Exigencia con afecto

Getsemaní School

AÑO 2024

MANUAL DE CONVIVENCIA

www.getsemanischool.com

CONTENIDO

CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 6

PARTE 1. PRELIMINARES 12

CAPÍTULO 1. REFERENTES TEORICOS, CONCEPTUALES, LEGALES Y CONSTITUCIONALES, DEL MANUAL DE CONVIVENCIA. 12
1.1 NATURALEZA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA 12

CAPÍTULO 2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL. 13
2.1 MODELO PEDAGOGICO DEL COLEGIO GETSEMANÍ 13
2.2 MISIÓN 14
2.3 VISIÓN 14
2.4 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL 14
2.5 OBJETIVOS 14
2.6 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES 14
2.7 VALORES INSTITUCIONALES 15
2.8 HORIZONTE INSTITUCIONAL 16
2.9 MARCO ANTROPOLÓGICO 16

CAPÍTULO 3. IDENTIDAD CORPORATIVA 16
3.1 EMBLEMAS INSTITUCIONALES 16
LEMA INSTITUCIONAL 16
BANDERA INSTITUCIONAL 17
LOGO O ESCUDO DE LA INSTITUCION 17
3.2 RESEÑA HISTÓRICA INSTITUCIONAL 18

CAPÍTULO 4. CONTEXTO LEGAL 18

PARTE 2. INSCRIPCIÓN, PRE MATRÍCULA, ADMISIÓN, Y MATRÍCULA 19

CAPÍTULO 1. INSCRIPCIÓN 19
1.1 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN 19

CAPÍTULO 2. PRE-MATRÍCULA 19
2.1 FORMULARIO DE PRE-MATRÍCULA 19

CAPÍTULO 3. ADMISIÓN 20
3.1. DOCUMENTOS PARA ADMISIÓN 20
3.2. ENTREVISTA Y PRUEBA DIAGNÓSTICA 20
3.3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS 21

CAPÍTULO 4. MATRÍCULA 21
4.1 ORDEN DE MATRÍCULA 21
4.2 DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS 21
4.3 DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS 22

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

4.4 FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA 22
4.5 FECHA EXTRAOFICIAL DE MATRICULAS 22

PARTE 3. NORMATIVIDAD 23

DEBERES, DERECHOS Y ESTÍMULOS 23

TÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES 23

CAPÍTULO 1. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE ESTUDIANTE 23
1.1 PARA ESTUDIANTES NUEVOS 24
1.2 PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS 24

CAPÍTULO 2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES GETSEMANISTAS 26
2.1 EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA 27
2.2 DERECHOS EN EL ASPECTO ACADÉMICO 28
2.3 DERECHOS EN EL ASPECTO PARTICIPATIVO 29

CAPÍTULO 3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES GETSEMANISTAS 30
3.1 EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA 31
3.2 DEBERES EN EL ASPECTO ACADÉMICO: 35
3.3 DEBERES GENERALES ESPIRITUALES 36
3.4 EN EL ASPECTO DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL 36
3.5 UNIFORME DE DIARIO 38
3.5.1 NIÑAS PREESCOLAR Y PRIMARIA 38
3.5.2 NIÑOS DE PREESCOLAR Y PRIMARIA 38
3.6 UNIFORME DE EDUCACIÓN FISICA 40
3.7 DÍAS PARA USAR EL UNIFORME 40
3.8 REGLAS DE HIGIENE PERSONAL 41
3.9 EN EL ASPECTO DE ASISTENCIA 41
3.10 CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE 43

3.11 USO Y CALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS, PLANTA FÍSICA Y DE SERVICIOS DE BIENESTAR ESCOLAR 44
3.11.1. USO Y CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA 44
3.11.2. SALA DE INFORMÁTICA 44
3.11.3. SALA DE AUDIOVISUALES Y AULA INTERACTIVA. 45
3.11.4. SERVICIO DE ENFERMERÍA 46
3.11.5. NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR 46
3.11.6. NORMAS DEL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR 48
3.11.7. NORMAS PARA EL USO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA 48

CAPITULO 4. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES GETSEMANISTA 50

CAPITULO 5. CANALES DE COMUNICACIÓN 51

CAPITULO 6. PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES ***¡Error! Marcador no definido.***

6. 1- SITUACIONES TIPO I 57

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

6.1.1 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN 60

6.1.2 MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO..... ***¡Error! Marcador no definido.***

6.2. SITUACIONES TIPO II.....63

6.2.1 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN 69

6.2.2 MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO.....70

6.3 SITUACIONES TIPO III.....71

6.3.1 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN 75

6.3.2 MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO.....76

TITULO II: DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTE.....84

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES..... 84

CAPÍTULO 1. PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE GETSEMANISTA. ...84

CAPÍTULO 3. DERECHOS DE LOS DOCENTES GETSEMANISTAS.....85

CAPÍTULO 4: PROHIBICIONES PARA LOS DOCENTES 86

CAPÍTULO 5: ESTÍMULOS A DOCENTES 89

CAPÍTULO 6: DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES (COORDINADORES) 89

TITULO III: DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE.....94

CAPÍTULO 1. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE GETSEMANISTA ..94

CAPÍTULO 2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE 95

2.1 PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA Y SUS DEBERES..... 95

CAPÍTULO 3 DERECHOS DE LOS PADRES 99

3.1 ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN. 99

3.2 EN EL PROCESO FORMATIVO DE SUS HIJOS. (Decreto 1290/2009)..... 100

CAPÍTULO 4. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS PARA LOS PADRES: 100

TITULO V. GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN 107

LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR 107

CAPÍTULO 1: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.....107

1.1 EL CONSEJO DIRECTIVO..... 108

1.1.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO 108

1.1.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO..... 109

1.2. EL CONSEJO ACADÉMICO. 110

1.3 EL RECTOR..... 110

1.4 DIRECTIVOS DOCENTES..... 111

1.5 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES. 111
1.6 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. 112
1.7 CONSEJO DE ESTUDIANTES. 112
1.7.1. Funciones del Consejo de Estudiantes: 113

PARTE 4. COSTOS EDUCATIVOS 113

CAPÍTULO 1. CONCEPTOS 113
1.1 VALOR DE MATRÍCULA 113
1.2 VALOR DE LA PENSIÓN 114
1.3 COBROS PERIÓDICOS 114
1.4 OTROS COBROS PERIÓDICOS 114

CAPÍTULO 2. CÁLCULO DE TARIFAS 115
2.1 RECUPERACIÓN DE COSTOS 115
2.2 PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD SOCIAL O REDISTRIBUCIÓN 115
2.3 PARÁMETROS PARA LA FIJACIÓN DE TARIFAS 115

CAPÍTULO 3. TARIFAS 116
3.1 COBROS PERIODICOS 116
3.2 OTROS COBROS PERIODICOS 116

CAPÍTULO 4 VIGENCIA 117

CAPÍTULO 5 MODIFICACIONES 117

Las propuestas de modificación a cualquier punto del presente Manual, serán presentadas al Consejo Directivo, por cualquier miembro de la comunidad, de manera escrita y debidamente soportadas. 117

Publíquese y cúmplase. Dado en Villavicencio, en el mes de Noviembre del dos mil diez y nueve 117

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

AÑO LECTIVO 2024

Los firmantes del presente documento, como integrantes de la comunidad educativa, hacemos constar que leímos, conocemos y acatamos plenamente el Manual de Convivencia de Getsemaní School para el año lectivo 2024, y nos comprometemos a cumplirlo y hacerlo cumplir.

En el mismo sentido, manifestamos que entendemos que el Manual de Convivencia hace parte del contrato de matrícula, es parte integral del Proyecto Educativo Institucional, y que es el marco de referencia de nuestros derechos y deberes, y de la resolución de conflictos y dificultades.

Declaramos que nos comprometemos con la institución educativa Getsemaní School, a educar integralmente a nuestro/a hijo/a, según las exigencias, principios, valores, y parámetros en los cuales está fundamentada la institución.

Aceptamos y damos fe de nuestro acatamiento por convicción propia y de manera inexcusable y obligatoria el presente documento, toda vez que lo aceptamos porque refleja las normas, cánones y la información completa que compartimos y asumimos como parte de la educación integral, curricular y espiritual que buscamos de la institución al momento de suscribir la presente matrícula para nuestro/a hijo/a.

Reconocemos que como padres de familia, somos los primeros y principales responsables de la educación integral de nuestro hijo/a. y que la institución nos apoya en este proceso pedagógico, con la formación integral y que nosotros debemos contribuir a través de la asistencia a los talleres, escuelas de padres y reuniones, en donde nos brindarán herramientas para desarrollar nuestros roles de pareja, padres, madres, consolidadores y agentes de cambio de la sociedad, forjadores de valores y constructores de un núcleo familiar sano y digno que beneficie nuestro entorno, dando cumplimiento así a la ley de infancia y adolescencia en sus artículos 15, como obligación, articulo 18, y articulo 20, así como el artículo 39, que declara las obligaciones de los padres y madres de familia.

Para constancia, se firma a los_____ días del mes de_____ del _____, la aceptación de las normas en las cuales deseamos que nuestro/a. hijo/a. se eduque y forme. Si no fuere así quedará el estudiante y padres expuestos a perder la condición de estudiante y se dará cambio de ambiente en cualquier momento del año 2022.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

Nombre del estudiante: Grado:	Firma:
Nombre de la madre:	Firma:
Nombre del padre:	Firma:
Nombre del acudiente autorizado:	Firma:
Sello V°B° de la I.E. GETSEMANI SCHOOL	

"Y cada uno caminaba derecho hacia delante; donde el Espíritu les movía que anduviesen, Andaban; y cuando andaban, no se devolvían" ***Ezequiel 1:12***

"LA CORTE CONSTITUCIONAL HA REITERADO A LO LARGO DE LA JURISPRUDENCIA, EN EL SENTIDO DE CONSIDERAR QUE QUIEN SE MATRICULA EN EL CENTRO EDUCATIVO GETSEMANÍ SCHOOL, CON EL OBJETO DE EJERCER EL DERECHO CONSTITUCIONAL FUNDAMENTAL QUE LO AMPARA, CONTRAE POR ESE MISMO HECHO OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR, DE TAL MANERA QUE NO PUEDA INVOCAR EL MENCIONADO DERECHO PARA EXCUSAR LAS INFRACCIONES EN QUE INCURRAN" (ST-235/97)."

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO DE MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA GETSEMANI SCHOOL

ACUERDO No. -----

DIA: 10 MES: 02 AÑO: 2023

Por el cual se modifica y aprueba el Manual de Convivencia de la Institución Educativa GETSEMANI SCHOOL, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y que éste contiene los acuerdos de la comunidad educativa y garantiza la ruta del debido proceso para el cumplimiento de las obligaciones y de los derechos de todos sus miembros.

En uso de las facultades conferidas por el Art. 87 de la Ley 115/94, el Art. 17 del Decreto 1860/94, el Art. 18 de la Ley 1620/2013 y los Art. 1, 28, 29 y 30 del Decreto 1965/2013, la Rectora de la Institución Educativa Getsemaní y presidente del Consejo Directivo, y

CONSIDERANDO:

1. Que la institución educativa debe elaborar y aplicar un manual de convivencia como parte integral del PEI, el cual debe estar en concordancia con los principios definidos en este último.

2. Que el Manual de Convivencia define los derechos y obligaciones de los estudiantes y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido proceso que se debe seguir ante el incumplimiento de este, según los acuerdos establecidos entre sus miembros.

3. Que, de conformidad con la normatividad vigente, el manual de convivencia debe definir los criterios, parámetros, procedimientos, acuerdos, reglas o normas para el uso y comportamiento relacionado con:

a. El respeto, valoración y compromiso frente a la utilización y conservación de los bienes personales y de uso colectivo.

b. La calidad y condiciones de los servicios de alimentación, transporte, recreación dirigida y demás, conexa con el servicio de educación.

c. La resolución de los conflictos individuales o colectivos que se presenten en la institución, los cuales deben incluir instancias de diálogo y de conciliación, bajo los principios de oportunidad y justicia.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

d. La conducta y comportamiento de los miembros de la comunidad educativa para garantizar el mutuo respeto, así como la definición de claros procedimientos para formular las quejas o reclamos al respecto. Las recomendaciones y precauciones necesarias para el cuidado del ambiente escolar.

e. La presentación personal para mantener la identidad Institucional y el Sentido de pertenencia.

f. La higiene personal y de salud pública que preserven el bienestar de la comunidad educativa, la conservación individual de la salud.

g. Las estrategias integrales necesarias para la prevención al uso de sustancias psicotrópicas y otras activadas ilícitas, la formación para el ejercicio de los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

h. La elección de representantes al Consejo Directivo y para la escogencia de voceros en los demás estamentos del gobierno escolar previstos en el Decreto 1860/94, que debe incluir el proceso de elección del personero de los estudiantes.

i. El uso y regulación del Internet en la institución, de la sala de informática, la biblioteca escolar, los dispositivos electrónicos, medios y tecnologías informáticas de uso pedagógico, tanto de la institución como los de propiedad de los estudiantes, así como también de otros espacios y recursos escolares.

j. La definición e inclusión de la ruta de atención integral y los protocolos necesarios para el tratamiento y las sanciones aplicables a las faltas disciplinarias y la no observancia de los acuerdos de convivencia, incluyendo el derecho a la defensa; además de la incorporación de las definiciones, principios y responsabilidades que establece la ley 1620/2013, sobre los cuales se desarrollarán los factores de promoción y prevención y atención de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.

k. El funcionamiento y operación de los medios de comunicación con que cuenta la institución para que sirvan de instrumentos efectivos al libre pensamiento y a la libre expresión de los miembros de la comunidad educativa.

l. La definición y escogencia de los materiales didácticos de uso general, los libros, los uniformes, los seguros de vida y de salud, y todos aquellos elementos necesarios para la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad.

4. Que el objeto del Manual de Convivencia es proveer los principios reguladores de convivencia, procedimentales, culturales y de solidaridad como una ruta para alcanzar los objetivos contemplados en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 de 1994.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

5. Que la comunidad educativa ha participado en las propuestas y la elaboración de los ajustes al presente Manual de Convivencia, las cuales han sido aprobadas por el Consejo Directivo.

6. Que el Art. 29 del Decreto 1965/2013, define los lineamientos generales para incorporar en el Manual de Convivencia de los establecimientos educativos las disposiciones sobre manejo de situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.

7. Que el Manual de Convivencia, de acuerdo con

a. el Art. 21 de la Ley 1620/2013, ordena que los manuales de convivencia deben identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

b. Que el Art. 144 de la Ley 115/94 y el Art. 23 del Decreto 1860/94, establecen como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia de conformidad con la normatividad legal pertinente,

RESUELVE:

1. Aprobar la reforma del Manual de Convivencia y todo lo que éste contiene.

2. Publicar el texto completo del Manual de Convivencia y realizar la promoción entre sus miembros a través de los medios de comunicación interna, de los distintos órganos del gobierno escolar y las diferentes instancias de participación, de manera que sea ampliamente conocido por toda la comunidad educativa y en particular por estudiantes, padres y madres de familia y acudientes.

3. Adoptar como Manual de Convivencia todo lo que en él está contenido, el cual deberá ser respetado y acatado por todos los miembros la comunidad educativa, sin excepción.

4. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, el cual entra a regir a partir de la iniciación del año lectivo 2019, hasta cuando este consejo directivo no determine lo contrario, y que será responsabilidad de todos los estamentos de la comunidad educativa actuar conforme a lo establecido en el mismo.

5. Derogar todas las disposiciones que le sean contrarias; el presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

Para tal efecto se firma en Villavicencio, a los 10 días del mes de febrero de 2023 por el Consejo Directivo.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

Publíquese y cúmplase

En constancia Firman.

_____ ROSA TULIA NELASQUEZ ALFEREZ C.C Rectora	_____ ANDREA MARCELA LOPEZ C.C Representante de docentes
_____ JAKELINE GARCIA MARQUEZ C.C Representante de docentes	_____ DEISY ESTEFANNY NIEVES C.C Representante de padres de familia
_____ SAMIRA ANDREA SALGADO C.C Representante de padres de familia	_____ DUVAN FELIPE MEDINA MENDEZ C.C Representante de los estudiantes
_____ SULMA NAYIBER PEÑA C.C Representante del sector productivo	_____ NICOLAS PALACIO USECHE C.C Representante de exalumnos

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

PARTE 1. PRELIMINARES

CAPÍTULO 1. REFERENTES TEORICOS, CONCEPTUALES, LEGALES Y CONSTITUCIONALES, DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.

1.1 NATURALEZA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

En el presente Reglamento o Manual de Convivencia, se reconocen los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa como guía para el fomento y mantenimiento de las relaciones escolares basadas en el respeto mutuo, la armonía y la cordialidad.

Se formula de conformidad con lo dispuesto en el Art. 87 de la Ley 115/1994, el cual demanda que los establecimientos educativos tendrán un reglamento o manual de convivencia, en el cual se definan los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa; determina, además, que los padres o tutores y los educandos al firmar la matrícula correspondiente en representación de sus hijos, estarán aceptando el mismo.

La Ley 1620/2013 en su Art. 21 establece que el manual de convivencia es el fundamento para la formación en el desarrollo de competencias para vivir en sociedad; es una norma de carácter legal, ético y moral por la que debe regirse la comunidad educativa con el fin de proveer y garantizar a la comunidad educativa de los principios reguladores de convivencia, procedimentales, culturales y de solidaridad como una ruta para alcanzar los objetivos contemplados en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1860 de 1994 y en marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, por tanto la institución educativa deberá tener presente que sus objetivos son:

- Establecer las definiciones, principios y responsabilidades que para todos los miembros de la comunidad educativa establece la Ley 1620 de 2013, los cuales servirán de base para que dentro del mismo manual se desarrollen los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar
- Asegurar la aplicación de los principios que rigen el Proyecto Educativo Institucional en concordancia con las normas legales pertinentes, garantizar el debido proceso a los miembros de la comunidad educativa y regular las relaciones de convivencia como herramienta educativa y pedagógica que garantice el ejercicio y cumplimiento de sus deberes y derechos
- Definir la ruta institucional de atención integral que garantice un manejo oportuno y adecuado de los conflictos y conductas que afecten la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la participación de la familia de que trata el artículo 22 de la Ley 1620 de 2013, basado en una perspectiva de fomento, prevención y atención de estos.
- Servir de material de consulta y reflexión permanente para promover la academia, la autorregulación y la formación integral de los miembros de la comunidad educativa dentro de un clima organizacional bajo el paradigma de la responsabilidad y de la corresponsabilidad.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

- Identificar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, que permitan aprender del error, respetar la diversidad y dirimir los conflictos de manera pacífica, así como de posibles situaciones y conductas que atenten contra el ejercicio de sus derechos.

MARCO LEGAL, CONCEPTUALIZACIÓN Y MARCO DE REFERENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Constitución Política de Colombia 1991
- Ley 115 de 1994 "Por la cual se expide la ley general de educación"
- Ley 1620 de 2013 "por la cual se crea el sistema nacional de convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y Mitigación de la violencia escolar
- Ley 1098 de 2006 "por la cual se expide el Código de la Infancia y la adolescencia"
- Decreto 1860 de agosto 3 de 1994 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales."
- Decreto 1965 de 2013 "Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar"
- Guía N°49 Guías pedagógicas para la convivencia escolar.

CAPÍTULO 2. IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

2.1 MODELO PEDAGOGICO DE GETSEMANÍ SCHOOL

La Institución sigue los lineamientos del aprendizaje significativo y las inteligencias múltiples de los psicólogos y pedagogos DAVID AUSUBEL y HOWARD GARDNER, respectivamente, en donde el buen trato y la orientación a través del juego de forma creativa contribuyen a que el menor desarrolle sus capacidades cognoscitivas, actitudinales y motrices. Así mismo se busca reconstruir el tejido social en los pequeños a través del rescate de valores y principios cristianos, y de esta forma proyectar a futuro en los niños una conciencia social.

Además, los docentes tienen la libertad de investigar e innovar en cuanto a diferentes metodologías que sean necesarias para la enseñanza de los niños con el fin de generar el sentido de investigación responsable, trabajo en equipo y autonomía en los educandos.

2.2 MISIÓN

Fundamentamos nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) de altos estándares de calidad con los lineamientos espirituales establecidos a través de la palabra de Dios, buscando fortalecer los valores humanos y formar una nueva generación de ciudadanos que aporten a una transformación social.

2.3 VISIÓN

Ser una institución educativa de reconocimiento en la ciudad por su calidad en la formación académica, apoyados de tecnología e infraestructura adecuada, con una orientación clara y precisa hacia el aprendizaje significativo y enfocado en la construcción de valores espirituales en niños y jóvenes.

2.4 FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

"No penséis que he venido al mundo para abrogar la ley o los profetas; no he venido para abrogar, sino para cumplir" Mateo 5:17

La institución educativa GETSEMANÍ SCHOOL es de confesión cristiana, y quien se matricula es consciente como acudiente y estudiante que desea voluntariamente ser instruido y formado bajo estos preceptos de valores y principios cristianos.

2.5 OBJETIVOS

- Formar personas capacitadas intelectual y moralmente, con valores basados en el ejemplo y huella indeleble dejada por nuestro Señor Jesucristo, de esta manera lograremos formar hombres y mujeres íntegros amantes de la familia, la comunidad y la patria.

- Contribuir a la formación de una sociedad nueva, donde se haga posible el compromiso de igualdad, justicia, democracia y pluralismo a partir del desarrollo del proyecto educativo institucional Getsemaní School.

2.6 PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los principios y valores institucionales de la Institución Educativa GETSEMANI SCHOOL representan una serie de características diferenciales y distintivas de los miembros de esta organización, que son compartidas por toda la comunidad educativa y que hacen parte integral del sistema de creencias y soporte de la cultura organizacional, es nuestra forma de ser, de actuar, y que son altamente deseables como atributos o cualidades que permiten visualizar la misión y la visión propuesta en el Proyecto Educativo Institucional – PEI.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

Como principios institucionales se han establecido:

- **Talento:** El talento se considera como una manifestación de la inteligencia emocional y es una aptitud o conjunto de aptitudes o destrezas que le permiten a una persona o a un grupo de personas desempeñarse de forma especial y exitosa, respecto de otros.

- **Ética:** Considerada dentro de nuestro sistema expresivo y responde a la necesidad que tenemos los seres humanos de actuar en pro de la construcción social de la personalidad a partir de hacer lo correcto y como una manifestación de la propia inteligencia emocional puesta en un contexto determinado.

- **Afectividad:** Representa el conjunto conformado por las reacciones, las emociones y las formas adecuadas de relación con quienes nos rodean y con nuestro entorno, de disfrutar y de ser felices, la toma de posturas adecuadas y decisiones acertadas ante situaciones determinadas.

- **Creatividad:** como valor organizacional es el proceso de trabajar en equipo para crear, juntar y coordinar elementos creativos, de forma que, se puedan generar nuevas ideas para conseguir objetivos en común.

2.7 VALORES INSTITUCIONALES

Los valores que rigen nuestro modelo educativo son el amor, la humildad, la compasión, la excelencia, la honestidad, la responsabilidad, la fe, la paz, el respeto y la obediencia, porque creemos que, si las personas generan en su diario vivir estos valores con el amor a Dios, podremos tener ciudadanos y personas integras y al servicio del más necesitado de nuestra sociedad.

El sistema de valores, amor y temor a Dios son principios y fundamentos que orientan el P.E.I de nuestra comunidad educativa y se fundamentan en los siguientes postulados bíblicos:

1. Creemos en Dios Trino: Padre, Hijo y Espíritu Santo, creemos en la biblia como única fuente suprema de revelación, doctrina y conocimiento, creemos que el evangelio es poder de Dios para salvación de todos los hombres.

2. Dios es el creador, origen y fuente suprema de autoridad, justicia, ciencia, conocimiento y orden existente, razón por la cual es y será el centro y fundamento de nuestra acción educativa.

3. La biblia es la palabra de Dios y manual divino del cual han surgido los diferentes códigos y leyes de ética. Comportamiento moral y buenas costumbres de la sociedad y como tal sus principios gobernarán la acción educativa del plantel.

4. Dios es trascendente y el hombre como obra Suya lo es también, por la cual la formación espiritual Cristo céntrica se proyectará en el individuo mediante la vivencia diaria de valores, buenas costumbres y hábitos que dejen huella positiva en el medio y la sociedad a la que pertenece.

5. Dios es amor, solidaridad, respeto e interés por mejorar el nivel de vida y darnos salvación, por lo tanto, estos postulados regirán nuestra práctica cotidiana.

6. Todo lo bueno, lo puro, lo honesto, lo que es de buen nombre y digno de retener, sustentará y enriquecerá el marco espiritual del presente.

2.8 HORIZONTE INSTITUCIONAL

El propósito de Dios es que todas las personas puedan recibir el mensaje de salvación que Él tiene preparado para su creación humana, a través de la palabra de Dios la institución integra la educación como el lugar y la mediación fundamental para realizar nuestra misión evangelizadora de proclamar y hacer presente en el colegio el proyecto de Dios, el recibir a Jesús en nuestro corazón como nuestro único salvador. Por esto nuestra misión principal es educar a través de la palabra de Dios.

2.9 MARCO ANTROPOLÓGICO

Getsemaní School conceptúa la educación como un proceso y una oportunidad de mejoramiento de la calidad de vida del individuo perteneciente a nuestra comunidad educativa.

Desde una perspectiva teocéntrica, busca desarrollar las dimensiones humanas proyectándolas hacia un individuo dignificado y cualificado integralmente para la vida.

Concebimos al hombre en cuerpo, alma y espíritu, con necesidades de redención y transformación de todas las áreas de su vida. Reconocemos la singularidad, individualidad, diferencia y libre albedrío de cada individuo enmarcado dentro de la tolerancia, el respeto y el sentido de pertenecía social.

CAPÍTULO 3. IDENTIDAD CORPORATIVA

3.1 EMBLEMAS INSTITUCIONALES

Los emblemas institucionales representan y ponen de manifiesto la identidad de la Institución Educativa GETSEMANI SCHOOL estos se componen de: lema, bandera, escudo, y uniforme.

LEMA INSTITUCIONAL

"EXIGENCIA CON AFECTO"

BANDERA INSTITUCIONAL

LOGO O ESCUDO DE LA INSTITUCION

3.2 RESEÑA HISTÓRICA INSTITUCIONAL

Getsemani School fue puesto en marcha mediante la Resolución N° 1465 de diciembre 29 de 1998 de la secretaria de educación del Departamento del Meta, en enero de 1999 se abrieron las inscripciones para Pre - jardín, Jardín, Transición y Básica primaria, en aquella ocasión se inició un sueño educativo, social, y profesional por parte de las directivas.

Actualmente funciona con el reconocimiento de la UDEL N°3, entidad dependiente de la secretaria de Educación del Departamento del Meta; bajo el código FOD 04039; y continúa en su arduo camino por hacer de los infantes de la zona grandes personas que aporten socialmente.

