

COLEGIO BILINGÜE SAN GABRIEL ARCÁNGEL

MANUAL DE CONVIVENCIA

“Convivir significa compartir vivencias juntos; convivir es, por lo tanto, encontrarse y conversar, "dar vueltas juntos”. Si conversamos en la escuela, estamos construyendo la convivencia escolar; si lo hacemos en la sociedad, en la ciudad, estamos construyendo la ciudadanía, la convivencia democrática.

Aprender a convivir es una finalidad básica de la educación. Se trata de sumar esfuerzos para dar respuestas favorables, conscientes de que la educación para la convivencia democrática y la ciudadanía, para la igualdad entre hombres y mujeres, la educación intercultural, en definitiva, la educación para una cultura de paz, son desafíos que la escuela no puede obviar si quiere encontrar alternativas, positivas y constructivas, a los problemas escolares y sociales del siglo XXI”

Federico Mayor Zaragoza

BOGOTÁ D.C.

AÑO 2022

TABLA DE CONTENIDO

MARCO REFERENCIAL

CAPÍTULO I

DE LAS RELACIONES DEL GRUPO DE ESTUDIANTES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1 Derechos y deberes

- 1.1.1 Perfil de los padres de familia o acudientes
- 1.1.2 Derechos de padres de familia o acudientes
- 1.1.3 Deberes de los padres de familia o acudientes
- 1.1.4 Perfil de la comunidad estudiantil
- 1.1.5 Derechos de la comunidad estudiantil
- 1.1.6 Deberes de la comunidad estudiantil
- 1.1.6.1 Normatividad para el uso del laboratorio**
- 1.1.7 Perfil del cuerpo docente
- 1.1.8 Derechos del cuerpo docente
- 1.1.9 Deberes del cuerpo docente

1.2 Reglas de higiene y pautas de presentación personal

- 1.2.1 Reglas de higiene personal
- 1.2.2 Medidas de salud pública
- 1.2.3 Presentación personal y uniforme

1.3 Estímulos y procedimiento para aplicarlos

- 1.3.1 Estímulos de orden académico
- 1.3.2 Estímulos de orden formativo
- 1.3.3 Estímulos de orden familiar

1.4 Sanciones y procedimientos para aplicarlas

- 1.4.1 Ruta de Atención Integral Sangabrielista
- 1.4.2 Procedimiento para orientar la conducta de la comunidad estudiantil
- 1.4.3 Herramientas para orientar la conducta de la comunidad estudiantil

1.5 Procedimientos para solicitudes y reclamos

- 1.5.1 Procedimiento entrega de estudiantes finalización de la jornada escolar
- 1.5.2 Procedimiento para casos de retiro de estudiantes antes de finalizar el año escolar
- 1.5.3 Permisos referentes a ausencias por motivos de viaje
- 1.5.4 Procedimiento ausencias o fallas
- 1.5.5 Procedimiento retiro de los estudiantes durante la jornada escolar
- 1.5.6 Procedimiento incumplimiento con tareas o materiales de clase
- 1.5.7 Procedimiento daño o pérdida de un bien común al interior de la institución

1.6 Procedimiento de llegadas tarde

- 1.6.1 Procedimiento llegadas tarde a la hora de la entrada
- 1.6.2 Procedimiento llegadas tarde en la salida
- 1.6.3 Procedimiento llegadas tarde en las actividades complementarias

1.7 Políticas de Plagio

1.8 Políticas de prevención de consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas

1.9 Uso red institucional

- 1.9.1 Uso de celular y tecnología para docentes, administrativos y personal de servicios generales
- 1.9.2 Uso de celular y tecnología para estudiantes

1.10 Procedimientos para elegir delegados ante los órganos de representación y sus respectivas funciones

- 1.10.1 Personería Estudiantil
 - 1.10.2 Consejo Directivo
 - 1.10.3 Consejo Académico
 - 1.10.4 Consejo de Estudiantes
 - 1.10.5 Comisiones Éticas
 - 1.10.6 Comité de Convivencia
 - 1.10.7 Mecanismos para prevenir los casos de agresión física o psicológica
- 1.11 Políticas de asignación de tareas

CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.1 Estrategias de comunicación

2.2 Medios de información y comunicación

CAPÍTULO III PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.1 Ingreso a la institución educativa

- 3.1.1 Proceso de admisión
- 3.1.2 Proceso de matrícula
- 3.1.3 Expedición de Certificados
- 3.1.4 Criterios de ingreso y permanencia

3.2 Reglas de uso del bibliobanco y de la biblioteca

- 3.2.1 Biblioteca
- 3.2.2 Bibliobanco

3.3 Aprovisionamiento de materiales y otros servicios

- 3.3.1 Material didáctico y pedagógico
- 3.3.2 Uniformes
- 3.3.3 Seguro estudiantil y de salud

3.4 Servicios conexos o complementarios

- 3.4.1 Restaurante
- 3.4.3 Lonchera Inteligente
- 3.4.4 Transporte escolar
- 3.4.5 Talentos
- 3.4.6 Programa de Apoyo Académico
- 3.4.7. Observaciones generales de los servicios complementarios

3.4.2 Taller de apoyo al desarrollo

3.5 Costos educativos

- 3.5.1. Valor de la matrícula
- 3.5.2. Valor de pensión
- 3.5.3. Cobros periódicos
- 3.5.4. Otros cobros

3.6 Servicio social estudiantil

- 3.6.1 Líneas de acción
- 3.6.2 Compromisos por parte del estudiante
- 3.6.3 Compromisos por parte del colegio
- 3.6.4 Compromisos por parte de los padres de familia

CAPÍTULO IV BIOSEGURIDAD

4.1 Deberes del docente frente a los protocolos de bioseguridad

4.2 Deberes de los estudiantes frente a los protocolos de bioseguridad

4.3 Deberes de los padres de familia frente a los protocolos de bioseguridad

4.4 Criterios y condiciones

4.5 Protocolo de atención en restaurante escolar

4.6 Protocolo de atención en ruta escolar

4.7 Protocolo a seguir por síntomas y/o diagnóstico confirmado por COVID-19

MANUAL DE CONVIVENCIA

ACTA NÚMERO 139 DE NOVIEMBRE DE 2019

Por la cual se actualiza el Manual de Convivencia del **COLEGIO BILINGÜE SAN GABRIEL ARCÁNGEL** para la vigencia año 2022

El Consejo Directivo de la institución, de conformidad con las normas legales vigentes; los principios éticos y pedagógicos del Ministerio de Educación Nacional; la Constitución Política de Colombia; la Ley 1098 de 2006: Código de Infancia y Adolescencia; la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994); el Decreto 1860 de 1994; el Decreto 1286 de 2005; el Decreto 1290 de 2009; la Ley 1620 de 2013, Ley 1146 de 2007 y la demás legislaciones educativas, adopta el presente Manual de Convivencia del **COLEGIO BILINGÜE SAN GABRIEL ARCÁNGEL** con cuya implementación se posibilita el ejercicio de la sana convivencia de la comunidad educativa, se promueve el libre desarrollo de la personalidad de la comunidad estudiantil; y se proveen mecanismos para adquirir las herramientas necesarias con las cuales enfrentar los retos del siglo XXI.

CONSIDERANDO:

- Que por Resolución 5177 de diciembre de 2007 y Resolución 15-029 de octubre de 2015, expedidas por la Secretaría de educación del Distrito, se concede licencia de funcionamiento para educación formal al Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel.
- Que el Artículo 67 de la Ley 115 dispone: Los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones, de la comunidad estudiantil.
- Que el Manual de Convivencia debe ajustarse estrictamente a lo dispuesto por la ley, por ser un instrumento pedagógico guía para las acciones de formación moral, respeto y derechos de la comunidad educativa.
- Que los padres de familia, acudientes o protectores de los niños, niñas y adolescentes acatan, al momento de firmar la matrícula en representación de sus hijos e hijas, las normas incluidas en dicho Manual.
- Que las instituciones educativas son centros generadores de procesos formativos en los cuales las personas adquieren: habilidades sociales, conocimiento científico, entrenamiento emocional, disciplina estética y equilibrio moral; lo cual implica que incurrir en falta, no necesariamente amerita acción punitiva, pues desde la educación, el ciudadano en formación es ante todo un sujeto responsable de deberes derivados del ejercicio de sus derechos.

RESUELVE QUE:

El Manual de Convivencia como componente de proyección a la comunidad y herramienta para regular la armonía de las relaciones en el ámbito escolar, requiere conceptos y procedimientos claros de manejo a los conflictos; las disposiciones contenidas en él cobijan a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa del CBSGA, respetando condición, dignidad y competencia, conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes, para lo cual se establecen los siguientes objetivos básicos:

1. Establecer la normatividad que guíe los principios básicos de convivencia escolar para todos los miembros del Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel.
2. Comunicar derechos, deberes, perfil, normas, estímulos, sanciones, procedimientos, estrategias, protocolos, canales de comunicación y demás procesos inherentes a todos y cada uno de los miembros de la institución educativa.
3. Generar en la comunidad de estudiantes actitudes y comportamientos que les permitan ejercer una vida armónica dentro de parámetros de respeto, tolerancia y sociabilidad y que estén encaminados a lograr un objetivo común: el desarrollo integral constante y progresivo.
4. Promover espacios de diálogo y participación activa donde todos los miembros San Gabrielistas conciban la necesidad de resolver conflictos de manera asertiva, buscando siempre una solución adecuada en aras de una coexistencia pacífica.
5. Mencionar los compromisos que los diferentes estamentos de la institución deben cumplir en lo referente al servicio educativo.

MARCO REFERENCIAL

El colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel como instancia educativa y formadora de futuros ciudadanos en valores para la sana convivencia en la sociedad, hace menester el fundamentar los principios básicos y esenciales de relación social dentro y fuera de la institución. Partiendo de esta premisa, las directivas del colegio, mediante la continua reflexión y participación de los diversos entes de la comunidad educativa plantean a continuación conceptos claves que permean la base fundamental del manual de convivencia que será asumido por todos los miembros de la comunidad Sangabrielista con convicción y será manifestado en sus actitudes y comportamientos.

Con el fin de educar, formar, humanizar y desarrollar competencias afectivas, la institución adopta los siguientes criterios (conceptos, principios y responsabilidades) para la creación e implementación del manual de convivencia:

CONCEPTOS BÁSICOS

Formación Integral

Como institución reconocemos la formación integral de nuestros niños, niñas y adolescentes como un proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar todas las dimensiones que componen al ser humano (social, cultural, ética, política y afectiva) con el fin de promover el crecimiento integral del ser humano y su vinculación asertiva con la sociedad.

El compromiso que asumimos desde la pedagogía conceptual apuntando a una educación integral del ser, es formar sujetos competentes y comprometidos con la transformación social puesto que ningún ser humano se forma para sí mismo, sino que lo hace para un contexto socio-cultural determinado con el fin de incurrir en él. Por consiguiente, son los valores y principios Sangabrielistas, los planes de estudio, la didáctica, las metodologías y la orientación brindada a cada integrante de la comunidad quienes atienden a este propósito de forma armoniosa.

Convivencia

Entendemos la convivencia escolar como la coexistencia pacífica, armoniosa y asertiva en las relaciones que entablan los miembros pertenecientes al contexto educativo, bajo este principio y atendiendo al artículo 95 de la Constitución "*Son deberes de la persona y el ciudadano: defender y difundir los derechos humanos como fundamentos de la convivencia pacífica*", la institución asume la convivencia como la práctica y la aceptación de comportamientos que no vulneren ni alteren la tranquilidad y el respeto de la comunidad y que por el contrario propicien un crecimiento y desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes Sangabrielistas.

Derechos y Deberes

Apuntando a un buen clima escolar entre los miembros de la comunidad Sangabrielista, es necesario puntualizar dos factores que facilitan esta labor como lo son los derechos y deberes del ser en un ámbito educativo. El derecho es entendido desde nuestra visión como el conjunto de reglas estipuladas, como un producto cultural de la sociedad a favor del ser humano a las que puede acceder y exigir ante las entidades sociales. Por otro lado, el deber es adoptado como una obligación y responsabilidad moral que poseen todos los miembros pertenecientes a esta comunidad Sangabrielista para favorecer los procesos de desarrollo y de formación.

Como institución y en búsqueda de una formación integral, las distintas instancias velarán porque se acaten y cumplan los distintos derechos y deberes establecidos para padres, estudiantes y docentes de la institución.

Conflicto y Resolución Pacífica

Como entidad educativa, comprendemos la definición de conflicto como el suceso de desentendimiento, desacuerdo o divergencia de ideas, intereses o principios entre personas o entidades que afectan la tranquilidad y armonía en el desarrollo de procesos formativos. Las situaciones de conflicto, son vistas desde la institución como una oportunidad de aprendizaje y crecimiento personal para desarrollar habilidades propias de la resolución de conflictos en los integrantes de nuestra comunidad en diferentes contextos.

En nuestros propósitos del desarrollo integral del ser, buscamos como estrategia educativa educar en y para la vida, teniendo en cuenta que los conflictos están latentes en nuestra sociedad colombiana y deben ser afrontados con conciencia bajo los valores de la ética y la moral.

La resolución de conflictos es entendida como la capacidad de establecer acuerdos que mitiguen la situación problémica en la que se encuentra la persona. Para abordar esta competencia, como institución promovemos el uso de las normas sociales de comunicación donde el diálogo es el ente principal para velar por el cuidado de sí mismo y del otro al enfrentar una situación en donde se vulneren los derechos de la comunidad.

Establecidas las definiciones de los conceptos básicos para la creación del manual de convivencia, se hace factible entender la visión y misión de la institución en torno al desarrollo de sus niños, niñas y adolescentes.

PRINCIPIOS GENERALES

Para la comunidad Sangabrielista los principios orientadores de la convivencia están encaminados a la formación integral de la persona, garantizar el desarrollo pleno del ser humano y contribuir al fortalecimiento de la personalidad. De este modo la institución genera principios enfocados a una sana convivencia, que propicien un desarrollo equilibrado enfocado en las capacidades, habilidades y dimensiones del ser humano:

1. En virtud del principio de participación, cada uno de los miembros del establecimiento educativo deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines formativos propuestos como comunidad Sangabrielista.
2. La integralidad desde nuestra filosofía es tomado como el desarrollo perfectivo del ser humano completo, en todas y cada una de sus dimensiones (física, intelectual, social, moral y afectiva) es por esto que el currículo y todos los miembros de la comunidad buscarán atender de forma asertiva todos los procesos correspondientes a la formación integral impartida a los educandos.
3. La familia, la institución educativa, la sociedad y el estudiantado son corresponsables de la formación ciudadana y la promoción de la sana convivencia escolar.
4. El principio de diversidad se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y del otro, sin discriminación física, racial, de género, por clase social, por discapacidad, de culto, ideológica y cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a recibir una formación atendiendo la concepción integral de la persona y de la dignidad humana, en contextos pacíficos, armónicos, asertivos, democráticos e incluyentes.

En virtud de los 4 ejes, la institución educativa velará por el cumplimiento de éstos para el desarrollo de un buen clima escolar.

RESPONSABILIDADES RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES

Teniendo en cuenta los principios que rigen nuestro proceso de formación, el manual de convivencia propende extender y asignar responsabilidades a los diferentes miembros de la comunidad Sangabrielista, para garantizar el respeto a la dignidad e integridad física y moral de los miembros de la comunidad.

Responsabilidades del rector

El rector, como principal guía de procesos formativos, y según la normativa nacional de convivencia escolar vigente establece que las responsabilidades primordiales a las que debe responder el ente mencionado son:

1. Liderar el comité de convivencia escolar acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la Ley de convivencia escolar (1620 de 2013).
2. Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
3. Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los procedimientos establecidos para la implementación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar (RAICE).
4. Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de líder del comité de convivencia escolar, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.
5. Hacer seguimiento a los casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de líder del comité de convivencia escolar.

Responsabilidades de los docentes

Los docentes, como sujetos fundamentales en el desarrollo de los procesos formativos de niños, niñas y jóvenes, y según la normativa nacional de convivencia escolar vigente establece que las responsabilidades primordiales a las que deben responder los entes mencionados son:

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con el manual de convivencia, con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizaje democrático y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida y a la integridad física y moral de los estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente encaminados a promover y fortalecer la convivencia escolar, la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos de los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
4. Evaluar periódicamente el clima escolar del establecimiento educativo y proponer mecanismos que permitan la promoción, prevención, atención, detección y manejo de las conductas que vayan en contra de la convivencia escolar en la institución.
5. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia y del proyecto educativo institucional.

Responsabilidades del psicólogo educativo

El psicólogo, como orientador formativo, y según la normativa nacional de convivencia escolar vigente establece que las responsabilidades primordiales a las que debe responder el ente mencionado son:

1. Desarrollar procesos de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia y de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar.
2. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que inciden en la convivencia escolar.
3. Empezar acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos. Incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás e inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
4. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de experiencias exitosas a nivel convivencial.
5. Participar en la atención educativa al desarrollo desde las primeras etapas de la vida, para detectar e intervenir ante dificultades socio-educativas. En caso de observar problemas de aprendizaje en algún estudiante intervendrá realizando la respectiva remisión al profesional indicado y apoyará al resto de profesores, proponiendo las medidas más adecuadas para tratar cada caso.

Responsabilidades de los padres de familia

Los padres de familia, como apoyo externo a la formación impartida por la institución, y según la normativa nacional de convivencia escolar vigente, establece que las responsabilidades primordiales a las que deben responder son:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos e hijas y para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo o hija incumple alguna de las normas allí definidas.

La comunidad educativa, será la encargada de velar por el cumplimiento de todas las responsabilidades designadas con el propósito de obtener excelentes procesos formativos en nuestros niños, niñas y adolescentes Sangabrielistas.

CAPÍTULO I

DE LAS RELACIONES DEL GRUPO DE ESTUDIANTES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.1 Derechos y deberes

1.1.1 Perfil de los padres de familia o acudientes

Teniendo como referente la Ley de Infancia y Adolescencia: 1098 de 2006 y las políticas institucionales, se considera acudiente a:

Todas las personas que desempeñan labor de acompañamiento de los niños, niñas y adolescentes, ya sean estos sus padres o acudientes legales, deben garantizar su pleno y armonioso desarrollo, para que crezcan en el seno de su familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y a la dignidad humana, sin discriminación alguna.

Siendo la educación un proceso de corresponsabilidad entre la familia y la institución educativa se espera que el grupo familiar perteneciente a la comunidad del Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel, colabore estrechamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas, cuyo apoyo no se confunda con asumir responsabilidades ajenas sino que exista un modelo parental que fomente en hijos e hijas la auto-administración, la solidaridad, la generosidad, la adecuada comunicación y una alta motivación por el aprendizaje. En este sentido, el grupo familiar deberá tener como referente los siguientes aspectos:

1. El grupo familiar ve el aprendizaje como algo interesante, no como una carga.
2. Se observa que el grupo familiar apoya de forma asertiva el proceso académico y formativo de su hijo/a.
3. Se evidencia una familia dinámica, modificable, interesada en el cambio y consciente de la necesidad de cambiar.
4. El grupo familiar evidencia respuestas tranquilas, asertivas, con bajos niveles de ansiedad ante las dificultades.
5. Se observa una familia que busca apoyo de forma oportuna y son persistentes en esta tarea.

1.1.2 Derechos de padres de familia o acudientes

1. Conocer lo que significa educar con base en la pedagogía conceptual, como herramienta básica para el desarrollo cognitivo, humano, cultural y científico de sus hijos e hijas.
2. Participar en los procesos y eventos institucionales demostrando pertenencia con los principios, valores y métodos educativos, por ser conscientes que son los primeros educadores y modelos que tienen sus hijos e hijas en su formación integral.
3. Elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de sus hijos o hijas de conformidad con la Constitución y la Ley.

4. Conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características de la Institución Educativa, los principios que orientan su Proyecto Educativo Institucional; PEI, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, Sistema Institucional de Evaluación de los Educandos, las estrategias pedagógicas básicas y el Plan de Mejoramiento Institucional.
5. Ser atendidos cuando solicitan cita con docentes a través de cualquier medio de comunicación establecido por la comunidad en los horarios estipulados por el colegio, siguiendo el conducto regular.
6. Recibir respuesta suficiente y oportuna a sus requerimientos sobre el funcionamiento del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos o hijas.
7. Recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos o hijas.
8. Conocer la información sobre los resultados de las pruebas de evaluación de calidad del servicio educativo y, en particular, del colegio donde han matriculado a sus hijos o hijas.
9. Elegir y ser elegido para representar a los padres de familia en los órganos de gobierno escolar y ante las autoridades públicas en los términos previstos en la Ley General de Educación y en sus reglamentos, así como participar en el proceso de auto-evaluación anual de la Institución.
10. Ejercer el derecho de asociación con el propósito de mejorar los procesos educativos, la capacitación de los padres en los asuntos que atañen a la mejor educación y el desarrollo armónico de sus hijos e hijas.
11. Recibir del CBSGA, orientación adecuada a través de la asesoría psicológica, escuelas de padres, conversatorios y demás instancias educativas disponibles.
12. Utilizar el estilo de lonchera que más se ajuste a sus preferencias cuidando que su contenido sea apropiado y suficiente, y manteniendo las condiciones de higiene necesarias.
13. Recibir los trabajos manuales, informes o cualquier otro objeto que sus hijos o hijas hayan dejado durante el tiempo escolar, hasta un máximo de diez (10) días posteriores a la clausura de cada año lectivo.

1.1.3 Deberes de los padres de familia o acudientes

Según lo dispuesto por el decreto 1286 de 2005 y la Ley 1098 de 2006: Código de la infancia y adolescencia, son obligaciones de la familia, la sociedad y el estado, asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la educación de los hijos e hijas, por ende, corresponde a los padres de familia del Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel:

1. Conocer el Manual de Convivencia escolar que rige la institución para responsabilizarse junto con los docentes y directivas de la formación y educación de sus hijos e hijas en concordancia con los lineamientos establecidos y responder cuando su hijo o hija incumple alguna de las normas allí definidas.

2. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el colegio o cuando se requiera su presencia, pues la ausencia reiterada de padres o acudientes indica negligencia y es causal de notificación por parte del colegio, a la autoridad competente. En caso de incumplir con la Norma Social de Organización relacionada con el cumplimiento de horarios el colegio tiene la autoridad para permitir o no el ingreso de los padres o acudientes a la institución después del horario establecido.
3. Colaborar con en el trabajo escolar, con estabilidad física, psíquica y emocional para con sus hijos e hijas, a partir de ejemplos de cumplimiento, puntualidad, entrega, presencia, actitud crítica y afecto, que favorezcan la integración total de la comunidad.
4. Proporcionar el ambiente, materiales y escenarios de trabajo estudiantil en un marco de comprensión, respeto y buen ejemplo dentro del hogar sin exigir en sus labores más de lo que sus capacidades le permiten.
5. Cancelar oportunamente todos los costos educativos derivados de la firma del contrato de prestación de servicios educativos, es decir, pensión y cobros periódicos, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. Si el estudiante está eximido por cualquier motivo, debe presentar cada vez que se le exija la correspondiente constancia o certificación.
6. En dado caso, que el padre, madre de familia o acudiente no cancele personalmente en secretaría y envíe el dinero de: salidas pedagógicas, talentos y otros cobros con él o la estudiante, este dinero sólo será recibido si viene en sobre sellado y acompañado de una nota donde se informe cuánto dinero se envía y por qué concepto. **En caso de no seguir estos parámetros el CBSGA no se hará responsable del dinero.**
7. Acompañar a sus hijos e hijas personalmente al colegio en la llegada y salida, cuando no sean transportados por la ruta escolar, o en su defecto por una persona autorizada. Por ningún motivo los y las estudiantes de preescolar, básica primaria y básica secundaria podrán llegar o salir sin la compañía de un adulto responsable.
8. Acompañar el proceso educativo, en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de los hijos e hijas, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos; en este sentido, los padres deben estar pendientes de los deberes escolares privilegiando el uso de nuevas tecnologías en la realización de trabajos y tareas sin caer en la práctica de realizarlos por ellos. **Por favor tener en cuenta que no se reciben tareas, trabajos u otros materiales durante la jornada escolar y que el ingreso de padres, madres y/o acudientes a los salones requiere de previa autorización.**
9. Responsabilizarse y actuar en consecuencia o asumir los daños causados por sus hijos, hijas o acudidos sobre los bienes de compañeros o compañeras, institución o comunidad educativa.
10. Enviar el almuerzo de su hijo o hija fresco y bien empacado en un termo. Únicamente se recibe comida sólida. Debido a los daños que está produciendo el uso del microondas para calentar alimentos, en la salud de las personas, no se recibirá ningún tipo de comida durante la jornada escolar ni se permitirá calentarla en este tipo de electrodomésticos.
11. Conciliar ante la presencia de conflictos cuya solución exija habilidades especiales de negociación, tolerancia, comprensión o acciones similares.

12. Firmar y enviar todo desprendible de las circulares, formatos de tareas o evaluaciones, etc., según se solicite y dentro de los tiempos establecidos.
13. Expresar de manera respetuosa sus solicitudes, reclamos o inconformidades, siempre hacerlo de manera escrita siguiendo el conducto regular.
14. Apoyar a su hijo o hija en las diferentes actividades culturales y artísticas que lo afirman como un ser que expresa sensaciones y sentimientos a través de diversas manifestaciones estéticas, descubriendo talentos o vocaciones excepcionales.
15. Practicar acciones responsables frente al medio ambiente educando a sus hijos e hijas con conciencia del valor de conservar y proteger los recursos naturales.
16. La agenda es el medio directo de comunicación permanente entre casa y colegio, por lo cual, requiere revisión diaria del padre, madre o acudiente como garantía de apoyo y seguimiento al proceso escolar. Igualmente, el colegio envía a casa comunicaciones puntuales mediante circulares o vía correo electrónico, el cual debe ser revisado todos los días y así mismo notificar que ha recibido la información.
17. Postularse para la conformación del Consejo de padres de familia.
18. Matricular oportunamente, en las fechas establecidas, a su hijo o hija en el CBSGA, el cual es reconocido por el Estado, con el fin de asegurar su permanencia durante su edad escolar obligatoria.
19. Comunicar oportunamente y en primer lugar a las autoridades del establecimiento educativo, las irregularidades de las cuales tengan conocimiento, entre otras, en relación con el maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas. En caso de no recibir pronta respuesta acudir a las autoridades competentes.
20. Proveer y acompañar, los procesos médicos, psicológicos, pedagógicos o disciplinarios que sean necesarios para sus hijos e hijas o que la Institución requiera para fortalecer el proceso integral de su hijo o hija.
21. Devolver al colegio, cualquier prenda u objeto que, sin razón conocida, llegue en forma equivocada a la casa.
22. Asegurar que sus hijos e hijas lleven al colegio actividades, materiales, trabajos que deban ser entregados o presentados el día correspondiente. **Se recuerda que después de la hora de ingreso de los estudiantes, no se recibirá ningún material.**
23. Enviar todos los implementos escolares y objetos personales de su hijo o hija debidamente marcados, esto con el fin de evitar que se confundan con los de otros compañeros; de no estar marcados, el colegio no se podrá hacer responsable de la búsqueda de los mismos.
24. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación, la paz y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
25. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos e hijas en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
26. Participar en la revisión y ajuste del Manual de Convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional de la institución.
27. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos o hijas para el desarrollo de competencias ciudadanas.

28. Proveer a sus hijos e hijas con los materiales solicitados por la institución, usando el estilo de maleta escolar que más se ajuste a sus preferencias, cuidando que **no tenga rodachines o soportes muy pesados** que interfieran con la movilidad dentro de la institución; teniendo en cuenta que la misma cuenta con gran cantidad de escaleras, lo cual, implica que otros o los mismos niños, niñas o adolescentes puedan causar daños o accidentes en momentos de evacuación.
29. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral Sangabrielista cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite.
30. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral Sangabrielista para restituir los derechos de sus hijos o hijas cuando estos sean agredidos.
31. Mantener una comunicación asertiva y respetuosa con los docentes y demás miembros de la institución.
32. **Ser puntuales en la hora de llegada y salida de los niños, niñas y adolescentes en el colegio y otras actividades que se generen, de acuerdo con los horarios establecidos por la institución:**

Entrada estudiantes de Preescolar a segundo: 7:40 a.m. a 7:55 a.m.

Entrada estudiantes de tercero a decimo: 7:10 a.m a 7:25 a.m.

Salida estudiante de Preescolar a sexto: 3:00 p.m. a 3:10 p.m.

Salida estudiantes de tercero a decimo: 3:20 p.m a 3:25 p.m.

Salida talentos 5:00 p.m.

Parágrafo 1: La falta de acompañamiento de los padres o acudientes y la ausencia a reuniones y demás actos programados por el Colegio, generan un compromiso especial.

Parágrafo 2: La falta de respeto hacia algún miembro y/o docente del Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel acarrea comisión de convivencia con los miembros del comité. Es de carácter obligatorio asistir a esas reuniones.

1.1.4 Perfil de la comunidad estudiantil

Nuestro grupo de estudiantes, en cada edad escolar, poseen características propias del proceso de maduración intelectual, biológica y social; por eso, es importante en todo momento establecer su nivel de desarrollo en el proceso educativo, sin olvidar que deben atender a su formación integral en beneficio propio y de la sociedad a la cual pertenecen, descubriendo y potenciando sus habilidades específicas, sus capacidades excepcionales y sus destrezas sociales, por ende los estudiantes del COLEGIO BILINGÜE SAN GABRIEL ARCÁNGEL deben ser:

1. Autorregulados con gran habilidad para leer las necesidades de otros y movilizarse en torno a ellas con base en una clara y sólida escala de valores que les permita analizar su entorno real y formar criterio, para tomar sanas y acertadas decisiones durante su estadía en el colegio y para la vida en comunidad.

2. Dinámicos, respetuosos y alegres para que comprendan la importancia de ser emprendedores con base en las exigencias del futuro.
3. Curiosos y observadores para aprender a preguntar y cuestionar el mundo que les rodea.
4. Atentos a comprender la diversidad haciéndose sensibles a las necesidades de los demás, sin descuidar las suyas propias.
5. Conocedores de Dios, de la vivencia de valores espirituales y de la trascendencia del ser humano.
6. Atentos a privilegiar todas aquellas actividades que demanden pensamiento analítico, reflexivo, crítico, creativo y divergente, mediante el ejercicio de operaciones cognitivas que desarrollen las inteligencias múltiples y la comprensión de sí mismos y del entorno.
7. Abiertos a la investigación como medio para la apropiación del conocimiento científico y para el fortalecimiento de procesos cognitivos superiores.
8. Buscadores de ambientes donde la interacción y el debate privilegien el desarrollo de competencias tales como: interpretar, analizar, argumentar, debatir y proponer.
9. Conscientes del proceso de identificación y proyección para la vida futura como individuo en las diferentes relaciones humanas tales como pareja, en familia y en sociedad, lo cual garantiza un sano desarrollo de la afectividad.
10. Líderes en formación ciudadana responsable, a partir del conocimiento de la tradición étnica, social y cultural del país, para generar cambios conducentes al progreso y la evolución de la comunidad en la que se desarrollen.
11. Gestores del fomento y la apropiación del conocimiento del idioma inglés por medio de su estudio y práctica, como herramienta para vivir en un mundo globalizado dispuesto al cambio científico o tecnológico y que privilegie el desarrollo de actividades productivas y la protección de la vida en todas sus manifestaciones.
12. Lectores interesados, desde las diferentes disciplinas como estrategia esencial para el acceso al conocimiento y al desarrollo de competencias que les permita ser analistas simbólicos de la cultura en general.
13. Curiosos y hábiles en el dominio de herramientas intelectuales siendo competentes para investigar y comunicarse, por medio de los lenguajes básicos de la cultura científica y tecnológica, las humanidades, el arte, la lengua extranjera y la política.
14. Hábiles para afrontar el conflicto como eje central de la convivencia, en un sistema democrático donde se precisa racionalidad en el uso y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente, respetando la diversidad, las culturas y ejerciendo liderazgo emprendedor hacia el trabajo en equipo.
15. Ciudadanos con cosmovisión, pensamiento creativo, conciencia crítica, analíticos, reflexivos ante la realidad, con ética y moral suficiente para defender sus derechos y cumplir sus deberes con libertad y equilibrio.
16. Seres humanos que reconozcan la disciplina como base fundamental del éxito, desarrollando actitudes de puntualidad, orden y aseo; que les permitirán convertirse en seres funcionales para ellos mismos, para la institución, para la familia y para la sociedad.

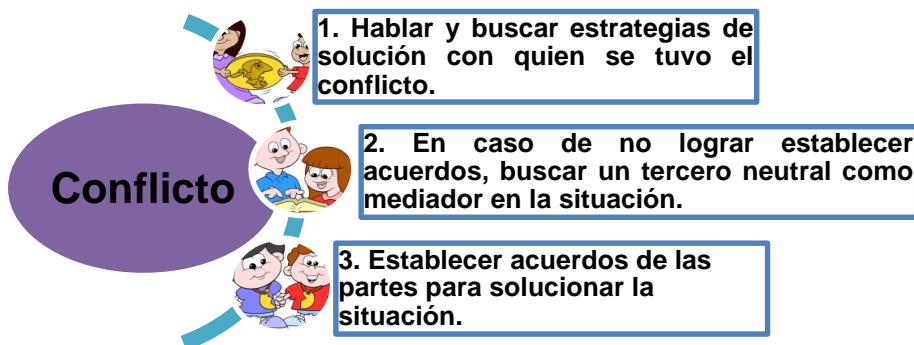
1.1.5 Derechos de la comunidad estudiantil

1. Recibir una educación integral y de excelente calidad acorde a su edad.
2. Recibir trato digno y respetuoso por parte de todas las personas vinculadas con el colegio, respetando su integridad física, su raza, su identidad sexual, sus creencias y sus bienes.
3. Acceder a escenarios que garanticen una apropiada seguridad física y emocional, donde sean respetadas sus capacidades y ritmos de aprendizaje.
4. Solicitar reuniones con el personal docente, coordinadores y directivos cuando lo requieran siempre aplicando las competencias asociadas con las normas sociales de comunicación (respeto, tolerancia y expresar interés).
5. Recibir y disfrutar todo tipo de recreación.
6. Trabajar en espacios adecuados para facilitar su aprendizaje, donde la administración vele por el buen estado, mantenimiento y renovación de su planta física.
7. Practicar la libertad de pensamiento, expresión e ideología mientras ésta no transgreda la dignidad del otro.
8. Buscar o difundir información, siempre y cuando no atente contra la dignidad de los demás, no entorpezca el buen funcionamiento de la institución o atente contra la moral, las buenas costumbres, ni el orden público.
9. Descansar en la forma, tiempo y espacios apropiados en concordancia con sus características o necesidades específicas.
10. Acceder a información y material que promueva su bienestar educativo y social.
11. Disentir ante cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que se haga en forma cordial y en concordancia con el conducto regular y las normas sociales de comunicación.
12. Participar en los organismos del Gobierno Escolar a través de los mecanismos establecidos legalmente para ello, pudiendo elegir y ser elegidos para cargos de representación estudiantil.
13. Enfrentar diversas situaciones de conflicto a través del debido proceso (conforme con la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar RAICE) como instrumento de desarrollo de competencias ciudadanas, de manera que aprendan a solucionarlos manejando con habilidad los principios de la ley y la constitución.
14. Ser tenidos en cuenta para recibir estímulos, menciones académicas y formativas otorgadas por el colegio, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.
15. Estar acompañados del cuerpo docente en todos los espacios del colegio, como las aulas de clase, las aulas especializadas, el patio, el restaurante, el auditorio; y en actividades como torneos deportivos o culturales, descansos y salidas pedagógicas.
16. En caso que el o la estudiante reciba una sanción disciplinaria, esta debe contar con cuatro criterios fundamentales: ser una sanción formativa, oportuna, que respete a la dignidad del estudiante y que sea proporcional a la falta cometida.
17. Recibir periódicamente actividades, proyectos, campañas sobre la protección y prevención de enfermedades, la salud sexual y el consumo de sustancias psicoactivas (conforme con el RAICE).

11.6 Deberes de la comunidad estudiantil

1. Entregar los comunicados o información dirigida a padres o acudientes por parte del personal docente o directivo, de manera oportuna.
2. Entregar en la secretaría, coordinación de bienestar u otra dependencia responsable todos aquellos objetos que encuentre abandonados.
3. Portar el uniforme de acuerdo al reglamento establecido en el presente manual y mantenerlo en impecable estado de aseo y presentación personal, **luciendo el corte de cabello reglamentario (hombres cabello corto, mujeres cabello recogido), sin extravagancias o esnobismos inusuales.**
4. Asistir puntualmente a la institución y permanecer durante el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares.
5. Utilizar los libros, elementos e implementos necesarios para el logro de los objetivos educativos de acuerdo con las instrucciones y estructura del colegio.
6. Cumplir con las tareas, trabajos y proyectos señalados por los docentes en los términos establecidos en el calendario académico; dedicando su esfuerzo y consagración para el logro adecuado de los objetivos académicos y formativos que propone el currículo y que cada docente debe dar a conocer a la comunidad de estudiantes.
7. Presentar en las fechas programadas las evaluaciones correspondientes a cada trimestre académico.
8. Participar activamente en el desarrollo de las clases, cumpliendo con las responsabilidades académicas, para mantener un alto nivel educativo y de formación personal.
9. Cumplir el reglamento en los diferentes escenarios escolares y en el servicio de transporte.
10. Representar dignamente a la Institución en cualquier evento en que participe.
11. Preservar y conservar el medio ambiente escolar, doméstico, local, nacional y mundial, en la medida de sus posibilidades.
12. Utilizar dentro y fuera de la institución lenguaje que excluya toda palabra vulgar u ofensiva, siempre ofreciendo un trato considerado, respetuoso y cortés a todas las personas dentro y fuera de la institución.
13. Colaborar con sus compañeros y compañeras, el cuerpo docente y el personal administrativo y de servicios generales cuando estos así lo requieran.
14. Procurar la armonía y el espíritu de cooperación entre estudiantes y docentes.
15. Mantener con sus compañeros y compañeras relaciones cordiales, de ayuda y solidaridad que busquen el bien común y social.
16. Toda falta que vea, escuche o tenga conocimiento que atente contra el bien común debe ser denunciada, evitando actos de complicidad, encubrimiento o falsedad.
17. Cuidar sus respectivas pertenencias, absteniéndose de llevar al colegio objetos de valor de cuya pérdida, la institución no puede hacerse responsable.
18. En ningún caso se aceptarán actividades orientadas al lucro o beneficio personal. Quienes organicen o apoyen este tipo de actividades incurrirán en una falta grave.
19. Evitar conductas contrarias al presente manual de convivencia o la ley.
20. Presentar la correspondiente excusa (médica y/o carta) cuando se ausente de la institución, teniendo en cuenta los parámetros y tiempos establecidos.

21. Acudir al diálogo y la negociación como medios para la solución de conflictos y dificultades, respetando la opinión de los demás y ajustándose al debido proceso. A continuación, se presenta el procedimiento a seguir en caso de encontrarse en un conflicto:



22. Mantener el colegio y las áreas de estudio en adecuados orden y aseo; depositar las basuras en sus respectivos lugares de recolección; conservar en buen estado la planta física, sus implementos y recintos, informando los desperfectos o deterioros.
23. Acreditar el buen nombre del colegio en todo lugar o actividad académica, cultural, artística, recreativa, deportiva o en actos colectivos o individuales autorizados.
24. Evitar lesionar verbal, física, emocional o psicológicamente a directivos, docentes, funcionarios o estudiantes del colegio o emplear formas de relación agresivas contra personas o cosas del colegio.
25. Abstenerse de fumar, de portar o ingerir alcohol o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones del colegio y en actividades que involucren el nombre de la institución.
26. Portar o usar cualquier tipo de arma que atente contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
27. Abstenerse de ingresar al colegio material que atente contra la moral, realizar dibujos y expresiones soeces, irrespetuosas o vulgares en cualquier sitio del colegio.
28. Ser honestos en toda actividad académica y respetar toda propiedad intelectual.
29. Reconocer sus errores, ofrecer disculpas, enmendarlos y velar por modificar actitudes o comportamientos inadecuados.
30. Cuidar y preservar la planta física y los bienes materiales, de los cuales se beneficia toda la comunidad Sangabrielista.

1.1.6.1 Normatividad para el uso del laboratorio

1. Los estudiantes solo podrán ingresar al laboratorio acompañados por el docente a cargo.
2. Para la realización de las prácticas del laboratorio los estudiantes deberán estar bajo la supervisión del docente encargado.
3. Para la realización de las prácticas del laboratorio es obligatorio el uso de bata, tapabocas y gafas de seguridad.

4. En el caso que alguno de los elementos, instrumentos o materiales del laboratorio aportados por el colegio sea modificado, dañado o destruido por parte del estudiante, este estará en la obligación de reponerlo con las mismas características del original.

1.1.7 Perfil del cuerpo docente

Se reconoce como educador y formador de estudiantes del Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel quién:

1. Posee un proyecto de vida, con metas claras, en el cual se privilegia la auto-exigencia constante y el ejercicio orgulloso de su rol social ante la convicción de la importancia que tiene su profesión en la transformación de la sociedad.
2. Vive la filosofía institucional a través de su desempeño laboral y en el compromiso cotidiano y permanente con la cultura, principios, fundamentos y comunidad educativa como evidencia de un alto sentido de pertenencia, lealtad y constante participación en el desarrollo, implementación y evaluación del PEI.
3. Es ejemplo y testimonio ante la sociedad y la comunidad educativa de responsabilidad, respeto, solidaridad y autonomía, valores fundamentales en los procesos de convivencia, a través de sus relaciones consigo mismo y con el entorno.
4. Demuestra constantemente actitudes que reflejan posturas receptivas, analíticas, investigativas, reflexivas, críticas y creativas, ante el conocimiento, el cuidado del medio ambiente y el desarrollo en la comunidad de estudiantes de procesos cognitivos, socio afectivos, psicomotrices, comunicativos, estéticos, trascendentes, en un marco de exigencia y alta calidad en la formación integral humana.
5. Conserva una postura reflexiva y analítica, dispuesta a la orientación, al debate y a la auto-evaluación, como mecanismos que enriquecen y cualifican el desempeño profesional, todo ello, a la luz de los avances y teorías pedagógicas de vanguardia.
6. Estimula con su quehacer cotidiano, la construcción permanente de un alto nivel de autoestima en la comunidad de estudiantes, eje fundamental de la filosofía institucional.
7. Asume responsablemente el reto de cooperar en el sano desarrollo de la educación para la afectividad, participando activamente en todos los proyectos emprendidos.
8. Es mediador participe en la solución de conflictos con actitud asertiva, respetuosa y tolerante frente a la diferencia.
9. Concibe la presencia de Dios en cada actividad de su vida y sabe que puede servir, ayudar, comprender y aportar a los demás sin interés ni prejuicio.
10. Comprende la disciplina como una actitud fundamental para su vida, apoyada en el orden, el aseo y la puntualidad propia de procesos funcionales humanos.

1.1.8 Derechos del cuerpo docente

1. Ser respetados y tratados con la debida dignidad y equidad por parte de los padres de familia, compañeros y compañeras, comunidad de estudiantes y superiores como representantes y figuras de autoridad que son de la institución en los diversos escenarios sociales, sean internos o externos.
2. Recibir puntualmente el pago establecido por la prestación de sus servicios profesionales.
3. Recibir estímulos tanto de padres o acudientes como de los directivos docentes del Colegio.
4. Solicitar y recibir permisos de acuerdo con sus necesidades reales, presentando comprobante de asistencia a citas médicas u otras diligencias para las cuales sea requerido, entregando el soporte respectivo en Coordinación Organizacional.
5. Descansar en la medida correspondiente legal, acorde con el tiempo de trabajo.
6. Recibir capacitación adecuada, según sus necesidades, expectativas de crecimiento y proyección personal o necesidades particulares derivadas del plan de mejoramiento institucional especificados en el Proyecto Educativo Institucional.
7. Proponer y programar actividades que estimulen la práctica de valores humanos e institucionales, siempre que se favorezca la sana convivencia y se mantenga el orden y la disciplina correspondientes al grupo o actividad con que trabaja e informando acerca de las irregularidades que observe.
8. Recibir llamadas de emergencia en los teléfonos del colegio. De no estar disponible para atender se recibirá el mensaje para ser entregado oportunamente.
9. Profesar orgullo por ser integrante de la institución, contribuyendo eficazmente a consolidar la comunidad educativa mediante actitudes de solidaridad, respeto, colaboración y pertenencia.

1.1.9 Deberes del cuerpo docente

1. Impartir las clases correspondientes en el tiempo señalado dentro del horario establecido y de acuerdo con el currículo y el plan de estudios del Colegio.
2. Participar en la elaboración del plan de estudios y actividades requeridas de acuerdo con las necesidades curriculares y el PEI.
3. Asumir y administrar la autoridad, el afecto, el desarrollo y la formación de sus estudiantes, garantizando el adecuado ambiente académico y disciplinario para contribuir a su formación.
4. Asistir puntualmente a la jornada académica completa, a las reuniones pedagógicas trimestrales con los padres de familia y generales que se convoquen. Cualquier incumplimiento causará llamado de atención verbal y la reincidencia será motivo de memorando con copia a la hoja de vida por parte de coordinación organizacional o la finalización unilateral del contrato de prestación de servicios, por parte del colegio, según la gravedad del caso.
5. Entregar a secretaría académica los reportes de calificaciones tanto académicos como formativos, los avances y resultados de evaluaciones trimestrales (carpeta de notas con mínimo 16 notas incluyendo evaluaciones, tareas, talleres, trabajos de clase, etc., más tres notas de evaluación formativa); todo en las fechas estipuladas para tal fin.

