GIMNASIO
LOS OCOBOS

MANUAL DE CONVIVENCIA

"Educación personalizada con sentido humano"
Villavicencio, Meta -2026
www.gimnasiolosocobos.edu.co

SENTENCIA CORTE CONSTITUCIONAL

“Sí a la disciplina en los colegios” (ST- 612/92)

EL MANUAL DE CONVIVENCIA está amparado por la Corte Constitucional, en el fallo titulado: “Sí a la disciplina de los colegios”. La Corte Constitucional advirtió que los colegios no están obligados, a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias… Que “La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matrícula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra”. (ST- 235/97). · Que “La Educación surge como un derecho – deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación con otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser”. (ST- 02/92). · Que “La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa”. (ST- 316/94). Que “La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema Educativo, salvo que existen elementos razonables – incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante – que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada”. (ST- 402/92). · Que “La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el Manual de Convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en Vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión”. (SC- 555/94).

MARCO LEGAL

El presente Manual de Convivencia está fundamentado en:

1. LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA DE 1991, como norma de normas, supera y prevalece sobre cualquier disposición jurídica que exista; en sus primeros 112 Artículos, que expresan los mandatos que buscan el desarrollo integral del hombre colombiano. Entre estos son relevantes y los adoptamos para la gestión educativa, los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 47, 67, 68, 70, 79, 80, 85, 86 y 95.
2. LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS aprobada y proclamada el 10 de diciembre de 1948 por la Asamblea General de las Naciones Unidas quien pidió a todos los Países Miembros que publicaran el texto de la Declaración y dispusieran que fuera "distribuido, expuesto, leído y comentado en los colegios y otros establecimientos de enseñanza, sin distinción fundada en la condición política de los países o de los territorios".
3. LA CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989. Aprobada por la Ley 12 de enero 22 de 1991.
4. LA LEY 30 DE 1986 Y EL DECRETO REGLAMENTARIO 3788 DE 1986, sobre prevención de la drogadicción en los Artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16 y 17.
5. LA LEY GENERAL DE LA EDUCACIÓN (LEY 115 de 1994) En esta norma están definidas las disposiciones generales para regular el servicio a la educación que cumple una función social acorde a las necesidades e intereses de la familia y sociedad, fundamentada en la constitución política como derecho inalienable de las personas en los niveles de preescolar, básica primaria, secundaria, no formal e informal. Artículos 5, 13, 24, 25, 87, 91, 94, 95, 96, 98, 100, 142, 143, 144 y 145 es de inmediato proceder.
6. EL DECRETO 1860 DE AGOSTO DE 1994. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales, para el diseño del Manual de Convivencia. En los Artículos 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 54, 55 y 56.
7. LEY 124 DE 1994 (FEBRERO 15) por la cual se prohíbe el expendio de bebidas embriagantes a menores de edad y se dictan otras disposiciones.
8. DECRETO 2253 DE 1995, Por el cual se adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal y se dictan otras disposiciones.
9. LEY 745 DE 2002 "Por la cual se tipifica como contravención el consumo y porte de dosis personal de estupefacientes o sustancias que produzcan dependencia, con peligro para los menores de edad y la familia".
10. LEY 1098 DE NOVIEMBRE 8 DE 2006. Código de la Infancia y la Adolescencia que tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.
11. LEY 1146 DE 2007, la presente ley tiene por objeto la prevención de la violencia sexual y la atención integral de los niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual.
12. LEY 1257 DE 2008, La presente ley tiene por objeto la adopción de normas que permitan garantizar para todas las mujeres una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como en el privado, el ejercicio de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno e internacional, el acceso a los procedimientos administrativos y judiciales para su protección y atención, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización.

13. DECRETO 1290 DE 2009, Por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
14. LEY 1335 DE 2009 disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana. El Congreso de Colombia.
15. DECRETO 120 DE 2010 Por el cual se adoptan medidas en relación con el consumo de alcohol.
16. LEY 1453 DEL 24 DE JUNIO DE 2011, "Por medio de la cual se reforma el código penal, el código de procedimiento penal, el código de infancia y adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad"
17. LEY 1566 DE 2012 Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional “entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias” psicoactivas.
18. Ley 1620 de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
19. Decreto 1965 de 2013, "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"
20. Guía 49 del MEN. brinda herramientas pedagógicas a los EE de todo el país y su comunidad educativa para facilitar el proceso de ajuste de los manuales de convivencia de manera participativa, la puesta en marcha de la ruta de promoción, prevención, atención y seguimiento para la convivencia escolar.
21. Decreto 1075 de 2015 Decreto único Reglamentario del Sector Educación que compiló y racionalizó las normas de carácter reglamentario que regían en el sector educativo, tales como el Decreto 1860 de agosto de 1994, que reglamentó parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales, para el diseño del Manual de Convivencia, el Decreto 1290 de 2009 que reglamentó la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, y el Decreto 1965 de 2013 que reglamentó la Ley 1620 de 2013, a través de la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”, entre otros.
22. RESOLUCIÓN 1721 DE 2020 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL. Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en instituciones educativas, instituciones de educación superior y las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano
23. LEY 2025 DE 2020, por medio de la cual se establecen lineamientos para la implementación de las escuelas para padres y madres de familia y cuidadores, en las instituciones de educación preescolar, básica y media del país, se deroga la Ley 1404 de 2010 y se dictan otras disposiciones
24. Ley 2170 de 2021 - Por medio de la cual se dictan disposiciones frente al uso de herramientas tecnológicas en los establecimientos educativos
25. LEY 84 DE 1873. Codigo Civil Colombiano.
    ARTICULO 1602. LOS CONTRATOS SON LEY PARA LAS PARTES. Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales
26. RESOLUCION 019770 22 OCT 2021, Ministerio de Educación. Artículo 16. Otros cobros periódicos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015, los otros cobros periódicos deben fijarse de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia de conformidad con lo definido en el artículo 2.3.3.1.4.4. del mencionado Decreto, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 2.3.3.1.4.1. y 2.3.3.1.4.2. de la misma norma y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

27. SENTENCIAS DE LA CORTE CONSTITUCIONAL
    a. Sentencia T-917 de 2006, derecho a la dignidad de un menor y debido proceso.
    b. Sentencia T-407 de 2012, Instalación de cámaras de video en las instalaciones de las Instituciones Educativas y su relación con el derecho a la intimidad.
    c. Sentencia T-039 de 2016, exámenes toxicológicos realizados a los estudiantes de manera impositiva y arbitraria.
    d. Sentencia C-085 de 2016, las responsabilidades de los Colegios en cuanto a la educación sexual de los estudiantes.
    e. Sentencia T-478 de 2015, lo ateniente a la discriminación por cuestiones de género, el daño consumado, el derecho a la intimidad de la ley 1620 de 2013, el bullying y el ciberbullying, la reforma de los Manuales de Convivencia, el derecho al buen nombre y a la honra.
    f. Sentencia T-364/18 Derecho a la intimidad y al debido proceso en actuaciones disciplinarias en instituciones educativas.
    g. Sentencia T-612/92 "Sí a la disciplina en los colegios"
    h. Sentencia T-967 /2007 "Regular uso del celular en los manuales de convivencia"
    i. Concepto 00061 septiembre 25 de 2018 ICBF. Reglamentación uso de celulares.
    j. Sentencia T-240 de 2018. "Redes sociales y ciber matoneo"

EL MANUAL DE CONVIVENCIA *está amparado por la Corte Constitucional, quien advirtió que los colegios no están obligados, a mantener en sus aulas a quienes en forma constante y reiterada desconocen las directrices disciplinarias… Que "La Corte Constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matrícula en un Centro Educativo, con el objeto de ejercer el derecho Constitucional fundamental que lo ampara, contrae por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra". (ST- 235/97). · Que "La Educación surge como un derecho – deber que afecta a todos los que participan en esa órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no sólo son derechos en relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no sólo debe respetar el ser personal del otro, sino que también ella debe respetar su propio ser". (ST- 02/92). · Que "La Educación sólo es posible cuando se da la convivencia y si la disciplina afecta gravemente a ésta última, ha de prevalecer el interés general y se puede respetando el debido proceso, separar a la persona del establecimiento Educativo. Además, la permanencia de la persona en el sistema educativo está condicionada por su concurso activo en la labor formativa; la falta de rendimiento intelectual también puede llegar a tener suficiente entidad como para que la persona sea retirada del establecimiento donde debía aprender y no lo logra por su propia causa". (ST- 316/94)… Que "La Constitución garantiza el acceso y la permanencia en el sistema Educativo, salvo que existen elementos razonables – incumplimiento académico o graves faltas disciplinarias del estudiante – que lleven a privar a la persona del beneficio de permanecer en una entidad educativa determinada". (ST- 402/92). · Que "La exigibilidad de esas reglas mínimas al alumno resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el Manual de Convivencia que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir ese documento, así como a integrar el plantel, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entrado en Vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple pautas mínimas y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de exclusión". (SC- 555/94).*

Con la suscripción del contrato de prestación de servicios educativos los contratantes y los estudiantes, se adhieren a las disposiciones reglamentarias establecidas en el presente manual.
Este manual aplicará en cualquiera de las modalidades propuestas por el colegio para la actividad académica.

TABLA DE CONTENIDO MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPITULO	PAGINA
CAPÍTULO 1. DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL	39
CAPÍTULO 2. DE LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES OCOBISTAS	44
CAPÍTULO 3. DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES	50
CAPÍTULO 4. DEL PERSONAL DOCENTE DEL GIMNASIO LOS OCOBOS	55
CAPÍTULO 5. DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES	61
CAPÍTULO 6. DEL GOBIERNO ESCOLAR	66
CAPÍTULO 7. AGENTES INTERVENTORES EN LAS RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL	73
CAPÍTULO 8. DEL RÉGIMEN COMPORTAMENTAL PARA LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE INTERVENCIÓN	75
CAPÍTULO 9. DE LOS REGLAMENTOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	93
CAPÍTULO 10. DEL PROGRAMA DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR	96
CAPÍTULO 11. DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES SIEE	97
CAPÍTULO 12. DE LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA	
ANEXO 1. POLÍTICA DE MANEJO DE LAS TICS Y DISPOSITIVOS MÓVILES EN GIMNASIO LOS OCOBOS	97

CAPÍTULO 1.
DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO GIMNASIO LOS OCOBOS

NOMBRE:	GIMNASIO LOS OCOBOS S.A.S.
DIRECCIÓN:	SEDE CAMPESTRE: Km. 2 Vía a El Cairo, Vereda El Cairo Alto (entrada escuela El Cairo)
WEB:	www.gimnasiolosocobos.edu.co
FACEBOOK:	COLEGIO GIMNASIO LOS OCOBOS
INSTAGRAM:	@gimnasiolosocobos
TELÉFONO	318 534 75 63 - Atención al cliente 317 638 34 63- Subgerencia Administrativa
MUNICIPIO:	VILLAVICENCIO
CICLOS:	PREESCOLAR - BÁSICA PRIMARIA BÁSICA SECUNDARIA - MEDIA VOCACIONAL
NATURALEZA:	PRIVADO
JORNADA:	ÚNICA
NÚCLEO EDUCATIVO:	UDEL 1
CÓDIGO DANE:	350001004523
RECONOCIMIENTO OFICIAL:	RES. 1189 DE 1999 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL META. RES. 2604 DE 2007 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL. RES. 2463 DE 2011SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL. RES. 2462 DE 2011SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.
NIT:	900.890.869-5
RECTORA:	*Marta Ligia Corredor Hernández*

ARTÍCULO 2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

Es el componente del PEI que permite garantizar en su construcción y operación la definición colectiva de políticas y de participación de la comunidad educativa resultado de la concertación, refleja los ideales planteados por la comunidad educativa y llevadas a la práctica, a través del currículo.

a. *MISIÓN*

Somos una Institución Educativa humana, innovadora y competente, que forma seres humanos integrales, críticos y comprometidos con la ética, el progreso y la transformación de la sociedad, promoviendo el desarrollo cognitivo y socioemocional desde una relación responsable con la tecnología y el entorno para la construcción de una ciudadanía global.

b. *VISIÓN*

El GLO será un referente en educación innovadora que forme seres humanos íntegros, promoviendo la sostenibilidad y el bienestar desde una relación responsable con la tecnología y el entorno.

c. *FILOSOFÍA*

El Gimnasio Los Ocobos comparte el pensamiento universal de Edgar Morín en su propuesta de la UNESCO sobre los 7 saberes básicos de la educación del futuro.
Vivimos momentos históricos de crisis universal, un vacío ético de incertidumbre que lleva a la humanidad a actuar con ceguera conceptual.
Somos solidarios con el esfuerzo de la humanidad de educar para la transformación si queremos que la tierra satisfaga las necesidades de los seres humanos que la habitamos.

ARTÍCULO 3. SÍMBOLOS INSTITUCIONALES



1. LOGO

Está representado por una abstracción gráfica y conceptual a través del ícono del "EL OCOBO", árbol que aparece como objeto representativo y reconocible de la imagen institucional su significado:

a) Las palabras claves que hacen parte de la identidad del colegio son: árbol, personas, metas, sueños, Ocobo, ecología, esfuerzo, dedicación, dinamismo. Todas estas palabras están representadas y sintetizadas a través de objetos y colores que simbolizan los valores y la filosofía de la institución.

b) Colores: El color verde simboliza la naturaleza, la armonía, la fertilidad, la esperanza y la ecología. El color azul, la lealtad, la confianza, la sabiduría y la inteligencia. El color magenta o rosa de la flor del Ocobo, simboliza la feminidad, la serenidad, la protección, la sensibilidad. Sumadas todas: la espiritualidad.

c) Objetos: un árbol con abundante follaje que proyecta una gran sombra con la que cubre a cada uno de los miembros de la comunidad educativa. La sombra de dos personas una

blanca y otra azul proyectadas sobre el follaje y el tronco, ambas en constante movimiento, saltando y esforzándose por alcanzar una estrella. Una estrella que representa la flor del Ocobo.

2. HIMNO GIMNASIO LOS OCOBOS

Letra:

Todo empezó como en familia
Primero uno y luego dos
Por cada voz una semilla
Por cada fruto un corazón

Una casita entre los llanos
Creada por la formación
Que va creciendo poco a poco
Perseverando con amor

Al empezar este camino sé
Lo que voy a conocer
Una familia que me inspira
Y me lleva a encontrar mi lugar

Queremos escribir historia en los Ocobos
Unidos hasta el fin, luchando unos por otros
Al frente nuestro andar, arriba la mirada
Pintando el mundo de azul, con verde y blanco

Con el paso de los días
La casa se volvió mansión
Aquellas luces que nos guían
Alumbrarán el corazón

Un Ocobista es como un verso en una canción
Es único, pero en equipo brilla mejor
Me dicen que soy muy pequeño para soñar
Pero si estamos todos juntos

El día en que yo me vaya sé
Que no me voy a perder
Jardines que antes fueron valles
Y los momentos que nunca se irán

Queremos escribir historia en los Ocobos
Unidos hasta el fin, luchando unos por otros
Al frente nuestro andar, arriba la mirada
Pintando el mundo de azul, con verde y blanco

Sueña y vuela
Sueña y vuela
Sueña y vuela
Persevera una y otra vez
Sueña y vuela
Que los frutos ya van a caer
Sueña y vuela
Ocobos, Ocobos

Sueña y vuela
Ocobos, Ocobos
Sueña y vuela
Ocobos, Ocobos
Sueña y vuela
Ocobos, Ocobos
Sueña y vuela
Ocobos, Ocobos

Letra: Juan Antonio González.
Música producida por: William Jones.

ARTÍCULO 4. UNIFORMES.

La presentación personal es importante para el desarrollo integral de la comunidad de estudiantes porque con él se refleja la imagen personal y colectiva; es por eso que debe ser limpia, decorosa, sencilla y acorde con las pautas establecidas. Nuestro uniforme está confeccionado con tela que tiene un porcentaje de material reciclado.

A. UNIFORME PARA PREESCOLAR

i. Niños:
Delantal institucional de color azul oscuro, short color caqui, tres camibusos de diferentes colores (Azul, Verde y Magenta), logo del colegio estampado, zapatos o tenis de color azul oscuro y medias a media caña azules oscuro.

ii. Niñas:
Delantal institucional de color azul oscuro, short color caqui, tres camibusos de diferentes colores (Azul, Verde y Magenta), logo del colegio estampado, zapatos o tenis de color azul oscuro y medias caña azules oscuro. *

B. UNIFORME PARA PRIMARIA Y BACHILLERATO

i. Niños:
Pantalón tipo cargo color caqui, tres camibusos de diferentes colores (Azul, Verde y Magenta), logo del colegio estampado, zapatos o tenis de color azul oscuro y medias caña azules oscuro.

ii. Niñas:
Pantalón tipo cargo color caqui, tres camibusos de diferentes colores (Azul, Verde y Magenta), logo del colegio estampado, zapatos o tenis de color azul oscuro y medias caña azules oscuro.

* Se permite usar una falda pantalón de color caqui a las estudiantes que deseen usarla de forma voluntaria. Esta prenda debe ser solicitada en la empresa DDC (Diseños de Colección). *Cr 41 #26c21, Barrio Siete de Agosto.*

PARÁGRAFO 1. El cabello de los hombres debe permanecer limpio y corto con peluqueado clásico. Los niños mayores deben mantenerse bien afeitados. El cabello de las niñas debe permanecer limpio, recogido, sin adornos de colores, y la cara sin maquillaje. Las uñas deben usarse cortas, limpias y para las niñas con esmalte transparente o francés.
PARÁGRAFO 2. Para los hombres se sugiere abstenerse del uso de piercing o aretes cómo fue aceptado por ellos y sus acudientes en el momento de sentar matrícula.
PARÁGRAFO 3. El carné estudiantil es parte integral del uniforme. Es de obligatorio cumplimiento portarlo como identificación y parte de los requerimientos de SG-SST, así como en casos de representación del colegio en actividades externas.

ARTÍCULO 5. IMPORTANCIA DEL UNIFORME:

La importancia del uniforme no puede restringirse al aspecto puramente organizativo, sino que tiene una mayor significación; por una parte, reforzar el sentido de pertenencia, afecto y amor por su colegio y por otra garantizar la igualdad de la comunidad de estudiantes, evitando así el conflicto y la posible discriminación que generaría la libertad del uso del vestuario.
El uniforme será usado exclusivamente para:

a. Asistir a clases y actividades complementarias.
b. Asistir a los actos institucionales o de presentación del plantel dentro o fuera del mismo.

CAPÍTULO 2.
DE LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES OCOBISTAS

ARTÍCULO 6. DEFINICIÓN.

Es estudiante del Gimnasio Los Ocobos, toda persona que acredite matrícula vigente (ver capítulo 12).

ARTÍCULO 7. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.

Para adquirir la calidad de estudiante del Gimnasio Los Ocobos, es necesario haber sido admitido o admitida oficialmente por la institución a solicitud del padre de familia o acudiente debidamente autorizado por los padres bajo registro notarial, habiendo aprobado el debido proceso y aceptando su filosofía, objetivos y reglamento a través de la legalización de la matrícula.

ARTÍCULO 8. VIGENCIA.

La calidad de estudiante se mantiene durante el período académico autorizado por la matrícula y se pierde de acuerdo con el ARTÍCULO siguiente.

ARTÍCULO 9. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.

Se pierde la calidad de estudiante del Gimnasio Los Ocobos:

1. Cuando se haya completado el ciclo de estudios que ofrece la institución.
2. Cuando no se haya hecho uso, sin causa justificada y aviso previo, a juicio de las Directivas del plantel, del derecho de matrícula o de renovación del contrato de ésta dentro de los plazos fijados por la institución.
3. Cuando así lo determine la autoridad institucional por razones de incumplimiento a las obligaciones: académicas, administrativas, financieras, comportamentales o de prevención sanitaria.
4. Por retiro voluntario, expresado por representante legal del estudiante o acudiente debidamente autorizado, sin perjuicio de las consecuencias contractuales que el retiro genere.
5. Cuando se compruebe la falsedad en la información o documentación para ingresar a la institución.

