

*¿Te imaginas vivir en una sociedad en donde cada persona, al disfrutar de sus derechos, también reconociera y respetara los de los demás?*

*Eso es convivencia y empieza hoy, aquí, contigo.*

# Manual de Convivencia

## 2026



Gimnasio Superior  
Empresarial Bilingüe

**Elaborado por:**  
Comunidad Educativa

**Revisado por:**  
Consejo de Padres

**Aprobado por:**  
Consejo Directivo

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. ALCANCE</b>	<b>8</b>
<b>2. PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE</b>	<b>8</b>
<b>3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>8</b>
<b>4. EL COLEGIO QUE QUEREMOS</b>	<b>9</b>
<b>TÍTULO I. LA INSTITUCIÓN</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 1. IDENTIDAD DEL GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 2. MISIÓN</b>	<b>11</b>
<b>ARTÍCULO 3. VISIÓN</b>	<b>11</b>
<b>ARTÍCULO 4. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN</b>	<b>11</b>
<b>ARTÍCULO 5. CONSTRUCCIÓN DE COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA FORMACIÓN DE VALORES DE LOS ESTUDIANTES.</b>	<b>12</b>
<b>ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.</b>	<b>13</b>
<b>ARTÍCULO 7. OBJETIVOS DEL GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO II. COMPONENTE JURÍDICO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 8. FUNDAMENTOS LEGALES PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.</b>	<b>14</b>
<b>ARTÍCULO 9. DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES</b>	<b>18</b>
9.1 DEFINICIONES	18
9.2 PRINCIPIOS	20
9.3 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES	21
<b>TÍTULO III. GOBIERNO ESCOLAR</b>	<b>24</b>
<b>ARTÍCULO 10. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR</b>	<b>25</b>
<b>ARTÍCULO 11. RECTORÍA</b>	<b>26</b>
11.1 FUNCIONES DE LA RECTORÍA	26
<b>ARTÍCULO 12. CONSEJO DIRECTIVO</b>	<b>27</b>
12.1 INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO	27
12.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	27
<b>ARTÍCULO 13. CONSEJO ACADÉMICO</b>	<b>28</b>
13.1 INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO	28
13.2 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	29
<b>ARTÍCULO 14. CONSEJO ESTUDIANTIL</b>	<b>29</b>
14.1. REQUISITOS PARA SER CANDIDATO AL CONSEJO ESTUDIANTIL	29
14.2 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	30
14.3 REPRESENTANTE DEL CURSO AL CONSEJO ESTUDIANTIL	30
<b>ARTÍCULO 15. PERSONERO ESTUDIANTIL</b>	<b>31</b>

 <b>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025  <b>Versión 21</b>
--	---	--

15.1. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO.	31
15.2 FUNCIONES DEL PERSONERO	32
15.3 PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO	32
15.4 REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO	32
<b>ARTÍCULO 16. CONSEJO DE PADRES</b>	<b>33</b>
16.1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	33
16.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA	33
<b>TÍTULO IV. ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO</b>	<b>34</b>
<b>ARTÍCULO 17. COMITÉ DE RECTORÍA</b>	<b>35</b>
17.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE RECTORÍA	35
17.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE RECTORÍA	35
<b>ARTÍCULO 18. COMITÉ DE CRISIS</b>	<b>35</b>
18.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CRISIS	35
18.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CRISIS	36
<b>TÍTULO V. MATRÍCULA, COSTOS Y POLÍTICA DE BECAS</b>	<b>36</b>
<b>ARTÍCULO 19. VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS</b>	<b>36</b>
<b>ARTÍCULO 20. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES</b>	<b>37</b>
20.1 CLASES DE MATRÍCULA	37
20.2 PAGO DE MATRÍCULA, PENSIONES, VALOR DE LA MATRÍCULA Y OTROS COSTOS EDUCATIVOS	38
20.3 RENOVACIÓN DE MATRICULA	40
20.4 CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	41
20.5 CRITERIOS PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES ANTIGUOS	41
<b>ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE</b>	<b>42</b>
<b>ARTÍCULO 22. POLÍTICA DE BECAS</b>	<b>42</b>
<b>TÍTULO VI. ESTUDIANTE DEL GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO I. PERFIL, REGLAS DE HIGIENE Y SALUD PÚBLICA Y UNIFORMES</b>	<b>45</b>
<b>ARTÍCULO 23. PERFIL DEL ESTUDIANTE</b>	<b>45</b>
<b>ARTÍCULO 24. REGLAS DE HIGIENE Y SALUD PARA PRESERVAR EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>46</b>
<b>ARTÍCULO 25. UNIFORMES</b>	<b>47</b>
25.1 DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME DEPORTIVO	47
25.2 DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME DE DIARIO NIÑOS	48
25.3 DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME DE DIARIO NIÑAS	48
<b>CAPÍTULO II. DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES</b>	<b>49</b>
<b>ARTÍCULO 26. DERECHOS</b>	<b>50</b>
26.1 ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO	51
26.2 SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN	52



