudes, el colegio se reserva el derecho de elección.

En los casos en que para un mismo cupo haya más de un aspirante que cumpla los requisitos, el Comité de Admisiones lo asignará al mejor aspirante y establecerá una lista de espera entre los demás.

### **8.1.2 Matrículas**

- Definición: "Es el acto que formaliza la vinculación del educando al servicio educativo. Se realizará por una vez, al ingresar el alumno a un establecimiento educativo, pudiéndose establecer renovaciones para cada período académico". (Ley General de Educación, Art.95). Dicho acto constituye contrato que se regirá por las reglas del derecho privado y por lo establecido en el artículo 201 de la Ley General de Educación.
- Las matrículas deben efectuarse cumpliendo con todos los requisitos exigidos por el colegio y dentro de los plazos establecidos para ello. Si pasados estos no se realiza la matrícula, el colegio podrá disponer del cupo.

#### **Clases de Matrículas**

- Ordinaria: Es aquella que se realiza dentro de las fechas previstas por el colegio y sin ningún compromiso adicional de ninguna de las partes.
- Extraordinaria: Es aquella que por algún motivo especial, se autoriza pasado el plazo para realizar la matrícula ordinaria; sufre un recargo del 20% sobre el valor de sta.
- Con Compromiso: Es aquella que, por algún motivo y de acuerdo con los padres y con el alumno, se realiza sujeta al cumplimiento de alguno o de algunos compromisos que deben hacerse explícitos en el libro destinado para tal fin. El incumplimiento de los compromisos adquiridos ocasiona pérdida del derecho a la renovación de la matrícula del siguiente año escolar.

### **8.2. Asistencia**

- Cuando un alumno falta a clases, debe entregar a su director de grupo justificación escrita firmada por los padres, acudientes o médico según el caso, a más tardar 3 días después de su regreso al colegio. Es su responsabilidad ponerse al día en los contenidos y trabajos desarrollados durante su ausencia.
- Cuando un alumno falta a evaluaciones, siempre con justificación escrita

aceptada por el Vice-Rector de sección, es su responsabilidad pedir la evaluación extemporánea dentro de los tres (3) días siguientes de su regreso al colegio.

- Las ausencias deben ser justificadas por la Vice-rectoría. La justificación de ausencias por motivos personales se solicita a la Vicerrectoría con permiso previo o con excusa de los padres, a más tardar tres días hábiles después del día de regreso al colegio. La excusa de los padres o la incapacidad médica deben dejarse en el buzón del curso al iniciar la jornada escolar.
- Las ausencias de los estudiantes de Escuela Media y de Bachillerato Alto están clasificadas en Gimnasio La Montaña así:
  - Ausencias no justificadas: son aquellas que no cuentan con el permiso del colegio porque no están enmarcadas dentro de lo que este considera razón válida para faltar a clases. Un alumno que supere el 5% de ausencias de esta naturaleza en una asignatura, la reprueba.
  - Ausencias justificadas por causas personales: se refiere a las fallas por causas consideradas válidas por el colegio, como son: enfermedad, calamidad familiar y eventos familiares de relevancia indiscutible. Un alumno que supere el 15% de ausencias de esta naturaleza, la reprueba.
  - Ausencias justificadas por eventos escolares: se refiere a las fallas a clases por participación en eventos académicos, deportivos o culturales y demás invitaciones afines a la actividad escolar. Un alumno que supere el 20 % de ausencias de esta naturaleza, la reprueba.
  - Ausencias por procesos académicos o formativos: son aquellas fallas a clases motivadas por reuniones de procesos de mejoramiento, citaciones a consejos de convivencia, citaciones de los directivos o actividades de nivelación o remediación académica. Estas ausencias no tienen incidencia en la promoción de las asignaturas.

El total de ausencias no puede superar el 25% de las clases dictadas durante el año escolar.

### **8.3. Retardos**

Los alumnos que lleguen tarde, máximo hasta las 10:00 a.m., deben dirigirse a la administración, con la persona que los trajo al colegio, reportarse en la Secretaría Académica y esperar a ser autorizados en esta dependencia para ingresar a clase. Al tercer retardo o en retardos posteriores a las 10:00 a.m., el alumno es devuelto a su casa y su ausencia se considera injustificada.

En la política de ausencias para Escuela Media y Bachillerato, los retardos se contabilizan como media ausencia.

## **8.4. Permisos**

Todos los permisos deben ser solicitados por escrito a la Vice-Rectoría correspondiente.

## **8.5. Transporte Escolar**

El servicio de transporte es prestado por un contratista externo, pero pertenece al colegio la reglamentación interna de este servicio.

### **8.5.1 Reglamentación**

- Los alumnos deben esperar el bus en el paradero puntualmente; por seguridad, los conductores no pitarán ni esperarán a nadie.
- En las horas de la tarde, los alumnos serán dejados en su paradero; en los buses de Pre-escolar y Primaria, cuando no haya nadie esperándolos, serán devueltos al colegio.
- La autoridad en el bus está representada por la auxiliar. Los alumnos deben respetarla y acatar sus órdenes.
- En el bus del colegio, en cualquier circunstancia, debe observarse un comportamiento adecuado.

#### **Parágrafos**

Se consideran faltas que atentan contra la seguridad ponerse de pie, asomarse por las ventanas e impedir o dificultar la concentración del conductor.

Se considera falta de respeto que atenta contra la convivencia y contra el buen nombre del colegio, dirigirse en forma inapropiada a las personas que pasan cerca del bus.

Se consideran faltas de urbanidad comer durante el recorrido, ensuciar o deteriorar el bus y debe responderse por los daños causados al vehículo.

Se considera falta grave de conducta el escándalo o maltrato de cualquier índole a cualquier persona dentro del bus.

Se considera falta grave de disciplina bajarse del bus sin autorización en

lugares diferentes al paradero establecido.

- El alumno que quebranta las normas del transporte es amonestado verbalmente por el Vice-Rector de su sección por una sola vez y sancionado de ahí en adelante con la suspensión transitoria o definitiva del servicio de transporte según la naturaleza de la falta.
- El alumno que quebranta las normas del transporte es amonestado verbalmente por el Vice-Rector de su sección por una sola vez y sancionado de ahí en adelante con la suspensión transitoria o definitiva del servicio de transporte según la naturaleza de la falta.
- El colegio se reserva el derecho de excluir del transporte a aquellos alumnos que, por una u otra razón, no se adapten a las normas establecidas.
- Las pertenencias olvidadas por los alumnos en el bus son entregadas por la auxiliar en el colegio, pero la responsabilidad es básicamente de los alumnos.