Parágrafo. Causales de terminación del contrato de matrícula

El colegio podrá dar por terminado el contrato de matrícula, en el momento en el que se compruebe cualquiera de las causales siguientes o flagrantes violaciones a este reglamento o manual de convivencia, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que puedan ocasionarse con la infracción de alguna de las normas estipuladas:

1. Voluntad expresa de las partes.
2. Terminación del año académico.
3. Cuando se compruebe que se han presentado certificaciones o información falsa.
4. Cuando el estudiante sea objeto de intervención penal o judicial con la pérdida de la libertad o reclusión en centro cerrado.
5. Cuando por prescripción médica o psicológica, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución o que requiera para su formación de una institución especializada.
6. Cuando el estudiante reinicia su proceso académico y una vez terminado el proceso de nivelación persista en la insuficiencia de los logros en cualquiera de las asignaturas, considerándose que no se ajusta a las exigencias académicas requeridas.
7. Cuando se incumpla con las cláusulas establecidas en una resolución Rectoral de tipo académico, previa aprobación del Consejo Directivo.
8. Cuando el estudiante cometa en desarrollo de su actividad académica cualquier actuación tipificada como delito.
9. Cuando el padre del estudiante y/o acudiente dentro de las instalaciones de la institución, cualquier actuación tipificada como delito.

ARTÍCULO 10. PERFIL.

La comunidad de estudiantes del GIMNASIO LOS OCOBOS son personas:

1. Espiritualmente sensibles, integrales, afectivas, espontáneas y respetuosas.
2. Socialmente interdependientes y autónomas, con carácter para el diálogo y capaces de buscar alternativas de solución de conflictos.
3. Físicamente hábiles para el cuidado personal proyectado en sus hábitos de alimentación, higiene, recreación y deporte.
4. Emocionalmente sanas, respetuosas de la intimidad de los otros y con capacidad de establecer relaciones armónicas.
5. Mentalmente lúcidas, con capacidad para hacer uso del conocimiento, aplicándolo a la realidad para transformarla.
6. Respetuosas del presente Manual de Convivencia, el cual les permite diferenciar y aceptar todo aquello que les sirva para profundizar y crecer, con el fin de obtener un buen desempeño en el futuro.
7. Socialmente líderes de una cultura sostenible real en donde el respeto por la vida y el entendimiento de la tierra es fundamental, a través de iniciativas de aprendizaje basadas en STEAM.

ARTÍCULO 11. DERECHOS.

Como estudiante del GIMNASIO LOS OCOBOS tiene derecho a:

1. Recibir un trato respetuoso con igualdad de condiciones y sin ningún tipo de discriminación.
2. Ser evaluado dentro de un Sistema Integral orientado por principios de equidad, eficiencia, pertinencia, transparencia y objetividad.

3. Conocer oportunamente los resultados de su desempeño escolar y ser atendido en sus reclamos cuando lo considere necesario.
4. Ser valorado en sus esfuerzos, espíritu investigativo, rendimiento académico, siendo elogiado y estimulado por sus logros.
5. Reclamar con respeto dentro de las normas de buenos modales, siguiendo sin falta el conducto regular establecido.
6. Dialogar, recibir y dar explicaciones cuando haya cometido una falta.
7. Pertenecer activamente a los diferentes comités representativos del colegio, a elegir y ser elegido al Consejo Estudiantil, como Personero o representante de curso.
8. Conocer la Planeación Educativa: horarios, plan de estudios, cronograma de actividades, cronograma de evaluaciones, metodología y actividades complementarias.
9. Recibir clases completas por el tiempo previsto en el horario para el año lectivo según la metodología propuesta.
10. Utilizar los materiales e implementos adecuados implicados en el proceso de aprendizaje.
11. Justificar por escrito la no asistencia al colegio o los impedimentos para realizar determinadas tareas y a que se establezcan las alternativas pedagógicas correspondientes.
12. Participar en actividades lúdicas, culturales y deportivas, contribuyendo así a su formación integral, sin que ello conlleve al descuido del compromiso académico y de disciplina.
13. Ser protegido contra abusos, perjuicios de índole física, sexual, psicológica o mental dentro y fuera de la institución.
14. Identificarse en cualquier lugar como estudiante del plantel portando como documento de identidad el carné estudiantil, este le permite ejercer sus
15. derechos y privilegios que le otorga la ley.
16. Solicitar por escrito aplazamientos de evaluaciones o presentación de trabajos e informes, cuando existan causas justificadas, debidamente comprobadas y tramitadas ante la coordinación de formación.
17. Ser informado con anticipación de las novedades del cronograma académico.
18. Solicitar permisos para ausentarse a la jornada escolar con causa justificada.

ARTÍCULO 12. DEBERES.

Los estudiantes del GIMNASIO LOS OCOBOS tienen el deber de:

1. Conocer el Manual de Convivencia
2. Conocer plenamente el PEI de la institución en todas sus dimensiones y participar activamente en la construcción y avances del mismo al igual que el SIEE.
3. Asumir responsablemente la Filosofía del colegio y su Proyecto Educativo.
4. Respetar el colegio, su nombre, símbolos, principios y objetivos, esforzándose por alcanzar el perfil de estudiante del GIMNASIO LOS OCOBOS.
5. Mantener una buena disposición y actitud de respeto durante las clases, actos culturales, encuentro comunitario y demás eventos de la institución.
6. Dar un trato respetuoso, incluyente y digno a las personas que integran la comunidad educativa.
7. Escuchar y hablar oportunamente respetando las opiniones y creencias de los demás, mejorando con ello los canales de comunicación.

8. Tratar a los demás y sus pertenencias, con cuidado y delicadeza, como si se tratará de sí mismo o de sus propios bienes.
9. Adquirir hábitos de investigación, complementando por su propia cuenta los contenidos programados en clase y cumplir con los compromisos escolares y trabajos en los términos y fechas establecidos.
10. Asistir puntualmente a las clases y actividades programadas por el colegio, según los horarios establecidos, salvo en situaciones de enfermedad o calamidad que se lo impidan, debiendo justificar por escrito las inasistencias.
11. Solicitar por escrito con tres días de anterioridad, los permisos para ausentarse de la jornada escolar, siempre y cuando no sea en la semana de evaluación. En caso de ausencias justificadas o permisos debe presentar actividades en los tres días hábiles siguientes a su regreso.
12. Conocer los contenidos de los programas de las diferentes materias durante el año lectivo, lo mismo que su intensidad semanal y el número de clases que es necesario presenciar para no perder por fallas la asignatura.
13. Presentar evaluaciones reglamentarias o actividades de recuperación, dentro de los horarios fijados por el personal docente.
14. Realizar con esmero e interés los trabajos asignados por el personal docente, como actividades extra-clases, los cuales deberán ser entregados oportunamente y con buena presentación, procurando mejorar cada vez más la caligrafía, la ortografía, el orden y el aseo.
15. Esforzarse porque su rendimiento académico sea cada vez mejor, que contribuya a su formación integral.
16. Comportarse adecuadamente en los espacios pedagógicos y áreas institucionales.
17. Permanecer en el salón durante las horas de la clase dictadas en el colegio.
18. Permanecer en el patio durante los recreos y desalojar los pasillos, escaleras y salones cuando no esté lloviendo.
19. Conservar el orden de llegada durante las compras de cafetería y en cualquier acto que lo amerite
20. No emplear durante el desarrollo de las clases, actividades institucionales, convivencias, actividades extracurriculares y demás actividades programadas por el Colegio, elementos tecnológicos y celulares, salvo la estricta autorización del docente y cuyo empleo sea destinado de manera específica para la metodología académica, el apoyo de la temática a tratar en el aula de clase o situaciones de fuerza mayor.
21. Hacer buen uso del casillero y el pupitre, entregándolo semestralmente en las condiciones iniciales.
22. Realizar el servicio social obligatorio (estudiantes de 9° grado) en el lugar y fecha designado por el colegio.
23. Asistir a los cursos de entrenamiento para pruebas SABER (estudiantes 9, 10° y 11° grado) de acuerdo con las condiciones establecidas por el colegio.
24. Asistir puntualmente y con su respectiva cancelación de costos a los proyectos extracurriculares organizados por el colegio: Pruebas Saber, Procesos de pensamiento, Convivencias, Salidas pedagógicas, Pruebas diagnósticas, Clausuras, Global Community, Semana deportiva. La no asistencia a uno de estos eventos influirá en la nota de convivencia.
25. Presentar los supletorios y remediales en los casos debidamente autorizados.
26. Conocer las rutas de atención presentes en el manual de convivencia.

27. Identificar y reportar los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de DHSR que los afecten de acuerdo con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
28. Participar en la construcción y aplicación del manual de convivencia.

ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES DE LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES

1. Hacer proselitismo ideológico, religioso, político dentro de la institución por respeto a la libertad de conciencia de los miembros de la comunidad.
2. Atentar de palabra o de acto a sus deberes y al perfil del estudiante Ocobista.
3. Saltarse el conducto regular en la búsqueda de soluciones efectivas a sus necesidades y reclamaciones.
4. Manifestaciones públicas de afecto entre estudiantes propias de una relación de noviazgo entre adultos, desatendiendo el contexto académico formativo de la comunidad en la que se encuentran.
5. Establecer lazos de amistad que los involucren en negocios personales y ventas de servicios de cualquier índole con docentes, así como la comunicación entre docentes y estudiantes a través de redes sociales sobre asuntos formales del colegio.
6. Comunicaciones de orden personal e íntimo entre docentes y estudiantes dentro y fuera de la institución que generen situaciones comprometedoras.
7. Consumir sustancias psicotrópicas, fármaco-dependientes o alucinógenas y bebidas alcohólicas, dentro del colegio, o en las actividades que este programe, o asistir a las clases o actividades bajo sus efectos.
8. Realizar compras y venta de comestibles u otros productos a través de las mallas o cercas que rodean el colegio.
9. Realizar acciones de chantaje o soborno a los diferentes miembros de la comunidad educativa.
10. Permanecer dentro de las aulas de clase y los corredores del edificio en los momentos de reuniones generales y descansos.
11. Lanzar basura u otros elementos que atentan a la buena presentación e higiene de la institución.
12. Atentar en contra del personal y los diferentes objetos de la institución.
13. Retirarse del colegio sin autorización de la coordinación encargada.
14. Uso irracional y disruptivo de las tecnologías de la comunicación y la información.
15. Publicar en redes sociales fotos, videos y comentarios que atenten contra la dignidad y el prestigio de cualquier miembro de la comunidad educativa.
16. El uso explícito o sugestivo de material pornográfico dentro y fuera del colegio.
17. La organización de trabajos y estudio de grupo en casa en ausencia de los padres.
18. Asistir al colegio sin la debida presentación personal.
19. Asistir tarde a las diferentes actividades institucionales.
20. Dirigirse de forma irreverente con palabras desobligantes y de tono impetuoso a cualquier miembro de la comunidad.

21. Lucir cortes de cabello y maquillajes fuera de lo establecido en el perfil de presentación personal; que fue aceptado como parte de la filosofía del colegio en el momento de legalizar la matrícula.
22. Resolver las diferencias a través de actos violentos físico, verbal, psicológicos o a través de redes sociales.
23. Llevar altas sumas de dinero. Si lo hacen asumen su responsabilidad por la custodia y seguridad. El colegio no responderá por su pérdida.
24. Contrariar las reglamentaciones y acuerdos establecidos.

PARÁGRAFO: Toda prohibición incumplida será valorada y categorizada según el régimen comportamental para estudiantes siguiendo el debido proceso de acuerdo con las situaciones Tipo I, II, III.

ARTÍCULO 14. ESTÍMULOS.

El GIMNASIO LOS OCOBOS estimulará los excelentes resultados de la comunidad de estudiantes que se distingan por:

1. Rendimiento académico.
2. Comportamiento.
3. Espíritu de colaboración.
4. Compañerismo.
5. Liderazgo en eventos: deportivos, ecológicos, culturales, artísticos o científicos.

La institución otorga los siguientes estímulos:

1. Exaltación individual o de grupo en forma pública o privada.
2. Anotación especial en el boletín de calificaciones.
3. Carta de felicitación con el boletín.
4. Mención de honor.
5. Medallas.
6. Exaltación en izadas de bandera.
7. Distinciones y premios especiales.
8. Noche de los mejores.
9. Exaltación resultados pruebas SABER 11
10. Exaltación mejor Bachiller Grado 11

PARÁGRAFO. Los estímulos antes mencionados se darán a criterio del Consejo Académico, Directivo y con participación de la comunidad de estudiantes.

CAPÍTULO 3.
DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

ARTÍCULO 15. DEFINICIÓN.

Es Padre de Familia o acudiente del Gimnasio Los Ocobos, toda persona que matricule al estudiante para cursar un grado académico en la institución o quien asuma la responsabilidad académica, económica, convivencial y formativa frente a los procesos del estudiante ante las autoridades institucionales.
El Decreto 1075 de 2015, Decreto Único del Sector Educación, define el acudiente autorizado en el "Artículo 2.3.4.1. Ámbito de aplicación. (...)Parágrafo. Para los fines previstos en el presente Título, la expresión "padres de familia" comprende a los padres y madres de familia, así como a los tutores o quienes ejercen la patria potestad o acudientes debidamente autorizados. (…)"

ARTÍCULO 16. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE PADRE O ACUDIENTE.

Para adquirir la calidad de Padre o acudiente del Gimnasio Los Ocobos, es necesario que su hijo o acudido haya sido admitido o admitida oficialmente por la institución, y además, aceptar su filosofía, objetivos, reglamento y haber legalizado la matrícula.

ARTÍCULO 17. VIGENCIA.

La calidad de padre o acudiente se mantiene durante el período académico autorizado por la matrícula y se pierde de acuerdo con el ARTÍCULO siguiente.

ARTÍCULO 18. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE PADRE O ACUDIENTE.

1. La calidad de padre o acudiente se pierde cuando existan circunstancias que lleven al estudiante a la pérdida de su condición de educando Ocobista.
2. En caso de pérdida de custodia del padre o acudiente, se da por terminada la calidad de representante del estudiante frente a la institución.

ARTÍCULO 19. PERFIL.

Los padres de familia del GIMNASIO LOS OCOBOS son personas:

1. Unidas por el amor, respetuosas de su hogar, responsables y centradas en la misión de la formación de sus hijos.
2. Con inteligencia emocional, con habilidad en el manejo de la autoridad desde la disciplina positiva, el diálogo y la concertación.
3. Justas, comprensivas y oportunas para ayudar a resolver con eficiencia las dificultades que se presentan dentro y fuera de la comunidad educativa.
4. Amantes de la vida y la proyección de sus hijos con el fomento del diálogo permanente y oportuno para corregir los errores que se presenten.

5. Líderes en la participación de actividades creativas que benefician a la comunidad educativa.
6. Proveedores de un entorno que fomenta y mantiene el perfil Ocobista.
7. Respetuosas de los conductos regulares, prudentes en las reclamaciones, asertivas en la comunicación y con una cultura conciliadora.
8. Ejemplares en la promoción y cumplimiento de la norma.
9. Confiados y en total respaldo de los procesos formativos direccionados por el equipo directivo, administrativo y equipo docente.

ARTÍCULO 20. DERECHOS.

Como padre o acudiente DEL GIMNASIO LOS OCOBOS se tiene derecho a:

1. El uso responsable de herramientas tecnológicas de comunicación formalizadas por la institución.
2. Conocer plenamente el PEI de la institución en todas sus dimensiones y participar activamente en la construcción y avances del mismo al igual que el SIEE.
3. Recibir un trato respetuoso con igualdad de condiciones y sin ningún tipo de discriminación.
4. Reclamar con respeto dentro de las normas de buenos modales, siguiendo sin falta el conducto regular establecido.
5. Pertenecer activamente a los diferentes comités representativos del colegio, a elegir y ser elegido en la Asociación de Padres de Familia, Comité de Evaluación y Promoción, Consejo Directivo y Comité de Convivencia Escolar Institucional.
6. Dialogar, recibir y dar explicaciones cuando haya cometido una falta.
7. Solicitar solución a las PQR que se presenten dentro de los plazos establecidos por la institución.
8. Ser escuchadas y tenidas en cuenta sus opiniones, consideraciones y peticiones.
9. Conocer el estado de los planes de estudio y proyectos educativos.
10. Ser reconocido por su especial interés en el desarrollo y progreso de sus hijos e hijas y de la institución.
11. Solicitar y recibir información oportunamente sobre el desarrollo físico, intelectual, emocional y social de su hijo, hija o acudido.
12. Solicitar información, revisión y corrección de calificaciones y evaluaciones de sus hijos o hijas cuando el caso lo amerite.
13. Recibir orientación tanto para él como para su hijo o hija, cuando se presenten dificultades académicas, disciplinarias o convivenciales.
14. Solicitar espacios de socialización con los pares de su hijo o hija para celebraciones especiales respetando protocolos establecidos para el caso.

ARTÍCULO 21. DEBERES.

Los padres o acudientes del GIMNASIO LOS OCOBOS tienen el deber de:

1. Conocer el Manual de Convivencia.
2. Asumir responsablemente la Filosofía del colegio y su Proyecto Educativo.

3. Respetar el colegio, su nombre, símbolos, principios y objetivos, esforzándose por alcanzar el perfil del Padre de Familia del GIMNASIO LOS OCOBOS.
4. Proporcionar al estudiante bienestar, protección, el cuidado y la asistencia necesaria para lograr su adecuado desarrollo físico, intelectual, espiritual, afectivo y social.
5. Dotar al estudiante de los respectivos uniformes, útiles y demás implementos escolares que se requieran para llevar a cabo las clases en presencialidad remota y física.
6. Cancelar puntualmente los valores respectivos por concepto de pensión y otros cobros.
7. Respetar el conducto regular de la institución para la solución de cualquier conflicto que se presente.
8. Buscar y mantener comunicación efectiva, amable y constante con el personal docente, directivos y demás miembros de la institución.
9. Concertar junto con la institución mecanismos para el mejoramiento académico y disciplinario del estudiante, en caso de ser necesario.
10. Participar y colaborar con la Asociación de Padres y el Consejo Directivo en la consecución de recursos para el crecimiento institucional y con ello beneficiar directamente el desarrollo integral del estudiante.
11. Participar en todos los programas de formación de padres que brinde la institución cumpliendo con los horarios establecidos.
12. Controlar permanentemente la asistencia del estudiante a clase en presencialidad remota y física y en caso de ausencia informar inmediatamente de manera escrita.
13. Firmar todas las notas o circulares que se envíen a través de la agenda.
14. Supervisar las labores escolares enviadas para desarrollar en casa.
15. Estar informado sobre las actividades realizadas en el Colegio.
16. Asistir puntualmente a las entregas de informes verbales y escritos.
17. Asistir a las reuniones que se citen con el objetivo de construir colectivamente el P.E.I.
18. Abstenerse de liderar, promover o participar en grupos que deterioren el buen nombre del colegio a través de cualquier medio e informar a las directivas del plantel cuando se presenten estos hechos.
19. Atender oportunamente las remisiones de seguimientos académicos y comportamentales, presentando los respectivos informes a la institución.
20. Fomentar en los estudiantes el conocimiento y práctica de todas las normas establecidas en este manual.
21. Cumplir con los protocolos establecidos para todo tipo de solicitud.
22. Asistir al estudiante en los tratamientos terapéuticos externos y en los compromisos adquiridos con la institución cuando el caso lo amerite.
23. Programar la llegada puntual del estudiante al colegio haciendo uso efectivo del tiempo, siendo conscientes de fomentar en ellos el hábito y las consecuencias del no cumplir esto.
24. Preparar diariamente al estudiante para el cumplimiento cabal de sus obligaciones como estudiante.
25. Recoger a sus hijos puntualmente cuando termine la jornada académica, a excepción de haber contratado un servicio especial de transporte.
26. Hacer un buen uso de los medios de comunicación, respetando los horarios de atención y de descanso del personal docente y/o administrativo del colegio.
27. Cumplir con las obligaciones de los servicios complementarios recibidos.
28. Las demás que le establezca el ordenamiento legal colombiano y el contrato de prestación de servicios educativos suscrito.