CAPÍTULO 4. CONTEXTO LEGAL

- Está registrada mediante certificación No 1328 de la Secretaria Local de Salud de Villavicencio del 18 de septiembre del 2003.
- Inscrito en la DIAN con NIT 21226550-7.
- Ante el DANE con el Nº 350001005465.
- Licencia de funcionamiento de la Secretaría de Educación del Departamento del Meta mediante Resolución 1465 de diciembre de 1998.
- Inscripción ante la Secretaria de Educación N° 1129 de noviembre 21 del año 2000.
- Resolución 1572 del 18 de noviembre de 2008, por la cual se reconoce oficialmente la institución de educación formal en el municipio de Villavicencio.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

PARTE 2. INSCRIPCIÓN, PRE-MATRÍCULA, ADMISIÓN, Y MATRÍCULA

CAPÍTULO 1. INSCRIPCIÓN

Getsemaní School, a fin de proyectar la OFERTA ACADÉMICA para la siguiente anualidad, y otorgar cupos a los estudiantes nuevos, adelantará un **PROCESO DE INSCRIPCIÓN**, el cual informará a la comunidad del sector, poniendo a disposición la venta del respectivo formulario de inscripción.

1.1 FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

A partir de la primera semana de octubre, estará disponible en la Secretaría de la Institución el formulario de inscripción para los estudiantes nuevos, el costo del formulario de define de acuerdo con las directrices del consejo directivo.

CAPÍTULO 2. PRE-MATRÍCULA

Getsemaní School, a fin de verificar la continuidad de los estudiantes antiguos para el próximo año lectivo, realizará un **PROCESO DE PREMATRÍCULA**, a fin de reservar el cupo para los estudiantes antiguos, el cual consiste en informar a los padres de familia la proyección de costos de matrícula, pensión, costos complementarios, costos periódicos voluntarios y otros cobros que se derivan de manera directa de los servicios educativos que ofrecemos, a fin que los mismos manifiesten su voluntad de continuar en nuestra Institución Educativa, materializando tal decisión con la adquisición de un **Formulario de Pre-matrícula**.

2.1 FORMULARIO DE PRE-MATRÍCULA

Estudiantes nuevos: a partir de la primera semana de octubre los padres nuevos podrán gestionar el formulario de pre-matrícula, el cual tendrá un valor equivalente al DIECIOCHO PORCIENTO (18%) del valor de la pensión vigente.

Estudiantes antiguos: a partir de la primera semana de octubre se enviará un instructivo y video para que los padres de familia realicen por medio de la plataforma de GESTACOL la actualización de datos y prematricula, la cual no tiene ningún valor para los estudiantes antiguos.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

CAPÍTULO 3. ADMISIÓN

El proceso de admisión para estudiantes nuevos se adelantará para los siguientes grados:

Nivel de preescolar:

- Párvulos (2 años)
- Pre-jardin (3 años)
- Jardín (4 años)
- Transición (5 años)

Nivel de primaria:

- Primero
- Segundo
- Tercero
- Cuarto
- Quinto
- Sexto
- Séptimo
- Octavo

3.1. DOCUMENTOS PARA ADMISIÓN (ESTUDIANTES NUEVOS)

Los documentos para diligenciar y entregar son los siguientes:

- Formulario de inscripción (Gestacol)
- Fotocopia del Registro Civil. (Aspirantes menores de 7 años).
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad. (Aspirantes mayores de 7 años).
- Fotocopia del último informe académico del año en curso.
- Formulario de historia de procedencia.

3.2. ENTREVISTA Y PRUEBA DIAGNÓSTICA

La secretaria del Colegio será la encargada de asignar cita para llevar a cabo la entrevista y examen de admisión a quienes entreguen los documentos enlistados en el numeral anterior, los cuales pueden ser entregados por los aspirantes en el horario de atención de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 1:00 P.M. y de 2:00 P.M. a 4:00 P.M. durante los ciclos de matrícula.

La sesión de la prueba diagnóstica se desarrollará el mismo día de la entrevista, por esto es importante que los padres de familia asistan con el estudiante. El examen de admisión se realiza desde aspirantes al grado primero hasta octavo.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

Los aspirantes deben asistir con cartuchera que tenga lápiz, borrador, colores y tajalápiz.

3.3. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados del proceso de admisión se comunicarán directamente a los padres de familia según el cronograma adoptado por el Colegio, presencialmente y/o al abonado telefónico señalado para tal fin.

CAPÍTULO 4. MATRÍCULA

Quienes hayan realizado el proceso de inscripción y admisión (estudiantes nuevos), y el proceso de pre-matrícula (estudiantes antiguos), desarrollarán el proceso de matrícula.

4.1 ORDEN DE MATRÍCULA

A los estudiantes admitidos y antiguos que efectuaron la pre-matrícula, se les expedirá la respectiva orden de matrícula, junto con el recibo y listado de documentos requeridos.

4.2 DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA ESTUDIANTES NUEVOS

- Carpeta desacificada y/o libre de ácido, con gancho legajador plástico.
- Formulario de inscripción
- Una foto tipo documento fondo azul.
- Fotocopia del Registro Civil. (Menores de 7 años).
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad. (Mayores de 7 años).
- Fotocopia del recibo público de la luz.
- Fotocopia del último informe académico.
- Formulario de historia de procedencia.
- Certificados de estudios. (Notas de estudio hasta el grado anterior que desea ingresar).
- Paz y Salvo del Colegio de procedencia.
- Constancia de retiro del SIMAT (lo otorga el colegio de procedencia).
- Fotocopia del documento de identidad de los contratantes (legible).
- Carnet de Vacunas (Estudiantes de preescolar a primero).
- Examen médico de optometría y fonoaudiología.
- Certificado de la EPS
- Recibo de pago matrícula.

- Libro de matrícula (firmada por el Padre o Madre y por el estudiante)
- Contrato de Prestación de servicio educativo (firmado y diligenciado en su totalidad).

4.3 DOCUMENTOS PARA MATRÍCULA ESTUDIANTES ANTIGUOS

- Formulario de pre-matrícula página web.
- Fotocopia de la Tarjeta de Identidad. (Mayores de 7 años).
- Fotocopia del informe académico cuarto periodo.
- Paz y Salvo del Colegio.
- Certificado de la EPS actualizado
- Carné de vacunas actualizado (preescolar – primero)
- Recibo de servicio público (luz) actualizar dirección.
- Recibo de pago matrícula.
- Libro de matrícula (firmada por el Padre o Madre y por el estudiante)
- Contrato de Prestación de servicio educativo (firmado y diligenciado en su totalidad).

4.4 FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA

La formalización de la matrícula se realizará en las fechas adoptadas por la institución, las cuales se darán a conocer a través de comunicaciones oficiales.

Nota: una vez realizado el proceso de matrícula, el colegio no realiza devoluciones por ningún tipo de concepto que se registre en el proceso de matrícula.

4.5 FECHA EXTRAOFICIAL DE MATRICULAS

Los estudiantes deben matricular en la fecha acordada, la institución no se compromete a asegurar cupos a los estudiantes que no estén matriculados según las fechas asignadas.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

PARTE 3. NORMATIVIDAD

DEBERES, DERECHOS Y ESTÍMULOS

El Consejo Directivo de la institución se ampara en las leyes y normas nacionales, departamentales y municipales; además, de las estipuladas en el manual de convivencia escolar y de lo conceptuado por "la corte constitucional ha reiterado a lo largo de la jurisprudencia, en el sentido de considerar que quien se matricula en un centro educativo, con el objeto de ejercer el derecho constitucional fundamental que lo ampara, contraer por ese mismo hecho obligaciones que debe cumplir, de tal manera que no puede invocar el mencionado derecho para excusar las infracciones en que incurra" (ST-235/97).

"al momento de matricularse una persona en un centro educativo celebra por ese acto un contrato de naturaleza civil; un contrato es un acuerdo de voluntades para crear obligaciones" (ST-612/92).

La exigibilidad de esas reglas mínimas al estudiante resulta acorde con sus propios derechos y perfectamente legítima cuando se encuentran consignadas en el manual de convivencia escolar que él y sus acudientes, firman al momento de establecer la vinculación educativa. Nadie obliga al aspirante a suscribir este documento, así como a integrar el plantel educativo, pero lo que sí se le puede exigir, inclusive mediante razonables razones es que cumpla sus cláusulas una vez han entregado en vigor, en este orden de ideas, concedida la oportunidad de estudio, el comportamiento del estudiante si reiteradamente incumple las normas del plantel y denota desinterés o grave indisciplina puede ser tomado en cuenta como motivo de expulsión. (SC-555/94).

TÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO 1. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

En consonancia con la Constitución Política de Colombia que en el artículo 68 señala el derecho de escoger el tipo de educación para sus hijos, lo que conlleva a acoger los reglamentos y exigencias de la Institución. Quien ingresa al Colegio lo hace en ejercicio de su derecho y manifiesta:

1) Conocer, aceptar y vivenciar la filosofía institucional y el Manual de Convivencia.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

2) Estar respaldado por sus padres, un acudiente o un tutor, con condiciones éticas, morales, socio afectivas y de responsabilidad, para asistirlo en las situaciones que lo requieran y/o cuando la Institución lo solicite.
3) Ser responsable en el cumplimiento de todos sus deberes. El valor de la responsabilidad se fundamenta en la capacidad de sentirse comprometido a dar una respuesta o a cumplir un trabajo, sin presión externa alguna. A nivel individual se entiende como la capacidad de conocer y aceptar las consecuencias de sus actos y de manera colectiva, comprometerse con la Institución y con un proyecto de vida.

1.1 PARA ESTUDIANTES NUEVOS

1) Adelantar todo el proceso de admisión:
2) Presentar toda la documentación reglamentaria exigida por la Institución
3) Cancelar el valor correspondiente a los derechos de la matrícula. - Diligenciar y firmar el contrato de prestación de servicios educativos.
4) Legalizar la matrícula firmada por el estudiante y acudientes, dentro de las fechas programadas por el plantel.
5) El (los) acudiente (s) deberá (n) suscribir contrato de cooperación o prestación de servicios educativos. NOTA: La Institución está en la obligación de verificar la legalidad y autenticidad de todos los documentos que se presenten para el proceso de admisión. El Colegio anulará el proceso de inscripción si los documentos y datos consignados en el formulario de inscripción son incompletos, adulterados o que no correspondan a la realidad. Por ningún motivo el colegio reintegrará el valor cancelado por el proceso de admisión.

1.2 PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

1.2.1 RENOVACIÓN DE MATRÍCULA: Al estudiante se le renovará la matrícula bajo las siguientes condiciones:

1. Haber terminado el año escolar sin MATRÍCULA EN OBSERVACION O COMPROMISOS DISCIPLINARIOS Y ACADEMICOS donde no se evidenció el cumplimiento por parte de los implicados.
2. Adelantar todo el proceso de admisión - Presentar toda la documentación reglamentaria exigida por la Institución.
3. Paz y salvo económico y de servicios estudiantiles (Expedido por la Administración del Colegio).
4. Boletín definitivo de evaluación del año que termina.
5. La no promoción del estudiante por más de dos años en el mismo grado determina la pérdida de cupo.
6. Haber cumplido con todos sus deberes consagrados en el Manual de Convivencia, particularmente los referidos a oportunidades para cancelación de matrícula y pensiones.
7. Renovar su decisión de actuar dentro de la institución según las pautas conocidas y aceptadas del Manual de Convivencia. (firma aceptación manual de convivencia)

8. Diligenciar y firmar el contrato de prestación de servicios educativos.
9. Renovar la matrícula oportunamente en las fechas señaladas por el Plantel.
10. Haber cursado el grado inmediatamente anterior y tener el aval de Coordinación académica y disciplina, para continuar en la Institución.
11. No estar incurso en alguna de las causales de pérdida de cupo.

Parágrafo: La NO RENOVACIÓN de la matrícula en las fechas indicadas mediante "Circular" por el Plantel para este proceso, implicará la PÉRDIDA DE CUPO, que la institución asignará o suprimirá libremente a efectos de planear y organizar los cursos.

Según sentencias de la Corte Constitucional se manifiesta lo siguiente:

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

1.2.2 CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE:

1. Por no haber culminado y aprobado el ciclo de estudios que ofrece el Colegio.
2. No hacer uso del derecho de renovación de matrícula en las fechas fijadas previamente por el colegio.
3. Por exclusión del colegio, ordenada en acto administrativo en firme que así lo imponga en razón de la comisión de faltas tipo 3 a criterio del Comité Escolar de Convivencia en primera instancia y Consejo Directivo en segunda instancia.
4. Cuando exista sentencia judicial condenatoria en su contra.
5. Por muerte del estudiante.
6. Por cancelación voluntaria de la matrícula por parte del padre de familia y/o acudiente.
7. Por cumplir el porcentaje de inasistencia anual establecida para pérdida del año escolar por fallas.
8. Cuando se compruebe falsedad en la información o en la documentación presentada para matricularse, previo debido proceso

En el Colegio Getsemaní son causales para **CANCELACIÓN DEL CON TRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y CANCELACIÓN DE MATRICULA DE UN ESTUDIANTE:**

1. Cuando a un estudiante se le comprueba o se vea involucrado en situaciones relacionadas con: hurto o robo (apropiación de pertenencias de otros sin autorización), o, porte de arma o elemento corto punzante o porte de sustancia psicoactiva o expendio de sustancia psicoactiva y en todos los

otros casos que por estudio lo determine el comité de convivencia o el consejo directivo, según lo estipulado en las PROHIBICIONES de este manual. Una vez establecida la(s) prueba(s) y seguido el debido proceso se activará la ruta correspondiente, sean los hechos dentro del colegio o sus alrededores, en caso de que la ley lo exija o el colegio lo considere necesario.

2. Cuando un estudiante después de realizar todo el proceso convivencial consagrado en este manual no logre corregir la situación problema y ésta se repita de tal manera que afecte negativamente su formación personal y social, es decir, su convivencia afecta a los otros poniendo en riesgo su propia integridad física, emocional y convivencial y la de los demás, contando con concepto por el Comité Escolar de Convivencia o del Consejo Directivo.
3. Cuando un estudiante se vea involucrado en situaciones de consumo de sustancias psicoactivas, debe ser remitido a una institución que le brinde ayuda para superar esta dificultad (costos a cargo de los padres o acudientes), hasta cuando el proceso de rehabilitación o adaptación sea finalizado con resultados satisfactorios, según informe escrito de la institución tratante, momento en el cual el colegio se compromete a reactivar su calidad de estudiante.

La pérdida de las materias o la imposición de las sanciones previstas dentro del régimen interno de la institución, la más grave de las cuales, según gravedad de la falta, consiste en su exclusión del establecimiento educativo (ST-519/92).

CAPÍTULO 2. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES GETSEMANISTAS

Los estudiantes del Getsemaní School tienen todos los derechos consagrados en la Constitución Nacional, Código de la infancia y la adolescencia, la Ley 1620 y su decreto reglamentario 1965 de 2013, en la Ley General de Educación y demás normas concordantes.

Puede ejercer sus derechos directamente o a través de su representante legal (Padres de familia y/o acudiente).

¿Qué es un derecho? Es un conjunto de reglas de conducta, es decir, normas de comportamiento que regulan las relaciones sociales en una determinada sociedad. Buscan crear las condiciones que permiten a los miembros de la sociedad el bien individual y el bien común.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

2.0 CONDUCTO REGULAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cuando se presentan dificultades académicas y / o convivenciales, el conducto regular a seguir por los estudiantes, padres, madres, cuidadores y/o acudientes es el siguiente:

1. Primera instancia, el profesor del área en la que se presente la dificultad.
2. En segunda instancia, si es necesario acudirá al director de grupo, o a quién haga sus veces, para que le apoye en la solución de la dificultad.
3. En tercera instancia y agotados las anteriores, si se requiere acudirá al Coordinador de convivencia o académico según la situación.
4. De no poderse dar solución a la situación, el Coordinador respectivo remitirá el caso a estudio en el Comité de Convivencia o a la instancia académica establecida por la institución como el Consejo Académico o Comisión de Evaluación.
5. De no resolverse la situación se remitirá a la Rectoría
6. Agotado los pasos anteriores y se aún persiste la dificultad se trasladará al Consejo Directivo como última instancia institucional.

2.1 EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA

2.1.1 Conocer el Manual de Convivencia de la institución, una vez aprobado en el Consejo Directivo.
2.2.2 Ser respetado como persona por toda la comunidad educativa (padres de familia, directivos, profesores, compañeros, empleados de administración y de servicios generales).
2.2.3. Ser educado en los principios y valores definidos para la comunidad educativa.
2.2.4. Disponer de oportunidades para su desarrollo físico, mental, espiritual y social.
2.2.5. Acudir al conducto regular para proponer y/o resolver sus inquietudes y contar con el debido proceso.
2.2.6. Participar activamente en su proceso educativo: académico, cultural, social, religioso y/o deportivo.
2.2.7. Ser escuchado, elegir, mediar y decidir ante diferentes situaciones de la vida escolar, en que proceda participar.
2.2.8. Conocer y emplear los servicios prestados por el personal docente, directivo-docente y administrativo, dentro del horario establecido para la jornada escolar.
2.2.9. Recibir y utilizar oportunamente y dentro de la jornada escolar, los servicios de bienestar estudiantil de que dispone la Institución.
2.2.10. Ser atendido debidamente por parte del personal docente, directivo-docente y administrativo.
2.2.11. Promover y participar en campañas institucionales que propicien el bienestar y la superación estudiantil.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

2.2.12 Ser auxiliado en caso de enfermedad, disponer del tiempo de incapacidad para su recuperación y obtener permiso para atender calamidad doméstica grave.
2.2.13. Recibir oportunamente el carnet estudiantil.
2.2.14. Proyectar su imagen personal y social como miembro de la Institución.
2.2.15. Utilizar el conducto regular establecido en el Manual, con respeto y cortesía.
2.2.16. Recibir las clases, servicio de tienda escolar y demás servicios, en condiciones de higiene, salubridad y seguridad que garanticen al máximo la preservación de su integridad.
2.2.17. Disfrutar del descanso, de la recreación razonable y del período de vacaciones.
2.2.18. Disfrutar de los diferentes espacios escolares.
2.2.19. Ser respetado en sus bienes y pertenencias.
2.2.20. Ser respetado en sus ideas y creencias, siempre y cuando su expresión, no atente contra el conjunto de principios y valores que orientan al plantel y que se declaran asumidos con el hecho de la matrícula.
2.2.21. Presentar solicitudes o reclamos respetuosos cada vez que se considere afectado en el ejercicio de sus derechos y obtener respuesta formal a los mismos.
2.2.22. Agotados los conductos regulares, acudir formal y razonadamente ante el Consejo Directivo del Plantel.
2.2.23. Contar con la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opinión, utilizando los medios de comunicación que el Colegio tiene establecidos. Esta expresión de pensamiento y opinión debe hacerse con criterio y respeto enmarcado dentro de la política del colegio, teniendo en cuenta para ello los derechos que tienen las personas y la institución.
2.2.24 Ser guiado en su proceso formativo por docentes que cumplan a cabalidad con sus deberes profesionales, la filosofía del Colegio y los principios y valores planteados en el 'Proyecto Educativo Institucional'2.
2.2.25. Acudir a las distintas dependencias en busca de la orientación necesaria para su crecimiento integral, teniendo en consideración que estos servicios son de naturaleza escolar y que el estudiante y su núcleo familiar pueden ser remitidos a profesionales externos en caso de requerir atención personalizada.
2.2.26 Presentar solicitudes o reclamos respetuosos cada vez que se considere afectado en el ejercicio de sus derechos y obtener respuesta formal a los mismos. Acudir a coordinación y/o Psicología en busca de la orientación necesaria para su crecimiento integral.

2.2 DERECHOS EN EL ASPECTO ACADÉMICO

2.2.1. Recibir el acompañamiento y las orientaciones encaminadas al desarrollo de sus capacidades físicas, de análisis y demás habilidades intelectuales y a ser personas críticas, propositivas y proactivas.
2.2.2. Ser formados de acuerdo con las normas, planes, programas y proyectos institucionales, acordes con los del Ministerio de Educación Nacional.

2.2.3. Conocer los programas y objetivos para cada asignatura, así como propósitos y las acciones reflexivas para la evaluación de su rendimiento escolar.
2.2.4. Ser informados por parte de los profesores, sobre los resultados de las evaluaciones, antes de ser registrados definitivamente.
2.2.5. Conocer las anotaciones que sobre su desempeño se consignen en el Reporte de Evaluación y en caso de desacuerdo, pronunciarse razonablemente y por escrito sobre las mismas.
2.2.6. Permanecer en las actividades programadas según horario, de acuerdo con las indicaciones impartidas por los profesores o el personal de apoyo del plantel, siempre que se acaten las normas de comportamiento y respeto hacia la actividad, y se observe la presentación personal requerida según este Manual.
2.2.7. Recibir del Colegio comunicaciones e informes oportunos.
2.2.8. Disponer de los útiles necesarios para su proceso de desarrollo.
2.2.9. Ser asesorado por los docentes en la ejecución de las actividades curriculares dentro de la jornada escolar.
2.2.10. Recibir educación integral conforme a los principios, objetivos, perfil del estudiante, y en general el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
2.2.11. Solicitar a los profesores las orientaciones necesarias para superar las dificultades derivadas de cada una de las asignaturas.
2.2.12. Contar con una distribución adecuada y graduada de trabajos, tareas, talleres y evaluaciones.
2.2.13. En caso de ausencia presentar diligenciado el formato de excusa por inasistencia autorizado por la coordinación de disciplina y convivencia, de esta manera, se podrá acordar con los docentes las fechas para cumplir con tareas, talleres, evaluaciones y trabajos dejados de presentar. Las excusas deben ser presentadas antes de las 24 horas siguientes a la ausencia, con los soportes correspondiente, de lo contrario el estudiante se perderá el derecho a las consideraciones académicas correspondientes.
2.2.14. Solicitar que se le respeten los resultados académicos ya obtenidos, sin que se le afecten por faltas a este Manual.
2.2.15. Conocer previamente las formas de evaluación para cada una de las actividades y propósitos establecidos.
2.2.16. Ser evaluado integralmente de acuerdo con los criterios establecidos por la legislación vigente y la normatividad interna del Colegio.
2.2.17. En caso de error en el boletín académico, presentar reclamación razonada por escrito ante la Coordinación y ser atendido en forma oportuna.
2.2.18. Tener acceso a actividades complementarias que permitan alcanzar los propósitos pendientes, en las fechas asignadas para tal fin.

2.3 DERECHOS EN EL ASPECTO PARTICIPATIVO

2.3.1. Elegir y/o ser elegido como representante de los estudiantes ante el gobierno escolar, asumiendo con responsabilidad su liderazgo de acuerdo con lo establecido en el PEI, siempre y cuando se cumpla con las normas de comportamiento de este Manual y con los requisitos definidos por el Comité o Consejo Electoral.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

2.3.2. Participar en el proceso de construcción del PEI, en su aprobación, adopción, evaluación y revisión, a través de sus representantes y en las oportunidades señaladas para tal fin.
2.3.3. Presentar a través del personero estudiantil, planes y proyectos que tiendan a formar a los estudiantes en temas relacionados con sus derechos y deberes.
2.3.4. Representar al Colegio en los eventos para los cuales sea elegido considerando su buen desempeño académico y disciplinario.
2.3.5. Participar activamente en los eventos que se adelanten para proyectos institucionales, y manifestar sus inquietudes, observaciones o iniciativas frente a los mismos.
2.3.6. Participar activa y responsablemente en el programa de prevención y manejo de emergencias.

CAPÍTULO 3. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES GETSEMANISTAS

NORMAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA:

¿Qué son las normas?

Las normas son los acuerdos básicos para la convivencia y el buen funcionamiento de la institución, que favorecen el desarrollo integral del proceso formativo. Las normas encuentran su fundamento en la Constitución y la Ley, en la jurisprudencia, en la filosofía del colegio, en los derechos y deberes, en la propuesta educativa del colegio Getsemaní.

Estas pautas buscan que los estudiantes aprendan a interactuar con los demás, dar solución acertada y pacífica a los conflictos que puedan presentarse en la cotidianidad a su vez que puedan comunicarse, autoafirmarse y decidir en grupo, aspectos centrales de la convivencia y ubicación en su entorno.

PARAGRAFO: - sobre el particular se ha pronunciado la corte constitucional en los siguientes términos: "El hombre y la mujer, considera la corte constitucional, debe estar preparado para vivir en armonía con sus congéneres, para someterse a la disciplina que toda comunidad supone, para asumir sus propias responsabilidades y para ejercer la libertad dentro de las normas que estructuran el orden social. Así pues, de ninguna manera ha de entenderse completo ni verdadero un derecho a la educación al que se despoja de estos elementos esenciales, reduciéndolo al concepto vacío de pertenencia a un establecimiento educativo. De lo dicho se concluye que cuando el centro educativo exige del (la) estudiante respuestas en materia académica, disciplinaria, moral o física, o cuando demanda de él o ella unas responsabilidades propias de su estado, así como cuando impone sanciones proporcionales a las faltas que comete, siempre que desempeñe tal papel de modo razonable y sujeto al orden jurídico, no está violando los derechos fundamentales del (la) estudiante, sino, por el contrario, entregando a éste la calidad de educación que la constitución desea" (ST – 397/97)

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

La educación ofrece un doble aspecto. Es un **derecho - deber** en cuanto no solamente otorga prerrogativas a favor del individuo, sino que comporta exigencias de cuyo cumplimiento depende en buena parte de subsistencia del derecho, pues quien no se somete a las condiciones para su ejercicio, como sucede con el discípulo que desatiende sus responsabilidades académicas o infringe el régimen disciplinario que se comprometió a cumplir, queda sujeto a las consecuencias propias de tales conductas:

3.1 EN EL ASPECTO DE CONVIVENCIA

Para el bienestar de la Comunidad Educativa y el alcance del perfil se hace necesario el establecimiento de normas de convivencia armónica que deben ser conocidas y comprendidas por cada uno de los estamentos, especialmente por los estudiantes y padres de familia. Estas normas forman parte del proceso educativo y contribuyen al buen funcionamiento del Colegio, la armonía y tranquilidad de toda la comunidad.