6. Estimular a la comunidad de estudiantes para obtener el mejor rendimiento académico que le sea posible, utilizando los métodos y recursos pedagógicos establecidos por la Institución, para obtener la educación integral y eficaz propuesta por el Proyecto Educativo Institucional.
7. Diseñar y desarrollar las actividades de seguimiento y recuperación, de acuerdo con las características y necesidades de la Comunidad estudiantil y en la medida que se requiera.
8. Dirigir y orientar las actividades de los estudiantes para ayudarles a desarrollar su personalidad y brindarles un ejemplo formativo coherente.
9. Participar en los actos de Comunidad y asistir a las actividades académicas y culturales programadas por la Institución, sean curriculares o extracurriculares; así como pertenecer a los comités donde sea requerido.
10. Promover en todos los escenarios escolares la conservación del orden, aseo y puntualidad.
11. Evitar el uso y tenencia de teléfonos celulares para atender asuntos personales o comunicarse por medio de las redes sociales y demás mecanismos similares, en horas laborales.
12. Atender a los padres de familia o acudientes en los horarios establecidos para tal fin.
13. Cumplir con las funciones adicionales que le sean asignadas o derivadas de su cargo.
14. Mantener informados a los padres de familia por medio del observador, agenda o vía correo electrónico el proceso tanto formativo como académico en cada una de las áreas del saber, lo cual, conlleva a mejorar el desempeño académico y formativo de la comunidad de estudiantes.
15. Hacer uso adecuado de su ética profesional, manteniendo una relación de respeto y cordialidad con la comunidad de estudiantes, padres de familia o cuerpo docente sin transgredir al campo personal o emocional.
16. Usar el computador con fines educativos dentro del aula de clase, evitando hacer trabajos personales, conectarse a redes sociales o escuchar música.
17. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo.
18. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación y la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
19. Participar de los procesos de actualización, formación docente y de evaluación del clima escolar de la institución.
20. Contribuir a la construcción, actualización y aplicación del Manual de Convivencia.

1.2 Reglas de higiene y pautas de presentación personal

1.2.1 Reglas de higiene personal

La higiene personal es definida como un conjunto de normas y medidas que cada individuo debe cumplir para lograr mantener una presencia física adecuada, un desarrollo físico óptimo y un adecuado estado de salud y así evitar adquirir cualquier tipo de enfermedad o contagiar a otros. Es por lo anterior, que todo integrante de la comunidad educativa del CBSGA debe:

1. Asistir a la institución educativa, manteniendo las condiciones de aseo (baño diario, lavado de cabello, la higiene de las manos, nariz, ojos, oídos, bucodental y la higiene del vestuario), orden y actitud de trabajo.
2. El porte de tinturas en el cabello que obedezcan a colores de fantasía tales como fucsia, azul, verde, naranja, morados, rojos llamativos, ente otros, no estarán permitidos puesto que no son coherentes con la filosofía e identidad institucional. No obstante, se permitirá el uso de tinturas sutiles tales como rubios, castaños, entre otros.
3. El porte de color de esmalte de uñas en las estudiantes debe ser de colores pasteles y/o nude con decorados sencillo, si así se quiere. Así mismo, los estudiantes deberán portar las uñas cortas, limpias y con esmalte transparente si así lo desean.
4. Cuando un miembro de la comunidad estudiantil, presente algún tipo de enfermedad que le impida vivir en comunidad, sus padres o acudientes deben comunicarlo con prontitud y por escrito a la institución, así mismo, todos deberán seguir estrictamente las recomendaciones médicas, a fin de proteger la salud de toda la comunidad educativa.
5. Todo miembro de la comunidad estudiantil debe estar protegido como beneficiario del Sistema Nacional de Salud, lo cual le facilitará una oportuna prestación de servicios médicos en caso de ser requeridos.
6. Para mantener las áreas escolares en excelente estado de higiene es necesario mantener las aulas libres de residuos alimenticios, por lo cual, no se debe consumir alimentos en los salones, salvo en caso de ser estrictamente necesario.
7. Una mente y cuerpo saludables, libres de sustancias psicoactivas garantiza, la integridad de todo ser humano.
8. Así mismo, se contribuye al bienestar de la comunidad educativa cuando se evita golpear, lanzar saliva, tirar papeles, piedras, agua, empujar, adherir elementos indeseables en el cabello o en las sillas e incentivar la burla y todo tipo de maltrato físico, verbal o psicológico.
9. Bajo ninguna circunstancia se promoverá la práctica de juegos que atenten o puedan atentar, contra la integridad física y mental de la comunidad estudiantil u otro integrante de la comunidad educativa.
10. Es muy importante construir una cultura en torno al correcto uso que se debe hacer de baños y lavamanos, evitando desperdicio innecesario de agua, luz, papel higiénico o cualquier elemento destinado al uso de todos en la comunidad educativa.
11. Es obligación de los padres y madres de familia hacer limpieza y revisión frecuente del estado de salud capilar de sus hijos, ya que siempre existe la posibilidad de pediculosis.

12. Es importante mantener en buen estado los salones de clase y los enseres que allí se encuentren. Los alrededores, jardines, patios y corredores de la institución, deben mantenerse libres de residuos utilizando los recipientes destinados para su recolección.

1.2.2 Medidas de salud pública

La salud pública previene las enfermedades, prolonga la vida y promueve la salud a través de esfuerzos organizados y decisiones con conocimiento de la sociedad, de las organizaciones públicas y privadas, de las comunidades y de los individuos. Según lo definido por la Organización de las Naciones Unidas, y la Organización Mundial de la Salud, la salud puede abarcar "un estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades". Por tal razón, el Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel, aplica los siguientes protocolos de prevención:

1. **Protocolo de atención bucodental para la comunidad de estudiantes.** Se garantiza la atención integral en salud bucodental de todos los estudiantes matriculados en el Colegio, al solicitar a los padres o acudientes que asistan en forma oportuna al diagnóstico, promoción, protección específica, tratamiento oportuno y limitación del daño oral de sus hijos o hijas. Todo ello contemplado tanto en el Plan Obligatorio de Salud (POS), como en el Plan de Atención Básico (PAB).
2. **Protocolo de atención a la niñez y adolescencia maltratada.** De conformidad con la Ley 1098 de 2006, toda la comunidad educativa debe tener capacidad para prevenir, detectar, denunciar y evitar fenómenos que, como la violencia, atentan contra el libre desarrollo de la personalidad y las potencialidades humanas, tanto en el presente como en el futuro, por ser un factor de riesgo determinante para la salud mental y social, que influye en todos los planos. La violencia y el maltrato contra niños, niñas y jóvenes, deben ser tratados como peligrosa epidemia y por eso es clave intervenir ante su sospecha o evidencia.
3. **Protocolo de vigilancia epidemiológica y nutricional para escolares.** La Ley 1355 de 2009, define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a esta como una prioridad de salud pública e indica que se deben adoptar medidas para su control, atención y prevención; es así, como en todo momento se vigilará el estado nutricional de los estudiantes y se planearán acciones pertinentes en alimentación y nutrición, con el debido apoyo de las autoridades sanitarias competentes.
4. **Protocolo de desparasitación y vacunación escolar.** El parasitismo intestinal afecta directamente el estado nutricional del menor, pues incrementa la pérdida de hierro y vitamina A; ocasiona pérdida de los nutrientes ingeridos e incrementa los niveles de anorexia. De otro lado, el parasitismo incide en la capacidad de aprendizaje y cognición humana al incrementar las citosinas inflamatorias y el factor de necrosis tumoral, pudiendo afectar el Sistema Nervioso Central; por ende, desde el Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel, se atenderá que padres y acudientes cumplan los calendarios y jornadas de vacunación necesarias para sus hijos e hijas y a la vez se mantendrá atento a la capacitación permanente frente a los procesos de gestión y vigilancia epidemiológica del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI).

5. **Protocolo de saneamiento ambiental para escolares.** A través de la Ley 9 de 1979, el Congreso colombiano dictó medidas referentes al saneamiento de edificaciones para garantizar la prevención y control de los agentes biológicos, físicos o químicos, que pueden alterar las características del ambiente con cuya implementación se controla y disminuye los riesgos sanitarios que puedan afectar la salud de la población que permanece en los establecimientos educativos. Por lo tanto, el Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel aplica el plan de saneamiento escolar, cumpliendo a cabalidad con las disposiciones de fumigación, erradicación de plagas, suministro de agua potable, disposición de residuos y demás aspectos relacionados.
6. **Protocolo de salud visual.** Anualmente se desarrolla un programa integral de Salud Visual que contempla actividades de prevención, promoción, educación y atención a los escolares, en el contexto familiar y educativo como parte del programa de salud integral para el escolar.
7. **Protocolo de estilos de vida saludables y educación física en la escuela.** Los estilos de vida saludables, retoman el concepto de Promoción de la Salud definida como "la estrategia para proporcionar a los pueblos los medios necesarios para mejorar su salud y ejercer un mayor control sobre la misma". El estilo de vida saludable, hace parte de los aspectos que una persona decide hacer: la hora de levantarse, la hora para descansar, el tipo de alimentación que consume, la actividad física que practica, la forma de relacionarse y la actitud que se asume frente a los problemas.
8. **Protocolos especiales de prevención.** El Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel realizará campañas de prevención frente al consumo de sustancias psicoactivas, trabajando de manera conjunta con instituciones de carácter privado y oficiales como la Policía Nacional, o el ICBF, entre otras, a fin de evitar que los estudiantes estén en riesgo de presentar problemas de drogadicción; también se llevarán a cabo acciones para una coherente educación sexual, a través de proyectos especiales liderados por diferentes integrantes de la comunidad.
9. **Protocolo de apoyo a población vulnerable o discapacitada.** La Institución educativa se acogerá a la normatividad del Decreto 366 y elaborará los respectivos proyectos de inclusión para la población discapacitada, en estado de vulnerabilidad, desplazados, desmovilizados, afro descendientes, indígenas, con necesidades educativas tanto especiales como excepcionales y demás.

1.2.3 Presentación personal y uniforme

1. Toda la comunidad de estudiantes del CBSGA vestirá el uniforme establecido por la Institución a fin de evitar discriminación por razones de apariencia, por eso, se recomienda adquirir todas las prendas en los lugares indicados para que exista uniformidad.
2. Todas las prendas de los uniformes deben contar con las insignias Sangabrielistas, bordados, escudos y demás. Toda prenda debe estar marcada y ser fácil de identificar por cada estudiante, pues en caso contrario, el colegio no se hace responsable por su pérdida.
3. Evitar lesiones físicas o heridas infligidas por medio de tatuajes, u objetos que sean colocados en el cuerpo humano por medio de perforación del mismo en partes vitales o delicadas.

4. Cada uniforme, cuyo uso es obligatorio, debe portarse en las mejores condiciones de aseo, orden y buen estado. Las características de estos se describen al grupo familiar al momento de formalizar la matrícula escolar.
5. **El uso de la bata de laboratorio para la comunidad de estudiantes de primaria y secundaria es obligatorio, de lo contrario, el o la estudiante deberá realizar el trabajo de clase, con su grupo familiar en casa y presentarlo asumiendo las consecuencias que ello pueda acarrear.**
6. Para las salidas institucionales o jornadas deportivas, el uniforme es de uso obligatorio, no portarlo o hacerlo de manera incompleta o inadecuada, le impedirá participar en ellas.
7. Para actividades extracurriculares como jean days, día de los niños, navidad, entre otras, el o la estudiante deberá portar prendas adecuadas y que se ajusten a la filosofía e identidad institucional (no uso de medias de malla, faldas muy cortas, camisetas que contengan frases, palabras o imágenes ofensivas, jeans rotos, entre otros).
8. El delantal es obligatorio para niños y niñas de los grados preescolar y primero; de acuerdo con los requerimientos exigidos por el plantel, el grupo de estudiantes de preescolar, deberán portar esta prenda, todos los días de asistencia escolar, con la sudadera del colegio. El grupo de estudiantes de grado primero, deberán usarlo según los días estipulados para portar el uniforme de diario; de faltar con este requerimiento, se realizará el respectivo llamado de atención al grupo familiar.
9. Quien no porte el uniforme completo, bien presentado o que no corresponda al horario, será reportado a Coordinación académica y formativa de ciclo y deberá realizar con sus padres un taller de consulta y reflexión sobre el Manual de Convivencia. De repetirse la situación, el estudiante deberá asistir a Jornada de Autogestión, previa comunicación a los padres de familia. De continuar el mal uso, se aplica lo establecido en el Manual de Convivencia.
10. Descripción Uniforme de Diario:

Niñas y Adolescentes:

- ✓ Blusa blanca, manga corta, de abotonar en frente, con cuello corbata bordado con la sigla institucional en color dorado.
- ✓ Jardinera de dacrón a cuadros, colores azul, rojo y gris.
- ✓ Saco de hilo color vino tinto, abierto de abotonar en frente, con bordado del escudo institucional en color dorado.
- ✓ Corbata color gris oscuro, con bordado de la sigla institucional, en color dorado.
- ✓ Media pantalón color azul oscuro en cachemir.
- ✓ Chaqueta de capota, color gris oscuro, con el escudo bordado al lado izquierdo, en color dorado (opcional).
- ✓ Zapatos vino tinto estilo muñeca con suela de goma.
- ✓ Moñas o hebillas de color azul oscuro, blanco o rojo, únicamente.

Niños y Adolescentes:

- ✓ Camisa blanca, manga larga, de abotonar en frente, con cuello corbata bordado con la sigla institucional en color dorado.
- ✓ Pantalón en lino, color gris ratón bordado en el bolsillo derecho, con las siglas institucionales en color dorado.
- ✓ Saco de hilo color vino tinto, abierto de abotonar en frente, con bordado del escudo institucional en color dorado.
- ✓ Corbata color gris oscuro, con bordado de la sigla institucional, en color dorado.
- ✓ Calcetines negros de media pantorrilla.
- ✓ Chaqueta de capota, color gris oscuro, con el escudo bordado al lado izquierdo, en color dorado (opcional).
- ✓ Zapatos negro colegial con suela de goma.

11. Uniforme de Educación Física:

Para niños, niñas y adolescentes:

- ✓ Pantalón color azul oscuro con franjas roja y blanca a cada lado y con las siglas institucionales CBG en mayúscula y en color rojo.
 - ✓ Camiseta color blanco con cuello azul oscuro y con franjas roja y blanca y con el nombre de la institución alrededor del cuello, y bordado al lado izquierdo con la sigla institucional CBG en color azul oscuro.
 - ✓ Medias blancas a media pierna (sin estampados).
 - ✓ Sudadera azul oscuro con franjas blancas y rojas, con el escudo de la institución en el lado izquierdo de la chaqueta bordado en color dorado. Pantalón con franjas rojas y blancas.
 - ✓ Tenis azules, cordones azules, según el modelo institucional.
 - ✓ Cachucha azul oscuro con las siglas institucionales CBG según el modelo.
11. **El cabello debe llevarse peinado y limpio, para las mujeres cabello recogido. Los hombres deben llevar su cabello corto, tradición Sangabrielista que asumen los padres al ingresar a la institución al firmar la matrícula.**
12. **Conservar la presentación personal con naturalidad, limpieza, orden y evitar el uso de joyas y accesorios no acordes con el uniforme (piercing, manillas, canguros, bufandas, mochilas, aretes grandes, anillos extravagantes, cadenas, pelucas, pañoletas, mechones, coloraciones, extensiones, aretes para caballeros, cortes exagerados para caballeros, entre otras), dentro de la institución o cuando la representen. A las estudiantes se les recomienda usar aretes pequeños para evitar accidentes. Toda la comunidad estudiantil debe tener uñas cortas y limpias también como garantía de prevención de accidentes.**
13. Los zapatos del uniforme de diario, deben portarse bien aseados, con betún y brillados.
14. **Las uñas deben permanecer perfectamente aseadas y cortas, esmalte tipo francés blanco sin decoraciones extravagantes; por ningún motivo, se aceptarán uñas postizas, se llevarán las chaquetas en la cintura o se permitirá maquillaje.**

Nota: Cualquier actitud o comportamiento que vaya en contra de lo estipulado en las pautas de higiene y presentación personal, será considerada como una Situación Tipo 1: Faltas leves y se asumirán las consecuencias establecidas para dichas faltas.

1.3 Estímulos y procedimiento para aplicarlos

Se consideran estímulos aquellas acciones de reconocimiento que permiten optimizar el alcance de los logros y se clasifican en:

1.3.1 Estímulos de orden académico

a. Distinción por excelencia académica durante el trimestre:

Esta distinción se otorga trimestralmente al estudiante de cada curso que se ha destacado por su excelente nivel académico.

b. Distinción de excelencia en cada eje transversal durante el año escolar:

Esta distinción se otorga al grupo de estudiantes que se destaquen durante todo el año escolar por la calidad de su trabajo, participación, laboriosidad y aportes significativos a sus compañeros y compañeras en cada uno de los ejes transversales.

c. Distinción al curso con mejor promedio durante el año escolar:

Se otorga mención de honor al curso con mejor promedio durante el año escolar en cada sección: Preschool, Elementary, Middle School.

1.3.2 Estímulos de orden formativo

a. Distinción estudiante San gabrielista durante el año:

Se otorga anualmente mención de honor "Perfil San gabrielista" al estudiante de cada sección que, en su proceso de formación, refleja según su etapa de desarrollo en su ser y actuar, las características del perfil enunciadas en la fundamentación de nuestro PEI.

b. Distinciones por los componentes actitudinales durante el trimestre:

Trimestralmente se otorgará la mención de honor actitudinal y formativa al estudiante que se destaque en la obtención de un perfil actitudinal acorde con la filosofía institucional.

c. Izar el Pabellón Nacional:

Izarán el Pabellón Nacional el grupo de estudiantes que se destaquen en forma regular o permanente en el desempeño actitudinal y académico en un área específica. Es elegido por sus compañeros con la asesoría del docente respectivo.

1.3.3 Estímulos de orden familiar

a. Distinción por perfil de apoyo familiar durante el trimestre:

Se otorga mención de honor anual a la familia Sangabrielista de cada curso que se destaque por ser dinámica, respetuosa, tranquila, modificable, interesada en el cambio, con bajo nivel de ansiedad ante las dificultades y que evidencie persistencia y compromiso con el aprendizaje escolar de su hijo o hija.

1.4 Sanciones y procedimientos para aplicarlas

El Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel percibe la convivencia como un proceso orientado a favorecer el desarrollo integral de los estudiantes por medio de una formación en valores, derechos y deberes. Esta formación tiene como propósito fundamental que los niños, niñas y adolescentes Sangabrielistas comprendan la esencia de la norma y puedan asumir responsablemente las consecuencias de sus actos cumpliendo con los procesos de autorreflexión y modificación de comportamientos o actitudes que permitan su crecimiento personal y en comunidad.

En todas las situaciones que alteren la sana convivencia en la institución, es exigencia Sangabrielista concretar una **acción reparadora** que podría estar acompañada o no de un proceso disciplinario. Este proceso correctivo se fundamenta sobre la base de los principios psicológicos y pedagógicos, permitiéndole al estudiante con comportamientos inadecuados reconocer su equivocación y aprender de la misma. En el caso de que se continúe incumpliendo con la norma y afectando la convivencia dentro y fuera de la institución, el o la estudiante deberá ser evaluado siguiendo los procedimientos establecidos de acuerdo a la situación, respetando el debido proceso, asumiendo responsablemente las consecuencias de sus actitudes y/o comportamientos y adoptando las sanciones correspondientes, las cuales tienen como propósito propiciar cambios de conducta en el o la estudiante, respetar su dignidad humana y privilegiar su formación ética y en valores. Es importante aclarar, que todas las sanciones correctivas se caracterizan por ser proporcionales, pertinentes y oportunas

1.4.1 Ruta de Atención Integral para la convivencia escolar (RAICE) Sangabrielista

Con la expedición de la Ley 1620 de 2013, reglamentada por el decreto 1965 de 2013 se creó 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”, teniendo como fin el mejoramiento de la convivencia a todo nivel dentro de las instituciones educativas. Bajo estos lineamientos, se creó la figura de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar Sangabrielista (RAICE), una herramienta que sirve de guía para la resolución de todo tipo de incidentes que se presentan o puedan presentar dentro de un colegio.

La función principal que tiene la RAICE es la de establecer responsabilidades y procedimientos (de manera conjunta) que le permitan a los Padres de Familia, Estudiantes, Docentes, Directivos, Personal Administrativo, Personal de Servicios Generales y Monitores de Ruta a conocer con anterioridad los pasos a seguir al momento de identificar alguno de los incidentes descritos en este

documento. Las líneas de acción de la RAICE comprenden actividades encaminadas a la promoción (conocimiento de la comunidad), Prevención (enfocada a la adquisición de buenos hábitos), Atención (manejo del incidente) y Seguimiento (manejo formativo del incidente) de aquellos incidentes que se presentan o puedan presentarse al interior de la comunidad y afecten la convivencia en el colegio.

No se trata de un código penal o disciplinario, mediante el cual se tipifiquen las conductas y se proceda a su sanción; es más una herramienta formativa que le ayuda a la institución a aprender a manejar adecuadamente, partiendo desde un ejercicio de reflexión, los diferentes conflictos que no sólo alteran la buena convivencia, sino que pueden impedir la adecuada formación de nuestra comunidad Sangabrielista.

Los principales objetivos de la RAICE se establecen de la siguiente manera:

1. La RAICE debe comprender todos los incidentes que se presentan en el Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel, con el fin de encontrar los mejores caminos para solucionar aquellos eventos que afectan la convivencia, para formar al estudiante, docente, padre de familia, Empleado o Directivo, conforme al Proyecto Educativo Institucional.
2. Educar en valores, destacando el respeto a la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de toda persona.
3. Inculcar los principios que sustentan una cultura de paz.
4. Fomentar una convivencia pacífica, desarrollando habilidades de comunicación y relación social e intentando prevenir la aparición de conductas violentas.
5. Aprender a resolver el conflicto, si lo hubiera, de forma dialogada y pacífica buscando las buenas relaciones entre las personas.
6. Favorecer la escucha activa y la toma de decisiones por consenso desde la convivencia de las aulas.
7. Establecer espacios de diálogo que faciliten la expresión pacífica de las tensiones y las discrepancias.
8. Crear un clima escolar ordenado y afectuoso pero exigente, recuperando los conceptos del deber, de la disciplina y del respeto al trabajo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Capacitar al cuerpo docente en técnicas y estrategias de resolución de conflictos.
10. Fortalecer la autoridad del docente a través del cumplimiento del reglamento interno, de sus funciones y del código de la ética.

El Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel siguiendo los lineamientos del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, clasifica las situaciones que afecta la sana convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, en tres tipos:

Situaciones Tipo I:

Son aquellos conflictos manejados inadecuadamente y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. Estos conflictos **no generan daños al cuerpo o a la salud física o mental**. (Decreto 1965 de 2013, artículo 40 por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013)

Cuando un grupo de estudiantes no logra manejar un conflicto de manera asertiva, estos pueden dar lugar a actitudes o comportamientos que terminan afectando la convivencia escolar, tales como altercados o enfrentamientos entre dos o más miembros de la comunidad educativa. Estos hechos pueden presentarse en el desarrollo cotidiano de las actividades de clase, en los momentos de descanso, en cambios de clase, entre otros ejemplos. Este tipo de situaciones deben ser atendidas dentro del establecimiento educativo de forma inmediata para evitar que se agudicen.