PARÁGRAFO 1. El retraso consecutivo en el pago de la pensión será causal que compromete el cupo y la retención del informe de valoraciones. Dado el caso, se reportará a la empresa de cobros jurídicos según lo establecido en el contrato de matrícula.
PARÁGRAFO 2. Si los padres de familia cancelan el año por anticipado se les otorgará un descuento del 9% en el valor de la pensión, al cancelar un semestre por anticipado se les otorgará un descuento del 4% en el valor de la pensión. No aplica para otros casos.
PARÁGRAFO 3. Al no cancelar los valores de cobros periódicos y otros cobros en las fechas pactadas en el contrato de prestación de servicios educativos, deberá pagar recargo por extemporaneidad por valor de $55.200 según diere lugar.
PARÁGRAFO 4. El incumplimiento de estos deberes por parte de los padres será causal que compromete el cupo del siguiente año.
PARÁGRAFO 5. En el caso de las familias con 2 o más hij@s matriculados en la institución, se otorgará un descuento en la matrícula a los hijos mayores. Así:

Hij@s	Descuento
Grado inferior	0 %
Grado intermedio	15 %
Grado superior	20 %

ARTÍCULO 22. PROHIBICIONES

Con el fin de mantener la armonía y alcanzar los objetivos y metas institucionales se prohíbe a los padres de familia:

1. Abrir cuentas en redes sociales para denigrar del colegio sin hacer uso de los medios autorizados por el colegio.
2. Atentar contra el buen nombre de la institución a través de comentarios impropios o comportamientos indebidos dentro, fuera del colegio o a través de cualquier red social existente.
3. Interferir las actividades propias de los estudiantes con asistencias inoportunas y no autorizadas previamente.
4. Hacer proselitismo político, ideológico o religioso dentro de la institución por respeto a la libertad de conciencia de la comunidad.
5. Permitir que los estudiantes asistan a la institución conduciendo vehículo personal.
6. Saltarse el conducto regular en la búsqueda de soluciones efectivas a sus necesidades o reclamaciones.
7. Establecer lazos de amistad que lo involucran en negocios personales y ventas de servicios de cualquier índole con docentes y personal administrativo.
8. Establecer relaciones sentimentales estrechas entre miembros de la comunidad que eviten el buen juicio y la objetividad, y que afecten el desarrollo normal del proceso formativo de la comunidad de estudiantes.
9. Asistir a las actividades programadas por el colegio bajo los efectos de sustancias psicoactivas, bebidas embriagantes y/o afectado por emociones de ira o intenso dolor que afecten el buen juicio y la objetividad.
10. Retirar a los estudiantes del colegio sin la debida autorización.

11. Dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa de forma irreverente con palabras desobligantes o en tono impetuoso.
12. Involucrarse en las diferencias entre estudiantes de forma directa y sin contar con las directivas de la institución.
13. Incurrir en actos de soborno, chantaje o manipulación a miembros de la comunidad educativa.
14. Intervenir sin ser autorizado en las clases bajo la presencialidad remota.
15. Llamar, escribir o visitar el domicilio de los docentes y/o personal administrativo y directivo en horas no laborales con el fin de presentar requerimientos, solicitudes o quejas.

ARTÍCULO 23. ESTÍMULOS.

El GIMNASIO LOS OCOBOS estimulará los excelentes resultados de los padres de familia o acudientes que se distingan por:

a. Espíritu de colaboración.
b. Pago oportuno por concepto de pensiones y otros cobros.
c. Asistencia a reuniones de entrega de boletines, talleres y actividades extracurriculares.

La institución otorga los siguientes estímulos:

a. Exaltación pública en las reuniones de padres de familia o en el desarrollo de actos socio-comunitarios.

PARÁGRAFO. Los estímulos antes mencionados se darán a criterio del Consejo Directivo.

CAPÍTULO 4.
DEL PERSONAL DOCENTE DEL GIMNASIO LOS OCOBOS

ARTÍCULO 24. DEFINICIÓN.

Es personal docente del Gimnasio Los Ocobos, toda persona que acredite vinculación laboral vigente o por orden de prestación de servicios para el cargo de personal docente.

ARTÍCULO 25. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONAL DOCENTE.

Para adquirir la calidad de personal docente del Gimnasio Los Ocobos, es necesario haber sido seleccionado(a) oficialmente por la institución mediante proceso de selección, después de haber comprobado su aptitud y experiencia en el área de desarrollo profesional, se suscribirá la correspondiente vinculación contractual que configura la relación jurídica que lo atañe con la Institución. Además, aceptar la filosofía, objetivos, reglamento y haber legalizado su vínculo laboral.

ARTÍCULO 26. VIGENCIA.

La calidad de personal docente se mantiene durante el período académico estipulado en el contrato y se pierde de acuerdo con el ARTÍCULO siguiente.

ARTÍCULO 27. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE PERSONAL DOCENTE OCOBISTA.

Se pierde la calidad de personal docente del Gimnasio Los Ocobos:

1. Cuando se haya completado el periodo pactado en el contrato de trabajo.
2. Cuando así lo determine la autoridad competente por razones académicas, administrativas, técnicas, comportamentales o de prevención sanitaria.
3. Por retiro voluntario, expresado por el personal docente con causa justificada según normas laborales vigentes.
4. Cuando se compruebe la falsedad en la información o documentación para ingresar a la institución.
5. Cuando según el reglamento interno de trabajo, Gimnasio los Ocobos en calidad de empleador, haya terminado su vínculo laboral, o lo hayan terminado de mutuo acuerdo entre las partes.
6. De manera transitoria, al imponerse suspensión al contrato de trabajo derivado de un procedimiento administrativo sancionatorio.

ARTÍCULO 28. PERFIL.

El personal docente del GIMNASIO LOS OCOBOS son personas:

1. Profesionales con sentido de responsabilidad, de la ética y la moral.
2. Pedagogos competentes con conocimiento profundo en su respectiva área.
3. Innovadoras, creadoras, optimistas, dinámicas, auténticas, reflexivas, investigadoras permanentes de la ciencia.
4. Con capacidad para desarrollar planes de estudios con eficiencia desde una preparación actualizada y permanente.
5. Conocedoras de las necesidades y realidades de sus estudiantes y el entorno de la institución.
6. Facilitadoras de valores y talentos.
7. De excelente calidad humana, que creen en sí mismas, se esfuerzan, reconocen y admiran los esfuerzos de los demás.
8. Cumplidoras de su labor diaria con honor y dignidad.
9. Identificadas y comprometidas con la institución, que participan activamente en todas las actividades del colegio.
10. Líderes y propositivas que plantean alternativas de solución a los múltiples problemas de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 29. DERECHOS.

Como personal docente del GIMNASIO LOS OCOBOS se tiene derecho a:

1. Conocer plenamente el PEI de la institución en todas sus dimensiones y participar activamente en la construcción y avances del mismo.
2. Recibir un trato respetuoso con igualdad de condiciones y sin ningún tipo de discriminación.
3. Ser evaluado en su desempeño dentro de un Sistema Integral orientado por principios de equidad, eficiencia, pertinencia, transparencia y objetividad.
4. Conocer oportunamente los resultados de su desempeño y ser atendido en sus reclamos cuando lo considere necesario.
5. Ser valorado en su espíritu investigativo, rendimiento laboral, siendo elogiado y estimulado por sus logros.
6. Reclamar con respeto dentro de las normas de buenos modales, siguiendo sin falta el conducto regular establecido.
7. Pertenecer activamente a los diferentes comités representativos del colegio, a elegir y ser elegido.
8. Conocer, dialogar, recibir y dar explicaciones cuando haya cometido una falta.
9. Recibir una remuneración oportuna y concertada.
10. Pago oportuno de las Prestaciones Sociales consagradas en los regímenes generales.
11. Conocer el contrato y condiciones de trabajo que ofrece la institución.
12. Recibir en igualdad de condiciones talleres, seminarios, actualizaciones y demás actividades de tipo académico como una oportunidad para el desarrollo personal.
13. Contar con el visto bueno para permisos antes justificados y autorizados por la Rectoría o Coordinador de gestión integral de acuerdo a las circunstancias del momento.
14. Ser comunicados con anterioridad sobre los eventos o actividades que la institución desarrolle en su tiempo libre.

PARÁGRAFO. El colegio autorizará solicitud de permisos laborales de acuerdo a las circunstancias administrativas del momento.

ARTÍCULO 30. DEBERES.

El personal docente del GIMNASIO LOS OCOBOS tienen el deber de:

1. Conocer el Manual de Convivencia.
2. Conocer el Reglamento Interno.
3. Asumir responsablemente la Filosofía del colegio y su Proyecto Educativo.
4. Respetar el colegio, su nombre, símbolos, principios y objetivos, esforzándose por alcanzar el perfil del maestro del GIMNASIO LOS OCOBOS.
5. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las funciones de su cargo.
6. Conocer y cumplir las normas que exige la parte administrativa de la institución.
7. Velar por el clima organizacional de la institución; es decir generar un ambiente laboral acorde con las políticas de la institución.
8. Mantener un comportamiento íntegro acorde con su desempeño como formador de valores en los niños y niñas.

9. Preservar, cuidar los muebles y enseres de la institución.
10. A dar buen uso de los permisos otorgados y establecidos por la institución.
11. Justificar con tres días de anterioridad los permisos, excepto los casos de fuerza mayor.
12. Asistir a reuniones y talleres extralaborales en donde participen padres de familia, niños, niñas y el grupo de personal docente.
13. Cumplir con puntualidad la jornada laboral, aprovechando el tiempo al máximo.
14. Recibir memorandos y amonestaciones en forma respetuosa.
15. Entregar el Paz y Salvo de Coordinación, para recibir el pago oportuno de las Prestaciones Sociales consagradas en la ley.
16. Comunicar al grupo de apoyo académico y al departamento de psicología sobre el comportamiento y las dificultades que se observen en los niños y niñas a su cargo.
17. Tener al día los libros reglamentarios exigidos por la coordinación de formación de la institución.
18. Reportar en el observador del estudiante los casos de ausentismo a las clases, seguimientos, compromisos académicos, de terapias, de comportamiento irregular y estrategias.
19. Hacer las sugerencias pertinentes para la reestructuración del P.E.I.
20. Encarnar la filosofía institucional en los procesos de enseñanza.
21. Presentar boletines, talleres, planes de mejora, planeaciones y evaluaciones en las fechas acordadas.
22. Realizar reportes de evaluación en forma clara y objetiva.
23. Asistir a su jornada laboral con el carné y el uniforme establecido por la institución o la administración hasta la finalización del año escolar.
24. Hacer buen uso de los espacios físicos de la institución, haciéndose responsable de los elementos que allí se encuentran.
25. Asumir la reposición del tiempo de los permisos solicitados y autorizados debidamente.
26. Reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de acuerdo con la ley 1620 del 25 de marzo de 2013.
27. Presentar los soportes que justifiquen cualquier ausencia a la jornada laboral.
28. Presentar los exámenes médicos pertinentes al ingreso, retiro y periódicos.
29. Las demás que le establezca el ordenamiento legal colombiano, el contrato de trabajo y el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 31. PROHIBICIONES.

Además de las prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley, y en especial en el código Disciplinario Único, al personal docente le está prohibido:

1. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de las directivas, así como presentar, alterar o falsificar excusas médicas para justificar ausencias.
2. Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de la institución.
3. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o durante actividades extraescolares.

4. Aplicar a los estudiantes cualquier forma de maltrato físico o psicológico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
5. Vender objetos, mercancías o servicios a los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución en beneficio propio o de terceros.
6. Realizar actividades ajenas a sus funciones en la jornada de trabajo.
7. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas narcóticas o estupefacientes.
8. Atentar contra la libertad y el pudor sexual de los estudiantes.
9. Manipular estudiantes o padres de familia para obtener apoyos en causas personales.
10. Utilizar la evaluación de los estudiantes para buscar provecho personal o de terceros.
11. Divulgar información confidencial de la institución o de uno de sus miembros.
12. Incumplir los deberes o abusar de los derechos.
13. Atentar o hacer uso indebido de los haberes de la institución.
14. Hacer uso del celular en momentos de compromisos laborales: clases, reuniones, talleres, capacitaciones.
15. Durante el desarrollo de la clase realizar actividades diferentes a aquellas propias del desarrollo de la misma (planeaciones, calificaciones, proyectos).
16. Realizar rifas, cadenas, préstamos y demás manifestaciones comerciales entre compañeros y padres de familia y estudiantes.
17. Recaudar dineros o realizar actividades para beneficio personal por parte de los estudiantes o profesores sin previa autorización de las directivas.
18. Asistir a la institución sin el respectivo uniforme atendiendo a los horarios establecidos.
19. Prestar servicios de tutorías o acompañamiento pedagógico a los estudiantes del colegio sin previa autorización.
20. Programar o participar de actividades particulares con estudiantes sin previa autorización de rectoría.
21. Referirse a un miembro de la comunidad con palabras desobligantes, excluyentes o que atente contra su dignidad.
22. Abstenerse de generar vínculos afectivos físicos o virtuales, más allá del deber ser con los diferentes miembros de la comunidad educativa.
23. Mantener cualquier tipo de contacto personal e informal con la comunidad estudiantil y sus padres de familia, a través de redes sociales.
24. Las demás que le establezca el ordenamiento legal colombiano, el contrato de trabajo y el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 32. SANCIONES.

1. Cuando se registren incumplimiento del Manual de Convivencia, del vínculo contractual celebrado y el reglamento interno, se iniciará el respectivo procedimiento disciplinario en aras de aplicar la sanción correspondiente conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la Ley Laboral.
2. Registró por escrito en la Hoja de Vida en caso de recibir de manera agresiva amonestaciones escritas o en caso de negarse a recibirlas.
3. En caso de incumplimiento no justificado a obligaciones laborales y actividades extracurriculares que propendan por el bienestar de la institución, dará lugar a sanciones

disciplinarias, previa la oportunidad de defensa y contradicción del docente conforme al Art. 115 CST.

4. De no presentarse a laborar y no allegar justificación válida conforme al Reglamento Interno de Trabajo, como la constancia de incapacidad emanada por la EPS perderá el pago del día no laborado y el art. 173 del Código Sustantivo de Trabajo permite al empleador descontar también la remuneración del descanso dominical de esa semana, pago que está implícito en el sueldo.
5. El no cumplimiento de lo estipulado en el contrato laboral puede implicar la terminación unilateral del Contrato.

ARTÍCULO 33. UNIFORMES.

UNIFORME DE DIARIO PARA PERSONAL DOCENTE

a. **Damas:**
Camisa institucional tipo piloto, con logo del colegio bordado, pantalón institucional, zapatos cerrado negro, accesorios acordes al color del uniforme. Manicure en tonos claros.

b. **Caballeros:**
Camisa institucional, con logo del colegio bordado, pantalón establecido por la institución, zapatos de color negro.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA PERSONAL DOCENTE

c. **Docentes de Preescolar y Primaria:**
Sudadera pantalón con logo del gimnasio los Ocobos en la pierna derecha, camisa polo blanca con estampado de árbol en él, tenis blancos o azul oscuro y medias blancas clásicas o tobilleras.

PARÁGRAFO: El carné hace parte integral del uniforme por tanto debe portarse diariamente para todas las actividades institucionales. En todas las actividades académicas o eventos extracurriculares, en los que el docente actúe en representación del colegio Gimnasio Los Ocobos, tanto en presencialidad física como remota, deberá portar el uniforme que corresponda, a excepción de los eventos en los que las directivas previamente hayan dado una instrucción diferente.

ARTÍCULO 34. ESTÍMULOS.

El GIMNASIO LOS OCOBOS estimulará los excelentes resultados del personal docente por:

- Desempeño en la evaluación docente.
- Proyectos de las áreas que logren visualizar a la institución en concursos, torneos y actividades académicas externas.
- Cumplimientos de las metas académicas de las áreas en las evaluaciones externas.
- Ranking de las áreas en pruebas Saber 11°

La institución otorga los siguientes estímulos:

1. Obtención de espacios y tiempo para el desarrollo de actividades de carácter pedagógico que beneficien personal e institucionalmente.
2. Apoyo moral y económico para participar en procesos de capacitación y actualización en competencias profesionales y de desarrollo humano aplicables a la institución.
3. Exaltación y felicitación, verbal en actos públicos y escrita en su hoja de vida por sus logros a criterio de un estamento competente de la comunidad educativa.
4. Premios de tiempo y/o dinero por resultados extraordinarios.
5. Mejoras en el tiempo de contratación de acuerdo con el tiempo de permanencia en la institución.
6. Noche de los mejores CONACED.

PARÁGRAFO. Los estímulos antes mencionados se darán a criterio del Consejo Directivo.

CAPÍTULO 5.
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS GENERALES

Las personas de la Administración y de Servicios Generales son muy importantes en la educación y formación de quienes conforman la Comunidad Educativa; con su trabajo colaboran para la buena marcha del Gimnasio Los Ocobos.

ARTÍCULO 35. DEFINICIÓN.
Es parte del personal administrativo o de servicios generales, toda persona que acredite vinculación laboral vigente o por orden de prestación de servicios para actividades de este tipo.

ARTÍCULO 36. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO O DE SERVICIOS GENERALES.

Para adquirir la calidad de personal administrativo o de servicios del Gimnasio Los Ocobos, es necesario haber sido seleccionado o seleccionada oficialmente por la institución mediante proceso de selección, después de haber comprobado su aptitud, formación y experiencia en el área solicitada para el cargo. Aceptar la filosofía, objetivos, reglamento interno y haber legalizado su vínculo laboral.

ARTÍCULO 37. VIGENCIA.

La calidad de personal administrativo o de servicios se mantiene durante el período estipulado en el contrato y se pierde de acuerdo con el ARTÍCULO siguiente.

ARTÍCULO 38. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE PERSONAL ADMINISTRATIVO O DE SERVICIOS GENERALES.

Se pierde la calidad de personal administrativo o de servicios generales del Gimnasio Los Ocobos:

1. Cuando se haya completado el periodo pactado en el contrato de trabajo.
2. Cuando así lo determine la autoridad competente por razones administrativas, técnicas, comportamentales o de prevención sanitaria.
3. Por retiro voluntario, expresado por el trabajador con causa justificada según normas laborales vigentes.
4. Cuando se compruebe la falsedad en la información o documentación para ingresar a la institución.
5. Cuando se incurra en las causales de despido estipuladas en el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 39. PERFIL.

El personal Administrativo y de Servicios Generales del GIMNASIO LOS OCOBOS, son personas:

1. Con el conocimiento y la vivencia de los principios y valores institucionales.
2. Que ponen lo mejor de sí mismas y de manera oportuna para desarrollar su trabajo eficientemente.
3. Leales a la institución y a sus compañeros.
4. Que establecen relaciones interpersonales, propiciando un ambiente de armonía y buena comunicación.
5. Dedicadas, con diligencia y entrega abnegada al trabajo.
6. Entusiastas, con ánimo y alegría durante su trabajo.
7. Sencillas, con cortesía y buenos modales.
8. Ejemplares en la puntualidad para su buen desempeño.
9. Con capacidad de planear sus actividades para realizar más trabajo en el menor tiempo posible.
10. De inteligencia práctica para comprender las situaciones y dar solución a las dificultades que se puedan presentar en el desarrollo de su trabajo.
11. Con espíritu de colaboración, de compañerismo y de absoluta lealtad con la Institución Educativa y miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 40. DERECHOS.