Consideramos de gran importancia que los estudiantes asistan diariamente al Colegio con la seguridad de que cuentan con el ambiente adecuado y el sano afecto de sus profesores, directivas y compañeros. Debemos, entonces, transmitir estos mismos sentimientos a todas las personas que nos rodean. Dentro de los deberes que los estudiantes deben cumplir, de manera especial se encuentran los siguientes:

3.1.1. Conocer y asumir el Manual de Convivencia de la Institución.
3.1.2. Tratar a todas las personas (directivos, profesores, compañeros, empleados administrativos y de servicios generales, padres de familia, visitantes del Colegio) con la debida consideración, respeto y cortesía.
3.1.3. Reconocer y respetar en los demás los derechos que se pretenden para sí mismo sin abusar de los propios derechos.
3.1.4. Utilizar en todo momento un lenguaje respetuoso dentro y fuera del plantel, manteniendo la buena imagen y haciendo honor al nombre del Colegio.
3.1.5. Respetar al Colegio, su nombre, símbolos, principios y objetivos, esforzándose siempre por alcanzar el perfil establecido.
3.1.6. Preservar un ambiente de moralidad y no entorpecer el desarrollo del proceso educativo**.**
3.1.7. Respetar y apreciar a las personas que forman parte de su ámbito escolar (personal de servicios generales, secretaria, docentes y directivas.)
3.1.8. Entregar puntual y oportunamente las circulares informativas que envíe el colegio para hacerlas firmar por los padres de familia o acudientes.
3.1.9. Aceptar las consecuencias de las faltas y/o llegadas tarde al colegio, en concordancia con lo establecido en el presente acuerdo de convivencia.
3.1.10. Llamar a las personas por su nombre, evitando los sobrenombres o calificativos despectivos.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

3.1.11. Respetar los bienes y pertenencias de los demás como los de la institución (elementos de cafetería como mesas, sillas, sala de sistemas, sala de audiovisuales, baños, elementos propios del aula de clase como también lo concerniente a la planta física de la institución).
3.1.12. Conocer, interiorizar y llevar a la práctica los valores y principios de la institución.
3.1.13. Promover la vivencia de la cultura de la paz en cada uno de los miembros de la comunidad para respetar, apoyar y orientar a todos sin distingo de raza, condición, credo, nacionalidad, ideología y conocimiento.
3.1.14. Conservar buen comportamiento, vocabulario decente y actitudes sanas dentro y fuera de la comunidad educativa.
3.1.15. Proyectar una imagen positiva, decorosa y honrosa de la institución en la que estudia. Debe velar siempre por la buena imagen y prestigio del colegio.
3.1.16. Reponer los muebles, elementos, materiales, equipos, herramientas y enseres que haya dañado el estudiante en forma directa e indirecta en plazo máximo de 8 días.
3.1.17. Favorecer el ambiente de estudio y disciplina dentro del aula de clase, para tal fin se evitará mantener actitudes de constante dialogo con compañeros, pues esto ocasiona distracción y falta de atención a las clases.
3.1.18. Abstenerse como estudiante de vender comestibles o negociar cualquier clase de artículo dentro de la institución.
3.1.19. Comportarse adecuadamente en el hogar, en la calle y en otros lugares a la altura de un estudiante Getsemanista.
3.1.20. Acatar y aceptar las consecuencias a las faltas, poniendo en práctica los correctivos impuestos en el presente manual de convivencia.
3.1.21. Abstenerse de fumar, consumir y/o distribuir drogas o licor, portar armas y propiciar peleas dentro y/o fuera del plantel.
3.1.22. Controlar las manifestaciones de cariño (abrazos, besos, caricias, etc.) dentro y fuera de la institución.
3.1.23. Permanecer en el patio en los periodos de descanso, desalojando salones, pasillos, escaleras y áreas restringidas. En horas de clase no se debe utilizar la tienda escolar.
3.1.24 Permanecer en los espacios que correspondan a actividades académicas, de formación o de descanso, según los horarios y momentos establecidos por el plantel.
3.1.25 Velar y participar en el cuidado del medio ambiente escolar, procurando la conservación de condiciones que redunden en la buena salud física, mental y espiritual de sí mismo y de los demás miembros de la comunidad educativa.
3.1.26 Solucionar los conflictos y las diferencias con los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa a partir de la práctica del diálogo, la conciliación y la concertación.
3.1.27. Respetar el conducto regular y tener en cuenta las indicaciones para el buen uso de los diferentes servicios que presta la Institución.
3.1.28. Actuar conscientemente y asumir la responsabilidad de sus actos.
3.1.29. Escuchar, conciliar, respetar y acatar las decisiones tomadas ante diferentes situaciones de la vida escolar.
3.1.30. Utilizar los servicios del Colegio (colectivo de ruta escolar, tienda escolar, oficinas, biblioteca, materiales, muebles) con la compostura y el decoro que garantice la seguridad y el bienestar de quienes los comparten,

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

respetando los turnos de compañeros u otras personas y cuidando la integridad y conservación de los bienes de la institución.
3.1.31. Presentar y cuidar diariamente todos sus útiles y elementos personales y, en actitud de solidaridad permanente, denunciar cualquier daño que se infrinja a los útiles y elementos de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3.1.32. Asumir un comportamiento adecuado dentro y fuera del plantel y evitar situaciones que pongan en entredicho la buena imagen personal y de la Institución. El mal comportamiento fuera del Colegio se considera agravado cuando se porte el uniforme del Plantel.
3.1.33. Al terminar la jornada escolar los estudiantes tienen el deber de dirigirse a su casa en compañía de un adulto responsable, padres o acudientes quienes tienen el deber de cuidar y proteger al menor.
3.1.34. Asumir las disposiciones del Manual de Convivencia, las circulares y orientaciones dadas por las distintas instancias del Colegio.
3.1.35 Proyectar orden, limpieza y pulcritud en todo momento, observando respeto y compostura en los diferentes actos de comunidad.
3.1.36. Tratar a todos los integrantes de la comunidad con respeto, evitando utilizar apodos y burlas de mal gusto que entorpezcan las buenas relaciones y atenten contra la integridad personal.
3.1.37. Entregar en Coordinación o en Administración todo objeto que se encuentre sin que se pueda establecer quién es el dueño.
3.1.38. Dar a conocer, siguiendo el conducto regular, cualquier hecho o situación que observe relacionada con el consumo, porte o comercio de sustancias psicoactivas y/o bebidas alcohólicas, entre los miembros de la comunidad educativa
3.1.39 Abstenerse de traer al colegio objetos de valor como: joyas, cantidades excesivas de dinero, juguetes, computadores, celulares de alta gama, Tablets, en general todo artículo no relacionado con el trabajo académico. Solo si el docente lo solicita.

PARÁGRAFO: En caso de que estos elementos interfieran con las actividades académicas, serán decomisados y entregados al final de la clase, de persistir los llamados de atención se decomisará y se entregará a los padres de familia y/o acudientes mediante citación del docente que realizó la intervención con el estudiante.

NOTA: El Colegio en ningún caso se hace responsable por la pérdida o el daño de los elementos personales de los estudiantes.

3.1.40 Mostrar las buenas maneras al consumir los alimentos, incluyendo el orden y la organización en el lugar asignado, evitando botar los alimentos y/o generar juegos bruscos que interfieran la tranquilidad de sus compañeros.
3.1.41 Caminar conservando su derecha por los pasillos, evitando correr y gritar pues Interrumpe el normal desarrollo del trabajo de los salones vecinos y de las oficinas. El Estudiante expresará sus ideas, pensamientos y sentimientos de una manera adecuada y respetuosa ya que la convivencia social y el buen ambiente requieren aprender a dialogar.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

3.1.42. El Estudiante mantendrá un trato digno y respetuoso con los demás, propio de un estudiante, valorando la vida del otro como la propia vida.
3.1.43. El Estudiante aceptará de manera respetuosa los llamados de atención realizados por el Personal de Apoyo, Administrativos, Profesor/as y Directivos del Colegio.
3.1.44. El Estudiante informará oportunamente de hechos que atenten contra la sana convivencia escolar.
3.1.45. El Estudiante mantendrá un adecuado ambiente dentro o fuera de la institución, pues se abstendrán de usar elementos que impidan el normal desarrollo de las actividades del Colegio, tendrán un buen comportamiento en las distintas actividades y evitarán las celebraciones inadecuadas.
3.1.46. El Estudiante promoverá un ambiente agradable, propicio para la comunicación y la concentración evitando ruidos y gritos que perturben el ambiente de estudio.
3.1.47. El Estudiante no consumirá alimentos ni bebidas durante las clases o actos comunitarios, desviando el objetivo primordial de estas actividades.
3.1.48. El Estudiante velará por su integridad personal, la de sus compañeros y docentes. Por lo tanto, se abstendrá de realizar cualquier práctica que ponga en peligro su vida o su integridad personal, la de sus compañeros/as o la de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

CORRECTIVOS ACADÉMICOS ESTUDIANTILES

1. Diálogo del maestro con el estudiante para indicar las faltas relativas al proceso de aprendizaje y las actitudes formativas a asumir.
2. Amonestación escrita en el formato de clase correspondiente, ante el incumplimiento de los deberes académicos.
3. Notificación o citación al padre de familia o acudiente por parte del docente de la asignatura en la cual se realiza la amonestación escrita, para establecer –por mutuo acuerdo- estrategias de mejoramiento y de acompañamiento.
4. Estudio y análisis del caso en el Equipo de Acompañamiento Integral ante la reiteración de amonestaciones escritas o cuando el desempeño académico lo amerite.
5. Citación al padre de familia o acudiente por parte del director de curso o coordinador para informar sobre la situación académica, las estrategias de mejoramiento y establecer compromisos. De esta reunión se dejará constancia en el observador correspondiente.

El incumplimiento de estas exigencias se asumirá como una muestra que el estudiante no está interesado en la propuesta educativa del colegio, razón por la cual la comisión de evaluación remitirá el caso al Consejo Directivo, como instancia decisoria, para que estudie y defina la aplicación de sanciones.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

3.2 DEBERES EN EL ASPECTO ACADÉMICO:

3.2.1. Realizar responsablemente todas las actividades curriculares necesarias para su proceso de desarrollo integral, dentro de los términos establecidos en el calendario académico.
3.2.2. Asistir puntualmente a todas las clases y demás actividades que sean programadas por la institución permaneciendo en el plantel durante toda la jornada
3.2.3. Conocer y cumplir los requisitos exigidos por la Institución para efectos de avance y promoción.
3.2.4. Apoyar todo tipo de actividades que propicien el bienestar y la superación estudiantil e institucional.
3.2.5. Participar en el proceso de construcción del PEI, en su aprobación, adopción, ejecución, evaluación y revisión a través de sus representantes.
3.2.6. Proveerse oportunamente de los elementos necesarios para las actividades académicas, culturales, sociales, religiosas y deportivas organizadas por el Plantel.
3.2.7. Asistir a las actividades extraescolares programadas por el Colegio.
3.2.8. Tener al día los cuadernos y/o guías de trabajo, diligenciadas apropiadamente según las indicaciones del docente.
3.2.9. Cumplir rigurosamente con el calendario académico establecido por el Colegio, evitando inasistencias injustificadas.
3.2.10. La justificación de las inasistencias de los estudiantes serán responsabilidad exclusiva de los padres de familia o acudiente. En caso de inasistencia deberá presentar a coordinación de grupo y al director de grupo de manera oportuna el formato de excusa por los días de ausencia y asumir la responsabilidad de comunicarse con los docentes para ponerse al día bajo su responsabilidad en todas las actividades académicas de las diferentes asignaturas. Para el caso de los días de evaluaciones bimestrales solo serán válidas las justificaciones por incapacidad médica emitida por la EPS. Cuando la inasistencia sea por motivos de salud por más de tres días se debe traer la excusa médica. Los docentes estarán autorizados para recibir tareas, actividades de clase y la presentación de evaluaciones si o sí el estudiante trae los soportes de la inasistencia, de lo contrario, el estudiante asumirá la perdida de las notas sacadas en los días que faltó.
3.2.11. Tener el material de trabajo que el Colegio solicita al iniciar el año, debidamente marcado y mantenerlo en excelentes condiciones. Los materiales adicionales, deberán ser adquiridos oportunamente.
3.2.12. Mantener un buen desempeño académico y disciplinario, como requisito para poder participar en las diferentes actividades extraclase, culturales, sociales y deportivas programadas por la Institución.
3.2.13. El estudiante debe asistir a la Institución con todos los elementos escolares (libros, útiles, tareas, trabajos, materiales, etc.) desde el inicio de la jornada. Dado que, por razones de seguridad, organización y formación en el sentido de la responsabilidad y el cumplimiento, no se permite el ingreso de ningún elemento y/o alimento a través de los padres y/o acudientes durante la jornada escolar.
3.2.14. Participar en campañas que busquen el bienestar y superación estudiantil e institucional, mostrando siempre una actitud de compromiso, respeto y solidaridad.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

3.2.15 Ocupar en el salón de clase el puesto asignado por su director de curso o docente de asignatura.
3.2.16 Asumir responsablemente el liderazgo otorgado por sus directivas y maestros al ser destacado por sus habilidades en determinadas disciplinas del saber.
3.2.17. Abstenerse de realizar o intentar cualquier tipo de adulteración, fraude o suplantación, situación considerada tipo III por ser contraria al conjunto de valores que orientan a la institución.
3.2.18. Aprovechar el tiempo en los cambios de clase preparando su material para la clase siguiente, permaneciendo dentro del salón con un buen comportamiento

3.3 DEBERES GENERALES ESPIRITUALES

"Y cada uno caminaba derecho hacia delante; hacia donde el espíritu les movía que anduviesen, andaban; y cuando Andaban, no se volvían" Ezequiel 1:2

La educación surge como una DOBLE VIA (derecho - deber) que afecta a todos los que participan en una órbita cultural respecto a los derechos fundamentales, no solo son derechos con relación a otras personas, sino también deberes de la misma persona para consigo misma, pues la persona no solo debe respetar el ser persona del otro, (ST-02/92) sino que también ella debe respetar su propio ser, esto dado a las diferentes culturas urbanas que afectan al niño, joven o adolescente.

3.3.1. Practicar los principios institucionales, mostrando un estilo de vida acorde con los principios bíblicos que se trabajan en el área de educación cristiana.
3.3.2. Orar e interceder continuamente por la institución, las familias, y el gobierno Nacional.
3.3.3. Tomar parte de las diferentes actividades de carácter espiritual que se programen dentro del proyecto de educación cristiana.
3.3.4 Participar en los devocionales diarios y no evadirlos ni tomar posturas retadoras, portar la biblia y el cuaderno para el buen desarrollo del devocional y del área de educación cristiana.
3.3.5. Velar por una sana vida espiritual, individual y grupal.
3.3.6. No murmurar sobre la enseñanza cristiana.
3.3.7. No inducir a otros a realizar todo acto que vaya en contra de la buena moral.

3.4 EN EL ASPECTO DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

"Pero el padre dijo a sus siervos: sacad el mejor vestido, y vestidle" Lucas 15:22

El uniforme de la institución es expresión de identidad y exige compostura, dignidad, recato y promueve relaciones de las calidades humanas dignas y sanas además de distinguir particularmente a los estudiantes del GETSEMANI SCHOOL de los demás establecimientos educativos. Por lo tanto, asume el libre desarrollo de la personalidad como la manifestación de la expresión creadora en la formación del carácter, entendiendo los elementos externos de la personalidad como susceptibles de manifestación en los espacios familiares o que correspondan a la utilización del tiempo libre del estudiante fuera del Plantel.

3.4.1. Portar los uniformes correspondientes al horario de clase de forma respetuosa, aseada y con la presentación correcta, sin añadirle o quitarle prendas que no correspondan**.** Quien infrinja esta norma, deberá asumir el cambio inmediato del uniforme para poder ingresar al plantel educativo.
3.4.2. El uso y buen porte de los uniformes son de carácter obligatorio. El no cumplir con este deber, acarreará una amonestación verbal y escrita.
3.4.3. Portar siempre el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea requerido.
3.4.4. La camiseta de la "Promoción"; si fuera aprobada por Rectoría será voluntaria y portada únicamente por los alumnos del grado quinto, en los días que se indiquen por Coordinación. El color y el modelo deben armonizar con el uniforme y ser previamente autorizados o establecidos por la Rectoría.
3.4.4 En el caso de los hombres, el cabello debe llevarse con un corte adecuado, que no obstaculice su visibilidad en las clases.
3.4.5. De manera expresa se excluye el uso de tintes y expresiones que por su peculiaridad particularicen de tal forma al estudiante, que puedan generar controversia, posiciones extremas, actitudes agresivas o intimidantes, conformación de grupos radicales o cualquier situación de disputa o discriminación por razones de apariencia entre la comunidad, tales como el uso de aretes, colorantes, accesorios de cuero, anillos, cadenas, manillas, tatuajes, piercing, extensores, expansiones, adornos u otros elementos similares. Se debe promover que los principios y fundamentos cristianos sean evidentes en todo tiempo y lugar; teniendo en cuenta la palabra de Dios. **1ra de Pedro 3: 3-4: vuestro atavió no sea el externo de peinados ostentosos, de adornos de oro o de vestidos lujosos, sino el interno, el de corazón, en el incorruptible ornato de un espíritu afable y apacible, que es de grande estima delante de Dios.**
3.4.6 Se debe respetar el modelo de la institución y portarlo solo en horarios establecidos, por lo tanto, una vez terminada la jornada escolar no se debe utilizar y menos en sitios públicos como son (cafeterías, centros comerciales, salón de maquinitas, etc).
3.4.7 El estudiante debe presentar excusa por causa de daño de alguna prenda del uniforme y los padres de familia tendrán un plazo de 10 días para hacer la compra de la prenda del uniforme que hace falta.

PARÁGRAFO I: La responsabilidad de cumplir con el modelo de uniforme es de los Padres de Familia y en el caso de que adquieran el uniforme sin tener en cuenta su reglamentación según este manual, los padres tendrán la obligación de adquirir el uniforme reglamentario en un tiempo que no exceda el plazo que determine la coordinación.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

PARÁGRAFO II: Por ningún motivo se autoriza asistir al colegio con prendas que no hacen parte del uniforme. (Por ejemplo, si se dañan los tenis blancos el estudiante debe presentar la excusa y debe asistir con el uniforme de diario y no con tenis de otro color). El primer día de clases del año escolar los estudiantes deben asistir con el uniforme que corresponda, al igual que los días de sustentaciones de actas de recuperación pendientes y/o actividades extracurriculares.

3.5 UNIFORME DE DIARIO

3.5.1 NIÑAS PREESCOLAR Y PRIMARIA

El uniforme consta de jardinera a cuadros según modelo a la altura de la rodilla, tipo escocés en tonos blanco, azul oscuro, azul claro, amarillo y blanco según modelo, con el escudo del colegio, pegado sobre la jardinera al lado izquierdo.

- ✓ Camisa azul claro con corbatín según modelo y en sus mangas traen una franja azul.
- ✓ Media larga azul oscuro y zapato colegial azul oscuro tipo Mafalda o de amarrar.
- ✓ Moñas o hebillas pequeñas de color blanco o azul oscuro para el cabello.
- ✓ No maquillaje. Uñas sin pintar, usar el cabello recogido con moñas blanca o azul oscuro, deben mantenerlo aseado y limpio. Solo se permite el uso de topitos pequeños dorados, blancos, plateados o azul oscuro.

3.5.2 NIÑOS DE PREESCOLAR Y PRIMARIA

El uniforme consta de: Camisa azul claro con franja azul oscuro en las mangas, el escudo del colegio pegado en la camisa al lado izquierdo.

- ✓ Camisilla blanca debajo del camibuso.
- ✓ Para primaria y básica secundaria: Pantalón azul oscuro tela dril.
- ✓ Para preescolar: Pantalón corto azul oscuro.
- ✓ Correa azul oscuro para estudiantes de primaria y básica secundaria.
- ✓ Medias de color azul oscuro.
- ✓ Zapato colegial azul oscuro de amarrar bien lustrado.
- ✓ Para los estudiantes de preescolar además de las prendas anteriores se anexará un delantal según modelo establecido por la institución

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

3.6 UNIFORME DE EDUCACIÓN FISICA

3.6.1 PARA LOS NIÑAS Y LAS NIÑAS PREESCOLAR Y PRIMARIA

- ✓ Camibuso blanco con cuello y puños tejidos color azul oscuro con franja amarilla y blanca, en la parte superior del camibuso tiene una franja ancha azul oscuro y amarilla, con franja, con el escudo del colegio a color y pegado.
- ✓ Sudadera azul oscuro, en tela náutica con franja lateral ancha blanca de color blanco y dos franjas diagonales amarillas pequeñas.
- ✓ Chaqueta azul oscura con franjas amarillas y blancas, según modelo.
- ✓ Media blanca y tenis completamente blancos (no se permite con franjas de colores a los lados).
- ✓ Pantaloneta Azul oscura con franjas de acuerdo con el modelo de la sudadera.

3.7 DÍAS PARA USAR EL UNIFORME

Los uniformes se deben portar los siguientes días:

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA	UNIFORME DE DIARIO
Lunes	Martes
Miércoles	Jueves
Viernes	

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

3.8 REGLAS DE HIGIENE PERSONAL

Por medio de las siguientes indicaciones se busca que los estudiantes fortalezcan su autoestima, valoren las diferencias que existen con sus compañeros, se promueve el bienestar psicológico y físico, preservar la salud, la integridad y la protección de los demás en consonancia con la Ley de Infancia y Adolescencia; ya que es importante generar una cultura de amor propio con el cuidado de cuerpo y presentación personal, la práctica de estas indicaciones demuestran el sentido de pertenecía con la institución y el conocimiento de valores inculcados en casa y el fortificados en la institución.

3.8.1. El estudiante se esforzará por su aseo personal (baño diario, lavado de dientes, arreglo de uñas, cortes de cabello adecuado para los niños y recogido para las niñas sin ningún tipo de tinturas, las niñas sin ningún tipo de maquillaje (ni en las manos, ni en la cara), para los estudiantes que entran a la pubertad aplicación de desodorante.
3.8.2. El Estudiante cuidará con esmero su presentación personal acorde a la filosofía de nuestra institución, por lo tanto, mantendrá limpios sus uniformes.
3.8.3. El estudiante cuidará su salud y la de los demás por lo que mantendrá una rutina sana de actividades y ejercicios y, no consumirá, portará o comercializará cigarrillo, bebidas alcohólicas y otras sustancias psicoactivas dentro o fuera de la institución.

3.9 EN EL ASPECTO DE ASISTENCIA

"Mirad, pues, andéis con diligencia como los sabios, aprovechando bien el tiempo…" Efesios 5:15-16

3.9.1. Asistir puntualmente a la Institución según horario correspondiente:

GRADOS	HORA ENTRADA	HORA SALIDA
PREESCOLAR	7:00 am	12:00 pm
BASICA PRIMARIA	6:30 am	12:30 pm
BASICA SECUNDARIA	6:30 am	01:00 pm

La puntualidad en el ingreso al colegio y la llegada a tiempo a cada una de las clases está garantizada por un horario que las directivas de la institución harán conocer al inicio del año. Las directivas se reservan el derecho a realizar las modificaciones al mencionado horario y se obligan a hacerlas públicas de manera oportuna.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

Se considera la puntualidad al llegar a clase al inicio de jornada y durante la misma como una muestra clara de los principios de responsabilidad, compromiso y respeto por las actividades escolares y las personas, y del sentido de corresponsabilidad de los padres en la formación de los estudiantes.

El establecimiento educativo establece un conducto regular para realizar el seguimiento al compromiso que adquieren los padres de familia, acudientes y estudiantes el momento de matricular en cuanto al tema del cumplimiento con los horarios definidos por la institución. De acuerdo con el reporte de registro diario de llegadas tardes y recogidas impuntual se tiene en cuenta los siguientes procedimientos:

1. **Primera llegada tarde y recogida impuntual**: amonestación verbal y registro en el libro de llegadas y recogidas tarde, haciendo aclaración a los acudientes del conducto regular que se tiene establecido si el educando persiste en la falta, se entregará una infografía con la información completa del conducto regular.
2. **Segunda llegada tarde:** El estudiante llevará para la casa un taller de tipo pedagógico acerca de la puntualidad. Deberá presentarlo y exponerlo junto con el acudiente al día siguiente en coordinación de convivencia.
3. **Tercera llegada y recogida impuntual**: el padre se citará para realizar compromiso disciplinario y asumirá la sanción pertinente, el acudiente y el estudiante realizarán una exposición del valor de la puntualidad la cual se presentará en dirección de grado del estudiante.

3.9.2 Los estudiantes deben permanecer en todas las clases y participar presentándose oportunamente en todos los actos de la comunidad, salvo que haya sido excusado, citado o remitido a otras dependencias.

3.9.3 Si el estudiante por algún motivo llegara tarde al colegio o fuese recogido tarde, el padre de familia debe comunicar via WhatsApp de secretaría antes de llegar al colegio la situación presentada.

3.9.4 Las situaciones de llegadas y recogidas tarde de manera frecuente pueden llevar a instancias como compromisos disciplinarios.

3.9.5 Para retirarse del Colegio durante el horario de clases, el acudiente debe enviar solicitud escrita justificando el permiso de salida (hora, fecha y persona autorizada para la salida con el estudiante), trámite que el estudiante realizará en la Coordinación de Convivencia a primera hora. Ningún estudiante puede retirarse de la Institución sin la presencia de uno de los padres y/o adulto autorizado por escrito.

3.9.6 Los permisos de salida los deben solicitar los padres o acudientes, con la debida anticipación en la coordinación de convivencia. Para las citas médicas, odontológicas o diligencias familiares y personales, los padres de familia o acudientes deben solicitar por escrito con suficiente anterioridad (por lo menos un día antes) el permiso y el estudiante saldrá solamente con su acudiente del colegio.

3.9.7 Todo estudiante que no asista a clases por el motivo que fuere, debe presentar el formato de excusa y está en la obligación de adelantar los

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

temas vistos durante su inasistencia y de informarse de tareas y trabajos por presentar.

3.9.8 Una vez dentro de la institución, el estudiante no podrá salir del plantel a traer ni recibir elementos, trabajos o comprar útiles que se le hayan olvidado para las clases.

3.9.9 Cuando el estudiante por algún motivo falle a clase debe entregar en coordinación de convivencia el formato de inasistencia (el cual pueden solicitar en la secretaría), este debe estar debidamente diligenciado, con la entrega del formato se le autoriza a los docentes recibir trabajos, tareas, actividades de clase o la presentación de evaluaciones que se dieron en el día de inasistencia, si no se entrega dicho formato, los docentes no recibirán los trabajos, tareas o evaluaciones del estudiante.

3.9.10 Una vez el estudiante falte por 3 días o más debe entregar en coordinación de convivencia la incapacidad médica de la EPS que le atendió y el estudiante debe ponerse al día en la primera semana después de su reintegro a la institución. De no presentar la excusa médica no se recibirán las actividades, tareas o evaluaciones.

3.9.11 Los estudiantes que en hora de salida salen solos para la casa deben presentar a inicio de año el formato de autorización de salida para estudiantes, donde el padre se hace responsable de la integridad de su hijo una vez esté en las afueras de la institución camino a su casa.

3.10 CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

En la institución se realizan labores que están enfocadas al desarrollo de una cultura de cuidado y protección del medio ambiente, a la mejora de las condiciones de higiene y al cuidado básico del entorno escolar, en beneficio de la comunidad educativa.

3.10.1. Cuidar del entorno material. Usando adecuadamente los materiales de apoyo educativo, muebles, enseres y planta física en general.
3.10.2 Cuidar, conservar y hacer buen uso de los baños y del agua, evitando su desperdicio.
3.10.3. Cuidar y no arrojar en los sanitarios residuos sólidos (excepto las heces fecales).
3.10.4. Cuidar y proteger el medio ambiente especialmente los árboles y las plantas que se encuentran en los diferentes espacios del colegio.
3.10.5 Hacer uso apropiado de las canecas para botar los residuos de comida y demás elementos según su clasificación: plásticos, papel o botellas.
3.10.6 Promover el cuidado del entorno material y natural, dentro y fuera del colegio.
3.10.7 Contribuir con el orden, la disciplina y el cuidado del entorno no realizando ventas, ni compras de cualquier tipo de artículo.
3.10.8 Mantener el orden y el aseo en los diferentes espacios, dentro y fuera de la clase y dentro y fuera del colegio.