## **8.5.2 Casos Especiales**

### **8.5.2.1 Cambios de Ruta**

- Los cambios de una ruta a otra están sujetos a la disponibilidad de cupos de los buses y a la posibilidad del recorrido. Deben solicitarse por escrito con anticipación en la Administración del colegio.
- Los cambios definitivos de una ruta a otra, bien sea para todos o para algunos días de la semana, deben solicitarse por escrito con una anticipación mínima de una semana. Éstos están sujetos a la disponibilidad de cupos y a los recorridos existentes.

### **8.5.2.2 Cambios por no utilización de ruta**

Cuando un alumno no vaya a regresar a su casa en su transporte escolar, sus padres deben informarlo por escrito o telefónicamente a la Administración del colegio antes del medio día. El alumno debe ser recogido una vez salgan los buses frente a las oficinas administrativas.



## **8.5 Reglamentación para alumnos que no utilizan el transporte escolar**

- Las horas de entrada y salida para los alumnos que no utilizan el transporte escolar se les comunican al iniciar cada año y dependen de la organización general de este procedimiento.
- Los vehículos particulares entran y salen por la puerta destinada para ello. Deben portar en lugar visible el distintivo de identificación entregado por el colegio.
- Cualquier cambio en la recogida habitual debe ser informado por escrito o telefónicamente por uno de los padres, en la Administración del colegio, antes del medio día.

## **8.6 Presentación Personal**

- El colegio no tiene uniforme con los propósitos de evitar la masificación y fomentar la autonomía. Sin embargo, se reserva el derecho a prohibir indumentarias que lleven implícitas ideologías o actitudes contrarias a la filosofía del colegio.
- Las indumentarias de los alumnos no deben utilizarse como motivo de competencia o discriminación alguna.
- Los alumnos deben asistir al colegio pulcra, cómoda y sencillamente presentados y respetando la filosofía del colegio. En ningún caso se puede utilizar prendas de vestir rotas.
- Los uniformes para determinadas clases como educación física o ciencias naturales (batas de laboratorio) deben traerse siempre completos, en buen estado y marcados; sin estos no se puede participar en la clase.

## **8.7 Alimentación**

### **8.7.1 Alumnos que toman el servicio de comedor**

- Los alumnos deben comportarse con modales adecuados en el comedor.
- Los alumnos deben ajustarse al tipo de alimentación que el colegio

ofrece, el cual está fundamentado en principios de nutrición de aceptación general a nuestra cultura.

- El colegio se reserva el derecho de excluir del servicio de comedor a aquellos alumnos que por una u otra razón no se adaptan a las normas establecidas.

### **8.7.2 Alumnos que traen lonchera**

- Los alumnos que traen lonchera deben cumplir las mismas normas de urbanidad exigidas a los que toman el almuerzo del colegio.
- Por razones de seguridad está prohibido traer envases de vidrio y colombinas.

### **8.7.3. Medias nuevas**

- Los alumnos de Pre-escolar y Primaria deben traer las medias nuevas de su casa. Sugerimos que éstas sean una comida ligera.
- El colegio ofrece el servicio de tienda para los alumnos de Escuela Media y Bachillerato Alto. Sin embargo la presencia de este servicio no excluye la posibilidad de traer las medias nuevas de la casa. En los alimentos que suministra la tienda se mantendrán los criterios nutritivos que orientan al colegio.

## **8.8 Retiro del Colegio**

Cuando un alumno se retira del colegio durante el año escolar, se deben cumplir los siguientes pasos:

- Los padres deben notificar su decisión por escrito a la rectoría del colegio. En esta comunicación deben explicarse suficientemente los motivos, los cuales serán evaluados por la Junta Directiva para determinar si procede la sanción por incumplimiento establecida en el contrato de matrícula.
- El alumno debe hacer entrega en la Secretaría Académica de su pupitre y su asiento, los textos en alquiler y cualquier recurso o material del colegio que tenga en calidad de préstamo.
- Una vez se han cumplido los pasos anteriores y se ha pagado la sanción, el colegio expedirá el paz y salvo y los certificados escolares requeridos.

## **CAPÍTULO 9**

### **GOBIERNO ESCOLAR**

Es el conjunto de órganos directivos que tienen la responsabilidad de administrar, organizar, desarrollar y evaluar en Proyecto Educativo para el bienestar de la comunidad, conformada por estudiantes, padres, docentes, administradores y empleados. (Artículo 68 de la Constitución Política, según incisos 2 y 3 del artículo 142 de la Ley 115 de 1994).

#### **9.1. Órganos de Gobierno**

En el Gimnasio La Montaña el Gobierno escolar está integrado por:

##### **9.1.1. Consejo Superior**

Es un órgano cuyos miembros son nombrados por los fundadores del colegio y tiene como objeto velar por el mejor desarrollo de la Corporación desempeñando las siguientes funciones:

- Considerar y aprobar el presupuesto anual de rentas y gastos y los balances que le presente la Junta Directiva.
- Considerar y aprobar las reformas a los estatutos.
- Decidir sobre las distinciones que otorgará la Corporación.
- Designar los miembros de la Junta Directiva.
- Nombrar de su seno cuando lo juzgue conveniente, y fijarles sus funciones, un procurador administrativo y un procurador académico, quienes no serán considerados como funcionarios administrativos de la entidad.
- Decidir sobre la enajenación y gravamen de los bienes inmuebles de propiedad de la Corporación.

- Declarar disuelta la Corporación y proyectar y vigilar su liquidación de conformidad a lo establecido en los Artículos 25, 26 y 27.

### **9.1.2 Junta Directiva**

Es un órgano cuyos miembros son designados por el Consejo Superior por períodos de dos (2) años y son de libre remoción por el mismo Consejo. Desempeña las siguientes funciones:

- Designar y remover al Rector y los Vice-Rectores y fijarles su remuneración y sus funciones.
- Estudiar y aprobar, en primera instancia, el presupuesto anual de rentas y gastos y el balance anual presentados por el rector.
- Aprobar los nombramientos del personal administrativo y académico.
- Considerar los informes periódicos del Rector sobre el estado de funcionamiento y decidir sobre los proyectos o trabajos a realizarse.
- Considerar las propuestas que presente cualquiera de sus miembros.
- Aprobar la creación de nuevos cargos.
- Crear los comités de trabajo que juzgue convenientes.
- Autorizar al Rector para que celebre actos o contratos en nombre de la Corporación y fijar la cuantía máxima de los que puede celebrar sin autorización de la Junta.
- Las demás que le asignen los estatutos y, en general, tomar las medidas y adoptar las decisiones que considere necesarias dentro de los límites fijados por estos estatutos y por el Consejo Superior para el mejor desarrollo del objeto de la Corporación.

