

PEI: "FORMAMOS MENTALIDAD EMPRESARIAL CON SENSIBILIDAD SOCIAL Y PODER TRANSFORMADOR"

CAPÍTULO I. ADOPCIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

RESOLUCIÓN No. 001 DE 2024 Por la cual se establece el presente Manual de Convivencia Escolar.

El Consejo Directivo del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, en uso de sus atribuciones legales, y considerando:

1. Que la Constitución Política de Colombia, Artículo 67, consagra la educación como un derecho fundamental de la persona, con la función de formar a los ciudadanos en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.
2. Que la Ley General de Educación, prescribe que todos los establecimientos educativos deben tener un Manual de Convivencia que responda a las necesidades y requerimientos de la Comunidad Educativa de la Institución.
3. Que los Artículos 73 y 87 de la Ley General de Educación, Ley 115 de 1994, establecen el uso del Manual de Convivencia para todas las Instituciones Educativas.
4. Que en el literal C del Artículo 144 de la misma Ley 115 señala como función del Consejo Directivo la adopción del Manual de Convivencia Escolar de conformidad con las normas Vigentes, la cual se encuentra reglamentada en el Artículo 23 del Decreto 1860.
5. Que el numeral 7 del Artículo 14 del Decreto 1860 incluye el Manual de Convivencia Escolar en el Proyecto Educativo Institucional.
6. Que el Artículo 17 del Decreto 1860 reglamenta el contenido del Manual de Convivencia, sin perjuicio de aquellos otros temas que tengan relación con los derechos y obligaciones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa y los procesos que garanticen la sana convivencia escolar.
7. Que la Ley 1620 de 2.013, 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, reglamenta el proceso, administración y aplicación del actual Manual de Convivencia Escolar.
8. Que el Decreto 1965 de 2.013, 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, la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
9. Que la Ley 1098 de 2.006 por el cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia tiene como finalidad garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan

en el seno de la familia y de la comunidad en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y dignidad humana, sin discriminación alguna.

10. Que es indispensable establecer normas claras de comportamiento para que los diferentes estamentos de la institución tengan una guía en la valoración de las interrelaciones personales.
11. Que es necesario reconocer los derechos y deberes que le corresponden a todos los integrantes de la comunidad educativa, para velar por el cumplimiento de estos.
12. Que es necesario dar aplicación a los mandatos educativos establecidos por la Constitución Nacional, el Código del Menor, La Ley General de Educación, El Decreto 1860 de 1994, La Ley de la Infancia y la Adolescencia, La Ley 1620 de 2013, El Decreto 1965 de 2013, y el Desarrollo de la Educación Ético-Moral, Sexual, Ambiental, para la convivencia social, pacífica, respetuosa, justa, democrática y para la prevención de la drogadicción.
13. Que la Guía Pedagógica para la Convivencia Escolar N°. 49 del Ministerio de Educación Nacional, brinda la herramientas pedagógicas a los Establecimientos Educativos de todo el país y su Comunidad Educativa para facilitar el proceso de ajuste de los manuales de convivencia de manera participativa, la puesta en marcha de la ruta de promoción, prevención, atención y seguimiento para la convivencia escolar, la definición del papel que juegan las familias, el equipo docente y el grupo de estudiantes en estos procesos.
14. Que la Guía 6 del Ministerio de Educación Nacional establece los tres pilares de la Convivencia con sus respectivas competencias ciudadanas: 1. Conocimiento, 2. Cognitiva, 3. Emocional, 4. Comunicativa, y la 5. Integradora.
15. Que es justo estimular a quienes en sus relaciones practiquen los valores y las conductas deseables en nuestra sociedad y planear todo tipo de actividades que busquen la educación integral y el buen funcionamiento del plantel.
16. Que para buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, fundamentos filosóficos, pedagógicos, perfil del estudiante y mandatos legales, se debe diseñar un manual que permita la participación de los estudiantes, la educación ético-moral y el gobierno escolar democrático.

RESUELVE:

Artículo 1º. Aprobar y adoptar

Aprobar y adoptar el Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, como marco normativo de los derechos y deberes de los Estudiantes, Padres de Familia, Docentes y Directivos Docentes el cual regirá el proceder de la Comunidad Educativa de la Institución.

Artículo 2º. Derogar

Derogar los anteriores Reglamentos o Manuales de Convivencia Escolar. El Manual de Convivencia que se adopta está contenido en el documento anexo, el cual hace parte integrante de la presente Resolución. Se dará a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa a partir de la fecha de su aprobación.



Artículo 3º. Comunicar

Comunicar el texto completo del Reglamento o Manual de Convivencia Escolar, de modo que sea ampliamente conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 4º. Remitir

Remitir la presente Resolución a las Secretarías de Educación Municipal y Departamental, y copia del Nuevo Manual de Convivencia.

Artículo 5º. Evaluar

Evaluar anualmente el presente Manual de Convivencia por las Comisiones que se conforman dentro de la Comunidad Educativa para tal fin, y continuar realizando las mejoras pertinentes de acuerdo a las necesidades que se requieran.

Artículo 6º. Vigencia

El presente o Manual de Convivencia entra en vigencia el día 15 de Enero de 2025.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE A PARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN.

Dada en Tenjo, Cundinamarca, a los treinta días del mes de Noviembre de 2024.

JUAN CARLOS BAYONA VARGAS

Rector

CAPÍTULO II: FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

FINES Y FUNDAMENTOS.

Artículo 7º. Qué es el Manual de Convivencia

Según la Ley 1620 en el Artículo 21, el Manual de Convivencia es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación activa de los estudiantes y padres de familia, de obligatorio cumplimiento en los establecimientos educativos públicos y privados y es un componente esencial del proyecto educativo institucional.

Para el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, el Manual de Convivencia es la herramienta que representa cada una de las acciones que permiten el desarrollo humano de los estudiantes, dichas acciones están dadas desde tres componentes básicos; el desarrollo de competencias cognitivas, la formación en valores y el liderazgo empresarial, convirtiéndose estos en los pilares para la formación integral.

Es así que se presenta un Manual de Convivencia que brinde a cada uno de los estudiantes las herramientas para que puedan consolidar un proyecto de vida basado en la multiculturalidad, en donde conciben la

existencia de diferentes formas de ser, pensar, conocer, actuar, decidir y sentir la asertividad de las acciones frente a esas diferencias; de la misma manera, los valores se convierten en un eje central que direcciona el ser y el hacer de todos los integrantes de la comunidad educativa, y por su parte el liderazgo empresarial aporta el fortalecimiento de la autonomía a partir de la cual hacen ejercicio de su libertad desde el respeto, la responsabilidad, honestidad, solidaridad e identidad nacional, lo que se refleja en una cultura del buen trato, calidez humana y afectividad; es decir, seres humanos con sensibilidad social que puedan enfrentar los retos de un mundo globalizado.

El Manual proporciona a toda la comunidad educativa los lineamientos generales que permiten una convivencia sana y en armonía a través de un sistema de actividades, principios, valores, derechos y deberes que organizan, dirigen y orientan las diferentes formas de vivir en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico.

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, y además de lo establecido en el Artículo 87 de la Ley 115 de 1994, 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.

El Manual concederá al educador el rol de orientador y mediador en situaciones que atenten contra la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos, así como funciones en la detección temprana de estas mismas situaciones; a los estudiantes, el manual les concederá un rol activo para participar en la definición de acciones para el manejo de estas situaciones, en el marco de la ruta de atención integral. El Manual de Convivencia deberá incluir la ruta de atención integral y los protocolos de que trata la presente ley.

Artículo 8º. Para qué sirve el Manual de Convivencia

Cada uno de los parámetros establecidos en el Manual de Convivencia están orientados a la formación y al desarrollo de habilidades para vivir en el ámbito escolar, y puedan ser replicados en los diferentes entornos con los que se relacionan, de tal manera que se lleva a los estudiantes a la reflexión constante sobre sus propias acciones, a la búsqueda de soluciones asertivas y pertinentes en beneficio de ellos y de las diferentes personas con las que conviven. Permite que el estudiante se sensibilice ante el medio que le rodea y la incidencia de cada una de sus acciones y comportamientos en la vida de quienes están a su alrededor.

De esta manera las orientaciones determinadas en el Manual permiten una formación integral y la búsqueda de un proyecto de vida basado en la autonomía, el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad y la identidad con su cultura.

Artículo 9º. Fundamentos legales del Manual de Convivencia Escolar

El Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico fundamenta el Manual de Convivencia escolar en la Ley 1620 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; el 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. La Guía 49 del Ministerio de Educación Nacional: Guías Pedagógicas para la Convivencia Escolar que permite orientar la aplicación de la Ley 1620 y el decreto 1965 de 2013; esta Guía 49 es un importante referente como lo es el diseño de la Aplicación de Ciudadanía de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., y la Guía 6 que fundamenta todo lo relacionado con las Competencias Ciudadanas, además de la Ley 1732 por la cual se reglamenta la Cátedra de la Paz y el Decreto 1038 por el cual se reglamenta la Ley 1732 de la Cátedra de la Paz, la ley General de la Educación, Ley 115 de 1994, en su Artículo 73, 87 y Artículo 94.

Decreto 1860 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales. Este Decreto es el principal referente para el proceso de fundamentación del capítulo de Gobierno Escolar del presente Manual de Convivencia.

Artículo 17, Decreto 1108 de 1994, capítulo III. Porte y consumo de estupefacientes; la Resolución 4210 de 1996 establece "Reglas generales para la organización del servicio social obligatorio", el Decreto Nacional 2247 de 1997. "Por el cual se reglamenta el servicio educativo al nivel de preescolar".

Decreto 1286 de 2005 "por el cual se establecen normas sobre "La participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante el consejo de padres y la asociación de padres de familia".

La Ley 1098 de 2006, Ley de Infancia y la Adolescencia, para la Convivencia Social y la defensa de los derechos de los infantes y adolescentes. Decreto 1290 de 2009, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.

La Ley 30 de 1986, reglamentada por el Decreto Nacional 3788 de 1986, por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones. Decreto 1122 DE 1998, Cátedra de estudios afrocolombianos. Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los Artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. Ley 934 de 2004, por la cual se oficializa la Política de Desarrollo Nacional de la Educación Física.

El Decreto 4500 de 2006, por el cual se establecen normas sobre la educación religiosa en los establecimientos oficiales y privados de educación preescolar, básica y media de acuerdo con la Ley 115 de 1994 y la Ley 133 de 1994.

El Decreto 1373 de 2007, por el cual se establece una semana de receso estudiantil. Ley 1404 de 2010, por la cual se establece de manera obligatoria el Programa escuela para padres y madres.

La Resolución No. 03353 de 1993 del MEN, "Por al cual se establece el desarrollo de programas y proyectos institucionales de Educación Sexual en la Educación básica del País".

El Decreto 2247 de 1997: Normas relativas a la prestación del Servicio de Educación Preescolar.





Ley 1453 de 2011, por medio de la cual se reforma el Código Penal, el Código de Procedimiento Penal, el Código de Infancia y Adolescencia, las reglas sobre extinción de dominio y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad.

Un importante referente legal del presente Manual de Convivencia es La Ley 1098 de 2006 por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia; está estructurada por tres libros con sus respectivos Títulos, Capítulos y 217 Artículos, que además de fundamentar el presente Manual de convivencia, orientan la convivencia en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico.

En términos de la Constitución de 1991, la educación es una actividad formativa, no autoritaria, que requiere de alumnos activos, creativos y participantes en lugar de pasivos, repetidores y sumisos.

El papel del educador en la instrucción -parte integrante de la educación, pero no su totalidad-, se entiende como el de un guía ilustrado y respetuoso que abre a sus alumnos las fuentes de información relevantes, para que realicen las actividades didácticas diseñadas por él, propicia la aprehensión y procesamiento de datos y conceptos en procura de los objetivos académicos establecidos en el plan de estudios, y les acompaña en la búsqueda y apropiación de ese conocimiento, para orientar la labor de aprendizaje de cada uno de sus alumnos de acuerdo con sus aptitudes y capacidades (...) La comunidad educativa de cada plantel, compuesta por los estudiantes, padres y acudientes, docentes y administradores, tiene la potestad de adoptar el Manual de Convivencia, pero no la libertad de desconocer libertades constitucionalmente consagradas.

Las diversas sentencias de la Corte relacionadas con la administración de los Manuales de Convivencia son un valioso referente legal porque están basados en situaciones conflictivas de Instituciones Educativas que han sido objeto de tutelas.

Artículo 10º. Visión

En el año 2030 el **Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico** será una institución educativa plurilingüe [inglés, mandarín, portugués, español] y multicultural líder, fortalecida bajo el currículo internacional CIE, alineada bajo estándares internacionales en contra del Bullying o acoso, certificada en ISO 9001, 14001, 45001 y UNI PdR 42, caracterizada por la formación humana integral de niños y jóvenes con proyectos de vida claros, coherentes, pertinentes y prospectivos que tengan como prioridad la transformación trascendente de su entorno, a partir de proyectos empresariales con sensibilidad social y ambiental.

Artículo 11º. Misión

El **Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico** es una institución educativa de carácter formal, regida por estándares internacionales, cuya esencia es la formación humana integral de niños y jóvenes asertivos, proactivos, visionarios y trascendentes -en un ambiente plurilingüe y multicultural- que tengan fuertes lazos de raigambre con su identidad y una concepción mental global para ser verdaderos ciudadanos del mundo.

Artículo 12º. Imagen corporativa



El escudo del GCRB significa hogar, protección, soporte y seguridad.

Teniendo en cuenta que el lema institucional está formado por 4 palabras [CONOCIMIENTO, VIRTUD, FELICIDAD, VIDA], cada palabra se asocia con un color y, a su vez, cada color con un significado.

El asterisco representa las palabras del lema y cada uno tiene un significado.

El color azul representa el CONOCIMIENTO y significa tranquilidad, protección, salud, entendimiento y generosidad.

El color verde representa la VIRTUD y significa esperanza, frescura, fertilidad y sostenibilidad.

El color amarillo representa la FELICIDAD y significa inteligencia, originalidad, curiosidad y alegría.

El color rojo representa la VIDA y significa vitalidad, ambición, pasión, energía, coraje, éxito y acción.

Artículo 13º. Valores institucionales

Para el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, los valores son aquellas características morales en los seres humanos, importantes por sí mismos en cualquier tiempo y en cualquier lugar. El tesoro de los valores no está formado por dinero, sino por un conjunto de potencias que todo ser humano debe desarrollar y que constituyen su verdadera riqueza. Es un bien que nos llama y que nos exige una respuesta, positiva o negativa, diferenciándose entre lo bueno y lo malo. En esta decisión diaria, constante, se construye la personalidad de los individuos y con ella el tipo de país que deseamos, para lo que sólo hay un camino, mejorar nuestra calidad humana: la libre realización de valores y de hábitos buenos.

Los VALORES INSTITUCIONALES DEL GCRB son: CONFIABILIDAD, RESPETO, RESPONSABILIDAD, JUSTICIA, BONDAD Y CIVISMO. Estos valores los fundamentamos a través del desarrollo de un Programa Internacional denominado "CHARACTER COUNTS".





"CHARACTER COUNTS" TUS VALORES CUENTAN, es un programa que permite a los maestros integrar la enseñanza de valores en sus lecciones y actividades diarias para fortalecer el ambiente escolar y con ello el desarrollo del programa académico. Desarrolla la conciencia de los estudiantes y sus familias en la toma de decisiones éticas, reduce las instancias de matoneo y de violencia en las aulas, por lo tanto el programa prepara a los estudiantes para la resolución pacífica de conflictos y la coexistencia.

"CHARACTER COUNTS" es Programa Internacional para la Formación en SEIS VALORES: CONFIABILIDAD, RESPETO, RESPONSABILIDAD, JUSTICIA, BONDAD Y CIVISMO. Es un programa diseñado para generar cambios significativos en las actitudes y el comportamiento mediante el uso de 4 estrategias (ENSEÑAR, REFORZAR, PROMOVER Y MODELAR) los seis pilares o valores del carácter.

Toma de decisiones: Se integra al proceso de toma de decisiones un componente ético de manera que, al tomar decisiones, los niños y jóvenes tengan presentes los postulados de los seis pilares del carácter logrando el mejor resultado posible.

Cuatro componentes del clima escolar: Los Colegios que implementan "CHARACTER COUNTS", Tus Valores Cuentan, identifican y desarrollan proyectos dirigidos a fortalecer el clima escolar mediante el enfoque y la atención específica a los cuatro ambientes que lo componen: su ambiente físico, su ambiente académico, su ambiente socio-emocional y su ambiente ético-moral.

- Mental: desarrollo de destrezas académicas básicas y del lenguaje, preparación para el Colegio.
- Destrezas sociales y emocionales para la vida.
- Desarrollo del carácter.
- Seguridad física y emocional.

El Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico está certificado desde el año escolar 2014 para implementar este programa internacional en todos los grados y niveles de la institución. El Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico forma parte de un selecto grupo de diez Colegios Pioneros en traer a Colombia este programa exitoso.

El programa ha sido eficaz en el cambio de comportamiento y actitud de los estudiantes. El cambio social está comprobado con estadísticas.

Artículo 14º. Objetivos del proyecto educativo institucional

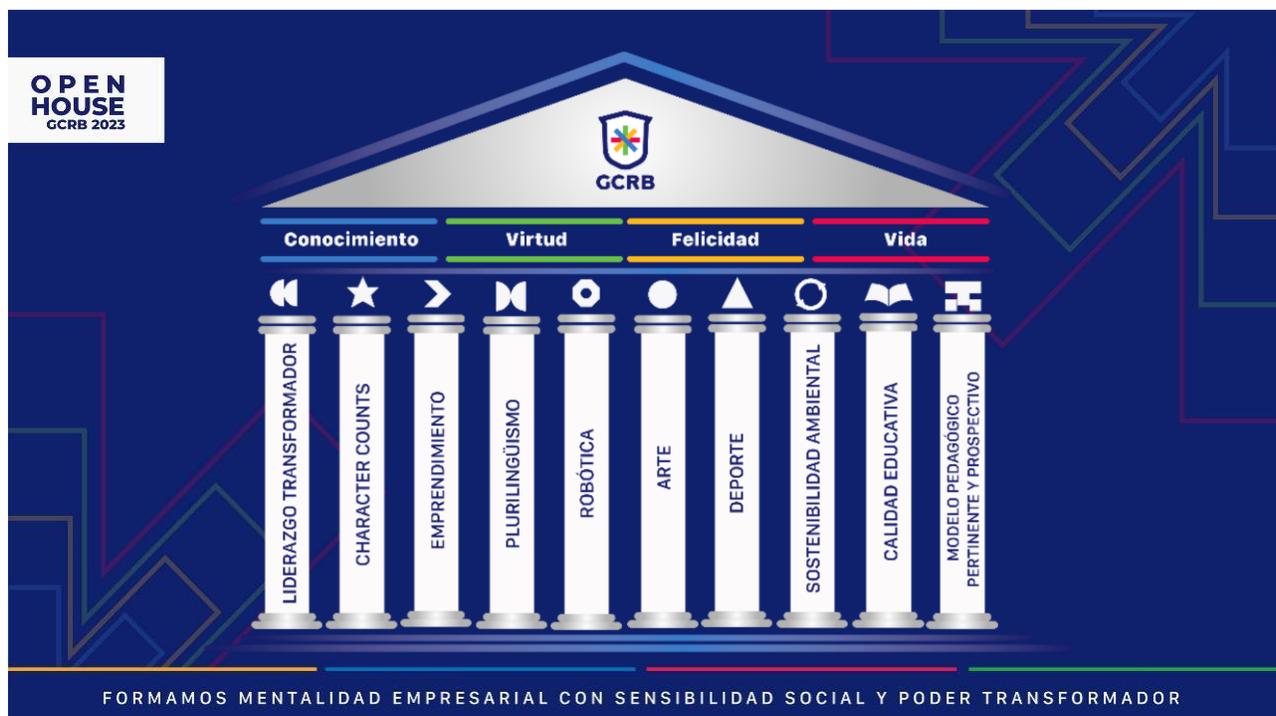
El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico pretende:

- a. Fomentar en todos los estamentos de la Institución los principales valores sociales, éticos, estéticos y de desarrollo que a nuestra cultura y nacionalidad caracterizan, para su preservación y engrandecimiento a través de la formación de personas auténticas.
- b. Desarrollar conocimientos, actitudes y habilidades que permitan a todos los integrantes de la comunidad educativa una acción participativa responsable.



- c. Hacer conscientes a todos los participantes de la comunidad educativa que solo en el cumplimiento de los Deberes y en la exigencia de los Derechos está el principio de la convivencia humana.
- d. Animar procesos de sensibilización en la comunidad educativa sobre la importancia de hacer de nuestra institución un escenario de participación democrática que contribuya al desarrollo personal y social.
- e. Definir criterios que conlleven a una participación comprometida y consciente para que cada persona desempeñe su rol activo en las decisiones de la Institución, la localidad, la región y la nación.
- f. Orientar y motivar hacia la participación de cada uno, junto a los demás, en la consecución de nuestros fines y metas.

Artículo 15º. Oferta de valor OFERTA DE VALOR:



Artículo 16º. Pilares

1. Formación en Valores: CHARACTER COUNTS - PURSUING VICTORY WITH HONOR.
2. Desarrollo de Liderazgo Transformador: TRANSFORMATIONAL LEADERSHIP.



3. Formación en Emprendimiento: MODELO EAN – IGCSE ENTERPRISE.
4. Educación Plurilingüe y Multicultural: Español, Inglés, Mandarín y Portugués.
5. Formación en Robótica y Metodología Steam (Science, Technology, Engineering, Art, Mathematics).
6. Formación Artística.
7. Formación Deportiva.
8. Sostenibilidad Ambiental.
9. Calidad Educativa (Certificación ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad, Certificación ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental).
10. Modelo Pedagógico pertinente y prospectivo: EpC (Enseñanza para la Comprensión).

Artículo 17º. Perfil del estudiante GCRB

El estudiante del GCRB demuestra con su actuar que participa en el proceso de su educación y formación integral vivenciando en su vida diaria los valores institucionales y por sobre todas las cosas el respeto por la Vida, como valor fundamental.

Se preocupa por reflejar en su presentación personal, en el cumplimiento de sus deberes como estudiante, en el interés por aprender cada día, en su iniciativa emprendedora, en el buen trato a todos los miembros de la comunidad, en el amor a la patria, en la conservación y respeto por el medio ambiente que conoce y acepta la filosofía, los valores institucionales y que cumple con todos los lineamientos dados en el presente Manual de Convivencia.

Artículo 18º. Perfil del padre de familia GCRB

Los padres de familia del GCRB, están siempre comprometidos con la formación integral de sus hijos apoyando los proyectos y actividades que desarrolla la Institución para estar dispuestos a la contribución con ellos desde una actitud crítica y propositiva. Asiste puntualmente a los llamados de la institución en las fechas establecidas y cuando sea requerido.

Conoce y está comprometido con la filosofía institucional brindando su total apoyo al logro de los objetivos institucionales, asumiendo con respeto y generosidad las normas y parámetros establecidos por la institución, las cuales son aceptados en el momento de conocer y aceptar el contrato educativo con la institución.

Manifiestan sus ideas de manera clara, concreta y respetuosa participando activamente en la solución de las dificultades que se presenten, aportando desde sus conocimientos y acatando las directrices institucionales, siempre en beneficio de los niños, niñas y adolescentes de la institución.

Artículo 19º. Perfil del docente GCRB





El docente del GCRB, profesional en su área de enseñanza, está comprometido con la filosofía institucional, propende desde su campo del conocimiento a la formación integral de sus estudiantes.

Demuestra con su comportamiento un profundo respeto por sus pares, fomenta el trabajo en equipo, demuestra en su actuar diario calidez humana y buen trato hacia todos los miembros de la comunidad.

Es un fiel representante de la institución en todos los escenarios donde desempeña sus funciones, demuestra habilidad para colaborar, participar y contribuir eficazmente en el logro de los objetivos institucionales desde una actitud crítica y propositiva.

CAPÍTULO III: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 20°. Condiciones para ser estudiante

El ingreso a la Institución en calidad de estudiante del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico se adquiere mediante el acto de matrícula, el cual consiste en sentar el acta correspondiente y la firma del contrato respectivo, por parte de los Padres de Familia y del Rector de la Institución. Únicamente en las fechas establecidas para el mismo, asumiendo los costos extras que genere la matrícula extemporánea y/o la pérdida del cupo que se ha reservado hasta la fecha anteriormente descrita.

1.1. El contrato de matrícula (FR-GD-001) por cada grado de Educación Formal será suscrito entre el Rector, el Padre de Familia o el Acudiente, determinando el costo anual del servicio educativo, siendo el valor de la matrícula el 10% de la Tarifa Anual de Costos Educativos, una suma anticipada pagada una vez al año en el momento de formalizar la vinculación del estudiante al servicio educativo.

1.2. El valor de la pensión mensual será pagado en diez (10) cuotas mensuales y consignadas en cualquier oficina de la entidad financiera que designe el Colegio, mediante la factura que se entregará para tal efecto. Las diez pensiones que se cancelan en el año escolar representan el 90% de la Tarifa Anual de Costos Educativos.

1.3. El retardo en el pago de las pensiones mensuales de conformidad con lo estipulado en el contrato de matrícula (FR-GD-001), dará lugar a:

1.3.1. No renovación del contrato de matrícula (FR-GD-001), al no estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto.

1.3.2. Exigir los costos de financiación y cobranza de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

1.3.3. Hacer efectivo el pagaré de matrícula (ANEXO 1 FR-GD-001).

1.3.4. Retener las evaluaciones, boletines de notas del periodo, certificaciones, otorgamiento del grado de bachiller y expedición de paz y salvo del estudiante (Resolución MEN No. 18959 del 7 de Octubre de 2020).



2. Para ser admitido como estudiante es necesario: diligenciar y presentar el formulario de admisión y de valoración (FR-GB-002): Únicamente en las fechas establecidas para el mismo, asumiendo los costos extras que genere la matrícula extemporánea y/o la pérdida del cupo que se ha reservado hasta la fecha anteriormente descrita.

2.1 Haber sido admitido oficialmente al haber cumplido con los parámetros convivenciales, psicológicos y académicos exigidos por el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, luego de la aprobación del departamento de Admisiones, Dirección Académica y Convivencial, y Rectoría. 2.2 Haber superado todos los logros requeridos del grado anterior al cual se matricula.

3. Cumplir con los requisitos y documentos auténticos exigidos por la Institución para el proceso de matrícula, los cuales deben presentarse en originales y no cometer fraudes para diligenciar o resolver una situación escolar.

3.1 Para la renovación del contrato de matrícula (FR-GD-001) los estudiantes antiguos deben estar a paz y salvo con el Colegio en todo concepto.

3.2 Se realizará un pago unificado por parte de los Padres de Familia y cuyo costo cubre: Matrícula, Cuota Anual de Derechos Académicos, Cobros Periódicos y Otros Cobros Periódicos autorizados.

3.3 Cuando los estudiantes requieran certificados, constancias, duplicados de carné estudiantil, recibos de pago, derechos de grado, diplomas, deben cancelar la suma correspondiente, la cual será adoptada por el Consejo Directivo y forma parte de los denominados "Otros Cobros Periódicos".

Artículo 21º. Compromisos de los estudiantes al matricularse

La matrícula es un contrato civil donde las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes y que cualquiera de las partes puede dar por terminado en caso de algún incumplimiento parcial o total. Todo estudiante en el momento de firmar la matrícula se compromete a:

1. Asistir puntualmente para dar cumplimiento al horario correspondiente y cuando llegue tarde o no asista al Colegio, debe presentar una justificación por escrito, firmada por el Acudiente, para su ingreso.

2. Disponer del tiempo necesario para cumplir debidamente con las tareas y demás obligaciones académicas y formativas que le señale la Institución.

3. Son cinco los requisitos para graduarse como Bachiller Académico: A) Obtener una Certificación Internacional en Inglés según el nivel B2 ó C1 exigido por la institución. B) Obtener la Certificación de haber cursado y aprobado el Programa definido para la articulación de la Educación Media con la Educación Superior. A partir de la Promoción GCRB 2022 el programa de articulación exigido es el que hayan acordado los Estudiantes con el GCRB de la amplia gama de oferta universitaria -nacional o internacional- que permita armonizar adecuadamente con el respectivo proyecto de vida del Estudiante y sus intereses vocacionales, y que haya sido iniciado desde 2021 en condición de Estudiante de Grado Décimo. C) Elaborar un Proyecto de Grado relacionado con el énfasis estudiado en Educación Media, el cual debe entregar un mes antes de graduarse, acorde con los parámetros dados en la asignatura. D) Obtener la certificación de haber cumplido



con el Servicio Social Obligatorio. E) Haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente a Grado Undécimo.

4. Para obtener el DIPLOMA INTERNACIONAL EN EDUCACIÓN ICE (INTERNATIONAL CERTIFICATE OF EDUCATION), el Estudiante deberá aprobar siete materias de los Exámenes Internacionales IGCSE en cinco áreas principales: Lenguas, Humanidades, Ciencias, Matemáticas y Creativo/Vocacional. Los exámenes internacionales IGCSE se presentan en los Grados Décimo y Undécimo.

5. Estar representados por un Acudiente que pueda cumplir con los compromisos que le corresponden como tal, quien firmará la matrícula para expresar la aceptación de esta responsabilidad.

6. Las partes [Estudiante, Acudiente e Institución Educativa], se comprometen a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, con el Manual de Convivencia, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley General de Educación, Constitución Nacional y demás disposiciones legales vigentes relacionadas con la educación.

7. Los Estudiantes que ingresen como nuevos deberán tener una Evaluación de Desempeño Alto o Superior en Convivencia.

8. El Manual de Convivencia Escolar tiene carácter de norma o disposición legal que regula el Contrato de Matrícula (FR-GD-001). Es aplicable tanto en las instalaciones del Plantel como en los demás espacios donde se encuentre desarrollando actividades curriculares y extracurriculares la institución: las rutas escolares, salidas pedagógicas, convivencias, programas internacionales de inmersión, juegos intercolegiados, actividades interinstitucionales, conferencias, seminarios, congresos, foros, etc.

Artículo 22º. Causales para la pérdida del carácter de estudiante

La condición de estudiante del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico se pierde por:

1. Expiración del término del contrato de matrícula (FR-GD-001).
2. No renovación del contrato de matrícula (FR-GD-001).
3. No cumplir con las condiciones señaladas en el presente Manual de Convivencia Escolar.
4. Cancelación voluntaria de la matrícula.
5. Por causales determinadas en: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Contrato de Matrícula (FR-GD-001) y el presente Manual de Convivencia (MN-GV-001).
6. Inasistencia injustificada superior al 20% de las clases, según el Sistema Institucional de Evaluación Académica y Promoción Escolar GCRB.
7. Exclusión de la Institución ordenada por el Consejo Directivo.





8. Presentar documentos falsos o cometer fraude en el momento de la matrícula o para resolver otra situación de la vida escolar.

Artículo 23º. Impedimentos para ser acudiente

1. Ser menor de edad.
2. Presentar antecedentes penales.
3. Carecer de capacidad económica mínima para respaldar al acudido.
4. No haber firmado la Matrícula en condición de Acudiente.
5. Haber mostrado o tener antecedentes de falta de respeto respecto a algún miembro de la comunidad educativa, o a la Institución misma por cualquier medio (verbal, escrito, o por canales de comunicación virtual (correo electrónico, WhatsApp, Beam, etc).
6. Cuando muestre una o varias actitudes estipuladas en el Artículo 86, numerales 2 y 3 de este manual.