3.11 USO Y CALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS, PLANTA FÍSICA Y DE SERVICIOS DE BIENESTAR ESCOLAR

3.11.1. USO Y CUIDADO DE LA PLANTA FÍSICA

Se busca a través de estas pautas los estudiantes tengan presente el cuidado y uso adecuado de la planta física, su entorno y los objetos que se encuentran a su disposición lo que es un fundamento básico de la Convivencia. Los salones de clase y demás dependencias de la institución como biblioteca, cafetería, patios, parque infantil, corredores, sala de audiovisuales, aula interactiva, son lugares privilegiados para el aprendizaje y el sano esparcimiento por lo tanto es deber de los estudiantes colaborar en el orden y limpieza de estos asumiendo las siguientes actitudes:

4. Cuidar los muebles, equipos y materiales asignados para su labor escolar y se hará responsable por los daños causados.
5. Mantener limpios y ordenados los salones de clase.
6. Colaborar con el aseo de los salones, y todas las zonas del Colegio, evitar arrojar basuras en el piso, se deben depositar en las canecas debidamente marcadas para la colaboración en el proyecto de reciclaje.
7. Cuidar de los elementos de su entorno, paredes, pupitres, mesas del comedor escolar al igual que las sillas asignadas para ello.
8. Respetar los espacios de uso comunitario que se encuentren a su disposición, dándoles la función adecuada para el cual fueron destinados.
9. Usar el baño de forma adecuada, uso considerado del agua, evitando escribir en las puertas y paredes ya que esto demuestra falta de cultura y educación.
10. Cuidar y conservar los muebles, enseres y elementos del Colegio, los propios y los de sus compañeros. En caso de daño, extravío o destrucción, no obstante sancionarse disciplinariamente la falta, estudiantes y acudientes se comprometen a reparar el daño o restituir lo perdido de manera inmediata. En el evento de probarse intención deliberada de causar daño, la falta se considerará como muy grave.

3.11.2. SALA DE INFORMÁTICA

La Sala de informática, los equipos e internet se usará de forma responsable, en el desarrollo de las clases, así como en actividades relacionadas con tareas de investigación y educativas, asumiendo actitudes y comportamientos, tales como:

1. Evitar consumir de alimentos.
2. Hacer uso adecuado y cuidadoso de los equipos, muebles e instalaciones de la sala de informática.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

3. Si se llega a presentar algún daño accidental informar inmediatamente al docente para recibir la asistencia apropiada según sea el caso.
4. El estudiante que dañe de forma deliberada un equipo o mueble de la sala asumirá su reposición económica y la sanción correspondiente según el manual de convivencia.
5. El uso de internet es únicamente para la consulta de información de tipo académico.
6. Si al llegar a la sala de sistemas el estudiante detecta alguna anomalía en el equipo que le es asignado deberá informar inmediatamente al docente, de lo contrario se interpretará que él es el responsable de dicho daño y asumirá las medidas disciplinarias y económicas de la situación.
7. El uso o consulta de material nocivo a través de los computadores o la red de internet de la institución está completamente prohibida, en caso de detectar este tipo de actos, el responsable deberá asumir las consecuencias disciplinarias que esto implica.
8. Evitar utilizar los medios tecnológicos (celulares, teléfonos, internet, correos electrónicos, etc.) para amenazar, agredir, ofender, lastimar, vulnerar la integridad o imagen de algún miembro de la comunidad educativa, igualmente en forma física, psicológica verbal o escrita.
9. Si el estudiante es sorprendido accediendo a páginas web pornográficas, satánicas o cualquier situación que atente contra su propia integridad mental dicha situación se comunicará a los padres de familia y realizará un taller pedagógico.

El uso no aceptable de Internet incluye:

- ✓ Enviar o publicar mensajes o imágenes discriminatorias, abusivas, amenazantes, obscenas o difamatorias por Internet.
- ✓ Utilizar las computadoras para perpetrar cualquier forma de fraude, y/o pirateo de software, películas o música.
- ✓ Ingresar a páginas pornográficas, videos sexuales, redes sociales como Facebook, Instagram,
- ✓ Ingresar a juegos violentos (free fire – call of duty – etc), juegos de terror, o juegos de bromas.
- ✓ Acceder o intentar obtener acceso sin autorización a cualquier cuenta o recurso informático de un tercero.
- ✓ Descargar, copiar o piratear software y archivos electrónicos sujetos a derechos de autor.
- ✓ Compartir material confidencial.

3.11.3. SALA DE AUDIOVISUALES Y AULA INTERACTIVA.

1. En las salas de audiovisuales o aula múltiple, no se debe consumir alimentos y se debe garantizar el orden y aseo de esta.
2. Generar orden y excelente comportamiento dentro de la sala de audiovisuales o aula interactiva para lograr obtener óptimos resultados en la actividad planeada y el aprovechamiento del espacio.

3.11.4. SERVICIO DE ENFERMERÍA

De acuerdo con el decreto 2200 del 28 de junio de 2005 el colegio no podrá suministrar ningún tipo de medicamento sin prescripción médica. El servicio de enfermería se limita a la prestación de una primera asistencia en caso de una enfermedad repentina, accidente o situación de emergencia.

1. En el debido caso se informa al acudiente por medio telefónico del estado del estudiante, si es preciso se pide que el estudiante sea recogido en el menor tiempo posible, la salida es autorizada con el diligenciamiento del formato de salida desde la coordinación.
2. En caso de requerir la administración de medicamentos, los padres de familia deben acercarse a la institución a suministrar el medicamento al estudiante.
3. En caso de una restricción médica debido a lesiones, enfermedades de alto riesgo, de contagio, incapacidades y/o otras patologías que afecten su normal desarrollo dentro del colegio, no deben asistir a la institución hasta cumplir los días de incapacidad por su propia seguridad y el bienestar de los demás estudiantes.
4. Recibir las vacunas según los programas y las instrucciones de las autoridades de salud.
5. Participar activamente en campañas, brigadas y actividades de promoción y prevención de la salud

3.11.5. NORMAS DE USO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

El Transporte Escolar busca brindar y generar una atmósfera adecuada para la convivencia armónica y se constituye en un espacio formativo incluido en el proceso de aprendizaje por lo cual el estudiante debe asumir el reglamento establecido con este fin. Tendrá en cuenta:

1. Tener un comportamiento adecuado al utilizar el servicio de transporte, respetando a la monitora y al conductor que los acompaña diariamente. Desatender a sus recomendaciones es irrespetarla. En caso de quejas en este aspecto, el estudiante será amonestado en Coordinación de Convivencia y recibirá citación, que debe traer al día siguiente firmada por sus padres.
2. Finalizada la última hora de clase, desplazarse inmediatamente al lugar asignado para espera la ruta escolar.
3. El estudiante que no haya abordado el bus escolar debe ser recogido por sus padres en el Colegio.
4. Si se presenta alguna novedad en el servicio de transporte bien al ser recogido en la mañana o en la tarde desde el colegio, deben informar a secretaría o administrativos o a su respectivo transportador.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

5. Portar correctamente el uniforme al abordar o descender del bus. Es importante recordar que las monitoras están facultadas para exigir el porte adecuado del uniforme en todo momento.
6. Respetar la prohibición de salir del Colegio para comprar alimentos y/o otros artículos de vendedores ambulantes al terminar las clases del día, exponiéndose a quedarse de la ruta.
7. Saludar al subir al bus y despedirse al bajar.
8. Conservar la silla asignada dada por la monitora.
9. No levantarse del puesto hasta llegar a su paradero o al Colegio.
10. En caso de abrir las ventanas hacerlo prudentemente, sin sacar ninguna parte de su cuerpo, ni arrojar objetos de ninguna naturaleza por las ventanas.
11. Conversar en voz baja para evitar molestias y ruidos. Utilizar siempre un vocabulario respetuoso.
12. Abstenerse de consumir alimentos en el bus, de botar papeles al piso.
13. Respetar la prohibición de comercializar comestibles o cualquier otro artículo.
14. Estar cumplidamente según la modalidad de transporte fuera de la casa, apartamento, portería del conjunto o paraderos previamente establecidos.
15. Dar el uso adecuado a los asientos y demás implementos del vehículo (ventanas, interruptores, etc.) y responder por los daños causados.
16. En las rutas sólo se transportarán los niños usuarios de las mismas, es decir, que ni los padres, ni compañeros de los alumnos serán transportados.
17. Los estudiantes que utilizan el servicio de transporte serán dejados en el sitio autorizado por el padre de familia en su inscripción. Los estudiantes de los grados inferiores deben ser recibidos por una persona adulta autorizada.
18. No se dejará al estudiante en porterías de conjuntos o en casas donde no haya nadie si no hay una autorización previa.
19. Acatar todas las recomendaciones dadas por la monitora sobre comportamiento y seguridad.
20. No portar elementos distintos a los útiles escolares. En caso de encontrar algún objeto entregarlo al conductor y/o monitora para su devolución.
21. Los padres de familia son responsables de comunicar a la monitora de la ruta escolar cuando el estudiante no asistirá a clase para evitar el trasporte de la ruta escolar a la residencia del estudiante.
22. Dar un buen uso al grupo de WhatsApp destinado a dar y recibir información de la ruta escolar.
21. El comportamiento inadecuado en la ruta escolar será causal de sanciones disciplinarias y la anulación del servicio de la ruta escolar parcial o totalmente.

PARÁGRAFO: El incumplimiento en los deberes, acarreará las siguientes sanciones de acuerdo con lo establecido en el reglamento de transporte escolar.

- ✓ Llamado de atención por parte de la monitora, en forma verbal

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

- ✓ Reporte al Coordinador de convivencia y anotación en el registro diario del estudiante.
- ✓ Citación e información al padre de familia o acudiente.
- ✓ Suspensión del servicio de transporte de 1 a 15 días de acuerdo con la reincidencia de las faltas.
- ✓ Suspensión definitiva del servicio de transporte escolar.

3.11.6. NORMAS DEL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR

1. Hacer uso del servicio según el horario establecido durante el descanso.
2. Solicitar el servicio en forma ordenada, respetar la fila.
3. Respetar a la persona que labore en la tienda escolar.
4. Hacer pago de los productos con dinero sencillo.
5. Consumir los alimentos en un punto diferente a la zona de atención.
6. Depositar los papeles en las canecas de basura.
7. Utilizar correctamente los utensilios.
8. Dar un buen trato al personal del servicio.
9. Utilizar un tono de voz moderado.
10. Mostrar las buenas maneras al consumir los alimentos, incluyendo el orden y la organización en el mobiliario asignado para esto, evitando botar los alimentos y/o generar juegos bruscos que interfieran la tranquilidad de sus compañeros.
11. Evitar comprar y/o consumir comestibles en horas de clase.
12. Evitar correr y gritar pues Interrumpe el normal desarrollo del trabajo de los salones vecinos.
13. Los padres de familia que tengan cuenta fiada deben ser responsables en el pago oportuno de la deuda con la tienda escolar. Si no se cancela el valor total de la cuenta de cafetería no se entregará el paz y salvo a final de año.

3.11.7. NORMAS PARA EL USO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA

La biblioteca es un apoyo para que el proyecto educativo logre con eficiencia, eficacia, calidad y excelencia las funciones de docencia, investigación y servicio a la comunidad. En este sentido la biblioteca se convierte en un centro fundamental para la construcción del pensamiento investigativo de docentes y estudiantes.

Usuarios:

- ✓ Son usuarios de la Biblioteca los docentes, estudiantes y administrativos de la Institución.
- ✓ Los egresados deberán presentar el carné respectivo expedido por la Institución.

- ✓ La calidad de usuario se pierde o se suspende en los casos de incumplimiento, estipulados en el reglamento de la biblioteca.

Requisitos para el servicio

- ✓ Presentar el carné actualizado del colegio para el préstamo de material.
- ✓ Hacerse responsable por la demora, deterioro o pérdida del material bibliográfico.
- ✓ Retirar y devolver personalmente el material solicitado.
- ✓ La renovación de préstamo de materiales se hace personalmente o por medio del sistema de información de la Biblioteca.

Préstamo externo

- ✓ Los libros de la colección general se prestarán por (3) días calendario y renovable una (1) vez.
- ✓ El usuario antes de retirar el material debe revisarlo e informar cualquier irregularidad.
- ✓ Todo préstamo es renovable siempre y cuando no haya otra solicitud pendiente.
- ✓ La renovación se debe hacer en la fecha de vencimiento previa presentación del material.
- ✓ El cupo máximo por usuario, para préstamo externo es de tres (3) libros de diferente título, materia y autor.

Préstamo de la sala: Pueden solicitar la sala únicamente los docentes bajo las siguientes condiciones:

- ✓ Su solicitud se hará personalmente y con un mínimo de 3 días antes de la realización del evento y deberá acompañarse del visto bueno de la coordinación académica.
- ✓ Su uso será únicamente para trabajos de investigación con los estudiantes
- ✓ Los estudiantes deberán conservar absoluta disciplina, en caso contrario la docente o coordinación está facultada para solicitar su retiro.
- ✓ El docente que solicite en préstamo la sala se hará responsable de la misma, junto con los muebles y material didáctico que se le facilite, comprometiéndose a reparar los daños y pérdidas causadas por mal manejo

Sanciones:

- ✓ El retraso en la entrega del material prestado tendrá una multa diaria de $ 2000 para obras de colección general y de $2.500 para material de reserva, a partir de la fecha de vencimiento, incluyendo fines de semana y festivos.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

- ✓ La tardanza por más de quince (15) días, en la devolución de los libros da lugar además de la multa, a la suspensión del préstamo externo por el doble del tiempo de mora.
- ✓ El usuario que se lleve a domicilio un libro sin autorización pagará una multa diaria de $2.500 incluyendo fines de semana, festivos y se le suspenderá el servicio por un mes. La reincidencia en esta falta ocasionará la suspensión de préstamos por un semestre.
- ✓ Todo material extraviado debe ser devuelto con un ejemplar igual. En caso de no hallar el libro en el comercio se deberá devolver otro material con previa selección de la coordinación. No se acepta dinero como pago del material extraviado.
- ✓ Los usuarios que mutilen el material bibliográfico y los que se sorprendan sacando ilegalmente los libros serán sancionados con la suspensión del servicio todo un semestre y se dará aviso por escrito a la rectoría y a coordinación de convivencia para que allí se apliquen las sanciones respectivas.

Paz y Salvo: Se expedirá en los siguientes casos:

- ✓ Usuarios que aparezcan en la lista de deudores morosos y que hayan restituido la obra.
- ✓ Para grado, retiro, reintegro, finalización de año escolar, exámenes.
- ✓ Para el personal de la Institución y docentes que se retiren temporal o definitivamente.

Nota: En el caso de los docentes que durante el año escolar solicitan materiales a biblioteca para trabajo con los alumnos, será requisito indispensable que los niños a su cargo estén completamente a paz y salvo con la biblioteca.

CAPITULO 4. ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES GETSEMANISTA

4.1. Destacar el nombre del estudiante ante la comunidad educativa en las izadas de bandera, según el valor humano a destacar en cada una de ellas.
4.2. Menciones de reconocimiento de acuerdo con lo establecido por dirección.
4.3. Aspirar a monitor representante del curso.
4.4. Recibir estímulos verbales o por escritos en el observador del estudiante.
4.5. Recibir reconocimiento y felicitaciones por parte de los consejos (Directivo, de padres, consejos de evaluación y promoción académico).
4.6. Aspirar a ser merecedor de menciones de honor o medalla por excelencia.
4.7. Priorizar anotaciones positivas en el observador del estudiante y en los informes periódicos.
4.8. Publicar en el cuadro de honor a los estudiantes destacados en las diferentes actividades realizadas en cada una de las áreas.
4.9. Representar a los estudiantes en el consejo directivo, gobierno escolar, personero escolar.
4.10. Representar a la institución en los eventos escolares y extraescolares, actividades recreativas, artísticas y espirituales.

4.11. Poder participar en las actividades recreativas destinadas a motivar el buen comportamiento de los estudiantes.
4.12. Los demás que sean establecidos por el reglamento de la institución.

CAPITULO 5. CANALES DE COMUNICACIÓN

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

5.1. PÁGINA WEB

Esta página permite que cada persona externa y todos aquellos que hacen parte de la comunidad educativa conozcan la institución ingresando al URL www.getsemanischool.com.co. De esta forma puedan tener acceso a información de su interés.

5.2 CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

Es la cuenta institucional colegio.getsemanisas@gmail.com a través de la cual se relacionan con todo lo requerido por externos o personal interno. Por tratarse de un correo institucional, es deber de los usuarios responsabilizarse de la imagen que se proyecta a los receptores de los mensajes. Todos los mensajes deben contener la firma institucional que informa los nombres completos, cargo, teléfonos y dirección de contacto.

5.3 PLATAFORMA ACADÉMICA VIRTUAL

Es la plataforma académica **GESTACOL** en la cual los Padres de Familia encuentran los reportes académicos sobre sus hijos y documentos institucionales para descargar en línea, también, en esta se realiza a final de año el proceso de actualización de datos y prematricula. Los usuarios de la Plataforma son responsables del buen uso de esta y de la confidencialidad de la contraseña entregada por el Colegio.

5.4 GRUPO DE WHATSAPP

Es un grupo creado por el director de grado a inicio de año donde se agregan los número de todos los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes, a través del cual se difunde información únicamente académica e información importante para el desarrollo institucional del año escolar (circulares, cronogramas, invitaciones), este grupo es cerrado y solo pueden enviar información los administradores.

Los padres de familia deben abstenerse de ingresar a grupos creados por otros padres de familia, los cuales son abiertos, en dichos grupos el colegio no tendrá control sobre las conversaciones dadas o dar solución inmediata a los inconvenientes que se puedan presentar.

Se debe tener en cuenta que toda duda, inquietud, queja o reclamo debe darse de acuerdo con el conducto regular estipulado por la institución, donde se debe informar al docente, coordinador o si el caso lo amerita se remite a dirección.

CAPITULO 6. PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR - LEY 1620 DEL 2013

6.1 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia Escolar del Colegio Getsemaní, es un organismo conformado por miembros de la comunidad educativa encargados de implementar y aplicar acciones formativas y correctivas a los miembros del plantel que presenten dificultades en el cumplimiento, de las normas del manual de convivencia y de lo que contempla 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, en los niveles de preescolar, primaria y básica.

El comité de convivencia estará integrado por:

- El Rector quien lo preside
- Personero Estudiantil
- Docente con Funciones de Orientador
- Coordinador(a) de Convivencia
- Presidente del consejo de Padres
- Presidente del consejo de Estudiantes
- Docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO 1: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

PARÁGRAFO 2: El comité de convivencia sesionara de manera ordinaria diez días antes de finalizar cada periodo y la extraordinaria cuando se amerite; no podrán exceder de dos horas y media, contadas a partir de su inicio. En caso de que no se agoten los asuntos de la agenda en una sesión, el Rector podrá pedir la aprobación para la ampliación de dicho límite o para posponer para otra sesión (extraordinaria) los asuntos pendientes. .

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

PARÁGRAFO 3: Los acuerdos del comité de convivencia serán comunicados por escrito a los interesados máxime dentro de los tres días siguientes a la realización de la reunión y se levantarán actas de cada reunión que serán firmadas por todos los asistentes.

PARAGRAFO 4: Las reuniones del comité de convivencia serán presididas por el Rector de la institución y/o en su ausencia el docente que lidere los procesos y estrategias de convivencia escolar. (Artículo 22 del Decreto 1965 de 2013

Para contribuir al logro de los objetivos del PEI y la sana convivencia del plantel educativo Getsemani, se ha tipificado las situaciones en Tipo I, II y III, acompañadas de sus protocolos de intervención y de las medidas aplicables frente al incumplimiento. Para entender claramente es necesario identificar conceptualmente los términos definidos en cada situación, los cuales serán explicados a continuación.

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

2. Conflictos manejados inadecuadamente: Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

3. Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.

a. Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.

b. Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.

c. Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.

d. Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

e. Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.

4. Acoso escolar (bullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.

5. Ciberacoso escolar (ciberbullying): De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

6. Violencia sexual: De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1146 de 2007, "se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor".

7. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes

8. Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

9. Acción reparadora: Toda acción pedagógica que busca enmendar y compensar daños causados a otras personas. Acciones que restablecen las relaciones o el ambiente escolar de confianza y solidaridad, deben ser acciones construidas colectivamente y se pueden activar en manejo de situaciones tipo I y II.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

6.2 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

6.2.1 COMPONENTE DE PROMOCIÓN

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

Se consideran acciones de promoción:

a. Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013.
b. Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional
c. Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación.
d. Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar.
e. Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

6.2.2 COMPONENTE DE PREVENCIÓN:

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

a. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar.
b. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
c. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

6.2.3. COMPONENTE DE ATENCIÓN:

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

6.2.4 COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:

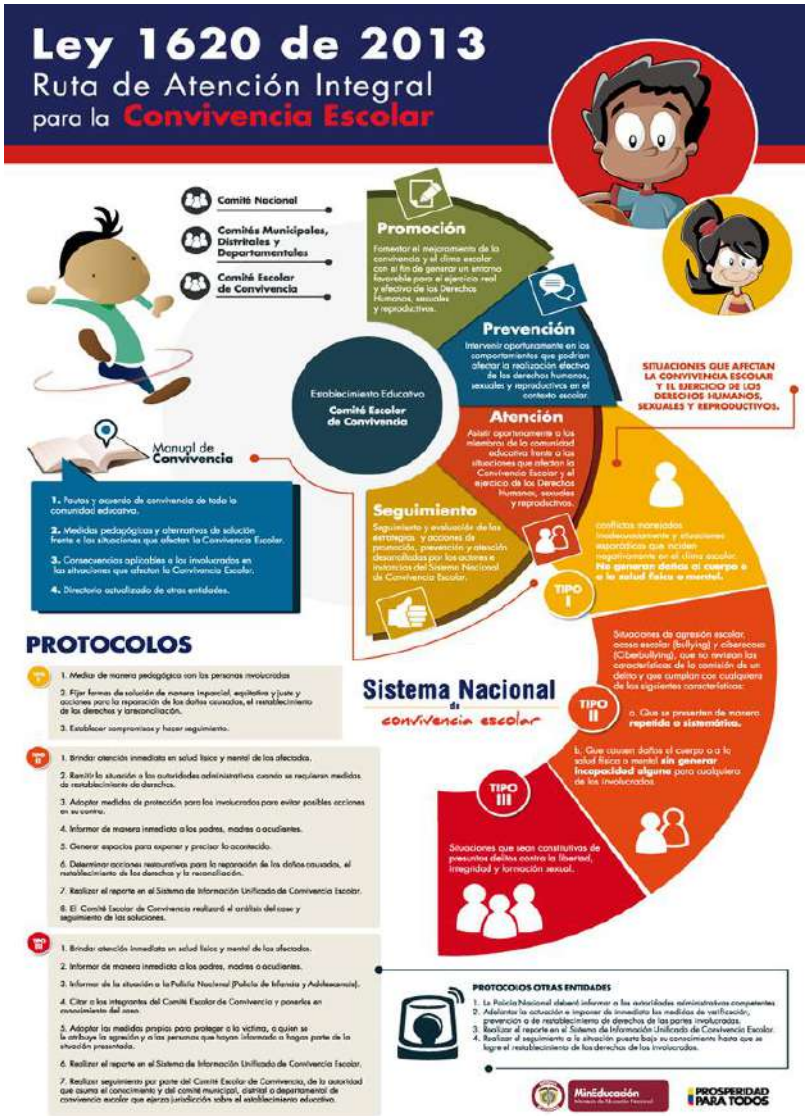
El componente de seguimiento se centrará en el registro y seguimiento de las situaciones de tipo II y III de que trata el artículo 40 del presente Decreto a través del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar. Seguimiento y evaluación de las acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

LINEAS DE ATENCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

- Policía Nacional: 112
- Defensa Civil: 144 ó + 57 -1 4202128
- Emergencias: 123 (Sirve para atención de ambulancias)
- Cruz Roja Colombiana: 132

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

- SIUCE: Sistema de información unificado de convivencia escolar.



6. 3 SITUACIONES TIPO I

Conflictos manejados inadecuadamente entre las diferentes personas que conforman la institución y situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar. No generan daños al cuerpo o a la salud física o mental. De presentarse diferencias entre estudiantes, estudiantes - profesores, profesores, profesores – padres de familia y que después de haber buscado solución sin encontrarla, las partes deben recurrir a la mediación de un tercero, que puede ser cualquier profesor de la institución.

El profesor buscará el diálogo constructivo y buscará que las partes encuentren una solución que satisfaga las dos partes o que aclare quién está actuando de forma adecuada. Si se requiere, el profesor o persona que esté colaborando podrá invitar a los padres de familia de los alumnos. De no encontrar solución, el

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

caso será reportado al Director de Grupo y trabajado en conjunto con coordinación de convivencia.

En caso de no encontrar una solución el caso será remitido a Comité de Convivencia Escolar, quien, con base en la información recolectada previamente y la nueva información recaudada, generará estrategias que permitan el trabajo individual o grupal, con la participación de los profesionales y otras personas requeridas.