### **9.1.3. Rectoría**

Estará a cargo de un funcionario designado por la Junta Directiva y aprobado por el Consejo Superior por períodos de dos (2) años. Desempeña las siguientes funciones:

- Llevar la representación legal de la Corporación.
- Asistir con voz pero sin voto a las reuniones del Consejo Superior y de la Junta Directiva.
- Presentar al Consejo Superior y a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual y gastos y rentas así como el informe de labores y las cuentas y balances de la Corporación.
- Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Nombrar y remover libremente a los funcionarios cuyo nombramiento no corresponda al Consejo Superior o a la Junta Directiva, según los estatutos.
- Celebrar los actos y contratos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto de la Corporación, de acuerdo con la cuantía que le ha sido fijada por el Consejo y la Junta.
- Velar por la conservación del patrimonio espiritual, jurídico y económico de la Corporación.
- Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.
- Cumplir las órdenes e instrucciones que reciba de la Junta Directiva dentro de las limitaciones establecidas en los estatutos, o que le imponga la Junta Directiva.
- Ejecutar todos los actos encaminados al mejor desarrollo del objeto de la Corporación.

#### **9.1.4 Vice—Rectoría**

Estará a cargo de dos funcionarios designados por la Junta Directiva.

##### **Funciones**

- Asesorar y apoyar al Rector en el cumplimiento de sus funciones, uno en los niveles de Pre-escolar y Primaria y el otro en los niveles de Escuela Media y Bachillerato Alto.
- Reemplazar al Rector en sus ausencias temporales o definitivas.

### **9.1.5 Consejo de Dirección y Planeación**

Está integrado por el Rector, los Vice-Rectores, la Directora Académica, la Directora de Bilingüismo, la Directora del Departamento de Centro de Apoyo al Aprendizaje KOA, el Director de Formación y el Director de Innovación y Desarrollo.

#### **Funciones**

- Planear el funcionamiento general del colegio; esto incluye la planeación anual, mensual y semanal.
- Coordinar las actividades internas y externas que involucran más de un departamento académico.
- Coordinar los programas extracurriculares que no dependen de un departamento en particular, tales como: trabajo social, excursiones, convivencias, semana de formación, educación sexual, jornadas pedagógicas de padres, etc.
- Estudiar y decidir sobre las propuestas extracurriculares presentadas por las diferentes secciones, escuelas y departamentos.
- Estudiar y decidir sobre las invitaciones y sobre las ofertas de programas, asesorías y otras propuestas externas relacionadas con la formación de los estudiantes.
- Estudiar y decidir sobre las propuestas de los estudiantes del colegio, incluyendo las del personero, las del Consejo Estudiantil, las de los cursos, las de grupos especiales y las de alumnos independientes.
- Revisar continuamente el Manual de Convivencia y las normas particulares que no aparecen en este.

### **9.1.6 Consejo Académico**

Es un órgano convocado y presidido por el Rector. Está integrado, además, por la Directora Académica, la Directora de Bilingüismo, la Directora Académica de Pre-escolar y los Directores de Departamento. Se reúne semanalmente.

## **Funciones**

- Servir de órgano consultor del Consejo de Dirección y Planeación en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- Diseñar, gestionar y ejecutar el currículo.
- Propiciar la revisión permanente y el mejoramiento continuo del currículo.
- Estudiar las problemáticas académicas generales de la institución y diseñar las estrategias para su adecuado manejo.
- Estudiar las problemáticas académicas particulares de grupos determinados, remitidas por la comisión correspondiente, y diseñar las estrategias para su adecuado manejo.
- Estudiar las problemáticas académicas particulares de estudiantes determinados remitidos por la comisión correspondiente, y diseñar las estrategias para su adecuado manejo.
- Estudiar y decidir los casos de estudiantes que requieren adaptaciones curriculares y diseñarlas.
- Diseñar y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa.
- Diseñar y supervisar el proceso general de recuperación explicado en el numeral 4.2.2 de este Manual.
- Diseñar y gestionar los programas académicos especiales.
- Liderar las actividades culturales que se realizan dentro de la comunidad del Gimnasio La Montaña y las que se desarrollan en interacción con otras instituciones.
- Participar en la selección de profesores nuevos evaluando su competencia académica.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

- Establecer criterios para evaluar las competencias académicas de los profesores aspirantes.
- Revisar continuamente el Manual de Convivencia y las normas particulares que no aparecen en este.

### **9.1.7 Consejos de Convivencia**

Son dos consejos de convivencia: uno encargado de los asuntos de Pre-escolar y Primaria y uno encargado de los asuntos de Escuela Media y Bachillerato Alto. Están integrados por el Rector, el Vice-rector correspondiente, los Directores de Escuela correspondientes y un Director de Departamento.

#### **Funciones**

- Estudiar y decidir los casos de estudiantes que se salen de las facultades de las comisiones de curso en lo que respecta al cumplimiento general de la normatividad del colegio.
- Estudiar y decidir sobre las problemáticas disciplinarias de los cursos.
- Coordinar los asuntos organizativos de las secciones: vigilancias, tienda, programa de conciliación, guardianes de paz, vigía, tutores de buses, programa de padrinos.
- Revisar continuamente el Manual de Convivencia y las normas particulares que no aparecen en éste.
- Revisar continuamente el sistema general de reconocimientos.

### **9.1.9 Consejo Directivo**

Es un órgano participativo conformado por el Rector, dos representantes del personal docente (elegidos democráticamente en asamblea de docentes), dos representantes de los padres (elegidos por la Asamblea de la Asociación de Padres de Familia), un exalumno y los dos representantes estudiantiles de undécimo grado.

Dentro del organigrama del colegio opera como comité asesor de la Junta Directiva para algunos asuntos.



### **Funciones:**

- Evaluar y complementar los proyectos económicos, académicos y demás que conciernen al desarrollo del colegio, propuestas por el Consejo Superior, la Junta Directiva, el Consejo Académico y la Rectoría.
- Contribuir en la solución de conflictos que se presenten entre la institución y alumnos o familias, después de haberse agotado los procedimientos previstos en este Manual y como instancia anterior a la Junta Directiva.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad.