CAPÍTULO IV: DERECHOS, DEBERES Y GARANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 24º. Derechos y deberes de los estudiantes GCRB

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	
DERECHOS	DEBERES
<p>1. Todos los estudiantes tienen derecho a solicitar el reconocimiento y respeto de los derechos consagrados como fundamentales para toda persona en la Constitución Política Nacional, la Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley General de Educación y otras normas vigentes.</p>	<p>1. Conocer y respetar la Constitución Política Nacional, la Filosofía del Colegio, conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia (MN-GV-001); acatar y cumplir las órdenes de las directivas y docentes del Colegio.</p>



<p>2. Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados por parte del personal directivo, docente, administrativo y de servicios generales, con la consideración, respeto, aprecio y justicia que todo ser humano merece de sus semejantes.</p>	<p>2. Respetar y hacer respetar el nombre del Colegio y velar por el prestigio del mismo. Propiciar y mantener buenas relaciones con la comunidad y vecinos del sector en aras de enaltecer el buen nombre de la institución. Utilizar un lenguaje decente y respetuoso que excluya toda palabra vulgar y ofensiva.</p>
<p>3. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir educación, formación e instrucción adecuadas que desarrolle la inteligencia y el pensamiento, el cuerpo en forma armónica y saludable, y todas las dimensiones del ser humano.</p>	<p>3. Cumplir puntual y responsablemente con los horarios, compromisos académicos, compromisos convivenciales, y actividades programadas por el Colegio dentro de los términos establecidos en el calendario académico. Permanecer dentro del Colegio durante toda la jornada escolar y en los sitios programados para cada actividad. La hora de entrada al Colegio es a las 7:45 am y la salida a las 3:00 pm.</p>
<p>4. Todos los estudiantes tienen derecho a participar activamente en el proceso enseñanza-aprendizaje y en las programaciones culturales, sociales, religiosas y deportivas del plantel.</p>	<p>4. Mantener un adecuado comportamiento en cada una de las actividades y eventos culturales programados por el Colegio: Aulas de clase, zona de descanso, biblioteca, laboratorios, auditorio, restaurante, sala de informática, entre otras. Durante las horas de clase y en los cambios de clase, ningún estudiante debe permanecer fuera del aula respectiva, salvo que haya sido citado o enviado a otra dependencia. En cualquier caso, debe tener un permiso del respectivo docente o directivo.</p>
<p>5. Todos los estudiantes tienen derecho a conocer el plan de estudios, programación académica, objetivos generales y específicos de cada área y asignatura, las formas de evaluación que aplicará el GCRB y todas las regulaciones para la vida en la Comunidad Educativa.</p>	<p>5. Cumplir con lo establecido en el plan de estudios, los objetivos de cada asignatura; participar en el diseño y desarrollo de los procesos de evaluación.</p>

<p>6. Todos los estudiantes tienen derecho a conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje: evaluaciones, registro de valoración, su observador y recomendaciones que realicen directivos y docentes.</p>	<p>6. Prepararse permanentemente para cumplir satisfactoriamente con los procesos académicos, compromisos, guías, talleres y evaluación del GCRB.</p>
<p>7. Todos los estudiantes tienen derecho a ser atendidos en sus reclamos y solicitudes particulares, que se hagan a través de los conductos regulares, enmarcados en la veracidad, el respeto por la institución y por las personas vinculadas a esta.</p>	<p>7. Ante un conflicto, inconformidad o reclamación, seguir el conducto regular con respeto, educación y paciencia, evitando ofender o maltratar en su proceso de reclamación.</p>
<p>8. Todos los estudiantes tienen derecho a ser oídos y obtener un debido proceso en la resolución de conflictos, a ser atendidos con el protocolo que corresponde a su situación y a ser respetado en las etapas de mediación.</p>	<p>8. Defenderse o refutar con respeto, ofreciendo argumentos y evidencias; si es necesario, presentar sus testigos e incluso a ser representado por un adulto.</p>
<p>9. Todos los estudiantes tienen derecho a presentar excusas justificadas por retardos y/o ausencias, y a que se les tenga en cuenta por las autoridades escolares, siempre que estén debidamente diligenciadas y firmadas por los Padres de Familia y/o Acudientes, por los médicos, y/o por las entidades acreditadas para tal efecto.</p>	<p>9. Presentar las excusas justificadas en el tiempo, lugar y momento oportuno relacionando los motivos del evento o circunstancia. Es responsabilidad del estudiante buscar orientación del docente y acordar la presentación de actividades y/o evaluaciones que se realizaron en su ausencia.</p>
<p>10. Todos los estudiantes tienen derecho a utilizar y recibir oportunamente, y dentro de los horarios establecidos, los servicios de bienestar estudiantil de que dispone la institución.</p>	<p>10. A recibir con respeto y agradecimiento los servicios de bienestar estudiantil. Respetar los reglamentos definidos para los diferentes servicios de bienestar que ofrece la institución. Portar el uniforme con pulcritud y orden, de acuerdo al horario del día, y mantener la presentación personal exigida por la Institución, mediante el aseo personal, el arreglo del cabello y de las uñas (solo con esmalte transparente para las mujeres y sin ningún tipo de esmalte para los hombres) y en los implementos de trabajo.</p>

<p>11. Todos los estudiantes tienen derecho a ser atendidos oportuna y debidamente por parte del personal administrativo, en los horarios establecidos, en lo que se refiere a la solicitud del carné estudiantil, recibos de pago, derechos de grado, diplomas, certificados, constancias, entre otros, siempre y cuando se encuentren a paz y salvo, y con cinco (5) días hábiles de anticipación. El costo de cada uno de los anteriores "OTROS COBROS PERIÓDICOS" es adoptado anualmente por el Consejo Directivo.</p>	<p>11. Respetar a todas las personas de la comunidad educativa, valorando el trabajo de quienes desempeñan funciones y servicios en el Colegio.</p> <p>Respetar y acatar las órdenes de directivas y docentes de la Institución.</p>
<p>12. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir reconocimientos y estímulos y a que sean valoradas sus actuaciones en caso de sobresalir en cualquier actividad que desarrolla el PEI y actividades que representan a la Institución.</p>	<p>12. A recibir con respeto y agradecimiento los estímulos y reconocimiento del que sean objeto. Respetar a quienes reciban estímulos o reconocimientos.</p>
<p>13. Todos los estudiantes tienen derecho a acceder al uso de las dependencias del GCRB., destinadas a las actividades propias del servicio educativo, recreativo y lúdico, y a utilizar adecuadamente las ayudas educativas y demás materiales que se encuentren dispuestos para el mismo.</p>	<p>13. Respetar y cuidar los bienes y enseres del GCRB, respondiendo por los daños causados por los mismos, entregando cada grupo, el salón o sitio de trabajo en perfectas condiciones.</p> <p>Respetar los derechos ajenos, no abusar de los propios, cuidar sus pertenencias y respetar las pertenencias de los demás.</p>
<p>14. Todos los estudiantes tienen derecho a participar en los procesos democráticos que se adelanten en el Colegio, conforme a las normas legales, para garantizar la organización estudiantil y su representación en los órganos directivos y de control del plantel.</p>	<p>14. Participar con respeto, exponiendo argumentos y evidencias.</p> <p>Toda situación de conflicto que atente contra el bien común debe ser denunciada de inmediato, si no quiere ser cómplice y responsable de la misma situación (hurto, abuso de confianza, entre otras).</p>

<p>15. Todos los estudiantes tienen derecho a participar en todas las actividades académicas, culturales, recreativas, deportivas y convivenciales programadas por el Colegio; y solo se podrán excluir cuando no cumplan con los requisitos establecidos o cuando su actitud o presentación no están de acuerdo a las circunstancias y perjudiquen el ambiente comunitario.</p>	<p>15. Entregar oportunamente a Padres de Familia y/o Acudiente toda la información e informes que el Colegio envíe y viceversa.</p> <p>Participar en las actividades académicas, culturales, recreativas y deportivas con educación, respeto y buen trato.</p>
<p>16. Todos los estudiantes tienen derecho a ser reconocidos como seres valiosos, individuales y críticos, por tanto, a que se les respete y escuche cuando, en forma decorosa, lógica y justa reclaman, aclaran, opinan, cuestionan, aportan nuevos elementos a cada experiencia con el fin de que la comunidad se enriquezca y evolucione.</p>	<p>16. Tratar a sus compañeros, docentes, administrativos y personal de servicio con amabilidad, demostrando formación intercultural, inclusión y buen trato por todos.</p> <p>Opinar con amabilidad, presentando sus argumentos y permitiendo que los demás también lo hagan.</p>
<p>17. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir su educación con los útiles, materiales y recursos didácticos necesarios para asegurar una excelente formación.</p>	<p>17. Adquirir y portar los libros, elementos y útiles necesarios para el logro de los objetivos institucionales y educativos del plantel. Abstenerse de llevar consigo objetos de valor y colaborar en el cuidado de los bienes ajenos. Conservar en buenas condiciones los útiles escolares (cuadernos, libros, módulos, portafolios, entre otros).</p>
<p>18. Todos los estudiantes tienen derecho a convivir en un ambiente sano, libre de sustancias alucinógenas, drogas psicotrópicas, bebidas alcohólicas y cigarrillo o cualquier sustancia similar.</p>	<p>18. Abstenerse de portar, traer, distribuir, guardar, traficar y/o usar o consumir drogas psicotrópicas, alucinógenas, estupefacientes, bebidas alcohólicas y cigarrillo o cualquier sustancia similar.</p>
<p>19. Todos los estudiantes tienen derecho a convivir en un contexto de estudio en el que nadie lo acose con ventas, rifas o cualquier otro tipo de negocios.</p>	<p>19. Abstenerse de realizar, promover o participar, sin la correspondiente autorización de Rectoría, en cualquier género de ventas, rifas y negocios con los Compañeros, Profesores y otros funcionarios del plantel.</p>

<p>20. Todos los estudiantes tienen derecho a convivir en un contexto libre de cualquier tipo de pornografía, propaganda política o religiosa, proselitista, armas, juguetes bélicos, y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella.</p>	<p>20. Abstenerse de portar, traer, distribuir y/o usar material pornográfico, propaganda política o religiosa proselitista, armas, juguetes bélicos, y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella y que atenten contra la moral pública. Abstenerse de escribir y/o dibujar expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio del Colegio. Abstenerse de utilizar cualquier género de lenguaje vulgar, ofensivo contra la dignidad y el respeto que se les debe a las personas.</p>
<p>21. Todos los estudiantes tienen derecho a utilizar el nombre del GCRB, para actividades programadas y autorizadas por la Institución.</p>	<p>21. Abstenerse de utilizar el nombre del GCRB, para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas autorizadas por la Rectoría del plantel o por el Consejo que le corresponde esta función.</p>
<p>22. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir su carné estudiantil que lo identifique como miembro activo de la Institución.</p>	<p>22. Portar el carné estudiantil dentro del GCRB, y en todo tipo de salidas, presentarlo cuando fuere solicitado. En caso de pérdida del carné debe dar inmediato aviso y solicitar la expedición de uno nuevo.</p>
<p>23. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir el mejor trato de los directivos, profesores, funcionarios y compañeros.</p>	<p>23. Abstenerse de irrespetar en forma lesiva, calumniar o injuriar a la directiva, profesores, funcionarios o estudiantes del plantel. Realizar o intentar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación, adulteración de documentos o hacer uso de documentos de identificación ajenos.</p>
<p>24. Todos los estudiantes tienen derecho a interactuar en un ambiente que invite al estudio, a la lectura y a la profundización del saber.</p>	<p>24. Abstenerse de usar el celular y otros elementos electrónicos dentro del aula de clases y durante cualquier actividad curricular y extracurricular.</p>
<p>25. Todos los estudiantes tienen derecho a que se les atienda con el respeto, la dedicación y el apoyo pedagógico que merecen.</p>	<p>25. Mantener una relación estrictamente profesional con directivos, docentes y empleados de la Institución, y de ninguna manera sostener relaciones de tipo personal o afectiva con los mismos.</p>

<p>26. Todos los estudiantes tienen derecho a ser invitados a participar activamente en el desarrollo de todas las actividades programadas por el GCRB.</p>	<p>26. Participar activamente en el desarrollo de todas las actividades programadas por el GCRB y cumplir con todos los requisitos académicos, actitudinales y comportamentales. Dedicar todos sus esfuerzos y consagración para el logro adecuado de los objetivos académicos y formativos que proponen las diferentes programaciones curriculares, y que cada Profesor debe dar a conocer a sus estudiantes.</p>
---	--

CAPÍTULO V. COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Artículo 25º. DEFINICIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Teniendo en cuenta los lineamientos de la Ley 1620 de marzo de 2013 y su decreto reglamentario 1965 de septiembre de 2013 se incluye dentro del gobierno escolar el Comité Escolar de Convivencia que sesionará a partir del año lectivo 2014 con las actualizaciones realizadas durante el año 2016.

Artículo 26º. De los comités escolares de convivencia

Según el Decreto 1965. Artículo 22. "Conformación de los Comités Escolares de Convivencia. Todas las instituciones educativas y centros educativos oficiales y no oficiales del país deberán conformar el comité escolar de convivencia, encargado de apoyar la labor de promoción y seguimiento a la convivencia escolar, a la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como del desarrollo y aplicación del manual de convivencia y de la prevención y mitigación de la violencia escolar".

El Comité Escolar de Convivencia escolar está conformado así:

- Rector.
- Líder de la Gestión Convivencial.
- Representante de los Directores de Sección.
- Psicólogos de la institución.
- Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo.
- Personero de los Estudiantes.
- Representante del Consejo de Padres de familia.
- Representante de los Docentes.





Se invitará con voz, pero sin voto, a los miembros de la comunidad conocedores de las circunstancias y/o hechos para ser escuchados en el análisis de las situaciones.

El Comité de Convivencia Escolar sesionará como mínimo una (1) vez cada periodo académico. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité cuando las circunstancias lo requieran o a solicitud de alguno de sus miembros. De cada sesión del comité se expedirán actas que cumplan como mínimo con los parámetros establecidos en el artículo 10 del decreto 1965.

El comité establecerá su reglamento al inicio del año escolar, dentro de este debe darse como norma que el comité no podrá sesionar sin la presencia de su presidente.

Artículo 27º. Funciones, acciones y decisiones del comité escolar de convivencia

El Comité Escolar de Convivencia, en el ámbito de sus competencias, tendrá como función y desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadana 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 y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo Comité Municipal, Distrital o Departamental de Convivencia Escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley:

- 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 (PEI), atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994;
- 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, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar;
- d) Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadana desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tienen niñas, niños y adolescentes de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida;
- e) Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros;

f) Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

CAPÍTULO VI. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL COLEGIO BILINGÜE INTERNACIONAL GIMNASIO CAMPESTRE REINO BRITÁNICO

Artículo 28º ¿Qué es la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar?

Es la herramienta principal del 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 que las Instituciones y Establecimientos educativos de Colombia deben fundamentar con sus respectivos protocolos y debido proceso en el Manual de Convivencia; así mismo, asegurar su implementación y evaluación. Esta herramienta contiene cuatro componentes: 1. Ruta de Promoción, 2. Ruta de Prevención, 3. Ruta de Atención y 4. Ruta de Seguimiento.

Artículo 29º. Objetivos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

Garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de esta ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares.

Fomentar y fortalecer la educación en y para la paz, las competencias ciudadanas, el desarrollo de la identidad, la participación, la responsabilidad democrática, la valoración de las diferencias y el cumplimiento de la ley, para la formación de sujetos activos de derechos (Ley 1620, Artículo 4).

Diseñar e implementar programas, proyectos, eventos, estrategias, instrumentos y actividades que aseguren un ambiente escolar de convivencia y paz en el que predomine el buen trato, la inclusión, el respeto a la diversidad cultural e ideológica, la negociación, la concertación y solución de conflictos de manera pacífica y constructiva.

Artículo 30º. El Debido Proceso en el componente de atención

En el presente Manual de Convivencia, el debido proceso es el ordenamiento secuencial, lógico y oportuno que debe seguirse en cada acción disciplinaria (académica o de convivencia), para proteger el Derecho a la defensa del estudiante. Para garantizar la efectividad del Debido proceso hay que atender a dos mecanismos: 1. El Conducto regular y 2. El Derecho a la Defensa del Disciplinado.

1. El Conducto regular: ante un conflicto, una inconformidad o reclamación, el estudiante hace lo posible por resolver sus diferencias con la persona en conflicto; de no encontrar solución, acudirá al docente de la asignatura en la que haya sucedido el evento; si no recibe atención o no queda satisfecho con la solución, podrá acudir a su director de grupo; si continúa su inconformidad, podrá acceder a la dirección de sección



en las situaciones de tipo II o de tipo III, se convocará al comité escolar de convivencia quien escuchará y escalará según proceda al Consejo Directivo para que tome las decisiones y acciones correctivas del caso.

2. El Derecho a la defensa: En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, todos los integrantes de la comunidad educativa, ante cualquier situación, de Tipo I, de Tipo II o de Tipo III, tienen derecho a la defensa, a ser escuchados, a exponer su versión, a presentar sus argumentos, pruebas o evidencias; a presentar sus testigos, facilitándose así, la posibilidad de examinar las pruebas a favor y en su contra, para así, determinar la responsabilidad o inocencia.

En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, el Debido Proceso se aplica en los protocolos de nuestro Manual de Convivencia (véanse en este capítulo, más adelante, los protocolos de Situación de Tipo I, de Tipo II y de Tipo III). Teniendo en cuenta la garantía constitucional, y las disposiciones contenidas en el artículo 151 del nuevo código de la infancia y la adolescencia, deberá brindársele a los miembros de la comunidad, en especial a los niños, niñas y adolescentes, el uso de todas y cada una de las oportunidades de defensa, razón por la cual, quien sea objeto de acusación tendrá derecho a:

1. Que se presuma su inocencia mientras no se compruebe lo contrario.
2. Que se le notifique y explique con claridad en que consiste el presunto incumplimiento de los deberes que se le imputa.
3. Que se le escuche en el curso de un proceso y se examinen las pruebas que obran en su contra y también las que constan a su favor dándole la posibilidad de examinar la prueba por sí mismo para determinar su responsabilidad o inocencia.
4. A disponer del tiempo y los medios adecuados para su defensa.
5. A que la acción correctiva guarde la debida proporcionalidad entre la falta cometida y la Acción correctiva a imponer.

ANEXO

NORMA UNI PdR 42:2018 SISTEMA DE GESTIÓN ANTIBULLYING GCRB 2025.

Para el año 2025, el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico adoptó cada uno de los requisitos de la Norma Internacional Italiana UNI PdR 42:2018 Sistema de Gestión Antibullying para su servicio educativo, con el objetivo de seguir fortaleciendo el ambiente escolar, mejorar los criterios convivenciales y tener lineamientos internacionales que nos conlleven a seguir mejorando en la prevención, atención y manejo de casos de Bullying y Cyberbullying.

A continuación, podrán ver la información correspondiente del Sistema de Gestión Antibullying del GCRB.

1. POLÍTICA Y OBJETIVOS ANTIBULLYING.

a. POLÍTICA:

En el Colegio **Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico**, mantenemos una política de cero tolerancia hacia cualquier forma de Bullying y Cyberbullying, de y hacia nuestros estudiantes, es por

esto que nos comprometemos con el diseño y desarrollo de estrategias de prevención, promoción, atención y seguimiento que vinculen a la comunidad educativa, promoviendo una cultura de respeto y empatía en los ambientes escolares, fomentando la valoración de la diversidad y aceptando las diferencias individuales, todo esto bajo el cumplimiento legal normativo aplicable y la norma UNI PdR 42:2018.

La comisión Antibullying asegura la pertinencia y adecuación de la presente política mediante su revisión anual o cada que vez que se presenten cambios normativos o por necesidades del contexto institucional.

b. OBJETIVOS:

- Identificar los posibles riesgos en que se puedan materializar el **Bullying y Cyberbullying** a fin de ejecutar acciones de apoyo anticipadas que los mitiguen y/o los prevengan.
- Formar a la comunidad educativa en el desarrollo de la comprensión y la conciencia acerca del bullying y Cyberbullying mediante la implementación del Sistema de Gestión Antibullying.
- Mejorar el acceso a recursos de apoyo emocional y psicológico para las víctimas de acoso y sus familias.
- Identificar, monitorear y documentar los casos de bullying y cyberbullying para reconocer las tendencias, evaluar la efectividad de las intervenciones y tomar medidas correctivas según sea necesario.
- Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento del marco legal normativo aplicable del Sistema de Gestión Antibullying.

2. PLAN DE VIGILANCIA

El GCRB garantiza la correcta vigilancia de sus estudiantes dentro del ambiente escolar y en las áreas al aire libre donde se lleva a cabo la actividad educativa, es por esto que tiene implementada las siguientes actividades o controles:

- Puntos de vigilancia por parte de los docentes en lugares y zonas verdes del colegio, al momento de que los estudiantes realizan actividades al aire libre (descanso, almuerzo, actividades deportivas, entre otros).
- Asignación de protocolos para cada uno de los momentos que se realizan dentro y fuera del colegio, desde el primero momento (inicio de rutas) hasta que llegan al GCRB y se finaliza la jornada académica.
- Instalación de cámaras de video vigilancia en zonas al aire libre.

PARÁGRAFO: El acceso a las cámaras de video vigilancia solo estarán autorizados para uso de los coordinadores de sección del GCRB. Ningún otro miembro de la comunidad educativa del GCRB tendrán acceso a éstas.

3. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE BULLYING

El GCRB lleva a cabo y documenta, un análisis de los riesgos de bullying teniendo en cuenta el contexto específico en el que opera, donde considera los siguientes elementos:

- Rango de edad de la población escolar;
- Contexto social, legal y territorial de referencia;



- Cualquier incidente relacionado con el bullying en los últimos años;
- Nivel de formación de su personal con respecto al bullying.

Es por esto, que el GCRB tiene implementado un procedimiento para la identificación de los riesgos del Sistema de Gestión Antibullying, contemplando el momento de la jornada escolar, la amenaza, las causas, el riesgo, los posibles efectos, la consecuencia de la posible materialización del riesgo y, lo más importante, los puntos de control para que este no ocurra.

4. TRANSPARENCIA APLICADA AL BULLYING

El GCRB tiene en su sitio web (<https://www.gcrb.edu.co/es/especial>) una sección llamada SISTEMA DE GESTIÓN ANTIBULLYING, donde podrán encontrar la siguiente información:

- Dirección de correo electrónico para reportar casos de bullying: sgantibullying@gcrb.edu.co
- Publicación de la norma Internacional UNI/PdR 42:2018.
- Información de la Comisión Antibullying con sus respectivos integrantes.
- Publicación de la Política y objetivos.
- Formularios para el reporte de posibles casos de Bullying o Cyberbullying, de acuerdo a la población del GCRB.

5. PLAN ANUAL ANTIBULLYING CON OBJETIVOS MEDIBLES

El GCRB, en relación con el contenido del análisis de riesgo, define cada año, dentro de su propia oferta de capacitación, las acciones que planea implementar para mejorar su capacidad para prevenir y combatir el bullying y ciber bullying.

Es decir, toda la comunidad educativa del GCRB (funcionarios, docentes, padres y madres de familia, proveedores, estudiantes) son incluidos dentro de un plan general de capacitación, donde reciben información del Sistema de Gestión Antibullying y lineamientos para realizar posibles denuncias de Bullying o Cyberbullying.

6. SISTEMA DE SANCIÓN ANTIBULLYING

El GCRB elaboró un reglamento específico contra el bullying en el que se indiquen conductas no autorizadas, tanto en términos de bullying como de cyberbullying, y las sanciones disciplinarias relativas, en cumplimiento de las normas sustanciales y procesales establecidas por las leyes del lugar.

Para esto, se deben dirigir al CAPÍTULO VI.

7. PROCEDIMIENTO PARA LAS SEÑALIZACIONES RELATIVAS AL BULLYING

El GCRB tiene establecido dentro del Sistema de Gestión Antibullying una serie de acciones, que ayudan a la comunidad educativa a reportar y recopilar de manera sistemática y continua los informes sobre posibles hechos de bullying o cyberbullying y así poder medir la evaluación de todos sus componentes con respecto a la efectividad de las estrategias antibullying adoptadas.





Para dar cumplimiento a lo anterior, el GCRB estableció las siguientes acciones:

- Cuestionarios escritos, anónimos o nominativos, a menores, sus familias o empleados de la organización.
- Generación de una dirección de correo electrónico a la que sea posible formular señalizaciones de hechos de bullying o ciberbullying.
- Buzones en las oficinas de cada Psico-orientadora, para que los estudiantes y comunidad educativa puedan depositar las posibles denuncias de bullying.

8. COMISIÓN ANTIBULLYING

El GCRB para dar cumplimiento al requisito 5.9 COMISIÓN ANTIBULLYING, de la norma UNI PdR 42:2018, estableció la siguiente información al respecto:

8.1 INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

- Dirección General del GCRB.
- Dirección Académica y Convivencial del GCRB/líder de la gestión de convivencia.
- Representante de los docentes por ciclo escolar.
- Representante de los padres y madres de familia.
- Representante de los estudiantes del ciclo escolar/Personero.
- Representando a los estudiantes del ciclo escolar/Representante Estudiantil.
- Delegado de la escuela contra el bullying.
- Grupo Consultor Santander - Achury - Silva & Asociados, como experto en el área legal.
- Líder del área de psico-orientación.

INVITADOS ESPECIALES.

La comisión antibullying puede con total libertad, invitar a las sesiones/reuniones a los dos siguientes cargos que se tienen dentro del GCRB.

- Rector del GCRB.
- Director de Sección – Puede ser cualquiera de los 4 directores de sección, dependiendo del caso a revisar.

Por lo anterior, procede a socializar las funciones que la comisión tiene al momento de sesionar:

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento efectivo, por parte del GCRB, de los compromisos asumidos contra el bullying y ciberbullying, así como, garantizar la prevención del bullying y ciberbullying, monitoreando el comportamiento de la institución con respecto al acoso escolar y contrastando los fenómenos del bullying y ciberbullying que efectivamente se han identificado.

FUNCIONES:



- Tiene la autoridad necesaria para ejercer supervisión sobre la aplicación efectiva de la ley local en materia de bullying, Ciberbullying y de la norma UNI/PdR 42:2018.
- Aprobar el Plan anual de Audit Antibullying del GCRB.
- Poder participar en los procesos de Audit del Sistema de Gestión Antibullying.
- Revisar el informe final del proceso de Audit Antibullying.
- Tomar las correcciones o medidas necesarias de los problemas críticos dados en el informe final de Audit Antibullying (si aplica).
- Proponer iniciativas de capacitación y campañas de sensibilización sobre el bullying y ciberbullying para docentes, estudiantes y familias, también en colaboración con las instituciones educativas y de seguridad pública y con asociaciones representativas de padres.
- Participar en los proyectos financiados en materia de prevención del bullying y cyberbullying.
- Verificar la adecuación de las cláusulas contra el bullying y Ciberbullying contenidas en el Manual de Convivencia.
- Definir el texto de los cuestionarios de evaluación sobre el bullying y ciberbullying organizados por el GCRB.
- Analizar los resultados de los cuestionarios aplicados por el GCRB.
- Por otro lado, la Comisión Antibullying no es responsable de analizar los casos individuales de bullying, que se refieren a la relación entre la familia individual y la institución educativa.

PERFILES DE LOS INTEGRANTES:

- **Director General/Rectoría.**

Este miembro, siempre estará representado por el Director General del colegio o por el Rector de la institución.

- **Delegado antibullying.**

Este miembro será asignado directamente por el director general del colegio y deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Que tenga mínimo una permanencia en el colegio de 3 años.
- Debe tener conocimiento de la norma UNI PdR 42:2018 Sistema de Gestión Antibullying.
- Tendrá que ser algún miembro del equipo directivo de la institución.
- Podrá tener dualidad en el cargo, es decir, puede ser la líder de la gestión de convivencia y puede tener el rol de delegado antibullying, representados en la comisión antibullying.

- **Representante de los docentes.**

- Que tenga mínimo una permanencia en el colegio de 3 años.
- Que tenga conocimientos de la norma UNI PdR 42:2018 (Recibido capacitaciones).
- Es elegido por todos los docentes del GCRB por votación.

- **Representantes de los estudiantes.**

Aquí hay dos estudiantes, en representación de sus compañeros, los cuales son:

Representante Estudiantil



- Del Consejo Estudiantil (representantes de cada grado) eligen por votación al representante Estudiantil.
- El representante Estudiantil tendrá que ser un estudiante de grado undécimo.
- Que no haya estado involucrado en posibles o casos de Bullying o Ciberbullying.

Personero Estudiantil

- Es elegido por votación por todos los estudiantes del GCRB.
- El personero siempre será un estudiante de grado Undécimo.
- Que no haya estado involucrado en posibles o casos de Bullying o Ciberbullying.

NOTA: Como son dos representantes de los estudiantes, uno debe ser de género masculino y el otro femenino. En caso dado que los dos estudiantes representantes sean del mismo género, se deberá elegir a un estudiante adicional, para cumplir con la cuota de género de la norma UNI PdR 42:2018.

- **Representante de los padres de familia.**

El padre representante ante la comisión es elegido y debe cumplir con lo siguiente:

- Del Consejo de padres del año vigente, se elige el representante de los padres de familia por votación para ser partícipe de la Comisión Antibullying.
- Deben tener disponibilidad de tiempo, ya que debe estar en el menor tiempo posible en el colegio, ante alguna eventualidad a revisar o evaluar.
- Para evitar conflictos de intereses, es deseable que el representante no haya estado relacionado con presuntos casos de bullying o ciberbullying hacia el colegio.

- **Psico-orientadora Escolar.**

El Psico-orientador escolar asistente a la comisión podrá ser cualquiera de los que tiene el colegio, ya que dependiendo del curso a evaluar o revisar el caso, se pedirá la asistencia del psico-orientador de la sección correspondiente. Su rol ante la comisión es de soporte técnico.

Nota: Se hace salvedad que la líder de psico-orientación que pertenece a la comisión estará a cargo de dar su concepto de los hallazgos del área, pero se limitará en su gestión si el caso que se está revisando es correspondiente a su sección o está en supervisión de ella, en tal situación se vinculará a un psico-orientador diferente.

- **Representante experto en el área legal.**

El representante experto, es el que asigne el Grupo Consultor Santander, quienes son el grupo de abogados de la empresa IEM y debe como mínimo tener el siguiente perfil:

- Abogado de profesión.
- Conocimiento en contexto normativo de Bullying y Ciberbullying.
- Su rol ante la comisión es de soporte técnico.



NOTA: Si el GCRB activa algún servicio externo de mediación entre pares, el referente del servicio también forma parte de la Comisión Antibullying como invitado especial.

CONVOCATORIAS A REUNIONES Y LINEAMIENTOS GENERALES

- La Comisión Antibullying es convocada por el director general o rector, quien la preside.
- La comisión Antibullying sesionará una vez al periodo académico.
- En caso de algún caso extraordinario que requiera atención inmediata, el director general o rector convocará a una sesión extraordinaria.
- Las actas de reunión son elaboradas y archivadas por el delegado antibullying.
- Durante las reuniones, la Comisión Antibullying es informada por el director y por el delegado antibullying de cualquier situación sujeta a informe y que ha solicitado acciones correctivas o mejoramiento del plan de supervisión preparado sobre la base de esta norma UNI PdR 42:2018

DURACIÓN

El nombramiento de los miembros de la Comisión Antibullying es válido por la duración del año escolar. Los representantes de los maestros, padres y estudiantes se eligen de acuerdo con las reglas internas de funcionamiento de las instituciones educativas individuales.

ACTUALIZACIÓN Y CAMBIOS EN EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN.

El evidenciar la necesidad de ajustar o modificar los lineamientos escritos en este reglamento, la comisión sesionará y dejará evidencia de estos cambios en el acta de reunión.

9. PLAN DE ENTRENAMIENTO ANTIBULLYING

Cada año escolar, El GCRB adopta un plan para la capacitación y de sensibilización de todos los componentes en materia de bullying, teniendo en cuenta también la ley del lugar y las propuestas de capacitación formuladas por las autoridades locales y la administración escolar.

La capacitación y sensibilización formuladas por el GCRB, hacen referencia a los métodos de prevención y el manejo del comportamiento que, incluso si no constituyen bullying y cyberbullying, podrían convertirse en un segundo momento en tales.

La capacitación debe ser necesariamente multidisciplinaria, de tal manera que toque al menos las siguientes áreas: didáctica, educativa, relacional (con especial referencia a la gestión de conflictos y habilidades de negociación), psicológica, médica y legal.

10. AUDITORÍA ANTIBULLYING

El Sistema de Gestión Antibullying, estará bajo revisión y supervisión de manera periódica por el equipo auditor de la organización, para esto, se tiene contemplado un procedimiento de auditoría, que controla y



brinda los lineamientos necesarios para dar cumplimiento a la NORMA UNI PdR 42:2018 SISTEMA DE GESTIÓN ANTIBULLYING GCRB 2025.

Para el año 2025, el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico adoptó cada uno de los requisitos de la Norma Internacional Italiana UNI PdR 42:2018 Sistema de Gestión Antibullying para su servicio educativo, con el objetivo de seguir fortaleciendo el ambiente escolar, mejorar los criterios convivenciales y tener lineamientos internacionales que nos conlleven a seguir mejorando en la prevención, atención y manejo de casos de Bullying y Cyberbullying.

A continuación, podrán ver la información correspondiente del Sistema de Gestión Antibullying del GCRB.

11. POLÍTICA Y OBJETIVOS ANTIBULLYING.

c. POLÍTICA:

En el Colegio **Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico**, mantenemos una política de cero tolerancia hacia cualquier forma de Bullying y Cyberbullying, de y hacia nuestros estudiantes, es por esto que nos comprometemos con el diseño y desarrollo de estrategias de prevención, promoción, atención y seguimiento que vinculen a la comunidad educativa, promoviendo una cultura de respeto y empatía en los ambientes escolares, fomentando la valoración de la diversidad y aceptando las diferencias individuales, todo esto bajo el cumplimiento legal normativo aplicable y la norma UNI PdR 42:2018.

La comisión Antibullying asegura la pertinencia y adecuación de la presente política mediante su revisión anual o cada que vez que se presenten cambios normativos o por necesidades del contexto institucional.

d. OBJETIVOS:

- Identificar los posibles riesgos en que se puedan materializar el **Bullying y Cyberbullying** a fin de ejecutar acciones de apoyo anticipadas que los mitiguen y/o los prevengan.
- Formar a la comunidad educativa en el desarrollo de la comprensión y la conciencia acerca del bullying y Cyberbullying mediante la implementación del Sistema de Gestión Antibullying.
- Mejorar el acceso a recursos de apoyo emocional y psicológico para las víctimas de acoso y sus familias.
- Identificar, monitorear y documentar los casos de bullying y cyberbullying para reconocer las tendencias, evaluar la efectividad de las intervenciones y tomar medidas correctivas según sea necesario.
- Realizar el seguimiento y monitoreo del cumplimiento del marco legal normativo aplicable del Sistema de Gestión Antibullying.