El personal Administrativo y de Servicios Generales del GIMNASIO LOS OCOBOS, tiene derecho a:

1. Conocer la filosofía, misión, visión, principios, objetivos, orientaciones y reglamentación propios de la institución.
2. Recibir un trato respetuoso con igualdad de condiciones y sin ningún tipo de discriminación.
3. Ser evaluado en su desempeño dentro de un Sistema Integral orientado por principios de equidad, eficiencia, pertinencia, transparencia y objetividad.
4. Conocer oportunamente los resultados de su desempeño y ser atendidos en sus reclamos cuando lo considere necesario.

5. Ser valorado en sus esfuerzos, espíritu de emprendimiento, rendimiento en las obligaciones laborales, siendo elogiado y estimulado por sus logros.
6. Reclamar con respeto dentro de las normas de buenos modales, siguiendo sin falta el conducto regular establecido.
7. Dialogar, recibir y dar explicaciones cuando haya cometido una falta.
8. Recibir oportunamente su salario como contraprestación de sus servicios.
9. Solicitar y obtener información oportuna y veraz en las diferentes instancias y dependencias de la Institución en relación con su cargo y sobre las decisiones de carácter comunitario.
10. Obtener la colaboración necesaria para el buen desempeño de sus funciones.
11. Recibir el suministro oportuno de materiales para el buen desarrollo de sus actividades.
12. Expresar su pensamiento y opinión con respeto por medio de los mecanismos que establezca la institución como conductos regulares.
13. Obtener permisos por eventualidades de fuerza mayor, debidamente comprobados, así como los permisos y licencias previstos en la ley.
14. Participar en las actividades de integración y bienestar que se realicen en la institución.
15. Ser capacitados y actualizados en temas de optimización de sus competencias laborales.
16. Pertenecer a los comités en los cuales se tomen decisiones que tengan injerencia en la parte administrativa.
17. Los demás considerados en la Constitución Política Colombiana, el Código Sustantivo del Trabajo, el Código de Procedimiento Laboral y demás normas del Ordenamiento Jurídico Colombiano.

ARTÍCULO 41.DEBERES.

El personal Administrativo y de Servicios Generales del GIMNASIO LOS OCOBOS, tienen el deber de:

1. Desempeñar con eficiencia e imparcialidad las funciones propias de su cargo.
2. Realizar personalmente su trabajo.
3. Cumplir con las órdenes e instrucciones de sus superiores, de acuerdo con las funciones de su cargo.
4. Ser puntuales para cumplir con sus funciones como ejemplo vivo de responsabilidad ante los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Guardar rigurosamente la ética en todo lo relacionado con su trabajo.
6. Evitar comentarios peyorativos sobre sus compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad.
7. Guardar el secreto profesional de toda aquella información sobre los compañeros de trabajo que se haya adquirido en el ejercicio de cargos de responsabilidad directa, administrativa o profesional.
8. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su cargo conserva bajo su cuidado y la cual tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, el ocultamiento o utilización indebidos.
9. Conservar y restituir los instrumentos y útiles que les hayan sido facilitados para su trabajo.
10. Comunicar oportunamente a gerencia las observaciones que se consideren conducentes a evitar daños y perjuicios a la Institución.
11. Conservar las medidas higiénicas preventivas para la conservación de la salud.

12. Cumplir con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes o enfermedades profesionales.
13. Planear, programar, organizar, ejecutar y controlar las actividades propias de su cargo, guardando relación con las demás dependencias del establecimiento.
14. Cumplir la jornada laboral legalmente establecida y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas.
15. Atender al público con cortesía y amabilidad.
16. Participar en los Comités en que sean requeridos para el cumplimiento de funciones afines a la actividad específica de la institución.
17. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación en el desarrollo de sus labores.
18. Utilizar adecuadamente las respectivas dotaciones asignadas, cuando la ley así lo determine.
19. Ponerse a paz y salvo, con todas las dependencias de la institución, al finalizar el año laboral.
20. Hacer uso del uniforme exclusivamente cuando se labora o se está representando a la institución.
21. Informar al coordinador de formación y/o académico de la institución de los comportamientos de indisciplina de los estudiantes.
22. Hacer uso racional y responsable de los medios tecnológicos puestos a su disposición.
23. Hacer uso responsable del celular sin afectar su jornada laboral y el cumplimiento de sus obligaciones laborales.
24. Las demás que le establezca el ordenamiento legal colombiano, el contrato de trabajo y el reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 42. ESTÍMULOS.

El GIMNASIO LOS OCOBOS estimulará los excelentes resultados del Personal Administrativo y de Servicios generales por:

a. Espíritu de colaboración, creatividad y proactividad
b. Desempeño en la evaluación

La institución otorga los siguientes estímulos:

a. Asignación de espacios y tiempos para el desarrollo de actividades de carácter técnico-laboral de beneficio personal e institucional.
b. Apoyo moral y económico para participar en procesos de capacitación y actualización en competencias laborales y de desarrollo humano aplicables a la institución.
c. Exaltación y felicitación en actos públicos por sus logros alcanzados a criterio de un estamento competente de la comunidad educativa.

PARÁGRAFO: Los estímulos antes mencionados se darán a criterio del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 43. PROHIBICIONES.

Además de las prohibiciones establecidas en la Constitución y la Ley, y en especial en el código Disciplinario Único, al personal administrativo y de servicios generales les está prohibido:

1. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de las directivas, así como presentar, alterar o falsificar excusas médicas para justificar ausencias.
2. Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de la institución.
3. Vender objetos o mercancías a los miembros de la comunidad educativa dentro y fuera de la institución en beneficio propio o de terceros.
4. Realizar actividades ajenas a sus funciones en la jornada de trabajo.
5. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas narcóticas o estupefacientes.
6. Atentar contra la libertad y el pudor sexual de los miembros de la comunidad.
7. Divulgar información confidencial de la institución o de uno de sus miembros.
8. Incumplir los deberes o abusar de los derechos.
9. Atentar o hacer uso indebido de los haberes de la institución.
10. Realizar rifas, cadenas, préstamos y demás manifestaciones comerciales entre compañeros.
11. Asistir a la institución sin el respectivo uniforme atendiendo a los horarios establecidos.
12. Las demás que establezca la ley laboral, el reglamento interno de Trabajo y el Contrato laboral.

ARTÍCULO 44. SANCIONES.

1. Cuando se evidencie un presunto incumplimiento al Manual de Convivencia, se iniciará el respectivo procedimiento disciplinario en aras de aplicar la sanción correspondiente conforme al Reglamento Interno de Trabajo y la Ley Laboral.
2. Registro por escrito en la Hoja de Vida en caso de recibir de manera agresiva amonestaciones escritas o en caso de negarse a recibirlas.
3. En caso de incumplimiento no justificado a obligaciones laborales y actividades extracurriculares que propendan por el bienestar de la institución, dará lugar a sanciones disciplinarias, previa la oportunidad de defensa y contradicción del personal conforme al Art. 115 CST.
4. De no presentarse a laborar y no allegar justificación válida conforme al Reglamento Interno de Trabajo, como la constancia de incapacidad emanada por la EPS perderá el pago del día no laborado y el art. 173 del Código Sustantivo de Trabajo permite al empleador descontar también la remuneración del descanso dominical de esa semana, pago que está implícito en el sueldo.
5. El no cumplimiento de lo estipulado en el contrato laboral puede implicar la terminación unilateral del Contrato.

CAPÍTULO 6.
DEL GOBIERNO ESCOLAR

Los organismos del Gobierno Escolar del Gimnasio Los Ocobos en correspondencia al Artículo 20 del Decreto 1860 del 3 de agosto de 1994 son:
El Consejo Directivo, la Rectora, el Consejo Académico, el Consejo de Estudiantes, el Personero de los Estudiantes, la Asociación de Padres de Familia, las Comisiones de Evaluación y Promoción y el Comité Técnico Administrativo.

ARTÍCULO 45. EL CONSEJO DIRECTIVO.

EL CONSEJO DIRECTIVO ESTARÁ CONFORMADO POR:

1. La rectora del colegio quien lo presidirá y convocará ordinaria y extraordinariamente cuando lo considere necesario.
2. Dos representantes de la comunidad docente elegidos por mayoría de votos.
3. Dos representantes de la comunidad de estudiantes que esté cursando el último grado, elegidos por el Consejo de Estudiantes.
4. Dos representantes de los padres de familia designados por la asamblea de Padres de Familia.
5. Un representante de los exalumnos
6. Un representante del sector productivo en el ámbito local del colegio, elegido por el Consejo Directivo.

FUNCIONES: Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no estén delegadas o atribuidas como competencia a otra autoridad en el presente manual o en las normas educativas vigentes.
2. Promover y participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I), adoptarlo y someterlo a la consideración de la secretaría de Educación para que lo verifique. Participar en la determinación del currículo y del plan de estudios como parte integrante del PEI y registrados ante la entidad pertinente.
3. Promover la evaluación y actualización permanente del PEI y decidir sobre las propuestas de modificación que se le presente, previa consulta en el Consejo Académico, para lo cual deberá seguirse el procedimiento establecido en el artículo 15 del Decreto 1860 de 1994 o en las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.
4. Promover la elaboración del Manual de Convivencia de la institución y adoptarlo. Crear las reglamentaciones internas pertinentes a fin de ponerlo en práctica, hacerlo cumplir y servir de máxima autoridad en la adopción de las reformas que se le introduzcan.
5. Establecer estímulos y sanciones para el óptimo desarrollo académico y social del estudiante, de acuerdo con su competencia.
6. Participar en la evaluación de los maestros, directivos y personal administrativo de la institución y hacer las recomendaciones o tomar los correctivos a que haya lugar.
7. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas, así como regular las relaciones de cooperación y compromiso con otros establecimientos educativos o con asociaciones, federaciones, confederaciones, fundaciones, uniones, etc.

8. Decidir sobre el plan anual de actualización académica del personal maestro presentado por la Rectora.
9. Reglamentar los procesos electorales que deben darse al interior de la institución respecto al desarrollo del Gobierno Escolar.
10. Darse su propio reglamento.

PARÁGRAFO: A las sesiones del Consejo Directivo, la rectoría en casos eventuales podrá invitar al Asesor Académico, y a la Psicóloga, a la Coordinación de gestión integral o un asesor según sea el caso.

ACTAS Y ACUERDOS
De cada reunión del Consejo se levantará un acta. Sus decisiones se formalizarán mediante acuerdos. Tanto las actas como los acuerdos deben ser firmados y comunicados por la Rectora.

ARTÍCULO 46. LA RECTORA.

Las funciones de la Rectora serán las siguientes:

1. Representar legalmente a la Institución.
2. Responder por el uso, aprovechamiento y resguardo de los bienes físicos de la institución.
3. Elaborar y ejecutar el presupuesto de la Institución.
4. Autorizar y legalizar compras.
5. Firmar convenios institucionales para los servicios educativos del colegio.
6. Presidir los eventos académicos, culturales y deportivos de la institución.
7. Evaluar, proyectar y animar el Proyecto Educativo Institucional.
8. Presidir el Consejo Directivo, Consejo Académico y Comité Administrativo de la institución.
9. Autorizar pagos ordinarios y extraordinarios de ley.
10. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
11. Promover el proceso continuo del mejoramiento de la calidad de la educación del establecimiento.
12. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyen la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
13. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad.
14. Mantener activas relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores, con los auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
15. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
16. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
17. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en mejoramiento del Proyecto Educativo Institucional.
18. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, pertinentes a la prestación del servicio público y privado.
19. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

PARÁGRAFO. En ausencia de la rectora estas funciones serán asumidas por un miembro de la institución designado por la misma.

ARTÍCULO 47. EL CONSEJO ACADÉMICO.

Es la instancia superior en la orientación pedagógica de la institución educativa. El Consejo Académico estará integrado por:

1. La rectora del colegio, quien lo presidirá.
2. Los directivos de la institución.
3. Un maestro por cada área definida en el Plan de Estudios.

FUNCIONES: Las funciones del Consejo Académico serán las siguientes:

1. Estudiar ajustes e innovaciones al currículo en concordancia con las disposiciones legales vigentes y asesorar al Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
2. Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
3. Recibir y decidir sobre los reclamos de estudiantes con relación a las evaluaciones, de acuerdo con el SIEE.
4. Evaluación institucional y personal de rendimiento escolar.
5. Supervisar el proceso general de evaluación, para elaborar propuesta de mejoramiento y promoción estudiantil.
6. Planear normas, funciones y actividades que propicien la buena marcha de la institución educativa, la calidad de la educación, la superación, el bienestar de los estudiantes, el éxito de las pruebas de estado.

ARTÍCULO 48. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL.

El comité de convivencia escolar institucional es el organismo que crea mecanismos de prevención, protección, detección temprana y de denuncia ante las autoridades competentes de todas aquellas conductas, que atenten contra la convivencia escolar, la ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos dentro y fuera de la institucionales.
Estará conformado por:

1. La o el rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
2. El o la personero(a) estudiantil.
3. El o la coordinador(a) de formación.
4. El o la psicólogo(a) de la institución
5. Un representante de los padres de familia.
6. El o la presidente del consejo de estudiantes.
7. El o la directora(a) de grupo implicado
8. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

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

FUNCIONES: Las funciones del comité escolar de convivencia institucional. Son funciones del comité:

1. Todas las consagradas en la normatividad vigente
2. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
3. Liderar acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
4. Promover la vinculación 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.
5. 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. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
6. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 , frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
7. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
9. 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.
10. El comité se reunirá cuando la situación lo amerite y podrá sesionar con un coordinador de formación y la mitad más uno de sus miembros.

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

ARTÍCULO 49. EL CONSEJO DE ESTUDIANTES.

Es el máximo órgano colegiado que asegura la participación en el ejercicio democrático entre los estudiantes. La coordinación de formación convocará la asamblea dentro de las primeras cuatro semanas del año escolar.
El Consejo Estudiantil estará conformado por un integrante de cada grado elegido por votación.
El periodo de elección es de un año escolar, o hasta que se programe cambio de gabinetes.

ORGANIZACIÓN INTERNA:

a. Presidente: Será el representante de grado undécimo.
b. La elección de la organización interna se realizará en la primera sesión.
c. Por votación o por consenso se designarán los cargos y funciones de cada uno de los miembros del Consejo.

LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

a. Ser líder ante los estudiantes en asuntos de interés general.
b. Promover la participación de todos los representantes.
c. Representar a los estudiantes en el Consejo Directivo.
d. Nombrar el(los) secretario(s).
e. Nombrar los vocales.
f. Distribuir funciones dentro del trabajo del consejo, buscando formar líderes.
g. Promover los valores democráticos.

PARÁGRAFO 1: El vicepresidente será nombrado entre el grupo de estudiantes líderes y quien tendrá las mismas funciones del presidente. En caso de ausencia total o parcial del presidente, el vicepresidente tomará su lugar.

PARÁGRAFO 2: EL (LOS) SECRETARIO(S): serán elegidos por el presidente o por el Consejo en pleno.

FUNCIONES:

a. Tomar fiel copia de las decisiones del Consejo.
b. Proponer ideas y plantearlas al Consejo Estudiantil.
c. Liderar proyectos dentro de su aula o sección.
d. LOS VOCALES:

Serán los demás miembros del Consejo, su función será:

a. Ser miembros propositivos, transmitir las ideas e inquietudes de sus representados.
b. Liderar campañas ante sus compañeros para promover el crecimiento institucional y personal de los miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 50. EL PERSONERO DE LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES.

Es el(la) encargado(a) de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política de Colombia, las Leyes, los Reglamentos y el presente Manual de Convivencia.

FUNCIONES:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá: utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento; pedir colaboración del Consejo de Estudiantes y organizar foros, seminarios, u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
3. Presentar ante la rectora, o la instancia competente, las solicitudes propias a petición de terceros que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
4. Presentar los recursos ordinarios o extraordinarios consagrados en la ley o en el manual de convivencia, entre los funcionarios o instancias correspondientes, respecto de las decisiones que nieguen o no satisfagan completamente las peticiones realizadas.
5. Presentar informes periódicos de su gestión al Consejo Estudiantil.

ARTÍCULO 51. REQUISITOS PARA SER ELEGIDO EN ALGUNOS DE LOS CARGOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

1. Poseer buen rendimiento académico y un comportamiento acorde al manual de convivencia.
2. No estar siendo procesado por faltas Tipo I o Tipo II.
3. No tener correctivos disciplinarios, ni compromisos académicos.
4. Presentar un plan de gobierno claro, objetivo y transparente, de acuerdo con las necesidades de sus compañeros.
5. Someterse al voto de sus compañeros sin utilizar estímulos materiales para mover su voluntad.
6. Asumir el mecanismo de revocatoria de mandato, si la comunidad no está satisfecha con su trabajo.
7. Postularse a un sólo cargo.

ARTÍCULO 52. PÉRDIDA DE INVESTIDURA.

La investidura como Personero Estudiantil, se perderá por el incumplimiento de los requisitos exigidos, los cuales le impedirán ejercer el cargo. Por lo tanto, si falta en alguno de ellos, dejará sus funciones y se procederá a la elección de un nuevo personero.

PARÁGRAFO 1. El Personero de La comunidad de Estudiantes será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada año lectivo. Para tal efecto la rectora convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlos por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto.

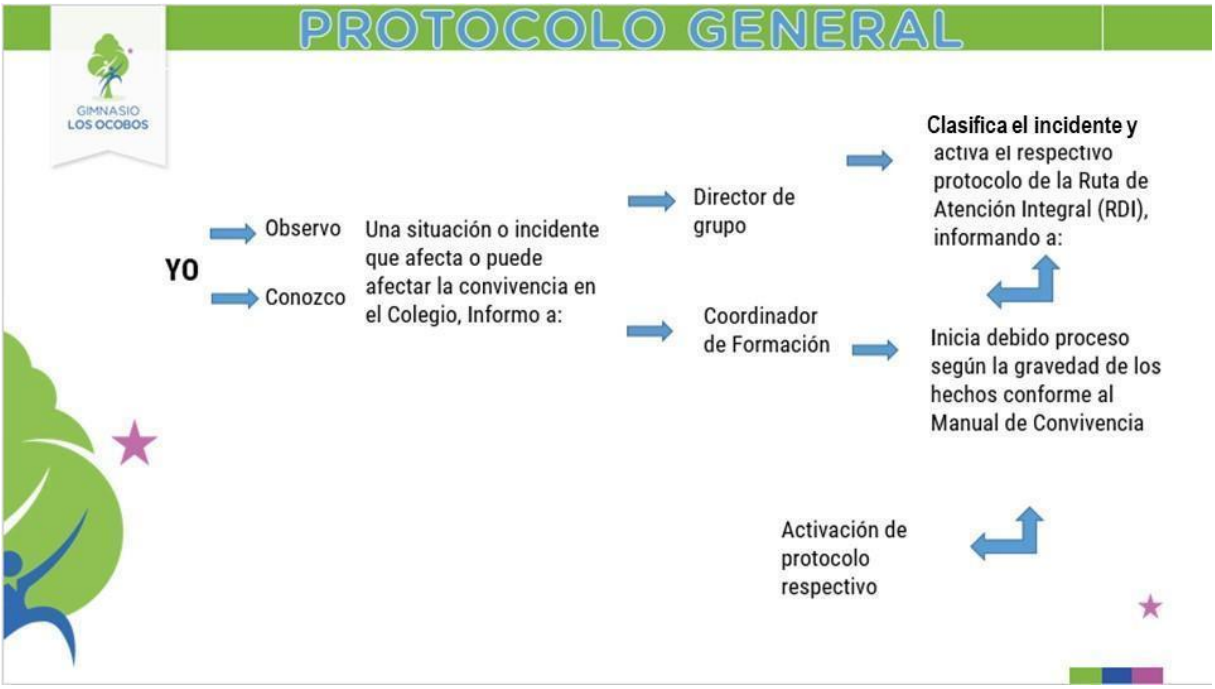
PARÁGRAFO 2. El ejercicio del cargo de Personero de la comunidad de Estudiantes es incompatible con el de representante de la comunidad de estudiantes ante el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 53. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.