## **CAPÍTULO 10**

### **ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

#### **10.1 Consejo Estudiantil**

“Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos”. Ley 115. Decreto 1860, cap. II, art.29.

##### **10.1.1** Sus características primordiales son:

- La representación que hace de todos los cursos y de los diferentes comités del colegio.
- La participación de los alumnos en el mejoramiento continuo de la institución, en el cumplimiento de sus objetivos y en la aplicación de su filosofía.
- Se configura dentro de las primeras cuatro semanas del calendario académico por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

##### **10.1.2** Está integrado por los siguientes representantes:

- Un alumno de cada curso, desde segundo grado hasta grado once.
- Tres alumnos de Bachillerato Alto que representan, cada uno, un nivel de preescolar y que son elegidos por los alumnos de estos niveles.

### **10.1.3 Funciones:**

- Representar al estudiantado en el Consejo Directivo a través de los representantes de undécimo grado.
- Apoyar las actividades estudiantiles propuestas por distintos grupos organizados de estudiantes, tales como el comité de periódico, el comité ecológico, el comité de la emisora y otros.
- Promover y organizar la participación estudiantil en los proyectos y actividades institucionales que lo permitan o requieran.
- Promover la aplicación de las principales normas contenidas en el Manual de Convivencia en todos los niveles y en todas las circunstancias de la vida escolar.
- Actuar como mediador en los conflictos que así lo requieran bien sea porque lo solicite un estudiante o una autoridad en el colegio.

## **10.2 Personero Estudiantil**

“Será un alumno que esté haciendo último curso y estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la constitución política, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia”. Ley 115. Decreto 1860, cap.II, art.28.

El personero es elegido dentro del primer período académico por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. Todos los alumnos del colegio participan en esta elección.

## **10.3 Asomontaña – Asociación de Padres de Familia del Gimnasio La Montaña.**

Está integrada por los padres de familia y/o acudientes autorizados que eduquen a sus hijos en este plantel, quienes tendrán la calidad de miembros activos.

## **Funciones**

- Impulsar la educación familiar y escolar, y participar en la integración de la comunidad educativa, compuesta por educandos, educadores y padres de familia.
- A partir de la correcta educación familiar, contribuir para lograr el buen rendimiento académico y disciplinario de sus hijos, estableciendo verdaderos lazos de comprensión y cooperación con los educadores.
- Desarrollar actividades culturales y de promoción social que permitan elevar el nivel cultural de los padres de familia y contribuyan a crear en los mismos una firme actitud de cambio y participación en el destino de la sociedad, mediante conferencias periódicas y demás acciones que redunden en el mayor conocimiento de la comunidad educativa y de la sociedad en general.
- Servir como personera de los intereses de la comunidad en conservación de elementos, equipos de enseñanza, y de un alto nivel académico, la búsqueda de recursos de otras instituciones afines y los demás que demanda la comunidad.
- Ejercer vigilancia permanente sobre factores que atenten contra la integridad moral de la comunidad educativa.
- Procurar una coordinación entre padres y educadores, a fin de descubrir y conocer las inclinaciones vocacionales y capacidades del educando y orientarlo hacia su pleno desarrollo.
- Ofrecer al plantel el concurso intelectual y moral necesario para la solución de aquellos problemas que perturban la formación integral de los educandos.
- Velar por el cumplimiento del proyecto educativo institucional y su continua evaluación, para lo cual podrán contratar asesorías especializadas.
- Promover programas de formación de los padres para cumplir adecuadamente la tarea educativa que les corresponde.

### **10.4 Consejo de Padres**

Es un órgano participativo conformado por un representante de cada grado, desde Kinder hasta Undécimo; para garantizar que todos los grados estén representados en todo momento, hay un suplente para cada representante. Tanto el principal como el suplente son elegidos por los padres de los cursos a

quienes van a representar, en la primera reunión de padres de familia que programa la dirección del colegio.

## **Funciones**

- Actuar como órgano consultor en los programas que emprenda la dirección del colegio.
- Proponer programas que contribuyan al mejoramiento continuo del Gimnasio La Montaña.
- Servir como órgano consultor en los momentos en que la dirección del colegio lo requiera para tomar decisiones, emprender reformas o manejar coyunturas.
- Participar en las comisiones de promoción a través de los representantes de cada grado.
- Servir como canal de comunicación para transmitir a la dirección del colegio las preocupaciones de la comunidad, siempre que éstas no sean casos particulares.

## **10.5 Exmontaña – Asociación de Exalumnos del Gimnasio La Montaña**

Exmontaña tendrá dos clases de asociados:

- Asociados Activos
- Asociados Honorarios

**Son Asociados Activos** todos los antiguos alumnos del Gimnasio La Montaña que desde su fundación, hayan cursado y aprobado completamente el currículum académico y por lo tanto hayan obtenido el título de Bachiller.

### **Parágrafo**

Los antiguos alumnos del Gimnasio La Montaña no graduados en el Colegio pero que hayan cursado en éste más de cinco años de estudio, pueden convertirse en Asociados Activos mediante solicitud escrita presentada a la Junta Directiva, más no podrán ser parte de esta.

**Son Asociados Honorarios** aquellas personas naturales o jurídicas que sin tener la calidad para poder ser Asociados Activos, a juicio unánime de la Junta Directiva, sustenten y practiquen los principios de los presentes estatutos

o hayan prestado servicios distinguidos a la Asociación, al Colegio Gimnasio La Montaña y a la sociedad al que este involucra.

- El Rector del Colegio Gimnasio La Montaña es miembro por derecho propio de la Junta Directiva con derecho a voto. No podrá ocupar la posición de presidencia, secretario, vicepresidente o tesorero.
- Los representantes del consejo estudiantil que ocupen esta posición cuando se encuentren cursando once de bachillerato del Colegio Gimnasio La Montaña, tendrán derecho a asistir a las reuniones de la Junta Directiva por el término de un año, contado a partir de la fecha de su elección, hasta el momento de su graduación, participando en ellas con voz pero sin voto.