12. PLAN DE VIGILANCIA



El GCRB garantiza la correcta vigilancia de sus estudiantes dentro del ambiente escolar y en las áreas al aire libre donde se lleva a cabo la actividad educativa, es por esto que tiene implementada las siguientes actividades o controles:

- Puntos de vigilancia por parte de los docentes en lugares y zonas verdes del colegio, al momento de que los estudiantes realizan actividades al aire libre (descanso, almuerzo, actividades deportivas, entre otros).
- Asignación de protocolos para cada uno de los momentos que se realizan dentro y fuera del colegio, desde el primero momento (inicio de rutas) hasta que llegan al GCRB y se finaliza la jornada académica.
- Instalación de cámaras de video vigilancia en zonas al aire libre.

PARÁGRAFO: El acceso a las cámaras de video vigilancia solo estarán autorizados para uso de los coordinadores de sección del GCRB. Ningún otro miembro de la comunidad educativa del GCRB tendrán acceso a éstas.

13. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE BULLYING

El GCRB lleva a cabo y documenta, un análisis de los riesgos de bullying teniendo en cuenta el contexto específico en el que opera, donde considera los siguientes elementos:

- Rango de edad de la población escolar;
- Contexto social, legal y territorial de referencia;
- Cualquier incidente relacionado con el bullying en los últimos años;
- Nivel de formación de su personal con respecto al bullying.

Es por esto, que el GCRB tiene implementado un procedimiento para la identificación de los riesgos del Sistema de Gestión Antibullying, contemplando el momento de la jornada escolar, la amenaza, las causas, el riesgo, los posibles efectos, la consecuencia de la posible materialización del riesgo y lo más importante, los puntos de control para que este no ocurra.

14. TRANSPARENCIA APLICADA AL BULLYING

El GCRB tiene en su sitio web (<https://www.gcrb.edu.co/es/especial>) una sección llamada SISTEMA DE GESTIÓN ANTIBULLYING, donde podrán encontrar la siguiente información:

- Dirección de correo electrónico para reportar casos de bullying: sgantibullying@gcrb.edu.co
- Publicación de la norma Internacional UNI/PdR 42:2018.
- Información de la Comisión Antibullying con sus respectivos integrantes.
- Publicación de la Política y objetivos.
- Formularios para el reporte de posibles casos de Bullying o Cyberbullying, de acuerdo a la población del GCRB.

15. PLAN ANUAL ANTIBULLYING CON OBJETIVOS MEDIBLES



El GCRB, en relación con el contenido del análisis de riesgo, define cada año, dentro de su propia oferta de capacitación, las acciones que planea implementar para mejorar su capacidad para prevenir y combatir el bullying y ciber bullying.

Es decir, toda la comunidad educativa del GCRB (funcionarios, docentes, padres y madres de familia, proveedores, estudiantes) son incluidos dentro de un plan general de capacitación, donde reciben información del Sistema de Gestión Antibullying y lineamientos para realizar posibles denuncias de Bullying o Cyberbullying.

16. SISTEMA DE SANCIÓN ANTIBULLYING

El GCRB elaboró un reglamento específico contra el bullying en el que se indiquen conductas no autorizadas, tanto en términos de bullying como de cyberbullying, y las sanciones disciplinarias relativas, en cumplimiento de las normas sustanciales y procesales establecidas por las leyes del lugar.

Para esto, se deben dirigir al CAPÍTULO VI.

17. PROCEDIMIENTO PARA LAS SEÑALIZACIONES RELATIVAS AL BULLYING

El GCRB tiene establecido dentro del Sistema de Gestión Antibullying una serie de acciones, que ayudan a la comunidad educativa a reportar y recopilar de manera sistemática y continua los informes sobre posibles hechos de bullying o cyberbullying y así poder medir la evaluación de todos sus componentes con respecto a la efectividad de las estrategias antibullying adoptadas.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el GCRB estableció las siguientes acciones:

- Cuestionarios escritos, anónimos o nominativos, a menores, sus familias o empleados de la organización.
- Generación de una dirección de correo electrónico a la que sea posible formular señalizaciones de hechos de bullying o cyberbullying.
- Buzones en las oficinas de cada Psico-orientadora, para que los estudiantes y comunidad educativa puedan depositar las posibles denuncias de bullying.

18. COMISIÓN ANTIBULLYING

El GCRB para dar cumplimiento al requisito 5.9 COMISIÓN ANTIBULLYING, de la norma UNI PdR 42:2018, estableció la siguiente información al respecto:

18.1 INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

- Dirección General del GCRB.
- Dirección Académica y Convivencial del GCRB/líder de la gestión de convivencia.
- Representante de los docentes por ciclo escolar.



- Representante de los padres y madres de familia.
- Representante de los estudiantes del ciclo escolar/Personero.
- Representando a los estudiantes del ciclo escolar/Representante Estudiantil.
- Delegado de la escuela contra el bullying.
- Grupo Consultor Santander - Achury - Silva & Asociados, como experto en el área legal.
- Líder del área de psico-orientación.

INVITADOS ESPECIALES.

La comisión antibullying puede con total libertad, invitar a las sesiones/reuniones a los dos siguientes cargos que se tienen dentro del GCRB.

- Rector del GCRB.
- Director de Sección – Puede ser cualquiera de los 4 directores de sección, dependiendo del caso a revisar.

Por lo anterior, procede a socializar las funciones que la comisión tiene al momento de sesionar:

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento efectivo, por parte del GCRB, de los compromisos asumidos contra el bullying y cyberbullying, así como, garantizar la prevención del bullying y cyberbullying, monitoreando el comportamiento de la institución con respecto al acoso escolar y contrastando los fenómenos del bullying y cyberbullying que efectivamente se han identificado.

FUNCIONES:

- Tiene la autoridad necesaria para ejercer supervisión sobre la aplicación efectiva de la ley local en materia de bullying, Cyberbullying y de la norma UNI/PdR 42:2018.
- Aprobar el Plan anual de Audit Antibullying del GCRB.
- Poder participar en los procesos de Audit del Sistema de Gestión Antibullying.
- Revisar el informe final del proceso de Audit Antibullying.
- Tomar las correcciones o medidas necesarias de los problemas críticos dados en el informe final de Audit Antibullying (si aplica).
- Proponer iniciativas de capacitación y campañas de sensibilización sobre el bullying y cyberbullying para docentes, estudiantes y familias, también en colaboración con las instituciones educativas y de seguridad pública y con asociaciones representativas de padres.
- Participar en los proyectos financiados en materia de prevención del bullying y cyberbullying.
- Verificar la adecuación de las cláusulas contra el bullying y Cyberbullying contenidas en el Manual de Convivencia.
- Definir el texto de los cuestionarios de evaluación sobre el bullying y cyberbullying organizados por el GCRB.
- Analizar los resultados de los cuestionarios aplicados por el GCRB.
- Por otro lado, la Comisión Antibullying no es responsable de analizar los casos individuales de bullying, que se refieren a la relación entre la familia individual y la institución educativa.

PERFILES DE LOS INTEGRANTES:

- **Director General/Rectoría.**

Este miembro, siempre estará representado por el director general del colegio o por el Rector de la institución.

- **Delegado antibullying.**

Este miembro será asignado directamente por el director general del colegio y deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Que tenga mínimo una permanencia en el colegio de 3 años.
 - Debe tener conocimiento de la norma UNI PdR 42:2018 Sistema de Gestión Antibullying.
 - Tendrá que ser algún miembro del equipo directivo de la institución.
 - Podrá tener dualidad en el cargo, es decir, puede ser la líder de la gestión de convivencia y puede tener el rol de delegado antibullying, representados en la comisión antibullying.
-
- **Representante de los docentes.**
 - Que tenga mínimo una permanencia en el colegio de 3 años.
 - Que tenga conocimientos de la norma UNI PdR 42:2018 (Recibido capacitaciones).
 - Es elegido por todos los docentes del GCRB por votación.

- **Representantes de los estudiantes.**

Aquí hay dos estudiantes, en representación de sus compañeros, los cuales son:

Representante Estudiantil

- Del Consejo Estudiantil (representantes de cada grado) eligen por votación al representante Estudiantil.
- El representante Estudiantil tendrá que ser un estudiante de grado undécimo.
- Que no haya estado involucrado en posibles o casos de Bullying o Ciberbullying.

Personero Estudiantil

- Es elegido por votación por todos los estudiantes del GCRB.
- El personero siempre será un estudiante de grado Undécimo.
- Que no haya estado involucrado en posibles o casos de Bullying o Ciberbullying.

NOTA: Como son dos representantes de los estudiantes, uno debe ser de género masculino y el otro femenino. En caso dado que los dos estudiantes representantes sean del mismo género, se deberá elegir a un estudiante adicional, para cumplir con la cuota de género de la norma UNI PdR 42:2018.

- **Representante de los padres de familia.**

El padre representante ante la comisión es elegido y debe cumplir con lo siguiente:



- Del Consejo de padres del año vigente, se elige el representante de los padres de familia por votación para ser partícipe de la Comisión Antibullying.
- Deben tener disponibilidad de tiempo, ya que debe estar en el menor tiempo posible en el colegio, ante alguna eventualidad a revisar o evaluar.
- Para evitar conflictos de intereses, es deseable que el representante no haya estado relacionado con presuntos casos de bullying o ciberbullying hacia el colegio.

- **Psico-orientadora Escolar.**

El Psico-orientador escolar asistente a la comisión podrá ser cualquiera de los que tiene el colegio, ya que dependiendo del curso a evaluar o revisar el caso, se pedirá la asistencia del psico-orientador de la sección correspondiente. Su rol ante la comisión es de soporte técnico.

Nota: Se hace salvedad que la líder de psico-orientación que pertenece a la comisión estará a cargo de dar su concepto de los hallazgos del área, pero se limitará en su gestión si el caso que se está revisando es correspondiente a su sección o está en supervisión de ella, en tal situación se vinculará a un psico-orientador diferente.

- **Representante experto en el área legal.**

El representante experto, es el que asigne el Grupo Consultor Santander, quienes son el grupo de abogados de la empresa IEM y debe como mínimo tener el siguiente perfil:

- Abogado de profesión.
- Conocimiento en contexto normativo de Bullying y Ciberbullying.
- Su rol ante la comisión es de soporte técnico.

NOTA: Si el GCRB activa algún servicio externo de mediación entre pares, el referente del servicio también forma parte de la Comisión Antibullying como invitado especial.

CONVOCATORIAS A REUNIONES Y LINEAMIENTOS GENERALES

- La Comisión Antibullying es convocada por el director general o rector, quien la preside.
- La comisión Antibullying sesionará una vez al periodo académico.
- En caso de algún caso extraordinario que requiera atención inmediata, el director general o rector convocará a una sesión extraordinaria.
- Las actas de reunión son elaboradas y archivadas por el delegado antibullying.
- Durante las reuniones, la Comisión Antibullying es informada por el director y por el delegado antibullying de cualquier situación sujeta a informe y que ha solicitado acciones correctivas o mejoramiento del plan de supervisión preparado sobre la base de esta norma UNI PdR 42:2018

DURACIÓN



El nombramiento de los miembros de la Comisión Antibullying es válido por la duración del año escolar. Los representantes de los maestros, padres y estudiantes se eligen de acuerdo con las reglas internas de funcionamiento de las instituciones educativas individuales.

ACTUALIZACIÓN Y CAMBIOS EN EL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN.

El evidenciar la necesidad de ajustar o modificar los lineamientos escritos en este reglamento, la comisión sesionará y dejará evidencia de estos cambios en el acta de reunión.

19. PLAN DE ENTRENAMIENTO ANTIBULLYING

Cada año escolar, El GCRB adopto un plan para la capacitación y de sensibilización de todos los componentes en materia de bullying, teniendo en cuenta también la ley del lugar y las propuestas de capacitación formuladas por las autoridades locales y la administración escolar.

La capacitación y sensibilización formuladas por el GCRB, hacen referencia a los métodos de prevención y el manejo del comportamiento que, incluso si no constituyen bullying y cyberbullying, podrían convertirse en un segundo momento en tales.

La capacitación debe ser necesariamente multidisciplinaria, de tal manera que toque al menos las siguientes áreas: didáctica, educativa, relacional (con especial referencia a la gestión de conflictos y habilidades de negociación), psicológica, médica y legal.

20. AUDITORÍA ANTIBULLYING

El Sistema de Gestión Antibullying, estará bajo revisión y supervisión de manera periódica por el equipo auditor de la organización, para esto, se tiene contemplado un procedimiento de auditoría, que controla y brinda los lineamientos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos establecidos para este proceso.

ARTÍCULO 31º. Protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar

Los protocolos están orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos (Decreto 1965, Artículo 41). Para atender las diversas situaciones que afectan la convivencia escolar entre los estudiantes, existen tres tipos de protocolos: Protocolos para las situaciones de Tipo I, Protocolos para las situaciones de Tipo II y Protocolos para las situaciones de Tipo III.

En los artículos siguientes, se describen cada uno de los diferentes tipos de situaciones y se determinan su respectivo protocolo.

PARÁGRAFO: El Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, en aras de dar el debido manejo y atención a las diferentes situaciones que se presentan en la convivencia de los estudiantes





y buscando tipificar y dar tratamiento de manera adecuada a estas situaciones, clasifica SITUACIONES Y FALTAS, y define el protocolo y acciones para tratar cada una de estas, así:

Artículo 32º. Situaciones de Tipo I.

El Artículo 40 del Decreto 1965 de 2013, define como situaciones de Tipo I, los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Artículo 52º. Acciones de Situación Tipo I.

Son consideradas las situaciones de tipo I las siguientes acciones:

1. Realizar actividades bruscas que pongan en riesgo la integridad física de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Irrespetar a los compañeros mediante abucheos, burla o apodosos que atenten contra la integridad personal.
3. Ocultar información a los Directivos del Plantel acerca del responsable de un conflicto o una situación de Tipo I, sobre todo cuando conoce claramente quién la cometió.
4. Persuadir, o incitar a otros miembros de la comunidad a ejecutar acciones o juegos bruscos y/o involucrarse de manera indirecta.

Artículo 33: Faltas Tipo I

Son consideradas las FALTAS de tipo I las siguientes acciones:

1. Llegar tarde al GCRB, a clase y a otras actividades curriculares programadas.
2. Portar inadecuadamente el uniforme, según los criterios establecidos para ello por la Institución.
3. Portar la falda del uniforme más arriba de lo establecido.
4. Usar prendas y elementos diferentes a los del uniforme.
5. Salir de clase o de cualquier actividad sin el permiso correspondiente.
6. Desacatar las instrucciones e indicaciones de los docentes.
7. Arrojar papeles y basura en sitios diferentes a los recipientes destinados para tal fin.
8. Ingerir comestibles o bebidas en clase.
9. Realizar durante clase actividades que no correspondan a la asignatura.

10. Interrumpir las actividades académicas, curriculares y extracurriculares, mediante actuaciones que impidan el normal desarrollo, como la charla constante, no respetar el turno para intervenir, comer, oír ipod, recibir llamadas del celular, entre otras.
11. Utilizar inadecuadamente los recursos, servicios y materiales de la Institución.
12. Faltar al Colegio sin justificación.
13. Traer celular y aparatos electrónicos (El Colegio no se hace responsable de pérdida o daño). Si se decomisa un celular o aparato electrónico, será custodiado por el (la) Director(a) de Sección quien solo lo entregará al Estudiante en presencia de su respectivo Acudiente (Ver parágrafo 3).
14. Llegar al GCRB, sin los materiales indispensables para las actividades escolares.
15. Ocultar información a los Directivos del Plantel acerca del responsable de un conflicto o una falta de Tipo I, sobre todo cuando conoce claramente quién la cometió.
16. Afectar la rápida y efectiva evacuación de las rutas sin justificación, ni autorización de docente o directivo.
17. No ingresar de manera permanente a el HOMEROOM, quedando sin información vital para el proceso escolar.
18. No pasar al restaurante a consumir el BREAK o LUNCH, en la hora estipulada para esto y cumpliendo estrictamente las normas de estos espacios.
19. Utilizar las canchas sintéticas o de césped sin los implementos deportivos necesarios.
20. Ingresar a la sala de Docentes sin autorización.
21. No cumplir con las normas de la ruta escolar (no utilizar cinturón de seguridad, desacatar las instrucciones de la Monitora, generar desorden o indisciplina en la ruta escolar).
22. Permanecer en las aulas cuando no haya clases.
23. No hacer uso de la Agenda escolar de acuerdo a las indicaciones del colegio (no diligenciarla y hacerla firmar por los acudientes)

Parágrafo uno: El uniforme de diario, de educación física y de gala, de los niños, niñas, y jóvenes de Grados pre escolar a Undécimo es:

NOTAS:

- **Las chaquetas portan una marquilla en la cual los Padres deben colocar el nombre completo de su hijo(a) y el curso al que pertenecen.**
- **Recomendamos marcar todas las prendas del uniforme.**
- **Los estudiantes de grado undécimo pueden (si así lo acuerdan con sus acudientes) comprar una chaqueta de promoción y un buso de promoción, que debe ser avalado con antelación por los Directivos del Colegio y usarse de acuerdo al horario pactado de uniformes.**



Parágrafo dos: en el aspecto de presentación personal el uniforme es un símbolo institucional y, por lo tanto, debe portarse con dignidad y respeto, según la exigencia del plantel. Portar el uniforme en forma adecuada, haciendo honor a la dignidad, formalidad y buen nombre del GCRB, dentro y fuera del plantel, sin utilizar maquillaje, sin uñas pintadas, joyas, manillas, pircing, expansiones o accesorios que dañen la buena presentación del mismo. Además, si los estudiantes tienen tatuajes estos deberán permanecer ocultos y no podrán ser exhibidos.

No se permite en los niños y jóvenes el uso de cabello largo ni cortes excéntricos, ni crestas, ni extensiones, ni tinturas, ni rayitos, ni decoloraciones, ni utilizar accesorios para sujetar el cabello.

De igual forma en las niñas y señoritas no se permitirán extensiones ni tinturas extravagantes a criterio del Colegio, que no sean naturales (rojos, amarillos, naranjas, azules, morados, verdes, etc.) Las niñas y señoritas deben mantener el cabello recogido con hebillas o diademas o caimanes de color azul oscuro. En los niños y jóvenes el largo del cabello no podrá exceder el límite de más del 50% de las orejas, del 50% de la nuca y del 50% de la frente. No se permitirá que los pantalones del uniforme de diario y del uniforme de educación física estén vestidos por debajo de la cintura; ni tampoco se permitirá que se usen entubados o se modifique el diseño del modelo dado por el GCRB.

La Comunidad Educativa del GCRB, entiende y asume que es parte fundamental del proceso de formación el observar normas comunes que posibiliten la convivencia armónica y permitan caracterizar al plantel como Institución organizada, formal y efectiva en el desarrollo de los distintos procesos educativos. Por lo tanto, entiende el libre desarrollo de la personalidad como la manifestación de la expresión creadora en la formación del carácter, entendiendo los elementos externos de aquella como secundarios y susceptibles de manifestación en los espacios familiares o que correspondan a la utilización del tiempo libre fuera del plantel.

Los estudiantes del GCRB, deben comprender, que estas normas en referencia a la presentación personal, no pretenden de ninguna manera lesionar la integridad personal, ni el libre desarrollo de la personalidad, al contrario, son normas objetivas, concretas y que van a permitir una mejor convivencia y un proceso de formación claramente más integral. Además, nos permiten ubicar al Estudiante dentro del proceso de formación, para que él o ella, cuando ingrese a la Universidad o interactúe en otro ambiente psicosocial, pueda decidir entre lo que recibió como formación en el GCRB, y lo que ve fuera de la institución con un criterio sano, sabio, maduro y de responsabilidad siempre con dignidad y decoro. En un proceso de formación, el GCRB, no puede permitir que él o la estudiante haga lo que quiera o lo que los medios masivos, la globalización o la presión de grupo le dicten o promuevan de manera irracional o simplista, para imitar, copiar y acatar como normas estéticas o de presentación personal que ellos presumen como libre, pero que al contrario han sido inducidos o influenciados por los medios masivos y la presión de grupo, de tal manera que no son libres y autónomos. El GCRB, muestra caminos en la práctica formativa (sus normas que son objetivas, son su orden jurídico, sus planes de formación en valores o su organización académica) para que cuando él o la estudiante termine su primera etapa de formación en educación media, tome conciencia de sí, pueda decidir sobre su futuro y su vida con un criterio responsable, fundamentado y acorde a su formación integral dentro de la institución, lo más cercano a la autonomía y libertad propia.

Todas y cada una de los o las estudiantes deben ser responsables de su presentación personal, no obstante, los padres de familia como primeros responsables de la formación de sus hijos e hijas y el GCRB, como



segundo espacio de formación, deben observar y exigir a sus hijos e hijas decoro, dignidad, respeto, responsabilidad y madurez en su presentación personal. De tal manera, que, de ninguna manera, la estética de la presentación personal para asistir a la institución, estará ligada a estereotipos de imitación de modas, subculturas, tribus urbanas o que NO están consagradas como modelo del uniforme para cada actividad, incluidos accesorios que NO reposen como modelo del uniforme y que accionen u operen como inducción, estímulo o constreñimiento a través de la presión de grupo. En todo caso, obedeciendo a la corte constitucional cuando en ese respecto aduce:

Que "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 recíprocas 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).

"Si bien la educación es un derecho fundamental y el estudiante debe tener la posibilidad de permanecer vinculado al plantel hasta la culminación de los estudios, de allí no debe colegirse que el centro docente está obligado a mantener indefinidamente entre sus discípulos a quien de manera constante y reiterada desconoce las directrices disciplinarias y quebranta el orden dispuesto por el reglamento educativo, ya que semejantes conductas, además de constituir incumplimiento de los deberes ya resaltados como inherentes a la relación que el estudiante establece con la Institución en que se forma, representa un abuso de derecho en cuanto causa perjuicio a la comunidad educativa e impide al plantel los fines que le son propios". ST- 519 DE 1992.

"La aplicación de la disciplina en el establecimiento educativo no implica de suyo la violación de derechos fundamentales. Pero los profesores y directivas están obligados a respetar la dignidad del estudiante: La Corte Constitucional insiste en que toda comunidad requiere de un mínimo de orden y del imperio de la autoridad para que pueda subsistir en ella una civilizada convivencia, evitando el caos que podría generarse si cada individuo, sin atender reglas ni preceptos, hiciera su absoluta voluntad, aun en contravía de los intereses comunes, en un mal entendido concepto del derecho al libre desarrollo de la personalidad.". (Sentencia T-366 de 1992).

Parágrafo Tres: Frente al porte y uso del celular y/ó aparatos electrónicos el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico determina que los estudiantes no deben traer celular, ni aparatos electrónicos al colegio; en caso de no cumplir con esta norma el celular o cualquier otro aparato electrónico deberá ser entregado a su Director(a) de grupo para ser guardado por él durante la jornada escolar, sin que esto implique que el director de grupo sea responsable de su cuidado. Si el estudiante requiere de su celular para alguna actividad académica o situación especial deberá informar a su director(a) de grupo y él regulará esta situación.

Parágrafo Cuatro: En el escenario virtual, el uso del uniforme y cumplimiento de cada una de las indicaciones establecidas en el ARTÍCULO 53, FALTAS TIPO I, PARÁGRAFOS UNO Y DOS, se solicitará su cumplimiento estricto.

Parágrafo Cinco: Frente al código de presentación para los días en que por alguna ocasión especial los estudiantes deben presentarse de particular, se prohíbe asistir con tops, blusas o sacos ombligueros, o escotes pronunciados.

Artículo 34º: Protocolo situación Tipo I

El protocolo a seguir en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico en las situaciones de tipo I se fundamenta en la Ley 1620 de 2013 y en el decreto 1965 de 2013 en el artículo 41 que dice: Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y el artículo 42 que establece el procedimiento a seguir en la situaciones de tipo I, atendiendo las siguientes acciones:

1. **Atención inmediata:** Reunirse inmediatamente con el estudiante o las partes involucradas en el conflicto, conocer las causas o motivos de la situación y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, la reconciliación dentro de un clima de relaciones de respeto y constructivas en el establecimiento educativo.
2. **Paso 1:** Diálogo reflexivo y explicación detallada de las implicaciones de su conducta. Se deja constancia escrita en el Formato denominado REGISTRO DE SITUACIONES Y/O FALTAS DE TIPO I, Una vez complete tres registros de situaciones de Tipo I, se aplicará el paso 2.
Paso 2. Se aplicará una acción correctiva y formativa, dejando una constancia por escrito, en ACTA DE ACUERDOS con el Estudiante, buscando compromisos para minimizar sus dificultades. Si vuelve a reincidir otra vez se aplicará el paso 3.
Paso 3: Se aplicará una acción correctiva y formativa con constancia por escrito en el OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE y se hará una citación a los Padres de Familia y/o Acudiente quienes firmarán conjuntamente con el Estudiante; además, el estudiante se remite a Psicología.
3. **Solución:** 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 relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo.
4. **Compromiso:** El estudiante entiende el Tipo de situación que generó y se compromete por escrito a no volver a incurrir en ella y a realizar la actividad pedagógica asignada y/o reparación de los daños causados.
5. **Seguimiento:** Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.

Parágrafo 1. Las situaciones de tipo 1 no ameritan reunir el Comité Escolar de Convivencia, estas son situaciones que resuelve el directivo o docente que atiende la situación, el cual hará seguimiento de la misma.



Artículo 35º. Proceso a seguir en las Faltas de Tipo I

Paso 1: Diálogo reflexivo, y explicación detallada de las implicaciones de su conducta. Se deja constancia escrita en el Formato denominado REGISTRO DE SITUACIONES Y/O FALTAS TIPO I que aparece en el observador del respectivo Estudiante. Una vez complete tres registros se aplicará el paso 2.

Paso 2: Diálogo reflexivo por escrito, con constancia en ACTA DE ACUERDOS con el Estudiante, buscando compromisos para minimizar sus dificultades. En caso de reincidir después de la firma del acta de acuerdos se aplicará el paso 3.

Paso 3: Diálogo reflexivo por escrito con constancia en el OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE y citación a los Padres de Familia y/o Acudiente quienes firmarán conjuntamente con el Estudiante. De ahí en adelante se inicia protocolo para Faltas de Tipo II.

Parágrafo Uno: En el caso del protocolo en el proceso virtual, este se llevará de la misma manera sólo que se modifican los documentos con las evidencias del proceso así:

Paso 1: Diálogo reflexivo, y explicación detallada de las implicaciones de su conducta. Se deja constancia escrita vía correo electrónico a los Padres de Familia y/o Acudientes; y se registra en el Formato denominado MATRIZ PROCESO CONVIVENCIAL VIRTUAL. Una vez complete tres registros se aplicará el paso 2.

Paso 2: Diálogo reflexivo por escrito, con constancia en ACTA DE ACUERDOS con el Estudiante, buscando compromisos para minimizar sus dificultades. Dicha acta será enviada vía correo electrónico a los padres de familia y/o acudientes, y el acuso de recibido será la evidencia del conocimiento y acuerdo de este documento. En caso de reincidir después de la firma del acta de acuerdos se aplicará el paso 3.

Paso 3: Diálogo reflexivo por escrito con constancia en el Formato denominado MATRIZ PROCESO CONVIVENCIAL VIRTUAL. Y citación a los Padres de Familia y/o Acudiente, vía Meet; Terminada la reunión se dará constancia de la situación y los compromisos por medio de correo electrónico enviado a los padres de familia y acudiente. De ahí en adelante se inicia protocolo para Faltas de Tipo II.

Artículo 36º. Situación Tipo II

Según el artículo 40 del Decreto 1290 Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.

b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Las acciones que serán consideradas Tipo II son:

1. **Reincidencia en situaciones de Tipo I.**
2. Agredir física y/o verbalmente a cualquier persona de la Comunidad Educativa. Cuando no cause lesiones de gravedad a su cuerpo.
3. Ejercer o propiciar cualquier género de violencia o irrespeto contra las personas o contra las cosas o elementos de la institución.
4. Escribir y/o dibujar expresiones vulgares, irrespetuosas o pornográficas en cualquier sitio del colegio.
5. Utilizar cualquier género de lenguaje vulgar, ofensivo contra la dignidad y el respeto que se les debe a las personas.
6. Ocultar información a los Directivos del Plantel acerca del responsable de una situación de Tipo II, sobre todo cuando conoce claramente quién la cometió.
7. Hacer demostraciones de tipo amoroso (besos, caricias, abrazos, etc.) dentro de la institución o dentro de las rutas escolares.
8. Realizar cualquier tipo de burla o irrespeto contra cualquier miembro de la comunidad por medio de redes sociales, grupos de WhatsApp o similares.

Artículo 37º. Protocolo: proceso a seguir en las situaciones de Tipo II

Las situaciones de tipo II, son atendidas por el Comité Escolar de Convivencia del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico aplicando un protocolo que respeta el debido proceso. El protocolo a seguir en las situaciones de tipo II se fundamenta en la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto 1965 de 2013 en el artículo 41 que dice: Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y el artículo 43 que establece el procedimiento a seguir en las situaciones de tipo II atendiendo las siguientes acciones:

1. **Atención inmediata:** 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.
2. **Remisión:** Se remite el caso al Comité Escolar de Convivencia (solo para casos que deban restaurar derechos. 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). En otros casos se remite a la Dirección de sección que procederá a escuchar y desarrollar la atención de la situación que se da a continuación.
3. **Proteger a los involucrados:** Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia (se protege a la víctima, al agresor y a quien denunció la situación).

4. **Información inmediata:** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
5. **Exposición de los implicados:** 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.
6. **Acción correctiva y formativa:** después de aplicar el debido proceso y de comprobarse la culpabilidad del estudiante, se aplica una acción correctiva, afectando su calificación en (comportamiento), se remite a psicología, se suspende de las actividades curriculares o extracurriculares por el tiempo que amerite la falta (hasta cuatro días hábiles), tiempo que el Educando deberá emplear en reflexionar sobre su conducta y cómo ésta lo afecta personalmente y al grupo; para los Padres de Familia es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.), según la necesidad del Estudiante. De esta situación quedará constancia por escrito en el OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.
7. **Acciones restaurativas:** 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.
8. **Información al comité:** El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.
9. **Constancia / acta:** El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
10. **Reporte de la decisión:** El presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Parágrafo 1. Las reincidencias de situaciones de Tipo II, el Comité Escolar de Convivencia, las abordará como una situación de Tipo III.

Parágrafo 2. Cuando a un estudiante se le aplica una suspensión de uno a cuatro días, asistirá el primer día al GCRB, para realizar un trabajo dirigido (Director de Sección), los otros días no asiste a la Institución.

Parágrafo 3. El no cumplimiento de actividades durante el primer día de suspensión, "Actividades de Suspensión", acarreará un día adicional de suspensión.

Parágrafo 4. El Estudiante asumirá las consecuencias de la inasistencia (tanto en notas como en participación de actividades) y deberá desarrollar todas las actividades académicas que se llevaron a cabo durante la suspensión.

Parágrafo 5. En el caso del protocolo en el proceso virtual, este se llevará de la misma manera sólo que se modifican algunos de los documentos con las evidencias del proceso, adicionalmente se generarán vía MEET, las diferentes reuniones para desarrollar la investigación y el análisis de la situación; y de cada reunión se enviará acta a las partes involucradas vía correo electrónico, para conocer las conclusiones, compromisos y decisiones del caso.

Artículo 38º. Faltas Tipo II

Las acciones que serán consideradas Faltas tipo II son:

1. Desconocer los principios y la filosofía institucional.
2. Hacer copia en exámenes, actividades y/o trabajos, plagio y falsificación de documentos. No ser honesto en la realización de tareas, evaluaciones y deberes escolares, USAR INTELIGENCIA ARTIFICIAL DE CUALQUIER FORMA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES.
3. Abandonar el plantel o las clases o actividades académicas y / o pedagógicas, sin el permiso respectivo de Docentes o Dirección de Sección, en periodos de actividades ordinarias.
4. Realizar, promover o participar, sin la correspondiente autorización de Rectoría, en cualquier género de ventas, rifas y negocios con los Compañeros, Profesores y otros Funcionarios del plantel.
5. Jugar dinero o practicar juegos de azar.
6. Asistir a sitios como casinos, tabernas, bares, videojuegos, tiendas de maquinitas y/o similares portando el uniforme del GCRB.
7. Dañar, maltratar, destruir enseres, material didáctico o cualquier otro elemento en las instalaciones del GCRB.
8. Ocultar, retener o retrasar las comunicaciones o citaciones enviadas por el Colegio a los Padres de Familia y/o Acudientes y viceversa.
9. Abordar una ruta diferente a la asignada, sin previa autorización de la Dirección de Sección.
10. No informar a los Padres de las citaciones enviadas por los Docentes a través de los canales INSTITUCIONALES.
11. Salir de casa para el establecimiento educativo y no llegar a este, sin autorización de los acudientes.
12. Utilizar el usuario de estudiante del colegio para asistir, comunicarse, de manera inapropiada con cualquier persona de la comunidad educativa o externa.
13. Expresa frases ofensivas y amenazantes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

Parágrafo 1. DAÑOS AL MOBILIARIO Y PLANTA FÍSICA:

Si por algún motivo el Estudiante causa daño en el mobiliario o en la planta física del GCRB, o en los enseres de sus Compañeros(as) o Profesores o funcionarios, le corresponden las siguientes obligaciones:

1. Dar aviso al Director de Curso o, en su defecto, al Profesor que le acompañe.
2. Dar a conocer la situación al Director(a) de Sección, para que éste(a) a su vez informe al Padre de familia.
3. Si el daño se ha ocasionado a la planta física o al mobiliario, el alumno o la estudiante será remitido(a) la Dirección de Sección, para responder por el valor del daño causado. Todos los daños dentro de la Institución que deterioren la planta física, serán ineludiblemente asumidos por los padres o acudientes del o la estudiante en los ocho (8) días subsiguientes como máximo.
4. Cuando el daño se ha hecho a los enseres o elementos de uno de los miembros de la comunidad educativa, el alumno o la alumna responsable será remitido(a) a la Dirección de Sección, para iniciar

o continuar el debido proceso respectivo y los padres o acudientes deberán asumir el costo o la reposición del mismo en el término máximo de ocho (8) días subsiguientes como máximo.