El Consejo Directivo del colegio, promoverá la formación de una Asociación de Padres de Familia, para la cual citará a una asamblea constitutiva y facilitará el funcionamiento de esta o de la ya existente, suministrará espacios o ayudas de secretaría, contribuirá en el recaudo de cuotas de sostenimiento y apoyará sus iniciativas viables, y permitidas legalmente. La asociación de Padres además de las funciones que su reglamento determine, podrá desarrollar actividades como las siguientes:

a. Promover y desarrollar programas de formación de padres y de cualquier otro estamento de la institución para facilitar el cumplimiento de la tarea educativa que le corresponde.
b. Contribuir al proceso de constitución y pertenencia de la Asociación de Padres de Familia, como apoyo a la función pedagógica que les compete.

CAPÍTULO 7.
AGENTES INTERVENTORES EN LAS RUTAS DE ATENCIÓN INTEGRAL



ARTÍCULO 54. OBSERVADORES

La convivencia es una problemática grupal y por ende demanda una responsabilidad colectiva dentro del Gimnasio Los Ocobos. Los testigos o personas presentes, durante los eventos son actores importantes en esta problemática, dado que dependiendo la postura o rol que los testigos adopten, ésta puede frenar, mantenerse o empeorar. En consecuencia, es de gran importancia cambiar las acciones y las actitudes que los testigos adoptan para generar un cambio ante este fenómeno.

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen las posibilidades de presenciar cualquier tipo de incidentes en calidad de testigos, por eso hacen parte fundamental en las rutas de atención integral, pues en ellos recae el peso del conocimiento del colegio de aquellas actuaciones que afectan negativamente la convivencia en el colegio, entorpeciendo la labor formativa. A continuación, los posibles observadores y su responsabilidad en una mejor convivencia:

1. Docente: entre los agentes de la educación es el que más contacto tiene con el estudiante, por ende, se espera que sea el que más conozca los incidentes que se presentan, razón por la cual en su cabeza está el deber de informar oportunamente el acontecimiento de estos al respectivo director de grupo, dejando evidencia del hecho mediante la plataforma virtual.
2. Director de Grupo: cumple una tarea fundamental dentro del Colegio, pues es el encargado de potenciar el desarrollo de los niños en los ámbitos de formación personal y académica. Su función en la Ruta de Atención Integral es esencial, dado que es el encargado de recibir la información, tipificar el hecho y activar el respectivo protocolo, debiendo mantener informado al coordinador de formación, dejando evidencia mediante la plataforma virtual.

3. Coordinador de Formación: Es la máxima autoridad disciplinaria y en él recae todo el peso de la convivencia, por esto deben mantener una comunicación fluida con los directores de grupo, apoyándolos en el manejo de las situaciones y tipificación de los hechos.
4. Psicología: Cumple con la tarea fundamental de apoyar permanente, diagnosticar, diseñar e intervenir en la capacitación de los Directores de grupo. Así mismo está presto a la atención de las necesidades de escucha y contención emocional que los miembros de la comunidad Ocobista puedan requerir. Su función es la de apoyar al estudiante, director de grupo, coordinador y familia en la búsqueda de soluciones formativas que ayuden al mejoramiento de la convivencia en el colegio.
5. Personal Administrativo: cumplen con la tarea de gestionar asuntos administrativos y por el hecho de hacerlo en una institución educativa adquieren una responsabilidad formativa, por ello, si son testigos de algún comportamiento que afecte negativamente la convivencia deben informar al respectivo director de curso.
6. Colaboradores del Colegio: Al igual que el personal administrativo, tiene el deber de informar sobre aquellos comportamientos que afectan negativamente la convivencia.
7. Padres de Familia: la educación de los estudiantes no sólo es función del colegio, por esto es deber de los padres de familia de los estudiantes informar a los directores de grupo cualquier comportamiento negativo que afecte o pueda afectar la convivencia, convirtiéndose en parte activa de la formación. Asimismo, debe participar activamente en la búsqueda de soluciones formativas de la mano del Director de Grupo, Coordinador y equipo PACE.
8. Monitores de Ruta: tienen a su cargo la responsabilidad de monitorear la convivencia de los estudiantes durante el tiempo que se demore el desplazamiento de la casa al colegio y viceversa en las rutas escolares. Su deber es el de informar al director de grupo, jefe inmediato, Coordinador de gestión integral y/o de Formación los hechos presenciados, dejando evidencia mediante la plataforma virtual.
9. Terceros Testigos: personas que pueden conocer una situación o incidente y que por su relación con el gimnasio aumentan su posibilidad de presenciar uno de estos hechos, sin que exista una obligación clara para dar aviso, en este caso la persona que reciba el reporte debe dar aviso al director de grupo.

CAPÍTULO 8.
DEL RÉGIMEN COMPORTAMENTAL PARA LA COMUNIDAD DE ESTUDIANTES

Para efectos del presente título se entiende por:

Conflictos. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

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.

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, apodos 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 vídeos 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.

Acoso escolar (bullying). De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda 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.

Ciberacoso escolar (ciberbullying). De acuerdo con el artículo 2° de la Ley 1620 de 2013, es toda 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.

Violencia sexual. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2° 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".
(Decreto 1965 de 2013, Artículo 39)

ARTÍCULO 55. CLASIFICACIÓN DE SITUACIONES

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

- Situaciones tipo I
    - Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún momento generan daños al cuerpo o a la salud.
- Situaciones tipo II
    - Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso (bullying) y ciberacoso (ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:
        - Que se presenten de manera repetida o sistemática.
        - Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de las personas involucradas.
- Situaciones tipo III
    - Corresponden a este tipo las situaciones que sean constitutivas de presuntos delitos referidos en el título IV del libro 11 de la ley 599 de 2000, y los tipificados en la Ley penal colombiana vigente.

  (Decreto 1965 de 2013, Artículo 40)

ARTÍCULO 56. SITUACIONES TIPO I

Se consideran situaciones tipo I en atención a su naturaleza y efecto las siguientes:

1. Irrespetar a cualquier miembro de la comunidad, utilizando apodos, bromas o un vocabulario inadecuado que ridiculice, difame, discrimine o humille.
2. Crear o involucrarse en situaciones que atenten contra la integridad de los miembros de la comunidad.
3. Involucrarse en eventos fuera de la institución que afectan la imagen institucional.
4. Portar un juguete bélico, elemento cortopunzante o elemento que pueda generar daño a la integridad física de un miembro de la comunidad educativa que afecte la armonía escolar.
5. Distraerse en el desarrollo de las actividades formativas (clases o eventos institucionales) realizar actividades diferentes a las asignadas. (conversar, jugar, comer, beber o salir del aula)
6. Ser impuntual en el inicio y/o culminación o a cualquier actividad institucional que se programe.
7. Portar inadecuadamente el uniforme o alterarlo usando accesorios que contradigan lo establecido en el Artículo 6.
8. Inasistencia injustificada a clases.
9. Desobedecer a las observaciones, llamados de atención o las citas establecidas con carácter formativo por un directivo, maestro u orientador.
10. Depositar las basuras fuera de los lugares asignados.
11. Realizar, promover o participar en cualquier género de ventas, rifas, negocios con los compañeros, maestros y otros miembros de la comunidad educativa.
12. Hacer uso inadecuado de los espacios comunes, muebles e inmuebles del GLO.
13. Solicitar domicilios para ser entregados en las instalaciones de la Institución.
14. Desacato a las normas y autoridades del transporte escolar.

15. Atentar contra la naturaleza mediante acciones como molestar a los animales, dañar las plantas o árboles y el malgasto o uso inapropiado del agua, entre otros.
16. Involucrarse en acciones fraudulentas.
17. Portar, socializar o comercializar material pornográfico de fuentes externas, que atente contra la formación humana de los miembros de la comunidad.
18. Tomar sin permiso objetos que le pertenezcan a otros miembros de la comunidad.
19. Involucrarse en daños de materiales, propiedad de un miembro de la comunidad.
20. Ausentarse en la semana de exámenes finales sin causa justificada, previo aviso y autorización del colegio.
21. Que el estudiante use transporte particular para llegar o salir del colegio, o incluso para transportar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
22. Quedarse en sitios diferentes a los establecidos en la ruta escolar, sin previa autorización.

PARÁGRAFO 1: La reiteración de situaciones Tipo I, se considerarán como Tipo II.

ARTÍCULO 57. SITUACIONES TIPO II

Se consideran situaciones tipo II en atención a su naturaleza y efecto las siguientes:

1. Agredir a la integridad física, psicológica, verbal, gestual, relacional o electrónicamente, de forma repetida y sistemática a un miembro de la comunidad educativa.
2. Involucrarse en situaciones de acoso escolar.
3. Involucrarse en situaciones de ciberacoso escolar.
4. Consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas o inducir a otros dentro del colegio. Se incluyen vapeadores y/o cigarrillos electrónicos u otras sustancias o elementos que pongan en riesgo su integridad física y la de sus compañeros.
5. Concurrencia de situaciones catalogada Tipo II.

ARTÍCULO 58. SITUACIONES TIPO III

Se consideran situaciones tipo III en atención a su naturaleza y efecto las siguientes:

1. Todas aquellas contempladas en el Código Penal y en la Ley de la Infancia y la Adolescencia (Ley 1098 de noviembre 8 de 2006).
2. Homicidios.
3. Violación. (Acceso carnal o acto sexual en cualquiera de sus modalidades)
4. Acoso sexual.
5. Pornografía con personas menores de 18 años.
6. Prostitución.
7. Extorsión.
8. Secuestro.
9. Plagio o delito contra los derechos de autor.
10. Hurto.
11. Falsificación.
12. Comercializar bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas o inducir a otros dentro del colegio. Se incluyen vapeadores y/o cigarrillos electrónicos u otras sustancias o elementos que pongan en riesgo su integridad física y la de sus compañeros.

PARÁGRAFO 1: El incumplimiento de los compromisos pactados durante cada periodo académico será registrado en el observador del estudiante para tener un soporte escrito y ser tenido en cuenta en la valoración del comportamiento de cada periodo académico y al final de año para la asignación de cupo.

ARTÍCULO 59. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO I.

- Cualquier miembro del personal o autoridad competente de la Comunidad Educativa debe estar en disposición de atender una Situación de Tipo I de manera inmediata.
- Se reúne inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto.
- Se realiza una intervención por medio de la cual cada parte puede exponer su punto de vista.
- Se busca entre las personas involucradas la estrategia para reparar los daños causados, restablecer los derechos e iniciar una reconciliación.
- Se fija una solución de manera imparcial, equitativa y justa. Se deja constancia de dicha solución en el observador del estudiante vía plataforma virtual.
- Se establecerán compromisos entre las partes.
- Se entregarán las evidencias del proceso desarrollado al Director de Grupo.
- El Director de Grupo hará seguimiento constructivo del proceso, lo cual quiere decir: Llevar un registro interno de su grupo, con el objetivo de vigilar esta situación y evitar la reincidencia en la misma. A partir de la información obtenida debe generar estrategias de intervención.
- Se informa de la situación a los padres de familias o acudientes dejando registro en la plataforma virtual.

PARÁGRAFO 1: Si la situación de un estudiante se presenta en forma reiterativa esta será tratada según corresponda con los protocolos de actuación en las situaciones Tipo II.

ARTÍCULO 60. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO II

1. Cualquier miembro del colegio que identifique la necesidad de atención médica o psicológica inmediata se comunicará con el Coordinador de Formación y/o Psicología de la institución para activar la ruta de atención integral. En casos en los que no es posible contactar al Coordinador de Formación de la institución, la persona que identifique la situación activará la ruta de atención integral bien sea (Rector, Director de Grupo, Docente).
2. En caso de daño al cuerpo o a la salud, se garantiza la atención inmediata a las personas involucradas mediante su remisión a las entidades competentes y se deja constancia de dicha actuación en el observador del estudiante.
    a. El funcionario responsable del manejo del caso deberá remitir por escrito a Psicología, con el propósito de reducir la afectación personal, los factores de riesgo asociados y la posibilidad de que se vuelva a presentar.
3. En caso de requerir medidas de restablecimiento de derechos, se remite la situación a las autoridades administrativas y se deja constancia de dicha actuación en el observador del estudiante.
4. Se deben adoptar medidas de protección para las personas involucradas y se deja constancia de dicha actuación.

5. Se informa inmediatamente a las familias (padres, madres o acudientes) de todas las personas involucradas y se deja constancia de la actuación en el observador del estudiante. (Plataforma virtual)
6. Se deberá generar espacios para que las personas involucradas puedan exponer lo acontecido en compañía de su familia, preservando el derecho a la intimidad y confidencialidad y garantizando el debido proceso, cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos.
7. El Coordinador de Formación, Equipo de Apoyo PACE y Director de Grupo son quienes reúnen toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas.
8. Se deberá determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
9. El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva. El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO 1: Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el Artículo 2.3.5.4.2.9 del Decreto 1075 de 2015.
PARÁGRAFO 2: Toda situación de acoso escolar que afecte la convivencia en el colegio debe generar la activación del protocolo, incluso si la situación se inició por fuera del espacio y los horarios escolares (…) las agresiones electrónicas realizadas desde espacios virtuales ajenos al colegio y por fuera del horario escolar. (Guía 49, pg. 109).

ARTÍCULO 61. PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA SITUACIONES TIPO III

a. La persona que identifica la Situación como Tipo III, informará de manera verbal e inmediata a Rectoría/Coordinación de Formación.
b. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
   - Se informa de manera inmediata a los representantes legales (padres, madres o acudientes) de las personas involucradas las medidas tomadas para el manejo de la situación y se dejará constancia por escrito.
   - El directivo informado se comunica telefónicamente con Policía de Infancia y Adolescencia y/o el Sector Salud, para solicitar la presencia inmediata en el colegio.

c. La obligación de la denuncia proviene del art. 95 de la Constitución Política de 1991(…) ante una Situación Tipo III, se tiene la obligación de reportarla ante la Policía Nacional, ICBF y Fiscalía General de la Nación, lo cual descarta de plano la posibilidad de que la misma sea objeto de conciliación al interior del colegio.
d. Una vez llegan los funcionarios de Policía de Infancia y Adolescencia y/o Sector Salud, el o los estudiantes involucrados se ponen a disposición y se deja constancia por escrito mediante formato institucional (físico) poniendo en conocimiento la situación y registrando los datos de identificación de los responsables de esta actuación.
e. El Coordinador de Formación entregará el reporte de la situación al presidente del Comité de Convivencia Escolar Institucional, con la obligación de guardar la reserva debida sobre la identidad de los niños, adolescentes comprometidos en el evento.
f. El presidente del Comité de Convivencia Escolar Institucional convoca a reunión extraordinaria a fin de poner en conocimiento los hechos, analizar los mismos a la luz del Manual de Convivencia y de la Normatividad vigente y determinará las acciones pedagógicas y disciplinarias a seguir, garantizando los derechos de las personas involucradas, de lo cual se dejará constancia en acta, tomando como base lo expuesto en el literal anterior.
g. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
h. Posteriormente en un tiempo no superior a dos (2) días hábiles después de ocurrido el evento, el presidente del Comité de Convivencia Escolar Institucional reportará la información del caso al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar Municipal.
i. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento

ARTÍCULO 62: COMPONENTES PARA CONTROL DE SITUACIONES TIPO I, II Y III COMPONENTE DE PROMOCIÓN

Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.Liderar el ajuste de manuales de convivencia.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
- **Ajustar a la luz del decreto 1965 de 2013 el manual de convivencia**	Coordinación de formación Equipo PACE
- **Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del PEI.** ○ **Establecer encuentros pedagógicos formativos que involucren a toda la comunidad educativa en la difusión y apropiación del Manual de Convivencia. (semana de Inducción Ocobista)** ○ **Socializar el informe de Formación Humana, específicamente los resultados de los indicadores de formación humana acordes al perfil Ocobista. Las situaciones que se cometen con más frecuencia en el GLO.** ○ **Establecer una jornada dentro de la planeación anual, dedicada a la planificación de estrategias para la promoción de la convivencia pacífica y la prevención de la violencia escolar.**	Coordinación de formación Equipo PACE
- **Abordar temáticas como: derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, mediación y conciliación.** ○ **Capacitación a los docentes por parte del abogado en temas de derecho y restablecimiento.** ○ **Capacitación por parte de Orientadora Escolar en derechos reproductivos y sexualidad.** ○ **Capacitación por parte del equipo del área de sociales en competencias ciudadanas de forma transversal.** ○ **Capacitación riesgos a la salud física y mental de los niños, niñas y adolescentes. (video juegos, redes sociales, SPA, hábitos poco saludables)**	Coordinación de formación Equipo PACE Equipo de Sociales Enfermera
- **Fortalecer la implementación y evaluación de los proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y la convivencia ciudadana.** ○ **Conformación de grupo de Docentes y Estudiantes mediadores, "la mediadora o mediador no decide la solución, sino que facilita el proceso de tal manera que sean las partes involucradas las que logren encontrarla. (Torrego, 2000).** ○ **Capacitar para el desarrollo de estrategias y la solución del conflicto a través de los MASC. (Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos)**	PACE
- **Generar mecanismo y herramientas.** ○ **Registro de situaciones Tipo I, II y III en la plataforma virtual.** ○ **Registro del observador del estudiante en la plataforma virtual.** ○ **Proyecto de D. Grupo.** ○ **Catedra Ocobista. (Valores, Solución de conflictos, Inteligencia emocional, Funciones ejecutivas)** ○ **Acompañamiento PACE.** ○ **Registro SIUCE**	Coordinación de formación Equipo PACE

COMPONENTE DE PREVENCIÓN

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Parágrafo. Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, los comités que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, en el ámbito de sus competencias a partir de la información generada por el Sistema Unificado de Convivencia Escolar y otras fuentes de información, armonizarán y articularán las políticas, estrategias y métodos; y garantizarán su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte de las entidades que conforman el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
- **Identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas.** ○ **Analizar el diagnóstico de la tipología de situaciones, para identificar los riesgos de ocurrencia y las fortalezas (factores protectores) de forma bimestral.** ○ **Socializar a los docentes y directores de grupo, el resultado del análisis por tipología de situaciones.**	Coordinación de formación PACE
- **El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.** ○ **Talleres de formación a los estudiantes por parte de entidades externas.** ○ **Docentes: acompañamiento a los estudiantes durante los descansos como formador y mediador en la convivencia escolar.** ○ **D. Grupo, desarrollar actividades que aborden situaciones específicas y prioritarias para favorecer la convivencia escolar. Establecimiento de pactos o acuerdos de aula. Manejo adecuado de la información institucional – manual de convivencia.** ○ **Catedra Ocobista, taller de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, dirigido a docentes y estudiantes (MASC).** ○ **Taller de educación sexual.** **Taller de Inteligencia emocional.** ○ **PACE, acciones de acompañamiento escolar personalizado, para identificar e intervenir posibles factores de riesgo. Capacitar a docentes y estudiantes en herramientas para identificación de factores de riesgo, mediación y resolución alternativa de conflictos.** ○ **Escuelas de padres, orientación en características del desarrollo de los niños, niñas y adolescentes; factores positivos que promueven la sana convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; necesidad y estrategias de acompañamiento y formación familiar.** ○ **Equipo de mediadores escolares: Desarrollo de talleres dirigidos a estudiantes para la identificación de factores de riesgo y manejo de situaciones que afecten la convivencia escolar. Manejo adecuado de la información institucional – manual de convivencia.** ○ **Comité de convivencia: Liderar acciones de promoción, prevención y seguimiento.**	PACE Coordinación de Formación Equipo Docente Comité de Convivencia
- **El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.**	Comité de convivencia

COMPONENTE DE ATENCIÓN

Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de Gimnasio Los ocobos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

COMPONENTE DE SEGUIMIENTO

Acciones del componente de seguimiento. El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo I, II y III a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, los Comités Escolares de Convivencia harán seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

ESTRATEGIA	RESPONSABLE
- **Registro de situaciones por tipología de situaciones en la plataforma virtual.**	Equipo Docente.
- **Informe bimestral de los indicadores del segundo objetivo estratégico "porcentaje de cumplimiento del perfil Ocobista"**	PACE & Coordinación de Formación.
- **Análisis de las acciones implementadas, acorde a las rutas de atención. Casos presentados en el bimestre.**	Comité de convivencia
- **Análisis de las acciones implementadas en el componente de promoción y prevención. (evaluar el impacto de las acciones)**	PACE & Coordinación de Formación.
- **Elaboración e implementación de los planes de mejoramiento de las acciones implementadas.**	Comité de convivencia

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR



ARTÍCULO 63. CAUSALES ATENUANTES.