## **Funciones**

- Reunir en un esfuerzo común a los antiguos alumnos del Gimnasio La Montaña y en beneficio de la sociedad colombiana, a fin de que continúen con el desarrollo de obras sociales a favor de la comunidad.
- Promover los valores de fraternidad y caridad de los asociados para que en desarrollo del mutuo conocimiento, se ayuden en los diferentes campos de la vida.
- Conservar y reforzar los lazos de amistad entre los antiguos alumnos del Gimnasio La Montaña
- Preservar y robustecer entre los miembros de la Asociación la formación integral recibida en el Colegio, en los campos cultural, social, y religioso con la finalidad de ponerla en práctica de la vida profesional de los asociados y al servicio de la comunidad, como un testimonio de la presencia activa de la Asociación dentro de la sociedad Colombiana.
- Participar activamente en la creación y organización de las personas jurídicas, cuyos objetivos sean similares a los de Exmontaña.
- Fomentar la unión y las buenas relaciones entre los asociados, el Colegio Gimnasio La Montaña y la asociación de padres de familia del mismo, Asomontaña, con el objeto de aunar esfuerzos en beneficio tanto del Gimnasio La Montaña como de los sectores sociales más necesitados del país.
- Establecer mecanismos tales como centros de estudio y eventos similares que busquen una mejor comprensión entre los diferentes miembros de la sociedad y estimulen la reflexión y búsqueda de soluciones a los problemas sociales tanto a nivel nacional como internacional.

## **ANEXO 1**

### **PROTOCOLO**

#### **SITUACIONES TIPO 1**

##### 1. ¿Cuándo se presenta una Situación Tipo 1?

El numeral 1 artículo 2.3.5.4.2.9. del Decreto 1075 de 2015 define las Situaciones Tipo 1 como <<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>>.

Son ejemplos de Situaciones Tipo 1 las burlas, los insultos, los golpes, y las agresiones (físicas, verbales, gestuales, relacionales) que en ningún caso generan daño al cuerpo o a la salud.

Para determinar si se configura una Situación Tipo 1 se debe valorar el grado de intencionalidad o conocimiento de que la conducta conlleva los antedichos efectos. Se debe valorar la edad, madurez y las características del trato común aceptado entre estudiantes, y entre estudiantes y profesores. También debe tenerse presente que hay ciertos golpes o agresiones comunes en la práctica de ciertos juegos o deportes, y su ocurrencia no debe ser catalogada como una Situación Tipo 1.

##### 1. ¿Qué hacer cuando se presenta una Situación Tipo 1?

Todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, profesores y demás trabajadores, estudiantes, padres de familia y acudientes) están llamados a cumplir un papel activo en la promoción de un buen clima escolar. Por este motivo cuando quiera que conozcan de hechos que puedan ser considerados como Situaciones Tipo 1 deben informarlas a los directores de grupo, profesores o monitores de bus, según corresponda, para que ellos lideren la mediación pedagógica y la solución de la Situación Tipo 1 presentada. Cuando las situaciones involucren a profesores, se deberá acudir al director de grupo correspondiente, y si la situación involucra al director de grupo deberán informársela al directivo correspondiente del área.

Así mismo, siempre que la Situación Tipo 1 se haya presentado entre estudiantes, podrán sugerirle de manera preferente a los estudiantes que acudan a un conciliador escolar para que medie y proponga alternativas para su solución.

## 2.1. Protección a quien informe

Atendiendo a la importancia de que todos los integrantes de la comunidad escolar participen de manera activa en el mantenimiento del buen clima escolar, cuando alguien informe a un directivo o profesor sobre la ocurrencia de una Situación Tipo 1, se deberá proteger a la persona que informa de esta Situación. La protección se garantiza con el manejo confidencial de la información.

De otra parte, es deber de quienes informan, indicar por qué o cómo saben de los hechos. Lo anterior para evitar que Situaciones inexistentes, o con una connotación diferente deban ser atendidas.

## 2.2. Reunión de las partes involucradas

El director de grupo, profesor, o conciliador escolar, según corresponda deberá reunir a las partes involucradas en la presunta Situación Tipo 1 para conocer qué fue lo que ocurrió. Es conveniente preguntar a cada una de las partes involucradas qué fue exactamente lo que ocurrió. Cada una de las partes deberá relatar la verdad de lo ocurrido. En caso de que las versiones sean contradictorias, la persona encargada de apoyar la solución podrá pedir el testimonio de terceros para esclarecer lo ocurrido.

Es posible que la persona encargada de apoyar la solución (director de grupo, profesor, monitor de bus, o conciliador escolar, según corresponda) determine que no se ha presentado una Situación Tipo 1 o que se trata de una Situación de mayor gravedad, en cuyo caso deberá aplicar lo establecido en el protocolo correspondiente.

## 2.3. Mediación pedagógica

Una vez haya claridad sobre lo ocurrido, la persona encargada de apoyar la solución (director de grupo, profesor, o conciliador escolar, según corresponda) deberá mediar para encontrar una solución a la Situación Tipo 1 que se haya presentado. Esta mediación deberá tener un carácter eminentemente pedagógico, y deberá contribuir a la formación de las personas involucradas.

## 2.4. Orientar la forma de solución

Adicionalmente, deberá establecer un acuerdo o determinación entre las partes involucradas para evitar que los hechos se vuelvan a presentar.

## 2.5. Restablecimiento de derechos y reconciliación

También deberá procurar que las partes involucradas se reconcilien y que se restablezcan los derechos de la parte afectada. Este restablecimiento, puede consistir,

en una manifestación de disculpa, en un compromiso para evitar que se cometan los mismos hechos, en la realización de una acción reivindicque la estima de la persona, entre otras que se puedan considerar apropiadas.

## 2.6. Consecuencias aplicables

Comoquiera que las Situaciones Tipo 1 no corresponden a las faltas sancionables establecidas en el Manual de Convivencia, la comisión de una conducta de este tipo no dará lugar al inicio de un procedimiento disciplinario ni a la imposición de una sanción. Sin embargo, se podrán imponer medidas pedagógicas para lograr los propósitos de formación, restablecimiento de derechos y reconciliación antes referidos.

## 2.7. Seguimiento

La persona encargada de apoyar la solución deberá dejar constancia de lo ocurrido. Cuando no haya sido el director de grupo deberá comunicárselo a éste. El director de grupo deberá liderar el seguimiento a las partes involucradas para asegurar que las medidas de restablecimiento se cumplan y no se vuelvan a repetir estos hechos. Las comisiones de curso servirán como espacios para adelantar seguimiento.

Nota: Dado que las Situaciones Tipo 1 deben ser resueltas dentro del colegio, no es necesario que sean comunicadas a entidades externas como está prescrito para otro tipo de situaciones. El directorio telefónico se incorpora en los otros protocolos.