SITUACIONES TIPO I	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN	MEDIDAS PEDAGOGICAS POSIBLES
1. Utilizar vocabulario soez por primera vez. 2. Irrespetar la clase frecuentemente con comentarios que no tienen que ver con la clase. 3. Decir palabras hirientes, ofensivas a sus compañeros o docentes por primera vez. 4. Faltar al respeto a un docente por primera vez se manera verbal. 5. Realizar dentro del aula de clase actividades que no corresponden a la asignatura. 6. Entorpecer las labores académicas a través del uso inadecuado de los elementos de clase o de uso personal. (ruanas, cobijas, edredones o dispositivos electrónicos). 7. Permanecer en los salones de clase durante el descanso o actividades que requieran la presencia de los estudiantes fuera del salón, salvo expresa autorización de algún docente o directivo. 8. Escritura de palabras o dibujos ofensivos en los baños, paredes, pupitres, tableros o cualquier otro enser que busque afectar el buen nombre de algún compañero o docente. 9. Sabotear la clase con comentarios, chistes,	1. Identificar la tipología de la situación o conducta mediante el manual de convivencia escolar vigente. 2. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo con el fin de identificar las causas de su comportamiento, dar orientación y establecer compromisos para prevenir la reincidencia. 3. En algunos casos, redactar en el formato de versión escrita de los hechos cada estudiante su versión de la situación. 4. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relación constructiva en el grupo	**1. Llamado de Atención Verbal:** Cuando se cometa alguna falta leve se hará un llamado de atención verbal en primera instancia que busca concientizar al estudiante de la no conveniencia de su actuación y de cómo ésta puede afectar su proceso de formación. **2. Llamado de Atención Formal:** **I. Reporte formativo:** Este tipo de acción busca la mediación del docente con el estudiante en observancia y acompañamiento de los padres. 3. **Reflection time:** Esta medida es impartida por parte del docente correspondiente después De que el estudiante haya cometido algunas de las siguientes faltas tipología I y de recibir el reporte de parte de la coordinación de disciplina y convivencia. **-** Haber faltado al respeto con palabras inadecuadas a un docente o compañero.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

actitudes y comportamientos fuera de lugar. 10. Desacatar las indicaciones dadas por los profesores, personal o directivas del Colegio, cuando ya se han hecho llamados de atención previos. 11. Incumplir las normas para el uso de la biblioteca, el laboratorio de ciencias, sala de informática, el transporte escolar, la cafetería, la enfermería y los espacios deportivos, etc. 12. Irrespetar los símbolos patrios (himno, bandera, escudo) en asambleas, hablando, riendo, y con la postura no adecuada, incitando a otros a hacerlo. 13. Manifestaciones excesivas de afecto que son propias del comportamiento íntimo de las parejas. 14. Incumplimiento de los deberes generales señalados en el presente manual de convivencia. 15. Presentar un comportamiento inadecuado en actividades comunitarias como plenarias, actos religiosos, asambleas generales, presentaciones de teatro, conciertos, conferencias, actividades deportivas y/o culturales dentro o fuera de la Institución, 16. Para quienes toman el servicio de transporte, cambiar de ruta o de paradero o no tomar el servicio sin aviso o autorización firmada por los Padres de Familia. 17. Tomar sin permiso los útiles escolares o implementos de sus compañeros dañándolos,	involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia. 5. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965. 6. Las situaciones presentadas deben quedar registradas en el registro diario del estudiante. 7. Se realizará un diálogo individual con cada una de las partes involucradas. Esto lo puede realizar el coordinador de convivencia o dirección. 8. Se debe realizar una Mesa de Diálogo con todas las partes involucradas y realizar una mediación pedagógica en la cual se expongan los diferentes puntos de vista, se busquen actos de reparación y se establezcan compromisos en pro de la sana convivencia. 9. Todas las situaciones tipología I deben tener un acto de reflexión, el cual se debe hacer entre todas las partes involucradas y con el acompañamiento de un docente. 10. Se debe hacer el respectivo llamado de	- Realizar actos que interrumpan el normal funcionamiento de clase. - No seguir alguna instrucción después de haberse dado tres veces veces. 4. Charla con el área de Psicología y/o demás profesionales del área de soporte pedagógico, según el caso. 5. Realización de talleres extraclase que contribuyan a la mejora de las relaciones o reacciones dentro del colegio o a reparar el daño causado en las instalaciones o material. 6. Adelantar una actividad de reflexión y de recapacitación de conducta, elaborando un trabajo escrito en una cartelera basado en la falta cometida, la cual será expuesta ante el grupo de estudiantes y en un espacio determinado, la sanción se llevará a cabo al día siguiente de la falta (si es posible, o el día más cercano a la falta). 7. Se decomisarán los aparatos electrónicos traídos al colegio y se entregarán en hora de terminación de la jornada escolar o en el tiempo determinado por la coordinación de disciplina y convivencia. *La primera vez, se decomisará un día por el director de Grupo, la segunda vez, se*

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

escondiéndolos o llevándolos para la casa. 18. Traer celulares o aparatos electrónicos a la institución sin autorización 19. Uso de aparatos electrónicos de lunes a viernes (videojuegos, consolas, tablets, etc) por parte de los estudiantes de básica primaria y básica secundaria. En caso de incumplimiento será manejado de igual manera conforme a la directriz del manual de convivencia.	atención, dependiendo de la situación.	*decomisará una semana y será devuelto por la coordinación de disciplina. Si se reincide por tercera vez, se devolverá el artefacto en una cita de padres de familia.*

6.1.1 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo I, a que se refiere el numeral 1 del artículo 40 del Decreto 1965, deben desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

Dentro de lo anterior se generan las aclaraciones sobre las medidas pedagógicas a tomar para faltas tipo I:

1. **Llamado de Atención Verbal:** Cuando se cometa alguna falta leve se hará un llamado de atención verbal en primera instancia que busca concientizar al estudiante de la no conveniencia de su actuación y de cómo ésta puede afectar su proceso de formación. Debe quedar consignado en un acta firmada y archivado en el anecdotario de los estudiantes. Esto puede ser aplicado por docentes o coordinadores.

2. **Llamado de Atención Formal:**
   I. Reporte formativo: Este tipo de acción busca la mediación del docente con el estudiante en observancia y acompañamiento de los padres.

- **Reflection time:** Esta medida es impartida por parte del docente correspondiente después De que el estudiante haya cometido algunas de las siguientes faltas tipología I y de recibir el reporte de parte de la coordinación de disciplina y convivencia.

  - ✓ Haber faltado al respeto con palabras inadecuadas a un docente o compañero.
  - ✓ Realizar actos que interrumpan el normal funcionamiento de clase.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

- ✓ No seguir alguna instrucción después de haberse dado tres veces veces.

3. **Talleres pedagógicos:** el estudiante realizará talleres pedagógicos extraclase, los cuales deberá presentar a coordinación de disciplina y convivencia, los talleres deben tener firma del padre de familia. Estos deben entregarse en el día estipulado.

Nota aclaratoria: De haber reincidencia en la conducta inadecuada, se debe citar al padre de familia, llenando el formato de debido proceso.

9. **1. 2 FALTAS DISCIPLINARIAS:** Las falta disciplinaria hace referencia al incumplimiento de un deber contraído con anterioridad, consigo mismo, y con la comunidad educativa.

El incumplimiento de estas normas disciplinarias conllevará acciones pedagógicas como talleres, charlas o capacitaciones dadas por coordinación de disciplina y convivencia, las cuales buscarán que el estudiante las interiorice y mejore en estos procesos.

FALTAS DISCIPLINARIAS	ACCIONES PEDAGOGICAS Y NORMATIVAS
1. Portar inadecuadamente el uniforme del Colegio. 2. Modificar intencionalmente prendas propias del uniforme. 3. No portar el uniforme del Colegio en actividades de representación institucional, salvo expresa autorización de algún docente o directivo. 4. Faltar a la higiene y presentación personal. 5. Comercializar cualquier tipo de producto dentro del Colegio sin la autorización respectiva. Estos productos serán decomisados y entregados a los padres, a través de la coordinación. Arrojar basura o desperdicios en sitios diferentes a los asignados 6. Consumir alimentos o bebidas durante las horas de clase o en momentos que no corresponda o hacerlo o sin permiso del docente. 7. Dañar o no entregar los materiales suministrados por la Biblioteca. 8. No asistir a las jornadas de refuerzo cuando se requiera, previa información por parte de los docentes. 9. Dormir en clase. 10. Adelantar o prolongar las vacaciones sin previa autorización escrita emitida	1. REFLEXIÓN Y REPORTE DE LA FALTA A DIRECCIÓN DE GRUPO: la persona y/o profesor con quien se comete la falta leve escucha a la estudiante, hace la respectiva reflexión y hace el reporte correspondiente en el registro diario. Cuando la falta esté relacionada con el uso de un aparato electrónico, este será decomisado inmediatamente por el profesor, quien lo entregará al Director de Grupo. Este último se encargará de devolverlo personalmente a la estudiante, al finalizar el día. En caso de que, por la hora en que se presenta la situación, no esté disponible el Director de Grupo, el objeto decomisado será devuelto al día siguiente. 2. LLAMADO DE ATENCIÓN ESCRITO: Cuando a un estudiante se le han reportado tres faltas leves, mostrando así que no hay progreso en su comportamiento, el Director de Grupo hará la reflexión correspondiente y entregará un Llamado de Atención Escrito que se dará a conocer a los padres de familia. Este llamado de atención será archivado en el Observador de Estudiantes.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

a la coordinación. Para otorgar un permiso, los padres deben de enviar por escrito los argumentos de dicha solicitud en el formato de permisos. Quedará a criterio de la respectiva Coordinación otorgar o no dichos permisos y permitir a los estudiantes presentar o no actos evaluativos que se programen durante su ausencia.

11. Dañar o estropear las sillas y mesas asignadas a cada estudiante desde inicio de año.
12. Dañar y/o dar uso inadecuado a las señales preventivas, equipos de emergencias, instalaciones, materiales, bienes o equipos del Colegio
13. Utilizar la sala de sistemas para jugar juegos online o ingresar a redes sociales.
14. Retirarse de las instalaciones del colegio sin autorización.
15. No asistir al Reflection time.
16. No cumplir con las sanciones disciplinarias.
17. No cumplir con la entrega al padre de familia de las citaciones a padres de familia, hechas por docentes o directivos.
18. En caso de que los bienes muebles entregados a los estudiantes estén en malas condiciones a final de año, este deberá reponer los elementos en perfectas condiciones. Situación que será reportada por el director/a de grupo.

3. PRIMERA JORNADA DE AUTODISCIPLINA: Si después del Llamado de Atención Escrito la estudiante incurre en dos nuevas faltas leves, deberá cumplir con una Jornada de Autodisciplina. El Director de Grupo tramitará con el Coordinador de convivencia un formato de comunicación a los padres para su firma.

   Esta jornada se llevará a cabo durante dos lunes, de 3:00 a 4:00 p.m. en el Colegio y es de obligatorio cumplimiento por parte del estudiante. Es un tiempo dedicado a la autorreflexión y a la búsqueda de estrategias de mejora por parte de la estudiante, también a sus quehaceres académicos bajo la supervisión de un docente.

4. SEGUNDA JORNADA DE AUTODISCIPLINA: Si después de la primera Jornada de Autodisciplina, la estudiante incurre en dos nuevas faltas leves, deberá cumplir con la Segunda Jornada de Autodisciplina. El Director de Grupo tramitará con el Coordinador de convivencia el Compromiso de Revisión Inmediata de Comportamiento que firmarán el estudiante y sus padres.

5. JORNADA DE REFLEXIÓN EN EL COLEGIO: Dos faltas leves después de la Jornada de Autodisciplina, implica la determinación de la Jornada de Reflexión. Se citará a los padres y en compañía del director de grupo, coordinador de convivencia se les comunicará la situación y se formará el acta correspondiente, la cual quedará archivada en la Carpeta de casos disciplinarios. Esto implica que la estudiante no podrá asistir a la jornada escolar, asumiendo las consecuencias de su falta a clases y de las actividades de evaluación que se presenten durante ese día. Es de obligatorio cumplimiento.

6. COMPROMISO DISCIPLINARIO Y ACTITUDINAL Y/O COMPROMISO ACADÉMICO: Una nueva falta leve

	después de una Jornada de Reflexión conlleva una reunión de la Rectora del Colegio, del director de Grupo, del Coordinador de disciplina y convivencia y de la Psicóloga para determinar la firma del Compromiso Disciplinario y Actitudinal y/o Compromiso Académico por parte de la estudiante y sus padres. Se citará al estudiante y a sus padres para comunicarles la gravedad de la situación y para firmar el documento, el cual quedará archivado en el Observador de Estudiante y carpeta del estudiante. Después de la Firma del Compromiso Disciplinario y Actitudinal, donde los padres y la estudiante han sido enterados de la gravedad de la situación, una siguiente falta podrá ser considerada como falta grave y se seguirá el procedimiento correspondiente.

6.2. SITUACIONES TIPO II

Son aquellos comportamientos y/o actitudes que contravienen las disposiciones específicas de la normatividad institucional contenidas en el Manual de Convivencia y a las que corresponden las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito, cumpliendo las siguientes características:

1. Que se presenten de manera repetida o sistemática contra la misma persona.
2. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados (Art. 40 decreto 1965 de 2013).

SITUACIONES TIPO II	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN	MEDIDAS PEDAGOGICAS POSIBLES
1. Incumplir los compromisos adquiridos en instancias disciplinarias o sancionatorias anteriores. 2. Participar en riñas dentro o fuera de la institución, en la cuales estén involucrados otros miembros de la comunidad.	1. Identificar la tipología de la situación o conducta mediante el manual de convivencia escolar vigente. 2. En coordinación de disciplina y convivencia los estudiantes implicados en la	**I. Compromiso Disciplinario** Se aplica cuando se haya cometido una falta tipo II o cuando se hayan acumulado dos (2) Reportes Disciplinarios. El Director de Grupo debe notificar a la coordinación

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

3. Faltarle al respeto a cualquier miembro de la comunidad incluido el personal de las rutas de transporte escolar, seguridad, cafetería y servicios escolares. 4. Tener conductas agresivas y violentas contra los pasajeros, personal y elementos que hagan parte de la ruta de transporte escolar. 5. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad ya sea por raza, orientación sexual, identidad sexual, religión, condición económica, condición personal, física o social. 6. Hostigar repetida, deliberada y sistemáticamente a algún miembro de la comunidad (Bullying). 7. Agredir física, verbal, psicológica y/o virtualmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera de la Institución. 8. Realizar actos que molesten a los transeúntes fuera del colegio o que perjudiquen el buen nombre del Colegio. 9. Faltar a la verdad. 10. Dar testimonio falso para perjudicar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea compañero o funcionario de la Institución. 11. Difundir imágenes, audios, fotografías y/o filmaciones que lesionen al individuo en cualquiera de sus aspectos como ser humano dentro o fuera de	situación deberán redactar en el formato de versión escrita de los hechos. Todas las partes implicadas tienen derecho a dar su versión de los hechos de forma libre y por escrito. 3. Este documento debe contener la firma de los estudiantes. 4. Se debe verificar si los estudiantes implicados tienen antecedentes cometiendo la misma conducta. 5. La coordinación de disciplina y convivencia respectiva realizará un diálogo individual con cada una de las partes involucradas con el fin de identificar las causas de su comportamiento, dar orientación y establecer compromisos para prevenir la reincidencia. En esta conversación deben estar presentes un docente, coordinador de disciplina y convivencia y/o psicóloga/o escolar. 6. En caso de que el incidente haya generado algún daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados por medio de la enfermería escolar. Si el caso lo necesita se hará la remisión a entidades competentes, actuación de la cual se dejará registro.	de disciplina y convivencia a fin de que esté enterada del proceso y avale la decisión. **II. Suspensión** Se aplica cuando un estudiante haya cometido más de una falta tipo II de distinta naturaleza o luego de evidenciar incumplimiento del Compromiso Disciplinario establecido en la instancia anterior. Las suspensiones serán impuestas únicamente por la coordinación de disciplina y convivencia mediante el diligenciamiento del Formato de Notificación de Suspensión en reunión sostenida con los Padres de Familia del estudiante. **a. Suspensión al interior del colegio:** Para esta medida pedagógica el estudiante asiste al colegio y realiza, por períodos o bloques de clases, una actividad reflexiva en un lugar destinado por la coordinación de disciplina por fuera del aula de clase. **b. Suspensión por fuera del colegio:** Para esta medida disciplinaria al estudiante se le prohíbe asistir a las actividades del colegio durante uno o más días hábiles. III. Remisión a profesionales externos para apoyo psicosocial y a nivel terapéutico según el caso

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

la Institución (Cyberbullying) 12. Incumplir los reglamentos, políticas y protocolos establecidos por la institución, tales como el reglamento de transporte y extracurriculares. 13. Vulnerar la vida personal de estudiantes, docentes, directivos, colaboradores y familias adscritas al Colegio haciendo uso de sus fotos, videos y comentarios publicados desde sus redes sociales personales. 14. Hacer uso del nombre, fotos, videos y publicaciones personales de estudiantes, directivos, colaboradores y familias adscritas al Colegio en redes sociales y/o canales de difusión públicos para dañar su buen nombre y reputación. 15. Incumplir injustificadamente con las fechas de entrega del cronograma interno académico. 16. Dar información falsa a padres de familia y /o acudientes, personal administrativo, docentes o directivos docentes 17. Portar, distribuir y/o consumir cigarrillos o similares dentro de la institución 18. Realizar acciones para perforarse y/o atentar contra su integridad física o la de sus compañeros con objetos tales como: agujas, ganchos, punzones, tijeras de punta, clips, o cualquier elemento corto punzante.	7. En caso de que los estudiantes incumplan los acuerdos de comportamiento, por faltarle el respeto a otros o por cometer burla, o situaciones de acoso al interior de las rutas escolares podrán ser suspendidos del transporte escolar. 8. En caso de que se necesiten adoptar medidas para el restablecimiento de derechos, se hará la remisión de la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098, Código de Infancia y Adolescencia, actuación de la cual se dejará registro. 9. Se adoptarán todas las medidas necesarias para la protección de los involucrados en el posible caso de acciones en su contra, actuación de lo cual se dejará constancia. 10. Se procederá a informar de manera inmediata al padre, madre o acudiente de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará registro. 11. El caso será comentado en el comité de convivencia escolar. 12. Se realizará una reunión en la cual las partes involucradas y sus	IV. Participar en tutoría individualizada, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación. V. En caso de causar daño a un bien público o privado el acudiente del estudiante asumirá los costos para reparar dicho daño. VI. Acta de Compromiso disciplinario firmada por padres, estudiante, coordinación de disciplina. VII. Realización de trabajo formacional, desarrollo de tareas o trabajos extras de interés pedagógico que promuevan la reflexión sobre la inconveniencia de cometer este tipo de acciones. VIII. Remisión al Comité de Convivencia IX. Charla con el área de Psicología y/o demás personal de soporte pedagógico X. En cuanto a los grupos de WhatsApp, tales deberán ser eliminados o ingresar a un adulto responsable que vigile el funcionamiento de este.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

19. Ingresar al Colegio mascotas (hámster, gatos, perros, tortugas, arañas, cucarrones, etc.) que afecten la normalidad académica o atenten contra el bienestar de sus mascotas sin ser autorizado. 20. Portar material pornográfico impreso o virtual, exhibirlo y observarlo dentro de las instalaciones de la institución. 21. Evitar pertenecer y/o participar en pandillas o grupos delictivos que ejerzan presión dentro o fuera de la institución para la intimidación a compañeros, docentes, directivos, administrativos, y velar por el buen nombre de la Institución en cualquier lugar y momento en que se encuentre. 22. Inducir, manipular u obligar a otra (s) persona (s) a realizar actos indebidos, de cualquier tipo. 23. Medicar o automedicarse. 24. Crear grupo de WhatsApp de estudiantes para difamar, burlarse o generar un mal clima escolar que afecte la convivencia. 25. Dar información falsa a padres de familia y /o acudientes, personal administrativo, docentes o directivos docentes	familias, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando en cualquier caso el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás. derechos. Se debe dejar un acta firmada por las partes, en la cual se relate lo ocurrido y se expongan las decisiones adoptadas. 13. Se deberá informar al agresor o agresores algunas de las medidas disciplinarias a imponer por la falta cometida, dispuestas en el artículo 31 del presente manual. 14. La coordinación de disciplina le podrá ofrecer al agresor o agresores la alternativa de acudir a la Mediación Escolar como un recurso que le permitirá reparar, en parte, el daño causado a su víctima y a la comunidad educativa. Le informará que, si acepta acudir a la mesa de mediación y logra un acuerdo de reparación y reconciliación, se 15. Si el grupo de estudiantes comprometidos en la situación Tipo II, agresor(es) y víctima(s), aceptan acudir a la mesa de mediación, la coordinación de disciplina convocará a los dos mediadores y/o mediadoras que considere más convenientes para buscar la reconciliación entre los actores del conflicto, les entregará	

	copia del formato de acta de mediación y los enviará a la sala de mediación escolar. 15. El grupo de estudiantes actores del conflicto se reunirán en la sala de mediación, agotarán el paso a paso del proceso de mediación propiciando el diálogo necesario para que las partes expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en la institución educativa. Los mediadores y/o mediadoras diligenciarán el acta correspondiente con los detalles de los hechos, el acuerdo logrado, las firmas y la fecha en que harán seguimiento al desenlace del conflicto. 16. Finalizada la mediación se dejará por escrito, en ésta, las observaciones relacionadas con el caso e impondrá el correctivo disciplinario por aplicar. 17. La coordinación de disciplina y psicología escolar, determinarán las acciones restaurativas que tengan como principal objetivo reparar los daños causados y la reconciliación; todo esto dentro de un marco pedagógico que favorezca la	

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

	construcción de relaciones en el establecimiento educativo. Ningún proceso disciplinario en Getsemani School debe omitir este importante paso. En este sentido, en necesario recalcar que los docentes, directivos y padres de familia de la institución siempre deben tener en cuenta que los estudiantes están en un proceso de formación y que sus errores son parte del aprendizaje en su vida. 18. Teniendo en cuenta la tipificación de la falta, se procederá a realizar el procedimiento disciplinario dispuesto por el Manual de Convivencia escolar vigente, para todos aquellos que hayan promovido, contribuido o participado. 19. Para las faltas tipología II, la coordinación de disciplina y convivencia junto con el psicólogo (a) deberán promover la realización de un acto reparatorio entre las partes afectadas en busca de estimular la reconciliación y la reflexión sobre el error. En este acto se pueden incluir a las familias, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa afectado.	

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

	20. En caso de que lo requiera se hará remisión a profesionales externos. 21. Se debe realizar seguimiento del caso y de los compromisos pactados por parte del Comité de Convivencia, con el fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos establecidos por los artículos 43 y 44 del decreto 1965, así como remitir la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.	

6.2.1 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo II, a que se refiere el numeral 2 del artículo 40 del Decreto 1965, deben desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
b. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
c. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.
d. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
e. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
f. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
g. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.
h. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
i. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

6.2.2 ACLARACION SOBRE MEDIDAS PEDAGOGICAS POSIBLES PARA TIPOLOGIA II:

i. **Compromiso Disciplinario:** Se aplica cuando se haya cometido una falta tipo II o cuando se hayan acumulado dos (2) Reportes Disciplinarios. El Director de Grupo debe notificar a la coordinación de convivencia correspondiente acerca de esta situación a fin de que esté enterada del proceso y avale la decisión. Luego, el Director de Grupo cita a los Padres de Familia con el fin de imponer la medida disciplinaria.

- Aplicación por parte de: Director de Grupo.
- - Se aplica: Cuando se hayan acumulado dos reportes Disciplinarios.
- Cuando se presente la comisión de una falta que aparezca catalogada como Falta tipo II.

ii. Suspensión

Se aplica cuando un estudiante haya cometido más de una falta tipo II de distinta naturaleza o luego de evidenciar incumplimiento del Compromiso Disciplinario establecido en la instancia anterior. Las suspensiones serán impuestas únicamente por la coordinación de disciplina y convivencia mediante el diligenciamiento del Formato de Notificación de Suspensión en reunión sostenida con los Padres de Familia del estudiante.

Las suspensiones podrán realizarse en o por fuera de la institución de acuerdo con la gravedad de la falta y con el criterio del coordinador de disciplina y convivencia y Director de grupo; ésta se comunicará al padre de familia o acudiente dejando constancia en la hoja de vida del estudiante. Las suspensiones serán de uno o más días hábiles según el criterio de la coordinación de disciplina y convivencia. Durante la vigencia de esta medida, el estudiante no podrá asistir al aula.

Durante el término de la Suspensión, el estudiante se hará totalmente responsable de las obligaciones académicas y de las consecuencias que a partir de la sanción se puedan generar. En caso de tener actividades evaluativas el estudiante no será evaluado y deberá elaborar una trabajo de Competencias Ciudadanas para presentarlo a la coordinación de convivencia. Dependiendo de

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

la falta, el estudiante deberá presentar un trabajo adicional al ya mencionado, donde se muestre la reparación a la misma. El día que el estudiante retome sus labores académicas, deberá seguir el procedimiento regular para ponerse al día con sus trabajos.

No se programarán suspensiones en la semana de evaluaciones de final de periodo. En Getsemani School se podrán aplicar algunos de los siguientes tipos de suspensiones:

a) Suspensión al interior del colegio:
Para esta medida pedagógica el estudiante asiste al colegio y realiza, por períodos o bloques de clases, una actividad reflexiva en un lugar destinado por la coordinación de disciplina y convivencia por fuera del aula de clase. Esta medida se aplica para estudiantes de primero a undécimo grado.

b) Suspensión por fuera del colegio:
Para esta medida disciplinaria al estudiante se le prohíbe asistir a las actividades del colegio durante uno o más días hábiles. Implica, también, que el estudiante no participará del servicio de transporte durante el tiempo de la suspensión por fuera del colegio.

- Aplicación por parte de: coordinación de disciplina y convivencia
- Se aplica: Cuando un estudiante haya cometido más de una falta tipología II de distinta naturaleza.
- Luego de evidenciar el incumplimiento del Compromiso Disciplinario establecido en la instancia anterior.

En cuanto a decomisar celulares o implementos que distraigan la labor académica de los estudiantes, la primera vez, se decomisará un día por el director de grupo o por la coordinación de convivencia; la segunda vez, se decomisará una semana y será devuelto por coordinación de disciplina y convivencia. Si se reincide por tercera vez, se devolverá el artefacto en una cita de padres de familia con la coordinación de disciplina y convivencia.

6.3 SITUACIONES TIPO III

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, la integridad física, psicológica y social de los miembros de la comunidad educativa y la formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente. (Art. 40 decreto 1965 del 2013). Todos aquellos comportamientos que por su naturaleza intención y consecuencia, afecta notablemente la sana convivencia Institucional.

Corresponden a esta tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal Colombiana vigente.

SITUACIONES TIPO II	PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN	MEDIDAS PEDAGOGICAS POSIBLES
I. Cometer una falta tipo II por segunda vez. **II.** Realizar prácticas sexuales (coito, sexo oral y masturbación) dentro de las instalaciones del colegio o en eventos donde se represente al colegio. **III.** Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa u otro delito contemplados en los artículos 206, 207, 209, 210, 210A y 212 del Código Penal. **IV.** Agresión física que genere lesiones personales. **V.** Fumar y /o portar dentro de los predios del Colegio. (Ya sea cigarrillo electrónico o cigarrillo convencional, u otro tipo de cigarrillo. Los vaporizadores y narguilas se cuentan dentro de estos objetos no admitidos) **VI.** Tomar sin autorización las pertenencias ajenas con fines de hurto. **VII.** Distribuir cualquier tipo de material pornográfico dentro de la Institución. **VIII.** Realizar conductas o prácticas exhibicionistas en el Colegio o por fuera del mismo, cuando se está representando al colegio en cualquier actividad académica, deportiva y/o cultural. **IX.** Ser cómplice en cualquiera de las conductas descritas para Cancelación de Matrícula. **X.** Realizar cualquier tipo de fraude académico ya sea a	**1.** Identificar la tipología de la situación o conducta mediante el manual de convivencia escolar vigente. **2.** Se debe hacer el registro por escrito de lo sucedido. Todas las partes implicadas tienen derecho a dar su versión de los hechos de forma libre y por escrito en presencia de sus padres o acudientes. **3.** Se debe verificar si los estudiantes implicados tienen antecedentes cometiendo la misma conducta. **4.** Se realizará un diálogo individual con cada una de las partes involucradas con el fin de identificar las causas de su comportamiento, dar orientación y establecer compromisos para prevenir la reincidencia. En esta conversación deben estar presentes un docente, coordinador de disciplina y/o psicóloga/o escolar. **5.** En caso de que el incidente haya generado algún daño al cuerpo o a la salud, se debe garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados por medio de la enfermería escolar. Si el caso lo necesita se hará la remisión a entidades competentes, actuación de la cual se dejará registro.	**I. Desescolarización:** Se trata de una medida pedagógica excepcional, que consiste en la no renovación de la matrícula, permitiéndole al estudiante terminar su año escolar de manera no presencial. Esta medida sólo podrá tomarse por la Rectoría en compañía del Consejo Directivo. **II. Cancelación de Matrícula:** La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el rector.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

través del plagio, la copia o cualquier actitud deshonesta frente al trabajo a ser evaluado. **XI.** Dar testimonio falso para perjudicar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sea compañero o funcionario de la Institución. De manera directa o indirecta. **XII.** Realizar actos vandálicos que atenten contra los bienes muebles o inmuebles de la Institución u objetos personales de algún miembro de la Comunidad Educativa. **XIII.** Portar o utilizar pólvora y otros materiales peligrosos. **XIV.** Salir del colegio sin la expresa autorización de la dirección de la sección durante la jornada escolar. **XV.** Retirarse de una actividad cultural, deportiva o académica institucional sin la expresa autorización de la dirección de sección. **XVI.** Consumir cualquier tipo de sustancia psicoactivas, bebidas embriagantes y medicamentos psiquiátricos como drogas alucinógenas. **XVII.** Vender directa o indirectamente (a través de intermediarios) productos nocivos para la salud (vaporizadores, bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, armas) a estudiantes del colegio dentro o fuera de la institución. **XVIII.** Porte y/o uso de armas de fuego, blancas o cualquier elemento que sea usado para amenazar o dañar la integridad de cualquier miembro de la comunidad dentro o fuera de las instalaciones del colegio.	**6.** En caso de que se necesiten adoptar medidas para el restablecimiento de derechos, se hará la remisión de la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098, Código de Infancia y Adolescencia, actuación de la cual se dejará registro. **7.** Se adoptarán todas las medidas necesarias para la protección de los involucrados en el posible caso de acciones en su contra, actuación de lo cual se dejará constancia. **8.** Cuando la situación tipo III que se haya presentado sea el resultado de una confrontación entre dos o más estudiantes o una agresión entre uno o varios estudiantes, si lo considera conveniente y oportuno, el Comité de Convivencia Escolar podrá utilizar el recurso de la mediación como una alternativa para darle trámite a las diferencias entre las partes y así evitar el desencadenamiento de mayores expresiones de violencia. El Comité de Convivencia Escolar informará a los actores del conflicto que la mediación es totalmente voluntaria y que participar en ella puede disminuir la drasticidad de las medidas correctivas que se impondrán al grupo de estudiantes actores del conflicto que hayan incurrido en la agresión o en la conducta violenta. **9.** Se procederá a informar de manera inmediata a el padre, la madre o acudiente de todos los estudiantes involucrados.	