Se consideran como causales que atenúan la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. La edad, el desarrollo mental, psicoafectivo y volitivo; y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
2. Haber observado excelente conducta anterior y no tener llamados de atención previos a la falta cometida.
3. Haber sido inducido o recibido amenaza de otra persona.
4. El buen rendimiento académico.
5. Aceptar su responsabilidad o confesar y estar dispuesto a resarcir el error.

ARTÍCULO 64. CIRCUNSTANCIAS O MODALIDADES DEL HECHO.

La participación del estudiante en la realización de la falta y la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes precisan el tipo de sanción a aplicar:

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

Se consideran como causales que agravan la responsabilidad del estudiante, las siguientes:

1. Reincidencia en situaciones de la misma naturaleza.
2. Involucrarse en situaciones en complicidad de otras personas.
3. Involucrarse en una situación para ocultar otra.
4. La ostensible preparación o premeditación.
5. Involucrarse en situaciones aprovechando la confianza depositada por las directivas o maestros del colegio.
6. La manifestación clara de obrar de mala fe o la voluntad de querer producir daño.
7. Evadir la responsabilidad del hecho o atribuírselo a otro u otros.
8. El nivel de daño que ocasionó.

PARÁGRAFO 1: Se debe aclarar que las circunstancias atenuantes o eximentes se pueden aplicar una sola vez.

ARTÍCULO 65. ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE SITUACIONES (Tipo I y II).

Según la filosofía formativa del colegio, cada situación es una oportunidad para aprender, por lo cual las consecuencias deben ser acciones reparadoras con sentido formativo que induzcan a encauzar la conducta.
El colegio no pretende atribuir sanciones específicas para cada situación. Por lo tanto, se espera que cada caso se evalúe, analice y promueva acciones correctivas de acuerdo con las características propias de la situación.

Sin perjuicio de lo anterior, se establece como conducto regular para el manejo de las situaciones (Tipo I y II), el siguiente:

1. **AMONESTACIÓN VERBAL:** Cuando el maestro lo considere necesario hará un llamado de atención verbal al estudiante para dialogar sobre la naturaleza de la situación presentada y las implicaciones de la misma.
2. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Estas situaciones quedarán registradas en el observador del estudiante por el respectivo maestro, que fue testigo del hecho o tuvo conocimiento de él y el estudiante deberá firmar la anotación y acordar un compromiso de cambio; (en caso de que éste se negara a firmar, podrá firmar un testigo y se dejará constancia del hecho, y esto no lo exime de la responsabilidad ni del compromiso).
3. **REFLEXIÓN PERSONAL:** Compromiso del estudiante con una acción reparadora en la que reflexiona sobre su falta. Se dejará registro en el observador del estudiante.
4. **REFLEXIÓN CON LOS PADRES:** Situación familiar en la que el estudiante junto con sus padres explica por escrito la falta, establece su responsabilidad y compromiso. (En situaciones Tipo I por reiteración o Tipo II)
    - Cuando un estudiante reincide en una situación se llamará al acudiente para realizar una reunión con el director de grupo, la coordinación de formación y el implicado, en la cual se levantará un acta de compromiso.
5. En los casos de reincidencia en las situaciones Tipo I y II, cuando el estudiante no acate las instancias de reflexión, se establecen las siguientes sanciones:
    - Por la reincidencia del estudiante en sus comportamientos negativos se suspenderá hasta por (3) días. En este caso, se citará a los padres acompañados por la dirección de grupo y coordinación de formación para levantar un acta de suspensión. Durante estos días se le asignará un trabajo reflexivo dirigido por los padres en casa, que deberá ser presentado delante de la comunidad educativa. En este caso el estudiante podrá presentar trabajos y evaluaciones si las hubiere, al día siguiente, con un juicio valorativo básico.
6. En situaciones Tipo I por reiteración o Tipo II, una vez agotadas las estrategias pedagógicas de reflexión que motivan al estudiante a encauzar su conducta, se aplicarán las siguientes medidas como un recurso de última instancia para generar un estado de advertencia o alerta en el estudiante y así garantizar un clima escolar favorable para el aprendizaje:
    - Cancelación de la matrícula de honor o beca si la tuviere.
    - Matrícula en observación: Estado en el cual se inicia un proceso de seguimiento detallado del comportamiento del estudiante.
    - Matrícula Condicional: es un estado de alerta en el cual la matrícula puede ser cancelada si el comportamiento y actitud del estudiante no mejora dentro de los plazos establecidos al imponerse la sanción, o si se reincide en situaciones Tipo I y la incursión de una situación Tipo II. Los padres o acudientes serán informados de la decisión en una reunión que para el efecto se realice con el director de grupo y coordinación de formación.
    - Exclusión del estudiante del colegio o cancelación del cupo de forma definitiva, esta decisión corresponde al Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1: Durante el periodo de la suspensión de hasta por tres días se registrarán las fallas respectivas.
PARÁGRAFO 2: Se aplicará matrícula en observación para el año siguiente al estudiante, que durante el proceso de seguimiento haya agotado las estrategias contempladas hasta el numeral 6 indicando las recomendaciones y compromisos con que iniciará el año escolar, teniendo en cuenta que se continuará con el procedimiento en donde quedó el año lectivo anterior.

ARTÍCULO 66. TRÁMITE ANTE SITUACIONES DE ORDEN DISCIPLINARIO.

Para ejecutar las estrategias expuestas anteriormente, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Del **Personero Estudiantil:** Además de velar permanentemente por el cumplimiento del presente Manual, se encuentra facultado para instar al estudiante al buen comportamiento.
2. De los **Maestros:** Amonestarán de manera verbal y escrita (dejando evidencia en el observador) al estudiante que infrinja el Manual en el momento en que este lo considere necesario, dando aviso oportuno al respectivo director de grupo y a la Coordinación de formación.
3. Del **Coordinador de formación** y/o Académico: Convocará una reunión de conciliación de apoyo en el Comité de Convivencia Escolar.
4. Del **Comité de Convivencia Escolar:** analizará y evaluará las situaciones que no se hayan resueltas en instancias anteriores o que por su gravedad requieran de su competencia.
5. **Rectoría:** Le corresponde presentar al Consejo Directivo la solicitud de aplicar la sanción literal (f) contemplada en el artículo 65 del presente manual.
6. **Consejo Directivo:** Corresponde tomar determinaciones frente a faltas que conlleven a la expulsión definitiva del estudiante.

ARTÍCULO 67. DERECHO DE DEFENSA.

Las medidas previstas en este Manual se aplicarán conforme al derecho de defensa del estudiante. El estudiante que sea objeto de una inculpación tendrá derecho a:

1. Que se le explique con claridad en qué consiste la presunta violación a las prohibiciones o el incumplimiento de los deberes que se le señalan.
2. Que se le escuche (Art. 26. Derecho al debido proceso, Ley 1098 de 2006, Art. 29 de la constitución Nacional).
3. Pedir que se le practiquen pruebas.
4. Solicitar la presencia de sus padres de familia o acudiente frente al procedimiento.
5. Interponer los recursos establecidos en este Manual.

ARTÍCULO 68. RECURSOS.

El estudiante que sea objeto de una sanción tendrá derecho a interponer los siguientes recursos:

- El Recurso de Reposición procede ante la misma autoridad que impuso la sanción.
- El Recurso de Apelación procede ante el superior competente que impuso la sanción. Si la sanción impuesta es la cancelación de la matrícula, situación que implica expulsión, esta será apelable solamente ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1: Los Recursos de Reposición y Apelación serán presentados ante la autoridad competente, por escrito, y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la sanción. Resuelto el Recurso o vencidos los términos para presentarlo, se concluirá el proceso.

PARÁGRAFO 2: NOTIFICACIONES: Las Resoluciones de la Rectoría, los Acuerdos del Consejo Directivo y del Consejo Académico, que tienen que ver con las sanciones para los estudiantes o para otras personas de la Institución, se entregarán por escrito y mediante Acta de Notificación en la Secretaría Académica, tres (3) días hábiles después de acordada la decisión y expedida la Resolución o el Acuerdo.

ARTÍCULO 69. CONSIDERACIONES DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR

La asistencia puntual de ingreso al colegio, asistir con el uniforme acorde a las directrices solicitadas, completo y en excelente estado, mantener un corte de cabello conforme a lo sugerido por la institución y aceptado por las familias, el envío de los hijos al colegio y apoyos que desde casa favorecen la formación en responsabilidad, cuidado personal y por tanto es deber de la familia colaborar diariamente en este proceso.

Por lo anterior se instituye los siguientes mecanismos para el acompañamiento y formación integral de nuestros estudiantes.

LLEGADAS TARDE:

a. Durante las tres primeras ocasiones, se informará por escrito a través de agenda o mensaje al canal institucional de los padres de familia o acudientes por parte del director de Curso.
b. De repetirse la situación por cuarta vez, el colegio se comunicará telefónicamente con los padres de familia o acudiente.
c. Una quinta vez, el estudiante se devolverá a la casa, para lo cual se pedirá a los padres que recojan al estudiante. Con registro en el observador del estudiante.

"En caso de que los padres o acudientes no puedan recoger al estudiante, la coordinación de formación citará para el día siguiente para constituir compromisos escritos con la familia. De esta reunión se dejará registro en el observador del estudiante.
Si ante el seguimiento del caso no se evidencia compromiso y cambios en la acción, el caso será remitido al comité de convivencia escolar, quien citará a los padres de familia o acudientes del estudiante.

UNIFORME ESCOLAR:

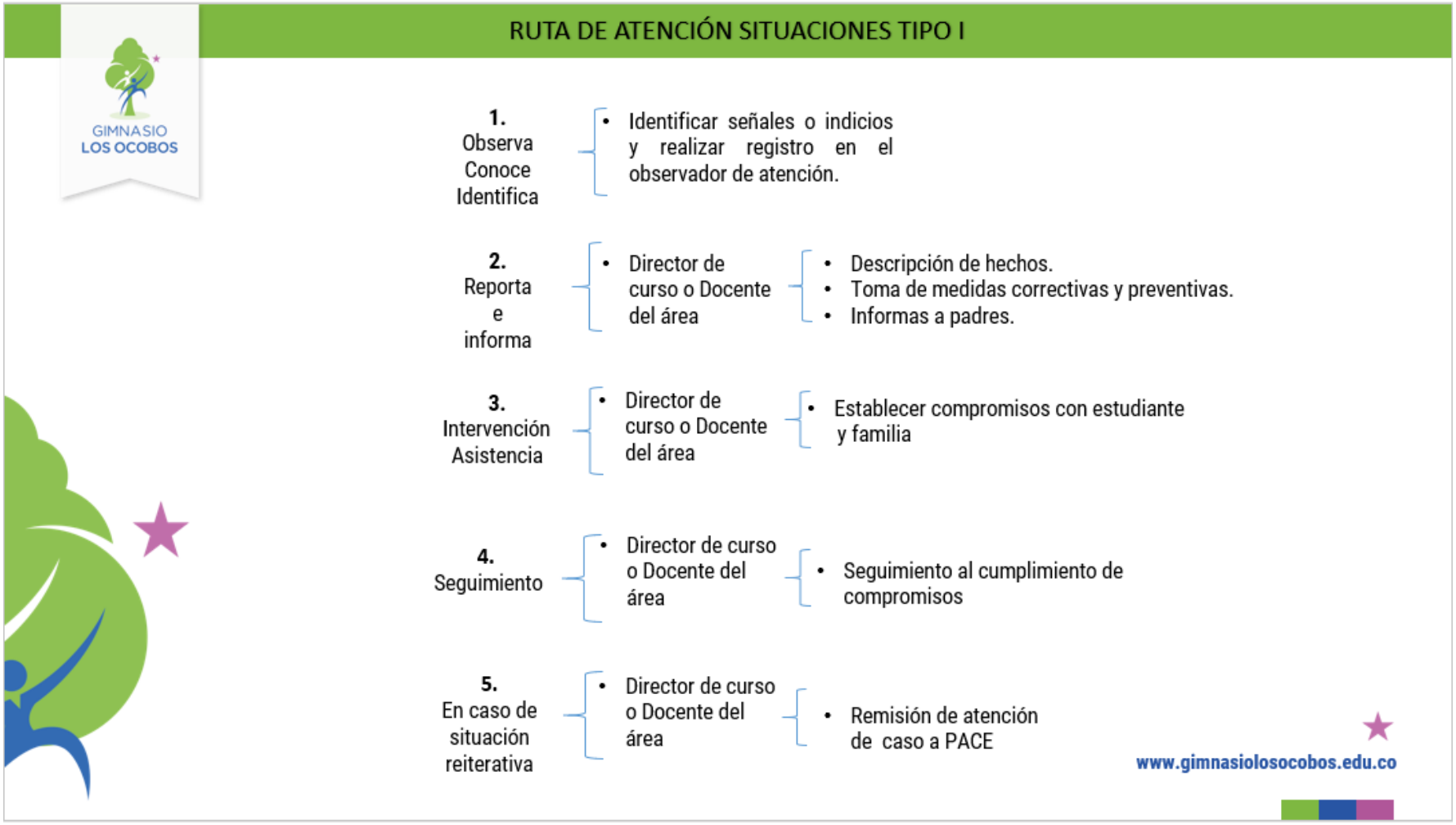
a. Cuando un estudiante no porte el uniforme como lo establece el manual de convivencia, se realizará reflexión verbal. Si persiste en él esta conducta, se informará por escrito a la familia y al estudiante sobre la importancia del mismo. Este procedimiento se hará luego de dos llamados verbales, a través de agenda o mensaje al canal institucional de los padres de familia o acudientes por parte del director de Curso.
b. Para una tercera ocasión, se llamará a la casa del estudiante solicitando que se envíe la o las prendas que hacen falta. El estudiante permanecerá en coordinación hasta que llegue completo su uniforme. El estudiante asume la responsabilidad de entrega de tareas u obligaciones académicas, se registra la ausencia injustificada. Debe quedar registro en el observador del estudiante.
c. En una cuarta ocasión los padres de familia serán citados por coordinación de formación, donde se establecerán compromisos escritos por parte de la familia. Debe quedar registro en el observador del estudiante.
d. Si ante el seguimiento del caso no se evidencia compromiso y cambios en la acción, el caso será remitido al comité de convivencia escolar, quien citará a los padres de familia o acudientes del estudiante.

CORTE DE CABELLO:

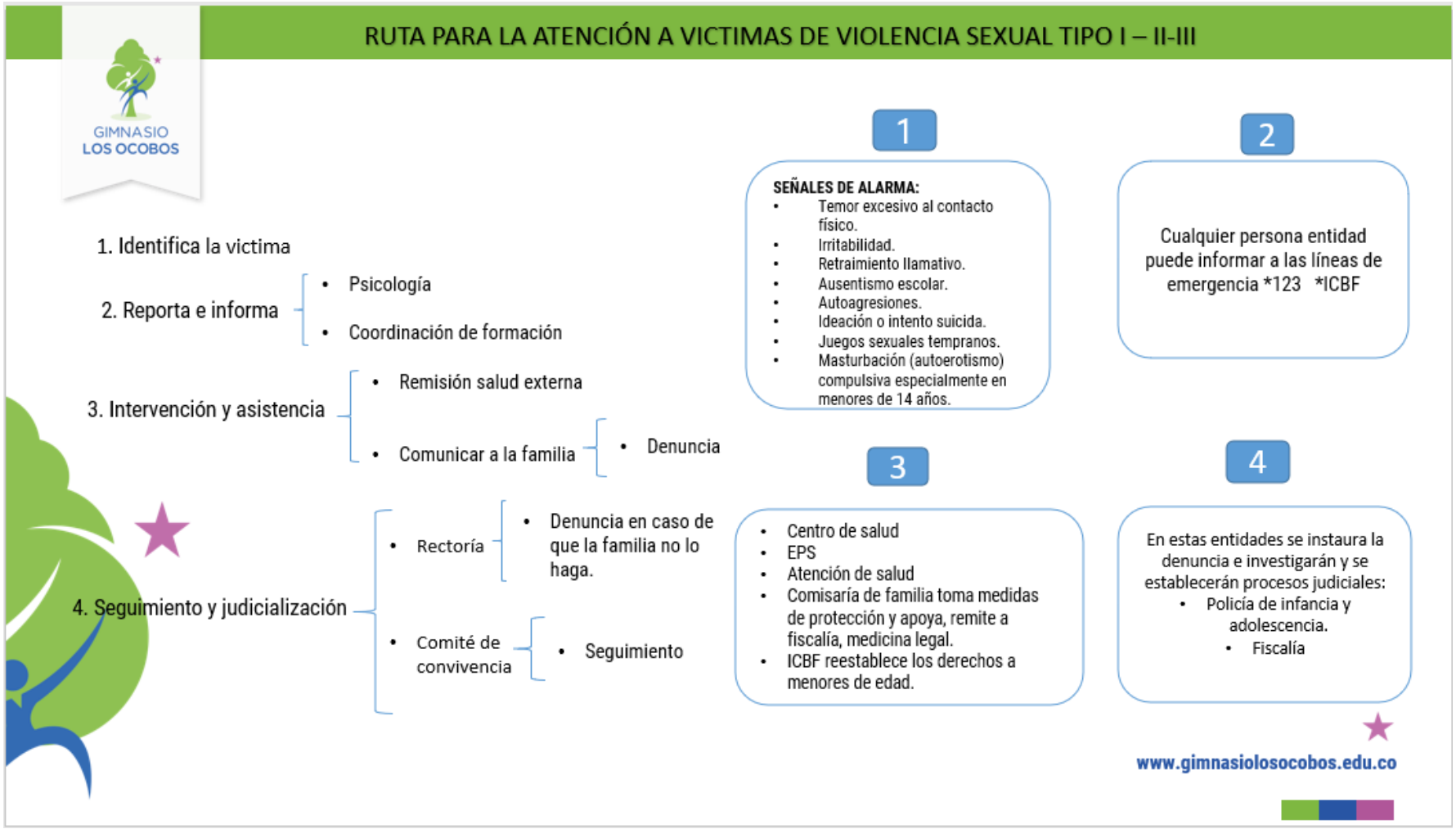
a. Cuando un estudiante se presente con corte de cabello no acorde a lo establecido ya acordado por ambas partes en el manual de convivencia. Se realizará reflexión verbal, y se informará por escrito a la familia y al estudiante sobre la importancia de presentarse según las directrices del colegio. Este procedimiento se hará a través de agenda o mensaje al canal institucional de los padres de familia o acudientes por parte del director de Curso.
b. Para una segunda ocasión, los padres de familia serán citados por coordinación de formación, donde se establecerán compromisos escritos por parte de la familia. Debe quedar registro en el observador del estudiante.
c. Si ante el seguimiento del caso no se evidencia compromiso y cambios en la acción, el caso será remitido al comité de convivencia escolar, quien citará a los padres de familia o acudientes del estudiante.

ANEXO 1.

RUTA PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I



RUTA PARA LA ATENCIÓN A VICTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL



RUTA DE ATENCIÓN FRENTE A INDICIOS O REPORTE DE CONSUMO DE SPA EN GLO

1. Observa Conoce Identifica
- Identificar señales o indicios y realizar registro en el observador de atención.

2. Reporta e informa
- Coordinación de formación Y PACE
  - Descripción de hechos.
  - Toma de medidas correctivas y preventivas.
  - Informas a padres.