# PROTOCOLO

## SITUACIONES TIPO 2

### 1. ¿Cuándo se presenta una Situación Tipo 2?

El numeral 2 del artículo 2.3.5.4.2.9. del Decreto 1075 de 2015 define las Situaciones Tipo 2 como *<<agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las características: a) que se presenten de manera repetida o sistemática; b) que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados>>*.

Son ejemplos de Situaciones Tipo 2 el acoso escolar o el ciberacoso, cualquiera sea la razón que la motive, los insultos, los golpes, y las agresiones (físicas, verbales, gestuales, relacionales) siempre sucedan de manera repetida, o que generen daño al cuerpo o a la salud, sin que generen incapacidad para los involucrados.

Para determinar si se configura una Situación Tipo 2 se debe valorar el grado de



intencionalidad o conocimiento de que la conducta conllevaba los antedichos efectos. Se debe valorar la edad, madurez y las características del trato común aceptado entre estudiantes, y entre estudiantes y profesores. También debe tenerse presente que hay ciertos golpes o agresiones comunes en la práctica de ciertos juegos o deportes, y su ocurrencia no debe ser catalogada como una Situación Tipo 2.

## 2. ¿Qué hacer cuando se presenta una Situación Tipo 2?

Todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, profesores y demás trabajadores, estudiantes, padres de familia y acudientes) están llamados a cumplir un papel activo en la promoción de un buen clima escolar. Por este motivo cuando quiera que conozcan de hechos que puedan ser considerados como Situaciones Tipo 2 deben informarlas a los directores de grupo, o directivos, para que ellos lideren las acciones que corresponden dentro de la Ruta de Atención Integral.

### 2.1. Protección a quien informe

Atendiendo a la importancia de que todos los integrantes de la comunidad escolar participen de manera activa en el mantenimiento del buen clima escolar, cuando alguien informe a un directivo o profesor sobre la ocurrencia de una Situación Tipo 2, se deberá proteger a la persona que informa de esta Situación. La protección se garantiza con el manejo confidencial de la información. Así mismo, se debe garantizar la intimidad de las personas involucradas. Se deberá dejar constancia de las medidas que se adopten para proteger a quien informe.

De otra parte, es deber de quienes informan, indiquen por qué o cómo saben de los hechos. Lo anterior para evitar que Situaciones inexistentes, o con una connotación diferente deban ser atendidas.

### 2.2. Informar de manera inmediata a los padres de los estudiantes involucrados

El director de grupo o directivo deberá informar a los padres de los estudiantes involucrados. Con lo anterior se busca que éstos puedan brindar el apoyo correspondiente y apoyar los procesos que se originan como resultado de la Situación Tipo 2.

Esta comunicación podrá coincidir con la notificación de apertura de un proceso disciplinario, cuando el hecho corresponda a alguna de las faltas sancionables establecidas en el Manual de Convivencia. Como resultado del proceso disciplinario y siempre que se verifique la responsabilidad del estudiante, podrán imponerse las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia en atención a la gravedad.

### 2.3. Atención inmediata en casos de daño al cuerpo o a la salud

Cuando se verifiquen o se tengan indicios sobre posibles daños al cuerpo y a la salud, el director de grupo o directivo deberá determinar en conjunto con los padres el tipo de atención que deba dársele al estudiante de manera inmediata. En caso de resultar afectado un profesor el colegio deberá proveer los medios para la atención inmediata.

#### 2.4. Adoptar medidas de protección de los involucrados

Según la naturaleza y gravedad de los hechos el director de grupo o directivo deberá implementar medidas orientadas a la protección de los derechos de los involucrados en la Situación Tipo 2. La protección comprende la salvaguarda de los derechos a la intimidad, a la integridad entre otros.

Resulta importante que se guarde confidencialidad de los hechos y se prevenga a las personas que los conocieron, para que no los divulguen o generen daños a las personas involucradas.

#### 2.5. Generar espacios para que las partes, sus padres y acudientes puedan informar lo ocurrido, preservando la confidencialidad e intimidad

A diferencia de la reunión que debe tener lugar en las Situaciones Tipo 1, en caso de las Situaciones Tipo 2, el director de grupo o directivo deberá determinar el espacio adecuado para que las partes involucradas, sus padres y acudientes informen sobre lo ocurrido. En el evento de encontrar contradicciones, el director de grupo o directivo podrá pedir a terceros que informen si saben de lo ocurrido, siempre manteniendo la reserva y respeto por la intimidad de las personas involucradas y aquellas que brindan información.

#### 2.6. Determinar las acciones restaurativas

El consejo de convivencia deberá proponer las acciones restaurativas que correspondan para solucionar el asunto dentro del marco de la justicia restaurativa. Estas acciones restaurativas podrán ser medidas pedagógicas para asegurar no sólo la protección de las personas afectadas, sino la prevención general de situaciones similares.

#### 2.7. Informar al Comité Escolar de Convivencia sobre lo ocurrido y las medidas adoptadas

Al tiempo que se adopten las acciones restaurativas o cuando el rector lo estime conveniente, deberá convocar al Comité Escolar de Convivencia para informarles de lo ocurrido y las medidas adoptadas. La información deberá ser provista con la debida reserva de la información personal de los estudiantes o personas involucradas.

Los miembros del Comité Escolar de Convivencia darán sus opiniones sobre las medidas adoptadas y formularán las sugerencias que consideren apropiadas. Con fundamento en

las sugerencias que se formulen podrán adelantarse acciones adicionales o alternativas para salvaguardar los derechos de las personas involucradas, y para propender por la adecuada restauración y resocialización.

Adicionalmente, el Comité Escolar de Convivencia deberá proponer acciones de prevención para evitar que hechos semejantes se vuelvan a presentar. Estas acciones deberán ser implementadas de la manera más pronta posible.

## 2.8. Análisis de lo ocurrido y seguimiento a la solución aplicada

Con posterioridad a la ocurrencia de los hechos, el director de grupo o directivo deberán liderar las acciones de seguimiento para prevenir que las partes involucradas vuelvan a incurrir en las conductas, o que las mismas continúen o se agraven.

La información de seguimiento a la situación podrá ser tratada en las comisiones de curso e incluso en el propio Comité Escolar de Convivencia.

## 2.9. Constancia de lo ocurrido

De todo lo ocurrido, incluso de las acciones de seguimiento se deberá dejar constancia en el medio que determine el director de grupo o directivo. Esta constancia deberá mantener bajo reserva la información personal de las personas involucradas en los hechos.