Para el Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel estas Situaciones Tipo 1, están clasificadas y enmarcadas desde tres tipos de faltas. Antes de mencionarlas, es importante aclarar que para la institución se considera falta o comportamiento inapropiado aquel que transgrede las normas de convivencia escolar, produciendo desgaste innecesario y un desequilibrio en el proceso por parte de todos los miembros de la comunidad. Entre ellas encontramos transgresiones a los deberes y compromisos estipulados en la Ley 1620 de 2013, el Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación, los Reglamentos Institucionales (en el restaurante, la ruta escolar, el auditorio, aulas especializadas, etc.) y Salidas Pedagógicas. Para la aplicación de las sanciones, el Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel clasificó las faltas de la siguiente manera: leves, graves y gravísimas.

Situaciones Tipo 1.1. Faltas Leves

Se consideran faltas leves aquellas que alterando el normal desarrollo de las actividades institucionales no atentan contra la integridad física, moral, y buenas costumbres de la comunidad estudiantil. Se establecen como faltas leves las siguientes:

1. Incumplir con los deberes escolares (tareas, talleres o trabajos de clase).
2. Portar incorrectamente o de forma incompleta el uniforme correspondiente.
3. Ausentarse del aula de clase o de todas las actividades académicas e Institucionales programadas sin excusa justificada.
4. No cumplir con el horario establecido para asistir al establecimiento educativo o a las clases programadas.
5. Descuidar las normas de higiene y presentación personal.
6. Dirigirse a sus compañeros en forma irrespetuosa (lenguaje soez u ofensivo) en presencia de cualquier miembro de la comunidad educativa (Cuerpo docente, Personal de Servicios Generales, Monitores de Ruta, Padres de Familia o Directivos).
7. No portar los materiales requeridos para el buen desarrollo de las actividades académicas (Libros, cuadernos, cartuchera completa, materiales extra solicitados).
8. Participar en un conflicto escolar, como agresor o cómplice, donde no se presenten agresiones físicas.
9. Ingresar juguetes y otros artefactos electrónicos que interfieran con el buen desempeño académico. Todo aquel artefacto que sea encontrado sin la respectiva autorización será retenido en coordinación de bienestar hasta finalizar el año escolar lectivo. Se permitirá el uso de tablets o computadores, siempre y cuando sean requeridos por los docentes de la institución para uso netamente académico, está prohibido que éstos interfieran con el desarrollo de las clases; en consecuencia, deberán estar apagados durante las mismas.

10. Utilizar teléfonos inteligentes o cualquier otro tipo dispositivo de comunicación electrónica, el uso de dicho dispositivo será restringido a los estudiantes de preescolar, básica y media; durante las horas de clase y de las actividades académicas que se desarrollen en horario escolar dentro de la institución. Sin excepción, ningún estudiante puede usar dispositivos electrónicos durante los descansos ni en actividades o momentos en que no haya clase.
11. Incumplir los compromisos adquiridos para representar el colegio en actos académicos, culturales, deportivos y recreativos sin justificación alguna.
12. Abstenerse de notificar a la institución (Docentes, Director de Grupo o Directivos) cualquier situación que sea considerada una falta grave o gravísima.

Herramientas psicopedagógicas para orientar al estudiante frente a las faltas leves, serán, entre otras: Reflexión por parte del docente director de grupo, Coordinador o Psicología, compromiso de aula y anotación en el observador del estudiante.

Situaciones Tipo 1.2. Faltas Graves

La gravedad de las faltas, está dada en primer término por la reincidencia de las faltas leves, denotando irresponsabilidad y desacato frente a la propuesta formativa del colegio. Además, aquellas que afectan de manera considerable la sana convivencia del grupo o de la institución Educativa y denotan insuficiencias morales y éticas graves, como son:

1. Faltar al respeto de forma verbal o gestual (gritar, difamar, burlar, insultar, menospreciar, criticar, etc.) a sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa (Docentes, Personal de Servicios Generales, Monitores de Ruta, Padres de Familia, Directivos o Terceros Testigos).
2. Agredir física o psicológicamente a sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Apropiarse de las pertenencias de los compañeros y demás personas de la institución (esconder, dañar, despojar, hurtar, y otras relacionadas con la ética del cuidado impartida en la institución).
4. Dañar, rayar, dibujar en paredes o pupitres, material didáctico, equipos de trabajo y demás bienes propios y comunes y todas las normas relacionadas con el cuidado de los bienes impartidas en la institución.
5. Efectuar cualquier acto deshonesto de manera individual, con la ayuda de cualquier miembro de la institución educativa o de un tercero (mentir, difamar, copiar, plagiar, hacer fraude, o falsificar).
6. Usar información privada de carácter netamente institucional para beneficio personal a nivel formativo, académico o de otra índole.
7. Utilizar equipos de comunicación en horario escolar (celulares o tablets) para fines no académicos o recibir llamadas durante la jornada escolar.
8. Participar en juegos de azar y organizar apuestas en torno a actividades deportivas y en otras actividades sin la autorización, aval y respaldo del Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel evidenciado en un reporte escrito firmado por rectoría.
9. Inasistencia al colegio sin justificación.
10. Reincidir en alguna falta leve durante el año.

Herramientas psicopedagógicas para orientar al estudiante frente a las faltas graves, serán, entre otras: Comisiones Éticas, Carta de Compromiso Académico y/o Formativo Actitudinal, Suspensión Temporal, Carta de Permanencia Condicionada.

Situaciones Tipo 1.3. Faltas Gravísimas

Se consideran faltas gravísimas aquellas que denotan reincidencia en faltas graves y las que atentan contra la integridad física, psicológica, y moral del estudiante que las comete o de cualquier integrante de la comunidad educativa y civil. Además de aquellas que vulneran los principios y la filosofía de la Institución Educativa. Son faltas gravísimas:

1. La reincidencia en faltas graves en el curso de los dos (2) últimos años.
2. Portar, guardar o hacer uso de cualquier tipo de arma o instrumento por medio del cual se pueda causar daño a otra persona o a sí mismo.
3. La destrucción o deterioro premeditado de muebles, enseres y materiales didácticos o de la planta física de la comunidad educativa.
4. Atentar contra el derecho a la vida y/o la paz mediante actos tales como amenazas, estafas, chantajes, presiones y/o agresiones físicas además de abuso de confianza contra los compañeros o compañeras de la Institución o sus miembros.
5. Sobornar o intentar hacerlo a directivas, personal docente, personal administrativo y/o de servicios generales para obtener beneficios formativos, académicos o de otra índole.
6. Consumir bebidas alcohólicas, cigarrillo o sustancias alucinógenas y/o psicoactivas en las instalaciones del colegio, presentarse bajo sus efectos a la institución en diversas actividades extracurriculares que se desarrollen dentro o fuera del colegio, o promover el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillo, sustancias alucinógenas o psicoactivas entre la comunidad educativa.
7. Traer al colegio material pornográfico o de cualquier otra índole que afecte la salud física, mental o psicológica de los demás.
8. Protagonizar escándalos públicos.

Herramientas psicopedagógicas para orientar al estudiante frente a las faltas gravísimas, serán, entre otras: Comité de Convivencia, Suspensión Temporal, Carta de Permanencia Condicionada, Pérdida de Carácter de Estudiante Sangabrielista.

Parágrafo: De conformidad con lo establecido en la ley 115 de 1994, el decreto 1860 de 1994 y la ley 1620 del 2013, el ente competente para aplicar correctivos a las faltas y contravenciones de carácter grave ocurridas al Manual de Convivencia, es la rectoría. El Comité de Convivencia es el órgano consultor para la toma de decisiones por la comisión de hechos graves. Las contravenciones leves a los criterios de convivencia de cada institución son competencia del cuerpo docente y de la dirección de grupo; en última instancia se acude a la coordinación respectiva para tomar acciones de acuerdo con el caso presentado.

Situaciones Tipo II:

Son aquellas situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a) Que se presenten de manera **repetida y sistemática**.
- b) Que causen daños al cuerpo o la salud física y mental **sin generar incapacidad alguna** para cualquiera de los involucrados. (Decreto 1965 de 2013, artículo 40 por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013)

En este punto es importante definir algunos términos que nos permitirán entender de una manera más clara en qué ocasiones nos estamos enfrentando una SITUACIÓN TIPO II.

Agresión escolar: Según el decreto 1965 de 2013 (por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013) en su artículo No. 39 se define a este término como: “toda acción realizada por una o varias personas que conforman la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica”.

Acoso escolar (intimidación, bullying o matoneo): Según la ley 1620 de 2013 en su artículo No. 2 se define a este término como: “conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo”.

Ciberacoso escolar (acoso electrónico o cyberbullying): Según la ley 1620 de 2013 en su artículo No. 2 se define a este término como: “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”.

Para este tipo de situaciones es de vital importancia la actuación de toda la comunidad educativa y de acuerdo a la gravedad, la actuación de otras entidades, en caso de que haya afectaciones al cuerpo o a la salud física o mental de las personas involucradas y en situaciones donde sea necesario el restablecimiento de los derechos.

Situaciones Tipo III:

Corresponden a situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de **presuntos delitos** contra la libertad, integridad y formación sexual, establecidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000: Código Penal Colombiano, o cualquier otro delito referido en la Ley Penal vigente.

Algunos ejemplos de situaciones que se constituyen un delito establecidas por la ley penal colombiana vigente son:

- Homicidio
- Violación (acceso carnal en cualquiera de sus modalidades).
- Acoso sexual
- Pornografía con personas menores de 18 años
- Extorsión
- Secuestro

Este tipo de situaciones requiere que entidades externas al establecimiento educativo brinden la atención necesaria (policía de infancia y adolescencia, ICBF, sector salud, etc.).

Con el propósito de atender las situaciones **Tipo I** se tendrá en cuenta el siguiente protocolo de atención:

1. Reunir de manera pronta y oportuna a las partes involucradas en el conflicto.
2. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
3. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación (se dejará un registro escrito de lo sucedido y constancia de la solución).
4. Establecer compromisos y hacer seguimientos con el propósito de evaluar si la estrategia propuesta fue o no adecuada, y en el caso que se requiere iniciar con el protocolo que describe las situaciones Tipo II.

Con el propósito de atender las situaciones **Tipo II** se tendrá en cuenta el siguiente protocolo de atención:

1. Todo el grupo de estudiantes, cuerpo docente, docentes con funciones de orientación, personal de servicios generales, monitores de ruta, padres de familia, directivos o terceros testigos tienen el deber de reportar o denunciar un caso de acoso escolar que conozcan o que estén experimentando, comunicándose de forma verbal, escrita, vía correo electrónico, llamada telefónica, entre otros. Esta situación será direccionada a los docentes directores de grupo, coordinadores de ciclo o docentes con funciones de orientación para iniciar los procesos de indagación de la situación.
2. Los docentes de Coordinación académica y formativa de ciclo o docentes con funciones de orientación serán los responsables de reunir toda la información de la situación, realizando entrevistas individuales, primero con la persona o personas afectadas y luego con las otras personas implicadas. En caso de ser ciberacoso se revisarán los contenidos que se hayan publicado en las redes sociales (se dejará un registro escrito de lo sucedido).

3. Los docentes de Coordinación académica y formativa de ciclo o docentes con funciones de orientación luego de recoger las distintas versiones concluirán si la situación cumple o no con los criterios para ser catalogada como una situación tipo II (Se llenará una lista de verificación). De no ser así, se llevarán a cabo los pasos establecidos en el protocolo de las situaciones tipo I.
4. En caso de ser necesario, se brindará atención inmediata en salud física y mental a los afectados, bien sea direccionándolos a enfermería o psicología de acuerdo al caso. Dejando un informe escrito de lo sucedido.
5. En caso de ser necesario, se remitirá la situación a las autoridades administrativas cuando se requieran medios de restablecimiento de derechos. Teniendo en cuenta Ley 1098 de 2006. Dejando un informe escrito de lo sucedido.
6. Los docentes de Coordinación académica y formativa de ciclo o docentes con funciones de orientación adoptarán medidas de protección a los involucrados para evitar posibles acciones en su contra. Dejando un informe escrito de estas medidas.
7. En un lapso no mayor a dos días después de ocurrido el incidente, el Comité de Convivencia reunirá e informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todo el grupo de estudiantes que se vieron involucrados en el conflicto. Dejando un informe escrito de lo sucedido.
8. En esta misma reunión se generarán espacios para que todos los involucrados expongan lo sucedido con el propósito de precisar lo acontecido en la situación. Siempre se respetarán los derechos a la confidencialidad y a la intimidad.
9. Así como, se determinarán acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación y acciones que contribuyan a evitar que hechos similares les ocurran a otras personas (en caso de ser ciberacoso se le pedirá a la persona que elimine todos los contenidos que están publicados en las redes sociales). Además, se establecerán las consecuencias disciplinarias para quienes promovieron, participaron o contribuyeron en el suceso, generando así sanciones de tipo: Carta de Compromiso Formativo Actitudinal, Suspensión Temporal, Carta de Permanencia Condicionada o Pérdida de Carácter de Estudiante Sangabrielista.
10. El Comité de Convivencia Escolar describirá todo lo ocurrido y las decisiones adoptadas, por medio de un acta firmada por todos los miembros e intervinientes.
11. Los docentes directores de grupo, docentes coordinadores de ciclo y docentes con funciones de orientación realizarán el seguimiento de las soluciones por medio de un formato donde cada semana durante un mes anotaran si se están cumpliendo o no con los compromisos adquiridos, en caso de que estos no sean efectivos se procederá a acudir al protocolo para las situaciones de Tipo III.
12. El Coordinador del Comité de Convivencia Escolar definirá, desde el diseño de una acción pedagógica, actividades con toda la comunidad educativa para así prevenir futuras situaciones de agresión y acoso escolar.
13. El Coordinador del Comité de Convivencia Escolar informará todo lo sucedido al aplicativo implementado a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Con el propósito de atender las situaciones **Tipo III** se tendrá en cuenta el siguiente protocolo de atención:

1. El Coordinador del Comité de Convivencia Escolar de manera inmediata informará de la situación a la Policía Nacional (Policía de Infancia y Adolescencia) para su pronta actuación. Dejando un informe escrito de lo sucedido.
2. El Coordinador del Comité de Convivencia Escolar de manera inmediata remitirá a las personas involucradas al servicio de salud con el que cuentan. Dejando un informe escrito de lo sucedido.
3. El Coordinador del Comité de Convivencia Escolar de manera inmediata informará a los padres, madres o acudientes acerca de la situación y de las medidas tomadas hasta el momento. Dejando un informe escrito de lo sucedido.
4. El Coordinador del Comité de Convivencia Escolar citará a más tardar al siguiente día después de sucedido el hecho, a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia y los pondrá en conocimiento del caso, siempre guardando reserva de cualquier información que pueda atentar contra el derecho a la confidencialidad y la intimidad de las partes que se vieron involucradas en el hecho. Así mismo, el Coordinador deberá informar acerca del reporte realizado a la policía.
5. En esta misma reunión, el Comité de Convivencia Escolar tomará las medidas propias por parte del establecimiento educativo para proteger a la víctima, o a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. El Comité de Convivencia Escolar describirá todo lo ocurrido y las decisiones adoptadas, por medio de un acta firmada por todos los miembros e intervinientes.
7. Se realizará el reporte en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar por parte del Coordinador del Comité de Convivencia Escolar.
8. Se realizará el seguimiento por parte del Comité de Convivencia Escolar, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerce jurisdicción sobre el Colegio.

La notificación de los incidentes al Comité de Convivencia Escolar, el trámite y seguimiento a los casos será material de insumo primordial para el diseño de estrategias, acciones y herramientas, las cuales permitan promover un clima institucional libre de agresiones verbales, físicas o psicológicas; generar posibles soluciones para la promoción de una convivencia escolar sana y establecer los estándares mínimos para que los estudiantes puedan resolver conflictos de una manera constructiva pensando siempre en la reparación de la falta y en el bienestar el otro.

1.4.2 Procedimiento para orientar la conducta de la comunidad estudiantil

El Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel reconoce las faltas que el grupo de estudiantes pueda cometer como una oportunidad de aprendizaje, que tanto el cuerpo docente como la coordinación, psicología y rectoría pueden aprovechar para generar espacios de reflexión frente al proceso formativo de la comunidad estudiantil.

Por lo anterior, siempre que se cometa una falta leve se iniciará un proceso formativo de reflexión con el o la estudiante y su Director o Directora de Grupo, Coordinador o Psicología con el fin de seguir el debido proceso, es decir, indagar por las causas de su comportamiento y las consecuencias

que este pudo tener, siempre buscando que el o la estudiante tenga claridad del error cometido, aprenda de él y proponga una acción reparadora que le permita resarcir la falta.

En los casos de faltas graves y gravísimas, el Director o Directora de Grupo, Coordinación académica y formativa de ciclo o Psicología dialogará con los implicados y testigos de la situación con el propósito de conocer de manera oportuna y a fondo lo sucedido. Una vez se aclaren los hechos se le informará a las Comisiones Éticas o al Comité de Convivencia, de acuerdo con la gravedad de la situación. En estas reuniones en compañía de los integrantes del grupo, las personas implicadas, sus padres y un representante del Departamento de Psicología elaborarán una estrategia formativa, que, de acuerdo a la situación, contemple la firma de un compromiso, carta de permanencia condicionada, suspensión temporal o cancelación de matrícula. Estas reuniones le darán la posibilidad al estudiante de proponer las medidas disciplinarias o correctivas que crea son las indicadas de acuerdo a su falta, analizar acerca de qué acción reparadora se usará en la situación y adicionalmente se establecerán las acciones de seguimiento al proceso.

Cada una de las reuniones anteriormente mencionadas serán registradas en acta suscritas por las personas implicadas y sus padres o acudientes. En el caso que la persona o personas implicadas, los padres o acudientes se rehúsan a su firma, el acta será firmada por un (1) testigo que esté de acuerdo con el contenido de la misma.

En caso que la decisión que fue adoptada en el Comité de Convivencia no sea aceptada por la o las personas involucradas, Padres de Familia o acudientes, el Consejo Directivo hará las veces de última instancia, donde por petición escrita de los padres de familia o acudientes del estudiante, revisarán nuevamente el caso y confirmará o modificarán la decisión adoptada.

1.4.3 Herramientas para orientar la conducta de la comunidad estudiantil

Reflexión con Director o Directora de Grupo, Coordinador o Psicología:

El cuerpo docente, coordinadores académicos y formativos y personal de psicología tienen el deber, en caso de faltas leves, de conversar con la persona o personas implicadas acerca de sus comportamientos y actitudes llevándolos a reflexionar sobre la importancia de comprender las consecuencias de las acciones que se cometen y permitiéndoles que a través de una auto reflexión lleguen a proponer acciones reparadoras al respecto.

Compromiso Sangabrielista:

Esta herramienta busca generar un cambio de conducta en el grupo de estudiantes frente a la manera como se asumen las responsabilidades académicas y/o formativas en los diferentes ámbitos de la Institución. Este, es un documento escrito, direccionado a los padres de familia o acudientes y a la carpeta institucional del estudiante, allí se informarán los motivos, se describirá la falta y se establecerán las consecuencias de sus acciones ilustrando claramente la acción reparadora que se

llevará a cabo, sólo en caso de faltas leves. Este documento requerirá la firma del estudiante, Director o Directora de Grupo, Coordinador o Coordinadora y/o Psicología. No se requerirá la firma de sus padres.

Comisiones Éticas:

Remitirse al apartado de procedimientos para elegir delegados.

Carta de Compromiso Académico y/o Formativo Actitudinal:

Esta herramienta tiene como propósito generar cambios de comportamiento y/o actitudes en el ámbito académico y formativo. El uso de este instrumento depende de la decisión del Director o Directora de Grupo, Consejo de Maestros, Coordinador o Coordinadora o Psicología. El desarrollo del presente documento es producto de una reunión entre diferentes miembros de la institución, donde se establecerán unos compromisos por parte del grupo de estudiantes, la familia y el colegio. Esta carta de compromiso informará acerca de la situación sucedida, permitirá realizar un acto de reflexión sobre los aspectos a mejorar, se establecerá el seguimiento del caso, las consecuencias de la falta y la acción reparadora que se llevará a cabo. Este compromiso puede ser de carácter académico y/o formativo actitudinal y será suscrita por el o la estudiante, padres de familia y/o acudientes, Director o Directora de grupo y Coordinador o Coordinadora, en caso de faltas graves. Si el o la estudiante o los padres de familia no aceptan firmar la carta de compromiso podrá hacerlo un (1) testigo que esté de acuerdo con el contenido. En caso de incumplirse los compromisos la Comisión Ética estudiará la posibilidad de establecer una carta de permanencia condicionada o enviar el caso para estudio por parte del Comité de Convivencia.

Suspensión Temporal:

Con el propósito de generar un cambio en la conducta del grupo de estudiantes se establece la Suspensión Temporal como mecanismo de reeducación de actitudes y comportamientos. La suspensión temporal implica la no asistencia del o la estudiante a las clases o actividades organizadas por la institución. Esta suspensión podrá ser de uno a tres días, dependiendo de la manera como sea establecida la sanción por parte de la Comisión Ética o el Comité de Convivencia, en caso de faltas graves o gravísimas. Es importante aclarar que el o la estudiante estará obligado/a a asistir al Colegio y deberá realizar todas las actividades programadas para este día y actividades extra en la Biblioteca de la institución con continúa supervisión del Director o Directora de Grupo. De no presentarse los trabajos propuestos para estas fechas, el o la estudiante deberá asumir la nota mínima de evaluación 10/100.

Comité de Convivencia:

Remitirse al apartado de procedimientos para elegir delegados.

Carta de Permanencia Condicionada:

Este instrumento tiene como propósito condicionar la permanencia del o la estudiante en el COLEGIO BILINGÜE SAN GABRIEL ARCÁNGEL, el uso del mismo, así como la duración (no podrá extenderse más de dos (2) años) depende de las decisiones que se tomen por parte del Comité de

Convivencia y/o Consejo Directivo. Esta carta, como mínimo, debe informar acerca de la situación sucedida, los acuerdos y acciones que se llevarán a cabo respecto a la falta, el correspondiente seguimiento al caso por parte de la institución, las consecuencias que deberá asumir el o la estudiante y el grupo familiar, la forma de reparación del daño cometido y la posibilidad de la pérdida de carácter de estudiante Sangabrielista. Este documento implica evidenciar un cambio pertinente, significativo e inmediato en relación con el nivel académico y/o formativo del estudiante. Esta carta será firmada por el o la estudiante, padres de familia y/o acudientes, Director o Directora de Grupo, Coordinador y demás miembros del Comité de Convivencia o Consejo Directivo de acuerdo al caso (faltas graves o gravísimas). Si el o la estudiante o los padres de familia no aceptan firmar la carta de permanencia condicionada podrá hacerlo un (1) testigo que esté de acuerdo con el contenido. En caso de incumplirse los compromisos se estudiará la posibilidad de pérdida de carácter de estudiante Sangabrielista.