**ARTÍCULO 27. DEBERES**

27.1 DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES LEY 2170 POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES FRENTA AL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS. 56

**ARTÍCULO 28. ESTÍMULOS**

28.1. BECA 56  
28.2 CUADRO DE HONOR 57  
28.3 IZADA DE BANDERA 57  
28.4 RECONOCIMIENTO PÚBLICO 57  
28.5 NOTAS DE FELICITACIÓN 57  
28.6 OTORGAMIENTO DE MEDALLAS 57

**TÍTULO VII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**ARTÍCULO 29. PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE ATENCIÓN INTEGRAL** 58  
29.1 PORTE, CONSUMO Y/O EXPENDIO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 58  
29.2 PORTE, USO O TRÁFICO DE ARMAS 59  
29.3 HURTO Y EXTORSIÓN 59  
29.4 CONDUCTAS O INDICIOS DE VIOLENCIA SEXUAL 59  
29.5 SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA 60

**CAPÍTULO II. PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR** 60

**ARTÍCULO 30. COMPONENTE DE PROMOCIÓN** 60  
30.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN LA PROMOCIÓN 61  
30.2 DEBERES DE LOS DOCENTES EN LA PROMOCIÓN 61  
30.3 DEBERES DE LAS FAMILIAS EN LA PROMOCIÓN 61  
30.4 DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LA PROMOCIÓN 61

**ARTÍCULO 31. COMPONENTE DE PREVENCIÓN**

31.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN LA PREVENCIÓN 62  
31.2 DEBERES DE LOS DOCENTES EN LA PREVENCIÓN 62  
31.3 DEBERES DE LAS FAMILIAS EN LA PREVENCIÓN 63  
31.4 DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EN LA PREVENCIÓN 63

**ARTÍCULO 32. COMPONENTE DE ATENCIÓN**

32.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN LA ATENCIÓN 63  
32.2 DEBERES DE LOS DOCENTES EN LA ATENCIÓN 63  
32.3 DEBERES DEL RECTOR EN LA ATENCIÓN 64  
32.4 DEBERES DE LAS FAMILIAS EN LA ATENCIÓN 64  
32.5 DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EN LA ATENCIÓN 64

**ARTÍCULO 33. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO**

33.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN EL SEGUIMIENTO 65  
33.2 DEBERES DE LOS DOCENTES EN EL SEGUIMIENTO 65