3. Intervención Asistencia
- PACE
  - Remisión externa
  - Establecer compromisos con estudiante y familia

4. Seguimiento
- Comité convivencia
  - Evaluación y seguimiento
- Rectoría o delegado
  - De ser necesario informa a autoridades competentes en caso de sospecha de vulneración de derechos por parte de la familia
    - Policía de Infancia y adolescencia
    - Defensoría de familia.
    - Entidades de salud
    - ICBF

1. SEÑALES DE ALARMA:

- Aislamiento del círculo social.
-Transgresión de la norma.
-Cambios en la salud o estado físico.
-Asociación con pares de riesgo.
-Irritabilidad constante.

2. Comité de convivencia informa a autoridades competentes

- Policía de infancia y adolescencia.
-ICBF
-Comisaría de familia

3. Centro de salud
EPS
Policía de infancia y adolescencia
Comisaría de familia
ICBF

RUTA DE ATENCIÓN FRENTE AL CONSUMO Y DISTRIBUCIÓN DE SPA EN GLO

1. Observa Conoce Identifica
- Identificar señales o indicios y realizar registro en el observador de atención.

2. Reporta e informa
- Coordinación de formación Y PACE
  - Descripción de hechos.
  - Remite por urgencia, acompañar al estudiante
  - Informas a padres.
  - Permanecer con el estudiante mientras es atendido

3. Intervención Asistencia
- Coordinación de formación
  - Reportar en el sistema unificado de convivencia escolar **SIUCE**

4. Seguimiento
- Comité convivencia
  - Evaluación, seguimiento y medidas correctivas del caso
- Coordinación de formación Y PACE
  - Establecer compromisos con estudiante y familia

En caso de porte o distribución
- Coordinación de formación Y PACE
  - Si el/la estudiante esta en posesión, tenencia o comercialización de una sustancia psicoactiva, se aplica el protocolo para situaciones tipo III o protocolo de articulación de la policía
    - Policia de Infancia y Adolescencia

1. SEÑALES DE ALARMA:

- Aislamiento del círculo social.
-Transgresión de la norma.
-Cambios en la salud o estado físico.
-Asociación con pares de riesgo.
-Irritabilidad constante.

↓

2. Centro de salud
EPS
Policía de infancia y adolescencia

↓

3. Comité de convivencia

www.gimnasiolosocobos.edu.co

RUTA DE ATENCIÓN PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR

1. Observa Conoce Identifica
- Identificar señales o indicios y realizar registro en el observador de atención.

2. Reporta e informa
- Director de curso Coordinación de formación o PACE
  - Descripción de hechos.
  - Informas a padres.
  - Establecer compromisos con estudiante y familia
  - Toma de medidas correctivas y preventivas.

3. Intervención Asistencia
- PACE
  - Remisión externa de ser necesario
  - Realizar seguimiento a los estudiantes implicados.

4. Seguimiento
- Comité convivencia
  - Evaluar la información
  - Saca conclusiones.
  - Determina acciones a seguir
- Rectoría o delegado
  - De ser necesario informa a autoridades competentes en caso de sospecha de vulneración de derechos .
    - Policía de Infancia y adolescencia
    - Defensoría de familia.
    - Entidades de salud
    - ICBF

1. Observa Conoce Identifica
- Identificar señales o indicios y realizar registro en el observador de atención.

2. Reporta e informa
- Director de curso Coordinación de formación o PACE
  - Descripción de hechos con padres de familia
  - Analiza la información y valora el caso.
  - Investiga y amplia la información.
  - Realiza la propuesta de manejo según Manual de Convivencia.
    - Evaluar la información
    - Saca conclusiones.
    - Determina acciones a seguir

3. Intervención Asistencia
- PACE
  - Remisión externa de ser necesario
  - Establecer compromisos con estudiantes y familia

4. Seguimiento
- Comité convivencia
  - Ante evidencia de ciberacoso y de ser necesario informa a:
    - Policía de Infancia y adolescencia
    - Defensoría de familia.
    - Entidades de salud
    - ICBF
  - Evaluación y seguimiento

RUTA DE ATENCIÓN DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES

1. Identifica la situación → Informa a: **PACE**

2.
- Explora las condiciones del embarazo, si dan cuenta de la vulneración de los derechos y/o violencia escolar.
- Cita a padres de familia.
- Remisión valoración médica.

3. Reporta por escrito a Comité de Convivencia Escolar Institucional

4. **COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR INSTITUCIONAL**
- Orienta decisiones académicas y convivenciales respecto a los DDHH.
- Gestionar acciones para garantizar la continuidad de la adolescente en el sistema educativo.

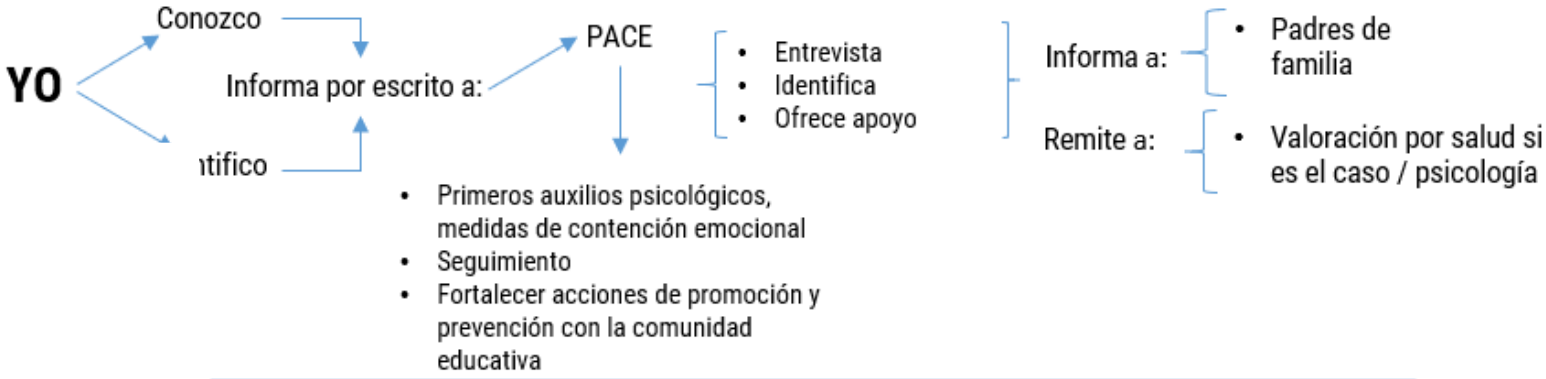
5. **COORDINACIÓN DE FORMACIÓN:** Adaptaciones administrativas- curriculares y garantizar proceso de flexibilidad curricular.

SEÑALES DE ALARMA
- Pautas familiares recurrentes de embarazo a temprana edad.
- Validación social de embarazo en adolescentes.
- Presión del grupo.
- Falta de acompañamiento familiar frente al tema.
- Falta de aplicación en pautas de crianza.
- Influencia en medios de comunicación.
- Abandono y carencias afectivas familiares.
- Influencia del contexto sociocultural.

www.gimnasiolosocobos.edu.co

RUTA PARA ATENDER IDEACIÓN SUICIDA O AMENAZA SUICIDA

IDEACIÓN: Pensamiento de autodestrucción y auto laceración, anclada a problemas emocionales y afectivos de los diferentes miembros de la comunidad educativa, ante situaciones de aparente gravedad o difícil solución en sus vidas.
Las alertas deben ser activadas inmediatamente cuando la ideación suicida es verbalizada a un tercero y la persona ha establecida un plan de suicidio estructurado.



SEÑALES DE ALARMA:

- Dificultades de salud mental en la familia.
- Abuso de alcohol y otras SPA.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Escaso cuidado de los padres o cuidadores y poca comunicación.
- Divorcio – separación de padres o cuidadores.
- Mudanzas frecuentes a áreas residenciales diferentes.
- Padres o cuidadores con autoridad excesiva o inadecuada.
- Falta de tiempo de los padres para observar o tratar los problemas de aflicción emocional de los jóvenes y ambiente emocional negativo con rasgos de rechazo o descuido.

RUTA PARA ATENDER INTENTO SUICIDA

1. Observa Conoce Identifica
- Docentes o personal del colegio
  - Mantiene la calma y permanecer con el estudiante

2. Reporta e informa
- Coordinación de Formación
  - Solicitar ayuda de urgencias a la línea 123 o contacto de salud del territorio
  - Registra datos de conductor del vehículo.
  - Dejar constancia por escrito de la actuación.

3. Intervención Asistencia
- PACE
  - Realizar primeros auxilios psicológicos y medidas de contención emocional.
  - Informar a la familia o acudiente

4. Seguimiento
- PACE
  - Realizar descripción de los hechos y registra todo por escrito
  - Realizar seguimiento a estudiantes que presentan señales de alerta
  - No informar ni pedir detalles específicos.
  - Pedir apoyo en salud para acompañar a estudiantes, docentes y administrativos cercanos a la persona
- Rectoría o delegado
  - Reportar a la secretaria de educación y de salud municipales

Importante fortalecer acciones de promoción y prevención.

RUTA PARA ATENDER CASO DE SUICIDIO EN EL GLO

1. Observa Conoce Identifica
- Informar a Enfermería, coordinación y PACE

2. Reporta e informa
- Coordinación / PACE
  - Asegurar la escena
  - Solicitar ayuda de urgencias a la línea 123 o contacto de salud del territorio

3. Intervención Asistencia
- PACE
  - Realizar primeros auxilios psicológicos y medidas de contención emocional a estudiantes o comunidad educativa
  - Informar a la familia o acudiente

4. Seguimiento
- PACE
  - No informar ni pedir detalles específicos.
  - Pedir apoyo en salud para acompañar a estudiantes, docentes y administrativos cercanos a la persona
  - Acompañar y apoyar a la familia
  - Realizar acción de duelo
- Rectoría o delegado
  - Reportar a la secretaria de educación y de salud municipales

Importante fortalecer acciones de promoción y prevención.

CAPÍTULO 9.
DE LOS REGLAMENTOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 70. REGLAS GENERALES DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

1. La asignación de rutas y paraderos se organiza procurando los mayores niveles de comodidad y seguridad para los estudiantes, como también un óptimo servicio.
   En caso de extrema dificultad, el colegio puede abstenerse de prestar el servicio de transporte escolar.
2. El estricto cumplimiento de los horarios por parte de los estudiantes es indispensable. El conductor y el acompañante están en el deber de no permitir que se afecte el recorrido habitual de la ruta y asumirán la responsabilidad en caso de presentarse alguna dificultad.
3. Toda novedad en el servicio regular de transporte debe informarse a la Coordinación de gestión integral con antelación; ésta será atendida únicamente si es solicitada por el padre de familia o acudiente.
4. Los estudiantes que por cualquier motivo se queden de la ruta programada, deben ajustarse al recorrido del día. En caso de no servirle, será responsabilidad de los padres o acudientes el transporte del estudiante para regresar a su casa.
5. La música utilizada durante el recorrido debe contener mensajes formativos, seleccionada y con volumen moderado. No se permite solicitar al conductor la manipulación de ningún equipo de reproducción.
6. El trato entre conductores, asistentes, estudiantes y padres de familia debe ser siempre amable y respetuoso.
7. Los casos de indisciplina se notifican por parte del conductor o auxiliar a la coordinación de formación, con un formato diseñado para tal fin.
8. La ruta regresa al colegio con aquellos estudiantes que no fueron recibidos por la persona responsable y quedan al cuidado del colegio hasta que el acudiente los recoja.
9. El uso de elementos de tecnología, juegos y otros elementos personales son responsabilidad de cada estudiante, en caso de pérdida, el colegio no se hará responsable.
10. La persona prestadora del servicio de transporte tiene la obligación ante la institución de seleccionar auxiliares con un perfil a la altura de las exigencias de la institución.
11. Los puestos de la ruta serán asignados de acuerdo con el orden de bajada en el recorrido.
12. Durante los recorridos del transporte escolar rigen las normas del Manual de Convivencia concernientes al régimen comportamental de los estudiantes.

ARTÍCULO 71. REGLAS GENERALES DEL COMEDOR.

Con carácter general, las actividades del Comedor Escolar se regirán por el manual de convivencia del Colegio y el presente reglamento.

1. El Comedor Escolar y la cafetería, prestarán su servicio durante la duración del año lectivo.
2. Los alumnos que requieran el Servicio de Comedor deben solicitarlo con anterioridad mediante el contrato.
3. Los alumnos pueden solicitar excepcionalmente, usar el Servicio de Comedor algún día determinado. La prestación del servicio a estos alumnos estará sujeta a la disponibilidad de almuerzos (nunca superior al 10% de los fijos). Cada día que deseen usar el Comedor,

deberán notificarlo en el restaurante, realizando la solicitud y el pago antes de las 10:00 horas.

4. El no pago de la cuota de comedor por parte del alumno, sus padres o acudientes, así como la morosidad continuada de la misma, o el no seguir las normas del manual de convivencia, son causa de suspensión del Servicio de Comedor Escolar, provisional o definitivo.
5. No se descuentan ausencias aisladas en caso de enfermedad (o alguna otra causa justificada o injustificada) por ser un contrato de obligatorio cumplimiento. Esto debe ser informado a la administración del comedor.
6. Para suspender el Servicio de Comedor es necesario hacerlo por escrito, con anterioridad, previo cumplimiento de lo pactado en el contrato de servicio de Alimentación o restaurante.
7. El horario del comedor es de 11 a.m. a 2:30 p.m. Se establecen tres turnos de uso del comedor; de acuerdo con el grado de escolaridad de los alumnos.
8. Si algún alumno fijo de Comedor no se va a quedar al mismo un día determinado habiendo asistido a clase, deberá notificarlo previamente, al inicio de la jornada escolar.
9. Los alumnos que no asistan a clases no podrán hacer uso del Servicio de Comedor.
10. El menú será único para todos los Alumnos. No obstante, se han establecido las siguientes excepciones:
    - **Dietas blandas:** Para alumnos con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando con la antelación debida. (Antes de UNA SEMANA).
    - **Dietas vegetarianas:** Para alumnos que precisen de una dieta libre de proteína animal, con previa notificación.
    - Alumnos alérgicos a alimentos o que padezcan cualquier enfermedad o trastorno somático que precise de una alimentación específica: Presentando un certificado médico. En todo caso estas situaciones deben ser informadas con anterioridad a la administración del comedor para las respectivas previsiones.
    - Todos los días existe una segunda opción de proteína (pechuga, carne de res o carne de cerdo a la plancha)
11. En ningún caso se administrarán medicamentos a los niños que asisten al Comedor.
12. Todos los meses se publicará el menú diario mensual.
13. Deben ser respetadas las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del Comedor: aseo, entrada al Comedor, conducta y hábitos de comida.
14. Prohibida la entrada de los alumnos en la cocina.
15. El estudiante no podrá compartir ni su comida ni su bebida con otros estudiantes.
16. Para cualquier tema relacionado con el Comedor o la cafetería, deben dirigirse en primera instancia a la Administración del restaurante o enviar un comunicado a la misma a través de Phidias. (Plataforma digital)
17. La entrada al comedor se hará por grupos en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar, respetando siempre las normas establecidas en el manual de convivencia.
18. Buen y adecuado uso del material y utensilios, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso.
19. Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado.
20. Los alumnos observarán las normas de respeto al personal que labora (Cocinero, auxiliares, etc.) en los mismos términos establecidos para profesores, administrativos y cualquier persona que se encuentre dentro del colegio.

ARTÍCULO 72. REGLAS GENERALES DEL LABORATORIO.

1. Para las prácticas deben traer puesta su bata, así como lentes de seguridad y demás equipo de protección personal que se requiera de acuerdo con las prácticas a realizar.
2. No se debe prestar o retirar ningún material que pertenezca al laboratorio sin previa autorización del docente.
3. Cuando algún equipo no funcione o presente alguna anomalía se deberá reportar inmediatamente al docente y este a su vez al coordinador administrativo.
4. Revisar su material al iniciar la práctica, cuidar y preservar su mesa y equipo instrumental
5. Cada grupo o equipo de trabajo deberá trabajar en el lugar y horario designado
6. En ausencia del maestro no se puede realizar las prácticas de laboratorio.
7. Al terminar la práctica, entregar limpios y en buenas condiciones todo el material que se les facilitó para la misma.
8. Si va a utilizar un equipo del cual desconoce su modo de operación, solicite información al docente.
9. Durante las prácticas del laboratorio rigen las normas del Manual de Convivencia concernientes al régimen comportamental de los estudiantes.
10. Todas aquellas contempladas en la directiva ministerial Nº 67 del 03 de diciembre del 2015 (Orientaciones para la construcción o ajustes en los establecimientos educativos del manual de normas de seguridad en los laboratorios de química y de física).

ARTÍCULO 73. REGLAS GENERALES PARA SALAS DE TECNOLOGÍA

a. Todo estudiante deberá registrarse en una planilla de control con el fin de asignar un código y acceder al mismo equipo durante las clases.
b. Los estudiantes deben ingresar a la sala después de que el docente haya ingresado.
c. Encender el equipo solo cuando se haya ordenado y se hayan dado las instrucciones del trabajo de clase.
d. Los docentes no se hacen responsables de la pérdida de información ocasionada por eventos fortuitos, mal manejo de herramientas informáticas por parte de los usuarios.
e. Prohibido instalar y/o copiar software, así como modificar la configuración de los equipos.

ARTÍCULO 74. REGLAS GENERALES DE EFL WORKSHOP

1. Acatar el sonido del timbre tanto para el ingreso como para la finalización de la actividad
2. El horario será una vez a la semana, de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.
3. El trabajo de **GLOBAL CONMUNITY** tiene un valor del 20% de la nota del periodo
4. Durante el **GLOBAL CONMUNITY** rigen las normas del Manual de Convivencia concernientes al régimen comportamental de los estudiantes.

ARTÍCULO 75. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

Es importante motivar y educar a los estudiantes en cuáles son las razones por las cuales son evaluados, así como la importancia de su honestidad académica.

Sin embargo, se adoptará el siguiente protocolo con el propósito de mitigar cualquier estrategia de fraude que pueda desarrollarse al interior de las aulas.

Motivación

- Iniciar cada día de RMCF con una formación general en el aula abierta.
    - Al inicio del año se resaltará la importancia de la honestidad en cualquier aspecto de la vida, entre esos, en el académico y se firmará un compromiso ético. (Honestidad y Transparencia) acompañado de las prohibiciones.
    - Es importante brindar algunos argumentos que motiven a la presentación honesta. (píldora diaria)

Objetos personales de los estudiantes

- Los estudiantes deben guardar en sus maletas, celulares y relojes inteligentes.
    - Las maletas se dejarán agrupadas en
        - el aula abierta (de 4° a 11°) (agrupadas por grados).
        - afuera del salón (de 1° a 3°) (en el pasillo)
    - Deben presentarse en uniforme. No usar sacos.

Ubicación dentro del salón.

- Ingresar a los estudiantes al aula y distribuirlos teniendo en cuenta la planimetría diseñada y sugerida por el director de grupo.
    - Asegurarse de que estén lo más separados posible.

Materiales

- (a) Es requisito fundamental que cada estudiante ingrese con:
    - (1) Lápiz
    - (1) Borrador
    - (1) Tajalápiz con contenedor de basura. (Evita que se paren del puesto)

Instrucciones del jefe de salón

- Reafirmar la hora de inicio y finalización del examen.
- Recordar el tiempo estipulado para la presentación.
- Recordar que no deben hablar entre compañeros y mucho menos compartir materiales.
- No hay permiso para ir al baño, a menos que se tenga una excusa médica vigente.
- El jefe de salón no debe usar celular, ni computador. La función de jefe de salón exige máxima concentración y atención a los comportamientos durante la presentación del examen.
- El jefe de salón, tiene la función de circular por el salón monitoreando el material que tienen los estudiantes.
- Una vez terminado el examen, el estudiante debe permanecer en el puesto en silencio hasta que el docente realice el cierre del examen.