Artículo 39º. Proceso a seguir en las Faltas de Tipo II

Paso 1: Diálogo reflexivo con constancia por escrito en el OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE y citación a los Padres de Familia y/o Acudiente quienes firmarán dicho COMPROMISO junto con el respectivo estudiante. Este COMPROMISO ESCRITO será tramitado ante la respectiva Dirección de Sección. En caso de reincidir en faltas o situaciones Tipo I y II se aplicará el paso 3.

Paso 2: Suspensión del Estudiante de las actividades curriculares o extracurriculares por el tiempo que amerite la falta (hasta cuatro días hábiles), tiempo que el Educando deberá emplear en reflexionar sobre su conducta y cómo ésta lo afecta personalmente y al grupo; para los Padres de Familia es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.), según la necesidad del Estudiante. De esta situación quedará constancia por escrito en el OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE, la que será firmada por el Padre de Familia y/o Acudiente y el respectivo Estudiante. Esta acción es dada por la Dirección de Sección. En caso de reincidir en faltas o situaciones Tipo I y II se aplicará el paso 3.

Paso 3: Compromiso Disciplinario: el que se realice bajo la condición de carácter disciplinario, que, de no cumplirse estrictamente por el Estudiante, originará remisión al Consejo Directivo del Plantel para determinar la acción a seguir. Implica, igualmente, una suspensión del Estudiante de las actividades curriculares o extracurriculares por el tiempo que amerite la falta (hasta cuatro días hábiles), tiempo que el Educando deberá emplear en reflexionar sobre su conducta y cómo esta lo afecta personalmente y al grupo; para los Padres de Familia es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.), según la necesidad del Estudiante. De esta situación quedará constancia por escrito en el FORMATO COMPROMISO CONVIVENCIAL (FR-GV-002), el que será firmado por el Padre de Familia y/o Acudiente y el respectivo Estudiante. Esta acción es dada por la Dirección de Sección. En caso de reincidir en faltas o situaciones Tipo I y II se aplicará el paso 4.

Paso 4: Matrícula Condicional: Aquella que se realiza o se renueva, bajo la condición o compromiso de carácter disciplinario que, de no ser observado estrictamente por el Estudiante, dará lugar a la no renovación de la matrícula para el siguiente año lectivo o a la cancelación de la misma en el periodo actual. Esta sanción es impuesta por el Consejo Directivo por solicitud de Rectoría, ante el incumplimiento de lo pactado en el Formato de Compromiso Disciplinario. De esta determinación quedará constancia por escrito en ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO, la que será firmada por el Padre de Familia y/o Acudiente y el respectivo Estudiante.

Parágrafo Uno: En el caso del protocolo en el proceso virtual, este se llevará de la misma manera sólo que se modifican los documentos con las evidencias del proceso así:

Paso 1: Diálogo reflexivo con constancia por escrito en LA MATRIZ PROCESO CONVIVENCIAL VIRTUAL, citación a los Padres de Familia y/o Acudiente VÍA MEET. Terminada la reunión se dará constancia de la situación y los compromisos por medio de correo electrónico enviado a los padres de familia y acudiente. En caso de reincidir en faltas o situaciones Tipo I y II se aplicará el paso 3.

Paso 2: Suspensión del Estudiante de las actividades curriculares o extracurriculares por el tiempo que amerite la falta (hasta cuatro días hábiles), ES DECIR NO PODRÁ CONECTARSE A LAS CLASES

SINCRÓNICAS NI ASINCRÓNICAS; en este tiempo el Educando deberá emplearlo en reflexionar sobre su conducta y cómo ésta lo afecta personalmente y al grupo; para los Padres de Familia es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.), según la necesidad del Estudiante. De esta situación quedará constancia en LA MATRIZ PROCESO CONVIVENCIAL VIRTUAL, citación a los Padres de Familia y/o Acudiente VÍA MEET. Terminada la reunión se dará constancia de la situación y los compromisos por medio de correo electrónico enviado a los padres de familia y acudiente. En caso de reincidir en faltas o situaciones Tipo I y II se aplicará el paso 3.

Paso 3: Compromiso Disciplinario: el que se realice bajo la condición de carácter disciplinario, que, de no cumplirse estrictamente por el Estudiante, originará remisión al Consejo Directivo del Plantel para determinar la acción a seguir. Implica, igualmente, una suspensión del Estudiante de las actividades curriculares o extracurriculares por el tiempo que amerite la falta (hasta cuatro días hábiles). ES DECIR, NO PODRÁ CONECTARSE A LAS CLASES SINCRÓNICAS NI ASINCRÓNICAS; tiempo que el Educando deberá emplear en reflexionar sobre su conducta y cómo ésta lo afecta personalmente y al grupo; para los Padres de Familia es el tiempo necesario para cumplir con las condiciones o remisión (médica, psicológica, etc.), según la necesidad del Estudiante. De esta situación quedará constancia en LA MATRIZ PROCESO CONVIVENCIAL VIRTUAL, citación a los Padres de Familia y/o Acudiente VÍA MEET. Terminada la reunión se dará constancia de la situación y los compromisos por medio de correo electrónico enviado a los padres de familia y acudiente, igualmente se enviará el FORMATO COMPROMISO CONVIVENCIAL (FR-GV-002), el que será firmado por el Padre de Familia y/o Acudiente y el respectivo Estudiante. Y se reenviará escaneado como respuesta al correo. Esta acción es dada por la Dirección de Sección. En caso de reincidir en faltas o situaciones Tipo I y II se aplicará el paso 4.

Paso 4: Matrícula Condicional: Aquella que se realiza o se renueva, bajo la condición o compromiso de carácter disciplinario que, de no ser observado estrictamente por el Estudiante, dará lugar a la no renovación de la matrícula para el siguiente año lectivo o a la cancelación de la misma en el periodo actual. Esta sanción es impuesta por el Consejo Directivo por solicitud de la DIRECCIÓN ACADÉMICA Y CONVIVENCIAL, ante el incumplimiento de lo pactado en el Formato de Compromiso Disciplinario. De esta determinación quedará constancia por escrito en ACTA DEL CONSEJO DIRECTIVO, la que será firmada por el Padre de Familia y/o Acudiente y el respectivo Estudiante.

De esta situación quedará constancia en LA MATRIZ PROCESO CONVIVENCIAL VIRTUAL, citación a los Padres de Familia y/o Acudiente VÍA MEET. Terminada la reunión se dará constancia de la situación y los compromisos por medio de correo electrónico enviado a los padres de familia y acudiente, igualmente se enviará el FORMATO MATRÍCULA CONDICIONAL, el que será firmado por el Padre de Familia y/o Acudiente y el respectivo Estudiante. Y se reenviará escaneado como respuesta al correo.

Artículo 40º. Situación Tipo III.

Según el artículo 40, numeral 3, Corresponden a este Tipo, las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Se consideran situaciones de tipo III., las siguientes:

1. Reincidencia en situaciones tipo II.
2. Portar, traer, distribuir, guardar, traficar y/o usar o consumir drogas psicotrópicas, alucinógenas, estupefacientes, bebidas alcohólicas, vapeadores, cigarrillos eléctricos y/o cigarrillos, vapeadores y/o cualquier sustancia similar.
3. Portar, traer, distribuir, socializar y/o usar material pornográfico, propaganda política o religiosa, proselitista, armas, juguetes bélicos y/o artefactos que generen violencia o induzcan a ella y que atenten contra la moral pública.
4. Ocultar información a los Directivos del Plantel acerca del responsable de una situación de Tipo III., sobre todo cuando conoce claramente quién la cometió.
5. Sustraer o retener elementos que no sean de su propiedad. Hurto comprobado.
6. Realizar o intentar cualquier tipo de fraude, engaño o suplantación.
7. Atentar contra la moral y/o las sanas costumbres de nuestra sociedad.
8. Realizar actos de bullying, matoneo, ciberbullying o ciberacoso, en forma directa o virtual contra algún miembro de la Comunidad Educativa.
9. Compartir y/o solicitar imágenes, videos o cualquier información íntima de cualquier miembro de la comunidad educativa.
10. Acosar y/o abusar sexualmente.
11. Realizar actos obscenos o lujuriosos dentro del Colegio o en cualquiera de las actividades escolares.
12. Pertenecer a pandillas, grupos satánicos y/o barras bravas.
13. Hackear páginas, celulares o cualquier tipo de información privada (violación a la intimidad).
14. Cometer cualquier infracción o delito punibles por las leyes penales colombianas.

Artículo 41º. Protocolo nacional en las situaciones de tipo III

El protocolo a seguir en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico en las situaciones de tipo III, se fundamenta en la Ley 1620 de 2013 y en el decreto 1965 de 2013 en el artículo 41 que dice: Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; y el artículo 44 que establece el procedimiento a seguir en las situaciones de tipo III, aplicando el debido proceso y atendiendo las siguientes acciones:

1. **Atención inmediata:** 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.
2. **Información inmediata:** Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3. **Informar a la policía:** El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito (según el caso) pondrá la situación en conocimiento de la Policía

- Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. El informe a las autoridades competentes se dará de acuerdo a la gravedad de la situación.
4. **Citación al Comité Escolar de Convivencia:** 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.
 5. **Reporte al Comité Escolar de Convivencia:** El presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes del 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.
 6. **Protección a los implicados:** 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.
 7. **Acciones correctivas y formativas:** después de aplicarse el debido proceso y comprobarse la culpabilidad del o de los implicados; el Comité Escolar de Convivencia remitirá al Consejo Directivo de la Institución para que tome alguna o algunas de las siguientes decisiones: la suspensión del estudiante por diez días, impedir la asistencia o participación del Estudiante en los actos de clausura del Colegio y/o proclamación de grados o bachilleres y/o se impondrá una matrícula condicional y/o pérdida del cupo escolar para el año siguiente y/o Aprendizaje Autónomo bajo concertación con los Padres de Familia o la Cancelación de la matrícula de manera inmediata. En todos los casos se afecta la calificación de (comportamiento).
 8. **Acciones restaurativas:** Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
 9. **Constancia / acta:** El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
 10. **Reportar al aplicativo:** 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.
 11. **Seguimiento:** 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 1. Cuando a un estudiante se le aplica una suspensión de diez días, asistirá el primer día al GCRB, para realizar un trabajo dirigido (Director de Sección), los otros días no asiste a la Institución.

Parágrafo 2. El no cumplimiento de actividades durante el primer día de suspensión, "Actividades de Suspensión", acarreará un día adicional de suspensión.



Parágrafo 3. El Estudiante asumirá las consecuencias de la inasistencia (tanto en notas como en participación de actividades) y deberá desarrollar todas las actividades académicas que se llevaron a cabo durante la suspensión.

Parágrafo 4. Si la suspensión se produce en época de evaluaciones formales y ha sido originada por fraude o intento de fraude, el estudiante no tendrá la posibilidad de presentar las evaluaciones en fechas distintas.

Parágrafo 5. Los Padres de Familia deberán observar cumplimiento estricto de los compromisos asumidos en cuanto a iniciar o continuar tratamientos terapéuticos externos que se consideran necesarios para el buen desempeño del Estudiante.

Parágrafo 6. Las decisiones del Consejo Directivo son inapelables.

Parágrafo 7. Una vez sea cometida una situación conflictiva que amerite la convocatoria del Comité Escolar de Convivencia, y el Consejo Directivo; el tiempo que haya entre la notificación y la reunión del Comité Escolar de Convivencia para adoptar las medidas pertinentes, el Estudiante tendrá trabajo dirigido en la respectiva Dirección de Sección.

Parágrafo 8. En el caso del protocolo en el proceso virtual, este se llevará de la misma manera sólo que se modifican algunos de los documentos con las evidencias del proceso, adicionalmente se generarán vía MEET, las diferentes reuniones para desarrollar la investigación y el análisis de la situación; y de cada reunión se enviará acta a las partes involucradas vía correo electrónico, para conocer las conclusiones, compromisos y decisiones del caso.

Artículo 42º. Faltas Tipo III

Las acciones que serán consideradas Faltas tipo III son:

1. Utilizar el nombre del GCRB, para cualquier actividad diferente a las labores académicas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas autorizadas por la Rectoría del plantel o por el Consejo al que le corresponde esta función.
2. Atentar contra el prestigio y el buen nombre del GCRB, particularmente, participando en actos colectivos de desorden, vandalismo y / o asonada.
3. Atentar contra el prestigio y el buen nombre del GCRB, creando páginas en redes sociales o participando en páginas creadas en dichas redes donde se hable mal o se denigre o se ultraje la imagen institucional.
4. Adulterar documentos o hacer uso de documentos de identificación ajenos.
5. Adulterar o fotocopiar parcial o totalmente los módulos académicos o los textos solicitados por la institución en la lista oficial de textos.

Artículo 43º. Proceso a seguir en las Faltas de Tipo III



Paso 1: Se remitirá al Rector de la institución la solicitud de determinación de una acción correctiva para aquel Estudiante que incumple un COMPROMISO DISCIPLINARIO o no cumple con las restricciones impuestas por una MATRÍCULA CONDICIONAL o incurre en la comisión de una FALTA MUY GRAVE.

Paso 2: El Consejo Directivo cita al Estudiante que incumple un COMPROMISO DISCIPLINARIO o no cumple con las restricciones impuestas por una MATRÍCULA CONDICIONAL o incurre en la comisión de una FALTA MUY GRAVE para estudiar su situación, oír sus descargos y adoptar – si lo amerita - alguna o algunas de las siguientes decisiones:

- Ordenar la suspensión diez días hábiles,
- Ordenar la afección de la evaluación de conducta,
- Impedir la asistencia o participación del Estudiante en los actos de clausura del Colegio y/o proclamación de bachilleres,
- Imponer la Matrícula Condicional,
- Pérdida del cupo escolar para el año siguiente,
- Educación sustantiva no presencial bajo concertación con los Padres de Familia, •
Cancelación de la matrícula de manera inmediata.

PARÁGRAFO 1: Cuando la suspensión sea de 1 ó más días el Estudiante asistirá el primer día al Colegio para realizar un trabajo dirigido (Director de Sección), los otros días no asiste a la institución. **PARÁGRAFO 2:** El no cumplimiento de actividades durante el primer día de suspensión, "Actividades de Suspensión", acarreará un día adicional de suspensión.

PARÁGRAFO 3: El Estudiante asumirá las consecuencias de la inasistencia (tanto en notas como en participación de actividades) y deberá desarrollar todas las actividades académicas que se llevaron a cabo durante la suspensión.

PARÁGRAFO 4: Si la suspensión se produce en época de evaluaciones formales y ha sido originada por fraude o intento de fraude, el estudiante no tendrá la posibilidad de presentar las evaluaciones en fechas distintas.

PARÁGRAFO 5: Los Padres de Familia deberán observar cumplimiento estricto de los compromisos asumidos en cuanto a iniciar o continuar tratamientos terapéuticos externos que se consideran necesarios para el buen desempeño del Estudiante.

PARÁGRAFO 6: Las decisiones del Consejo Directivo son inapelables.

PARÁGRAFO 7: Una vez sea cometida una falta que amerite la convocatoria por parte del Rector del Consejo Directivo de la Institución, el tiempo que haya entre la notificación y la reunión del Consejo Directivo para adoptar las medidas pertinentes, el Estudiante tendrá trabajo dirigido en la respectiva Dirección de Sección.

PARÁGRAFO 8: En el caso del protocolo en el proceso virtual, este se llevará de la misma manera sólo que se modifican los documentos con las evidencias del proceso así:

Paso 1: Se remitirá al Rector de la institución la solicitud de determinación de una acción correctiva para aquel Estudiante que incumple un COMPROMISO DISCIPLINARIO o no cumple con las restricciones impuestas por una MATRÍCULA CONDICIONAL o incurre en la comisión de una FALTA MUY GRAVE. De esta

situación quedará constancia en LA MATRIZ PROCESO CONVIVENCIAL VIRTUAL, citación a los Padres de Familia y/o Acudiente VÍA MEET. Terminada la reunión se dará constancia de la situación y los compromisos por medio de correo electrónico enviado a los padres de familia y acudiente.

Paso 2: El Consejo Directivo cita al Estudiante que incumple un COMPROMISO DISCIPLINARIO o no cumple con las restricciones impuestas por una MATRÍCULA CONDICIONAL o incurre en la comisión de una FALTA MUY GRAVE para estudiar su situación, oír sus descargos. ESTA REUNIÓN SE DESARROLLARÁ VÍA MEET. Y se adoptará(n) – si lo amerita - alguna o algunas de las siguientes decisiones:

- Ordenar la suspensión diez días hábiles.
- Ordenar la afección de la evaluación de conducta.
- Impedir la asistencia o participación del Estudiante en los actos de clausura del Colegio y/o proclamación de bachilleres.
- Imponer la Matrícula Condicional.
- Pérdida del cupo escolar para el año siguiente.
- Educación sustantiva no presencial bajo concertación con los Padres de Familia.
- Cancelación de la matrícula de manera inmediata.

Terminada la reunión se dará constancia de la situación y los compromisos por medio de correo electrónico enviado a los padres de familia y acudiente.

Artículo 44º. Acciones Reparadoras

Las acciones reparadoras se utilizarán en el GCRB, con el fin de generar resolución de conflictos de manera asertiva, a partir de la negociación, cuando se genera una falta, donde el estudiante con el docente y/o directivo de manera consensuada emitan la acción reparadora a realizar por el estudiante. Estas pueden ser:

- ✓ Elaborar exposiciones apoyados en carteleras, folletos, plegables, etc., referentes al tema sobre el cual se ha cometido la falta, para que él o la estudiante logre interiorizar y comprender el sentido de la norma.
- ✓ Servicio social en el restaurante o zonas verdes.
- ✓ Presentarse en el GCRB, en un horario definido dentro de las clases, para realizar una actividad de Servicio Social dirigida a los y las estudiantes, para que eduque a los demás en NO cometer la falta en que el o la estudiante incurrió.

Parágrafo Uno: En el entorno virtual estas acciones también se pueden aplicar, modificando la forma en cómo se desarrollan.

Artículo 45º. 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 acción correctiva y/o restaurativa a imponer, son las siguientes:



- ✓ La edad, desarrollo: mental, psico afectivo y volitivo; sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- ✓ Haber observado buena conducta y disciplina anterior a la comisión de la situación conflictiva.
- ✓ Reconocer y confesar la situación conflictiva oportunamente.
- ✓ Procurar por iniciativa propia resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el respectivo proceso disciplinario.

Artículo 46º. Causales de agravación

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

- La reincidencia en la comisión de la situación conflictiva que dieron lugar a una acción correctiva disciplinaria 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 actor, por otro(s) miembros(s) de la Comunidad Educativa.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro actor.
- 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.
- Haber preparado ponderadamente la falta con la complicidad de otras personas.
- La manifestación clara e inequívoca de obrar de mala fe o la voluntad de querer causar daño.
- Cometer el hecho con intervención de condiscípulos menores del autor o de curso académico inferior.

Artículo 47º. Comportamientos sancionados con pérdida del cupo para el año siguiente:

El Consejo Directivo podrá sancionar con pérdida del cupo escolar para el año siguiente a aquellos estudiantes que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- ✓ El Estudiante que termine el año lectivo con compromiso convivencial o matrícula condicional, con reincidencias en situaciones o faltas de Tipo II o de Tipo III.
- ✓ Haber manifestado el Estudiante, durante todo el año escolar, dificultad para adaptarse a las normas del Manual de Convivencia.
- ✓ Dos años consecutivos de pérdida del mismo grado escolar.

- ✓ No estar a paz y salvo por todo concepto finalizando el año escolar.
- ✓ Si por cometer una situación o una falta de Tipo III, el Comité Escolar de Convivencia de la Institución lo determina.
- ✓ El no cumplir con las exigencias dadas en el contrato de matrícula y/o en la firma de la matrícula (por el solo hecho de firmar la hoja de matrícula y suscribir el contrato, el padre de familia o acudientes y el o la estudiante se comprometen a cumplir con todas las exigencias del presente Manual de Convivencia y del PEI. de la Institución).
- ✓ El Colegio no tiene cupos disponibles para los estudiantes que reinciden en reprobar el año escolar, como tampoco para los estudiantes con comportamientos opuestos a la filosofía institucional y los acuerdos consignados en el Manual de Convivencia.
- ✓ Cuando el ritmo de trabajo del estudiante no se ajusta a los requerimientos del grado a pesar de haber tenido diversas asesorías educativas.
- ✓ Desaplicación sistemática: recurrente desinterés por el aprendizaje manifestado en la insuficiencia desmedida en las áreas durante todos los periodos.
- ✓ Indisciplina sistemática, reiteradas actitudes que impiden el normal desarrollo de las actividades escolares educativas.
- ✓ Carencia de aptitudes necesarias para el énfasis diversificado o de motivación frente alguno de ellos, dicho análisis se realizará con el estudiante, la familia, la Comisión de Promoción y Evaluación y las directivas.
- ✓ La falta de responsabilidad e incumplimiento de las normas y principios para el servicio social y/o la práctica laboral.
- ✓ Incumplimiento reiterado frente a los llamados de atención y los compromisos adquiridos.
- ✓ Incumplimiento en tres o más meses en el pago de la pensión, será causal de pérdida de cupo para el año siguiente.
- ✓ Hurto en cualquiera de sus formas si es reiterado y comprobado.
- ✓ Maltrato, agresividad verbal, malos modales y demás (tanto de los padres de familia como de los estudiantes a las directivas, docentes o cualquier persona de la institución).
- ✓ Después del proceso disciplinario y el seguimiento respectivo si el estudiante no presenta ningún cambio favorable a los compromisos firmados junto con sus padres.
- ✓ La no asistencia de los padres de familia a las reuniones y escuela de padres.
- ✓ Incumplimiento reiterado del horario a la hora de entrada y salida de la institución, pese a los compromisos firmados y/o acuerdos establecidos entre el padre de familia y el plantel educativo.
- ✓ Otros casos que a juicio del Consejo Directivo o el Comité de Convivencia se consideren pertinentes.
- ✓ Perder el área de convivencia en definitiva al finalizar el año escolar.

Artículo 48º. Conducto regular

Es la cadena jerárquica para acudir, notificar y atender asuntos de inconformidad, problemas o situaciones que afectan la convivencia escolar.



En caso de cualquier tipo de situación conflictiva, de acoso escolar, inconformidad o reclamación, el orden que se sigue es el siguiente:

1. Primera persona adulta de la Institución en conocer el suceso. (docente, directivo, funcionario).
2. Director de Curso.
3. Dirección de Sección.
4. Rectoría.
5. Comité Escolar de Convivencia (Ver párrafo).
6. Consejo Directivo.

Parágrafo 1. "Para la identificación, registro y seguimiento de los casos de violencia escolar, y de vulneración de derechos humanos, sexuales y reproductivos que afecten a los niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos se seguirá la Ruta de atención integral para la convivencia escolar determinada a continuación y en ellos intervendrá el Comité Escolar de convivencia" Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013.

Parágrafo 2. Para el debido proceso convivencial de los estudiantes se aclara que se tomará en conjunto la aplicación del paso a paso y conducto regular, es decir, no se tendrán dos procesos diferentes acumulativos para situaciones y otro para faltas.

CAPÍTULO VII. GOBIERNO ESCOLAR

Artículo 49º. Aspectos relacionados con el representante y el personero de los estudiantes

1. **EI REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES** es un estudiante del último grado de educación que ofrece la Institución.
2. **EL PERSONERO ESTUDIANTIL**, es un estudiante del último grado de educación que ofrece el centro educativo. Tanto el Representante de los Estudiantes como el Personero de los Estudiantes deben haber permanecido en el Colegio como estudiantes por lo menos los dos (2) años inmediatamente anteriores para que conozcan la realidad escolar. Durante esos 2 años se deben haber destacado por su rendimiento y comportamiento escolar y figurado entre los diez (10) primeros estudiantes del curso y no haber tenido matrícula condicional o seguimiento escolar por conductas no deseables. Estos ediles, Representante y Personero, simultáneamente no pueden ser Monitores.

Los aspirantes a estas distinciones deben presentar un proyecto de su plan de trabajo, al inscribirse como elegibles en Dirección Académica y Convivencial, en las dos primeras semanas de iniciación de clases del año escolar. En los dos (2) primeros días de la tercer (3) semana de clases el comité electoral citará a reunión a quien considere, para seleccionar las candidaturas, para elegir Representante y Suplente y otra para elegir Personero y Suplente.

Los aspirantes a estas distinciones, deben cumplir con las normas consagradas en la Ley 115 de 1994, el Decreto reglamentario 1860 de 1994 y el Manual de Convivencia Escolar. El Representante y el Personero Estudiantil deben coordinar sus funciones y acordar las estrategias y gestiones a desarrollar en beneficio de los estudiantes y la institución educativa, para evitar enfrentamientos y presentar peticiones solidarias. El plan y cronograma de sus trabajos o actividades deben presentarlo a Rectoría para conciliar, dosificar o racionalizar sus propuestas y ubicarlos dentro del cronograma institucional.

Por cada curso existirá un Representante Estudiantil, los cuales formarán el Consejo Estudiantil de la Institución y sus funciones serán similares a las del Representante de los Estudiantes.

Parágrafo uno: En virtualidad se llevará a cabo el mismo proceso, y se ajustará para que se desarrolle con el apoyo de las diferentes herramientas virtuales que puedan apoyar la implementación de este proceso.

Artículo 50°. Formas de elección

La forma para elegir los diferentes Líderes será por procesos democráticos y para un periodo de un (1) año escolar. El Líder Principal será quien obtenga la mayoría de votos en las elecciones y el Suplente quien obtenga el segundo lugar en los comicios.

1. El Representante de los Estudiantes y el Suplente serán elegidos por el Consejo Estudiantil en una reunión convocada y orientada por el Consejo Directivo. El Representante Estudiantil y su Suplente serán elegidos de la terna que presente el Consejo Directivo a consideración del Consejo Estudiantil, por votación secreta, en la tercera (3a) semana de clases del año escolar.
2. El Comité electoral, en la tercera semana de clases, informará cuáles fueron los estudiantes seleccionados que integran la terna para elegir el Personero y su Suplente, con el fin de que estos promuevan campañas y presenten sus planes de trabajo a la comunidad educativa. En el penúltimo día hábil de la cuarta (4a) semana, el Consejo Directivo citará a una asamblea de todos los estudiantes matriculados, para que a través de voto secreto y por mayoría simple elijan al Personero Estudiantil y al Suplente, de la terna que presentó este mismo Consejo.

Parágrafo uno: En virtualidad se llevará a cabo el mismo proceso, y se ajustará para que se desarrolle con el apoyo de las diferentes herramientas virtuales que puedan apoyar la implementación de este proceso.

Artículo 51°. Relevo del cargo

Si el Representante o el Personero no cumplen con sus funciones o cometen alguna falta grave serán relevados del cargo a través del Consejo Directivo.



1. **LOS SUPLENTE**s del Personero y del Representante de los Estudiantes asumirán las funciones correspondientes del principal en las ausencias, incapacidades y cuando sean relevados del cargo.
2. **PERIODOS PARA EJERCER LAS FUNCIONES.** El Representante y el Personero Estudiantil, desarrollarán sus funciones durante el año escolar para el cual fueron elegidos y permanecerán ejerciendo el cargo y funciones, hasta cuando se elijan los nuevos Líderes Estudiantiles que los sustituirán.

Artículo 52º. Funciones del representante de los estudiantes

Presentar iniciativas para beneficio de los compañeros y la Institución en los aspectos relacionados con:

1. La adaptación, modificación o actualización del manual de convivencia o reglamento escolar, y sobre la metodología o formas utilizadas para desarrollar y evaluar los aspectos formativos y cognoscitivos.
2. La organización de eventos sociales, deportivos, culturales, artísticos, comunitarios, enmarcados en una planeación y racionalidad para que no interfieran con las actividades formativas y cognoscitivas.
3. El desarrollo de actividades para fomentar la práctica de los valores humanos y sociales con el fin de buscar la participación responsable, justa y democrática de los compañeros en la vida y el gobierno escolar.
4. La solución de fenómenos o dificultades técnico-pedagógicas que afectan a la comunidad en forma parcial o total, debido a relaciones interpersonales, al grado de idoneidad o responsabilidad de un agente educativo.
5. Propuestas para tomar decisiones sobre aspectos administrativos, financieros, mejorar la calidad del servicio educativo y el aprestamiento para obtener mejores resultados en las pruebas de estado y para el ingreso a la universidad u otras instituciones de educación superior.
6. Organización del funcionamiento del Consejo de Estudiantes, en el cual actuará como Presidente.
7. La divulgación de sus funciones para cumplir con el papel de orientar y ser vocero de sus compañeros.

Artículo 53º. Funciones de personero de los estudiantes.

1. Promover el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes estudiantiles, consagrados en la Constitución Política, en las Leyes o decretos reglamentarios y el Manual de Convivencia Escolar.
2. Gestionar ante el Rector y/o los diferentes Consejos Administrativos de la Institución, la toma de decisiones para:
 - 2.1. Proteger los derechos estudiantiles.



2.2. La prestación de un servicio educativo de calidad que prepare a los estudiantes para la vinculación y competencia en el campo productivo; el ingreso a estudios superiores; la convivencia social responsable, justa, pacífica y democrática.

2.3. Actuar como Fiscal en el Consejo Estudiantil.

3. Diseñar mecanismos que faciliten el cumplimiento de responsabilidades, compromisos y deberes estudiantiles.

4. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presentan los estudiantes sobre lesiones a sus derechos y a las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.

5. 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.

6. Prever momentos que permitan la divulgación de las funciones de los Líderes Estudiantiles, de los deberes y derechos del estudiante.

Artículo 54º. Aspectos relacionados con los monitores académicos y convivencial del curso.

El Monitor del Curso es el vocero de cada grupo elegido por sus compañeros a través del voto secreto. Tendrán derecho a este honor los estudiantes más sobresalientes de la institución.

Forma de elección: el Monitor Académico y Convivencial del curso y su Suplente se escogerán entre los estudiantes más sobresalientes en su rendimiento académico, colaboración y compañerismo. Serán elegidos por votación popular en reunión presidida por el Director de Grupo para un periodo de un año escolar. Las elecciones de Monitores se efectuarán en la tercera (3a) semana del primer mes de clases del año escolar.

El Monitor electo será el estudiante que obtenga la mayor votación y el Suplente quien ocupe el segundo lugar en la votación.

Relevo del cargo: El Monitor del curso que no cumpla con sus funciones o que cometa alguna falta grave, será relevado del cargo, utilizando el mismo mecanismo que fue empleado para la elección.

1. Un Monitor simultáneamente no puede ser Representante o Personero Estudiantil.

2. Al iniciar cada año escolar el Director de Grupo, debe promover la elección del nuevo Monitor o la reelección.

Parágrafo uno: En virtualidad se llevará a cabo el mismo proceso, y se ajustará para que se desarrolle con el apoyo de las diferentes herramientas virtuales que puedan apoyar la implementación de este.

Artículo 55º. Funciones del monitor académico y de convivencia del curso y sus suplentes



1. Mantener las mejores relaciones humanas con los Directores de Curso, Docentes y Estudiantes.
2. Solicitar comedidamente la colaboración de sus compañeros para lograr el efectivo cumplimiento de sus funciones y la buena marcha del curso.
3. Coordinar con los Monitores de Área, Directores de Grupo y Directiva de los Comités Dinamizadores, las funciones y actividades comunes para evitar malos entendidos, enfrentamientos, propiciar la armonía, el éxito de sus labores, en pro de sus compañeros y la institución educativa.
4. Informar a la Dirección de Sección, al Director de Grupo y Docentes sobre la asistencia de los Estudiantes a clase y el desarrollo de las mismas.
5. Diligenciar diariamente el control de asistencia y entregarlo a la Dirección de Sección.
6. Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios y actividades que lesionen la dignidad de la persona humana, para propender por una educación integral.
7. Inculcar el hábito del estudio en las horas libres, y la disciplina; en este caso mantener el aula abierta.
8. Llevar la vocería del curso ante el Director de Grupo, Dirección de Sección, en casos especiales ante el Rector del plantel, con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, problemas e inquietudes que se presenten en el curso o el centro educativo. Si estas expectativas no son atendidas o solucionadas, presentárselas al Personero y/o Representante de los Estudiantes para que las gestionen ante el Consejo Académico o el Consejo Directivo.
9. Coordinar con los comités, que el salón permanezca limpio, decorado y ordenado, promoviendo campañas escolares de aseo entre sus compañeros, con el fin de preservar el medio ambiente y en buenas condiciones los muebles y enseres del respectivo salón de clases y la institución.
10. Motivar diariamente a sus compañeros sobre la importancia de la asistencia, la formación y la convivencia en general.
11. Pasar informe por escrito al Director de Grupo, de los compañeros que sobresalgan por sus actividades positivas o negativas.