33.3 DEBERES DE LAS FAMILIAS EN EL SEGUIMIENTO	65
33.4 DEBERES DEL RECTOR EN EL SEGUIMIENTO	65
33.5 DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EN EL SEGUIMIENTO	66
<b>ARTÍCULO 34. CONTEXTUALIZACIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y ESTRATEGIAS PARA SU INTERVENCIÓN</b>	66
34.1 SITUACIONES DE RIESGO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	66
34.2 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	67
<b>CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS PARA CITACIÓN A PADRE, MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE</b>	<b>67</b>
<b>ARTÍCULO 35. CITACIÓN A PADRE, MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE</b>	<b>67</b>
35.1 CITACIÓN POR SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR	67
35.2 CITACIÓN POR EL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN EL PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE	68
35.3 CITACIÓN POR SITUACIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE	68
<b>CAPÍTULO IV. ESTRATEGIAS, RECURSOS Y PROTOCOLOS PARA MANTENER LA SANA CONVIVENCIA</b>	<b>70</b>
<b>ARTÍCULO 36. AJUSTES RAZONABLES EN LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS PARA MANTENER LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>70</b>
<b>ARTÍCULO 37. ESTRATEGIAS Y RECURSOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>	<b>70</b>
37.1 EQUIPO MEDIADOR Y/O CONCILIADOR	71
<b>ARTÍCULO 38. ACCIONES PARA LA INTERVENCIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE FREnte A LA CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>72</b>
38.1 AGRAVANTES Y ATENUANTES EN LA DEFINICIÓN DE ACCIONES PARA LA INTERVENCIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE FREnte A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	74
38.2 RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN	75
<b>ARTÍCULO 39. BITÁCORA ESTUDIANTIL/ STUDENT'S JOURNAL</b>	<b>75</b>
<b>ARTÍCULO 40. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES TIPO I, II Y III O EVENTOS QUE NO CORRESPONDEN A ESTAS SITUACIONES SITUACIONES TIPO I, II O III.</b>	<b>76</b>
40.1 PROCEDIMIENTO PAR RECEPCIÓN DE QUEJAS E INFORMACIONES SOBRE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	77
<b>ARTÍCULO 41. DEBIDO PROCESO ANTE EVENTOS QUE NO CONSTITUYEN SITUACIONES TIPO I, II O III</b>	<b>78</b>
41.1 ACCIONES FORMATIVAS ANTE EVENTOS QUE NO CORRESPONDAN A SITUACIONES TIPO I, II O III:	80
<b>ARTÍCULO 42. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I</b>	<b>80</b>
42.1 ACCIONES FORMATIVAS ANTE SITUACIONES TIPO I	82
<b>ARTÍCULO 43. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II</b>	<b>82</b>
43.1 ACCIONES FORMATIVAS ANTE SITUACIONES TIPO II	85
<b>ARTÍCULO 44. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III</b>	<b>86</b>

44.1 ACCIONES FORMATIVAS ANTE SITUACIONES TIPO III	88
<b>ARTÍCULO 45. INSTANCIAS PARA LA GESTIÓN DE CONVIVENCIA</b>	<b>89</b>
45.1 QUIENES EVIDENCIEN LA SITUACIÓN	89
45.2 COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA	89
45.3 RED DE APOYO ESTUDIANTIL / STUDENT SUPPORT NETWORK	89
45.4 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	90
<b>ARTÍCULO 46. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA IMPEDIMENTO O RECUSACIÓN</b>	<b>95</b>
46.1 DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS	95
46.2 CAUSALES DE RECUSACIÓN	95
46.3 OPORTUNIDAD Y PROCEDENCIA DE LA RECUSACIÓN	96
46.4 FUNCIONARIO QUE DEBE REEMPLAZAR AL IMPEDIDO O RECUSADO	96
46.5 SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR IMPEDIMENTO O RECUSACIÓN	96
46.6 SANCIONES AL RECUSADO	97
46.7 SANCIONES AL RECUSANTE	97
<b>TÍTULO VIII. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO COMPORTAMENTAL</b>	<b>97</b>
<b>ARTÍCULO 47. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO COMPORTAMENTAL</b>	<b>97</b>
47.1 COMPONENTES DE AUTOGESTIÓN	98
47.2 ASIGNACIÓN DEL JUICIO VALORATIVO.	98
<b>TÍTULO IX. DE LAS FAMILIAS DE LOS ESTUDIANTES</b>	<b>100</b>
<b>ARTÍCULO 48. PERFIL DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA</b>	<b>100</b>
<b>ARTÍCULO 49. DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA</b>	<b>100</b>
<b>ARTÍCULO 50. DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA</b>	<b>101</b>
<b>ARTÍCULO 51. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA</b>	<b>103</b>
51.1 FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA	103
<b>ARTÍCULO 52. ESCUELA DE PADRES: ENCUENTROS FAMILIARES GSEB</b>	<b>104</b>
52.1 IMPORTANCIA DE LOS ENCUENTROS FAMILIARES	104
<b>TÍTULO X. SERVICIOS Y RECURSOS DE APOYO PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE Y LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	<b>105</b>
<b>CAPÍTULO I. BIENESTAR ESTUDIANTIL</b>	<b>105</b>
<b>ARTÍCULO 53. SERVICIO DE PSICOLOGÍA</b>	<b>105</b>
<b>ARTÍCULO 54. ORIENTACIÓN PASTORAL</b>	<b>106</b>
<b>CAPÍTULO II. RECURSOS Y SERVICIOS DE APOYO INSTITUCIONAL</b>	<b>107</b>
<b>ARTÍCULO 55. ENFERMERÍA ESCOLAR</b>	<b>107</b>
<b>ARTÍCULO 56. MEDIOS DE COMUNICACIÓN</b>	<b>107</b>
<b>ARTÍCULO 57. BIBLIOTECA</b>	<b>108</b>
<b>ARTÍCULO 58. AUDITORIO</b>	<b>109</b>
<b>ARTÍCULO 59. LABORATORIOS</b>	<b>110</b>