Pérdida de Carácter de Estudiante Sangabrielista.

Una persona pierde el carácter de estudiante del colegio y por tanto todos los derechos como tal, cuando se han agotado todas las instancias para lograr un cambio en la conducta, comportamiento y/o actitudes del estudiante, siendo evidente que estas afectan su relación con los miembros de la comunidad educativa en general. El Consejo Directivo tiene la potestad de determinar la pérdida de carácter de estudiante Sangabrielista al no cumplir con alguna de las condiciones señaladas en el Manual de Convivencia y teniendo en cuenta que:

- La educación es un derecho fundamental, pero no es absoluto, sino limitado.
- La educación es un derecho-deber, por cuanto otorga reconocimientos y derechos y, a la vez, demanda el cumplimiento de deberes y obligaciones, tanto a las instituciones, como al grupo de estudiantes y a los padres de familia.
- Una de las obligaciones de los y las estudiantes consiste en tener un rendimiento académico acorde con las exigencias del colegio.
- El colegio puede sancionar a los y las estudiantes por bajo rendimiento, tanto con la pérdida de año como con la exclusión del establecimiento.
- El respeto por la disciplina y el orden en el colegio es parte del derecho del grupo de estudiantes a la educación.
- El límite del derecho a la educación y del derecho al libre desarrollo de la personalidad, como todo derecho, es el derecho de los demás.
- El grupo de estudiantes que no cumple con el deber de rendir académicamente está violando el derecho a la educación de los demás.
- Lo mismo sucede con la indisciplina, que viola el derecho de los demás al orden y convivir en un ambiente sano, necesarios para permitir el buen rendimiento académico y formativo.

1.5 Procedimientos para solicitudes y reclamos

- a. Si el o la estudiante considera que las sanciones u observaciones que le impusieron son injustas, debe comentarlo a sus padres o acudientes y, sólo o en conjunto con él o ella, solicitará una cita con el director o directora de grupo donde se aclarará el incidente frente al docente o directivo.

- b. Si luego de dialogar con dirección de grupo, el o la estudiante o su acudiente consideran que aún no se ha solucionado su problema, el docente convocará una reunión con coordinación académica y formativa.
- c. Si finalmente no se solucionó el problema, el coordinador convocará reunión con: Comité de Convivencia, Rectoría o con Consejo Directivo según sea la gravedad de la situación.
- d. Los reclamos sobre notas definitivas de asignaturas y áreas de un determinado ciclo deben quedar registrados el mismo día de entrega de informes en el formato de novedades que tiene el director de curso quien lo diligenció ante Coordinación. Si no es atendido en sus reclamaciones debe dirigirse en forma escrita a la Coordinación Académica. El reclamo escrito debe hacerse en original y copia, con fecha, sello y firma del funcionario que lo atendió para constatar que el reclamo se hizo oportunamente.
- e. Acudir al Consejo Académico en los casos de reclamos con relación a las evaluaciones en las que se requiera pedir un segundo calificador. Acudir al Consejo Directivo en caso de conflicto que no se haya podido solucionar.

Parágrafo: Es compromiso de los padres de familia velar porque el problema se solucione inmediatamente. Es importante seguir los pasos establecidos en el procedimiento. **No deje avanzar su problema, siga el conducto regular para solucionar su situación.**

1.5.1. Procedimiento entrega de estudiantes finalización de la jornada escolar

Para el CBSGA es deber entregar a los y las estudiantes a sus respectivos padres de familia o acudientes que aparezcan registrados en la orden de matrícula, para lo cual, se establece el siguiente procedimiento de entrega:

- a. Sin excepción padres, madres de familia o acudientes registrados en la orden de matrícula tienen la obligación de presentarse en portería, al momento de la entrega, por ningún motivo se permitirá la salida de estudiantes solos de los niveles de pre escolar, básica primaria y básica secundaria.
- b. Los estudiantes de los grados noveno, décimo y undécimo podrán retirarse del establecimiento solos, sin embargo, si tienen hermanos en grados inferiores en la institución no podrán salir con ellos.

En el caso donde el padre, madre de familia o acudiente no pueda acercarse a la institución a recoger a su hijo o hija y envíe a otra persona, que haga parte o no del grupo familiar, para asumir la responsabilidad de recoger al estudiante, debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. El padre, madre o acudiente debe informar vía email o llamada telefónica a secretaría, explicando la situación y autorizando a la persona que irá a recogerlo o recogerla, especificando nombre de la persona y número de cédula.
- b. Al momento de recoger al estudiante, al finalizar la jornada escolar, la persona autorizada deberá acercarse a la institución con su cédula.
- c. Si no se presenta con su documento, por ningún motivo se entregará al estudiante.

1.5.2. Procedimiento para casos de retiro de estudiantes antes de finalizar el año escolar.

Siendo la matrícula un acuerdo de voluntades entre la Institución, el o la Estudiante y los Padres de Familia, se hace necesario implementar acciones pedagógicas que permitan fortalecer a los padres en el ejercicio de sus derechos y especialmente en el cumplimiento de sus deberes como primeros responsables de sus hijos e hijas, ello en lo referido al debido acompañamiento y protección a su acudido, el garantizar sus derechos, el asumir sus responsabilidades y compromisos para con la Institución, el respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa, la sana convivencia institucional, el cumplimiento del Manual de Convivencia y la participación directa en el proceso de formación de su hijo o hija. Por lo expuesto anteriormente, para el caso de retiro de estudiantes antes de finalizar el año escolar se procederá a realizar las siguientes acciones:

- a. El padre de familia o acudiente deberá hacer su solicitud de retiro del estudiante de manera escrita explicando los motivos que lo llevan a desescolarizar a su hijo o hija menor antes de finalizar el año escolar. De igual manera, el padre, madre o acudiente deberá anexar a esta carta una certificación procedente del colegio donde el o la estudiante será admitido o admitida, especificando el grado al cual ingresa, los meses o el periodo académico que cursará y su fecha de ingreso al nuevo plantel; esto para garantizar la continuidad de la educación del niño, niña o adolescente que sale de nuestra institución.
- b. Una vez radicada la carta en la Secretaría del colegio, se dispone de cinco (5) días hábiles para responder dicha solicitud. Cumpliendo con este requisito el colegio procede a la formalización del retiro del o la estudiante en el proceso interno del SIMAT. Para dicho procedimiento el padre, madre de familia o acudiente deberá estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la institución hasta el mes donde se presenta la novedad de retiro.
- c. No procederá la devolución de sumas pagadas por concepto de derechos de matrícula, pensiones, cobros periódicos y otros cobros que en conjunto representen financieramente un monto igual a los gastos de operación, para aquellos estudiantes que habiéndose matriculado decidan retirarse.
- d. Los padres de familia o acudientes del o la estudiante recibirán una notificación por parte del colegio donde deberán presentarse con él o la estudiante en la Secretaría de la Institución para la firma del acta de cancelación de matrícula, documento que legaliza definitivamente la desvinculación del estudiante y los padres de familia con el colegio.

1.5.3. Permisos referentes a ausencias por motivos de viaje

Aunque los padres son libres de tomar decisiones que impliquen la ausencia de sus hijos por motivos de viaje, estas ausencias deben ser informadas a la institución y no necesariamente serán aprobadas por el Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel, sobre todo en los casos en que haya dificultades académicas y/o problemas disciplinarios.

- a. El Padre de Familia que se vea en la necesidad de solicitar permiso para que su hijo o hija no se presente a clases por motivo de viaje, mediando justa causa, podrá hacerlo remitiendo

con antelación a la fecha, una solicitud escrita a la Coordinación, dicha solicitud deberá contener los datos completos del estudiante, el motivo o causa del viaje, las fechas en que presentará la ausencia y las firmas de los padres y/o acudientes.

- b. Cuando el permiso que se requiere es superior a cinco (5) días hábiles y hasta quince (15) días hábiles, deberá presentarse personalmente el Padre o Madre de Familia y/o acudiente ante la Coordinación para exponer el asunto y establecer el respectivo permiso y compromiso escrito mediante acta donde se especificarán las responsabilidades, deberes, derechos y posibles consecuencias que traerá la no asistencia del o la estudiante a clases.
- c. El colegio responderá a dicha solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación del permiso.

Parágrafo: Todo tipo de permiso que sea solicitado por un o una Estudiante, Padre o Madre de Familia seguirá el debido proceso expuesto anteriormente; sin embargo, para todo caso, es responsabilidad de los padres de familia y del o la estudiante, ponerse al día en las áreas de conocimiento, actividades escolares y demás responsabilidades que se deriven del proceso escolar durante la ausencia del estudiante.

Es importante mencionar que las ausencias ocasionadas por viajes familiares, no están contempladas dentro de las excusas válidas para inasistencia de los niños, niñas y adolescentes a clases, por lo cual, todas las actividades (tareas, talleres, trabajos en grupo, actividades individuales, exposiciones, presentaciones, quizzes, entre otras) **serán evaluadas con una nota de 10/100**. De igual forma, las evaluaciones o recuperaciones realizadas durante estos días, **obtendrán nota de 10/100**. Estas notas no tendrán posibilidad de cambio por ningún motivo, ya que se está incumpliendo con el cronograma escolar, establecido desde el principio del año.

1.5.4 Procedimiento ausencias o fallas

Uno de los principios que rigen a la institución es la asistencia puntual y obligatoria, teniendo en cuenta las condiciones previstas en el cronograma escolar. Por lo tanto, la no asistencia a la institución, no exime al estudiante de cumplir a cabalidad sus responsabilidades académicas.

Se debe llevar a cabo el siguiente procedimiento donde se menciona la justificación escrita de sus retardos o ausencias, enviada por padres o acudientes, dirigida a **COORDINACIÓN ACADÉMICA Y FORMATIVA**:

AUSENCIAS DEBIDO A:

ENFERMEDAD

Presentar alguna de las siguientes opciones:

- Certificado de valoración médica expedido por EPS.
- Certificado de incapacidad expedido por EPS.

EMERGENCIA FAMILIAR

Carta explicando lo sucedido.

REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO, DE LA CIUDAD, DEL DEPARTAMENTO O PAIS A UN EVENTO DEPORTIVO O CULTURAL

Permiso elaborado por la liga o entidad cultural o deportiva.

- a. En caso de presentarse cualquier enfermedad en un o una estudiante, se debe avisar al colegio para tomar las medidas académicas correspondientes, pasada la enfermedad el o la estudiante volverá al colegio con un certificado médico donde se explique el diagnóstico y/o tratamiento a seguir. Es importante adelantar las actividades que se realicen en clase en ausencia del o la estudiante.
- b. La entrega del certificado (enfermedad) o la carta (emergencia familiar) se realizará los tres días hábiles siguientes a la(s) falla(s) del o la estudiante. En el caso del permiso este debe ser solicitado con un mínimo de tres días de anticipación al evento.
- c. Los casos de fallas prolongadas, por enfermedades o tratamientos especiales se atenderán como situaciones individuales.
- d. La revisión de los casos está sujeto a reunión del COMITÉ DE CICLO y COORDINACIÓN ACADÉMICA, así como también el manejo de cada caso en particular, las respuestas correspondientes se darán por escrito.
- e. Es importante mencionar que las ausencias o fallas que no estén sustentadas bajo alguno de los parámetros anteriormente mencionados (certificados, cartas, permisos) no serán válidas por lo cual todas las actividades (tareas, talleres, trabajos en grupo, actividades individuales, exposiciones, presentaciones, evaluaciones, recuperaciones, quizzes, entre otras) **serán evaluadas con una nota de 10/100.**
- f. En el caso de que un o una estudiante no entregue el certificado, carta o permiso en el tiempo mencionado anteriormente, no podrá presentar las actividades (tareas, talleres, trabajos en grupo, actividades individuales, exposiciones, presentaciones, evaluaciones, recuperaciones, quizzes, entre otras) que se realizaron en su ausencia, por consiguiente, estas actividades **serán evaluadas con una nota de 10/100.**
- g. Si la institución considera que un estudiante presenta ausentismo escolar (10% de inasistencia a una materia o a la totalidad de tiempo escolar), la Coordinadora procederá a reunirse con los padres y/o acudientes de dicho estudiante para encontrar una pronta solución a dicha problemática.

1.5.5 Procedimiento retiro de los estudiantes durante la jornada escolar

Instamos a los padres de familia a programar las citas médicas, de cualquier índole, de sus hijos e hijas en horarios no escolares. En caso de ser inevitable, se debe informar por escrito el día anterior, al Director de Grupo.

- a. Cuando un estudiante deba ser retirado del colegio en horas de clase o al finalizar las mismas, o si el estudiante utiliza la ruta, en primera instancia se debe informar por la agenda o correo electrónico al director de grupo, en caso de no notificar la novedad, puede comunicarse con la secretaría de la institución para ser autorizado el retiro y firmar el formato correspondiente; se informará en caso tal al coordinador de rutas sobre dicha novedad y a los docentes del estudiante.
- b. Para cualquier urgencia o necesidad se acudirá a la secretaría del colegio.
- c. Es importante adelantar las actividades que se realicen en clase en ausencia del estudiante.

1.5.6. Procedimiento incumplimiento con tareas o materiales de clase

Para la institución el seguimiento de las Normas Sociales de Organización es fundamental, especialmente la norma que nos habla acerca de la responsabilidad, entendida como el cumplimiento de sus obligaciones como estudiante Sangabrielista. Entre esas obligaciones, encontramos el cumplimiento con la entrega a tiempo de tareas, trabajos o materiales de clase asignados por los docentes. Es importante mencionar que para nuestra institución la realización de tareas y trabajos en casa es fundamental ya que permite: 1. Contribuir con el repaso de lo aprendido en el salón de clase; 2. Favorecer el mejoramiento de habilidades como la lectura, la escritura, la lógica, el pensamiento científico, entre otras y 3. Promover el gusto y la curiosidad por investigar diversos temas de clase. Es por lo anterior que el CBSGA establece un procedimiento en caso de incumplimiento con tareas o materiales de clase:

- a. Cuando un o una estudiante no presente una tarea, trabajo o material de clase, sea porque no la hizo, porque dejó su cuaderno, libro, carpeta, guías, porque la extravió, o sea porque llegó tarde a clase sin justa causa; el docente de área deberá hacer la anotación del incumplimiento en la agenda y plataforma del estudiante, esta anotación debe ir acompañada de la fecha cuando sucedió el hecho, la descripción del incumplimiento y la firma del docente del área respectiva.
- b. Adicionalmente, el o la estudiante, como acción reparadora a su falta, deberá realizar el ejercicio con el que incumplió, durante las horas de descanso. Dicha acción no tendrá una calificación numérica.
- c. Si él o la estudiante llegará a evidenciar más de cinco incumplimientos (debe firmar un compromiso de aula) y, el hecho será tratado como situación tipo 1.1 faltas leves y se seguirá el protocolo para este tipo de faltas.
- d. Si él o la estudiante llegará a evidenciar más de ocho incumplimientos (debe firmar un compromiso formativo) y, el hecho será tratado como situación tipo 1.2 faltas graves y se seguirá el protocolo para este tipo de faltas.

1.5.7. Procedimiento daño o pérdida de un bien común al interior de la institución

En caso de pérdida o daño de un bien común se seguirá el presente conducto regular:

- a. El docente responsable del grupo al momento de ocurrida la situación le informará al Director o Directora de Grupo.
- b. El Director o Directora de Grupo comunicará de forma verbal o escrita a los padres de familia o acudientes del estudiante o estudiantes involucrados en la situación, lo ocurrido. Se informará a la Coordinación de Bienestar, con el fin de realizar el control y seguimiento correspondiente.
- c. En caso de no llegar a un acuerdo de pago con los entes anteriores, se procederá a reunir las partes ante el Consejo Directivo.
- d. Finalmente, si el padre, madre o acudiente se niega a llegar a un acuerdo o incumplir los establecidos se procederá a la retención de paz y salvo administrativo.

1.6 Procedimiento de llegadas tarde

Horario escolar

NIVEL	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
Preescolar - Segundo	7:40 a.m. a 7:55 a.m.	3:00 p.m.
Tercero a Once	7:10 a.m. a 7:25 a.m.	3:20 p.m.
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
Talentos	De acuerdo a la hora de salida	5:00 pm

1.6.1 Procedimiento llegadas tarde a la hora de entrada

El cumplimiento del horario es condición necesaria para un normal funcionamiento institucional y es también un componente fundamental en la formación de la autonomía práxica de los estudiantes. Los retardos perjudican el normal desarrollo de las actividades del Colegio. Por una parte, el estudiante se atrasa en los procesos de aula y por otro se desubica en las actividades comunitarias programadas. En este aspecto se debe tener en cuenta:

- Cuando un estudiante llega las tres primeras veces fuera del horario establecido, se le realizará un llamado de atención verbal y se firmará la bitácora de retardos (Estudiante, padres de familia o acudiente) y el estudiante deberá esperar, acompañado de sus padres o acudientes hasta la segunda hora de clase, por ningún motivo los padres pondrán dejar recomendado al estudiante con otros padres de familia u otros miembros de la institución. En el caso de los estudiantes de ciclo proyectivo (9° y 10°), esperarán dentro de la institución hasta su segunda hora de clase, en esta espera deberán hacer un trabajo pedagógico que consiste en servir de apoyo en el ciclo exploratorio, adicional se notificará a los padres de familia vía telefónica sobre lo acontecido.
- Es deber del estudiante adelantarse de las temáticas y actividades realizadas durante la clase a la cual no pudo asistir como consecuencia de su llegada tarde. Es importante tener presente que las actividades realizadas en dicho espacio, así como la revisión de tareas quedarán con una nota baja de 10/100.
- A la cuarta falla reiterada y evidenciada en la bitácora de retardos desde preescolar hasta grado octavo, no se permite el ingreso del estudiante y se remitirá a coordinación de formación donde se hará la anotación en el observador, seguida de la afectación actitudinal correspondiente al trimestre académico de los comportamientos observados.
- En caso de reincidencia en 5 llegadas tarde desde preescolar hasta grado octavo no se permitirá el ingreso al estudiante y se citará a los padres de familia a coordinación de formación y junto con el estudiante se firmará compromiso afectando la valoración por apoyo familiar correspondiente al trimestre académico de los comportamientos observados.
- Los estudiantes de ciclo proyectivo (9° y 10°) que reincidan en 4 llegadas tarde se les permitirá la entrada a la institución, sin embargo su jornada estará destinada a realizar

trabajo social, adicionalmente se informará al grupo familiar sobre la situación y al día siguiente el estudiante deberá asistir con sus padres o acudiente a la institución para firmar un primer compromiso.

NOTA: Es deber del estudiante adelantarse de las temáticas y actividades realizadas durante las clases a la cuales no pudo asistir como consecuencia de su llegada tarde. Es importante tener presente que las actividades realizadas en dicho espacio, así como la revisión de tareas quedarán con una nota baja de 10/100.

- f. Los estudiantes que lleguen con retardo por causa de las rutas del colegio se eximen de este procedimiento.

NOTA: Dentro de este protocolo se realizarán actividades pedagógicas de reflexión, de colaboración y formación en la falta cometida y en la formación del hábito de la puntualidad. Con respecto a los padres de familia también se desarrollarán actividades de reflexión sobre su responsabilidad en este aspecto.

1.6.2 Procedimiento llegadas tarde en la salida

- a. Cuando el padre, madre o acudiente llega las tres primeras veces fuera del horario establecido a recoger al estudiante, se le realizará un llamado de atención verbal y firmarán la bitácora de retardos.
- b. Para los padres que acumulen cuatro llegadas tarde, se remitirá a coordinación de formación donde se hará la anotación en el observador, seguida de la afectación actitudinal correspondiente al trimestre académico de los comportamientos observados.
- c. Después de cinco fallas reiteradas y evidenciadas en la bitácora de retardos, se citará a los respectivos padres de familia y/o acudientes para la firma de compromiso familiar donde ellos deberán proponer una acción reparadora relacionada con la importancia que tiene el cumplir con las normas sociales de organización.
- d. Cuando esta situación se presenta en forma reiterada, es decir, más de cinco (5) incumplimientos a la norma, el caso será remitido a Consejo Directivo para analizar y evaluar la situación.

1.6.3 Procedimiento llegadas tarde en las actividades complementarias

- a. Cuando el padre o acudiente llega las dos primeras veces fuera del horario establecido a recoger al estudiante, se le realizará un llamado de atención verbal y firmarán la bitácora de retardos.
- b. Después de tres (3) fallas reiteradas y evidenciadas en la bitácora de retardos, se citará a los respectivos padres de familia y/o acudientes para la firma de un primer compromiso familiar donde ellos deberán proponer una acción reparadora relacionada con la importancia que tiene el cumplir con las normas sociales de organización.
- c. De continuar con cuatro (4) fallas reiteradas y evidenciadas en la bitácora de retardos, se citará a los respectivos padres de familia y/o acudientes para la firma de un segundo compromiso familiar donde ellos deberán proponer una nueva acción reparadora relacionada con la importancia que tiene el cumplir con las normas sociales de organización.

- d. Cuando esta situación continúa presentándose, es decir, más de cinco (5) incumplimientos a la norma, el caso será reportado por los docentes encargados a la policía de infancia y adolescencia, el cual es el ente que regula estos procedimientos teniendo en cuenta lo establecido en el Código de infancia y adolescencia Artículo 14: Responsabilidad Parental.

1.7 Políticas de plagio

El plagio es entendido como el acto de usar el trabajo, las ideas, o las palabras de otra persona como si fueran propias, sin acreditar de manera explícita de donde proviene la información. La información ajena es propiedad de otra persona, independientemente de que sea gratis o no, o de la forma en que hayamos accedido a ella (en Internet, una revista, un libro, etc.). Nuestras palabras nos pertenecen y no pueden utilizarse sin nuestro permiso. Es importante aclarar, que el plagio es una infracción del derecho de autor sobre una obra de cualquier tipo, que se produce mediante la copia de la misma (sin autorización de la persona que la creó, que es dueña o que posee los derechos de dicha obra) para presentarla así, como una obra original.

El Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel no permite esta clase de actos ya que van en contra de los principios y valores que fundamentan nuestra institución. Es importante señalar que para este establecimiento educativo las siguientes situaciones son tipificadas como plagio:

- Copiar de compañeros o compañeras tareas, trabajos o evaluaciones con o sin la autorización de ellos o ellas, o permitir que suceda sin reportarlo.
- Reproducir escritos, ideas o información encontrada en libros, revistas o páginas de internet sin citar la fuente de procedencia.
- Modificar, reubicar, cambiar o eliminar palabras en un texto o escrito que no modifiquen notoriamente la redacción del mismo.
- Citar de forma incorrecta la fuente de dónde proviene la idea o información. En este caso, es necesario, que el o la estudiante consulte las normas APA actualizadas, con el fin de que no vuelva a suceder dicha situación.