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

	Actuación de la cual se dejará registro. **10.** Si la situación lo requiere se pondrá la situación en conocimiento compañía del Consejo Directivo de Getsemani School previo análisis y concepto valorativo del de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. **11.** Se citará al Comité de Convivencia escolar y a los estudiantes implicados y sus familias. En este comité el estudiante y su familia tendrán un espacio para dar su versión libre de lo sucedido. Será labor del comité de convivencia decidir, desde el manual de convivencia cuál es la consecuencia disciplinaria que tendrán los estudiantes implicados. Teniendo en cuenta la tipificación de la falta, se procederá a realizar el procedimiento disciplinario dispuesto por el Manual de Convivencia escolar vigente, para todos aquellos que hayan promovido, contribuido o participado. **12.** Esta decisión se pondrá en conocimiento del Consejo Directivo, quien adoptará de manera inmediata las medidas propias para el establecimiento educativo tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. **13.** En caso de que lo requiera se realizará remisión a profesionales externos.	

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

	14. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de 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 ejerza jurisdicción sobre Getsemani School.	

ACLARACIONES SOBRE MEDIDAS PEDAGÓGICAS POSIBLES PARA FALTAS TIPOLOGÍA III:

I. **Cancelación de Matrícula:** La instancia del Gobierno Escolar exclusiva para la toma de esta decisión será el Rector en compañía del Consejo Directivo Getsemani School, previo análisis y concepto valorativo del Comité de Convivencia. La Cancelación de Matrícula se configura como la sanción más severa que impone el Colegio e implica la desvinculación del estudiante de la Institución y la no renovación del contrato educativo.

- **Aplicación por parte del Consejo Directivo** (luego de que el Comité de Convivencia haya analizado el caso y emitido sus conceptos valorativos correspondientes). La fecha de desvinculación será estipulada según lo que proponga el Comité de convivencia.

II. **Desescolarización:** Se trata de una medida pedagógica excepcional, que consiste en la no renovación de la matrícula, permitiéndole al estudiante terminar su año escolar de manera no presencial. Esta medida sólo podrá tomarse por la Rectoría en compañía del Consejo Directivo. Una vez se aplique esta medida, será la coordinación académica y de convivencia quien asumirá la responsabilidad de dirigir y coordinar las actividades académicas del estudiante por medio del WhatsApp, enviando talleres y actividades para que el estudiante desarrolle desde su casa.

- **Aplicación por parte de:** Rector (luego de que el Comité de Convivencia haya analizado el caso y emitido sus conceptos valorativos correspondientes). La fecha de desvinculación será estipulada según lo que proponga el Comité de convivencia.

6.3.1 PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN

Los protocolos de los establecimientos educativos para la atención de las situaciones tipo III a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del Decreto 1965, deberán desarrollar como mínimo el siguiente procedimiento:

a. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
b. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
c. El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia.
d. No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
e. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
f. Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
g. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
h. Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

PARÁGRAFO: La aplicación de los protocolos tendrá lugar frente a las situaciones que se presenten de estudiantes hacia otros miembros de la comunidad educativa, o de otros miembros de la comunidad educativa hacia estudiantes.

6.3.2 MEDIDAS APLICABLES FRENTE AL INCUMPLIMIENTO

Las medidas aplicables a las situaciones tipo III siguen el debido proceso ampliado en el capítulo 7 del presente manual.

En GETSEMANI SCHOOL, los docentes, coordinadores forman parte activa en la detección temprana y efectiva de situaciones que afectan la sana convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, efectúan intervenciones oportunas, apropiadas, y realizan mediación para la solución de

los conflictos, lo que genera en los estudiantes aprendizajes significativos que fortalecen la personalidad y práctica de valores.

CAPÍTULO 7: CONDUCTO REGULAR Y DEBIDO PROCESO

El debido proceso de convivencia es el conjunto de etapas sucesivas que se deben seguir y requisitos que se deben cumplir para una justa y racional aplicación de las normas, correctivos y sanciones frente a la infracción de la normatividad institucional, con el fin de garantizar el respeto de los derechos y la exigibilidad de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, particularmente de los (las) estudiantes, que son el centro del quehacer educativo.

El debido proceso en el establecimiento educativo debe garantizar como mínimo los siguientes momentos y/o elementos:

- La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario al estudiante a quien se imputan las conductas posibles de sanción;
- Ante cualquier falta del estudiante se debe corregir y sancionar pedagógicamente.
- La formulación de los cargos imputados, pueden ser verbal o escrita, siempre y cuando en ella consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar (con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas) y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias; El estudiante será responsable de un acto que afecte la Convivencia Escolar solo si se demuestra que realmente su comportamiento va en contra de las normas acordadas.
- El estudiante tiene derecho a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra de manera directa y representado por sus padres.
- El estudiante tiene el derecho a la Defensa (a defenderse a probar lo que le corresponda en beneficio a sus intereses).
- El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamenta los cargos formulados.
- La indicación de un término durante el cual el acusado puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos; El estudiante tiene derecho a reclamar frente a la decisión tomada con respecto a la falta cometida. Debe existir proporcionalidad entre la gravedad de la falta y la sanción aplicada.
- El estudiante tiene derecho a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Se analizará la situación del estudiante con base en la descripción de su comportamiento ante las faltas.
- El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
- La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

- La posibilidad de que el encartado pueda convertir; mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

La respectiva Coordinación será la primera instancia para la investigación y juzgamiento de las infracciones al Manual de Convivencia, siguiendo el Proceso para Acciones Correctivas. El estudiante investigado disciplinariamente tendrá un término de dos días hábiles para rendir explicaciones, controvertir pruebas y solicitar o presentar pruebas que considere conducentes a su defensa. Cumplido el trámite indicado, la autoridad correspondiente, procederá a evaluar las pruebas allegadas y a determinar la sanción disciplinaria o la absolución, según sea el caso. En casos graves en los cuales la posible sanción sea el retiro definitivo del establecimiento, el estudiante tendrá la oportunidad de presentarse, dirigirse y efectuar la respectiva reposición ante el Consejo Directivo. Con base en el análisis del Consejo Directivo, se determinará mediante resolución de rectoría del establecimiento la respectiva decisión

PARÁGRAFO: dado que nuestra institución ofrece una educación integral, los procesos de convivencia descritos en este capítulo no pueden ser considerados de manera aislada respecto de los procesos académicos considerados en el presente manual, sino que unos y otros forman parte de un único y mismo proceso frente a la situación de cada estudiante en particular. Por lo tanto, las faltas de convivencia y las faltas académicas son acumulativas y deben ser analizadas en conjunto de cara a la toma de decisiones frente a los procesos de los estudiantes.

7.1 CAUSALES DE ATENUACIÓN

Se consideran como causales que inciden en la atenuación de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- La edad, desarrollo mental, psicológico y volitivo; sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Haber observado buena conducta y disciplina anterior a la comisión de la falta. Reconocer y confesar la falta oportunamente.
- Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el respectivo proceso para sí mismo u otros implicados.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

7.2 CAUSALES DE AGRAVACIÓN

Se consideran como causales de agravación aquellas que inciden en la gravedad de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante y por ende, en la sanción a imponer, las siguientes:

- La reincidencia en el comportamiento que dio lugar a una sanción dentro del mismo año escolar.
- La realización del hecho en complicidad con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el autor, por docentes y personal administrativo.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro.
- El efecto perturbador o nocivo que la conducta produzca en la comunidad educativa.
- Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede resultar en peligro común.
- La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad de querer causar daño.
- Cometer el hecho con intervención de compañeros menores del autor o de curso académico inferior.

7.3 CAUSALES DE EXONERACIÓN.

Se consideran como causales que inciden en la exoneración de la responsabilidad de la conducta asumida por el estudiante, y, por ende, no habría sanción a imponer, las siguientes:

- Haber sido inducido y obligado por un superior a cometer la falta.
- Haber procedido por móviles nobles o altruistas.
- La exoneración de la sanción no exime el autor en sufragar los gastos ocasionados con su conducta.

PARÁGRAFO: Dando cumplimiento al Código de la Infancia y la Adolescencia, se deberá informar a las autoridades competentes sobre las situaciones irregulares o de peligro que puedan afectar al menor. Es competencia del Coordinador con apoyo del departamento de psicología, el seguimiento o investigación de cada caso.

7.4 MEDIDAS PEDAGOGICAS

Son todas aquellas acciones que tienen por objetivo que el estudiante tome conciencia del error cometido y asuma una actitud de cambio y que se aplican en gradualidad.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

7.4.1 PROCESOS FORMATIVOS

Son aquellas acciones que empleadas por los docentes o directivos docentes donde se realiza la mediación para llevar al estudiante a reconocer la falta cometida y asumir una actitud de cambio puede o no involucrar al padre o acudiente.

***Llamado de atención verbal o escrito**:* Procederá por parte de un docente, el director de curso, el coordinador o funcionario que observe una falta a los deberes consagrados en el Manual de Convivencia. Deberá dejarse constancia del llamado de atención en el Observador del Alumno, teniendo en cuenta las pautas generales para su diligenciamiento.

7.4.2 PROCESOS DISUASIVOS

En un segundo momento en el proceso que exige necesariamente involucrar al padre de familia por la falta cometida por el estudiante, quien no ha querido asumir la actitud de cambio que se busca. Estas son:

AMONESTACIÓN ESCRITA. Procederá de los docentes, el director de Grupo o del Coordinador en los siguientes casos:

a. Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes siempre que este último conste en el Registro diario del Estudiante, teniendo en cuenta las pautas generales para su diligenciamiento. Se firmará Compromiso de Convivencia.

b. Por incumplimiento deliberado o intencional de alguna de las prohibiciones contempladas en el presente Manual. El estudiante y el padre de familia o acudiente firmarán un compromiso conjunto en el que se establezcan acciones viables y observables que permitan hacer un seguimiento a la superación de los problemas de comportamiento que determinaron la sanción, en preescolar y primaria.

PARAGRAFO: El llamado de atención verbal y la amonestación escrita, se utilizarán cuando el estudiante incumple situaciones Tipo I o ha reincidido en alguna de ellas.

SUSPENSIÓN DEL ESTUDIANTE Es una medida de carácter formativo que busca propiciar en el estudiante la reflexión sobre la manera en que su comportamiento le afecta y afecta a la comunidad. Su ejercicio consiste en estar separado de la comunidad para valorarla. Corresponde al padre de familia el acompañamiento adecuado para darle sentido. Es competencia de las coordinaciones académicas y de convivencia, quienes pueden delegar al Director de Curso.

La medida puede ser aplicada por un máximo de dos (2) días a juicio del Coordinador. La suspensión es una medida de carácter formativo con la cual se invita al estudiante y al padre de familia al cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Colegio y al cambio de actitud, de manera que se aporte

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

positivamente a la formación personal y del grupo. La suspensión se comunicará al padre de familia o acudiente, dejando constancia en el Observador del Alumno. El estudiante asumirá las consecuencias por las actividades que no realizó en el tiempo de la suspensión. Durante la suspensión, el estudiante debe realizar las actividades que serán enviadas por los docentes para dar cumplimiento a su proceso académico y realizar cada día una actividad reflexiva bajo el acompañamiento de sus acudientes, actividad que debe ser sustentada al día siguiente de su suspensión en la coordinación de convivencia o reparar la falta de cumplimiento de sus deberes realizando algún tipo de trabajo social bajo la supervisión del coordinador. Procederá en los siguientes casos:

a. Por incumplimiento de los compromisos académicos o de convivencia.

b. Por reincidencia de situaciones tipo I.

c. Por incumplimiento en las situaciones II

7.4.3 PROCESOS CORRECTIVOS

Se emplean como medida extrema cuando después de acompañar un proceso no se evidencia compromiso del estudiante o ante una situación Tipo II-III.

ACUERDOS CONVIVENCIALES – MATRICULA EN OBSERVACION: Esta sanción procederá cuando el estudiante haya faltado gravemente a sus deberes o cuando se presente reincidencia en cualquiera de las situaciones tipo II o III (art. 40 decreto 1965 del 2013). La sanción de acuerdo convivencial será impuesta por el Comité Escolar de Convivencia convocado por el Rector. La decisión debe ser presentada por escrito y comunicada al padre de familia y/o a su acudiente (s) por parte del Coordinador a quien delegue el (la) Rector (a). En los casos en que el estudiante acepte por escrito su incumplimiento de la norma, podrá el coordinador citar a los padres de familia y al estudiante y proceder a la firma del acuerdo convivencial que determina la imposición de la Matrícula en Observación, dejando constancia en el observador del alumno. El levantamiento de esta sanción se hará por decisión del Comité Escolar de Convivencia quien podrá acometer la revisión de los casos al finalizar el año escolar, que le sean presentados para evaluar la superación de las dificultades académicas o de convivencia que haya presentado el estudiante. Si el estudiante muestra un cambio notorio de actitud en los periodos posteriores a la del acuerdo, su valoración de comportamiento se verá reflejado en sus desempeños teniendo en cuenta la escala de valoración relacionada en el sistema institucional de evaluación.

PARÁGRAFO: El Consejo Directivo máxima autoridad, será el órgano que conocerá de las apelaciones a las decisiones del Comité Escolar de Convivencia y dependiendo de la gravedad del caso conocerá también aquellos casos que le sean remitidos por el Comité Escolar de Convivencia, pudiendo en todo tiempo y cuando lo considere necesario intervenir y tomar las decisiones que sean del caso.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Luego de agotar los recursos del seguimiento formativo con los cuales se pretendió incorporar al estudiante a la convivencia social, el Comité Escolar de Convivencia determinará la Cancelación de la Matrícula. Esta sanción operará de manera directa, y será comunicada por Resolución Rectoral, al incurrir el estudiante en cualquiera de las conductas calificadas como Situaciones Tipo III en este manual, o en cualquiera de las siguientes conductas, dentro o fuera del colegio, que se consideran también muy graves en orden a la interferencia con las actividades de formación y las relaciones de los miembros de la Institución, dado que afectan la integridad y el buen nombre de la misma, sin perjuicio de los informes a las autoridades a que hubiere lugar:

a. Teniendo en cuenta que se establece como condición, el contar con un padre de familia, acudiente o tutor que asista regularmente a las citaciones de la institución; se considera causal de pérdida de cupo para el año siguiente, la inasistencia del padre de familia o tutor.

b. Por reincidencia en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o violación a las prohibiciones que dieron lugar a la medida de la Matrícula en Observación.

c. Incurrir en el incumplimiento de cualquiera de los deberes o prohibiciones consagradas en este manual mientras el estudiante se encuentre bajo Matrícula en Observación.

d. Portar, traficar o estimular el consumo de sustancias psicoactivas (lícitas o ilícitas) dentro y/o fuera de la institución, inclusive la llamada dosis personal.

e. Portar, traficar o estimular el uso de cualquier tipo de arma, entendiéndose por tal todo instrumento que pueda causar daño físico o intimidación a otro, así su peligrosidad sólo sea aparente.

f. Incurrir en el incumplimiento de cualquiera de las prohibiciones calificadas en este Manual Situaciones Tipo III.

g. Actuar deliberadamente, apropiándose, atentando o causando daño a los bienes del Colegio o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero.

h. Faltar gravemente, de obra o de palabra, al respeto a los compañeros, profesores, empleados de la administración, cualquier miembro de la comunidad o un invitado estando dentro o fuera del Colegio.

i. Incurrir en 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 compañero o compañeros y/o cualquier miembro de la institución.

j. Cometer infracción o delito castigado por las leyes penales y/o contravenciones policivas colombianas.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

k. Teniendo en cuenta lo estipulado en la Sentencia de la Corte Constitucional (T-240/18) incluido en el presente Manual de Convivencia, tanto en los deberes de los estudiantes como en las Situaciones tipo III. Se procederá a la cancelación de la matrícula del estudiante una vez se haya aplicado el debido proceso indicado en este Manual.

7.4.4 RECURSO DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN

El estudiante que razonadamente manifieste que con una medida impuesta se le han desconocido o vulnerado alguno(s) de los derechos consagrados en el Manual de Convivencia, podrá presentar por escrito recurso de reposición y en subsidio de apelación dentro de los cinco (5) días siguientes al momento en que se le haya notificado una medida, ante la instancia que, según el conducto regular establecido, siga a la que haya adoptado la medida en cuestión. No procederá segunda apelación.

7.4.5 LA CASA COMO ESPACIO PEDAGÓGICO

Como respuesta a condiciones especiales para estudiantes regulares, se establece la posibilidad de realizar el proceso académico formal establecido por la institución bajo los siguientes parámetros:

Incapacidad Física: Por tratamientos médicos que impliquen aislamiento o dificultad para desplazamiento asumiendo riesgos.

Embarazo: Para garantizar la integridad física y emocional de la madre y su hijo evitando los posibles riesgos de todo orden, se solicitará a la Estudiante o a su Acudiente presentar los soportes médicos correspondientes y luego de su oficialización la estudiante podrá continuar su proceso académico en la casa con el apoyo del colegio y desde luego de su familia.

Inconveniencia: Cuando circunstancias especiales de convivencia o seguridad ameriten la adopción de este procedimiento. El trabajo pedagógico en casa es una medida aplicable, a cualquiera de los grados y debe efectuarse de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A. Consulta y aprobación de Rectoría.

B. Las Coordinaciones asignarán a los estudiantes en tal condición horario de atención para desarrollo de tutorías, entrega de trabajo y presentación de evaluaciones.

C. Debe cumplir en su totalidad con los programas, aprendizajes establecidos en el plan de estudios, así como cancelar integra y oportunamente los costos educativos. Para ello asistirán al Colegio según el horario para tal actividad.

D. Esta actividad se desarrollará por el tiempo que dure la situación particular y luego de ella el estudiante podrá reintegrarse normalmente al proceso académico.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

E. El espacio pedagógico en casa podrá ser adoptado de oficio por el plantel y o solicitud de los padres.

TITULO II: DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTE

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES

CAPÍTULO 1. PERFIL DEL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE GETSEMANISTA.

El docente Getsemanista. Se debe caracterizar por ser una persona íntegra, emprendedora, creativa, solidaria, honesta, cumplidora de sus deberes, orientar sus enseñanzas hacia el cumplimiento de la filosofía, misión y visión institucional, de los valores cristianos, ser ejemplo de rectitud y buen comportamiento. Participar en las actividades programadas por la institución con buen ánimo y disposición, auspiciador de su proyecto de vida y del crecimiento institucional, estar en constante proceso de actualización y propiciar espacios de crecimiento académico personal y social para la comunidad educativa.

CAPÍTULO 2. DEBERES DEL DOCENTE

(…) LEY 1620 2013 ARTÍCULO 19. Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar*.(…)*

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

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 los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.

3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia y del PEI
5. Todo lo que requiera la Institución.
6. Vivenciar valores y principios.
7. Identificarse y actuar de acuerdo con la filosofía, visión y misión institucional
8. Asumir, desarrollar y evaluar el PEI Y Manual de convivencia, participando activamente en su innovación y mejoramiento.
9. Asumir sus responsabilidades laborales de conformidad con la Constitución Política de Colombia, la Ley General de Educación, el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y su propio contrato de trabajo.
10. Dar cumplimiento a la jornada, a la asignación académica y participar en todas las actividades de acuerdo con el contrato laboral.
11. Seguir el conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten con los estamentos de la comunidad.
12. Desempeñar las labores a su cargo con ética y profesionalismo.
13. Leer y cumplir a cabalidad el documento guía para la protección de los menores. (Código de infancia y adolescencia y los ajustes ley 1878 del 9 enero 2018)
14. Hacer uso responsable del ejercicio democrático de elegir y/o ser elegido.
15. Velar por la conservación del buen ambiente de trabajo, cuidado de los espacios, de la dotación, materiales y servicios disponibles para la acción pedagógica.
16. Hacer un uso adecuado del celular. Recordemos que los docentes son ejemplo de vida para sus estudiantes y por lo tanto en la medida en que se cumplan las normas evitaremos enfrentamientos con los mismos.
17. Cumplir con las normas establecidas de presentación personal relacionadas dentro la instructiva convivencia.
18. Usar de manera decorosa e impecable el uniforme institucional.
19. Cumplir con agrado, buena disposición y actitud con los horarios establecidos por Coordinación para el acompañamiento en aula de clase y fuera de ella.
20. En caso de requerir ausentarse de la institución por un (1) día se debe solicitar permiso por escrito a Dirección administrativa con tres (3) días de anticipación.
21. Entre 1 y 7 horas solicitar por escrito a las Coordinaciones académicas y de convivencia indicando las suplencias y el material de apoyo para la clase.

CAPÍTULO 3. DERECHOS DE LOS DOCENTES GETSEMANISTAS

1. Conocer la Filosofía de la Institución.
2. Participar en la construcción, desarrollo e innovación y transformación del PEI.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

3. Recibir los beneficios prestacionales, de seguridad, capacitación, bienestar y estabilidad, de conformidad con la Constitución Política Colombiana, la Ley General de Educación y el Código Sustantivo del Trabajo.
4. Ser tratado en concordancia con el espíritu cristiano según los principios y valores asumidos por la institución.
5. Solicitar y obtener permisos, licencias de acuerdo con las disposiciones legales y el reglamento interno de trabajo.
6. Hacer uso del conducto regular para resolver las situaciones que se le presenten.
7. Ejercer el derecho democrático de elegir y/o ser elegido para representar a sus compañeros ante los diferentes órganos del gobierno escolar.
8. A participar directamente o a través de sus representantes en los diversos organismos de la institución en la planeación, realización y evaluación del proceso educativo.
9. Disponer de los medios, recursos, servicios y comodidades para el adecuado desempeño laboral.
10. Conocer oportunamente el calendario escolar, carga académica, horarios, funciones y demás responsabilidades que se asigne en la institución.
11. Al respeto por su dignidad, identidad, diferencias étnicas, religiosas sin que el proselitismo perjudique el bien común.
12. A un ambiente de trabajo propicio para el desarrollo de su labor profesional.
13. A recibir atención respetuosa, amable y sincera de diálogo por parte de los estamentos de la comunidad educativa. (Padres de familia, estudiantes, cuerpo directivo de la Institución).
14. A la libre y respetuosa expresión de conceptos y opiniones.
15. A la posibilidad de acudir y ser escuchado por instancias superiores de autoridad, siguiendo los conductos regulares de comunicación establecida.
16. A un proceso de seguimiento y evaluación profesional orientado al mejoramiento continuo.
17. A participar en planes y programas de capacitación profesional.
18. A recibir oportunamente los pagos o reconocimientos legales vigentes

III. **PARÁGRAFO 1.** Los docentes deberán crear un grupo de WhatsApp en para comunicarse con los padres de familia y estudiantes, y será el docente el encargado de determinar condiciones, manejo y horarios específicos.