Cierre del examen

- El jefe de salón debe estar de pie frente al salón.
- Una vez cumplido los tiempos de presentación del examen.
- Pídale a los estudiantes que pongan boca-abajo la hoja de respuestas.

- Sin perder la vista general del grado, el jefe de salón elige un estudiante que pase puesto apuesto recogiendo sólo las hojas de respuesta.
- Una vez ha terminado la tarea anterior, el Jefe de salón elige otro estudiante que pase puesto apuesto recogiendo la evaluación.
- El jefe de salón debe dirigirse inmediatamente a la secretaría académica para entregar las hojas de respuesta del examen. Evite que este material repose sobre su escritorio.

Prohibiciones durante la presentación de los exámenes

- Hablar entre compañeros.*
- Hacer ruidos o sonidos que distraigan el desarrollo del examen.
- Compartir materiales.*
- Ingresar aparatos tecnológicos.*
- Usar material diferente a la prueba (libros, cuadernos, apuntes, calculadora, memofichas)*
- Levantar la mirada para observar a otros compañeros.
- Ir al baño.
- Levantarse del puesto.*
- Enseñar la hoja de respuestas a sus compañeros.*

NOTA: * Estas prohibiciones son causales de anulación del examen.

CAPÍTULO 10.
DEL PROGRAMA DE FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR

ARTÍCULO 76. FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR.

Un currículo flexible es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos: es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural y de estilos de aprendizaje de sus alumnos, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender.

Tomado de Mineducación.gov.co Art 82793

En el Gimnasio Los Ocobos se entiende por flexibilización curricular la capacidad institucional de adaptar su quehacer a las necesidades de los estudiantes que requieren atención especial por su condición y adaptabilidad al contexto.

La institución determina los casos para la flexibilidad e inclusión teniendo en cuenta las siguientes características:

a. Talentos excepcionales
   i. Certificaciones de alto rendimiento
   ii. Participación en eventos de alto nivel
   iii. Aval por parte el comité académico

b. Necesidades educativas

i. Diagnósticos (certificados médicamente).
ii. Necesidades de tipo cognitivo y socioafectivo que interfieren con sus procesos de aprendizaje.
iii. Aval por parte del comité de admisión.

La ***"Educación personalizada con sentido humano"*** que identifica al Gimnasio Los Ocobos ha permitido la integración en el P.E.I. de un programa de flexibilización curricular cuyo objetivo es conocer las necesidades especiales de sus estudiantes para crear prácticas inclusivas que suponen una serie de estrategias dirigidas a facilitar, en la medida de lo posible, que los estudiantes con dificultades se enfrenten en las mejores condiciones a las compresiones de las áreas. Igualmente, los estudiantes con capacidades o talentos excepcionales deben ser incluidos dentro del programa de flexibilidad.

Para ello se determinan como formas de flexibilización de acuerdo con las necesidades específicas del estudiante:
a. Curricular con apoyo personalizado
b. Curricular
c. Tiempo de evaluación o número de preguntas
d. Valoración cuantitativa

PARÁGRAFO 1. La flexibilización se determinará dependiendo de cada caso y se establecerán los compromisos institucionales y los compromisos de apoyo familiar dentro del proceso, acorde a lo establecido en el Decreto Nº. 1421 de 2017.
PARÁGRAFO 2. La flexibilidad se mantendrá siempre y cuando las necesidades especiales del estudiante no sean superadas, los compromisos se cumplan y la convivencia en el grupo no se vea impactada fuertemente
PARÁGRAFO 3. La evaluación y promoción de los estudiantes con flexibilidad curricular se establecerán de acuerdo con los criterios determinados en el SIEE.

CAPÍTULO 11.
DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES SIEE

ARTÍCULO 77. EL SIEE.

Para la aplicación, metodología, procedimientos y conducto regular de los aspectos de evaluación y promoción se aplicarán todas las determinaciones contenidas en el SIEE, reglamentadas por la rectoría, el Sistema institucional de evaluación y componente académico del Gimnasio Los Ocobos. Documento el cual hará parte integral del presente manual y se encuentra adjunto al mismo.
PARÁGRAFO 1. La inobservancia de la aplicación del SIEE acarreará **consigo las mismas repercusiones de la tipicidad de las faltas** contenidas **en el presente** manual **y** será **objeto de las sanciones igualmente contenidas en el mismo.**

CAPÍTULO 12.
DE LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 78. ADMISIÓN.

La admisión es el acto por el cual la Institución selecciona, a quienes, de acuerdo con los requisitos establecidos y la disponibilidad de cupos, pueden matricularse en los grados que ofrece.

ARTÍCULO 79. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS.

Se entiende por estudiantes nuevos, aquellos autorizados para matricularse, seleccionados entre la población estudiantil que no han estudiado en la institución o que hayan dejado de hacerlo.

PARÁGRAFO. Los estudiantes que regresen a la institución en calidad de nuevos tendrán un estudio especial que revise los antecedentes de su retiro.

ARTÍCULO 80. PROCESO DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS.

Para ser admitido(a) al Gimnasio Los Ocobos se debe cumplir con los requisitos y procedimientos que se señalan a continuación:

1. Comprar el formulario de inscripción en la secretaría de acuerdo con la disponibilidad de cupo, este viene acompañado de una ficha de admisión que debe diligenciar el colegio de procedencia.
2. Entregar el formulario y la ficha de admisión completamente diligenciado y anexar los siguientes documentos:
    a. Certificado convivencial o copia del observador del estudiante.
    b. Certificado académico de los cuatro periodos.
3. Iniciar el proceso de admisión: pruebas de aptitudes, académicas y entrevistas psicológicas (padres e hijos).
4. En caso de autorizarse la admisión, entregar el formulario de matrícula debidamente diligenciado junto con los documentos requeridos en la fecha estipulada por la institución:

- **FORMULARIO DE MATRÍCULA:** Descargar de la plataforma Phidias.
- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Firmado y autenticado por los dos padres y/o acudientes y deudor solidario.
- **PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES:** Firmados y autenticados por los dos padres y/o acudientes y deudor solidario adjuntando fotocopia del documento de identidad de los firmantes. No olvidar firmar y autenticar la carta de instrucciones anexa al pagaré.
- **CERTIFICADO LABORAL DE LOS PADRES:** En caso de ser propietario, debe presentar fotocopia del registro actualizado de cámara de comercio.

- **PAZ Y SALVO:** Para los estudiantes antiguos lo expide el Departamento de Contabilidad del Colegio, los nuevos lo diligenciarán con el colegio de procedencia.
- **CERTIFICACIÓN DEL RETIRO DEL SIMAT**
- **RECIBO DE PAGO MATRÍCULA:** Cancelado con anticipación en la oficina del Banco Bogotá con recibo institucional.
- **RECIBO DE PAGO ASOPADRES:** Cancelado en la oficina del Banco de Bogotá con formato de consignación bancaria.
- **FOTOCOPIA TARJETA DE IDENTIDAD:** Actualizada a partir de los 8 y 14 años.
- **1 FOTOS TAMAÑO 3x4 A COLOR CON FONDO AZUL**
- **1 FOTO FAMILIAR TAMAÑO 10 X 12**
- **FOTOCOPIA VIGENTE DEL CARNÉ DE LA EPS O CERTIFICADO DE AFILIACIÓN.**
- **CERTIFICADO MÉDICO CON MÁXIMO 30 DÍAS DE EXPEDICIÓN.**
- **EXÁMENES AUDITIVOS Y VISUALES.**
- **FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO INFORME ACADÉMICO DEL GRADO ANTERIORMENTE CURSADO.**
- **REGISTRO CIVIL:** A partir de los 2 y 7 años.
- **CARNÉ DE VACUNAS**.
- **RH** (si no se encuentra en el documento de identidad).
- **2 CARPETAS AZUL OSCURO PLASTICA COLGANTE CON GANCHO.**

5. Tener una adecuada coherencia entre la edad de desarrollo y cronológica de acuerdo con el grado al que desea ingresar, según las normas legales vigentes.
6. Demostrar buen comportamiento y rendimiento académico en los certificados de la institución de procedencia.
7. Compromiso académico y/o disciplinario para los estudiantes que lo requieran.
8. Presentar y aprobar los exámenes programados por la Institución.
9. Adquirir legalmente la orden de matrícula.

PARÁGRAFO 1. Las edades para el ingreso o aceptación serán las siguientes:

a. Para el grado de Pre-Jardín se aceptan niños que tengan 3 años cumplidos o por cumplir al 31 de marzo.
b. Para el grado de Jardín se aceptan niños que tengan 4 años cumplidos o por cumplir al 31 de marzo.
c. Para el grado de Transición se aceptan niños que tengan 5 años cumplidos o por cumplir al 31 de marzo.
d. Básica Primaria, 6 años cumplidos o por cumplir al 31 de marzo y haber cursado el grado de Transición.

PARÁGRAFO 2. En el caso de que el estudiante haya presentado dificultades académicas y de comportamiento en el año inmediatamente anterior, en el momento de la matrícula firmará un acta de compromiso con sus respectivos padres y la institución, la cual será anexada a la carpeta del estudiante.
PARÁGRAFO 3. La Rectoría con el apoyo de un equipo especializado verificará la información pertinente suministrada por los candidatos para admisión.

PARÁGRAFO 4. Surtido el proceso de admisión como estudiante nuevo, siendo aceptado el aspirante para el año escolar siguiente, deberá cancelar la reserva de cupo con una consignación de quinientos mil pesos ($500.000.oo), que serán abonados al costo total de la matrícula, mientras se formaliza el proceso de matrícula en las fechas establecidas para tal fin. En caso de no hacerse uso del cupo, ni matricular en las fechas previstas, se entenderá que el estudiante desiste de ingresar y le será devuelto el 70% del valor consignado, reservándose la institución el derecho de disponer del cupo y reasignarlo nuevamente.

ARTÍCULO 81. ESTUDIANTES ANTIGUOS.

Se entiende por estudiantes antiguos del Gimnasio Los Ocobos aquellos que han cursado en la Institución el año lectivo inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 82. REQUISITOS RENOVACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS.

Los padres o acudientes de los estudiantes antiguos renovarán su contrato de matrícula cada año lectivo, en la fecha y hora determinadas por la institución, cumpliendo con el Manual de Convivencia.

PARÁGRAFO 1. Se deben seguir los procedimientos para la reserva de cupo, a saber: diligenciar formato de reserva de cupo en las fechas establecidas y consignar la cuota económica de reserva estipulada por el Consejo Directivo

PARÁGRAFO 2. Los padres de familia o acudientes separarán el cupo del próximo año escolar con la consignación del $650.000 (Seiscientos cincuenta mil pesos, m/cte.), que serán abonados al costo total de la matrícula, en caso de no hacer uso del cupo le será devuelto el 70% del valor consignado. La institución se reserva el derecho a declarar desiertos estos cupos y asignarlos, según decida el Comité de Admisiones. Este pago debe hacerse en las fechas y horarios estipulados por la institución.

ARTÍCULO 83. MATRÍCULA.

La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante de la Institución. Ésta se legaliza con el Contrato de Matrícula, las firmas de la Rectora, Padres de Familia o Acudiente legalmente autorizado, el(la) estudiante y la Secretaría Académica, sentando en el libro de matrículas.
Con la suscripción del Contrato de Matrícula, el (la) estudiante y sus padres y/o acudientes aceptan los principios, valores y objetivos de la institución expresados en su P.E.I.; y se comprometen a respetar y cumplir las indicaciones, orientaciones, circulares, reglamentos y demás disposiciones emanadas de la Institución; como también a cancelar los compromisos económicos adquiridos y responder por los daños causados por ellos en la Institución.
PARÁGRAFO 1. El contrato de prestación de servicios educativos que se firma en el momento de la matrícula tiene carácter legal y jurídico. En él se incluyen todos los costos aprobados plenamente por el Consejo Directivo.
PARÁGRAFO 2. Todo estudiante que esté matriculado financieramente pero no esté con la documentación académica completa no podrá ingresar a clase.

ARTÍCULO 84. MATRÍCULA EXTRAORDINARIA.

Los padres y/o acudientes que opten por la matrícula extraordinaria, asumen voluntariamente los costos adicionales del 30% de la matrícula ordinaria estipulados por la institución, de acuerdo a la ley 115 de 1994 donde se utiliza la figura de otros cobros los cuales son aprobados por el Consejo Directivo de la institución.

ARTÍCULO 85. REQUISITOS PARA MATRÍCULA

Son requisitos para la matrícula, los siguientes:

a. Haber sido oficialmente admitido(a).

- **FORMULARIO DE MATRÍCULA:** Diligenciado en tinta negra y letra script.
- **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:** Firmado por los dos padres y/o acudientes.
- **PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES:** Firmados y autenticados por los dos padres y/o acudientes y adjuntar fotocopia del documento de identidad de los firmantes. No olvidar firmar y autenticar la carta de instrucciones anexa al pagaré y hacer entrega del certificado laboral de los padres
- **PAZ Y SALVO:** Para los estudiantes antiguos lo expide el Departamento de Contabilidad del Colegio, los nuevos lo diligenciarán con el colegio de procedencia.
- **RECIBO DE PAGO MATRÍCULA:** Cancelado con anticipación en la oficina del Banco Bogotá con recibo institucional.
- **RECIBO DE PAGO ASOPADRES:** Consignado en la cuenta de la Asociación de Padres y Madres de familia.
- **FORMATO DE SERVICIOS ADICIONALES:** Diligenciar únicamente por los interesados en tomar servicios adicionales.
- **FOTOCOPIA REGISTRO CIVIL:** A partir de los 2 y 7 años.**FOTOCOPIA TARJETA DE IDENTIDAD:** A partir de los 8 años.
- **FOTO FAMILIAR 10 X 12**
- **FOTOCOPIA VIGENTE DEL CARNÉ DE LA EPS O CERTIFICADO DE AFILIACIÓN.**
- **CERTIFICADO MÉDICO CON MÁXIMO 30 DÍAS DE EXPEDICIÓN.**
- **FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO INFORME ACADÉMICO DEL GRADO ANTERIORMENTE CURSADO.**

b. Conocer y comprometerse a cumplir lo estipulado en el Manual de Convivencia de la institución.

PARÁGRAFO 1. El literal “b” de este Artículo se entiende cumplido para los estudiantes antiguos.

PARÁGRAFO 2. En caso de que el estudiante haya presentado dificultades académicas y/o de comportamiento en el año inmediatamente anterior firmará un acta de compromiso en el momento de su matrícula; de presentarse por segundo año consecutivo esta situación firmará matrícula condicional.

PARÁGRAFO 3. Para efectos de legalización de matrícula todo el procedimiento debe realizarse a través de la plataforma virtual de Phidias, imprimir documentos y presentarlos en el momento de oficializar la matrícula.

ARTÍCULO 86. COSTOS EDUCATIVOS

Atendiendo al Decreto 2253 de 1995 se observa que la definición y autorización de los costos de matrículas, pensiones y cobros periódicos constituye un sistema que hace parte integral del Proyecto Educativo Institucional y es contenido del mismo, en los términos del artículo 14 del Decreto 1860 de 1994.
El cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio, serán autorizados por las autoridades competentes delegadas por el Ministerio de Educación Nacional, en los términos de la Ley 115 de 1994, del Decreto Ley 1953 de 1994 y del Decreto 1860 del mismo año.
Los cobros correspondientes aprobados se estipulan en el siguiente cuadro:

COSTOS ANUALES
- PENSIÓN - MATRÍCULA - COSTOS PERIÓDICOS (GLOBAL CONMUNITY)
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
- TRANSPORTE - ALIMENTACIÓN - UNIFORMES - TEXTOS
OTROS COBROS
- CONVIVENCIAS - SALIDAS PEDAGÓGICAS - PRUEBAS DIAGNÓSTICAS - EXTRACURRICULARES - ORIENTACIÓN VOCACIONAL - ACTIVIDADES PASTORALES - SUPLETORIOS Y CURSOS REMEDIALES - (GLOBAL CONMUNITY)

De igual forma, es de establecer que de conformidad con el Decreto 1075 de 2015, de manera concertada entre la Institución académica, el Consejo Directivo y los padres, se podrán establecer otros cobros periódicos, los cuales de acuerdo a su naturaleza son aprobados en el presente manual de convivencia y posteriormente dispuestos en el contrato de prestación de servicios educativos, dichos cobros periódicos, fueron previamente enunciados y los cuales están aprobados.

REGULACIÓN INTERNA: De conformidad con lo previsto en el ARTÍCULO 2.3.2.3.2. del Decreto 1075 de 2015; se establece que la institución académica mediante el manual de convivencia podrá fijar las normas generales para el cumplimiento oportuno de la obligaciones económicas

derivadas del sistema de matrículas y pensiones; en tal sentido, mediante el presente Manual de Convivencia y en concordancia con los contratos de prestación de servicios educativos; se ha establecido las normas, en aras de generar el pago oportuno de la pensión académico y cobros periódicos:

RETENCIÓN DE CERTIFICADOS DE EVALUACIÓN: Cuando la mora por costos educativos sea superior a 31 días, se dará cumplimiento al artículo 13 de la Resolución 19770 del 22 de Octubre del año 2021, lo anterior implica que serán retenidos los informes de evaluación de los estudiantes, salvo que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar imposibilidad de pago por justa causa, en los términos previstos en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013.

SUSCRIPCIÓN DE PAGARÉ Y CARTA DE INSTRUCCIONES: En aras de establecer el pago efectivo de la obligación derivada del contrato de prestación de servicios académicos; los padres o responsables de la obligación, suscribirán pagaré y carta de instrucciones, el cual garantizara el cobro de la obligación derivada del incumplimiento del vínculo contractual celebrado con el COLEGIO GIMNASIO LOS OCOBOS.

COBRO PREJURIDICO Y JURIDICO: Se establece que Cuando la obligación se encuentre en mora superior a los 30 días, será remitida al profesional contratado para el respectivo cobro pre-jurídico o/y jurídico, los padres se constituyen en deudores de la CONTRATISTA, y para el diligenciamiento del título valor - pagaré, en aras de hacer el cobro ejecutivo de la obligación en mora, se declararán insubsistentes los plazos para el pago del servicio educativo anual, es decir, de las cuotas que constituyan el saldo y se cobrará no sólo lo que esté en mora, sino todo el excedente del costo anual de educación, quedando obligados LOS CONTRATANTES a asumir los gastos y honorarios por cobranza en pre jurídico del 10% sobre el valor total adeudado al Colegio, y del 20% en cobro jurídico.

COBRO DE RECARGO POR EXTEMPORANEIDAD: De conformidad con lo previsto artículo 2.3.2.3.2. del Decreto 1075 de 2015, en concordancia con los artículos 1546 y 1609 del código civil, se establece que la facultad a la institución educativa privada de generar el mecanismo que permita generar el cumplimiento oportuno de la obligaciones económicas, en dicho se ha establecido mediante el presente manual; que el padre o responsable de la obligación que no cancelen dentro de los CINCO (5) primeros días de cada mes, una vez se ha enviado la factura al Padre y/o Acudiente, generarán un recargo por extemporaneidad, equivalente a un incremento de CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS ($55.200.00), que deberá pagar el contratante si cancela en el periodo comprendido entre el día 6° del mes hasta el día 5° del mes siguiente, si cancela a partir de esta última fecha; ahora bien, sobre el valor de la pensión académica se cobrará los intereses moratorios a la tasa máxima permitida por la Superintendencia Financiera de Colombia, desde el día siguiente al que se hizo exigible la obligación mensual hasta que se acredite el respectivo pago; el cual fue previamente concertado con los padres.

ARTÍCULO 87. VIGENCIA.

Este reglamento escolar o Manual de Convivencia rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Directivo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Rectoría del GIMNASIO LOS OCOBOS de la ciudad de Villavicencio a los 18 dias ddiciembre de 2025.



Marta Ligia Corredor Hernández
RECTORA