Artículo 56º. Funciones del suplente del monitor académico y convivencial del curso

El Monitor Suplente es el estudiante que obtenga el segundo puesto en las votaciones.

1. Reemplazar al Monitor en todas las funciones cuando éste falte, se ausente temporalmente, por permiso o enfermedad, o cuando éste sea relevado.
2. Conocer todas las funciones del Monitor y colaborarle en la gestión de estas y en la elaboración de informes y controles.

Artículo 57º. Consejo de los Estudiantes

Es la Asamblea de todos los Representantes de Curso que se eligen popularmente por voto secreto. El Consejo de Estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. Está integrado por un vocero o representante de cada uno de los grados del establecimiento.

1. Forma de organizarlo: La Dirección Académica y Convivencial deberá convocar en una fecha dentro de las tres (3) primeras semanas del calendario académico, sendas asambleas integradas por los estudiantes 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.
2. Funciones del Consejo Estudiantil. Corresponde al Consejo Estudiantil:
 - 2.1 Darse su propia organización interna, sus reuniones serán presididas por el Representante Estudiantil, como Presidente y el Personero como Fiscal.
 - 2.2 Elegir el Representante de los Estudiantes ante el Consejo Directivo del establecimiento y asesorar en el cumplimiento de su representación.
 - 2.3 Invitar a sus deliberaciones a aquellos Estudiantes que presentan iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
 - 2.4 Presentar a través de su mesa directiva, en forma escrita, en las dos (2) semanas siguientes a su formación, los planes y cronogramas de actividades a Rectoría para un estudio conciliatorio y su ubicación en el planeamiento institucional.
 - 2.5 Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el manual de convivencia.

Parágrafo uno: En virtualidad se llevará a cabo el mismo proceso, y se ajustará para que se desarrolle con el apoyo de las diferentes herramientas virtuales que puedan apoyar la implementación de este.

Artículo 58º. Consejo de Padres

El Consejo de Padres de Familia, es un medio para asegurar la continua participación de los Padres o acudientes en el proceso pedagógico del establecimiento. Podrá estar integrado por los voceros de los Padres de los Estudiantes que cursan cada uno de los diferentes grados que ofrece la institución. Su funcionamiento está regulado por el Decreto MEN No. 1286 del 27 de abril de 2005. (VER DOCUMENTO ANEXO AL FINAL DEL PRESENTE MANUAL).

Parágrafo uno: En virtualidad se llevará a cabo el mismo proceso, y se ajustará para que se desarrolle con el apoyo de las diferentes herramientas virtuales que puedan apoyar la implementación de este.





Artículo 59º. El Consejo Académico

Este Consejo es presidido y convocado por el(la) Director(a) Académico(a) y Convivencial y el(la) Director(a) de Currículo Internacional. Está integrado por los Directivos Docentes y Líderes de Área. Todos los funcionarios son elegidos por un periodo de un año.

Es la instancia superior en la orientación pedagógica de la institución. Se reunirá periódicamente para:

1. Estudiar ajustes e innovaciones al currículo en concordancia con las disposiciones legales vigentes y asesorar al Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
3. Recibir y decidir sobre los reclamos de Estudiantes con relación a las evaluaciones, de acuerdo al artículo 39 numeral 5 del presente Manual de Convivencia.
4. Planear la evaluación anual institucional y personal del rendimiento escolar. Supervisar el proceso general de evaluación, para elaborar propuestas de mejoramiento y promoción estudiantil.
5. Planear normas, funciones y actividades que propicien la buena marcha de la institución educativa, la calidad de la educación, la superación, el bienestar de los estudiantes, el éxito en las pruebas de estado, el ingreso a la universidad y en el buen desempeño laboral.

Parágrafo uno: En virtualidad se llevará a cabo el mismo proceso, y se ajustará para que se desarrolle con el apoyo de las diferentes herramientas virtuales que puedan apoyar la implementación de este.

Artículo 60º. El Consejo Directivo

Es la instancia superior administrativa y académica en la institución. Este consejo es presidido y convocado por el Rector y está integrado por:

1. El Rector del establecimiento educativo (quien lo convocará y presidirá).
2. Dos (2) Representantes de los Docentes de la institución, elegidos por los Docentes en una Asamblea por la mayoría de votos.
3. Dos (2) Representantes de los Padres de Familia. (elegidos por el consejo de padres de familia)
4. El Representante de los Estudiantes.
5. Un Representante de los Exalumnos de la institución, seleccionado por el Comité Directivo si no existe una organización que los represente.
6. Un Representante de los Directores de Sección.
7. Un Representante de la Junta de Socios de la institución.
8. Un Representante del Sector Productivo.

Parágrafo 1. La renovación y/o elección de los miembros de este Comité, a excepción del Rector, será anual.

Parágrafo 2. Los representantes de los Docentes al Consejo Directivo deben reunir como mínimo las siguientes calidades: tener un tiempo superior a dos (2) años de estar vinculados con la institución, y haberse destacado durante el mismo por su condición de líderes transformadores, por sus actitudes positivas, honestidad, lealtad, compromiso y sentido de pertenencia.

Parágrafo 3. Los representantes de los Padres de Familia al Consejo Directivo deben reunir como mínimo las siguientes calidades: haber sido acudiente escolar en el Plantel por un tiempo no inferior a dos (2) años, destacándose durante el mismo por sus actitudes participativas, liderazgo comunitario, lealtad, sentido de pertenencia y compromiso en pro del crecimiento institucional.

Parágrafo 4. En virtualidad se llevará a cabo el mismo proceso, y se ajustará para que se desarrolle con el apoyo de las diferentes herramientas virtuales que puedan apoyar la implementación de este.

Artículo 61º. Funciones del Consejo Directivo

Las funciones del Consejo Directivo serán las siguientes:

1. Tomar las decisiones para solucionar situaciones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de última instancia para resolver los conflictos que se presenten entre Docentes y Administrativos con los Estudiantes del plantel educativo y otros Funcionarios, después que hayan agotado los recursos previstos en el manual de convivencia escolar.
3. Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de los cupos disponibles.
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 del personal de la institución 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 verifique el cumplimiento de los requisitos legales.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del Estudiante.



10. Participar en la evaluación anual 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. Reglamentar los procesos electorales.
13. Darse su propio reglamento.

Parágrafo uno: En virtualidad se llevará a cabo el mismo proceso, y se ajustará para que se desarrolle con el apoyo de las diferentes herramientas virtuales que puedan apoyar la implementación de este.

Artículo 62º. Determinaciones que puede tomar el Consejo Directivo.

Con relación a los estudiantes

1. El Consejo Directivo tomará las últimas decisiones dentro del centro educativo y sus determinaciones son inapelables a nivel institucional.
2. Determinar la imposición de Matrícula Condicional después del no cumplimiento de lo pactado en un Compromiso Disciplinario.
3. Entregar el Estudiante a sus Padres o Acudiente, por bajo rendimiento académico, mal comportamiento o por tener matrícula condicional y reincidir en conductas no deseables.
4. Ordenar la suspensión de clases de cinco a diez días hábiles, afección de la evaluación de conducta y de comportamiento, citación del Acudiente y comunicación a través de resolución a la comunidad educativa y al Acudiente.
5. Imponer Matrícula Condicional a los estudiantes según el debido proceso dado en este manual.
6. Sancionar con la no participación en la Clausura Institucional y/o en la Graduación de Bachilleres a aquellos Estudiantes que han incumplido Compromisos Disciplinarios o han cometido faltas o situaciones graves o muy graves.
7. Negar el cupo para el año o años siguientes, ordenar la afección de la evaluación de conducta, y comunicar a la comunidad educativa y al Acudiente la determinación.
8. Ejecutar la comunicación de la falta a las autoridades competentes y al Acudiente, cuando así lo ameriten los hechos, por ser calificados como delitos según las leyes.
9. Cuando se le haya solicitado a un estudiante presentarse con el Acudiente y no lo haga, se ordenará suspenderlo hasta cuando lo haga, determinación que ejecutará el Director de Sección. Si el Estudiante se niega a cumplir esta orden se le cancelará la matrícula, determinación que será comunicada por Rectoría.

Con relación a los padres de familia y/o acudientes:

Determinar la suspensión de representatividad a los padres de familia y/o acudientes, cuando no cumplan con lo estipulado en el Artículo 23 IMPEDIMENTOS PARA SER ACUDIENTE y/o muestre una o varias actitudes no avaladas y descritas en el Artículo 86 numerales 2 y 3 de este manual.

Este proceso se llevará de la siguiente manera:

1. El funcionario que evidencie la situación comunicará al Equipo Directivo de la situación.
2. El Equipo Directivo revisará y analizará el caso y determinará de acuerdo a la gravedad del mismo y las evidencias remitir al CONSEJO DIRECTIVO, de la institución.
3. El CONSEJO DIRECTIVO, citará a quien considere necesario para el caso y será escuchado en versión libre.
4. El CONSEJO DIRECTIVO, analizará el caso y dará una decisión.
5. La decisión quedará consignada en el ACTA DE REUNIÓN, y se notificará al acudiente la decisión por medio de RESOLUCIÓN RECTORAL. En dicho documento se entregarán las diferentes acciones y compromisos que apliquen al caso, incluyendo sanciones y/o acciones de restauración o reparadoras.

Parágrafo. El Consejo Directivo llevará un acta (FR-GE-004) de cada actuación, donde se consignarán las determinaciones, para que el Rector las ejecute.

Artículo 63º. Derechos y deberes de los padres de familia y acudientes

Estos se encuentran establecidos en la Constitución Política, el Código del Menor, la Ley de Infancia y Adolescencia y la Ley General de Educación. En este capítulo se resaltarán algunos.

1. Derechos

- a. Ser atendido oportunamente por la Rectoría, la Dirección de Sección, la Orientación, el Personal Docente, Administrativo y de Servicios Generales.
- b. Proponer iniciativas y sugerencias que estén de acuerdo con las normas vigentes y contribuyan al mejor funcionamiento del plantel.
- c. Hacer reclamos justos y respetuosos, dentro del tiempo fijado por las normas legales e institucionales y siguiendo el conducto regular.
- d. Conocer oportunamente las investigaciones y sanciones que afecten a los estudiantes, acudidos o hijos.
- e. Recibir la colaboración eficiente y a tiempo de los diversos estamentos del plantel en los aspectos educativos y formativos.
- f. Participar en la junta y/o consejo, comité de padres y asistir a la escuela de padres.

2. Deberes

1. Responsabilizarse de la formación y educación de sus hijos en concordancia con los lineamientos establecidos por la Constitución Política; artículo 17 de la Ley 115, Ley de Infancia y Adolescencia, y por el presente Manual de Convivencia Escolar.
2. Solicitar y recibir información sobre las normas generales y el funcionamiento interno del plantel.
3. Asistir a las reuniones programadas por el Colegio, o cuando se requiera de su presencia. Cuando incumpla con la asistencia a la reunión o citación, el estudiante no podrá ingresar a clase hasta tanto el acudiente o Padre de Familia asista a la nueva citación.
4. Acercarse personalmente a presentar excusas por fallas o retardos y cuando desee averiguar el comportamiento de su acudido o hijo durante el horario establecido.
5. Proporcionar al estudiante un ambiente de comprensión y respeto dentro del hogar y no recargarle de trabajo que le impida el cumplimiento de sus labores escolares.
6. Buscar los medios para que su acudido cumpla con todos los requisitos exigidos por el Ministerio de Educación, de Salud e Institucionales, tales como:

Certificados de estudio, paz y salvo escolar, registro civil, examen médico general, exámenes visual y auditivo, carné de vacunas (Preescolar).

7. Cancelar los costos educativos, matrículas, pensiones, derechos académicos, derechos de grado, exámenes de estado, entre otros. Cancelar el costo total de los exámenes y evaluaciones Nacionales e Internacionales que se realizan en la institución durante el periodo escolar. En los tiempos estipulados en los contratos y documentos establecidos.
8. Ingresar diariamente al HOMEROOM del estudiante.
9. Colaborar, guiar y apoyar a los hijos en todas las actividades académicas, sociales, etc.
10. Recoger personalmente al acudido o hijo cuando solicite permiso dentro de la jornada escolar (preescolar y primaria).
11. Para poder presentar las evaluaciones intermedias y finales de cada periodo académico, los padres de familia deben estar a paz y salvo con el pago de pensiones del mes respectivo.
12. Orientar y acompañar los horarios de trabajo, el cumplimiento de los compromisos, la elaboración de tareas y trabajos, respetando los ritmos establecidos por el estudiante y por el mismo Colegio.
13. Pedir oportunamente los permisos de ausencia con 15 días de anterioridad, controlar y evitar la inasistencia de sus hijos al Colegio.
14. Aprovechar los espacios de participación y crítica constructiva que abre el Colegio para hacer las propuestas de mejoramiento correspondientes.

15. Representar o ser representado en el Consejo Directivo, tomar parte en el Consejo de Padres y en los diferentes comités o actividades en donde se prevé su participación directa o indirecta.
16. Solicitar certificados o constancias del estudiante, poniéndose previamente a paz y salvo con las obligaciones económicas acordadas en la firma de la matrícula.
17. La no asistencia a las reuniones y citaciones programadas por el Colegio, se considera como falta de interés en el proceso educativo de los hijos y debe ser justificada por el padre de familia o acudiente dentro de los dos días hábiles siguientes. En este caso, el padre de familia debe solicitar otra citación, de acuerdo a un horario fijado y comunicado con anterioridad.
18. Entregar la reserva de cupo y la documentación requerida durante las fechas establecidas.
19. Respetar a los miembros de la comunidad educativa, en caso de querer hacer una observación acudir al conducto regular, (Funcionario docente o administrativo), Director de Sección, Dirección Académica y Convivencial, Dirección de Calidad, Rectoría).

3. **PÉRDIDA DE CALIDAD DE ACUDIENTE O REPRESENTATIVIDAD ANTE EL COLEGIO.**

Teniendo en cuenta que el acto de matrícula de un estudiante, depende de la voluntad única de sus padres de familia y/o acudientes; y que se da después de conocer el PEI, conocer las políticas, filosofía, manual de convivencia y SIEE; deciden bajo su criterio vincularse a la Institución educativa, con el compromiso evidenciado en la firma de la matrícula de aceptar y cumplir sin excepción cada parámetro Institucional, y que adicionalmente al ser el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, una entidad de educación privada, el MEN nos da AUTONOMÍA; No se validarán las siguientes acciones y estas serán causal de PÉRDIDA DE CALIDAD O RERESPRESENTATIVIDAD ANTE EL COLEGIO DE SUS ACUDIDOS.

1. Cuando con su actuación, no sea ejemplo de los valores personales que la institución en su filosofía ha reconocido como fundamentales.
2. Por cualquier denuncia y/o queja infundada en contra de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa, de la institución, proveedores o de las autoridades educativas; en su persona, en su profesionalismo o en su institucionalidad y que no puedan ser corroboradas o solo sean comentarios desobligantes e irrespetuosos, dados por la mera percepción personal sin ningún tipo de evidencia. (ver los artículos 208 y 205 del Código Penal, respectivamente).
3. Utilizar las redes sociales, grupos de WhatsApp o cualquier medio para vulnerar con sus comentarios la dignidad personal, profesional o institucional de cualquier miembro de la comunidad educativa. (ver los artículos 208 y 205 del Código Penal, respectivamente, ley 1273 de 2009).
4. Incitar por cualquier medio, acciones en contra de la Institución o de cualquiera de sus miembros, con postulados erróneos y no verídicos. (ver los artículos 208 y 205 del Código Penal, respectivamente, ley 1273 de 2009).
5. Por la práctica de aquellas conductas que atenten a la ética, la moral o la dignidad de la comunidad de aprendizaje de la Institución.

6. Por usar la representatividad sólo en beneficio propio.

Respecto a la responsabilidad de los padres frente a las acciones de sus hijos, el código civil colombiano dice lo siguiente:

Artículo 64. Responsabilidad de los padres por los daños ocasionados por sus hijos:

Los padres serán siempre responsables del daño causado por las culpas o los delitos cometidos por sus hijos menores, y que conocidamente provengan de mala educación o de hábitos viciosos que les han dejado adquirir.

Parágrafo uno: El proceso de anulación de la representatividad de los acudidos, se llevará por el Consejo Directivo y será en esta instancia donde se notificará de acuerdo a las evidencias y demás recursos probatorios el análisis del caso y la decisión. Artículo 84º. Determinaciones que puede tomar el Consejo Directivo, con relación a los Padres de familia.

Parágrafo dos: INCOMPATIBILIDADES CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA. Por medio del cual se establezca que los padres que presenten conductas en contra de la Institución o de los docentes, directivos del mismo, será causal de remoción como integrante del Consejo.

CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTOS GENERALES

Artículo 65º. Solicitud de permisos para salir o ingresar al colegio en horas diferentes a las ordinarias

1. El padre de familia debe hacer por escrito o vía correo electrónico, la solicitud al Director de Sección.
2. El estudiante entregará la comunicación en dicha oficina y solicita la autorización pertinente por escrito por parte del Director de Sección.
3. El Director de Sección aprobará o desaprobará el permiso.

Parágrafo: Las comunicaciones para la salida de estudiantes deben llegar de manera física en la Agenda escolar o por correo electrónico cómo mínimo 3 horas antes de la hora en que se va a retirar al estudiante y recordar que tan pronto se anuncie el acudiente en portería, el tiempo estimado de salida es de 5 a 10 minutos.

Artículo 66º. Presentar una excusa

En caso de incapacidad e inasistencia, el padre de familia y/o acudiente debe:



1. Enviar a la Dirección de Sección la excusa justificada por retardos y/o ausencias, copia de la incapacidad expedida por el médico, y/o por las entidades acreditadas y/o excusas familiares por escrito o vía correo electrónico.
2. La Dirección de Sección verifica la nota de los padres de familia y entrega a los estudiantes la autorización para presentar las actividades y compromisos académicos que se realizaron en su ausencia.
3. Toda excusa debe estar debidamente diligenciada y firmada por los Padres de Familia y/o Acudiente.
4. El plazo máximo para validar una excusa es de tres días hábiles contados a partir de la fecha de reintegro del estudiante a clases. Si se deja vencer este término y no se ha entregado en la Dirección de Sección la documentación para justificar una excusa, después no habrá posibilidad de validarla y, por ende, no habrá la autorización para que el estudiante presente las tareas, trabajos y evaluaciones que debía entregar en el tiempo que estuvo ausente de las clases.

Parágrafo 1. El GCRB, no concederá permisos de más de 4 días por situaciones no justificadas por enfermedad o calamidad doméstica, como viajes o actividades de otro tipo que se programen fuera del calendario escolar de receso escolar, el cual es entregado a los padres y/o acudientes al inicio del año escolar. **EL COLEGIO NO REPROGRAMARÁ EVALUACIONES.** La responsabilidad de las actividades académicas en este tipo de situaciones es únicamente de los Padres de familia y/o acudientes.

Parágrafo 2. Acorde con lo establecido en la Ley 115 de 1994, en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Decreto número 1860 de 1994, los establecimientos educativos en el marco del proyecto educativo institucional deberán revisar y ajustar el manual de convivencia y dar plena aplicación a los principios de participación, corresponsabilidad, autonomía, diversidad e integralidad que establece la Ley 1620 de 2013.

Parágrafo 3. El Manual de Convivencia deberá ser construido, evaluado y ajustado por la comunidad educativa integrada por los estudiantes, padres y madres de familia, docentes y directivos docentes, bajo la coordinación del Comité Escolar de Convivencia.

Parágrafo 4. En el proceso virtual si hay ausencias deben ser justificadas debidamente por medio de correo electrónico, en un tiempo máximo de tres días, y las situaciones de problemas de conexión también deberán ser justificados, sobre todo para los ciclos de evaluaciones intermedias y/o bimestrales.

Parágrafo 5. El apoyo académico para ausencias por enfermedad o calamidad, se brindará a partir de incapacidades o situaciones mayores a 5 días y a partir de la fecha que se dé a conocer la misma al colegio.

Sin la justificación de ausencia, el Director de Sección no podrá validar la ausencia ni reprogramar las actividades académicas.

ARTÍCULO 67° LINEAMIENTOS GENERALES ADMINISTRATIVOS

A continuación, se describen los lineamientos que las familias deben cumplir como miembros del GCRB.

- FRENTE A TEMAS ADMINISTRATIVOS.

1. Cancelar cada uno de los costos y cobros institucionales académicos y administrativos dentro de los (05) cinco primeros días calendario de cada periodo mensual.

2. Matricular a su hijo (a) (s) en los días señalados por el Colegio para tal fin.
3. Velar por el progreso armónico y coherente de la formación y educación integral del BENEFICIARIO – ESTUDIANTE, estando en permanente contacto con el Colegio.
4. En caso de ser llamado por las directivas del Colegio a entrevista especial, asistir el día y hora en que se le notifique por escrito, telefónicamente, correo electrónico o cualquier otro medio idóneo.
5. Desde el momento en que matricula al BENEFICIARIO – ESTUDIANTE, a prestar la mayor colaboración posible a las directivas y profesores para la obtención del fin propuesto.
6. Dotar al BENEFICIARIO- ESTUDIANTE de los implementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y complementarias; igualmente de los uniformes de diario y educación física.
7. Velar por la permanente asistencia del BENEFICIARIO – ESTUDIANTE al Colegio y en caso de ausencias injustificadas en el mes, acudir a la citación expresa de los directivos del Colegio, según lo previsto en los artículos 313 y 314 del Código del Menor.
8. Cancelar las pensiones dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada periodo mensual.
9. Presentar la paz y salvo por concepto de pagos de pensiones y demás costos educativos, al diligenciar trámites administrativos en la institución.
10. Cancelar el costo total de los exámenes y evaluaciones Nacionales e Internacionales que se realizan en la institución durante el periodo escolar.
11. Respetar y dar buen trato a todos los funcionarios y aliados de la institución educativa.

PROCEDIMIENTO DE COBRANZA: EL CONTRATISTA o COLEGIO a través de sus funcionarios establece el siguiente procedimiento para realizar el proceso de cobranza al PADRE Y/O ACUDIENTE, si este último no realiza el pago de las responsabilidades establecidas en las cláusulas 5º, 6º, 7º y 8º del presente contrato: A). Realizar contacto a través de los canales de comunicación habilitados por el GCRB y autorizados por el Padre/Acudiente del beneficiario para realizar el cobro de la mensualidad. B). En caso de adeudar dos meses, citar al padre de familia/acudiente para acordar de manera escrita un acuerdo de pago. C). En caso de que el padre de familia/Acudiente no asista a dicha citación, el GCRB dará cumplimiento al Manual de Convivencia frente a las inasistencias a las reuniones por parte de los padres de familia/Acudientes. D). En caso de adeudar tres o más meses y al incumplimiento de los literales anteriores, el GCRB enviara notificación de terminación de contrato al padre de familia/acudiente informando la cláusula VIGÉSIMO PRIMERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DE CONTRATO del presente contrato. E). Si el padre de familia/acudiente con los acuerdos de pagos se dará por cerrado el proceso de cobranza por parte del colegio. F). Si el padre de familia/acudiente vuelve a reincidir en mora, se iniciará un nuevo proceso de cobranza y se podrá no renovar el contrato de Servicio Educativo para el año siguiente.

- **FRENTE A PROTECCIÓN DE DATOS.**

1. En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales, EL CONTRATISTA, en su calidad de responsable del tratamiento de información personal, informa que está comprometido en efectuar un correcto uso y tratamiento, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa. Autorizo a EL CONTRATISTA a registrar mis datos personales con la

finalidades del proceso de admisión y la prestación del servicio educativo, de contacto a través de medios electrónicos -correo electrónico, SMS, chat y/o llamadas telefónicas para el envío de información relacionada con los estudiantes, recordatorios de pago de los productos y servicios contratados con EL CONTRATISTA y todo tipo de información relacionada con el objeto del contrato, contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para conservación, actualización y ejecución de la relación contractual; Consultar, reportar, suministrar en cualquier tiempo, y en cualquier central de información de riesgo o base de datos, legalmente autorizada, toda la información relevante para conocer mi desempeño como deudor; igualmente a la transferencia de datos a las entidades públicas o administrativas en ejercicio de las funciones legales o por orden judicial, y las demás indicadas en la Política de Protección de datos publicada en la página web www.gcrb.edu.co.

- **FRENTE A RENOVACIÓN DE CONTRATO.**

1. EL COLEGIO BILINGÜE INTERNACIONAL GIMNASIO CAMPESTRE RIENO BRITÁNICO se abstendrá de firmar un nuevo contrato de cooperación para la prestación de servicios educativos por los años subsiguientes si los PADRES Y/O ACUDIENTE no cumplen con sus obligaciones de pago estipuladas en el contrato de cooperación para prestar un servicio educativo y las descritas en el Manual de Convivencia. Además, el GCRB tiene en cuenta los siguientes criterios: (normatividad relacionada con la no renovación de contrato:

Congreso de la República, Ley 115 de 1994, Artículo 201

Corte Constitucional. Sentencia T-917 de 2006. MP: Manuel José Cepeda Espinosa.

- 1.1 El GCRB se reserva el derecho de renovar el contrato de COOPERACIÓN PARA PRESTAR UN SERVICIO EDUCATIVO Y CONTRATO DE ALIMENTACIÓN cuando el padre de familia:
 - a. No cumpla con el Manual de Convivencia.
 - b. Cuando en reuniones de padres de familia genera malestar en la comunidad educativa para ponerla en contra de la institución.
 - c. Cuando esté en desacuerdo con las actividades programadas por la institución educativa y conforme a ello no asista y no permita la asistencia del Estudiante.
 - d. Cuando atente contra la seguridad y bienestar de los funcionarios de la institución o dé un mal trato a ellos.
 - e. Cuando el padre de familia y/o Acudiente del BENEFICIARIO – ESTUDIANTE no esté de acuerdo con las políticas institucionales y por lo tanto no las cumpla.
 - f. Cuando manifieste que se encuentra insatisfecho con el servicio educativo y demás servicios ofrecidos por la institución.
 - g. Cuando atente contra el bienestar emocional de los funcionarios de manera física, emocional o psicológica.
 - h. Cuando incumpla con cualquiera de las acciones estipuladas en el **Artículo 86º., Numeral 3, Determinaciones que puede tomar el Consejo Directivo, PÉRDIDA DE CALIDAD DE ACUDIENTE O REPRESENTATIVIDAD ANTE EL COLEGIO.**



- **FRENTE A TEMAS DE DEVOLUCIÓN DE DINEROS POR RETIROS ANTICIPADOS.**

DEVOLUCIÓN CONCEPTO DE MATRÍCULAS: El Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico define y comunica los casos y las condiciones en los que procede la devolución o el abono de dinero pagado por concepto de matrícula, incluyendo los porcentajes aplicables y los trámites a seguir. Este lineamiento es aplicable a todas las familias del GCRB que cancelaron oportunamente el concepto de matrícula, en todas sus modalidades académicas y niveles de educación, y de acuerdo con las condiciones REFERENCIA **BIBLIOGRÁFICA**

- Congreso de la República (2.013). Decreto 1965 del 11 de Septiembre de 2.013, por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2.013, 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, Ministerio De Educación Nacional Bogotá D.C.
- Congreso de la República (2.013). 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. Bogotá D.C.
- Congreso de la República (2.006). LEY 1098, por el cual se expide el Código de la Infancia y la adolescencia. Bogotá D.C.
- Diagnóstico Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico. (2.013). A docentes y directivos.
- Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico (2019). PEI. Proyecto Educativo Institucional

El presente Manual de Convivencia, con las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, rige a partir del año escolar 2025.

En constancia firma en Tenjo, Cundinamarca, a los treinta días del mes de Noviembre de 2025.

JUAN CARLOS BAYONA VARGAS (Rector)



Los Padres de Familia del Estudiante _____ del Curso _____, así como el mismo Estudiante, declaran conocer el Manual de Convivencia del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico y se comprometen a cumplirlo a cabalidad. En constancia firman:

FIRMA DEL PADRE DE FAMILIA

FIRMA DE LA MADRE DE FAMILIA

FIRMA DEL ESTUDIANTE





COLEGIO BILINGÜE INTERNACIONAL GIMNASIO CAMPESTRE REINO BRITÁNICO

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico está todo lo que buscas, formamos parte del selecto grupo de los mejores Colegios de Colombia; somos una Institución plurilingüe (Inglés, Mandarín, Portugués, Español) y multicultural, con sólida formación humana integral.



La evaluación se entiende como el conjunto de valoraciones o juicios sobre el progreso y avance de los estudiantes en el desarrollo de sus capacidades, y en la adquisición y aplicación de los conocimientos y demás bienes y valores de la cultura atribuibles al proceso educativo que compromete un proceso objetivo, permanente, fundamentado y contextualizado, dinámico, creativo, ético, dialógico, convergente y divergente, aplicando múltiples métodos y herramientas.

Tenjo - Cundinamarca
2025



Créditos

Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico
Empresarios Líderes con visión de cambio.
Certificado CO09/3215 ISO 9001.

Colaboradores:

Directivos, docentes, padres de familia y estudiantes del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico.

Portada: Archivos del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico.

Derechos reservados. Prohibida su venta. La reproducción total o parcial de este documento sin el conocimiento expreso de los titulares del Copyright está prohibida, al amparo de la legislación vigente.

Impreso en: Tenjo, Cundinamarca.

TABLE OF CONTENTS

PRESENTACIÓN	7		
ARTÍCULO 1. ACUERDO LEGAL	8		
ARTÍCULO 2. MISIÓN DEL COLEGIO BILINGÜE INTERNACIONAL GIMNASIO CAMPESTRE REINO BRITÁNICO	10		
ARTÍCULO 3. VISIÓN DEL COLEGIO BILINGÜE INTERNACIONAL GIMNASIO CAMPESTRE REINO BRITÁNICO	10		
ARTÍCULO 4. FINALIDAD DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EN EL COLEGIO BILINGÜE INTERNACIONAL GIMNASIO CAMPESTRE REINO BRITÁNICO	10		
ARTÍCULO 5. CONCEPTO DE EVALUACIÓN	11		
ARTÍCULO 6. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN	11		
1.	832.		
	833.		
	834.		
	845.		
	846.		
	847.		
	848.		
	849.		
ARTÍCULO 7. GLOSARIO EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN	13		
1.	852.		
	853.		
	864.		
	865.		
	866.		
	867.		
	868.		
	869.		
	8610.		
	8611.		
	8712.		
	8713.		
	8714.		
	8715.		
	8816.		
	8817.		
	8818.		
¡Error!	Marcador	no	definido.19.
			8820.
¡Error!	Marcador	no	definido.21.
			8822.

	8823.	
	8824.	
	8925.	
	8926.	
	8927.	
	8928.	
	8929.	
	8930.	
	8931.	
	89	ARTÍCULO 8. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 18
ARTÍCULO 9. ¿CUÁNDO EVALUAR? MOMENTOS EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN	19	
1.	912.	
	913.	
	914.	
	915.	
	916.	
	917.	
	91	ARTÍCULO 10. TIPOS DE EVALUACIONES 20
1.	922.	
	933.	
	93	ARTÍCULO 11. DISEÑO DE EVALUACIONES 23
ARTÍCULO 12. EVALUACIONES INDIVIDUALES	23	
ARTÍCULO 13. EVALUACIONES EN GRUPO	24	
1.	952.	
	953.	
	954.	
	955.	
	95	ARTÍCULO 14. AREAS Y ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS 25
ARTÍCULO 15. ESCALA DE EVALUACIÓN	26	
PORCENTAJES DE VALORACIÓN POR ÁREAS	27	
ARTÍCULO 16. UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	28	
ARTÍCULO 17. CRITERIOS ACADÉMICOS EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN	28	
A.	99B.	
	101C.	
	101	ARTÍCULO 18. CRITERIOS DE INTERACCIÓN SOCIAL 31
ARTÍCULO 19. CRITERIOS DE PROMOCIÓN	31	
PROCESO DE PROMOCIÓN	31	
CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN DE BACHILLERES	32	

SERVICIO SOCIAL	33
ARTÍCULO 20. REPROBACIÓN	33
ARTÍCULO 21. APLAZAMIENTO	33
ARTÍCULO 22. CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN ANTICIPADA DE GRADO	33
ARTÍCULO 23. INCLUSIÓN EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN	34
ARTÍCULO 24. ESTRATEGIAS DE VALORACIÓN INTEGRAL DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES	35
ARTÍCULO 25. COMPETENCIAS BÁSICAS, GENERALES Y ESPECÍFICAS EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN	36
ARTÍCULO 26. ACCIONES DE SEGUIMIENTO	41
ARTÍCULO 27. ESTRATEGIAS DE APOYO NECESARIAS PARA RESOLVER SITUACIONES PEDAGÓGICAS PENDIENTES DE LOS ESTUDIANTES	42
ARTÍCULO 28. ÉTICA EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN	43
ARTÍCULO 29. LA PERIODICIDAD DE ENTREGA DE INFORMES A LOS ESTUDIANTES	44
ARTÍCULO 30. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN	45
ARTÍCULO 31. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA	46
ARTÍCULO 32. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES	46
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	47

PRESENTACIÓN

En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, comprendemos que la evaluación es la acción por medio de la cual se aprecia, se estima y se emiten juicios sobre los procesos pedagógicos y sus resultados con el fin de elevar y mantener la calidad en el proceso de aprendizaje.