CAPÍTULO 4: PROHIBICIONES PARA LOS DOCENTES

1. Manejo inadecuado de la información.
2. No tener en cuenta el debido proceso para la justificación de las inasistencias.
3. No permitir en sus clases espacios de construcción de conocimientos a partir de las relaciones docente estudiante.
4. Hacer omisión a las actividades inherentes de su cargo.
5. Omitir los procesos de evaluación permanente, cualitativa e integral a sus estudiantes

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

6. Abstenerse de proporcionar reportes periódicos de la situación académica y comportamental de los estudiantes. Sea de manera virtual o personal, de acuerdo con las directrices de la institución.
7. No cumplir con los requerimientos hechos por las coordinaciones de la institución (académica y convivencia).
8. Negar la oportunidad de crear espacios de dialogo entre la comunidad educativa.
9. Negar el acompañamiento a los estudiantes en las actividades curriculares y extracurriculares que sean programadas por la institución.
10. El incumplimiento con la programación de área, según el plan de estudios institucional.
11. Ausentarse de los comités de convivencia, cuando estos exijan la presencia del representante docente.
12. No presentar en los tiempos estipulados las actas de refuerzo y/o actas de recuperación ante el comité de promoción y evaluación, al igual que a los estudiantes correspondientes, de acuerdo con el cronograma establecido y socializado al comienzo de año.
13. No comunicar oportunamente a las instancias pertinentes, información que beneficie el desarrollo del día a día.
14. Bajo ningún motivo los docentes pueden realizar negocios con los estudiantes y o padres de Familia dentro de la institución. Se insiste en la importancia de ser modelos significativos para los estudiantes, por lo tanto, se deben conducir las acciones hacia el buen cumplimiento de las normas.
15. No programar las clases de acuerdo con los contenidos contemplados en el plan de estudios de cada una de las asignaturas y con metodología pertinente al PEI.
16. No contribuir con las reformas a los respectivos planes de área, proyectos institucionales, plan estratégico anual y el plan de mejoramiento institucional.
17. Asistir a la institución con vestuario inadecuado.
18. Extralimitarse en la imposición de tareas, trabajos, e informes y que no sean evaluados, ni tenidos en cuenta por su calidad, mas no por su cantidad
19. Ser irresponsable con la información que se maneje en reuniones de convivencia, académicas, jornadas pedagógicas y que solo compete a los docentes, directivos y administrativos de la institución.
20. Ser irresponsable con la información que se maneje en reuniones de convivencia, académicas, jornadas pedagógicas y que solo compete a los docentes, directivos y administrativos de la institución.
21. No atender a padres de familia y/o acudientes en el horario establecido
22. No aceptar los criterios de cada docente, en los aportes que hace cada uno, para mejorar los procesos pedagógicos
23. No tener en cuenta las ausencias justificadas de los estudiantes y no orientar el desarrollo de las actividades que estos dejaron de presentar
24. Desmotivar a los estudiantes en los procesos pedagógicos.
25. Insistir en acciones con las cuales se le falta el respeto al estudiante, creando un ambiente de miedo, agresividad, y rechazo perjudicando el desarrollo normal del proceso de formación del estudiante.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

26. Tratar a los estudiantes de manera igualitaria, como si todos tuvieran las mismas capacidades, comprensión y ritmos de aprendizaje.
27. Presionar a los estudiantes psicológicamente a los estudiantes con la pérdida de año y otros.
28. Agresión física, verbal y psicológica con estudiantes, padres, docentes, administrativos u otro integrante de la comunidad educativa.
29. No comunicar a quien corresponda las situaciones y hechos que atenten contra la integridad física y moral de sus estudiantes
30. Los docentes no pueden quedarse con los objetos decomisados ni realizar acuerdos diferentes a los estipulados en este documento y/o manual de convivencia.
31. Ningún profesor podrá autorizar el ingreso a las aulas de personas tales como: vendedores, acompañante.
32. De acuerdo con el código de protección al menor que hace parte del contrato de trabajo, se solicita a los docentes evitar cualquier manifestación de amor excesiva.
33. Abandonar o suspender sus labores durante la jornada de trabajo sin justa causa o sin autorización previa de sus superiores.
22. Realizar propaganda o proselitismo político o religioso dentro de los centros educativos o lugares de trabajo.
23. No informar con antelación la incapacidad o ausencia laboral a su jefe inmediato en pro de una mejor organización.
24. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus labores o dentro de los centros educativos, o durante actividades extraescolares.
25. Aplicar a los alumnos cualquier forma de maltrato físico o psíquico que atente contra su dignidad, su integridad personal o el desarrollo de su personalidad.
26. Uso inadecuado del celular dentro y fuera del aula.
27. Utilizar los centros educativos para actividades ilícitas o no propias de la enseñanza, o para vivienda sin la autorización correspondiente.
28. Vender objetos o mercancías a los alumnos o dentro del centro educativo en beneficio propio o de terceros, que no responda a proyectos institucionales
29. No Controlar la asistencia de los estudiantes y abstenerse de reportar oportunamente a coordinación las ausencias y retardo de los estudiantes.
30. Realizar actividades ajenas a sus funciones docentes en la jornada de trabajo. i. Asistir al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo el influjo de drogas narcóticas o estupefacientes.
31. Atentar o incitar a otros a atentar contra los bienes del establecimiento o hacer uso indebido de las propiedades o haberes de la institución puestos bajo su responsabilidad.
32. Desempeñar simultáneamente más de un empleo.
33. Realizar o ejecutar con sus educandos acciones o conductas que atenten contra la libertad y el pudor sexual de los mismos, o acosar sexualmente a sus alumnos. m. Manipular alumnos o padres de familia para obtener apoyos en causas personales o exclusivas de los docentes.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

34. Omitir su responsabilidad en el manejo de la disciplina en el aula, momentos protocolarios y actividades extracurriculares
35. Utilizar vocabulario inadecuado
36. Generar dentro de la institución conflictos de carácter personal
37. Irrespetar el bien ajeno en miras de buena relación, confianza y tranquilidad en el puesto de trabajo.
38. Hurtar las pertenencias (celulares, carteras entre otras) de las compañeras (os).
39. Crear mal ambiente laboral
40. Vocabulario inadecuado con alumnos, padres de familia y compañeros

CAPÍTULO 5: ESTÍMULOS A DOCENTES

1. Memorando de felicitación con copia a la hoja de vida.
2. Participar en cursos de capacitación ofrecidos o patrocinados por la institución.
3. Reconocimiento público de su buen desempeño.
4. Para todos los colaboradores en general se programarán actividades de integración y recreación.
5. Recibir mención por escrito, como resultado de su buen desempeño, en asambleas generales

CAPÍTULO 6: DE LOS DIRECTIVOS DOCENTES (COORDINADORES)

6.1 DERECHOS DE LOS COORDINADORES

Los derechos de los coordinadores y demás funcionarios están consagrados en los derechos fundamentales que establecen la Constitución Política, el Estatuto Docente, la Ley General de Educación, el Código Laboral, el derecho administrativo y otros.

1. Ejercer libremente la profesión de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la legislación laboral vigente.
2. Recibir trato respetuoso y justo por todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Participar en los cursos de capacitación patrocinados por la institución.
4. Expresar libremente sus opiniones ante cualquier miembro de la comunidad educativa en forma respetuosa y dentro de las normas propias de la verdad y la crítica constructiva. 5. Recibir oportunamente el salario asignado para su cargo, de acuerdo con la ley y su grado en el escalafón docente.
5. Recibir de la institución los elementos y condiciones necesarias para desarrollar su actividad directiva con eficiencia.
6. Obtener permisos y licencias remuneradas de acuerdo con las normas establecidas para ello.
7. Gozar del derecho a la defensa y el debido proceso antes de ser sancionado.

8. Ser respetado en su fuero familiar y personal y en sus relaciones interpersonales siempre y cuando éstas no atenten contra los principios del plantel y la moral de la comunidad educativa.
9. Conocer oportunamente los parámetros con que se le evalúa su trabajo, los evaluadores y los resultados de dicha evaluación.
10. Recibir al iniciar el año escolar la orientación suficiente y necesaria para desarrollar su trabajo de acuerdo con las estrategias pedagógicas de la institución.

6.2 DEBERES DE LOS COORDINADORES

1. El primer deber de los coordinadores y demás funcionarios es respetar sus derechos, no abusar de ellos ni de su posición.
2. Prestar su total capacidad intelectual en las funciones de coordinador que se le asignen.
3. Participar activamente en la organización, orientación, planeación, evaluación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
4. Motivar a sus docentes y estudiantes en la búsqueda de la excelencia personal y colectiva.
5. Ser responsable con el manejo de la información
6. Velar por el cumplimiento de la planta de personal docente que está a su cargo
7. Tener en cuenta las ausencias justificadas de los estudiantes y orientar el proceso para que se le permita el desarrollo de las actividades que estos dejaron de presentar.
8. Abstenerse de realizar actividades ajenas o distintas de la naturaleza de su cargo
9. Identificarse con la filosofía y misión del Colegio comprometiendo su capacidad profesional y entusiasmo al servicio de la comunidad educativa.
10. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia.
11. Ser ejemplo y modelo de imitación para los docentes y estudiantes en todos los actos de su vida pública y privada.
12. Responsabilizarse de todas las actividades escolares inherentes a su cargo.
13. Propiciar instancias de diálogo y reflexión sobre asuntos académicos y/o convivenciales para identificar logros y dificultades e implementar alternativas de solución.
14. Realizar una evaluación permanente, cualitativa e integral a los de docentes y estudiantes en los procesos académicos y/o convivenciales.
15. Dar a conocer a los docentes en forma oportuna, la programación de los procesos que se desarrollan durante el año lectivo.
16. Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento académico y/o convivencial de los estudiantes a padres y/o acudientes
17. Presentar informes oportunos a la rectoría, sobre el desarrollo de la labor pedagógica académico y/o convivencial.
18. Propiciar espacios permanentes para la conciliación y el diálogo entre docentes, estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

19. Acompañar a sus docentes en las diferentes actividades curriculares y extracurriculares programadas por la institución.
20. Asistir puntualmente al plantel de acuerdo con el horario establecido y a las actividades, convocatorias o reuniones que el colegio programe.
21. Diligenciar y presentar dentro de los términos establecidos por la institución, los informes académicos y convivenciales (asistencias, actas y avances)
22. Llevar un seguimiento ordenado a todos los procesos tanto académicos como convivenciales que se desarrollan en la institución
23. Entregar oportunamente la agenda día a día del docente (Plan de aula), para el desarrollo con los estudiantes.
24. Controlar la asistencia de docentes y de los estudiantes y reportar oportunamente a las instancias pertinentes.
25. El coordinador de convivencia debe participar de los comités de convivencia cuando a ellos, se le convoque.
26. El coordinador de convivencia debe responsabilizarse de la disciplina y el orden durante la jornada escolar, organizar los turnos de disciplina y las actividades comunitarias que se realicen dentro y fuera de la institución.
27. El Coordinador académico debe planear organizar el comité de evaluación y promoción.
28. Responder por el control y uso adecuado y mantenimiento de los materiales y equipos confiados a su manejo.
29. Adelantar procesos académicos y/o convivenciales sobre situaciones y hechos que atenten contra el normal desarrollo del plantel.
30. Abstenerse de realizar cualquier tipo de negociación o transacción monetaria con los docentes y estudiantes.
31. Abstenerse de solicitar dinero y otros elementos de naturaleza ajena a la actividad escolar a docentes, estudiantes y padres de familia.
32. Garantizar y velar por el cuidado en la utilización de los recursos didácticos en general.
33. El Coordinador académico debe programar, organizar y direccionar la elaboración del plan de estudios y la ejecución de este.
34. El Coordinador académico debe planear y organizar periódicamente con los docentes la elaboración y entrega de los Planes de mejoramiento a los estudiantes.
35. El Coordinador académico debe planear y organizar en la actualización del plan de estudios, de los proyectos, plan de mejoramiento institucional, etc.

6.3 PROHIBICIONES DE LOS COORDINADORES

Son las contempladas en el estatuto docente, Ley General de Educación 115 y Ley 734 de 2002

1. Manejo inadecuado de la información.
2. No presentar la justificación de las inasistencias.
3. Hacer omisión a las actividades inherentes de su cargo.
4. Omitir el desarrollo de la agenda de coordinadores.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

5. Abstenerse de proporcionar reportes periódicos de la situación académica o convivencia. Sea de manera virtual o personal, de acuerdo con las directrices de la institución.
6. No cumplir con los requerimientos hechos por la rectoría
7. Negar la oportunidad de crear espacios de diálogo entre la comunidad educativa
8. Negar el acompañamiento a los docentes y estudiantes en las actividades institucionales.
9. El incumplimiento con la programación y/o cronograma de trabajo académico y pedagógico para las jornadas institucionales.
10. No presentar en los tiempos estipulados los avances en planes y programas para el mejoramiento de la labor institucional.
11. No comunicar oportunamente a las instancias pertinentes, información que beneficie el desarrollo del día a día.
12. No tener en cuenta debidos procesos, para solucionar inconvenientes o problemáticas académicas y/o convivenciales.
13. No contribuir en la planificación y programación a las reformas de los respectivos planes de área, proyectos institucionales y el plan de mejoramiento institucional.
14. No informar con antelación la incapacidad o ausencia laboral a su jefe inmediato en pro de una mejor organización.
15. Uso inadecuado del celular.
16. No Controlar la asistencia de los docentes y estudiantes y abstenerse de reportar oportunamente a rectoría
17. No firmar la justificación de ausencias de los estudiantes cuando los padres de familia las justifican.
18. Incumplimiento con horario laboral
19. No permitir espacios de diálogo entre docentes – estudiantes, docentes – padres de familia, que permitan el ejercicio dinámico, de pensamiento y de ideas propias del ambiente académico y de convivencia
20. Incumplimiento en la entrega de trabajos, e informes para el mejoramiento del desarrollo académico, pedagógico y convivencia de la institución
21. No atender a padres de familia y/o acudientes y docentes cuando en el momento haya la oportunidad
22. Abstenerse de hacer llamados de atención a docentes y estudiantes cuando sea necesario
23. Abstenerse de citar a estudiantes, padres y/o acudientes cuando la situación lo amerite.

1. 29. No tener en cuenta los debidos procesos a los que tiene derecho un estudiante y docentes, para aplicar sanciones y reparaciones de este manual.
2. 30. No hacer reportes oportunos a coordinación de soporte pedagógico y/o rectoría cuando las situaciones lo ameriten.
3. 31. No comunicar oportunamente a docentes, estudiantes y padres de familia información, que permite el mejoramiento de la labor académica, pedagógica y convivencia.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

4. 32. Desmotivar a los estudiantes en los procesos académicos y convivenciales.
34. Insistir en acciones con las cuales se le falta el respeto al estudiante y/o docente, creando un ambiente de miedo, agresividad, y rechazo perjudicando el desarrollo normal y formación integral del estudiante-docente.
35. Tratar a los estudiantes de manera igualitaria, sin respetar las diferencias individuales.
36. Agresión física, verbal y psicológica con estudiantes, padres, docentes, administrativos u otro integrante de la comunidad educativa.
37. No reportar a la instancia pertinente las situaciones y hechos que atenten contra la integridad física y moral de sus estudiantes
38. Hacer uso de las redes para desprestigiar el buen nombre y honra de cualquier integrante de la comunidad educativa
39. Desmotivar a los docentes y estudiantes en la búsqueda de la excelencia personal y académica
40. Abusar de los derechos y de su posición como Coordinador
41. Realizar transacciones económicas con docentes, estudiantes o padres de familia para beneficio personal.
42. Abstenerse de participar en la planeación, organización y acompañamiento del plan de trabajo, para la evaluación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
43. Abusar de la autoridad para agredir o buscar beneficio propio.43.
44. No cumplir con las directrices asignadas en su labor de coordinadora estipuladas en este manual
45. Realizar actividades que este por fuera de su cargo y no se encuentren avaladas por la rectoría.
46. Ejecutar procesos que impidan llevar a feliz término la filosofía, misión y visión de la institución educativa.
47. Desconocer y no cumplir con las normas estipuladas dentro del manual de convivencia
48. Dar uso inadecuado a los elementos que la institución le confié.
49. Solicitar dinero y otros elementos de naturaleza ajena, a las actividades escolares a estudiantes y padres de familia.
50. Asistir a la institución en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicoactivas.
51. Utilizar vocabulario inadecuado, para dirigirse a docentes, estudiantes y padres de familia.
52. Promover y Generar dentro de la institución conflictos de carácter personal.
53. Hurtar las pertenencias (celulares, carteras entre otras) de las compañeros, docentes y estudiantes.
54. Crear mal ambiente laboral
55. Ausencia sin justa causa a la jornada laboral.
56. Abstenerse de la responsabilidad que tiene de cumplir las funciones de funciones de su cargo y las actividades que se realicen dentro y fuera de la institución.
57. Difundir alguna información importante tratada en los comités operativos

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

6.4 ESTÍMULOS PARA COORDINADORES

1. Exaltación pública y entrega de mención de honor o placa recordatoria a quienes se hayan destacado en sus actividades inherentes a su cargo.
2. Gozar de espacios para el desarrollo de investigaciones y proyectos que beneficien la comunidad educativa.
3. Notificación personal por el buen desempeño en sus labores.
4. Recibir felicitación en reuniones evaluativas cuando el resultado de la supervisión de sea excelente.
5. Mención de felicitación o reconocimiento en público, cuando se destaque en una actividad institucional.
6. Asistencia a jornadas culturales y deportivas que se realicen en la Institución.
7. Celebración del Día del Docente, con reunión social, manifestaciones de gratitud.
8. condecoraciones en reconocimiento por la trayectoria o vinculación como directivo docente de la institución: 5 años, 10 años, 15 años, 20 años, 25 años
9. Aclamación y mención de felicitación por lograr beneficio, reconocimiento o triunfos a nombre de la institución educativa a nivel de competencias: local, departamental o nacional. 10. Exaltación pública y reconocimiento por los resultados sobresalientes del proyecto a cargo (institucional)
10. Participación en jornadas de integración social y comunitaria

TITULO III: DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

CAPÍTULO 1. PERFIL DEL PADRE DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE GETSEMANISTA

El padre de familia y/o acudiente de LA INSTITUCION EDUCATIVA GETSEMANÍ. se debe caracterizar por ser una persona íntegra emprendedora, creativa, solidaria, honesta, cumplidora de sus deberes, ser ejemplo de rectitud, honestidad y buen comportamiento, quien facilitará las condiciones para que el estudiante crezca dentro del proceso educativo, ser partícipe de las actividades institucionales con ánimo y excelente disposición y estar en la búsqueda del progreso familiar e institucional.

La función social que cumple la educación hace que dicha garantía se entienda como un (DERECHO DEBER) que genera para el educador como para los educandos y para sus progenitores un conjunto de obligaciones reciprocas que no pueden sustraerse; ello implica que los planteles educativos puedan y deban establecer una serie de normas o reglamentos

en donde se viertan las pautas de comportamiento que deben seguir las partes del proceso educativo. (ST-527/95).

De tal forma que la asistencia a los talleres escuelas de padres de familia y/o cualquier citación realizada por la institución se considera para el presente manual de convivencia de GETSEMANI SCHOOL de carácter **OBLIGATORIO** y que la inasistencia a tres de estas convocatorias de padres, sin la correspondiente excusa escrita y que realmente justifique la inasistencia a la convocatoria, se considera como abandono y por ende se establece que el estudiante podrá perder el respectivo derecho de pertenecer a la institución, pues es deber primeramente de los padres, comprometerse con la educación de su acudido. Para tal efecto el manual de convivencia se expedirá una certificación firmada y sellada por la institución de las convocatorias a los padres.

CAPÍTULO 2. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTE

2.1 PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA Y SUS DEBERES

La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y la ley162.

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 para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o

una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.

8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.
9. Participar en el proceso de construcción del PEI, de la adopción, apropiación, ejecución, evaluación y revisión, a través de sus representantes o directamente cuando sean convocados.
10. Conocer a las personas responsables de los diferentes departamentos de la institución y hacer uso de los servicios que ofrecen.
11. Cancelar los costos de matrícula, pensiones, sistematización, documento de identificación escolar, derechos de grado, exámenes de estado, convivencias, salidas pedagógicas y guías de trabajo, dentro de los plazos establecidos.
12. Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicio educativo.
13. Conocer y asumir el Manual de Convivencia.
14. Defender el buen nombre de la Institución en la que se educan sus hijos y no generar comentarios malintencionados que afecten su prestigio.
15. Leer el Manual de Convivencia con su hijo y preferiblemente en familia, analizar e interiorizar su contenido.
16. Colaborar con el colegio para que su hijo cumpla con todas las normas del Manual de Convivencia. Recordar que padres de familia y Colegio, hacemos conjuntamente un trabajo de formación integral a los estudiantes. Reconocer que su participación es muy importante.
17. Apoyar al Colegio con firme autoridad, exigiendo a sus hijos cumplir con la obligación de estudiar y prepararse diariamente para la presentación de evaluaciones, tareas, trabajos, etc. Al evidenciarse desinterés e irresponsabilidad por parte del estudiante, determinar algún tipo de correctivo.
18. Ser padres comprometidos, presentes en el proceso formativo de sus hijos y con un alto grado de honestidad en la información presentada.
19. Los padres de familia y/o acudientes no están autorizados para ingresar a la institución con trabajos, tareas, materiales, útiles escolares, onces, dinero, etc. Recordemos que el sentido de responsabilidad y cumplimiento se inicia desde el hogar y en la medida en que se cumplan las normas sus hijos lo reflejarán.
20. Contribuir a la construcción del PEI, a su desarrollo, evaluación y mejoramiento continuo, a través de sus representantes.
21. Responsabilizarse de la educación y formación de su hijo y/o acudido en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política, Artículo 67; la Ley General de Educación Art. 7º. Literales c, d, f; Código de la Infancia y Adolescencia (art. 17, 22, 23, 39) el PEI y el Manual de Convivencia.
22. Valorar, apoyar y aceptar las decisiones que la institución tome en cuanto a la asignación de curso para su hijo (a), ya que toda decisión que se toma

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

busca el mejoramiento del proceso de formación que se brinda en la institución.

23. Brindar a su hijo(a) y/o acudido un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar, dedicarle el tiempo necesario para el apoyo del cumplimiento de sus deberes escolares y proporcionarle los elementos necesarios para su desarrollo integral.
24. Participar en el Consejo de Padres, comités y Consejo Directivo mediante la elección democrática de sus representantes.
25. Asistir puntualmente a las reuniones programadas por el Colegio, cuando se requiera su presencia y cuando lo considere necesario. Los estudiantes tendrán condicionada su permanencia en el Colegio en caso de inasistencia de los padres a más de dos citaciones (reuniones, talleres, cursos para padres, etc.)

PARÁGRAFO 1*:* Asistir a las reuniones programadas por la institución para el conocimiento del desempeño y formación de sus hijos, recordando que "la ausencia reiterada de los padres a las citaciones que hace el colegio, este caso la institución los reportará a las autoridades competentes como ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, o cualquier otra entidad que deba conocer de estos casos" como lo contempla la normatividad vigente en el país.

PARÁGRAFO 2*:* Para las citaciones hechas por los docentes, coordinaciones, establece que a la segunda oportunidad de incumplimiento el estudiante no podrá ingresar a la institución hasta tanto el acudiente cumpla con la citación.

PARÁGRAFO 3: Se estableció en Asamblea General y aprobado por el Consejo Directivo que el acudiente que no asista a las entregas de informes o demás citaciones estipuladas en el cronograma de actividades que se les entrega a los padres de familia deberán cancelar una multa de $10.000 pesos.

26. Asistir a los cursos de formación en valores orientados por la coordinación de convivencia y disciplina cuando la Institución los programe. El objetivo es asesorarlos en el manejo que deben dar a sus hijos en las diferentes etapas de su vida. La inasistencia será una evidente falta de interés y compromiso con su formación y con el Colegio.
27. Cumplir con el compromiso de suministrar a su hijo ayuda y asesoría profesional especializada, cuando lo determine el Comité Escolar de Convivencia o sea remitido a un profesional o entidad particular, en el análisis de un comportamiento evaluado como falta grave.
28. Mantener una permanente comunicación con las directivas e informar oportunamente cualquier anomalía, aportando datos concretos para facilitar la investigación correspondiente.
29. Dar un trato respetuoso y cordial a todas las personas del Colegio. En caso de irrespeto a algún funcionario, se le citará al Colegio para presentar excusas por su actitud. La constancia quedará en el Registro diario del Estudiante y si se llega a reincidir se dejará constancia en el observador.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

30. Acercarse personalmente a solicitar permiso por su hijo o acudido y presentar excusas por fallas o retardos, en el momento en que el estudiante se reintegre a las labores académicas.
31. Proporcionar los elementos necesarios para el crecimiento integral de su acudido.
32. Promover y apoyar todo tipo de actividades que propicien el bienestar y la superación estudiantil e institucional.
33. Durante el año escolar, es deber del acudiente estar a PAZ Y SALVO por todo concepto con la Institución.
34. Asumir los costos de la reparación de los daños ocasionados por sus hijos o acudidos, respondiendo de manera inmediata por los mismos.
35. En caso de retiro definitivo o temporal del estudiante, el Padre de Familia deberá informar por escrito a Rectoría y a la Administración para no continuar generando costos y tramitar el PAZ y SALVO correspondiente.
36. Orar e interceder continuamente por la institución.
37. Comprometerse con la visión de GETSEMANI SCHOOL.
38. Apoyar actividades de carácter espiritual programadas por la institución.
39. El desarrollo del mandato institucional que impone a los padres de familia de los menores, el deber de sostenerlos y educarlos, y en cumplimiento a las obligaciones a la familia (ley 115/Art.1).
40. Responsabilizarse porque su acudido mantenga un **ALTO RENDIMIENTO ACADÉMICO** durante el proceso escolar.
41. Seguir el conducto regular establecido por la institución en el momento de hacer reclamos o sugerencias (Docente, coordinación, dirección, consejo directivo).
42. Cumplir y respetar los horarios establecidos para la atención del padre. (miércoles 12:15- 1:30pm para preescolar – 12:45- 1:30 pm para primaria)
43. Vigilar la presentación personal del estudiante, haciendo énfasis en el uso correcto del uniforme.
44. Cumplir con el horario establecido de entrada y salida de los estudiantes.
45. Responsabilizarse económicamente de los daños que cometa su hijo en la institución.
46. Contribuir al progreso académico y personal de su hijo, permaneciendo en constante comunicación con la institución.
47. Firmar diariamente la agenda y circulares enviadas por el colegio, Asistir a las citaciones hechas por profesores y/o directivos de la institución.
48. Cancelar el valor de la pensión mensual dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes. La institución está vinculada a la cooperativa CONGENTE quien es la encargada de recaudar estos dineros.
49. Solicitar con tres (3) días hábiles los certificados constancias, documentos, etc., en la oficina de secretaria previo pago de los derechos académicos.
50. Guardar lealtad a la institución velando por su buen nombre.
51. Conocer el manual de convivencia y demás manuales de la institución.
52. No ir en contravía de las normas de formación de los estudiantes, y abstenerse de hacer actividades con los estudiantes sin previo permiso de las directivas del plantel, las cuales pueden causar conflictos en la institución,

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

ya que como menores de edad requieren permiso del acudiente y colegio. (Salidas. Reuniones, fiestas, excursiones) etc.

CAPÍTULO 3 DERECHOS DE LOS PADRES

3.1 ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y EN LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

1. Ser atendidos oportunamente por el/la docente, administrativo y de servicio general.
2. Hacer reclamos justos y respetuosos de acuerdo a las normas legales e institucionales. 3. Conocer oportunamente las investigaciones y sanciones que afectan al estudiante.
4. Recibir colaboración eficiente de todos los estamentos del plantel en los aspectos educativos y formativos. Participar en la junta, consejo, comité de padres y asistir a los talleres de padres programados por la institución.
5. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al mejor funcionamiento del plantel.
6. Conocer la filosofía del colegio, sus objetivos, planes, estudios y demás elementos del ámbito escolar.
7. Conocer el plan de estudios que desarrollan a institución (competencias por ciclos).
8. Recibir orientaciones acerca de la educación de sus hijos.
9. Hacer los reclamos de manera objetiva y oportuna con el debido respeto y siguiendo el conducto regular. Este será: profesor de la asignatura. Director de grupo, coordinación, director y consejo directivo.
10. Dar por terminado el contrato de servicio educativo.
11. Ser informados oportunamente sobre el proceso de desarrollo de sus hijos o acudidos.
12. Recibir colaboración eficiente y oportuna, por parte de los diferentes estamentos del plantel, para la superación de las debilidades que presenten los estudiantes.
13. Recibir periódicamente los informes del rendimiento académico de su hijo y/o acudido.
14. Contar con garantía de continuidad en los estudios para su hijo(a) o acudido(a) en las condiciones que regularmente ha establecido el Colegio, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto al momento de la matrícula y no haya dado lugar, a que en su contra se hayan iniciado acciones en el que haya perdido el perfil Getsemanista y por lo tanto se le niegue el cupo para el siguiente año escolar.
15. Participar en Consejo de Padres de Familia, Comités y Consejo Directivo a través de sus representantes.
16. Participar en las diferentes actividades de formación que brinde la Institución para ellos.