## 2.10. Reporte de información en el Sistema

En concordancia con lo que al efecto establezca el Ministerio de Educación Nacional, el rector del colegio deberá reportar la Situación Tipo 2 en el Sistema de Información Unificado de la Convivencia Escolar. Dicho reporte deberá guardar reserva de la información personal de las personas involucradas.

Nota: Para los efectos pertinentes, se encontrará el directorio telefónico de las entidades competentes dentro de la Ruta de Atención Integral en el [enlace](#).

# PROTOCOLO

## SITUACIONES TIPO 3

### 1. ¿Cuándo se presenta una Situación Tipo 3?

El numeral 3 del artículo 2.3.5.4.2.9. del Decreto 1075 de 2015 define las Situaciones Tipo 3 como <<*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>>.*

A diferencia de las Situaciones Tipos 1 y 2, las Situaciones Tipo 3 corresponden a conductas delictivas que por esencia deben estar consagradas en una ley en atención al principio de legalidad (*nullum crimen sine lege*). Bajo ninguna circunstancia una acción u omisión que no corresponda a una conducta, o que tenga un resultado típico pueda considerarse como Tipo 3.

Cuando se tenga algún indicio de que se ha presentado una conducta delictiva es necesario que el rector haga una validación jurídica previa de carácter urgente para determinar si en efecto debe ser puesta en conocimiento de las autoridades competentes. No habrá lugar a la denuncia de una Situación Tipo 3 cuando a pesar de verificarse la tipicidad de la conducta, esta carezca de materialidad (p.e. el hurto de un lápiz).

## 2. ¿Qué hacer cuando se presenta una Situación Tipo 3?

Todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, profesores y demás trabajadores, estudiantes, padres de familia y acudientes) están llamados a cumplir un papel activo en la promoción de un buen clima escolar. Por este motivo cuando quiera que conozcan de hechos que puedan ser considerados como Situaciones Tipo 3 deben informarlas al rector del colegio.

### 2.1. Protección a quien informe

Atendiendo a la importancia de que todos los integrantes de la comunidad escolar participen de manera activa en el mantenimiento del buen clima escolar, cuando alguien informe a al rector sobre la ocurrencia de una Situación Tipo 3, se deberá proteger a la persona que informa de esta Situación. La protección se garantiza con el manejo confidencial de la información. Así mismo, se debe garantizar la intimidad de las personas involucradas y del denunciante.

De otra parte, es deber de quienes informan, advertir el grado de certeza que tienen sobre la ocurrencia de los hechos. Lo anterior para evitar que Situaciones inexistentes, o con una connotación diferente deban ser atendidas.

### 2.2 Atención inmediata en casos de daño al cuerpo o a la salud

Cuando se verifiquen o se tengan indicios sobre posibles daños al cuerpo y a la salud, el rector, o quien este delegue, deberá determinar en conjunto con los padres el tipo de atención que deba dársele al estudiante de manera inmediata. En caso de resultar

afectado un profesor el colegio deberá proveer los medios para la atención inmediata.

### 2.3 Informar de manera inmediata a los padres de los estudiantes involucrados

El rector deberá informar a los padres de los estudiantes involucrados en la presunta Situación Tipo 3. De la anterior actuación se deberá dejar constancia y deberá asegurar el respeto de los derechos y los datos de las personas presuntamente involucradas.

### 2.4. Poner el asunto en conocimiento de las autoridades competentes

El rector solicitará la evidencia correspondiente para determinar el grado de certeza que se tenga acerca de la comisión de la presunta conducta delictiva. Con fundamento en la información que reciba, el rector podrá informar directamente a las autoridades para lo cual podrá hacer siempre uso de la Línea Virtual de Denuncia - Te Protejo.

Sin embargo, si tiene dudas sobre si la conducta es Tipo 3 deberá realizar la validación jurídica correspondiente. Si como resultado de la validación concluye que se trata de una presunta conducta delictiva deberá informar a las autoridades competentes en la forma recién establecida.

### 2.5. Citación y comunicación al Comité Escolar de Convivencia guardando reserva de la información confidencial

El rector deberá convocar al Comité Escolar de Convivencia para informarles de lo ocurrido. La información deberá ser provista con la debida reserva de la información personal de los estudiantes o personas involucradas.

Los miembros del Comité Escolar de Convivencia podrán formular las sugerencias que consideren apropiadas para la protección de los derechos de los involucrados y de las personas que hayan provisto la información.

Adicionalmente, el Comité Escolar de Convivencia deberá proponer acciones de prevención para evitar que hechos semejantes se vuelvan a presentar. Estas acciones deberán ser implementadas de la manera más pronta posible. El acta que adopte el Comité Escolar de Convivencia deberá ser firmada por todos los integrantes e intervinientes.

### 2.6. Adoptar medidas de protección de involucrados y de las personas que informaron

De acuerdo con las sugerencias que formule el Comité Escolar de Convivencia y lo que juzgue conveniente el propio rector, se implementarán las medidas de protección de los derechos de las personas involucradas y de las que hubieran reportado la presunta Situación Tipo 3.

## 2.7. Reporte de información en el Sistema

En concordancia con lo que al efecto establezca el Ministerio de Educación Nacional, el rector del colegio deberá reportar la Situación Tipo 3 en el Sistema de Información Unificado de la Convivencia Escolar. Dicho reporte deberá guardar reserva de la información personal de las personas involucradas.

## 2.8. Seguimiento

El rector deberá liderar el seguimiento de las presuntas Situaciones Tipo 3 que se hayan presentado para asegurar el cumplimiento de las medidas tendientes a proteger los derechos de las personas involucradas y de aquellas que hayan reportado los hechos. También seguirá la evolución de las denuncias formuladas a las autoridades competentes.

Las presuntas Situaciones Tipo 3 que se presenten también serán objeto de seguimiento por parte del Comité Distrital de Convivencia Escolar.

Directorio Telefónico: Para los efectos pertinentes, se encontrará el directorio telefónico de las entidades competentes dentro de la Ruta de Atención Integral en el [enlace](#).

Sin perjuicio de lo anterior se recomienda al rector utilizar la línea de denuncia electrónica Te Protejo.