Nuestra comunidad educativa comprende que en todo proceso de evaluación es tan importante el componente cualitativo como cuantitativo, el humanístico como el cognitivo, lo conceptual, procedimental y actitudinal, valorando así las tres competencias básicas: 1. Cognitiva, 2. Laboral y 3. Ciudadana; por tanto, en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, al planificar, se comprende la experiencia de evaluación como el conjunto de valoraciones o juicios sobre el progreso y avance de los estudiantes en el desarrollo de sus capacidades, y en la adquisición y aplicación de los conocimientos y demás bienes y valores de la cultura atribuibles al proceso educativo que compromete un proceso objetivo, permanente, fundamentado y contextualizado, dinámico, creativo, ético, dialógico, convergente y divergente, aplicando múltiples métodos y herramientas.

La evaluación será continua y se expresará en informes comprensibles de tal manera que los padres, los educadores y los estudiantes, puedan apreciar el avance en la formación integral y proponer las acciones necesarias para lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, en general, y del correspondiente Plan de Estudios, en particular.

Nuestro SIEE (Sistema Institucional de Evaluación y Promoción Escolar), es el conjunto de orientaciones, fundamentos y procedimientos esenciales, que aseguran un proceso de enseñanza aprendizaje integral del estudiante, coherente con nuestra Perspectiva Educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico con un énfasis de: Cambridge IGCSE Enterprise.

Los diversos componentes y aportes que en este documento se presentan, son el resultado de revisar nuestro anterior Sistema Institucional de Evaluación con los avances que hemos obtenido en evaluación, el aporte de la experiencia pedagógica actual de nuestros docentes, la fundamentación y contextualización del Decreto 1290 y los aportes de la pedagogía a los procesos de evaluación.

En la experiencia de caracterización de los procesos de evaluación con la comunidad educativa, los docentes expresaron su compromiso de continuar avanzando en la consolidación de la calidad educativa que actualmente ofrece el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico.

En el presente documento se aclara cuál es nuestra concepción acerca de la evaluación, se describen los procesos de evaluación y los diversos componentes del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, en el que nuestros lectores podrán identificar las diversas características de la evaluación con las que nos identificamos; los objetivos y afirmaciones de valor de nuestros procesos de evaluación; cómo se evidencia en nuestra Perspectiva Educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, en las diversas dinámicas de evaluación que aplicamos a nuestros estudiantes como por ejemplo, el concepto que tenemos de evaluación, los agentes o sujetos de evaluación, los momentos y tipos de evaluación con los que interactuamos, con qué intención se evalúa, cómo evaluamos, con qué métodos, criterios, escala, herramientas e instrumentos.

Las acciones de seguimiento, las estrategias de apoyo, las oportunidades que se le dan a un estudiante para que aprenda y mejore en su aprendizaje, es esencial en nuestra Institución Educativa; por tanto, nuestros docentes son profesionales de la educación que diseñan y aplican procesos de evaluación fundamentados



que permiten atender a las particularidades y necesidades cognitivas y socio-afectivas de nuestros estudiantes.

Tres competencias básicas: Cognitiva (Saber), Laboral (actuar) y Ciudadana (aprender a interactuar), desarrollamos en nuestros estudiantes aplicando múltiples estrategias, herramientas y recursos.

Con esta experiencia de actualización, fundamentación y reconstrucción colectiva del *Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los Estudiantes*, seguimos avanzando en el sistema de calidad de la educación que ofrecemos en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico.

ARTÍCULO 1. Acuerdo legal

Acuerdo de adopción del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico.

Radicados en el municipio de Tenjo - Cundinamarca, mediante sesión ordinaria como lo indica el artículo 8 numeral 3 del decreto 1290, adoptan a través del presente acuerdo, el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes y lo radica ante autoridades educativas competentes del municipio a la que pertenece, en uso de las funciones legales que le confiere el Artículo 23, literal C, del decreto 1860 de 1994, amparado en los Artículos 73 y 87 de la ley General de la Educación, para dar legal vigencia ante el Ministerio de Educación Nacional, corresponde al Consejo Directivo del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, aprobar el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción teniendo en cuenta:

Primero: Que según lo dispuesto en el artículo 8 numeral 3 del decreto 1290, es competencia del Consejo Directivo aprobar el nuevo Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes para que este obtenga legal vigencia y aplicabilidad.

Segundo: Que las últimas disposiciones del Ministerio de Educación Nacional y del Congreso de la República, como son el decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, y los documentos reglamentarios del Ministerio de Educación Nacional acerca del Sistema Institucional de Evaluación.

Tercero: Que durante el año de 2009 se llevó a cabo la revisión de nuestro Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes basado en el decreto 0230 y que ante su derogación, en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, se realizó un trabajo pedagógico con toda la comunidad educativa para elaborar el Sistema Institucional de Evaluación como lo exige el artículo 4 y 8 del decreto 1290, en el que participaron los representantes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa (directivos, padres de familia, administradores, docentes y estudiantes del cual se conservan las respectivas evidencias).

Entre los años 2011 y 2015 se realizaron ajustes a los diferentes componentes del Sistema Institucional de Evaluación.





En el segundo semestre del año 2016 se realizó un proceso de diagnóstico, caracterización, fundamentación y actualización en el que participó la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico con la asesoría del Dr. Pablo Romero Ibáñez.

Posteriormente cada año se realiza una actualización según los resultados de monitoreo de su aplicación institucional.

Cuarto: Que el presente Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes fue definido, revisado, y socializado dentro del proceso de recontextualización y actualización educativa con la participación de la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico.

ACUERDA:

Primero: Adoptar el presente documento denominado Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico definido en el área de la gestión académica del PEI, como parte de su horizonte institucional que empezó a regir en la comunidad educativa de la Institución, a partir del año lectivo 2010 y su actualización en el segundo semestre del año 2016, para su implementación en el año 2017, cumpliendo con lo firmado por todos los miembros del consejo directivo, según lo señala la ley. La última actualización se ha desarrollado en el segundo semestre del año 2020; esta regirá a partir de Febrero 1 de 2021.

Segundo: Que una vez aprobado por el Consejo Directivo en pleno y adoptado por la Institución Educativa a través de Resolución Rectoral N° 002 del 21 de Septiembre de 2020, el documento será radicado en la oficina de la Secretaría de Educación de Tenjo - Cundinamarca / para garantizar así su validez como instrumento público y de principios rectores de toda la comunidad educativa

Tercero: Que el nuevo Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes debe ser publicado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI.), para garantizar lo dispuesto en el artículo 4 numerales 7, 10 y 11 del decreto 1290.

Cuarto: Que, en el presente Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, entra en vigencia a partir del mes de enero de 2021.

Quinto: Que las acciones pedagógicas descritas en el presente Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, aplican para el Modelo de Alternancia y para el Esquema Virtual GCRB mientras sean permitidos por el MEN, con el desarrollo de diferentes herramientas y plataformas virtuales, y se ajustarán acciones de acuerdo a las necesidades que surjan, las cuales serán analizadas y validadas en el CONSEJO ACADÉMICO.

ARTÍCULO 2. Misión del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico

El **Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico** es una institución educativa de carácter formal, regida por estándares internacionales, cuya esencia es la formación humana integral de



niños y jóvenes asertivos, proactivos, visionarios y trascendentes -en un ambiente plurilingüe y multicultural- que tengan fuertes lazos de raigambre con su identidad y una concepción mental global para ser verdaderos ciudadanos del mundo.

ARTÍCULO 3. Visión del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico

En el año 2030 el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico será una institución educativa plurilingüe [inglés, mandarín, portugués, español] y multicultural líder, fortalecida bajo el currículo internacional CIE, alineada bajo estándares internacionales en contra del Bullying o acoso, certificada en ISO 9001, 14001, 45001 y UNI PdR 42, caracterizada por la formación humana integral de niños y jóvenes con proyectos de vida claros, coherentes, pertinentes y prospectivos que tengan como prioridad la transformación trascendente de su entorno, a partir de proyectos empresariales con sensibilidad social y ambiental.

ARTÍCULO 4. Finalidad de los procesos de Evaluación en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico

Según los procesos de fundamentación internos del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico y según lo que establece el artículo 3 del Decreto 1290 del año 2009, son propósitos de la evaluación de los estudiantes en el ámbito institucional:

1. Identificar las características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances.
2. Proporcionar información básica para consolidar o reorientar los procesos educativos relacionados con el desarrollo integral del estudiante.
3. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo.
4. Determinar la promoción de estudiantes.
5. Aportar información para el ajuste e implementación del plan de mejoramiento institucional.
 - Determinar la obtención de los logros y la promoción de los estudiantes, en cada grado.
 - Valorar los avances en la adquisición y aplicación de los conocimientos.
 - Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
 - Propiciar en los estudiantes el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
 - Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y formas de aprendizaje.
 - Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo.
 - Ofrecer al educando oportunidades para aprender del acierto, del error y, en general, de la experiencia.
 - Generar información que sirva de base a la comunidad educativa para la toma de decisiones con el fin de mejorar el proceso educativo.
 - Proporcionar a los educadores información que les permita reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.
 - Apreciar la relación de lo cualitativo con lo cuantitativo, de los procesos con los resultados y de los logros con las competencias.

ARTÍCULO 5. Concepto de Evaluación

En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, la evaluación se entiende como el conjunto de valoraciones o juicios sobre el progreso y avance de los estudiantes en el desarrollo de sus capacidades, y en la adquisición y aplicación de los conocimientos y demás bienes y valores de la cultura atribuibles al proceso educativo que compromete un proceso objetivo, permanente, fundamentado y contextualizado, dinámico, creativo, ético, dialógico, convergente y divergente, aplicando múltiples métodos y herramientas.

La evaluación será continua y se expresará en informes comprensibles y periódicos de tal manera que los padres, los educadores y los estudiantes, puedan apreciar el avance en la formación integral y proponer las acciones necesarias para lograr los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, en general, y del correspondiente Plan de Estudios, en particular.

ARTÍCULO 6. Características de la Evaluación

1. Proceso objetivo

Nuestros procesos de evaluación en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, atienden lo prometido en la planeación curricular, son transparentes, libres de sesgos como: gustos, preferencias, empatías o caprichos personales del evaluador. A todos nuestros estudiantes se les respetan sus derechos, se les valoran sus esfuerzos personales y el interés que demuestran.

2. Proceso permanente

En todo momento, nuestros estudiantes experimentan el aprendizaje mediante múltiples dinámicas de evaluación; es decir, un proceso permanente se evidencia mediante preguntas orales, una micro-evaluación de cinco minutos con una pregunta clave de la clase anterior, una puesta en escena, un taller, una exposición o sustentación oral o escrita.

3. Proceso Fundamentado

En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico concebimos la evaluación como un proceso de formación continuo fundamentado en el contexto socio-cultural e ideológico de Tenjo, Cundinamarca (Colombia) y en diálogo con la aldea global; nos fundamentamos en los aportes contemporáneos de la pedagogía, en el marco legal colombiano, en especial el Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, en la perspectiva Educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, el plan de estudios de cada área; temáticas desarrolladas, actividades y demás contenidos; que sea coherente con el proceso de enseñanza- aprendizaje (práctica en el aula); donde el docente, los estudiantes y directivos conocen su contenido y aplicación con un énfasis en la formación de empresarios líderes.

4. Proceso dinámico

En el contexto latinoamericano, una de las causas de la apatía al estudio, es la monotonía en las clases y en el diseño de las evaluaciones; en nuestro Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, nuestras clases y proceso de evaluación son dinámicos, lúdicos, atractivos y seductores.

5. Proceso ético

En nuestro Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, los procesos de evaluación parten de la convicción de la vivencia de los valores y principios cristianos; sin su presencia, la evaluación se tornaría subjetiva y arbitraria. En este sentido, nuestros docentes, evalúan a los estudiantes en forma respetuosa, transparente, objetiva, equitativa, respetando el ritmo de aprendizaje de cada estudiante, valorando el potencial cognitivo de cada uno y ofreciendo oportunidades a todos.

6. Proceso creativo

La originalidad, la creatividad y la innovación son componentes claves en nuestros procesos de evaluación, en el que se evidencia la variedad, la flexibilidad, se rompe con la monotonía, es abierta al cambio, propositiva e innovadora; es decir, inspiramos a los estudiantes a opinar, ofrecer sus propias ideas, a proponer diferentes diseños y múltiples formas de expresión. Los maestros del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico se caracterizan por dar el ejemplo en la creatividad que le imprimen al diseño de sus evaluaciones; preparando evaluaciones, guías-taller, pruebas escritas, laboratorios, tareas, exposiciones y otras formas de evaluación novedosas.

7. Proceso Dialógico

En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico siempre estamos prestos a escuchar a nuestros estudiantes, a concertar procesos y decisiones con la disponibilidad de atender cada uno de los casos que se puedan presentar, dándole solución acertada y pertinente (véase más adelante en este documento el protocolo de atención a estudiantes). Este proceso de interlocución docente-estudiante, se hace en un ambiente de respeto, de paciencia y amabilidad en el que priman la argumentación y las evidencias.

Nuestros docentes informan con suficiente tiempo, el día, la hora y lugar en el que se va a aplicar la evaluación; además, se informa sobre los temas a evaluar, los criterios, el tipo y metodología de evaluación, si es en grupos o es individual.

8. Proceso Convergente y Divergente

Los docentes de la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, planifican, diseñan y aplican procesos de evaluación convergentes (un problema = una solución) y divergentes (un problema = múltiples posibilidades de solución), que comprometen a los estudiantes a ofrecer sus conceptos propios, facilitando así, la inferencia, la opinión argumentada, el análisis, la crítica y la expresión creativa de cada estudiante. Esta dinámica permite transformar, diseñar, rediseñar, desarrollar habilidades y destrezas, pasando de la mentalidad pasiva a un pensamiento activo. Para hacer posible este compromiso, los docentes implementan procesos de evaluación en las que el estudiante a

partir de una pregunta, debe demostrar que es capaz de seguir instrucciones, llegando a la respuesta correcta a partir de la comprensión e interpretación de textos, gráficos, imágenes o diversos problemas.

En cuanto a las evaluaciones divergentes, nuestros estudiantes son confrontados con problemas, que exigen, múltiples posibilidades de solución, activando así, su capacidad propositiva, creativa e innovadora; en este sentido, tanto los procesos convergentes como los divergentes son importantes en nuestra comunidad educativa.

9. **Aplica múltiples herramientas**

En el diseño de los procesos de evaluación, aplicamos múltiples herramientas, con el apoyo de textos escritos, representaciones visuales, estructuras gráficas como Mapas conceptuales, Esquemas mentales (mapas mentales), Cuadros sinópticos, Paralelo gráfico (tabla de doble entrada, tres y cuatro entradas), Red de problemas, Uves heurísticas, Micro ensayos gráficos, Ensayo natural, Mandalas, métodos para el despliegue de la creatividad: analógico, antitético, aleatorio. Técnicas para el despliegue de la creatividad, diseño y aplicación de guías, talleres, rúbricas de evaluación, herramientas audiovisuales, TICs.

ARTÍCULO 7. Glosario en los procesos de evaluación

1. **Apreciaciones cualitativas**

Son valoraciones y juicios, resultado de observación, descripción, diálogo, entrevista abierta u otras formas de evaluar actitudes, comportamientos y desempeño de los estudiantes. En estas apreciaciones podrán participar los estudiantes mediante la autoevaluación y la coevaluación.

2. **Acción de seguimiento**

Proceso de acompañamiento permanente a los estudiantes, en especial, de aquellos que presentan algún tipo de problema académico o de convivencia. En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, las acciones de seguimiento se evidencian mediante un acompañamiento permanente, dinámicas de retroalimentación, diagnóstico y análisis del estado emocional del estudiante y de sus resultados académicos, identificación de situaciones que impiden el aprendizaje significativo, diálogo reflexivo, comunicados a padres de familia, oportunidades de mejora, apoyo pedagógico, asignación de actividades de aprendizaje, trabajo colaborativo, seguimiento con las actividades de apoyo aplicando diversas oportunidades de aprendizaje, aplicación de Guías-taller de comprensión (para los que persisten en desempeño bajo), de crecimiento (para los que persisten en desempeño básico) y de profundización (para aquellos que su valoración está en desempeño alto o superior), explicaciones y ayudas didácticas que se le ofrecen a cada estudiante.

Estamos además comprometidos con el desarrollo de un Plan de seguimiento integral que atiende tanto a los estudiantes que persisten en desempeño bajo como a los que se mantienen en forma conformista en el desempeño básico y naturalmente un Plan de seguimiento o de profundización para los que observan desempeño alto o superior.

3. **Actividades de Apoyo**

Son actividades grupales o individuales conducentes al alcance de los logros propuestos que no fueron superados en el tiempo ordinario de clases. estas actividades serán programadas por la dirección académica

y convivencial, las direcciones de sección, los líderes de áreas y los docentes; estas son conducentes al alcance de los logros propuestos e implican una valoración. son sesiones en las que el estudiante demuestra que maneja los conceptos, habilidades y destrezas requeridas.

4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Son aquellas actividades pedagógicas necesarias para superar la insuficiencia persistente en la consecución de logros en el corte del periodo académico y sólo se entregan a los estudiantes que evidencian dificultades conceptuales en el alcance de los objetivos de aprendizaje. No aplica para estudiantes que por su falta de responsabilidad en el cumplimiento de entregas de deberes académicos presentan insuficiencia al corte del periodo.

5. Actividades de EXCELENCIA

Son actividades grupales o individuales programadas para los estudiantes sobresalientes y excelentes en una o varias asignaturas, con el fin de promover procesos de: investigación, concurso, representación en eventos, monitores académicos, organización de grupos, festivales y encuentros culturales o académicos. Pueden tener carácter valorativo.

6. Actividades pedagógicas especiales o de inclusión

Es el conjunto de acciones que se aplican a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales, en el que se asegura un ambiente amable, de respeto, se les ofrece una serie de contenidos mínimos, se les aplican una serie de metodologías, herramientas y recursos sencillos, de fácil comprensión para estos estudiantes.

7. Actividades de seguimiento

Son actividades grupales o individuales necesarias para aclarar las dudas, inquietudes y debilidades que se presentan. Estas actividades son voluntarias y se realizan en las mismas clases y pueden ser explicaciones, trabajos, ejercicios extraordinarios, solicitados por el maestro. Pueden tener carácter valorativo.

8. Calificación

Es la valoración cuantitativa que se le da a un estudiante para evidenciar aquello que ha aprendido.

9. Competencia

Es un todo estructurado de atributos que exige el dominio de un saber, la actitud hacia ese saber, habilidades y destrezas en la interacción con el saber y la capacidad para resolver problemas en contextos específicos. En la formación de un ser humano competente en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico se valoran los pilares del ser, del saber, del hacer, del pensar, del innovar, del sentir y del convivir.

10. METAS DE COMPRESIÓN Y NIVELES DE DESEMPEÑO

Son los avances deseables, valiosos y necesarios, en los procesos de desarrollo de los estudiantes, comprende los conocimientos, las habilidades, los comportamientos, las actitudes y demás capacidades que deben desarrollar los estudiantes de un nivel y grado en un área determinada. Las metas previstas están jerarquizados por ejes curriculares, y deben ser alcanzados durante el proceso pedagógico en el año lectivo dispuesto.



En el plan de estudios del Colegio se definen metas de comprensión de las áreas y asignaturas; y los niveles de desempeño, que son las evidencias y señales que el estudiante ha alcanzado la conducta o competencia esperada dentro del proceso de aprendizaje y permite al educador detectar los avances y dificultades de la misma.

El nivel de desempeño es un dominio, un estado, un avance o progreso en cualquiera de las dimensiones del hombre o del área que trabajamos, en este sentido es la satisfacción de un objetivo o acercamiento al mismo, teniendo en cuenta el proceso a través del cual se adquirió. Hace referencia a las metas conceptuales y/o procedimentales en cada área y que hacen parte del proceso académico establecido para el desarrollo intelectual, social y afectivo del estudiante.

Las metas se refieren a las competencias, capacidades y saberes que están comprometidos a adquirir nuestros estudiantes. El nivel de desempeño es una señal, un instrumento de estimación, un criterio o requisito que sirve para identificar y valorar la bondad de una acción. Este ayuda a ver qué tan cercano o distante se está de la meta.

11. Criterios de evaluación

Son los principios, normas o mínimos no negociables que permiten emitir juicios valorativos sobre aquello que se está evaluando. En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico tenemos criterios de evaluación Institucional y de áreas. Los criterios de evaluación Institucional son de obligatoriedad para todos los docentes y estos se clasifican en criterios de evaluación para los compromisos o tareas, criterios de evaluación para las pruebas escritas, criterios de evaluación para exposiciones y criterios de evaluación para la interacción social.

12. Cuestionario

Constituyen el listado de preguntas, por escrito u oral, que se entregan a diferentes personas que pueden suministrar una determinada información.

13. Escala de evaluación

Son instrumentos que valoran y miden los avances o resultados (a favor o en contra) del estudiante hacia un objeto, grupo o evento. En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, a partir de grado primero la escala es numérica y está determinada de 1 a 5 escala institucional GCRB y su equivalencia con la escala nacional determinada por el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009 del MEN.

14. Estándares

Son criterios claros y públicos que permiten unificar el saber y competencias mínimas que un ser humano (estudiante) necesita alcanzar para ubicarse socialmente en un grado escolar o en un área específica de conocimiento. Los estándares también se les conoce como indicadores de desempeño. En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, los estándares se inscriben dentro de tres competencias básicas: 1. La Competencia Cognitiva, 2. La Competencia Laboral y 3. La Competencia Ciudadana.

15. Entrevista

La entrevista es una técnica que busca la formación del alumno; esta se realiza a través del diálogo. Mediante la aplicación de esta técnica se puede establecer la coherencia y fundamento del razonamiento, de las

adquisiciones y de las capacidades cognitivas del alumno; además, esta técnica el estudiante la puede utilizar para sus procesos de indagación, investigación e innovación.

16. Estrategia de apoyo (nivelación)

Es la última oportunidad que se le da a un estudiante al finalizar el periodo o al finalizar el año, Se aplica la estrategia de apoyo que es un conjunto de acciones planificadas con herramientas y recursos didácticos, permiten que un estudiante con desempeño bajo pueda alcanzar el desempeño básico que es la valoración máxima en las Estrategias de Apoyo.

17. Instrumentos de evaluación

Son los diferentes procedimientos o formatos que se utilizan en la administración de un proceso de evaluación como, por ejemplo: Guía-taller, prueba escrita tipo saber ICFES, prueba escrita con preguntas de desarrollo, pruebas orales y portafolio entre otras.

En la virtualidad, se utilizan otro tipo de aplicaciones que proveen las plataformas o herramientas virtuales a las cuales acceden los Docentes.

18. UNIDAD DIDÁCTICA

Es el instrumento que permite planear nuestras clases por competencias, aclarando el propósito de formación, determinando los contenidos, los estándares según tres competencias: con sus respectivas actividades académicas, herramientas, estrategias, recursos y procesos de evaluación.

19. Plan de área

Es la estructura curricular de un área en el que se consigna el plan de estudio, los propósitos de formación de cada asignatura o materia de un área determinada, sus metodologías, estrategias, herramientas, procesos de interacción con los estudiantes, procesos de pensamiento: paradigmas, habilidades de pensamiento, procesos de evaluación, logros o impacto del área.

20. Portafolio

Es un registro acumulativo que sistematiza la experiencia obtenida en un tema o asignatura. Este registro se puede presentar en un fólder o carpeta de argollas. Aquí se incluyen materiales relacionados con el estado de la cuestión o de búsqueda bibliográfica, representaciones gráficas del material estudiado como por ejemplo: mapas conceptuales, paralelos gráficos, cuadros sinópticos, resúmenes elaborados por el estudiante sobre textos asignados por el profesor, informe de lectura, ensayos, evaluaciones y las correcciones correspondientes o cualquiera otra producción intelectual.

21. Pruebas

Permiten identificar los niveles de análisis, síntesis, comprensión, discernimiento, crítica y, en general, de adquisición de conocimientos, apropiación y producción de conceptos y desarrollo de habilidades y destrezas.

22. Prueba escrita

Es el instrumento de mayor uso por parte de los docentes. Este tipo de prueba permite comprobar cuánto sabe o cuánto dominio posee una persona en un determinado campo.

23. Prueba oral

Permite desarrollar en los seres humanos, la capacidad para expresarse con argumentos y evidencias. Con este tipo de pruebas, se supera la timidez y la inseguridad, de ahí la importancia de su aplicación.

24. Prueba ONLINE

Permite desarrollar en los estudiantes autonomía y llevar a un contexto real la vivencia de los pilares del carácter como confiabilidad, responsabilidad, adicionalmente permite acercar al estudiante a diferentes formas de evaluación de manera virtual (PLENO-MYON, entre otras).

25. Promoción

Es el proceso que permite que un estudiante pase de un grado al grado siguiente cuando ha cumplido con los estándares, criterios o requerimientos académicos, laborales y ciudadanos.

26. Reprobación

Cuando un estudiante no alcanza la valoración de desempeño básico en los estándares, criterios o requerimientos en tres áreas o más, este no es promovido; por tanto, queda en una situación de reprobación.

27. Rúbrica de evaluación

Es la estructura que contiene los criterios de evaluación y ponderaciones o valoraciones de cada uno de los criterios que se evalúan en una prueba escrita, oral, Guía-taller o evaluación interactiva.

28. Sistema Institucional de Evaluación

Es la brújula de navegación de todos los procesos de evaluación. En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción de los estudiantes está conformado por un documento estructurado por 33 artículos y por diez formatos que permiten asegurar la aplicación efectiva del Sistema Institucional de Evaluación y Promoción.

29. Taller de profundización

No es justo abandonar a los estudiantes que demuestran dominio en un área específica; posiblemente, estos estudiantes podrían dar mucho más y solo podremos comprobarlo, si le ofrecemos un taller de profundización que le permita acceder al rigor académico y al dominio comprobado de un área. Hoy al fin, hemos comprendido que el que menos sabe, hay que darle menos y al que se le facilita y más sabe, hay que darle más.

30. Tipos de evaluación

Existen por lo menos tres tipos de evaluaciones que a su vez se subdividen en muchas más. Estas son: 1. Pruebas escritas, 2. Evaluaciones orales y 3. Evaluaciones interactivas (para profundizar, véase más adelante en este documento: Tipos de evaluaciones).

31. Valoración

Es el proceso de seguimiento, apreciación, comprensión y atención de los diferentes ritmos de aprendizaje, estilos cognitivos e intereses de los estudiantes.

ARTÍCULO 8. Comisión de evaluación y promoción

El Consejo Académico conformará una Comisión de Evaluación y Promoción por cada una de las cuatro Secciones en las que están clasificados los Estudiantes. Cada Comisión estará integrada por los Educadores de la respectiva sección, el Director de la Sección y un Padre de Familia elegido por el Consejo de Padres.

Sus funciones son las siguientes:

- 1- Verificar el cumplimiento de las actividades pedagógicas individuales y grupales que formulen los Educadores para aquellos Estudiantes con dificultades académicas o de formación y sugerir actividades adicionales si fuese necesario.
- 2- Recomendar al Consejo Académico los criterios de promoción anticipada de los Estudiantes que demuestren la superación de los logros previstos en un determinado grado, para ser incluidos en el Reglamento o Manual de Convivencia y en la Estrategia Pedagógica del PEI.
- 3- Servir de primera instancia del Consejo Académico para resolver los reclamos de los Estudiantes y Padres de Familia en relación con el proceso de evaluación, previa audiencia con los Docentes, Estudiantes o Padres de Familia.
- 4- Definir la reprobación de los Estudiantes al finalizar cada grado de la educación básica y media, ciñéndose a la evaluación presentada por los Educadores de cada área o asignatura y a los criterios de promoción y reprobación establecidos en el reglamento o manual de convivencia.
- 5- Darse su propio reglamento y definir entre sus miembros quién la convoca y preside.

Parágrafo 1º. Las Comisiones de Evaluación y Promoción se conformarán y entrarán en ejercicio de sus funciones dentro de los primeros treinta días calendario siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual.

Parágrafo 2º. Las Comisiones de Evaluación y Promoción se reunirán ordinariamente una vez cada Periodo Académico y extraordinariamente cuando las convoque quien las preside o, por lo menos, un tercio de sus miembros. Podrán ser invitados a sus reuniones, con voz, pero sin voto, los Educadores, Estudiantes o Padres de Familia relacionados en los casos objeto de estudio.

Parágrafo 3º. Los Estudiantes que vayan reprobando el grado al finalizar cada Periodo Académico serán citados por la respectiva Comisión de Evaluación y Promoción, en cabeza del(la) respectivo(a) Director(a) de Sección, junto con sus Padres o Acudientes, para analizar las causas de los deficientes resultados académicos y definir compromisos, los cuales quedarán consignados en un compromiso académico inicial.

Parágrafo 4º. El Estudiante que incumpla un Compromiso Académico Inicial volviendo a arrojar resultados reprobatorios en el siguiente Periodo Académico, será citado, junto con los Padres de Familia o Acudiente, Dirección de Sección y Dirección de Grupo, para determinar las estrategias y actividades de nivelación, las cuales serán consignadas en un compromiso académico de reincidente.

Parágrafo 5º. Si un Estudiante incumple el COMPROMISO ACADÉMICO DE REINCIDENTE será remitido a Dirección Académica y Convivencial, para que, en reunión conjunta con sus Padres de Familia o Acudiente, se les explique el seguimiento académico que el Colegio le ha hecho al Estudiante y cuál será el procedimiento a seguir para que el Consejo Directivo pueda estudiar la posibilidad de negación de cupo para el año escolar siguiente. Si las partes lo juzgan razonable, el Rector puede conceder una última oportunidad antes de la remisión al Consejo Directivo, donde en un plazo corto se observen mejoras sustanciales en el desempeño académico del Estudiante. Esa determinación quedará consignada en un COMPROMISO ACADÉMICO FINAL.

ARTÍCULO 9. ¿Cuándo evaluar? Momentos en los procesos de evaluación

1. Evaluación diagnóstica:

Al principio del año aplicamos una evaluación diagnóstica que permite conocer el estado académico de cada uno de nuestros estudiantes; este proceso puede llevarnos a replantear o modificar nuestro Plan de estudio para ajustarlo a las necesidades cognitivas de nuestros estudiantes.

2. **Evaluación permanente:**

Es el proceso que se aplica todos los días, ya sea mediante una pregunta al inicio de cada clase o mediante preguntas orales (el que desee responder) o mediante pruebas oficiales previamente acordadas con los estudiantes.

3. **Evaluación de cierre:**

Es la que se aplica al final de cada periodo. Esta evaluación se programa con los estudiantes, se les explican los contenidos, la metodología, el tipo de evaluación, los criterios y el día de la evaluación.

4. **Heteroevaluación:**

Toda evaluación que un ser humano le aplica a otro. Es decir los distintos tipos de evaluaciones que el docente aplica al estudiante.

5. **Autoevaluación:**

Es el proceso en el que cada estudiante valora su propio desempeño. En el evento que el resultado no corresponda al desempeño ofrecido por el estudiante, el docente dialogará con él en privado, exponiéndole las razones por las que no se merece la nota que se colocó para que el estudiante reflexione al respecto; pero jamás el docente presionará para el cambio de esta valoración del estudiante.

6. **Coevaluación:**

Consiste en evaluar el desempeño de un estudiante a través de sus propios compañeros.

7. **Meta-evaluación:**

Es la evaluación de la evaluación. El docente interviene sus propias evaluaciones, guías y talleres. Recuérdese; en todo proceso de Meta-evaluación se sigue el siguiente protocolo: Si el 80% de los estudiantes no aprueban la evaluación, 1. Esta se anula, 2. Se vuelve a explicar y 3. Se aplica nuevamente.

La Meta-evaluación permite descubrir que la mayoría de los estudiantes no posee bases para el tipo de contenidos o plan de estudio que se está aplicando, o que las estrategias de aprendizaje o metodologías no son las adecuadas o pertinentes para la edad de los estudiantes.

ARTÍCULO 10. Tipos de Evaluaciones

Los diferentes tipos de evaluaciones que aplicamos en la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico son: 1. Evaluaciones escritas, 2. Evaluaciones orales y 3. Evaluaciones interactivas. Estos procesos de evaluación en el diseño de las preguntas, aplican dos tipos de paradigmas de evaluación: A. Convergentes y B. Divergentes.

A. Convergentes: se refiere a las preguntas que arrojan solo una respuesta correcta; es decir, un problema da como resultado solo una solución.

- B. Divergentes: permite que los estudiantes a partir de una pregunta puedan tener diversas posibilidades de respuestas, naturalmente correctas; es decir, a partir de un problema se presentan diversas posibilidades de solución.

Ambos tipos de preguntas (convergentes y divergentes) son necesarias en los procesos de desarrollo de pensamiento; por tanto, los docentes, en todos los diseños de evaluación, plantean preguntas convergentes y divergentes con el apoyo de imágenes, gráficos, texto escrito y múltiples formas de preguntar apoyándose con una infinita variedad de recursos tanto visuales, auditivos como tecnológicos.

A continuación, veamos los diferentes tipos de evaluación que aplican nuestros docentes:

1. Escrita

a. Prueba escrita

En nuestra comunidad educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, los docentes diseñan y aplican pruebas escritas con el apoyo de representaciones visuales, de textos escritos, ilimitadas estructuras gráficas como mapas conceptuales, cuadros sinópticos, esquemas mentales, mentefactos, líneas del tiempo, redes conceptuales, infografías, diagrama de red, diagrama de flujo, flujograma, diagrama de Gantt, sistema Dofa, Pesta (político, económico, social, tecnológico y ambiental), Red de problemas, mapas y numerosas técnicas didácticas como sopas de letras, crucigramas, sistemas de relación: categoría – definición, imagen-texto escrito o incluso: categoría-imagen-definición.