Cuando suceda un caso de estos en cualquiera de los diferentes niveles de la institución, se remitirá la situación a la Comisión Ética, quien será la instancia encargada de adelantar el debido proceso de acuerdo con el Manual de Convivencia, considerada esta como situación tipo 1.2. faltas graves.

1.8 Políticas de prevención de consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas

La prevención del consumo de estas sustancias en el Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel está basada en:

- La permanente orientación, acompañamiento, capacitación y distribución de información acerca del consumo de este tipo de sustancias, tanto a padres de familia como a docentes y estudiantes.
- El fomento de la autoadministración y la toma de conciencia por parte del estudiante frente a ser responsable con cada una de las decisiones y actos que realice y que vayan en contra de una vida saludable.

- Potenciar la autoestima, entendida ésta como un elemento fundamental para evitar que el estudiante ceda ante la presión de sus pares para consumir estas sustancias.
- La toma de conciencia por parte de los padres de familia y/o acudientes acerca de la responsabilidad que ellos tienen al momento de supervisar actividades de los estudiantes cuando ellos se encuentren fuera del colegio.
- En el caso en el que se esté frente a una situación de consumo de estas sustancias, se prevalecerá una relación de respeto, confianza y confidencialidad entre el estudiante, sus padres y el equipo de docentes y profesionales de salud encargados de resolverlo.

La implementación de las políticas de prevención de consumo de estas sustancias está a cargo de un equipo interdisciplinario de docentes, directivos docentes y profesionales en salud. Este equipo procurará, entre otros objetivos: a. Informar y capacitar a los padres, docentes y estudiantes de los riesgos que se corren por el consumo de estas sustancias. b. Entablar un ambiente de confianza, seguridad y apoyo que promueva el acercamiento a los estudiantes afectados. c. Establecer oportunamente un diálogo con los padres de familia en los casos en que se tema que un estudiante esté en situación de riesgo. d. Exigir al estudiante y a los padres de familia la contratación de ayuda profesional especializada para tratar la situación. e. Establecer compromisos con las familias para tomar las acciones requeridas en el tratamiento correspondiente a cada caso. f. Hacer seguimiento de los casos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la política del Colegio con respecto al consumo de estas sustancias en los espacios del Colegio o alrededor de éste es de cero tolerancias. Por esto se consideran faltas muy graves, las siguientes:

- El uso o posesión de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas dentro de los predios del Colegio u otros espacios escolares.
- El suministro, posesión, venta o entrega a otros estudiantes, de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas, sea cual sea el lugar donde se lleve a cabo.
- Asistir al Colegio o a cualquier actividad escolar bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas.
- El patrocinio de eventos sociales en los que se consuman bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.

La institución confía en que los padres de familia y/o acudientes no patrocinaran ni permitirán, ya sea intencionalmente o por falta de una adecuada supervisión, eventos sociales en los que los estudiantes consuman bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas. La institución hará lo posible por prohibir tales eventos.

Los padres de familia y/o acudientes autorizan y aceptan que la institución tiene derecho a exigir que se realicen requisas a la persona, los casilleros y las pertenencias de los estudiantes para detectar la presencia de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas. También podrá exigir, teniendo en cuenta lo permitido por la ley, que los estudiantes se sometan a pruebas de laboratorio para detectar

el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas a costo de los padres de familia. Estas requisas y pruebas sólo se realizarán cuando la rectoría considere que hay circunstancias que lo justifican como: comportamiento irregular por parte del estudiante que haga suponer que se encuentra bajo el efecto de alguna sustancia; cuando algún docente o directivo docente reciba información creíble que un estudiante está en posesión de sustancias de este tipo o cuando los padres lo soliciten expresamente y por escrito. Es importante mencionar que estas requisas o pruebas de laboratorio se realizaran en condiciones que no genere ningún tipo de escarnio público, ni afecten en ninguna medida la dignidad de la persona. Los padres y estudiantes tendrán derecho a conocer los resultados de dichas pruebas. En caso de que se sospeche que el estudiante está bajo los efectos de alcohol o de una sustancia psicoactiva y los padres, el acudiente o el estudiante no quieran que se haga la correspondiente prueba, se notificará a la entidad Distrital o Nacional para que ella sea quien tome las decisiones pertinentes de acuerdo al caso

Finalmente, es importante mencionar que casos de venta y distribución de sustancias psicoactivas dentro del Colegio o en sus alrededores, es causa del rompimiento del contrato de matrícula. En dichos casos el Colegio puede de forma unilateral decretar la cancelación de la matrícula, una vez se haya llegado a dicha conclusión como resultado de la correspondiente actuación disciplinaria dentro de la cual se deberá respetar el debido proceso.

1.9 Uso red institucional

Un usuario de la red del CBSGA y de internet se hace responsable por sus acciones y reacciones cuando esté usándolas. El uso inaceptable de la red acarrea la suspensión o revocación de estos privilegios. Algunos ejemplos de uso inaceptable son:

- Dañar información de otro usuario.
- Invasión la privacidad de individuos incluyendo la lectura de correos electrónicos que pertenezcan a otros, sin su permiso.
- Usar una cuenta que pertenezca a otro usuario sin que el dueño de la cuenta esté presente.
- Proveer las contraseñas de la cuenta a otra persona o permitir a alguien usar su cuenta sin estar presente.
- Publicar comunicaciones personales sin el consentimiento del autor o publicar algo que contenga información que no haya sido planeada para ser hecha pública.
- Publicar mensajes fuertes o fotos inapropiadas.
- Usar YouTube o cualquier otra página de transmisión de videos para escuchar música o ver videos que no hayan sido asignados o sin contenido académico.
- Ingresar a Facebook u otros medios sociales.
- Usar o ver sitios de internet con gráficas, lenguaje, contenidos o valores inapropiados.
- Enviar o reenviar correos masivos o usar lista de correos sin autorización previa.
- Enviar correos con bromas, chistes o gráficas inapropiadas o cualquier correo masivo.
- Uso social/recreativo de cualquier sitio de internet durante el tiempo de clase, excepto bajo la directa instrucción de un profesor.

- Usar espacio de memoria inapropiadamente incluyendo bajar y archivar música, fotos o videos innecesaria o ilegalmente.
- Burlar el sistema de bloqueo de internet del colegio.
- Usar recursos del CBSGA para ver, jugar o copiar material pirata.
- Usar la red para actividades ilegales.
- Usar la red para ganancia financiera o iniciar alguna transacción financiera no autorizada.

1.9.1 Uso de celular y tecnología para docentes, administrativos y personal de servicios generales

El uso de los celulares (acceso a redes sociales, escuchar música con o sin audífonos, atención o realización de llamadas personales) para el cuerpo docente, administrativos y personal de servicios no está permitido durante la jornada escolar, salvo en situaciones específicas que obedezcan a emergencias o calamidades domésticas y/o familiares.

1.9.2 Uso de celular y tecnología para estudiantes

El uso de los celulares, tablets o computadores (acceso a redes sociales, escuchar música con o sin audífonos, atención o realización de llamadas personales) para los y las estudiantes no está permitido durante la jornada escolar.

Se hará uso de estos dispositivos únicamente para actividades en donde sean solicitados por los docentes previamente. De lo contrario, el celular y/u otro dispositivo electrónico deberá permanecer apagado o en su defecto en silencio en el recipiente asignado. El incumplimiento de esta norma, traerá como consecuencia el decomisar el dispositivo que será entregado únicamente al padre de familia y/o al acudiente al finalizar el año escolar.

1.10 Procedimientos para elegir delegados ante los órganos de representación y sus respectivas funciones

De conformidad con lo establecido en el artículo N° 142 de la ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y su decreto reglamentario 1860 de Agosto 03 de 1994, el Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel ha organizado el Consejo Directivo Escolar, como instancia de participación de toda la Comunidad Educativa y como organismos de orientación y asesoría en la toma de decisiones institucionales. Este Consejo está compuesto por:

1.10.1 Personería Estudiantil

En todos los establecimientos educativos el Personero de los estudiantes será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el

Manual de Convivencia, cuyo procedimiento de elección se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el artículo del Decreto 1860 de 1994.

El personero será elegido teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante y estar cursando último grado.
2. Tener como mínimo dos (2) años de antigüedad en el colegio.
3. Mostrar un excelente nivel formativo y académico, cumpliendo con el perfil del estudiante del COLEGIO BILINGÜE SAN GABRIEL ARCÁNGEL.
4. Presentar al Consejo Directivo un programa de actividades y criterios para desempeñar su cargo.
5. El personero o personera de los estudiantes será elegido o elegida dentro de los treinta (30) días siguientes a la iniciación del primer trimestre del calendario escolar anual, en fecha fijada por la Rectoría. Para la coordinación de las elecciones se conformará un grupo constituido por la Dirección General del Colegio: Rectoría, Coordinaciones de ciclo, un profesor de Ciencias Sociales y un representante de los estudiantes elegido por el Consejo Académico.
6. En las elecciones del personero o personera estudiantil podrá participar la comunidad estudiantil desde segundo grado en adelante quienes para poder votar deberán presentar su documento de identificación (tarjeta de identidad). El sistema de elección será el de mayoría simple y mediante voto secreto.
7. El ejercicio del cargo de personero o personera de la comunidad estudiantil es incompatible con el representante del grupo de estudiantes ante el Consejo Directivo.
8. Ser modelo de superación, responsabilidad y liderazgo ante sus compañeros y compañeras.
9. Es deber del personero o personera continuar manteniendo un excelente desempeño tanto académico como formativo, si llegado el caso esto no sucede, el personero o personera será relevado o relevada de su cargo y tomará posesión el estudiante o la estudiante con más votos después del primer lugar.

Son causales de inhabilidad para aspirar al cargo de Personero o Personera de la comunidad estudiantil, las siguientes:

1. Tener áreas en desempeño bajo o su equivalente, en el año anterior.
2. Tener firmada acta de compromiso académico y/o formativo actitudinal.
3. Tener firmada carta de permanencia condicionada.

1.10.2 Consejo Directivo

Como instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución educativa, esta figura se encuentra integrada por:

1. Dirección general de la institución.
2. Dos (2) representantes de los docentes elegidos democráticamente en Asamblea de Docentes.

3. Dos (2) representantes de los Padres de Familia elegidos por la Asamblea General de Padres de Familia.
4. Un (1) representante del grupo estudiantil de último grado elegido por el Consejo de Estudiantes.
5. Un (1) representante de los ex alumnos elegidos por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que reúnan la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los ex alumnos.
6. Un (1) representante de los sectores productivos del área de influencia.

Sus funciones son:

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con el cuerpo de estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos y todas las instancias previstas en el reglamento o manual de convivencia.
3. Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente, presentado por el rector.
7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del niño, niña o adolescente que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad de la comunidad estudiantil.
10. Participar en la evaluación de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
11. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
12. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
14. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los convenientes pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación

del grupo de estudiantes, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.

15. Proponer mecanismos para promover la participación y el compromiso de todos los estamentos orientados a favorecer el desarrollo del proyecto educativo y evaluar su cumplimiento.

1.10.3 Consejo Académico

Es la máxima instancia para el seguimiento de la cualificación académica Sangabrielista. Está integrado por la Coordinación Académica, los Coordinadores de Ciclo, un docente de cada grado que ofrezca la institución y cumple las siguientes funciones:

Sus funciones son:

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente documento.
3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir, analizar y dar respuesta a los reclamos de la comunidad de estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Revisar, ajustar y actualizar permanentemente el Modelo Pedagógico de la institución teniendo en cuenta las nuevas tendencias pedagógicas.
8. Establecer estrategias y / o sanciones de carácter académico y formativo.
9. Estudiar los casos presentados por la coordinación de ciclo para analizar la situación de aquellos estudiantes que agoten las sanciones y procedimientos contemplados en el Manual de Convivencia y presentar al Consejo Directivo los casos de estudiantes que requieran matrícula condicional por evidenciar bajo rendimiento académico.
10. Decidir la no promoción y la pérdida de cupo de los y las estudiantes, (en materia académica) en los casos en que se hayan agotado todos los mecanismos previstos para evitarlas.
11. Elaborar el plan de estudios, teniendo en cuenta los tiempos, espacios y recursos para el desarrollo adecuado de los procesos curriculares
12. Orientar las evaluaciones, intervenciones y recuperaciones académicas, así como los materiales y programas de capacitación que de ellas se deriven.
13. Definir y orientar las estrategias para la capacitación docente en la institución y planificar su ejecución.

1.10.4 Consejo de Estudiantes

En todos los establecimientos educativos el Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por la institución.

Sus funciones son:

1. Darse su propia organización interna.
2. Canalizar, según el criterio de representatividad, las inquietudes estudiantiles de cualquier índole ante las instancias pertinentes.
3. Elegir el representante de la comunidad estudiantil ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
4. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
5. Y las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia.

1.10.5 Comisiones Éticas

Es la instancia que fomenta en la comunidad de estudiantes Sangabrielistas la reflexión y el análisis de sus comportamientos y actitudes, buscando una sana convivencia desde el reconocimiento y respeto por los derechos humanos para luego proyectarlo en una postura de vida mucho más ética y que promueva principios y actitudes que hacen a los estudiantes más funcionales en la vida. Está integrado por:

1. Coordinación Académica o de Bienestar (De acuerdo a la naturaleza de la situación, esta puede ser de carácter académico o disciplinario).
2. Dos (2) profesores nombrados por la Coordinación Académica.
3. Tres (3) delegados de estudiantes de los tres últimos grados que ofrece la institución y que hayan demostrado excelencia ética.

Sus funciones son:

1. Velar por el constante funcionamiento y acatamiento de las normas sociales de organización, comunicación, cuidado de los bienes y adecuada resolución de conflictos.
2. Exaltar las actitudes positivas de los miembros de la comunidad educativa y tomar las medidas pertinentes cuando se presenten actitudes individuales contrarias a la filosofía institucional.
3. Convocar a reuniones para hacer estudio de casos que estén relacionados directamente con faltas actitudinales o disciplinarias a los lineamientos establecidos por la institución.
4. Decidir y determinar según sea el caso, actitudinal o disciplinario, las medidas que se consideren pertinentes tales como reconocimiento o acción reparadora, según cada situación.

5. Promover valores y actitudes que contribuyan a desarrollar el perfil integral del estudiante San Gabrielista.
6. Realizar el seguimiento cuidadoso de las actitudes fundamentales San Gabrielistas y comportamientos del grupo estudiantil en general, y elaborar balances individuales y grupales para ser entregados a Coordinación de Bienestar.
7. Velar y promover el constante respeto a los derechos humanos en la comunidad san Gabrielista.
8. Otras que le sean asignadas por la rectoría del colegio.

1.9.6 Comité Escolar de Convivencia

Es la instancia que fomenta la armonía y la sana convivencia en la comunidad educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores de los integrantes de la institución, evalúa y media los conflictos que se presenten al interior de ella y lleva a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Manual de Convivencia, está integrado por:

1. Rectoría
2. Personero Estudiantil
3. Coordinación Académica
4. Coordinación de Bienestar
5. Presidente del Consejo de Padres de Familia
6. Presidente del Consejo de Estudiantes
7. Un (1) docente que lidere estrategias de convivencia escolar

Sus funciones son:

1. Identificar, analizar, conciliar y resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes, entre docentes, entre los padres de familia, entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, directivos y docentes.
2. Promover acciones, estrategias, programas y actividades dentro de la comunidad educativa que fortalezcan la convivencia, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la construcción de la ciudadanía y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Liderar espacios de conciliación que permitan resolver situaciones conflictivas que puedan estar afectando la convivencia escolar, sea por solicitud de alguno de los miembros de la comunidad educativa o cuando se estime necesario con el fin de evitar daños irreparables a cualquiera de los miembros de la institución.
4. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la ley 1620 de 2013, en situaciones como: acoso escolar, conductas con alto riesgo de violencia escolar y vulneración a los derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos en las Comisiones Éticas de cada ciclo, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Convivencia, ya que se consideran conductas punibles, lo que conlleva a que otras autoridades de la ruta anteriormente mencionada actúen.

5. Impulsar diferentes estrategias, actividades e instrumentos que permitan evaluar la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos.
6. Realizar un seguimiento continuo a los implicados en situaciones de conflicto que estén afectando la convivencia escolar y vulnerando los derechos sexuales y reproductivos de la comunidad estudiantil, presentando informes a la respectiva instancia superior: Consejo Directivo.
7. Proponer estrategias pedagógicas y didácticas que permitan articular los procesos de construcción de ciudadanía al modelo pedagógico institucional y a las diferentes áreas de estudio.

Su funcionamiento es:

1. El comité de convivencia escolar sesionará una vez cada dos (2) meses.
2. En caso de necesitar una reunión extraordinaria estas serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.
3. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el establecido en su reglamento. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del presidente.
4. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual se realizará teniendo en cuenta los siguientes parámetros:
 - a. Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
 - b. Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso la entidad o sector que representan y verificación del quórum.
 - c. Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.
 - d. Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.
 - e. Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
 - f. Firma del Presidente del Comité y del Secretario Técnico, una vez haya sido aprobada por los asistentes.

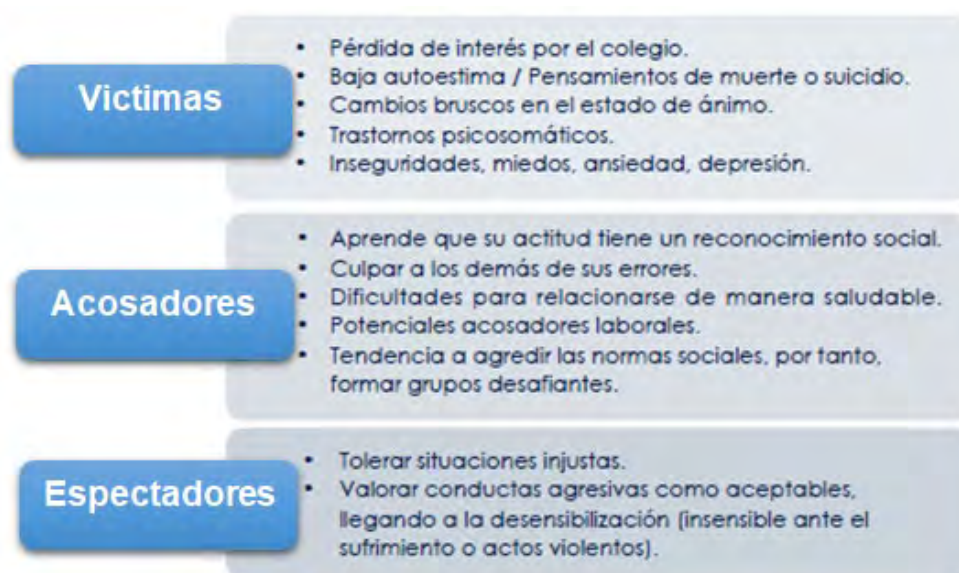
1.9.7 Mecanismos de prevención en casos de agresión física o psicológica

Con el objetivo de mitigar las situaciones de agresión física o verbal en la comunidad educativa, el departamento de psicología del CBSGA lleva a cabo un plan de prevención y detección, organizado así:

1. **Protocolos de detección e intervención:** El departamento de psicología categoriza los tipos de agresiones con el objetivo de detectar los casos que pueden presentarse en la institución. Aquellos identificados son:



2. **Divulgación de la información a la comunidad educativa:** Se realiza una charla informativa para los estudiantes en la cual se abordan temas relacionados con diversas formas violentas de interacción en los niños, niñas y adolescentes que mezclan dos o más formas de casos de agresión. Contrario a lo que se piensa, los casos de agresión tienen consecuencias, y no únicamente para la víctima, sino también para el agresor y los espectadores. A continuación, se presenta un cuadro que enumera las consecuencias que puede tener en cada uno de los implicados.



3. **Recomendaciones grupo familiar:** Se realizan conversatorios con el fin de dar a conocer los tipos de agresión, las consecuencias y los mecanismos para prevenir los diferentes tipos de agresión.
4. **Formación del profesorado:** El departamento de psicología realiza capacitaciones al cuerpo docente con el fin de ofrecerles herramientas que le permitan guiar y apoyar cualquier tipo de agresión que pueda presentarse en la institución educativa.
5. **Premios a la convivencia escolar:** Con el fin de estimular a los estudiantes y propiciar un clima escolar adecuado, trimestralmente se hace un reconocimiento por ciclos al curso que haya demostrado buen cumplimiento en cuanto al respeto, solidaridad, cuidado de sí y cuidado del otro, compañerismo y trabajo en equipo.
6. **Servicio de Atención Psicológica Interna a Miembros de la Comunidad Educativa:** Se realiza un seguimiento periódico por ciclos para detectar y generar planes de acción que permitan dar solución inmediata a los casos identificados en el momento.

1.10 Políticas de asignación de tareas

En consecuencia, con la extensión de la jornada escolar, se estableció que se asignará entre una a dos tareas diarias con el fin de que los estudiantes puedan emplear su tiempo libre en otras actividades.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El sistema de comunicación e información es fundamental para fortalecer los lazos entre la comunidad educativa, facilitar el desarrollo de los proyectos, mejorar el clima social y organizacional y contribuir a la unidad de propósitos. Para ello es necesario establecer las siguientes estrategias en cuanto a sistemas de información y organización se refiere.

2.1 Estrategias de comunicación

El **CBSGA** determina estrategias y acciones organizadas para garantizar la fluidez, la claridad, la efectividad y demás características de una buena comunicación. Tomando como base las normas sociales de comunicación de la FIPCAM (Fundación Alberto Merani).

Las normas sociales de comunicación sirven para regular la forma como interactuamos y establecemos relaciones interpersonales, basados en los valores del amor, el respeto, la igualdad y la tolerancia.

Respeto: las personas deben respetar a las demás, es decir referirse a ellas como personas y no como cosas, por lo tanto, no es correcto burlarse de ellas, o llamarlas por sobrenombres que los hagan sentir incómodos.

Tolerancia: las personas deben tolerar la diferencia en opiniones, por lo tanto, no es correcto que en las conversaciones no escuchemos o ignoremos las opiniones de los demás. Así mismo, las personas que están en una condición especial deben ser escuchadas con privilegio.

Expresar Interés: las personas deben expresar un interés genuino para que los demás se sientan tratados con aceptación, por lo tanto, no es correcto no atender amablemente las peticiones y preguntas de los demás o ignorarlos cuando nos hablan.