## PRINCIPIOS

Los siguientes principios tomados textualmente de la Ley 1620 de 2013 guiarán la aplicación de todas las normas correspondientes a la convivencia escolar:

- 1. Participación:** Coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema.
- 2. Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
- 3. Corresponsabilidad:** En la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y

reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde su respectivo ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

- 4. Diversidad:** Reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- 5. Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

## DEFINICIONES

Para todos los efectos se definen los siguientes términos en concordancia con lo establecido en la Ley 1620 de 2013:

- 1. Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- 2. Educación para el ejercicio de los derechos humanos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas.
- 3. Acoso escolar o <<bullying>>:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra

docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

- 4. Ciberacoso escolar o <<ciberbullying>>:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
- 5. Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- 6. Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- 7. Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - A. Agresión física:** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - B. Agresión verbal:** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - C. Agresión gestual:** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - D. Agresión relacional:** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
  - E. Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos



sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

- 8. Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2o de la Ley 1146 de 2007, *<<se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor>>*.
- 9. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- 10. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados

## DEBIDO PROCESO DISCIPLINARIO

### 1. Comisión de la conducta:

Siempre que haya fundamento serio para establecer que un estudiante ha cometido una Falta Grave de Conducta se le podrá iniciar un proceso disciplinario. Cuando la conducta no corresponda a ninguna de las tipificadas como Faltas Graves de Conducta no podrán iniciarse procesos disciplinarios. Lo anterior no obsta para que puedan imponerse las medidas pedagógicas que se consideren apropiadas para fortalecer el proceso de formación del estudiante.

### 2. Notificación formal al estudiante y a sus representantes legales:

El director de grupo o directivo deberá notificar de manera presencial o mediante comunicación remitida al correo electrónico registrado de los representantes legales del estudiante, sobre la apertura del procedimiento disciplinario en razón de la presunta comisión de una Falta Grave de Conducta. En la notificación formal se deberá presentar la evidencia que soporte la imputación de la Falta Grave de Conducta. Adicionalmente, se deberá informar al estudiante y a sus representantes legales que cuentan con un término de tres días (3) hábiles para presentar su respuesta (descargos) en que la podrán aceptar, o controvertir los hechos endilgados así como las pruebas presentadas.

También contarán con la oportunidad para presentar sus propias pruebas.

### **3. Oportunidad para presentar descargos, controvertir y solicitar pruebas:**

Dentro del término anteriormente aludido de tres (3) días hábiles, el estudiante y sus representantes legales deberán dar respuesta sobre la Falta Grave de Conducta presuntamente atribuida al estudiante. Esta respuesta podrá consistir en una aceptación parcial o total de los hechos, o en la negación de los mismos y podrá estar acompañada de las pruebas que consideren pertinentes. También podrán controvertir la evidencia presentada por el colegio.

### **4. Adopción de la decisión:**

Con fundamento en toda la información allegada dentro de los términos del procedimiento, el consejo de convivencia que será presidido por la Rectora o su delegado, decidirá si el estudiante procesado cometió o no una Falta Grave de Conducta. Si concluye que el estudiante es responsable por la comisión de una Falta Grave de Conducta deberá determinar la sanción que le impondrá que deberá corresponder necesariamente a alguna de las establecidas en numeral 7.2.2.2. del Manual de Convivencia.

La decisión deberá considerar siempre los siguientes aspectos: (i) edad del estudiante, (ii) condiciones particulares del estudiante, (iii) el contexto que rodeó la comisión de la falta, (iv) los efectos de la imposición de la sanción, (v) la existencia de medidas para prevenir que se cometiera la conducta, (vi) los derechos del estudiante.

### **5. Notificación de la decisión:**

La instancia disciplinaria correspondiente deberá notificar presencialmente o mediante comunicación remitida al correo electrónico registrado de los representantes legales del estudiante de la decisión adoptada. En la notificación formal se deberá advertir que podrán pedir la revisión de la decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

### **6. Revisión de la decisión:**

La decisión adoptada por el consejo de convivencia, podrá ser revisada a solicitud del estudiantes y sus padres por el Consejo Directivo. Este órgano podrá confirmarla total o parcialmente, o revocarla.

## REGLAMENTO INTERNO

### COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

El Comité Escolar de Convivencia del Gimnasio La Montaña se gobierna por lo dispuesto en la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1075 de 2015, el Manual de Convivencia y los Protocolos de Atención de las Situaciones 1, 2 y 3, así como por las disposiciones del presente reglamento interno:

**1. Conformación:** El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

La Rectora, quien lo presidirá

La Vicerrectora de Preescolar y Primaria y/o el Vicerrector de Escuela Media y Bachillerato Alto

El personero estudiantil

La Coordinadora de Formación de Preescolar y Primaria y/o el Coordinador de Formación de Escuela Media y Bachillerato Alto

La directora de KOA

El presidente de la Asociación de Padres de Familia, y

El presidente del Consejo Estudiantil.

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

**2. Tipos de Sesiones:** El Comité Escolar de Convivencia sesionará de manera ordinaria y extraordinaria.

**a. Ordinarias:** Las sesiones ordinarias tendrán lugar cada dos (2) meses, y se programarán al inicio del año académico, con la posibilidad de ser ajustadas según las necesidades particulares.

**b. Extraordinarias:** Sin perjuicio de lo anterior, si las necesidades lo exigen, se podrá convocar al Comité Escolar de Convivencia de manera extraordinaria para conocer de una Situación 2 o 3 que se haya presentado. En este caso la reunión ordinaria próxima podrá reprogramarse o cancelarse si se determina que no hay necesidad.

**3. Convocatoria:** La Rectora convocará a los demás miembros del Comité Escolar de Convivencia. Sin embargo, cualquiera de los miembros podrá poner a consideración de la Rectora la convocatoria de una sesión extraordinaria.

- 4. Quórum Decisorio:** Habrá quórum decisorio cuando asistan al menos cuatro (4) miembros del Comité Escolar de Convivencia. Cuando no se alcance el quórum decisorio, se dejará constancia en el Acta de esta circunstancia acompañada de las razones que explican la inasistencia de los miembros faltantes.
  
- 5. Actas:** Al finalizar cada sesión se deberá levantar un acta que deberá consignar lo siguiente:
  - a.** Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
  - b.** Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión.
  - c.** Registro de los miembros del comité que asistieron a la sesión.
  - d.** Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del comité.
  - e.** Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
  - f.** Firma del presidente del comité y del secretario técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
  
- 6. Garantía del derecho a la intimidad y la confidencialidad de los datos tratados:** Con el propósito de salvaguardar la intimidad de las personas involucradas en Situaciones que afecten la convivencia escolar, así como de aquellas que hayan comunicado la información, se utilizarán códigos para referirse a las mismas en las reuniones y en las propias actas.