En el diseño de estas pruebas escritas, se plantean preguntas de selección múltiple con única respuesta y múltiple respuesta, preguntas para completar, de verdadero o falso con argumentos, conteste sí o no y argumente su respuesta, pruebas de desarrollo con preguntas literales, interpretativas, analíticas, hipotéticas, de opinión y para proponer. Este tipo de evaluaciones también invitan a los estudiantes a diseñar, replantear, estructurar, reestructurar, idear, soñar y crear.

b. Guía-taller

Las guías-taller permiten conducir al estudiante al seguimiento de instrucciones; por tanto, exigen comprensión lectora, capacidad para interpretar, inferir, analizar e innovar. Se pueden realizar con la modalidad individual o trabajo en equipo. Por medio de una guía-taller se invita a un estudiante a realizar un artículo, un ensayo, una alegoría, una composición literaria o la resolución de problemas específicos del área y su respectiva contextualización o aplicación al contexto del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico – Tenjo (Cundinamarca).

Los docentes no solo diseñan guías-taller para el desarrollo de sus clases, también lo hacen para resolver su ausencia escolar; por tanto, este tipo de guía-taller contiene toda la información que los estudiantes necesitan para interactuar en forma autónoma.

c. Tareas o compromisos

El proceso de establecer un compromiso o tarea no puede ser el resultado de una acción improvisada o arbitraria; por el contrario, esta se planifica y se aplica en el contexto de un proyecto de tareas que permite evitar recargar de tareas al estudiante o dejarlo libre de compromisos.

Nuestras tareas se caracterizan porque siempre está presente el aporte, la voz del estudiante; esto asegura una cultura de la innovación.

2. Oral

Todos los maestros del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, en cada periodo, mínimo aplican un proceso de evaluación oral, facilitando así el desarrollo de la estructura cognitiva y social de los estudiantes de nuestra institución educativa.

a. Sustentaciones:

Estas se hacen a partir del resultado de una tarea, consulta o investigación, o como prueba oral de los contenidos desarrollados durante el periodo. Pueden ser en forma individual o en forma grupal. Se puede utilizar el video para este tipo de evaluaciones.

b. Exposiciones:

Los Maestros en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico enseñan a sus estudiantes a exponer con fundamento, en forma organizada, ejecutiva y con apoyo de medios visuales, auditivos o audiovisuales, apoyándose de todo tipo de recursos tecnológicos que consideren pertinentes para el excelente desarrollo de sus exposiciones. Nuestros estudiantes son conscientes que en el arte de una exposición no se va a leer diapositivas o carteleras; se tiene el conocimiento que los contenidos de las diapositivas son para la audiencia y no para el expositor; se interactúa con respeto, amabilidad y lúdica, desplazándose por todo el salón o auditorio mientras se expone. Estas exposiciones pueden ser en grupo o individual.

c. Mesa redonda:

Todas las áreas trabajan la mesa redonda como una estrategia didáctica de formación en la expresión oral coherente y argumentada, el respeto al pensamiento y la palabra.

d. Foro:

La activación del foro como estrategia didáctica, permite que los estudiantes conozcan diferentes puntos de vista, puedan opinar con respeto, acerca de lo que otros exponen y se llegue a conclusiones que permitan el progreso de todos.

e. Seminario Alemán:

Es una técnica académica que tuvo su origen en Alemania a finales del S. XVIII. Esta técnica reemplaza la palabra cátedra y demuestra que si es posible unir la investigación y la docencia como realidades complementarias.

3. Interactiva - ONLINE

Las evaluaciones interactivas permiten que los estudiantes pongan en escena aquello que han aprendido, utilizando las expresiones tecnológicas. Este tipo de evaluaciones promueven los procesos de pensamiento técnico (demostración de evidencias y destrezas), pensamiento social, crítico, analógico, categorial, histórico, analítico y creativo.

a. Pruebas en LÍNEA:

A través de las plataformas académicas: PLENO – DREAMSHAPER – CLOUDLABS - NEO - MYON.

b. Laboratorios: Ciencias Naturales, Física-Química, Sistemas, Robótica.

c. Los maestros que trabajan con laboratorios aplican una ética del cuidado y activan protocolos de interacción con las guías-taller que se desarrollan.

- d. Expresión artística (dibujo, pintura, escultura, música, danza):
Toda expresión artística es interactiva; estas se aplican con múltiples intenciones; en algunas ocasiones para aprender a seguir instrucciones, en otras ocasiones para verificar aprendizajes o para expresar, criticar, opinar, diseñar, componer, armar, desarmar, esculpir, degustar o crear. Estas pueden ser individuales o grupales.
- e. Expresión lúdica, educación física y deporte:
Este tipo de valoraciones interactivas, permite que el estudiante se desahogue, active su energía, desarrolle su expresión lúdica, adquiera hábitos del cuidado, fortalecimiento y conocimiento de su cuerpo.

ARTÍCULO 11. Diseño de evaluaciones

En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, los docentes diseñan y aplican todo tipo de evaluaciones con el planteamiento de preguntas convergentes y divergentes, con el apoyo de numerosas estructuras gráficas.

ARTÍCULO 12. Evaluaciones individuales

Las evaluaciones individuales comprometen a los estudiantes a ser competentes en los conocimientos en estudio de un área específica. En el contexto educativo del COLEGIO BILINGÜE INTERNACIONAL GIMNASIO CAMPESTRE REINO BRITÁNICO, aplicamos por lo menos cinco tipos de evaluaciones individuales, veamos cada una de ellas:

1. Prueba escrita individual

En las pruebas escritas se le pueden plantear al estudiante preguntas literales, interpretativas, argumentativas o analíticas, preguntas para el desarrollo del pensamiento crítico, preguntas de opinión y para proponer, diseñar o crear.

2. Guía-Taller individual:

Las guías-taller se caracterizan por tener una información completa de aquello que se desea hacer y cómo hacerlo. Las guías-taller enseñan a seguir instrucciones y resolver múltiples situaciones.

3. Sustentación individual:

Es una prueba oral en la que el estudiante da cuenta de su saber con argumentos y evidencias.

4. Exposición individual:

Los estudiantes demuestran sus capacidades de expresión oral y de interacción con una audiencia que les pregunta y que en ocasiones les plantean problemas.

5. Tareas o compromisos individuales:

Este tipo de ejercicios permite que los estudiantes adquieran disciplina de estudio, ejerciten la memoria de trabajo, se emancipan por sí mismos y adquieran el hábito de la lectura y la costumbre de profundizar en las diversas áreas de estudio.

ARTÍCULO 13. Evaluaciones en grupo

Las evaluaciones en grupo contribuyen al aprendizaje del trabajo en equipo, aprender a escuchar, a negociar, ceder, concertar, valorar, respetar, incluir e interactuar con argumentos y evidencias. En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, entendemos las siguientes estrategias de evaluación grupal:

1. Equipos colaborativos de trabajo:

Los procesos de evaluación que aplican la técnica de Equipos colaborativos de trabajo forman en el respeto y comprensión de los roles sociales, la responsabilidad individual y grupal. Esta técnica exige la interacción con cinco roles, así:

Coordinador o líder del equipo de trabajo: es quien responde por la organización de toda la actividad, le recuerda el papel que desempeñará cada uno, propone un plan de acción o estrategias a seguir, toma decisiones y las ejecuta, realiza procesos significativos de interlocución.

Comunicador: es quien expondrá el trabajo y es el único que puede comunicarse con el docente, dándole a conocer las inquietudes de su grupo.

Relator: es el secretario del grupo, responde por la escritura, la síntesis y organización de la información en el documento que se va a entregar.

Utilero: se encarga de conseguir los elementos de trabajo con el apoyo de su grupo. También presta un valioso servicio de cafetería a su grupo.

Controlador del tiempo: responde por el uso inteligente del tiempo para que se realice todo el trabajo. No responde por la calidad del trabajo, solo por la solución completa de las actividades.

2. Taller grupal:

Este proceso de evaluación, permite armar grupos en forma libre y su metodología de trabajo es autónoma y flexible porque cada grupo puede decidir el papel que desempeñará cada miembro.

3. Evaluación por parejas:

Esta es otra modalidad de trabajo en grupos que facilita la integración y los procesos de interlocución con un compañero de estudio, en lo posible, con aquel con el que aún no se relaciona.

4. Exposición grupal:

Mediante esta modalidad de evaluación, los estudiantes aprenden a negociar y acordar procesos, responsabilidades, estrategias, herramientas, recursos y dinámicas de trabajo.

5. Tareas o compromisos en grupos:

Con esta modalidad de evaluación, los estudiantes no solo aprenden a trabajar en equipo; sino que además, aprenden a acordar compromisos para desarrollar dentro de su institución Educativa y la que cada uno hará

en su hogar. Además, se aprende a ser responsable con el propio compromiso y con la responsabilidad grupal.

ARTÍCULO 14. ÁREAS Y ASIGNATURAS DEL PLAN DE ESTUDIOS

El Plan de Estudios definirá las metas de comprensión de las áreas y asignaturas en cada grado. La definición de las metas de comprensión tendrá como referente los objetivos generales y específicos consignados en los artículos 14, 20, 21, 22, 30, 33 y 92 de la Ley 115/94, los lineamientos y estándares que establece el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta criterios de actualización del currículo y búsqueda de la calidad, y los objetivos del Proyecto Educativo Institucional "Formamos mentalidad empresarial con sensibilidad social y poder transformador".

Las metas de comprensión son el requisito del aprendizaje exigido para cada área y asignatura y sirven de base para la continuidad en la formación académica.

Tenemos en cuenta las áreas obligatorias y fundamentales determinadas por la Ley 115/94 para la Educación Básica (Grados 1º. a 9º.). Estas son:

- Área de Ciencias Naturales y Educación Ambiental:

ASIGNATURAS: Ciencias Naturales, Biología, Química y Física.

- Área de Ciencias Sociales, Historia, Constitución Política y Democracia:

ASIGNATURA: Ciencias Sociales.

- Área de Educación Artística:

ASIGNATURAS: Música, Danzas, Arte, Teatro.

- Área de Ética y Valores y Área de Educación Religiosa y Moral:

ASIGNATURA: Cátedra de Ética, Religión y Liderazgo.

- Área de Educación Física, Recreación y Deportes:

ASIGNATURA: Educación Física

- Área de Humanidades y Lengua Castellana:

ASIGNATURA: Español.

- Área de Idiomas Extranjeros:

ASIGNATURAS: Inglés y Mandarín.

- Área de Tecnología e Informática:

ASIGNATURAS: Tecnología e Informática, Robótica, ICT.

- Área de Matemáticas:

ASIGNATURA: Matemáticas.

- Área de Global Perspectives:

ASIGNATURA: GLOBAL PERSPECTIVES.

En la Educación Media (10º. y 11º.), además de las anteriores tenemos:

- Área de Filosofía:

ASIGNATURA: Filosofía.

- Área de Ciencias Políticas:

ASIGNATURA: Ciencias Políticas.



- Área de Ciencias Económicas:
ASIGNATURA: Ciencias Económicas.
- Área de Idiomas Extranjeros:
ASIGNATURA: Portugués.

Adicional a las Áreas Obligatorias y Fundamentales, forman parte del Plan de Estudios las siguientes áreas y asignaturas que están alineadas con el PEI.:

- Área de Cátedra Empresarial:
ASIGNATURA. Cátedra Empresarial (IGCSE ENTERPRISE) (Grados 1º. a 8º.).

- Área de Énfasis:
ASIGNATURA: IGCSE ENTERPRISE (Grados 9º a 11º.).
ASIGNATURAS DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN. A partir del 2021, para los estudiantes que se encuentren matriculados en el grado décimo, se brindarán diferentes opciones que cumplan con los lineamientos y exigencias dadas y definidas por el MEN en la ley general de educación (Ley 115/94).

En Educación Preescolar, acorde con los lineamientos del Decreto MEN No. 2247/97, se estructura un Plan de Estudios que tiene como base los principios de lúdica, integralidad y participación, y desarrolla las siguientes dimensiones: Corporal, Cognitiva, Afectiva, Comunicativa, Ética, Estética, Actitudinal y Valorativa.

ARTÍCULO 15. Escala de Evaluación

La valoración del proceso de aprendizaje se expresará atendiendo a la escala institucional GCRB y a la equivalencia con la escala nacional determinada por el Decreto MEN. 1290 del 16 de abril de 2009, así:

ESCALA CUANTITATIVA INSTITUCIONAL GCRB EQUIVALENCIA ESCALA NACIONAL ESCALA CIE		
Valoración Institucional	Escala Nacional	ESCALA INTERNACIONAL
5.0	Desempeño superior (Outstanding Performance)	A*
4.6 – 4.9		A
4.3 – 4.5	Desempeño alto (High Performance)	B
4.0 – 4.2		C
3.5 – 3.9	Desempeño básico (Average Performance)	D
3.0 – 3.4	Desempeño bajo (Low Performance)	E
2.5 – 2.9		F
2.0 – 2.4		G
1.0 – 1.9		U

La denominación desempeño básico se entiende como la superación de los desempeños necesarios en relación con las áreas obligatorias y fundamentales, teniendo como referente los estándares básicos, las orientaciones y lineamientos expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, y lo establecido en el



proyecto educativo institucional. El desempeño bajo se entiende como la no superación de estos. Los mejores desempeños se clasifican en desempeños altos y desempeños superiores.

PORCENTAJES DE VALORACIÓN POR ÁREAS

Para las asignaturas de las áreas fundamentales, con intensidad horaria igual o superior a 4 horas por ciclo:

50% VALORACIÓN DE LA APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTO. (Lo aprendido en las tareas se puede evaluar y formar parte de este ítem, debe socializar la solución de las tareas).

15% EVALUACIÓN INTERMEDIA.

15% EVALUACIÓN FINAL.

5% META ACTITUDINAL. (Se evalúa mediante una rúbrica bimestral teniendo en cuenta el valor institucional que se trabaja en dicho periodo).

15% PROMEDIO DE PRUEBAS EXTERNAS: MARTES DE PRUEBA Y OTRAS. (simulacros pre-saber, evaluaciones externas de inglés y las demás que considere la institución).

Para las asignaturas con intensidad horaria inferior a 3 horas:

70% VALORACIÓN DE LA APROPIACIÓN DE CONOCIMIENTOS,

25% EVALUACIÓN FINAL y

5% META ACTITUDINAL.

Para Preescolar y las asignaturas de Artes, Música, Danzas, Teatro y Educación Física:

95% de la evaluación continua durante el periodo determinando los diferentes aspectos a evaluar en cada asignatura según sus características y 5% meta actitudinal.

Parágrafos

1. Las tareas como tal son un elemento de aprendizaje y fortalecen el concepto de cumplimiento con las responsabilidades, por tanto, su fin no es sacar una nota como tal.
2. Las evaluaciones escritas se deben entregar a los estudiantes, máximo ocho días después de la corrección y la retroalimentación respectiva.
3. Las evaluaciones ONLINE se programan a todos los estudiantes sin excepción, y deben ser desarrolladas por ellos en los tiempos designados, en el caso de presentar alguna situación técnica que no le permita acceder a la presentación de la misma; se debe enviar el debido soporte para ser programada de nuevo.
3. Las reglas de las evaluaciones intermedias y finales deben ser claras: no se permite hablar una vez se inicie la prueba, pararse del puesto sin autorización, no prestar elementos durante la prueba, sacar apuntes y otros aspectos que el docente informe antes de iniciar la prueba.
4. En los proyectos o asignaciones que se requieren de una construcción durante el año de manera progresiva el docente realizará seguimiento y retroalimentación con el fin de garantizar que el estudiante está realizando el trabajo.
5. No se permiten acuerdos entre docentes y estudiantes para obtener notas por actividades diferentes a las determinadas, ni cambiar fechas ni procedimientos de nivelación a los estipulados por la institución.
6. Las únicas actividades de refuerzo y mejora para el alcance de los objetivos académicos serán los talleres y exámenes de nivelación bimestral y anual.

ARTÍCULO 16. Utilización de los resultados de la evaluación

Como parte del proceso de evaluación en cada grado, los educadores programarán las actividades individuales o grupales cuando se requieran para superar las fallas o limitaciones en la obtención de las metas por parte de los estudiantes. En forma similar, para los estudiantes que muestren desempeños altos o superiores, los educadores programarán actividades de profundización, consulta y práctica, o los podrán designar como monitores, con el fin de consolidar sus avances. Se debe dejar constancia escrita de estas actividades y presentarlas a la Comisión de Evaluación y Promoción cuando lo requiera.

En cada periodo los educadores elaborarán los informes de evaluación. Al finalizar el año escolar analizarán los informes periódicos de los estudiantes con el fin de elaborar un Concepto Evaluativo Integral, cualitativo y cuantitativo, para cada uno de ellos, que fundamente la decisión de promoción o reprobación en un determinado grado.

ARTÍCULO 17. Criterios académicos en los procesos de evaluación

En el contexto educativo del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, los criterios institucionales de evaluación se conforman en tres tipos: académicos, de interacción social y de área (los criterios de área se consultan en el currículo o Plan de cada área).

Criterios académicos institucionales:

Son los mínimos no negociables; es decir, toda la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico aplica estos criterios. Los criterios institucionales que consideraremos son: tareas, consultas e investigaciones, pruebas escritas y pruebas orales o exposiciones.

A. Criterio: Tareas, consultas e investigaciones

- **Criterio: Puntualidad en la entrega de trabajos.** Los compromisos que se adquieren, solo se entregan en la fecha y hora acordada por el maestro; la entrega se realiza en el salón de clases, los trabajos no serán aceptados fuera del salón de clases (está prohibido recibir trabajos en la sala de profesores, patio del colegio, biblioteca, hogar y cualquier otro lugar).
- **Criterio: Excelente presentación del trabajo.** En nuestra comunidad educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico estamos comprometidos con la excelente presentación de los trabajos. Los estudiantes aplican las normas APA. (Portada, margen: 2,54 cm, tipo de letra: Tahoma 12, para títulos letra 14 (en negrilla los títulos) y los subtítulos en letra 12, bibliografía, citar los textos y las imágenes de otras fuentes o autores. De no cumplir con estos requisitos, el trabajo no se recibe, se le dan las orientaciones para que mejore su trabajo, lo podrá presentar la próxima clase, si su trabajo es excelente, podrá acceder a la nota máxima que es desempeño superior. El estudiante que no cumpla con esta nueva oportunidad, su valoración es la nota mínima, es decir, desempeño bajo (art. 5 Dec. 1290).
- **Criterio: Ética.** Todo trabajo que no tenga citas o que tome citas de fuentes no especializadas (por ejemplo: rincón del vago, monografías.com, tus tareas) no serán recibidos; si se cita, deberá ser de

bibliotecas virtuales, google académico, sitios especializados, enlaces que los docentes faciliten y otras fuentes académicas rigurosas, pertinentes y actualizadas. Además, el estudiante debe relacionar y citar todo texto, imagen, cuadros, gráficos, tesis o afirmaciones de valor que haya utilizado para construir su trabajo.

- **Criterio: Aporte personal.** En nuestro contexto educativo del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, todo trabajo (guía, taller, tarea, consulta o investigación), el estudiante está inspirado e invitado a dar un aporte; esto asegura el desarrollo de procesos de pensamiento creativo y naturalmente, la disposición hacia el emprendimiento y la innovación.
- **Criterio: Rigurosidad, pertinencia y actualidad:** Los diferentes compromisos, ya sean tareas, consultas o investigaciones, se entregan con fuentes bibliográficas actualizadas; estos trabajos tendrán que ser pertinentes, es decir, hay que hacer lo que se les ha indicado, no deberán ser ni muy extensos, ni resúmenes de internet; por el contrario, son trabajos rigurosos, profundos (claros, sencillos pero complejos, rigurosidad no es lo mismo que extensión), que muestran la explicación y desahogo de una información. B. Criterios: Pruebas escritas.
- ✓ **Criterio: Atención, disciplina y respeto.** Los estudiantes atienden a las recomendaciones realizadas antes, durante y posterior a la prueba, respetando la guía del docente para asegurar así: el excelente desarrollo de la misma. Los maestros son autónomos para establecer una valoración cuantitativa de hasta el 10% en este criterio y dejarlo consignado en la rúbrica de evaluación de un taller o prueba escrita.
- ✓ **Criterio: Dominio de las temáticas.** Los estudiantes dominan las temáticas en estudio; para que esto sea posible, necesitan comprometerse con una sólida disciplina de estudio, practicar, consultar y profundizar las diversas temáticas en estudio.
- ✓ **Criterio: Asistencia.** El compromiso de los docentes y de los estudiantes es asistir; en el caso de los estudiantes, al no asistir a una evaluación, tendrá derecho a que se le aplique su evaluación en una fecha acordada con su maestro, siempre y cuando, presente la respetiva excusa médica debidamente justificada; de lo contrario su calificación es desempeño bajo.
- ✓ **Criterio: Ética.** Los estudiantes atenderán las reglas que el maestro considere y cuidará de ser honesto antes, durante y después de la prueba.

Parágrafo 1

Todo proceso de evaluación es acordado entre los estudiantes y el maestro; el número de preguntas deberá ser coherente con el tiempo de la clase y a partir del 80% de reprobación de las pruebas escritas; la decisión que se toma es: 1. Se anula, 2. Se analiza la situación y se determinan las causas de esta mortalidad académica, 3. Se aclaran dudas, se vuelve a explicar a los estudiantes, esta vez, asegurándonos del aprendizaje significativo, aplicando diversas estrategias y herramientas didácticas para facilitar el aprendizaje y 4. Nuevamente se aplica (la misma temática pero con preguntas diferentes). En caso de que exista igual porcentaje o mayor de reprobación, esa nota será consignada en la planilla de notas.

Parágrafo 2



Las actividades tales como talleres, quizzes, calendario matemático, complementarias y nivelaciones deben poseer los procedimientos necesarios para justificar sus respuestas, de lo contrario no tendrá validez el trabajo presentado.

B. Criterios: Pruebas orales

- Respeto: antes, durante y después del desarrollo de la prueba oral, el estudiante demostrará respeto hacia sus compañeros y docentes.
- Dominio del tema: los contenidos a evaluar se acuerdan entre estudiantes y el maestro. En este tipo de pruebas el estudiante debe demostrar veracidad, claridad y coherencia en lo que expone; si el estudiante reprueba, podrá realizarla nuevamente, pero solo podrá obtener un 80% como nota máxima.
- Aplicación y evaluación de los criterios específicos acordados entre el docente y los estudiantes.

C. Criterios: Exposiciones

- **Criterio: Excelente presentación personal.** Una forma de respetar a la audiencia es con la presentación impecable del expositor. Los estudiantes tienen conocimiento de este compromiso; por tanto, se presentan impecables el día de su exposición.
- **Criterio: Dominio del tema.** No es leer, es exponer con argumentos y evidencias aplicando un discurso interdisciplinar; las diapositivas, carteles, afiches o cualquier ayuda gráfica, visual, auditiva o audiovisual es para la audiencia y no para la lectura del expositor.
- **Criterio: Respeto.** Interacción respetuosa y amable con la audiencia; el expositor demuestra amabilidad y una excelente disposición hacia los asistentes.
- **Criterio: Metodología de la exposición.** Claridad, sencillez, novedad, innovación y dinamismo del expositor; diapositivas fundamentadas, bien diseñadas, letras tamaño mínimo N° 28 y relación entre lo que se expone y lo que se muestra en la diapositiva, lámina, afiche o cartelera; para los títulos, letra N° 34.
- **Criterio: Respuesta frente a preguntas.** Capacidad para responder con claridad y precisión las preguntas que le hace la audiencia.
- **Criterio: Administración del tiempo.** El maestro acuerda con sus estudiantes el tiempo y las reglas de juego en las exposiciones.
- **Criterio: Recursos.** Los expositores están invitados a utilizar todo tipo de recursos como herramientas visuales, audios, audiovisuales, láminas, carteleras, diapositivas y las que consideren necesarias para asegurar una excelente exposición; además, hacen entrega de memorias a sus compañeros, en la que están consignadas las ideas principales de la exposición (contienen representaciones visuales, gráficos, mapas u otras herramientas).

ARTÍCULO 18. Criterios de interacción social

El principal criterio de interacción social es el buen trato que se evidencia en la interacción cotidiana, aplicación de normas de cortesía, la inclusión social y cultural, el respeto por sí mismo y por los demás.



a. Buen trato

En nuestro contexto educativo del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, los estudiantes están comprometidos con el buen trato (físico, verbal, emocional, moral, religioso y psicológico) para con sus compañeros dentro y fuera de nuestra institución de manera física y en la interacción virtual.

b. Aplicación de normas de cortesía

En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, los estudiantes aplican las normas de cortesía como: buenos días, buenas tardes, hasta mañana, permiso, perdón, por favor, disculpe y gracias, entre otras, para una interacción adecuada y armónica con sus semejantes.

c. Inclusión

En nuestro Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, los estudiantes están comprometidos con el ser personas sensibles con el otro y de manera respetuosa e incluyente con sus pares, no existe discriminación alguna;

En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, a todos tratamos amablemente, con respeto y dignidad.

ARTÍCULO 19. Criterios de Promoción

Proceso de Promoción

La promoción es el avance que el estudiante ha logrado en su formación, evidenciado gracias al proceso de evaluación. Este se va dando en actividades pedagógicas de manera continua y de acuerdo al ritmo y estilo de aprendizaje de cada estudiante y a los mínimos propuestos en cada área y grado. El Colegio promoverá de un grado a otro a aquel estudiante que haya logrado como mínimo el nivel de DESEMPEÑO BÁSICO en todas y cada una de las asignaturas del plan de estudios.

El proceso de promover o no promover al grado siguiente a un estudiante en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, es un acto pedagógico, de responsabilidad social y académica que va en sintonía con nuestra filosofía educativa; en el que comprendemos que todos tenemos derecho a una segunda oportunidad para identificar nuestros errores, para volverlo a intentar, para aprender a degustar el conocimiento, para crecer en un ambiente colaborativo, cooperativo, de interlocución, de armonía y de buen trato en el que se evidencia la calidad de vida y la calidad en nuestros procesos de formación de un ser humano íntegro.

El Decreto 1290 de 2009 por el cual se reglamenta la Evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de Educación Básica y Media en su artículo 6. Promoción escolar. Afirma que: cada establecimiento educativo determinará los criterios de promoción escolar de acuerdo con el Sistema Institucional de Evaluación de los Estudiantes. Así mismo, el establecimiento educativo definirá el porcentaje de asistencia que incida en la promoción del estudiante. En la situación específica en la que un establecimiento educativo determine que un estudiante no puede ser promovido al grado siguiente, debe garantizarle en todos los casos, el cupo para que continúe con su proceso formativo.

Este proceso de promoción o no promoción de un estudiante, no es una decisión aislada de fin de año; por el contrario, es el resultado de un año escolar de atención pedagógica / didáctica y de seguimiento en el que



directivos, orientación, docentes y padres de familia se comprometen a acompañar y asesorar a los estudiantes, facilitándoles nuevas oportunidades de aprendizaje, se aplican guías-talleres, reflexiones, memorandos o notificaciones y citas a los padres de familia sobre los progresos de sus hijos en las que se promueven planes de mejoramiento y al final de cada periodo, antes de entregar el informe académico (calificaciones), se aplican estrategias de apoyo.

Bien lo expone el Decreto 1290 en su artículo 3, aclara que es responsabilidad de las Instituciones Educativas:

- a. Identificar las características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizaje del estudiante para valorar sus avances;
 - b. Suministrar información que permita implementar estrategias pedagógicas para apoyar a los estudiantes que presenten debilidades y desempeños superiores en su proceso formativo
- y en el numeral 4 se concluye: Determinar la promoción de estudiantes.

CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN DE BACHILLERES

Para obtener el Título de BACHILLER ACADÉMICO, el estudiante deberá ser promovido según lo contemplado en el Decreto 1290. Además de cumplir con los requerimientos exigidos por el MEN y la Secretaría de Educación de Cundinamarca, para tal efecto son cinco los requisitos para graduarse como Bachiller Académico: A) Obtener una Certificación Internacional en Inglés según el nivel B2 ó C1 exigido por la institución. B) Obtener la Certificación de haber cursado y aprobado el Programa Virtual definido para la articulación de la Educación Media con la Educación Superior, a través del Politécnico Grancolombiano (ESTE PROGRAMA LO DESARROLLAN LOS ESTUDIANTES DE GRADO UNDÉCIMO 2021). A partir de la Promoción GCRB 2022 el programa de articulación exigido será el que hayan acordado los Estudiantes con el GCRB de la amplia gama de oferta universitaria -nacional o internacional- que permita armonizar adecuadamente con el respectivo proyecto de vida del Estudiante y sus intereses vocacionales, y que haya sido iniciado desde 2021 en condición de Estudiante de Grado Décimo. C) Elaborar un Proyecto de Grado relacionado con el énfasis estudiado en Educación Media, el cual debe entregar un mes antes de graduarse, acorde con los parámetros dados en la asignatura. D) Obtener la certificación de haber cumplido con el Servicio Social Obligatorio. E) Haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente a Grado Undécimo.

Para obtener el DIPLOMA INTERNACIONAL EN EDUCACIÓN ICE (INTERNATIONAL CERTIFICATE OF EDUCATION), el Estudiante deberá aprobar siete materias de los Exámenes Internacionales IGCSE en cinco áreas principales: Lenguas, Humanidades, Ciencias, Matemáticas y Creativo/Vocacional. Los exámenes internacionales IGCSE se presentan en los Grados Décimo y Undécimo.

SERVICIO SOCIAL

Es de carácter obligatorio y lo cumplen los estudiantes de los últimos grados, en un tiempo de 80 horas, aplicadas en la solución a las necesidades identificadas como: alfabetización, promoción y preservación de la salud, educación ambiental, formación ciudadana, organización de grupos juveniles, prevención de desastres, recreación, organización del tránsito. Resolución 4120 del 12 de Septiembre de 1996. El Colegio Bilingüe



Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico organiza la prestación de este servicio social obligatorio a través de diferentes grupos, bajo la coordinación del Departamento de Psico-Orientación.

ARTÍCULO 20. Reprobación

Se da cuando el Estudiante presenta una de las siguientes situaciones y por ello no puede avanzar al siguiente grado:

- Ausencias no justificadas mayores al 20% de clases (Grados 1º. a 11º.).
- Si no aprueba tres asignaturas o más de las contempladas en el plan de estudios (Grados 1º. a 11º.).
- Si pierde Español y Matemáticas por dos años seguidos. (Grados 1º. a 11º.).
- Cuando voluntariamente decide hacer nuevamente el último grado cursado.

ARTÍCULO 21. Aplazamiento

Se da cuando el estudiante al finalizar un determinado grado escolar pierde una o dos asignaturas. El estudiante sólo podrá iniciar el grado escolar siguiente si aprueba la(s) evaluación(es) que se le practique(n) en la fecha asignada por la Institución, previo al inicio de clases. De no aprobar la(s) evaluación(es), se determinará la reprobación del grado escolar y, por ende, deberá repetirlo.

ARTÍCULO 22. Criterios para la promoción anticipada de grado

Tal como lo define el artículo 7 del decreto 1290, durante el primer periodo académico del año escolar, el Consejo Académico, previo consentimiento de los Padres de Familia, recomendará ante el Consejo Directivo la promoción anticipada al grado siguiente del Estudiante que demuestre un rendimiento superior en el desarrollo cognitivo, personal y social en el marco de las competencias básicas del grado que cursa. La decisión será consignada en el acta del Consejo Directivo y, si es positiva, en el registro escolar.

ARTÍCULO 23. PROMOCIÓN EN LA EDUCACIÓN PREESCOLAR

El preescolar constituye uno de los niveles de la educación formal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley 115 de 1994.

En la Educación Inicial (Preescolar): la promoción será continua, ya que están en un proceso de adaptación y socialización al ámbito escolar, establecida en el decreto 2247 de septiembre 11 de 1997 del MEN, bien se afirma en el artículo 3 de este decreto: "para garantizar el tránsito y continuidad de los educandos del nivel preescolar, los establecimientos que ofrezcan (...) este nivel, promoverán el acceso de sus alumnos, a la educación básica. A su vez, las instituciones que ofrezcan educación básica deberán facilitar condiciones administrativas y pedagógicas para garantizar esta continuidad y la articulación entre estos dos niveles educativos. Los estudiantes de Preescolar se promueven al grado primero con una descripción detallada de los desempeños por dimensiones que el estudiante alcanzó y aquellos que aún no ha podido alcanzar. Es requisito de promoción al grado primero, el desempeño adecuado en el área de lectoescritura.

ARTÍCULO 24. Inclusión en los procesos de Evaluación

En el contexto educativo del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico somos conscientes de los problemas que se presentan en el desarrollo del aprendizaje en los estudiantes; por tal razón, los maestros planean y aplican estrategias, herramientas didácticas y actividades con el apoyo de



pedagogos, asesores expertos en educación especial, "SABER HACER, SOLUCIONES A TU MEDIDA" o el especialista que atienda la discapacidad o necesidad educativa especial del estudiante.

En el caso de los estudiantes que presentan dificultades en el comportamiento se acuerdan estrategias conjuntas con la coordinación (el psico-orientador), padres de familia, comité escolar de convivencia, coordinadores de los cuatro componentes de la Ruta de Atención Integral de la Convivencia Escolar y profesionales que sean requeridos en la solución del problema, según el tipo de situación que se presente: de tipo I, tipo II, o de Tipo III.