2.2 Medios de información y comunicación

Los medios de comunicación son los instrumentos mediante los cuales se informa y se comunica de forma masiva; son la manera como las personas, los miembros de una sociedad o de una comunidad se enteran de lo que sucede a su alrededor. El CBSGA tiene diversos medios de comunicación, entre los cuales encontramos:

a. Plataforma Inegra: es la herramienta WEB que nos permite administrar y gestionar los procesos institucionales, funciona en computadores y dispositivos móviles y de esta forma tener la información académica, formativa, financiera en línea en tiempo real. Igualmente, con el servicio de mensajería permite la comunicación directa e inmediata entre las familias y la institución.

b. Agenda escolar: Es la herramienta que sirve para que el estudiante tome nota cada día de las tareas asignadas y otros datos relevantes como fecha de entrega de trabajos o la programación de las evaluaciones, así como, notas que envían los docentes a los

c. Circulares Informativas: documentos que permiten brindar a los padres información específica y clara sobre temas particulares y de ayuda pedagógica. Éstas pueden ser enviadas a través del correo electrónico institucional o pueden ir impresas, anexas a la agenda estudiantil.

d. Correo electrónico: es un medio de comunicación masivo, implementado en nuestra institución con el fin de mejorar los canales de comunicación entre padres, estudiantes y personal de la institución. El servicio de correo institucional se presta de 7:00 am a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

e. Página Web: éste servicio se presta con el fin de dar a conocer al grupo familiar actividades que realizan sus hijos e hijas dentro del colegio, comunicados e invitaciones a eventos especiales, entre otros. La dirección con la que nos pueden encontrar en la web es: www.colegiobilinguesangabrielarcangel.edu.co

f. Conversatorios: Con el fin de acercar y comprometer más al grupo familiar con los principios del PEI y del Manual de Convivencia del CBSGA, hemos diseñado el programa de Conversatorios desde la dirección y la coordinación de bienestar. Con estos, se pretende que el grupo familiar comprenda que no es suficiente matricular a sus hijos e hijas en el colegio, sino que es necesario acompañarlos durante su proceso educativo y formativo; que se interesen por la filosofía de la institución y procuren adherirla a sus principios. El proyecto ayuda al grupo familiar a hacerse más consciente de su rol como primeros educadores de sus hijos e hijas y hacerse más partícipes de sus procesos de desarrollo, ya que el Colegio es apenas un colaborador en este proceso. Por tal motivo, la institución creó estos espacios de reflexión, reevaluación y construcción de estrategias que estimulen el desarrollo de la autonomía intelectual, moral y social de las familias de la comunidad Sangabrielista.

El CBSGA brinda al grupo familiar cuatro (4) conversatorios durante el año, los cuales exponen temas de interés con relación a procesos educativos, formativos y de desarrollo de sus hijos e hijas. **Por lo tanto, es requisito institucional que los padres, madres de familia o acudientes asistan por lo menos a dos conversatorios durante el año.**

En caso que el padre, madre de familia o acudiente se inscriba como asistente a un conversatorio, está en la obligación de asistir; de no hacerlo, el grupo familiar deberá acercarse a la oficina administrativa a realizar la respectiva cancelación de la multa económica impuesta, la cual es de \$35.000, pues la inscripción y posterior inasistencia trae como consecuencia que otros padres de familia pierdan la posibilidad de asistir; ya que los cupos son limitados.

f. Reuniones de padres de familia: adicional a los conversatorios se programan tres (3) reuniones a padres de familia para la respectiva entrega de informes académicos y formativos, dichas reuniones se realizan mediante escuela abierta y ocasionalmente grupales cuando se requiere tratar algún tema de interés al interior de la comunidad educativa. De igual forma, durante el año se realizan citaciones especiales al grupo familiar según las necesidades de la comunidad estudiantil y requerimientos institucionales.

g. Circuito cerrado de televisión: medio de protección privado que permite realizar, a distancia y en tiempo real, el control general de áreas e instalaciones, que lo convierten en un medio eficaz de vigilancia exterior, perimetral, interior y puntual.

h. Programa formativo y actitudinal Sangabrielista: el **CBSGA**, basado en el programa de competencias ciudadanas y desarrollo afectivo de la FIPCAM, ha implementado como proyecto transversal de Convivencia Escolar una variedad de procedimientos que permiten fomentar al interior de la comunidad una sana convivencia, con lineamientos y estrategias específicas. Estos procedimientos y estrategias se manejan a través de pancartas que se encuentran distribuidas en cada salón para que sean conocidas y aplicadas por toda la comunidad de estudiantes, cuerpo docente, personal administrativo y de servicios generales, y la comunidad de padres de familia. Dichas normas son:

- a. Normas sociales del cuidado de los bienes comunes.
- b. Indicadores de una agresión verbal
- c. Ética del manejo de las emociones
- d. Normas sociales de comunicación
- e. Normas sociales de organización
- f. Procedimiento de resolución de conflictos.

i. Requisitos institucionales actitudinales y de formación: Una de las políticas del CBSGA para el seguimiento del proceso de formación de los NNA es el requisito actitudinal y de formación. Este requisito deberá ser presentado por todos los estudiantes pertenecientes a los grados (Second, Fifth, Eighth and Eleventh Grades) y su finalidad será la de favorecer la reflexión sobre la identidad, la modificabilidad y el proyecto de vida individual. Para ello, el estudiante realizará progresivamente, según el curso en el que esté, una entrevista a alguien significativo, la biografía a un miembro de la familia, a un compañero de curso, su propia autobiografía y elaborará su proyecto de vida individual y social. Lo anterior con el apoyo de sus padres y mediadores.

El requisito deberá ser presentado ante los compañeros, profesores y padres de familia y será evaluado por su profesor de Desarrollo Afectivo, con el concurso de los profesores asignados y compañeros, a la luz de un enfoque institucional mediado, que permita al estudiante trascender sus propias vivencias, enriquecer su comprensión del mundo, de los otros y trazar sus propias motivaciones, concibiendo su propio proyecto de vida en relación con su contexto sociocultural. La aprobación del requisito valorativo es condición parcial de aprobación del curso en el que se encuentre el estudiante.

j. Observador del estudiante: el observador tiene como objetivo llevar un registro académico y de convivencia de cada estudiante, como herramienta de evidencia del proceso. Éste será compartido a través de la plataforma Academics con alumnos y padres una vez por trimestre.

CAPÍTULO III

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.1 Ingreso a la institución educativa

El acto de matrícula es un contrato civil cuyo beneficiario es el o la estudiante; y las partes que intervienen adquiriendo compromiso contractual son los padres de familia o acudientes y el colegio, quienes por medio de la firma de dicho documento se comprometen a cumplir con las normas legales vigentes e institucionales del proyecto educativo institucional; este contrato puede darse por terminado en caso de incumplimiento parcial o total de alguna de las partes o de mutuo acuerdo.

3.1.1 Proceso de admisión

El procedimiento básico para el ingreso a la comunidad CBSGA de una persona nueva es el siguiente:

- a. Ingresar a la página web del CBSGA
<http://www.colegiobilinguesangabrielarcangel.edu.co/admisiones.htm>, en la pestaña formulario se deberá diligenciar el formato de pre-inscripción.
- b. Recibir a vuelta de correo una invitación a un conversatorio, en el cual, los interesados conocerán acerca del horizonte institucional Sangabrielista, nuestro proyecto pedagógico y formativo y finalmente se realizará un recorrido por nuestras instalaciones.
- c. Solicitar el formulario de inscripción en las instalaciones del Colegio Avenida Primero de Mayo 11B - 36 sur en Bogotá en los teléfonos 239 2021 - 810 6420. Horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
- d. Una vez diligenciados los formatos (D1, D2, D3, E1) y anexos los documentos completos, presentar la carpeta en el Colegio. Vía telefónica confirmar el horario de entrega de documentos.
- e. Asistir a presentar pruebas de Admisión en el horario y día en que el Colegio indique, esto se informará vía telefónica.
- f. Entrevista Familiar: Presentarse papá y mamá en el Colegio para la entrevista con Psicología en las fechas y horas acordadas.
- g. Terminado el proceso de evaluación se reúne el Comité de Admisiones. El grupo familiar de las personas admitidas con alguna condición, serán citados a una entrevista con Psicología y/ Coordinación Organizacional; a su vez, los padres de la comunidad estudiantil admitida sin condición especial de ingreso recibirán un mensaje de correo electrónico con la información correspondiente a los papeles requeridos para efectuar la matrícula y la fecha en que podrán realizarla.
- h. En caso de no ser admitido, el grupo familiar del aspirante recibirá un mensaje de correo electrónico en el que se les informará la decisión institucional de no ingreso. El costo del formulario y del proceso de admisión no será reembolsable en caso de no aceptación del o la estudiante a la institución.

Parágrafo: Cuando un aspirante a estudiar en el **CBSGA** muestra falencias formativas o escasa madurez cognitiva para ingresar al grado que su grupo familiar desea, la institución tomando como evidencia los resultados de las pruebas de admisión, procederá a informarles los beneficios de respetar el ritmo de desarrollo individual de cada niño, niña o adolescente, invitándoles a ingresar al estudiante en el grado más acorde a sus características, con base en los criterios de desarrollo, el perfil del o la estudiante, y la intención de garantizar su éxito escolar.

3.1.2 Proceso de matrícula

La calidad de estudiante del Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel se adquiere mediante el acto de matrícula que consiste en firmar el contrato correspondiente por parte del o la estudiante, los padres de familia y/o acudiente y la rectora o representante legal.

En el momento de matricular a su hijo o hija en la institución, el CBSGA suscribe con los padres de familia o acudiente un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, que obedece a las condiciones constitucionales, en las cuales se establece una responsabilidad compartida en la educación, en donde concurren obligaciones del personal docente, de los padres de familia, de los educandos, tendientes a hacer efectiva la prestación del servicio educativo.

Para sentar una matrícula, es necesario estar a paz y salvo por todo concepto con el CBSGA, de no ser así; no se formalizará la matrícula, la institución en las certificaciones que entrega a final de año, dejará constancia que el niño, niña o adolescente no se encuentra a paz y salvo.

El procedimiento básico para matricular una persona nueva en el CBSGA es:

- a. Entrega de orden de matrícula de acuerdo con la resolución de costos expedida por la secretaría de educación distrital del año escolar a matricular.
- b. Citación por fecha de acuerdo al grado para firma de matrícula.
- c. Diligenciamiento de los formatos correspondientes a matrícula (contrato de prestación de servicios educativos, registro de ingreso, pagaré y acta de compromiso).
- d. Para niños mayores de 7 años, copia de la tarjeta de identidad.
- e. Entrega de certificado de PAZ Y SALVO hasta la fecha.
- f. Pago de los costos educativos. Por ningún motivo se reciben cheques, transferencias electrónicas o tarjeta de crédito y débito como forma de pago.
- g. Firma de libro de matrícula.

3.1.3 Expedición de Certificados

- a. Los certificados son un reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado al grupo de estudiantes al concluir un plan de estudios, al haber alcanzado los objetivos de formación previstos para un grado escolar o al evidenciar el nivel de aprendizaje y desarrollo previsto; para recibirlo sus padres o acudientes deben estar a paz y salvo por todo concepto con la institución hasta la fecha de emisión del certificado, de no ser así, no se expiden ni se entregan.
- b. Son competentes para expedir certificados de estudio: la rectoría y secretaría de la institución con sus respectivos sellos y firmas.

- c. Todo certificado debe ser solicitado por escrito, la entrega se hará durante los 5 días hábiles siguientes a la solicitud y respectivo pago, según se indique; en época de diligenciamiento de boletines académicos en 8 días hábiles.

3.1.4 Criterios de ingreso y permanencia

Ingreso:

- a. Para los estudiantes que ingresan a preescolar, se requiere deben tener los tres años cumplidos.
- b. Los estudiantes que ingresan a los grados PS2, PS3, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10° y 11°, deben participar en el proceso de admisión que se encuentra ampliado en el numeral 3.1.1.
- c. Los estudiantes que participen en el proceso de admisión deberán presentar las pruebas diseñadas para dicho proceso. En el caso de ser admitido, reprobando una o más pruebas, el estudiante y su grupo familiar deberán firmar compromiso académico, con el fin de atender las debilidades detectadas.
- d. Se deberán presentar todos los documentos, soportes y expedientes procedentes de la institución en la cual cursó el grado anterior. Estos además deberán dar cuenta de su aprobación y promoción, al curso al cual aspira ingresar.

Permanencia:

- e. Cumplir con los lineamientos expuestos en el presente documento (manual de convivencia).
- f. Demostrar apropiación, manejo y fomentar los fundamentos filosóficos promovidos por el Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel.
- g. Evidenciar sentido de pertenencia hacia la institución, respetar los símbolos institucionales, portar su uniforme con pulcritud y respetar las diferentes normas sociales.

3.2 Reglas de uso del bibliobanco y de la biblioteca

3.2.1 Biblioteca

- a. La biblioteca cuenta con una colección bibliográfica, fuentes especializadas y audio visuales, caracterizada como depósito y sala de lectura, la cual, se encuentra dividida por áreas y grados.
- b. El horario en que los estudiantes y docentes pueden solicitar préstamo de la biblioteca es durante la jornada escolar de 6:45 am a 2:40 pm
- c. Para que un usuario ya sea estudiante o docente pueda acceder al préstamo deberá cuidar el libro o material solicitado, no lo podrá rayar, recortar o ensuciar y deberá entregarlo el día estipulado.
- d. Para el uso de libros que se encuentren en la biblioteca, los docentes o estudiantes que lo soliciten deberán acercarse a la coordinación académica, en donde se facilitará el material luego de firmar el libro de préstamos, allí se corroborará el estado del libro y se establecerá la fecha de devolución.

3.2.2 Bibliobanco

- a. En desarrollo de lo dispuesto en los artículos 138 y 141 de la Ley 115 de 1994, los textos escolares deben ser seleccionados y adquiridos por el establecimiento educativo, de acuerdo con el proyecto educativo institucional, para brindar al grupo de estudiantes de todos los niveles ofrecidos por la institución soporte pedagógico e información relevante sobre una asignatura o proyecto pedagógico. Debe cumplir la función de complemento del trabajo pedagógico y guiar o encauzar a la comunidad de estudiantes en la práctica de la experimentación y de la observación, apartándolos de la simple repetición memorística.
- b. El uso de textos escolares prescritos por el plan de estudios, se hará mediante el sistema de bibliobanco, según el cual, El Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel pondrá a disposición de la niñez y juventud que conforma la comunidad educativa, en el aula de clase o en el lugar adecuado, un número de textos suficientes, especialmente seleccionados y periódicamente renovados de acuerdo al PEI y planes curriculares, que deben ser devueltos por ellos mismos, una vez utilizados, según lo reglamente el manual de convivencia. **En caso de daño de los libros en préstamo por causas diferentes al deterioro natural, la respectiva reposición será asumida por el estudiante.**
- c. La biblioteca Sangabrielista dispondrá de textos que podrán ser trabajados en forma individual o grupal, así se conformarán los bibliobancos de textos escolares y los libros de consulta, tales como diccionarios, enciclopedias temáticas, publicaciones periódicas, libros y otros materiales audiovisuales, informáticos y similares.

3.3 Aprovisionamiento de materiales y otros servicios

3.3.1 Material didáctico y pedagógico: el colegio garantiza a estudiantes, docentes y personal administrativo y de servicios el suministro de los materiales requeridos para cumplir con los objetivos propuestos en cada área y las labores diarias. Para esto, se debe solicitar a la persona encargada del almacén y/o secretaria del colegio, los materiales requeridos los días viernes de forma escrita, los cuales son entregados el lunes siguiente a la solicitud en las horas de la mañana.

3.3.2 Uniformes: El CBSGA proporciona 2 proveedores encargados de la confección y entrega oportuna de uniformes completos con los requerimientos establecidos por la institución y los parámetros de calidad. En caso de que un padre o madre de familia desee adquirir los uniformes con un proveedor diferente a los establecidos puede hacerlo, siempre y cuando cumpla con las especificaciones constituidas en el presente manual.

3.3.3 Seguro estudiantil y de salud: El CBSGA adquiere anualmente una póliza de accidentes escolares diseñados especialmente para estudiantes, personal docente y administrativo durante el período escolar, en caso de presentarse algún incidente dentro de la institución educativa.

Se podrá hacer uso de dicha póliza en las siguientes situaciones: muerte accidental, auxilio educativo por muerte accidental de padres, enfermedades amparadas, gastos de traslado por accidente, gastos funerarios por cualquier causa, gastos funerarios por muerte accidental, gastos médicos completos, inhabilitación por accidente, muerte por cualquier causa, rehabilitación integral, gastos

funerarios personal docente y administrativo, renta diaria por hospitalización a consecuencia de accidente y enfermedades tropicales.

3.4 Servicios complementarios

3.4.1 Restaurante

- a. Este servicio es un espacio creado con el propósito de apoyar a los padres en el proceso de alimentación de sus hijos e hijas en el consumo de su almuerzo.
- b. La alimentación ofrecida se basa en una minuta patrón, con menús mensuales elaborados teniendo en cuenta que sean balanceados y de un alto grado nutricional, porciones con el gramaje respectivo acorde a la edad. En el tratamiento de utensilios se emplean detergentes y neutralizantes con el fin de eliminar bacterias.
- c. Este servicio es prestado por personal capacitado en manipulación de alimentos, que es contratado por el sistema de outsourcing y su costo se cancela mensualmente separado de la pensión.
- d. Es deber de todos los miembros de la comunidad velar por el orden y limpieza del comedor y practicar constantemente buenos modales.
- e. Entre las normas más importantes para disfrutar de este servicio están:
 1. Presentarse a la hora indicada.
 2. Organizarse debidamente en la fila respetando el turno.
 3. Mantener excelente presentación personal.
 4. Hacer uso correcto del menaje asignado.
 5. Mantener silencio y compostura durante la permanencia en el restaurante.
 6. Hacer la oración diaria antes de consumir su alimento. B
 7. Está rotundamente prohibido el ingreso del cuerpo estudiantil a la cocina por ser un área que representa riesgos y por ende está restringida por completo para ellos.
 8. Mantener su espacio de alimentación aseado, tal y como se le fue asignado.
- f. Quienes infrinjan estas normas se reunirán con la coordinación organizacional y de servicios complementarios para establecer acuerdos encaminados a mejorar este comportamiento.
- g. Cuando una niña, niño o adolescente requiera alimentación especial, los padres o acudientes deberán informarlo oportunamente en la Secretaría Administrativa para cumplir y controlar las indicaciones necesarias.
- h. Quienes no hayan contratado el servicio de restaurante, tendrán la posibilidad de traer su almuerzo desde el inicio de la jornada escolar (bien empacado en un termo, no se aceptan comidas líquidas, no se permite calentar en horno microondas, traer individual).

3.4.2 Taller de apoyo al desarrollo

- a. Es un espacio creado para apoyar a los estudiantes en el proceso formativo, académico y de esparcimiento donde se busca potenciar habilidades como: lectura, escritura, adquisición de la lengua extranjera, procesos lógico-matemáticos, pintura, danza, teatro, deporte, entre otras.
- b. Es importante mencionar que en este espacio no se realizan tareas, family projects, nivelaciones, recuperaciones, tutorías o adelantar actividades que el o la estudiante no haya realizado durante el desarrollo de las clases.
- c. Entre las normas más importantes para disfrutar de este servicio están:
 1. Presentarse a la hora indicada.

2. Alistar el material que se requiere para el buen desarrollo de las actividades.
 3. Mantener un comportamiento adecuado en el aula durante la realización de las actividades.
 4. Hacer uso adecuado del espacio prestado para la realización del taller.
- d. Quienes infrinjan estas normas se reunirán con la coordinación organizacional para establecer acuerdos encaminados a mejorar este comportamiento.

3.4.3 Lonchera Inteligente

- a. Este servicio es un espacio creado con el propósito de apoyar a los padres en el proceso de alimentación de sus hijos e hijas en el consumo de su lonchera diaria.
- b. La alimentación ofrecida se basa en una minuta patrón, con menús mensuales elaborados teniendo en cuenta que sean balanceados y de un alto grado nutricional, porciones con el gramaje respectivo acorde a la edad. En el tratamiento de utensilios se emplean detergentes y neutralizantes con el fin de eliminar bacterias.
- c. Este servicio es prestado por personal capacitado en manipulación de alimentos, que es contratado por el sistema de outsourcing y su costo se cancela mensualmente separado de la pensión.
- d. Es deber de todos los miembros de la comunidad velar por el orden y limpieza del comedor y practicar constantemente buenos modales.
- e. La normatividad de este espacio está sustentada con los mismos derechos y deberes con los que se rige el servicio de restaurante.

3.4.4 Transporte escolar

- a. Es un servicio creado para apoyar a los padres en lo concerniente al transporte diario de la comunidad estudiantil de la casa-colegio, colegio-casa.
- b. El colegio no dispone de vehículos propios para prestar dicho servicio, por tal razón, contacta a los padres de familia con vehículos de total confianza y seguridad, supervisando que cumplan con la normatividad y legislación exigidas por la Secretaría de Movilidad y los padres de familia o acudientes están en libertad de contratar o no el servicio con los vehículos recomendados.
- c. El coordinador de rutas es el señor Alfonso Leguizamón persona encargada de realizar el contrato con los padres de familia y atender inquietudes de los mismos con respecto al servicio. Para el bienestar de la comunidad estudiantil, se asigna una monitora de ruta que tiene la misión de velar por el seguimiento de normas que evidencien una sana convivencia entre los niños, niñas y adolescentes que son transportados, asegurándose que cada estudiante sea recogido y dejado en el paradero que corresponda y vigilando que durante el recorrido diario dentro de los vehículos se cumplan las normas disciplinarias y de puntualidad establecidas por el colegio.
- d. Al iniciar el año escolar, la monitora y el conductor van a la residencia de cada estudiante para hacer su presentación y entregar la tarjeta de transporte, donde se especifica el lugar y la hora en que va a ser recogido o recogida.
- e. El grupo de estudiantes que toma este servicio cumplirán con las siguientes normas:
 1. Mostrar un excelente comportamiento y normas de sana Convivencia dentro del vehículo.
 2. Estar listo cinco (5) minutos antes de la hora establecida, pasados dos (2) minutos de espera, la ruta escolar ya NO SE HARÁ RESPONSABLE del transporte del o la estudiante al colegio.
 3. Una persona adulta deberá estar acompañando al niño, niña o adolescente en la portería o puerta de la casa, al momento de recogerlo. En las horas de la tarde, él o ella será

dejado en la portería o en la puerta de la casa, en caso de no haber una persona adulta para recibirlo, será llevado nuevamente al colegio, en donde se le entregará únicamente a sus padres o acudiente. Si el caso anterior se presenta en tres oportunidades se procederá a citar al padre de familia o acudiente para establecer pautas de modificabilidad de comportamientos.

- f. La máxima autoridad en la ruta es la monitora, por lo tanto, se debe respetar, colaborar y seguir sus indicaciones. El o la estudiante que presente comportamiento inapropiado podrá ser suspendido del servicio de uno (1) a tres (3) días o definitivamente a criterio de la coordinación organizacional y de servicios complementarios, previa citación a los padres de familia.
- g. Ni el colegio, ni la empresa de transporte, ni la monitora asumen responsabilidad alguna por la pérdida de objetos dejados dentro de los vehículos.
- h. Una vez inscritos en el servicio y para efectos de organización, es imprescindible que todos los cambios de residencia, de paraderos u otras modificaciones que pudieran afectar el servicio de transporte, sean comunicados oportunamente al Coordinador de Transporte con tres (3) días de anticipación. Estos cambios estarán sujetos a aprobación, dependiendo de la disponibilidad en las rutas.
- i. Por razones de organización y cupo de las rutas, no se autoriza el cambio de las mismas salvo casos especiales, a criterio de la Coordinación de Transporte.
- j. A la hora de la salida las o los monitores de cada ruta organizarán y darán la instrucción para ingresar al vehículo en su compañía, de la misma manera, acompañarán al estudiante hasta su destino. Quien llegue tarde a la ruta se le hará una recomendación verbal, en caso que este comportamiento sea reiterativo, ya no será responsabilidad de la ruta su transporte, por lo que se procederá a llamar a los padres o acudientes para gestionar la salida del o la estudiante.
- k. La comunidad estudiantil se debe subir y bajar de la ruta con el uniforme completo y bien presentado.
- l. Los costos del servicio de transporte son establecidos por la Coordinación de rutas y los pagos deberán cancelarse en la forma asignada por dicha coordinación.