3.2 EN EL PROCESO FORMATIVO DE SUS HIJOS. (Decreto 1290/2009)

Los padres de familia tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el sistema institucional de evaluación de los estudiantes: criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y promoción desde el inicio de año escolar.
2. Acompañar el proceso evaluativo de los estudiantes.
3. Recibir los informes periódicos de evaluación.
4. Recibir oportunamente respuestas a las inquietudes y solicitudes presentadas sobre el proceso de evaluación de sus hijos.
5. Pertenecer a la Asociación de padres de familia, con derecho a elegir y ser elegido, directivo de esta.
6. Elegir y a ser elegido para formar parte del Consejo Directivo.
7. Expresar sus opiniones ante decisiones importantes del plantel, que influyan en la educación integral de los niños.
8. Ser escuchado y ayudado por la dirección del plantel en caso de reclamos o necesidades.
9. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan a mejorar el funcionamiento del plantel.
10. Exigir idoneidad profesional en el profesorado.
11. Solicitar a coordinación de convivencia asesoría para sus hijos, cuando lo considere necesario.
12. Hacer reclamos justos, respetuosos y decorosos dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales.
13. Tener permanentemente comunicación con los profesores de sus hijos, de manera que pueda estar al tanto de los logros o dificultades en el Aprendizaje de ellos; podrán ser atendidos por los docentes en el horario acordado.
14. Recibir el informe académico por periodos, siempre y cuando se encuentre al día con el pago de pensiones.
15. Colaborar y participar en el plan y desarrollo de las actividades programadas por el la Institución Educativa
16. Obtener información oportuna acerca del manual de convivencia y reglamento escolar de la institución educativa.

CAPÍTULO 4. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS PARA LOS PADRES:

1. Registro en el Observador de Procesos Formativos del Estudiante.
2. Reconocimiento público por su participación, leal y constante en Consejo de Padres de Familia, comités, comisiones, proyectos, actividades culturales y académicas en beneficio de la Comunidad Educativa.
3. Reconocimiento público por las propuestas aprobadas por la Institución en pro del mejoramiento continuo.
4. Recibir distinciones escritas por parte las Directivas de la Institución.
5. Representación de la Institución en eventos municipales, departamentales y nacionales.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

6. Entrega de informes evaluativos directamente al Estudiante con carta de felicitación a los Padres de Familia.
7. Participación en las celebraciones especiales que convoca la Institución.
8. Reconocimiento público por participar activamente en las escuelas de padres programadas por la coordinación de convivencia.

TITULO IV: POLÍTICA DE ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

El 29 de agosto de 2017, el Ministerio de Educación Nacional publicó el decreto 1421, con el cual se reglamenta "en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad". Bajo este fundamento, el Colegio Getsemaní acoge y dan cumplimiento a esta ley.

CAPÍTULO 1: JUSTIFICACIÓN

Este decreto hace un llamado a la educación inclusiva, entendiéndose esta como "un proceso permanente que reconoce, valora y responde de manera pertinente a la diversidad de características, intereses, posibilidades y expectativas de los niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, cuyo objetivo es promover su desarrollo, aprendizaje y participación, con pares de su misma edad, en un ambiente de aprendizaje común, sin discriminación o exclusión alguna, y que garantiza, en el marco de los derechos humanos, los apoyos y los ajustes razonables requeridos en su proceso educativo, a través de prácticas, políticas y culturas que eliminan las barreras existentes en el entorno educativo."[1] Esta definición va muy de la mano con la definición de Necesidades Educativas Especiales, la cual se entiende como la "amplia variedad de necesidades a lo largo de un continuo que engloba los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos del desarrollo".[2]

De esta manera, las necesidades educativas especiales no se limitan solo al plano cognoscitivo sino a las diferentes áreas de ajuste del ser humano. Desde el punto de vista anterior, todos aquellos estudiantes que tengan diferencias en el aprendizaje al de la mayoría de la población, situaciones familiares o personales particulares, estados emocionales diferentes o dificultades de comportamiento se enmarcan en este término de necesidades educativas especiales. Estas particularidades no les impiden a los estudiantes acceder y responder ante las exigencias en un grado (siempre y cuando se identifiquen como situaciones particulares y pasajeras) pero si es necesario hacer adecuaciones, apoyos, seguimientos y ajustes que les permitan alcanzar el éxito académico que se está persiguiendo.

[1] 1 Decreto 1421 del 29 de agosto de 2017. Ministerio de Educación Nacional.
[2] Organización del Bachillerato Internacional (2010).

CAPÍTULO 2. CRITERIOS DE ADMISIÓN PARA ESTUDIANTES NUEVOS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

El Colegio Getsemaní realiza un proceso de admisión que le permite identificar las fortalezas y habilidades de un estudiante; así mismo, aquellos aspectos que pueden reforzarse. Para dar cumplimiento a la misma, enfatiza en los siguientes aspectos:

1. Si en el proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene unas características personales, familiares o emocionales que pueden incidir en su proceso académico pero que cuenta con el nivel académico requerido para el colegio, se le orientará y remitirá a un especialista externo que le permita superar o modificar estas condiciones identificadas. Desde el colegio, se establecerá comunicación permanente con el especialista externo para apoyar el proceso terapéutico. Es vital hacer énfasis en que, sin un trabajo mancomunado entre el colegio, la familia y la institución terapéutica es más difícil que el estudiante supere las dificultades identificadas.

2. Si un estudiante que hace parte del colegio, en el proceso de formación y acompañamiento, es diagnosticado con una necesidad educativa especial (de índole académico, personal, familiar o emocional), el colegio dispondrá de los recursos existentes para darle el apoyo y acompañamiento que necesita con el fin que logre superar sus dificultades y alcance el éxito académico, siempre y cuando el colegio cuente con los medios y recursos necesarios para dar este apoyo. De lo contrario, recomendará otras Instituciones Educativas que se ajusten más a las necesidades que presenta.

3. Si en proceso de admisión se identifica que el aspirante tiene alguna dificultad de aprendizaje sentida, diagnosticada por un profesional y para la cual el colegio no cuenta con la metodología ni la estructura para otorgarle el apoyo que necesita, se le sugiere a los padres de familia y/o acudientes otras Instituciones educativas que satisfagan estas necesidades particulares.

CAPÍTULO 3. RECURSOS Y APOYO

Es importante tener en cuenta algunas consideraciones especiales para el apoyo y acompañamiento que pueda brindar el colegio a estudiantes con Diversidad Funcional:

1. Los documentos establecidos en el Decreto 1421 deben realizarse en equipo entre el colegio (Coordinación Académica, Consejo Académico, Equipo Psicosocial y Docentes) y la familia (padres, madres o acudientes del estudiante).

2. Como institución educativa, se deben centrar los esfuerzos en desarrollar acciones de prevención y apoyo en el aula con las y los estudiantes.

3. El profesional del área Psicosocial debe basar su intervención en el acompañamiento y asesoría de los y las estudiantes y sus familias. De ninguna manera se pueden llevar a cabo intervenciones terapéuticas ya que éstas desbordan el campo de acción del Psicólogo Educativo o del Trabajador Social Educativo.

4. Siempre debe abordarse un caso de una manera objetiva e imparcial. Con esto, no solo se garantiza la tranquilidad y confianza de los/as estudiantes y sus familias en el acompañamiento, sino que se garantiza una postura institucional, no personal.

5. Cualquier informe o concepto profesional debe ser solicitado por la entidad pertinente (con competencia legal). El profesional del área Psicosocial no puede entregar informes a las entidades involucradas en el manejo del caso por solicitud personal del padre/madre de familia y/o acudiente. Esto, con el fin de garantizar que el informe se utilizará en el proceso legal o terapéutico y no para fines personales de las partes implicadas.

4. Es importante llevar registro –físico o digital- del acompañamiento realizado con el estudiante y su familia o con las intervenciones grupales que se realicen. La información consignada es relevante como evidencia del apoyo ofrecido por la institución educativa.

CAPÍTULO 4. ¿QUÉ ESTRATEGIAS SE EMPRENDEN DESDE EL PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL?

a. Valoración e Intervención Individual ante la condición (que entren en algunas de las categoría de Diversidad Funcional diagnosticadas o con posible sospecha) que presente el estudiante: El estudiante que está presentando dificultades en su proceso de aprendizaje o de adaptación, es remitido al profesional de psicología para la valoración de sus áreas de ajuste (previa autorización de los padres/madres de familia). Esta instancia es la encargada de hacer una primera valoración de las habilidades y destrezas con las que cuenta el estudiante para enfrentar con éxito su proceso académico, se hace un abordaje familiar para identificar las redes de apoyo existentes y también se determinan cuáles son las oportunidades de mejoramiento que tiene el estudiante. Con la información anterior, se establece el plan de acción a seguir, manteniendo comunicación permanente con los docentes y director de curso del estudiante, ya que son apoyo fundamental en este proceso de acompañamiento. Si se sospecha que la condición del estudiante no es circunstancial o no obedece a una reacción particular, se remite al especialista externo para su diagnóstico

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

específico; se establece un compromiso con los padres/madres de familia de dar trámite a la remisión y se establece un tiempo prudencial para la entrega del informe de valoración; en reunión sostenida con los padres/madres de familia, se socializa el informe de valoración, se asignan responsabilidades de acompañamiento (para el profesional de psicología, la Coordinación Académica, los Docentes, el director de grupo) y se mantiene comunicación permanente con el especialista externo.

b. Intervención Grupal ante la Diversidad Funcional: En el caso que se evidencien características grupales que estén interfiriendo con el proceso educativo formal que se lleva en el colegio, se establecen acciones grupales tendientes a superar estas dificultades. El director de curso hace la petición ante al profesional de Psicología o la Coordinación General / Coordinación Académica o Rectoría. De acuerdo con el tipo de necesidad y la orientación que se requiera en el abordaje, se determina si se hace un trabajo interdisciplinario o si el grupo es abordado por una instancia en particular y se diseñan e implementan las acciones grupales con los estudiantes para promover el cambio y mejoramiento continuo. Para la detección de alguna diversidad funcional de un grupo en particular, se mantiene comunicación permanente con los docentes y directores de grupo y en el momento en que se requiera se hace la intervención sobre el tema específico.

c. Diseño e Implementación de Acciones Preventivas: Las acciones preventivas tienden a minimizar los riesgos que puedan provocar la aparición de una situación desagradable o que genere malestar en los integrantes de la comunidad en específico. Una de las labores fundamentales del profesional del profesional en psicología es diseñar e implementar este tipo de acciones y más en centros educativos donde las dinámicas propias de la institución pueden provocar dificultades relacionales o emocionales. Esta tarea es sustentada también por la ley 1620 de marzo de 2013 por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar dando un protagonismo relevante a los profesionales del área social de los colegios en el diseño de estrategias de prevención enfocadas a la sexualidad, los derechos humanos, la prevención y mitigación de la violencia escolar y el sano ejercicio de estos derechos humanos. Estas acciones son de especial interés y relevancia en Getsemani School y se lleva a cabo con proyectos como el de Educación Sexual, y otras intervenciones grupales que se realizan. Estas acciones están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa (padres, docentes y estudiantes) y buscan establecer criterios y lenguajes en común que permitan el abordaje global de las situaciones.

d. Asesoría y Empoderamiento Familiar: Para todos es claro que el comportamiento, actitud y estilos de afrontamiento de un niño o una niña son producto de lo que ha aprendido y consolidado en su casa, viendo el ejemplo de sus padres o de sus familiares más significativos. Por esta razón, es tan

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

importante que desde la institución educativa se brinden espacios para la formación de los padres y las madres de familia. En Getsemani School estos espacios se hacen vida con el Proyecto de "Escuelas para Padres y Madres" donde se trabaja con los acudientes, padres y madres temas de actualidad en la cotidianidad de sus hijos. Este trabajo se complementa con las asesorías individuales y familiares que se hacen, buscando siempre acuerdos y compromisos de la familia en la superación de las dificultades que lleguen a presentar sus hijos.

e. Acompañamiento a la labor Docente: Así como el hogar es el núcleo socializador y formador por excelencia, la escuela también juega un papel determinante en el proceso educativo de los niños, niñas y adolescentes. Para Getsemani School es muy importante trabajar de la mano con los docentes ya que son ellos(as) los que tienen un mayor impacto y contacto en la vida de los estudiantes. Por esta razón, se hacen capacitaciones y talleres con los docentes encaminados a fortalecer y potencializar su rol como docentes y como adultos significativos de los y las estudiantes.

CAPÍTULO 5. ¿QUÉ OTRAS ESTRATEGIAS SE EMPRENDEN PARA APOYAR A LOS ESTUDIANTES CON DIVERSIDAD FUNCIONAL?

Para Getsemani School, es vital que los estudiantes alcancen el nivel académico exigido y para esto brinda una serie de herramientas de apoyo:

- Los docentes titulares de cada asignatura y los directores de curso hacen un acompañamiento permanente a los estudiantes y, en especial, a aquellos que presentan algún tipo de diversidad funcional estableciendo comunicación con el estudiante y con sus padres de familia.

- En las Comisiones de Evaluación se diseñan estrategias interdisciplinarias en común que permitan a los estudiantes superar sus dificultades en las materias que así lo presentan.

- Se dan recomendaciones de cursos de apoyo externos o docentes tutores para aquellos estudiantes que tienen dificultad con alguna asignatura en especial. Es importante que estos cursos se desarrollen fuera de la jornada académica normal.

- En casos de incapacidades médicas extensas o situaciones familiares particulares que resulten en ausencias prolongadas del estudiante, el Consejo Académico realiza las adecuaciones necesarias para que la presentación de trabajos y evaluaciones no se vea alterada. De la misma manera, para aquellos estudiantes diagnosticados externamente con alguna diversidad funcional o discapacidad, debe elaborarse el PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables). Este instrumento es utilizado para garantizar los procesos de enseñanza y

aprendizaje de los estudiantes, basados en la valoración pedagógica y social, que incluye los apoyos y ajustes razonables requeridos, entre ellos los curriculares, de infraestructura y todos los demás necesarios para garantizar el aprendizaje, la participación, permanencia y promoción. La información que debe contener este documento es:

1. Información general del estudiante.
2. Entorno de Salud.
3. Entorno del Hogar.
4. Entorno Educativo.
5. Información de la Trayectoria Educativa
6. Información de la institución educativa en la que se matricula.

Los actores involucrados son: la familia (cuidadores o con quienes vive), Docentes, Directivos, Administrativos y Pares (sus compañeros). El diseño de los PIAR lo liderarán el o los docentes de aula con el docente de apoyo, la familia y el estudiante. Según la organización escolar, participarán los directivos docentes y el orientador. Se deberá elaborar durante el primer trimestre del año escolar, se actualizará anualmente y facilitará la entrega pedagógica entre grados. Frente al mismo, el establecimiento educativo deberá hacer los seguimientos periódicos que establezca en el sistema institucional de evaluación de los aprendizajes existente. Incluirá el total de los ajustes razonables de manera individual y progresiva.

En este plan se contemplan las Características del Estudiante, los Ajustes Razonables y las áreas de conocimiento (Matemáticas, Ciencias, Sociales, Lenguajes, otras). Los requerimientos de los PIAR deben incluirse en los planes de mejoramiento institucional (PMI) del establecimiento educativo.

¿Dónde deben reposar los PIAR?

El PIAR hará parte de la historia escolar del estudiante con necesidades educativas espaciales y permitirá hacer acompañamiento sistemático e individualizado a la escolarización y potencializar el uso de los recursos y el compromiso de los actores involucrados.

Se debe realizar un acta de acuerdos para el cumplimiento del PIAR por parte de todos los actores involucrados.

CAPÍTULO 6. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

En aquellos casos mencionados anteriormente donde hay una ausencia prolongada del estudiante al colegio, la Coordinación General tomará las medidas requeridas para que el proceso del estudiante no se vea afectado. Dentro de estas estrategias se encuentran:

- Ampliación de plazos para la entrega de trabajos.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

- Aplicación de pruebas adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes.
- Envío de trabajos para realizar en casa.
- Acompañamiento en el trabajo que realiza el estudiante en casa.
- Implementación de ajustes en la evaluación.

TITULO V. GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

El Gobierno Escolar del Colegio Getsemaní será organizado conforme a este Manual y lo estipulado en el capítulo IV del Decreto 1860 reglamentario de la Ley General de Educación.

Todos los establecimientos educativos deberán organizar un gobierno para la participación democrática de todos los estamentos de la comunidad educativa, según lo dispone el artículo 142 de la Ley 115 de 1994. El gobierno escolar en las instituciones estatales se regirá por las normas establecidas en la ley y en el presente Decreto.

Las instituciones educativas privadas, comunitarias, cooperativas, solidarias o sin ánimo de lucro establecerán en su reglamento, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Constitución Política y en armonía con lo dispuesto para ellas en los incisos 2o y 3o del artículo 142 de la Ley 115 de 1994, un gobierno escolar integrado al menos por los órganos definidos en el presente Decreto y con funciones que podrán ser las aquí previstas, sin perjuicio de incluir otros que consideren necesarios de acuerdo con su proyecto educativo institucional.

También estas instituciones deberán acogerse a las fechas que, para el efecto de la organización del gobierno escolar, se establecen en este capítulo. En caso contrario, la licencia de funcionamiento quedará suspendida.

CAPÍTULO 1: ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR.

Está constituido por:

1.- **Consejo Directivo.** Como instancia directiva, de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa del establecimiento.

2.- El Consejo Académico. Como instancia superior para participar en la orientación pedagógica del establecimiento.

3.- El Rector. Como representante del establecimiento ante las autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.

Los representantes de los órganos colegiados serán elegidos para períodos anuales, pero continuarán ejerciendo sus funciones hasta cuando sean reemplazados. En caso de vacancia, se elegirá su reemplazo para el resto del período.

1.1 EL CONSEJO DIRECTIVO.

Los establecimientos educativos asociados contarán con un Consejo Directivo Común, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 143 de la ley 115 de 1994.

En este caso la elección de los representantes que lo integran se hará en sendas reuniones conjuntas de las juntas directivas de las asociaciones de padres de familia, de los consejos de estudiantes, de las asambleas de los docentes de los establecimientos y de las asambleas de los exalumnos.

1.1.1. INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1.- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
2.- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
3.- Dos representantes de los padres de familia elegidos por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia.
4.- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
5.- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
6.- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

PARÁGRAFO. Dentro de los primeros sesenta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de cada período lectivo anual, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en ejercicio de sus funciones. Con tal fin el rector

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

convocará con la debida anticipación, a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

1.1.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes:

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 los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos 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 alumnos;
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 y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que certifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
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. Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y de estudiantes;
15. Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Decreto.
16. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso de libros del texto y similares,
17. Darse su propio reglamento.

1.2. EL CONSEJO ACADÉMICO.

El Consejo Académico está integrado por el Rector quien lo preside, los directivos docentes y un docente por cada área definida en el plan de estudios.

Cumplirá las siguientes funciones:

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 Decreto;
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 y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación educativa,
7. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

1.3 EL RECTOR.

Le corresponde al Rector del establecimiento educativo:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar;
2. Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto;
3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento
4. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y el mejoramiento de la vida comunitaria.
5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa;
6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del Consejo Académico.
7. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia;

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

8. Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional.
9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local;
10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo,
11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

1.4 DIRECTIVOS DOCENTES.

Todos los establecimientos educativos de acuerdo con su proyecto educativo institucional podrán crear medios administrativos adecuados para el ejercicio coordinado de las siguientes funciones:

1.- La atención a los alumnos en los aspectos académicos, de evaluación y de promoción. Para tal efecto los educandos se podrán agrupar por conjuntos de grados.
2.- la orientación en el desempeño de los docentes de acuerdo con el plan de estudios. Con tal fin se podrán agrupar por afinidad de las disciplinas o especialidades pedagógicas.
3.- La interacción y participación de la comunidad educativa para conseguir el bienestar colectivo de la misma. Para ello, podrá impulsar programas y proyectos que respondan a necesidades y conveniencias.

1.5 PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES.

En todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse el último grado que ofrezca la institución encargada 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. El personero tendrá las siguientes funciones:

1. promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos;
3. Presentar ante el rector o el director Administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.

4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los sesenta días calendario siguiente al de la iniciación de clases de un período lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El ejercicio del cargo de personero de los estudiantes es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo.

1.6 CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA.

El consejo de padres de familia, como órgano de la asociación de padres de familia, es un medio para asegurar la continua participación de los padres y acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento.

Podrá estar integrado por los voceros de los padres de los alumnos que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución, o por cualquier otro esquema definido en el seno de la asociación.

La junta directiva de la asociación de padres de familia convocará dentro de los primeros sesenta días calendario siguiente al de la iniciación de clases del período lectivo anual, a sendas asambleas de los padres de familia de los alumnos de cada grado, en las cuales se elegirá para el correspondiente año lectivo a uno de ellos como su vocero.

LA ELECCIÓN SE EFECTUARÁ POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES, DESPUÉS DE TRANSCURRIDA LA PRIMERA HORA DE INICIADA LA ASAMBLEA.

1.7 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.

Estará integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento o establecimientos que comparten un mismo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los alumnos que cursen cada grado, con el fin de que elijan de su seno mediante votación secreta, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

Los estudiantes del nivel preescolar y de los tres primeros grados del ciclo de primaria, serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursan el tercer grado.

1.7.1. Funciones del Consejo de Estudiantes:

1. Darse su propia organización interna Elegir el representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar lo en el cumplimiento de su representación;
2. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil,
3. las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de convivencia. Otras instancias de la organización escolar (integrantes, funciones, responsabilidades, reglamento y reglas de elección)

PARTE 4. COSTOS EDUCATIVOS

CAPÍTULO 1. CONCEPTOS

El Decreto 2253 de 1995, adopta el reglamento general para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, originados en la prestación del servicio público educativo, por parte de los establecimientos privados de educación formal.

Aplicando el precitado decreto, esta institución educativa integra al presente Manual de Convivencia los conceptos establecidos en el artículo 4°: valor de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros periódicos.

1.1 VALOR DE MATRÍCULA

Es la suma anticipada que se paga una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 201 de la Ley 115 de 1994.

Este valor no podrá ser superior al diez por ciento (10%) de la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual de

Evaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados a que se refiere el artículo 5 de este reglamento.

1.2 VALOR DE LA PENSIÓN

Es la suma anual que se paga al establecimiento educativo privado por el derecho del alumno a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico.

Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el establecimiento educativo, atendiendo lo dispuesto en el Manual menos la suma ya cobrada por concepto de matrícula y cubre el costo de todos los servicios que presta el establecimiento educativo privado, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de cobros periódicos aquí determinados.

El cobro de dicha pensión podrá hacerse en mensualidades o en períodos mayores que no superen el trimestre, según se haya establecido en el sistema de matrículas y pensiones, definido por el establecimiento educativo en su proyecto educativo institucional.

1.3 COBROS PERIÓDICOS

Son las sumas que pagan periódicamente los padres de familia o acudientes que voluntariamente lo hayan aceptado, por concepto de servicios de transporte escolar, alojamiento escolar y alimentación, prestados por el establecimiento educativo privado.

Estos cobros no constituyen elementos propios de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia de este.

1.4 OTROS COBROS PERIÓDICOS

Son las sumas que se pagan por servicio del establecimiento educativo privado, distintos de los anteriores conceptos y fijados de manera expresa en el reglamento o manual de convivencia, de conformidad con lo definido en el artículo 17 del Decreto 1860 de 1994, siempre y cuando dicho reglamento se haya adoptado debidamente, según lo dispuesto en los artículos 14 y 15 del mismo Decreto y se deriven de manera directa de los servicios educativos ofrecidos.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

CAPÍTULO 2. CÁLCULO DE TARIFAS

La Ley 115 de 1994 en su artículo 202, (costos y tarifas en los establecimientos educativos privados), establece que para definir las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos originados en la prestación del servicio educativo, cada establecimiento educativo de carácter privado deberá llevar los registros contables necesarios para establecer los costos y determinar los cobros correspondientes.

2.1 RECUPERACIÓN DE COSTOS

La recuperación de costos incurridos en el servicio se hará mediante el cobro de matrículas, pensiones y cobros periódicos que en su conjunto representen financieramente un monto igual a los gastos de operación, a los costos de reposición, a los de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro.

2.2 PRINCIPIO DE SOLIDARIDAD SOCIAL O REDISTRIBUCIÓN

Las tarifas podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica para brindar mejores oportunidades de acceso y permanencia en el servicio a los usuarios de menores ingresos.

2.3 PARÁMETROS PARA LA FIJACIÓN DE TARIFAS

El Decreto 2253 de 1995 en su artículo 5° dispone que, para la aplicación del reglamento, el Consejo Directivo del establecimiento educativo privado deberá observar y aplicar los criterios definidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, y deberá adelantar además de manera directa, un proceso de evaluación y clasificación para cada año académico, atendiendo las características del servicio educativo prestado, la calidad de los recursos utilizados y la duración de la jornada y de calendario escolar, de acuerdo con los lineamientos, indicados e instrucciones contenidos en el Manual de Educación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados.

La Resolución 010617 del 07 de octubre de 2019, proferida por el Ministerio de Educación Nacional, establece los parámetros para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones y materiales educativos del servicio de educación

preescolar, básica y media prestado por los establecimientos educativos de carácter privado para el año escolar que inicia en el 2020.

CAPÍTULO 3. TARIFAS

En aplicación de la normatividad vigente, y en especial a la Resolución 010617 del 07 de octubre de 2019, proferida por el Ministerio de Educación Nacional, las tarifas de matrícula y pensión serán establecidas y adoptadas por el Consejo Directivo, quienes, para el efecto, proferirán el respectivo Acuerdo a más tardar la segunda semana de noviembre de cada anualidad.

3.1 COBROS PERIODICOS

Los conceptos de cobros periódicos que adopta el Colegio estarán sujetos a lo establecido en el Decreto 2253 de 1995 en el artículo 4 en el numeral 3, y serán los siguientes:

- Alimentación
- Transporte
- Alojamiento

Estos cobros serán de voluntaria aceptación por parte de los padres de familia de acuerdo con la necesidad del servicio, y serán cobrados junto con la pensión.

3.2 OTROS COBROS PERIODICOS

El Artículo 15 de la Resolución 010617 del 07 de octubre de 2019, hace referencia a Otros cobros periódicos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015, dichos conceptos deben fijarse de manera expresa en el manual de convivencia.

En consecuencia, previa aprobación del Consejo Directivo, la Institución adopta los siguientes conceptos por "otros cobros periódicos", y fija su periodicidad.

CONCEPTO	PERIOCIDAD
Material didáctico	Anual
Seguro estudiantil	Anual

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com

CONCEPTO	PERIOCIDAD
Manual de convivencia	Anual
Sistematización	Anual
Programa de evaluación externa por competencia	Anual
Convivencia y capacitaciones	Anual
Material y papelería para desarrollo de proyectos.	Anual
Tutorías y profundización mensual	Mensual
Centro de interés inglés	Mensual contra jornada
Centro de interés Porrismo	Mensual contra jornada
Centro de interés Música	Mensual contra jornada

CAPÍTULO 4 VIGENCIA

El presente Manual de Convivencia entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Directivo y permanecerá vigente mientras no sea modificado parcial o totalmente. Se aprobó según acta 009 de consejo directivo de 5 de diciembre de 2022.

CAPÍTULO 5 MODIFICACIONES

Las propuestas de modificación a cualquier punto del presente Manual serán presentadas al Consejo Directivo, por cualquier miembro de la comunidad, de manera escrita y debidamente soportadas.

Publíquese y cúmplase. Dado en Villavicencio, en el mes de noviembre del dos mil diecinueve.

Calle 18 Sur # 40B -11 Barrio Maranatha,
TEL. (038) 682 2133- 310 252 9558 - 312 330 3247
www.colegiogetsemani.com.co - colegio.getsemanisas@gmail.com