Para el caso de los estudiantes que se ausentan de la Institución por incapacidad médica o representación en eventos y actividades culturales, artísticas y/o deportivas, previa justificación y autorización por parte de la Institución, se acuerda con los docentes un plan de actividades con el apoyo de guías-taller a distancia o virtual (artículo 3 del Decreto 1290).

ARTÍCULO 25. Estrategias de valoración continua de los desempeños de los estudiantes

Las estrategias de valoración integral para asegurar la calidad en los desempeños de los estudiantes que en el contexto educativo del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico se aplican son:

- Identificar debilidades o falencias en los estudiantes y diseñarles talleres que les permitan acceder al aprendizaje significativo.
- Explicación personalizada a grupos pequeños de estudiantes que aún no han comprendido las temáticas en estudio.
- Acompañamiento constante en el aula de clases.
- Generar espacios como clubes de talentos, permitiendo así, la valoración de las diversas cualidades de los estudiantes.
- Clínica académica o Grupos Focales: espacios de retroalimentación para facilitar el aprendizaje significativo de los estudiantes.
- Una mortalidad académica alta, habla muy mal de un profesional de la educación; por tanto, nuestros educadores en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico planifican e implementan acciones, herramientas, instrumentos y recursos didácticos encaminados a disminuir la mortalidad académica.
- Nuestros educadores, mediante explicaciones en clase e información escrita dan a conocer a sus estudiantes y a los padres de familia, el funcionamiento de los componentes del presente Sistema Institucional de Evaluación y Promoción.
- Los procesos de evaluación en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico son incluyentes; esto quiere decir, que todos los docentes, en la planificación e implementación de sus evaluaciones tienen en cuenta el grado, las competencias cognitivas, laborales y ciudadanas de sus estudiantes; se diseñan y aplican evaluaciones incluyentes para los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales.

- Los docentes planean e implementan procesos de evaluación participativos con el instrumento de planeación académica institucional.
- En los procesos de evaluación como son las pruebas escritas u orales; nuestros docentes aplican meta evaluaciones que aseguran la intervención de los diseños y las formas en que se administraron o se desarrollaron esas evaluaciones; si el 80% de los estudiantes reprueban, esta, se anula, se vuelve a explicar y a aplicar; además se analizan las causas y las consecuencias que arrojaron esas experiencias de evaluación.
- Como una forma de evidenciar la responsabilidad social, los docentes informan a sus estudiantes con suficiente tiempo: el día, hora, lugar, tipo de evaluación, temas, metodología y los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta.

ARTÍCULO 26. Competencias básicas, generales y específicas en los procesos de evaluación

En el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico las competencias que desarrollamos y evaluamos en nuestros estudiantes son tres: Cognitiva (básica), Laboral y Ciudadana (MEN., Guía 21).

1. Competencias cognitivas

Son aquellas relacionadas con la fundamentación de nuestros estudiantes.

Según el MEN. En la Guía 21, se dice que la competencia básica cognitiva le permite al estudiante comunicarse, pensar en forma lógica, utilizar las ciencias para conocer e interpretar el mundo (p.5). En el proceso de evaluación de las competencias cognitivas, nuestros estudiantes aprenden a observar, comprender, percibir, escuchar, leer, escribir, deducir, resumir, generalizar, comparar, sistematizar, redactar, componer, reflexionar, interpretar, argumentar, analizar, razonar, discernir, criticar, inferir, opinar, exponer, sustentar e incluso innovar (véase plan de estudio de cada área).

¿Cómo desarrollar la Competencia Cognitiva?

Mediante la vivencia de la Perspectiva Educativa del COLEGIO BILINGÜE INTERNACIONAL GIMNASIO CAMPESTRE REINO BRITÁNICO y sus múltiples expresiones didácticas, la activación de la Meta cognición que nos enseña a tomar conciencia del saber que poseemos, a comprender cómo hemos llegado a saber lo que sabemos, cómo podemos aprender lo que aún no sabemos, a dónde y a quién acudir para aprender aquello que aún no sabemos (aprender a aprender).

El desarrollo de las competencias cognitivas tiene que ver con el asegurar un ambiente de aprendizaje agradable, respetuoso, interactivo e incluyente; la aplicación de múltiples estrategias de aprendizaje cognitivas, meta-cognitivas, socio-afectivas, lúdicas y tecnológicas; la práctica de una metodología que atiende cinco procesos: 1. El asombro, 2. La pregunta, 3. La comprensión, 4. La puesta en escena de un saber y 5. La Creatividad.

¿Qué evaluar?





La competencia cognitiva se evalúa mediante las pruebas escritas, los talleres individuales, las sustentaciones, las exposiciones y todo lo relacionado con el dominio de un saber según los estándares del Ministerio de Educación Nacional.

2. Competencias Ciudadanas

Según el Ministerio de Educación Nacional en la Guía N° 6, plantea que: las competencias ciudadanas son el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad democrática.

Las competencias ciudadanas se comprenden en tres grupos así: 1. Convivencia y paz, 2. Participación y responsabilidad democrática y 3. La pluralidad, la identidad y la valoración de las diferencias.

Conocimientos ciudadanos

Se refiere a la información que los estudiantes deben saber y comprender acerca del ejercicio de la ciudadanía. Si bien esta información es importante, no es suficiente para el ejercicio de la ciudadanía y se necesitan las demás competencias.

Competencias cognitivas ciudadanas

Se refiere a la capacidad para realizar diversos procesos mentales, fundamentales en el ejercicio ciudadano. Por ejemplo, la habilidad para identificar las distintas consecuencias que podría tener una decisión, la capacidad para ver la misma situación desde el punto de vista de las personas involucradas, y las capacidades de reflexión y análisis crítico, entre otras.

Competencias emocionales

Son las habilidades necesarias para la identificación y respuesta constructiva ante las emociones propias y las de los demás. Por ejemplo, la capacidad para reconocer los propios sentimientos y tener empatía; es decir, sentir lo que otros sienten, por ejemplo, su dolor o su rabia.

Competencias comunicativas

Son aquellas habilidades necesarias para establecer un diálogo constructivo con las otras personas. Por ejemplo, la capacidad para escuchar atentamente los argumentos ajenos y para comprenderlos, a pesar de no compartirlos, o la capacidad para poder expresar asertivamente, es decir, con claridad, firmeza y sin agresión, los propios puntos de vista.

Competencias integradoras

Articulan, en la acción misma, todas las demás. Por ejemplo, la capacidad para manejar conflictos pacífica y constructivamente, que es una competencia integradora, requiere de ciertos conocimientos sobre las dinámicas de los conflictos, de algunas capacidades cognitivas como la habilidad para generar ideas y opciones creativas ante una situación de conflicto, de competencias emocionales como la autorregulación de la rabia y de ciertas competencias comunicativas como la capacidad para transmitir asertivamente los propios intereses.

Un ser humano posee estas competencias cuando en su interacción social demuestra excelentes modales, aplicación de las normas de cortesía, buen trato, honradez, solidaridad, honestidad, responsabilidad e inclusión.

Compromisos de las áreas académicas con las competencias ciudadanas

En las diversas áreas, las competencias ciudadanas que haremos énfasis en su evaluación son las relacionadas con la interacción social, la convivencia, el buen trato, la administración de las emociones, la capacidad de escucha, el comportamiento, la aplicación de normas de cortesía, la participación respetuosa y amable en los eventos académicos, sociales, artísticos, deportivos y culturales.

Aplicamos de la Guía N.º 6, los estándares por grado que ya están redactado por un equipo de expertos del Ministerio de Educación Nacional (incluso cada estándar está clasificado según el tipo de competencia ciudadana al que pertenece).

¿Qué evaluar?

Todo lo relacionado con el comportamiento, la interlocución o diálogo respetuoso; la aplicación de normas de cortesía, el ser amable, la prudencia, el respeto, la cordialidad, los procesos de solución de conflictos, la armonía, la inteligencia social, en manejo de un proceso comunicativo amable, respetuoso e incluyente; la administración de las emociones, la capacidad para concertar e incluso para perdonar.

Para asegurar la aplicación de las competencias ciudadanas, los docentes del área de educación religiosa y ética y valores evalúan las cinco competencias ciudadanas específicas: conocimiento ciudadano, cognitiva ciudadana, emocional, comunicativa e integradora (en la planilla de calificaciones están indicadas estas competencias específicas en cinco columnas con su respectivo estándar). Los docentes de las demás áreas, evalúan por lo menos tres competencias ciudadanas específicas: emocional, comunicativa e integradora; del promedio de estas competencias, surge una valoración cuantitativa que se consigna en el informe académico (boletín). En cada una de las cinco competencias ciudadanas, los docentes evalúan lo siguiente:

1. En la competencia conocimiento ciudadano: se evalúa la cultura general o manejo de información en valores, principios, normas e incluso leyes para interactuar en sociedad. En este sentido la Guía 6, la Guía 49 del MEN, el PDF y la aplicación de Ciudadanía de la Secretaría de Educación de Bogotá son documentos útiles para la formación en el conocimiento ciudadano.
2. En la competencia cognitiva ciudadana: se evalúa la capacidad que demuestran los estudiantes para reflexionar y cuestionar en torno a las acciones o situaciones negativas y dañinas que otros generan, advierten sobre las consecuencias dañinas que se pueden venir por actuar o permitir esas acciones.
3. En la competencia emocional: se evalúa en los estudiantes la capacidad para administrar sus sentimientos, afectos y emociones, control de la ira, expresión argumentada, respetuosa y amable ante aquellas personas que pretenden ofender o iniciar un ambiente negativo. Si no está de acuerdo con una idea o con alguien, si está enojado, expresará su sentir demostrando sus argumentos, evidencias con respeto y control; evita burlarse del físico o apariencia de las personas, a todos incluye.
4. En la competencia comunicativa: se evalúa la capacidad para comunicarse en forma asertiva, clara, respetuosa, incluyente y amable. Aquí se busca formar un ser humano cuidadoso con el lenguaje, con las palabras y las diversas expresiones que comparte, jamás ofende, evita los apodos, no excluye y permite la expresión libre de los demás, respetando la palabra y las diversas opiniones de sus compañeros.
5. En la competencia integradora: se evidencian las demás competencias ciudadanas, aquí, el comportamiento es integral; por tanto, se evalúa la interacción del estudiante de forma respetuosa y amable, aplicando las normas de cortesía: buenos días, buenas tardes, gracias, disculpe, hasta luego, le agradezco, es usted muy amable, por favor...se evalúa la solidaridad, la responsabilidad, la inclusión, el servicio y los demás valores

y principios de la perspectiva Educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico.

6. Competencias Laborales

Las competencias laborales se pueden desarrollar desde diferentes enfoques; por ejemplo, desde la formación en la responsabilidad del estudiante, cumplimiento de sus diversos compromisos y tareas, hasta el dominio de una tarea específica; por ejemplo, el MEN, en la Guía 21 afirma que: Las Competencias Laborales Generales son aquellas que se aplican a cualquier clase de trabajo y sector económico, mientras que las específicas se relacionan con el saber propio de una ocupación; unas y otras se enmarcan en la política de "Articulación de la Educación con el Mundo Productivo" (p.3).

Estas competencias hacen parte de las que el sistema educativo colombiano debe desarrollar en los jóvenes y, al igual que las competencias básicas y ciudadanas, constituyen un punto de referencia para el urgente mejoramiento de la calidad de la educación que el país se ha propuesto desde la educación Básica y Media.

Según la Guía 21 del MEN., las Competencias laborales comprenden todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para que los jóvenes se desempeñen con eficiencia como seres productivos.

Las competencias laborales son generales y específicas. Las generales se pueden formar desde la educación básica hasta la media. Las específicas se desarrollan en la educación media técnica, en la formación para el trabajo y en la educación superior.

La competencia básica es a lo que llamamos competencia laboral y las competencias laborales generales se clasifican en seis grupos así: 1. Intelectuales, 2. Personales, 3. Interpersonales, 4. Tecnológicas, 5. Empresariales y 6. Para el Emprendimiento; el listado de cada una de las competencias que se encuentran en estas seis, es a lo que le llamamos competencias laborales específicas; veamos cada una de las competencias laborales generales.

– Competencia laboral Personales

Se refieren a los comportamientos y actitudes esperados en los ambientes productivos.

Las competencias personales específicas son cuatro: 1. Orientación ética, 2. Dominio personal, 3. Inteligencia emocional y 4. Adaptación al cambio.

– Competencias laboral Intelectuales

Comprenden aquellos procesos de pensamiento que el estudiante debe usar con un fin determinado, como toma de decisiones, creatividad, solución de problemas, atención, memoria y concentración.

Las competencias generales intelectuales específicas son: toma de decisiones, creatividad, solución de problemas, atención, memoria, concentración (Guía 21, MEN).

– Competencia laboral Interpersonales

Son necesarias para adaptarse a los ambientes laborales y para saber interactuar coordinadamente con otros.





Las competencias interpersonales específicas son seis: 1. Comunicación, 2. Trabajo en equipo, 3. Liderazgo, 4. Manejo de conflictos, 5. Capacidad de adaptación y 6. Proactividad.

– Competencia laboral Organizacional

Se refieren a la habilidad para aprender de las experiencias de los otros y para aplicar el pensamiento estratégico en diferentes situaciones de la empresa.

Las competencias organizacionales específicas son cinco: 1. Gestión de la información, 2. Orientación al servicio, 3. Referenciación competitiva, 4. Gestión y manejo de recursos y 5. Responsabilidad ambiental.

– Competencia laboral Tecnológica

Permiten a los jóvenes administrar, seguir instrucciones e innovar con las tecnologías y las herramientas informáticas al alcance.

Las competencias tecnológicas específicas son cuatro: 1. Identificar, transformar, innovar procedimientos, 2. Usar herramientas informáticas, 3. Crear, adaptar, apropiar, manejar, transferir tecnologías y 4. Elaborar modelos tecnológicos.

– Competencia laboral Empresarial y para el emprendimiento

Son las habilidades necesarias para que los jóvenes puedan crear, liderar y sostener unidades de negocio por cuenta propia.

Las competencias específicas empresariales y para el emprendimiento son cinco: 1. Identificación de oportunidades para crear empresas o unidades de negocio, 2. Elaboración de planes para crear empresas o unidades de negocio, 3. Consecución de recursos, 4. Capacidad para asumir el riesgo y 5. Mercadeo y ventas. (Guía 21, p. 8 y 10).

¿Qué evaluar?

Con estas orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, las diferentes áreas académicas evalúan en las competencias laborales como mínimo:

1. En las competencias Intelectuales: la atención y concentración de los estudiantes en las diversas actividades académicas; la capacidad que tienen para resolver los diversos problemas que se plantean.
2. En las competencias personales: la presentación personal, la puntualidad, la capacidad que tienen los estudiantes para adaptarse a las diferentes situaciones, eventos o propuestas que realice la Institución educativa, el docente o los mismos estudiantes.
3. En las competencias interpersonales: los docentes evalúan en cada estudiante su capacidad para trabajar en equipo, facilidad de expresión, comunicación clara y amable, su liderazgo, la capacidad para resolver los diferentes conflictos que se presenten y la proactividad que demuestran en la interacción social y académica.

4. En las competencias Organizacionales: se evalúa la gestión de conocimiento o de información; es decir, demostrar orden y estructura en el manejo de la información como temas en estudio, tareas u otros asuntos; excelente presentación de trabajos, cumplimiento de las normas APA. Orientación al servicio, se le observa disposición, actitud hacia lo que hace; gestión de recursos (cuidados de sus útiles, objetos, materiales de trabajo y de los demás), trato amable del ambiente.
5. En las competencias Tecnológicas: se evalúa el dominio de aparatos tecnológicos, herramientas informáticas; seguimiento de instrucciones en la resolución de tareas y diseño de asuntos tecnológicos; por ejemplo montaje y exposición con el apoyo de tecnologías, entrega de trabajos con el apoyo de tecnologías.

ARTÍCULO 27. Acciones de seguimiento

En el contexto educativo del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, las acciones de seguimiento inician con el conocimiento y aplicación de nuevas estrategias de aprendizaje dadas desde el estudio e investigación de las habilidades adquiridas por nuestros estudiantes, las cuales se determinan a partir de un diagnóstico académico que los docentes aplican la primera y última semana del año escolar, buscando el contraste y resultados, y estrategias de mejora para cada grado.

Las acciones de seguimiento en la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, se evidencian con las siguientes acciones:

- Cada docente lleva un registro sistemático del rendimiento académico y comportamental del estudiante en su planilla o registro escolar
- Elaborar y aplicar actividades en las dos primeras semanas de estudio para homogenizar el grupo.
- Informe oportuno a los acudientes, sobre las falencias de los estudiantes.
- La Institución educativa con su equipo de directivos y maestros, define e implementa formatos pedagógicos y administrativos, organiza, actualiza y aplica planes de acción, guías-taller, compromisos o tareas y administra formatos de control de tareas.
- Cada docente entrega a los estudiantes instrumentos de evaluación con sus respectivos criterios de evaluación, que le permite a los estudiantes, tener claridad sobre aquello que se le va a evaluar.
- Los docentes hacen reflexiones personalizadas al estudiante sobre el no deseable desempeño académico y se le ofrecen oportunidades para mejorar; se deja por escrito y firmado por el estudiante su compromiso de mejora.
- Para los estudiantes que durante el desarrollo del periodo persisten con calificaciones de desempeño bajo, se aplican planes de mejoramiento académico.
- Se generan espacios de reflexión diferentes a las entregas de informes para dialogar y exhortar a padres de familia en su compromiso y responsabilidad en el proceso formativo de sus hijos donde se firmen acuerdos entre las partes (Padres de familia-estudiantes-docentes-coordinador).
- Todo el proceso y estrategias para la presentación de las pruebas de estado y exámenes internacionales en los estudiantes de grado décimo y undécimo tendrán un seguimiento y una valoración cuantitativa según corresponda cada bimestre.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS



Los estudiantes que en el primer corte del bimestre presenten un desempeño bajo en una o varias asignaturas, y que evidencien que la falencia por no alcanzar los objetivos de aprendizaje corresponde a sus procesos específicos conceptuales, deberán presentar una actividad complementaria en cada una de ellas. Esta actividad será elaborada y asignada por el docente de la asignatura y será sustentada por el estudiante durante el periodo de evaluaciones del mismo bimestre. Si el estudiante presenta una actividad complementaria de calidad y la sustentación es satisfactoria, podrá recuperar los objetivos de aprendizaje que lleve en desempeño bajo hasta ese momento.

A los estudiantes que presenten en el primer corte desempeño básico por su falta de responsabilidad en las entregas de las actividades académicas o su actitud en clase, no tendrán la opción de la complementaria.

ARTÍCULO 28. Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes

Al finalizar el periodo, se aplica la estrategia de apoyo que es un conjunto de acciones planificadas con herramientas y recursos didácticos, permiten que un estudiante con desempeño bajo pueda alcanzar el desempeño básico que es la valoración máxima en las Estrategias de Apoyo.

Una vez que se obtiene la información de los estudiantes que van a realizar estrategias de apoyo, se le informa a sus padres o acudientes sobre la situación cognitiva, laboral o ciudadana de sus hijos.

Para la administración de las estrategias de apoyo es importante atender las siguientes recomendaciones:

1. El estudiante tiene derecho a sus actividades y estrategias de apoyo dentro de las franjas de tiempo definidas en el calendario escolar. "Se asignan fechas específicas y únicas para las actividades y estrategias de apoyo". Si el estudiante no se presenta a nivelar en las fechas asignadas, la nota final del respectivo periodo académico quedará en firme y no habrá ninguna otra posibilidad para presentar esa nivelación.
2. La nota final del año escolar para cada asignatura resultará del cómputo entre las tres notas finales de los sendos periodos académicos.
3. Los logros actitudinales y comportamentales requieren seguimiento continuo y sistemático, los cuales dependen de acciones positivas y constantes, por lo tanto, no pueden ser objeto de nivelación.
4. La valoración asignada a las actividades y estrategias de apoyo, en caso de ser aprobadas por el estudiante, será de DESEMPEÑO BÁSICO.

Recuérdese, la estrategia de apoyo no es una evaluación aislada, es una significativa oportunidad que se le ofrece a los estudiantes que no alcanzaron las competencias con sus respectivos estándares o indicadores de desempeño; es decir, su calificación de final de periodo o de final de año es desempeño bajo; gracias a la estrategia de apoyo, ahora tienen la oportunidad de aprender y de alcanzar el desempeño básico.

Para estos estudiantes, no es posible acceder a la calificación del desempeño alto o superior porque durante todo el periodo tuvieron diversas oportunidades que no aceptaron o no aprovecharon; además no se poseen evidencias de trabajo, dedicación y estudio durante todo un periodo o año escolar de estos estudiantes.

El proceso o protocolo a seguir es el siguiente:

1. Al finalizar el periodo y/o año escolar, se identifican los estudiantes con desempeño bajo.
2. Se explica a estos estudiantes de la mejor forma, y con el apoyo de todas las herramientas y recursos posibles, los diferentes conceptos y estándares que se van a evaluar.

3. Se le aplica una guía-taller que contiene los contenidos (los mínimos no negociables del periodo y/o año, en aquello que presenta dificultades) que se van a evaluar y preguntas que el estudiante resuelve en su casa.

4. El estudiante entrega la guía-taller y presenta una sustentación escrita u oral en la fecha que el maestro determine. Su valoración máxima es el desempeño básico.

Parágrafo 1. La guía-taller contiene los contenidos que el estudiante necesita aprender, contiene preguntas que el estudiante debe responder y jamás la guía-taller supera las treinta preguntas. La resolución de esta guía-taller tiene un porcentaje que el docente acuerda con sus estudiantes (máximo 25%). Recuérdese: esta guía-taller es para apoyar al estudiante y motivarlo alcanzar los objetivos de aprendizaje.

Parágrafo 2. La sustentación se hace con los contenidos de la guía-taller y tiene un valor del 75%.

Parágrafo 3. La calificación final de la estrategia de apoyo es la suma del desarrollo de la guía-taller y el resultado de la sustentación.

Parágrafo 4. En el proceso de aplicación de la estrategia de apoyo, si el estudiante obtiene desempeño alto o superior, el resultado de su calificación en la asignatura para el periodo, es la máxima valoración del desempeño básico que está establecida en la escala de evaluación institucional. Si el estudiante obtiene desempeño básico, su calificación para el periodo en esa asignatura, es la mínima valoración del desempeño básico establecida en la escala de evaluación institucional.

Parágrafo 5. Dado que la evaluación es continua, las evaluaciones bimestrales serán una oportunidad de nivelar los objetivos no alcanzados en el mismo bimestre y en el inmediatamente anterior.

Parágrafo 6. La calificación máxima de una estrategia de apoyo de final de periodo o de final de año es: Desempeño básico porque se le aplica a estudiantes que ya recibieron una serie de ayudas durante el periodo (acciones de seguimiento) que no aprovecharon.

Recuérdese, los estudiantes que se presentan a las estrategias de apoyo a final de año, se deben a que no aprobaron la asignatura y a pesar de esta situación se les ofrece una última oportunidad, como una especie de salvavidas para que aprueben con la calificación de desempeño básico.

Cómo se evalúa: se califica como cualquier otra evaluación del periodo, con la calificación máxima sobre desempeño superior; pasan todos los que obtengan desempeño básico, alto y superior; pero su calificación máxima es Desempeño básico establecido en la escala Institucional (3,5).

ARTÍCULO 29. Ética en los procesos de evaluación

Se es ético cuando se es objetivo en los procesos de evaluación, cuando no se confunde o se mezcla la academia con la empatía o la apatía hacia un estudiante.

La transparencia, la objetividad y la honestidad en los procesos de evaluación son fundamentales para asegurar la equidad y un proceso de educación de calidad.

En el GCRB, el Sistema Institucional de Evaluación y Promoción busca formar un estudiante disciplinado al estudio, a la investigación, la innovación y profundización del conocimiento, pero honesto, incluyente, responsable, justo; es decir, un sujeto ético que obra en coherencia con sus principios y valores, se preocupa por las consecuencias de sus acciones en sí mismo, en los demás y en su entorno, le duele el dolor del otro y celebra con la alegría del otro.



Los docentes y estudiantes demostramos:

- ✓ El Buen trato, la inclusión y el respeto de los derechos que todo ser humano tiene.
- ✓ Información oportuna de las evaluaciones: tipo de evaluación, temáticas a desarrollar, criterios, lugar y fecha.
- ✓ Desarrollar procesos de interlocución con los estudiantes, acordando con ellos, los procesos de evaluación.
- ✓ Aplicar integralmente el Sistema Institucional de Evaluación y promoción de los estudiantes.
- ✓ La participación activa de los estudiantes en los procesos de evaluación.
- ✓ No aceptar gratificaciones o regalos que puedan influir en los juicios de evaluación.
- ✓ La puntualidad en los procesos de evaluación y en el desarrollo de todas las clases.
- ✓ Centrarse en los objetivos a evaluar según los ejes temáticos en estudio.
- ✓ Fomentar ambientes respetuosos, asertivos en el trabajo en equipo y en los diversos procesos de evaluación.
- ✓ Aplicar procesos de metaevaluación cuando la mortalidad académica sobrepasa el 50% o cuando el 90% o más demuestran excelencia académica. Ambas situaciones merecen interventoría. Recuérdese, un proceso de metaevaluación es el análisis de los resultados académicos.
- ✓ Anular, volver a explicar y aplicar una prueba escrita u oral cuando el 80% o más de los estudiantes la reprobaban.

ARTÍCULO 30. La Periodicidad de entrega de informes a los estudiantes

Se genera un corte de periodo, terminado el ciclo de evaluaciones intermedias; de este tiempo de implementación curricular, se genera un reporte parcial del CORTE DEL PERIODO, el cual es socializado a través de la PLATAFORMA DE NOTAS BEAM ACADEMIC.

Al finalizar cada periodo en que está dividido el año escolar (3 trimestres) se entregará un boletín informativo a los Estudiantes y Padres de Familia sobre el rendimiento escolar en el que se consigne la valoración de las metas con su correspondiente explicación.

Terminado el último periodo de evaluación de un determinado grado, se elaborará un Concepto Evaluativo Integral de los alumnos, cualitativo y cuantitativo, resultado de los informes periódicos emitidos durante el año escolar (BOLETÍN FINAL ANUAL). En este Boletín Final Anual se registrará la valoración dada al Trabajo de Grado presentado por los Estudiantes de Grado Undécimo.

PARÁGRAFO 1: Periodos académicos: El año lectivo se divide en tres periodos académicos. Cada período incluye un tiempo para desarrollar actividades de nivelación.

PARÁGRAFO 2: Observador del Estudiante: En cada periodo académico se realiza un encuentro con los Padres de Familia en el que se informan del proceso desarrollado por sus hijos o acudidos, esta información está recogida en el documento.



ARTÍCULO 31. De los derechos y deberes de los estudiantes en los procesos de evaluación

Nuestros estudiantes por cada derecho que tienen en los procesos de evaluación, tienen un deber que se complementa significativamente con su correspondiente derecho. Véanse a continuación estos compromisos:

DERECHO	DEBER
Ser tratado con respeto, paciencia y amabilidad en todo momento.	Tratar con respeto e inclusión a todas las personas con las que interactuamos.
Recibir explicaciones claras, sencillas, comprensibles y amenas.	Estudiar con disciplina, dedicación y paciencia.
Ser informado con suficiente tiempo respecto al proceso de evaluación que se le aplicará.	Preparar con suficiente tiempo sus evaluaciones.
Acceder a la información necesaria para el excelente desarrollo de sus evaluaciones.	Cumplir con las recomendaciones que su docente hace en lo académico, procesos de evaluación, criterios de evaluación o cualquier indicación y exigencia de convivencia.
Ser informado a tiempo sobre la fecha, el lugar, el contenido, la metodología, los criterios y el tipo de evaluación que se le aplicará.	Atender todas las recomendaciones que se le hacen para asegurar excelentes resultados en sus evaluaciones.
Recibir una evaluación (prueba escrita, oral, guía-taller o tarea) con criterios claros, con preguntas acordes al grado y a lo estudiado en clase.	Resolver la evaluación siguiendo las instrucciones dadas en completo silencio, atención y concentración.
Ser atendido respetuosamente por su docente en todas las reclamaciones académicas y de interacción social que realice.	Atender y acoger respetuosamente el resultado de sus reclamaciones con los argumentos y evidencias que se le presenten.
Recibir a tiempo (en la clase siguiente) una integral y justa evaluación y retroalimentación de sus pruebas escritas, orales, guía-taller o trabajos.	Entregar el día y hora determinada por su docente, sus compromisos académicos.

ARTÍCULO 32. De los derechos y deberes de los padres de familia

Los padres de familia en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico son conscientes de la responsabilidad que tienen en los procesos de educación de sus hijos; por tanto, interiorizan y aplican unos derechos y deberes, así:



DERECHO	DEBER
Recibir trato respetuoso, amable, incluyente y paciente por parte de toda la comunidad educativa: directivos, coordinadores, administrativos, docentes, padres de familia y estudiantes.	Demostrar trato respetuoso, amable, incluyente y paciente con todos los miembros de la comunidad educativa.
Ser informado a tiempo de los diversos procesos académicos y de evaluación que se desarrollan en la Institución Educativa.	Leer y responder con respeto la información que recibe sobre los procesos académicos y de evaluación. La omisión de lectura a las comunicaciones enviadas por la Institución, no exime a los padres de familia del cumplimiento de lo socializado en los comunicados.
Recibir información, atención, respeto y obediencia de sus hijos.	Acompañar a sus hijos, motivándolos, apoyándoles y animándolos para que realicen sus tareas y preparen sus evaluaciones.
Ser atendido con respeto, inclusión y amabilidad en todas las reclamaciones que realice.	Realizar sus reclamaciones a los docentes con respeto y amabilidad.
Recibir a tiempo, una respuesta o solución a sus reclamaciones con sus respectivos argumentos y evidencias.	Atender y acoger con respeto la respuesta o solución que se le dé sobre sus reclamaciones.

ARTÍCULO 33. De los derechos y deberes de los docentes

Los educadores en el Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico son conscientes de los derechos y deberes que han adquirido en la administración de los procesos de Evaluación. A continuación véanse estos compromisos:

DERECHOS	DEBERES
Recibir actualización pedagógica y didáctica para asegurar un proceso de evaluación de calidad.	Planificar, aplicar y desarrollar procesos de meta-evaluación a todos los procesos de evaluación con la entrega a los estudiantes de un calendario de evaluaciones.
Contar con un espacio adecuado, tiempo y autonomía para preparar las diversas evaluaciones.	Preparar las evaluaciones (guías, talleres, pruebas escritas, tareas) teniendo en cuenta el grado, las temáticas en estudio durante el periodo.
Recibir atención por parte de sus estudiantes en cada intervención o información que el docente ofrezca.	Informar a los estudiantes con suficiente tiempo: el día, la hora, lugar, contenidos a evaluar, intención, metodología y criterios de evaluación.
Ser respetado y valorado por parte de sus estudiantes durante todo el desarrollo de la jornada escolar.	Explicar a los estudiantes, los temas en estudio, las veces que sea necesario.

Recibir interés y agradecimiento por parte de sus estudiantes a la hora de resolver dudas.	Resolver las dudas de los estudiantes cuando se explica un tema y antes de la aplicación de la evaluación.
Recibir el apoyo de padres y estudiantes en los diversos procesos de evaluación que el docente emprende.	Escuchar y atender a los estudiantes y padres de familia, antes, durante y después de la evaluación.
Ser respetado en su estilo de trabajo, en su ideología, su religión, sus tradiciones, costumbres y formas de interactuar con el estudiante.	Respetar y valorar las concepciones ideológicas, potencial cognitivo, los ritmos y diversas formas de expresión de los estudiantes.
Recibir evaluaciones y trabajos claros, coherentes y con excelente presentación.	Realizar correcciones pedagógicas que evitan el tachar, ofender o confundir al estudiante en sus evaluaciones; se indica el error, e incluso se ofrecen orientaciones o ejemplos aclaratorios al estudiante.
Recibir a tiempo las evaluaciones y los trabajos que acuerda con sus estudiantes.	Entregar a tiempo (próxima clase) las diversas evaluaciones: pruebas escritas, guías, talleres, tareas, laboratorios y demás trabajos.
Todo derecho exige de un deber que hacen posible una educación de calidad.	

Referencias bibliográficas

- Congreso de la República. (1994). Ley 115, por la cual se expide la ley general de la Educación, Bogotá D.C. 8 de febrero de 1994.
- Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico (2019). PEI. Proyecto Educativo Institucional, Tenjo - Cundinamarca.
- Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico (2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019). SIE. Sistemas Institucionales de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Colegio Bilingüe Internacional Gimnasio Campestre Reino Británico, Tenjo – Cundinamarca.
- Ministerio de Educación Nacional. (1997). Decreto 2247 por el cual se establecen normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar y se dictan otras disposiciones, Bogotá D.C. Ministerio de Educación Nacional, septiembre 11 de 1997.
- Ministerio de Educación Nacional. (2009). Decreto 1290 por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media, Bogotá D.C. Ministerio de Educación Nacional, 16 de abril de 2009.
- Romero, P. (2012). Didáctica de las Lecturas en la Escuela, Bogotá D.C. Semilla Educativa y Lectores.