3.4.5 Talentos

- a. Es un espacio propuesto por el cuerpo docente de la institución para el grupo de estudiantes, con el fin de propiciar actividades lúdico-recreativas encaminadas a potenciar sus talentos.
- b. Los talentos son acompañados por docentes de la institución que al iniciar el año escolar proponen cursos de acuerdo a las necesidades de la población, fomentando el buen uso del tiempo libre.
- c. Su costo se cancela mensualmente separado de la pensión.
- d. Entre las normas más importantes para disfrutar de este espacio están:
 - 1. Presentarse a la hora indicada.
 - 2. Alistar el material que se requiere para el buen desarrollo de las actividades.
 - 3. Mantener un comportamiento adecuado en el lugar indicado durante la realización de las actividades.
 - 4. Hacer uso adecuado del espacio prestado para la realización de los talentos.
- e. Quienes infrinjan estas normas se reunirán con la coordinación organizacional para establecer acuerdos encaminados a mejorar este comportamiento.

3.4.6 Programa de Apoyo Académico

- a. Estos servicios forman parte integral del Proyecto Educativo Institucional PEI, con el propósito de apoyar al cuerpo estudiantil que presenta debilidades en las diferentes áreas del conocimiento, buscando apoyar aspectos como lectoescritura, matemáticas, inglés de acuerdo a las necesidades específicas de dichos estudiantes.
- b. Según las necesidades de la niñez y juventud que conforma la comunidad educativa, se asiste a sesiones individuales o en grupos pequeños en el horario de 2:30 pm a 4:10 pm.
- c. El cuerpo docente que orienta estos procesos son miembros activos de la institución que realizan una intervención remedial y oportuna frente a las necesidades puntuales del o la estudiante.
- d. Su costo se cancela mensualmente separado de la pensión.
- e. Este espacio no exime a los padres de realizar veeduría constante del quehacer de sus hijos e hijas en materia académica. En ningún momento el Colegio puede asumir la responsabilidad de los padres como primeros educadores de sus hijos e hijas.
- f. Entre las normas más importantes para disfrutar de este servicio están:
 1. Presentarse a la hora indicada.
 2. Alistar el material que se requiere para el buen desarrollo de las actividades.
 3. Mantener un comportamiento adecuado en el aula durante la realización de las actividades.
 4. Hacer uso adecuado del espacio prestado para la realización de dichos talleres.
- g. Quienes infrinjan estas normas se reunirán con la coordinación organizacional para establecer acuerdos encaminados a mejorar este comportamiento.

3.4.7 Observaciones generales de los servicios complementarios.

- a. Si el padre o madre de familia o el grupo de estudiantes tiene alguna queja o sugerencia sobre los servicios complementarios que toma, puede enviar una carta dirigida a coordinación organizacional o acercarse personalmente a las oficinas donde siempre habrá disposición para atenderlos, pues sus inquietudes son la base de la alta calidad del servicio.
- b. La comunidad estudiantil que utiliza alguno de los servicios complementarios deben cancelar el valor correspondiente durante los primeros diez (10) días de cada mes.
- c. Sin excepción, a partir del 1 del mes siguiente, de no haberse realizado el pago correspondiente a alguno de estos servicios, se notificará a los padres de familia o acudientes la suspensión del servicio a partir de ese momento, hasta tanto se cumpla con el compromiso económico pendiente por parte del o los adultos responsables.
- d. Al comienzo del año, a cada estudiante se le asigna el carnet de acuerdo con los servicios que decida tomar. Éste debe ser usado correctamente. Dicho carnet es de carácter personal e intransferible.

3.5 Costos Educativos

El Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel se ajusta al artículo 202 de la Ley 115 General de Educación, al Decreto 2253 de 1995 y a la resolución anual que expide el MEN para autorizar incrementos en los costos educativos, dichos costos son:

3.5.1 Valor de la matrícula

Suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación de la comunidad estudiantil al servicio educativo prestado por el colegio o cuando ésta vinculación se renueva de acuerdo con lo dispuesto por el Gobierno Nacional.

- a. Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo los resultados de la aplicación del Manual de Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados.
- b. Un estudiante se puede vincular con la institución bien sea por matrícula ordinaria o por matrícula extemporánea; la segunda implica un recargo de \$150.000 adicional al valor total de la matrícula. Las matrículas extemporáneas se llevan a cabo a partir de la tercera semana de Enero de cada año, en la Secretaría Administrativa del colegio previa asignación de una cita por vía telefónica para tal fin.

3.5.2 Valor de pensión

- a. Suma anual que se paga al Colegio por el derecho del o la estudiante a participar en el proceso formativo y académico, durante el respectivo año lectivo; su valor será igual a la tarifa anual que adopte el Colegio atendiendo lo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional. Este valor se cancela en 10 mensualidades fijas e iguales, durante los primeros diez (10) días de cada uno de los meses correspondientes al año lectivo, cuya duración es de 40 semanas, según el decreto 1850 de 2002.
- b. El valor anual de la pensión, lo autoriza la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con el resultado de la Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados, aplicada cada año lectivo.

3.5.3 Cobros periódicos

- a. Son las sumas de aceptación voluntaria, que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes, por concepto de servicios complementarios prestados por el establecimiento educativo privado y que no constituyen elemento propio de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo, a saber:
 - a. Restaurante
 - b. Lonchera inteligente
 - c. Taller de apoyo al desarrollo (TAD)
 - d. Transporte escolar
 - e. Talentos
 - f. Programas de apoyo académico
- b. **Estos valores se pagan mensualmente y se facturan igual que la pensión. Si un padre de familia o acudiente solicita cambio temporal o definitivo de cualquier servicio complementario, debe avisar por escrito a la institución con, por lo menos, ocho (8) días de anticipación antes de finalizar el mes, de lo contrario los cobros serán realizados según lo pactado, haya o no asistido el o la estudiante a la institución.**
- c. En caso de necesitar el servicio de restaurante o lonchera inteligente por un día, se debe informar a la coordinación organizacional y cancelar el valor del mismo, el día antes de tomarlo.

- d. La no cancelación oportuna de la pensión u otros costos autorizados por la ley, será causal de remisión a cobranza jurídica dirigida a los padres o acudientes del o la estudiante afectado o afectada, si se presenta mora superior a treinta días calendario.

3.5.4 Otros cobros

- a. Son las sumas anticipadas que se pagan una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del o la estudiante al servicio educativo prestado por el colegio o cuando ésta vinculación se renueva, a saber:
 1. Sistematización.
 2. Seguro escolar.
 3. Bibliobanco.
- b. Las salidas pedagógicas o lúdico-recreativas se presentan a Coordinación Académica por el departamento o área respectiva, y el estudio de costos es realizado y aprobado por el Consejo Directivo. El aporte económico a estas salidas es voluntario y es importante tener en cuenta que por medio de estas salidas le brindamos a los niños, niñas y adolescentes espacios de aprendizaje diferentes a los cotidianos donde hay oportunidades para el esparcimiento, la investigación, la diversión, la creatividad, la solución de situaciones problemáticas, la interacción y el conocimiento de otros contextos.

3.6 Servicio social estudiantil

Teniendo en cuenta la Resolución 4210 de 1996 emitida por el MEN sobre las reglas generales para la organización y el funcionamiento del servicio social estudiantil obligatorio. El CBSGA en los grados DÉCIMO y UNDECIMO busca a través de este espacio:

- a. Sensibilizar al educando frente a las necesidades, intereses, problemas y potencialidades de la comunidad para que, adquiera y desarrolle compromisos y actitudes en relación con el mejoramiento de la misma.
- b. Contribuir al desarrollo de la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto a los demás, la responsabilidad y el compromiso con su entorno social.
- c. Promover acciones educativas orientadas a la construcción de un espíritu de servicio para el mejoramiento permanente de la comunidad y la prevención integral de problemas socialmente relevantes.
- d. Promover la aplicación de conocimientos y habilidades logrados en las áreas obligatorias y optativas definidas en el plan de estudios que favorezcan el desarrollo social y cultural de las comunidades.
- e. Fomentar la práctica del trabajo y del aprovechamiento del tiempo libre, como derechos que permiten la dignificación de la persona y el mejoramiento de su nivel de vida.

Para cumplir de forma satisfactoria con los parámetros establecidos en la resolución 4210 de 1996, el CBSGA determina que los estudiantes de los grados DÉCIMO y UNDECIMO de la institución deberán acumular un total de 80 horas de servicio social, Esta intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo. **Lo anterior es requisito indispensable**

para la obtención del título de bachiller.

3.6.1 Líneas de acción

El Servicio Social Estudiantil Obligatorio hace parte del currículo y por ende del Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa; es un espacio de formación en donde el estudiante del nivel de educación media, tiene la posibilidad de integrarse a la vida comunitaria, con el fin de contribuir a su formación social y cultural, a través de proyectos pedagógicos tendientes al desarrollo de valores, como, la solidaridad, la participación, la dignidad, la protección, conservación, mejoramiento del ambiente y aprovechamiento del tiempo libre.

3.6.1.1 Acciones con Tutores

- a. Para desarrollar con la comunidad de estudiantes, competencias relacionadas con la solidaridad, el trabajo en equipo y el altruismo, el CBSGA dispone durante el año escolar, en los tiempos que se considere necesario, un grupo de adolescentes tutores para sus compañeros, quienes disponen de tiempo escolar para realizar un apoyo académico a quienes presenten dificultades en el proceso de formación integral. Los tutores deben, periódicamente presentar informes sobre el proceso de acompañamiento académico que han realizado.
- b. Con el fin de estimular a nuestra comunidad estudiantil más sobresaliente en las diferentes áreas del conocimiento y poner al servicio de sus compañeros sus habilidades y capacidades, se organizó un programa de tutorías individualizadas y orientadas por estudiantes para sus compañeros, bajo la supervisión de los maestros del Departamento.

3.6.1.2 Jornadas de apoyo a personas en situación de riesgo

- a. El Colegio Bilingüe San Gabriel Arcángel dentro del programa de ética y Valores humanos busca sensibilizar a nuestro grupo de estudiantes a través de visitas a hospitales, ancianatos, jardines, escuelas públicas y sectores vulnerables. De esta forma la comunidad estudiantil evidenciará mayor sentido de compromiso con la realidad social de su entorno y país.
- b. Dado lo anterior, este proyecto se desarrolla, de acuerdo con actividades planeadas, de tal manera que se cumpla con las metas propuestas, sin perjudicar el avance académico del grupo de estudiantes. Esto permite a los y las estudiantes conocer y experimentar otra realidad y sirve como oportunidad para asumir un compromiso serio consigo mismo y con la sociedad en la que viven.
- c. El Proyecto de Servicio Social busca fomentar en nuestra comunidad estudiantil sangabrielista, un compromiso que les permita asumir la filosofía y conciencia social del Colegio, trabajando el liderazgo, la solidaridad, el altruismo, la tolerancia, entre otros, aspectos que forman parte de su desarrollo integral como personas autónomas.

3.6.1.3 Auxiliar Oficina Administrativa

- a. Con el fin de apoyar el correcto y eficaz funcionamiento de la oficina. Realizar una gran variedad de funciones administrativas como la actualización, registro y almacenamiento de información; fotocopiado; archivado; tratamiento de textos y gestión del correo.

3.6.1.4 Apoyo Coordinadores

- a. Brindar apoyo a los coordinadores con la preparación de actividades, organización de documentos, gestionar reportes o novedades de los docentes, elaboración de circulares informativas correspondientes a cada ciclo, entre otras actividades asignadas por el coordinador.

3.6.1.5 Servicio Social Deportistas

Conforme a la Resolución No. 1758, del 26 de julio de 1993, la Secretaría de Educación de Bogotá exoneró del Servicio Social obligatorio a los estudiantes - bachilleres deportistas que pertenezcan a las diferentes ligas de la capital del país y que representen a la ciudad en certámenes nacionales o internacionales. Tal decisión fue adoptada ya que estos estudiantes-deportistas requieren un régimen especial en su preparación atlética.

Condiciones:

- a. El estudiante debe tener por lo menos un año y medio de permanencia en la Liga correspondiente.
- b. Los tiempos de entrenamiento deben ser entre semana.
- c. Debe haber participado en por lo menos 3 eventos de representación deportiva a nivel nacional o internacional.

3.6.2 Compromisos por parte del estudiante

- a. Llegar puntualmente a las horas y días convenidos para la prestación del servicio y cumplir con el tiempo convenido.
- b. Presentarse con el traje escolar completo, proyectando una imagen de orden y aseo.
- c. Mantener una actitud de servicio, amabilidad, colaboración y respeto con los funcionarios y personal relacionados con el servicio social al cual fue asignado.
- d. No tener comportamientos inapropiados de ninguna naturaleza que afecten la imagen institucional del colegio.
- e. Cumplir con todas las tareas asignadas para la prestación de su servicio social.
- f. Cumplir y acatar los compromisos consignados en el Manual de Convivencia.
- g. Al término de su servicio social el estudiante deberá presentar su planilla diligenciada de la prestación de su servicio social y/o constancia en la que conste la totalidad de la prestación de las horas, cumplimiento de horarios y manifieste que se dio un buen comportamiento.

3.6.3 Compromisos por parte del colegio

- a. Ofrecer al estudiante alternativas para la prestación de su servicio social, que le permitan una formación consentido comunitario.
- b. Articular necesidades, expectativas e intereses de la comunidad interna y externa para la prestación del servicio social del colegio.
- c. Que el estudiante se integre a un trabajo de apoyo a la comunidad, para que sus conocimientos, valores y actitudes contribuyan al mejoramiento social del mismo, evidenciando en sus actuaciones el perfil del estudiante San Gabrielista.

3.6.4 Compromisos por parte de los padres de familia

- a. Apoyar al estudiante en la prestación de su servicio social.
- b. Tener conocimiento del lugar de prestación del servicio, horarios y responsable del control del mismo.

CAPÍTULO IV BIOSEGURIDAD

4.1 Deberes del docente frente a los protocolos de bioseguridad

- a. Adoptar los protocolos de bioseguridad diseñados para mitigar y controlar la propagación del Covid-19.
- b. Procurar el cuidado integral de su salud y el suministro de información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, y reportar cualquier novedad de salud de sus familiares con los que convive o haya tenido contacto físico y que presenten sintomatología relacionada con la emergencia sanitaria.
- c. Comunicar las medidas de prevención de riesgos a los estudiantes de su grupo a su cargo.
- d. Garantizar que se cumplan todas las medidas de higiene y de distanciamiento que sean necesarias al inicio, durante y al finalizar la clase.
- e. Mantener un registro de ausencias, e informar a Bienestar, con el fin de establecer cercos de contagio y tomar acciones de contención del riesgo.
- f. Supervisar que los estudiantes, aseguren el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.
- g. En áreas comunes por las que transite, validar el cumplimiento de las medidas implementadas.
- h. Cada inicio de una nueva clase, el/la docente debe solicitar a los estudiantes desinfectar los útiles escolares y las manos con alcohol.
- i. Los/las docentes deben orientar a los estudiantes, para que realicen lavado de manos a la salida y regreso de break y almuerzo.
- j. Velar porque el salón esté ventilado.
- k. Velar porque se mantenga la distancia.
- l. Llevar su kit personal (tapabocas y alcohol)
- m. Mantener siempre el tapabocas puesto, salvo en los momentos de consumir sus alimentos.
- n. Realizar lavado de manos frecuente, en especial antes y después del break y el almuerzo.

4.2 Deberes de los estudiantes frente a los protocolos de bioseguridad

- a. Procurar el cuidado integral de su salud y el suministro de información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, y reportar cualquier novedad de salud de sus familiares

- con los que convive o haya tenido contacto físico y que presenten sintomatología relacionada con la emergencia sanitaria.
- b. Cada estudiante debe cargar en su maleta un kit de protección (3 tapabocas, un spray mediano con alcohol y una toalla para manos).
 - c. El/ la estudiante deberá portar obligatoriamente su tapabocas durante toda su jornada escolar, salvo en los momentos de consumir sus alimentos.
 - d. El estudiante debe desinfectar sus pertenencias, manos y útiles escolares en cada cambio de clase con su spray de alcohol personal.
 - e. El/la estudiante debe respetar la distancia mínima permitida con sus compañeros, docentes y demás miembros de la comunidad sangabrielista.
 - f. Cada estudiante deberá lavar constantemente sus manos, en especial cuando ingrese a la institución, antes y después de cada break y al finalizar la jornada escolar.

4.3 Deberes de los padres de familia frente a los protocolos de bioseguridad

- a. Procurar el cuidado integral de su salud y de sus hijos/as, el suministro de información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, y reportar cualquier novedad de salud de sus familiares con los que convive o haya tenido contacto físico y que presenten sintomatología relacionada con la emergencia sanitaria.
- b. Los padres de familia, acudientes o familiares quienes lleven y recojan a los estudiantes a la institución, deberán portar el tapabocas.

4.4 Criterios y condiciones

- a) En los salones de clase y espacios comunes la distancia por cada estudiante y/o docente es de 1 metro.
- b) Las ventanas de los salones, restaurante y áreas comunes permanecerán abiertas durante la jornada escolar con el fin de garantizar ventilación natural.
- c) En cada punto de desinfección en la institución, se garantiza agua y jabón.
- d) Los lugares tales como salones, restaurante, baños, escaleras, entre otros, serán desinfectados regularmente.
- e) La atención a usuarios, padres de familia y/o público será permitida presencialmente siempre y cuando haya una cita previa.
- f) Para controlar el ingreso y la salida del colegio se asigna una portería para cada sección. Pre School, 1st, 2nd y 3rd ingresan por la entrada 11B-41. 4th, 5th y High School ingresa por la entrada 11B-36. La salida se realizará únicamente por la 11B-36, salvo los estudiantes que requieran servicio de ruta, la salida será por la puerta de la 11B-41.

- g) Al entrar a cada edificio, los estudiantes deben pasar por el filtro sanitario; esta rutina incluye: toma de temperatura, desinfección de calzado e higiene de manos además de distanciamiento social.
- h) Los estudiantes podrán usar los lockers y/o estantes ubicados en los salones, para guardar sus libros y cuadernos.
- i) Al terminar la jornada escolar, el estudiante debe esperar a que sea llamado por perifoneo. El padre o acudiente debe esperar pacientemente en la fila a que el/la estudiante salga de la institución.
- j) Los estudiantes deberán hacer uso permanente del tapabocas durante toda su jornada escolar, en especial durante el desarrollo de las diferentes clases. La remoción del mismo solo se permitirá durante los momentos en que se estén consumiendo alimentos.

4.5 Protocolo de atención en restaurante escolar

- a) La inscripción a restaurante se debe realizar con la Coordinadora de Bienestar vía telefónica o por correo electrónico.
- b) Antes de ingresar al restaurante, cada estudiante entra con su respectivo tapabocas.
- c) Cada estudiante se debe ubicar en el puesto asignado y guardar su tapabocas en la bolsa asignada que encontrará en su silla.
- d) Cada plato será servido a la mesa por el personal destinado para tal fin.
- e) Al salir del restaurante, cada estudiante debe desplazarse a realizar desinfección de manos con agua y jabón.

4.6 Protocolo de atención en ruta escolar

- a) La inscripción a ruta escolar se debe realizar con la coordinadora de bienestar vía telefónica o al correo electrónico de psicología.
- b) Cada ruta cuenta con la señalización necesaria de uso de tapabocas y alcohol.
- c) Al ingresar a cada ruta se debe tener en cuenta el espacio mínimo de distanciamiento requerido. De igual forma, cada estudiante será desinfectado con alcohol y se tomará temperatura.
- d) Los vehículos serán desinfectados al finalizar cada recorrido.
- e) Cada conductor y monitora estará capacitado para cumplir y hacer cumplir los protocolos de bioseguridad de forma eficaz y así tener la certeza que los usuarios se encuentran en un espacio seguro.
- f) Durante el trayecto, las ventanas de la ruta estarán abiertas para permitir la circulación de aire.

4.7 Protocolo a seguir por síntomas y/o diagnóstico confirmado por COVID-19

Si un/una estudiante se encuentra en la institución y presenta algún síntoma relacionado con COVID-19 se debe realizar el siguiente procedimiento:

4.7.1. Personas menores de 60 años o sin factores de riesgo

- Se recomienda confirmación de caso por nexo epidemiológico.
- La realización de prueba debe realizarse bajo criterio médico.
- Aislamiento obligatorio de 7 días independientemente de su estatus de vacunación contados desde el inicio de los síntomas.
- Se recomienda acudir a los servicios de salud cuando se presenten signos o síntomas de alarma como dificultad respiratoria, somnolencia y fiebre persistente que no se controla en casa.
- Se considera caso recuperado cuando han pasado más de 24 horas sin fiebre, sin el uso de medicamentos antipiréticos o cuando se evidencie mejoría de los síntomas como tos, dolores musculares o dificultad para respirar.

4.7.2 Persona asintomática que es contacto estrecho de un caso confirmado o sospechoso de COVID-19. Persona con esquema de vacunación completo contra COVID-19

- Las personas asintomáticas con un esquema completo de vacunación y que son contacto estrecho con un caso confirmado o sospechoso de COVID-19 no requieren un periodo de aislamiento.
- Se recomienda tapabocas de tipo quirúrgico, mantenimiento de las medidas de bioseguridad como el lavado estricto de manos y distanciamiento físico.
- En lo posible evitar asistir a lugares donde se presenten aglomeraciones o visitar personas mayores de 60 años o con algún factor de riesgo, durante 7 días desde el inicio de la exposición.
- Si desarrollan síntomas se aplican los criterios y recomendaciones del ítem anterior.

4.7.3 Persona con esquema de vacunación incompleto o sin vacuna contra COVID-19

- Se requiere un periodo de aislamiento de 7 días contados desde el inicio de la exposición.
- Se requiere un uso estricto de tapabocas de tipo quirúrgico y mantenimiento de las medidas de bioseguridad como el lavado estricto de manos y distanciamiento físico.
- En aquellos casos de personas asintomáticas que fueron sometidos a una prueba (como requisito de viaje, cerco epidemiológico o por iniciativa propia) y cuyo resultado sea positivo deberán cumplir 7 días de aislamiento independientemente de su estatus de vacunación previa, contados a partir de la fecha de la toma de la prueba con resultado positivo