<b>ARTÍCULO 60. SALA DE TECNOLOGÍA Y AULA VIRTUAL</b>	<b>110</b>
<b>ARTÍCULO 61. LABORATORIO DE IDIOMAS</b>	<b>111</b>
<b>CAPÍTULO III. RECURSOS EXTERNOS</b>	<b>111</b>
<b>ARTÍCULO 62. CAFETERÍA ESCOLAR</b>	<b>111</b>
<b>ARTÍCULO 63. TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<b>112</b>
<b>TÍTULO XI. DE LA REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>112</b>
<b>ARTÍCULO 64. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>112</b>
<b>ARTÍCULO 65. REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>113</b>
<b>ANEXOS. DIRECTRICES GENERALES</b>	<b>113</b>

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE CONVIVENCIA</h2> <h3 style="text-align: center;">M-03</h3>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	--	--

### 1. ALCANCE

Las disposiciones de este manual **aplican a todos los miembros de la comunidad educativa** del **GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE**, reconociendo y respetando la individualidad, dignidad y rol de cada uno. Este manual **guía nuestras acciones cotidianas** en un marco de respeto mutuo y responsabilidad compartida, en coherencia con las normas legales vigentes y el compromiso de construir un ambiente de aprendizaje seguro y positivo.

### 2. PRESENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE

Las acciones del **GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE** se basan en una filosofía educativa que promueve el desarrollo integral del ser humano, reconociendo y protegiendo su dignidad. Este proceso de formación **se extiende a todos los miembros de nuestra comunidad educativa, incluyendo estudiantes, familias, directivos, docentes y personal administrativo**, quienes juntos, construyen un entorno de respeto, aprendizaje y convivencia armoniosa. Así, **cada uno de nosotros está llamado a ser parte activa** en la creación de un ambiente ético, moral y de responsabilidad social.

Este Manual de Convivencia es una guía institucional que, más allá de registrar normas, orienta e inspira nuestras acciones y relaciones cotidianas, promoviendo la convivencia y el bienestar colectivo. Aquí se consolidan pautas para que cada miembro de nuestra comunidad encuentre apoyo en el cumplimiento de sus derechos y deberes, contribuyendo a un clima de participación, inclusión y auténtica convivencia social.

Con fundamento en la Ley 1620 de 2013 y su Decreto Reglamentario 1965, este manual respalda y promueve la convivencia escolar y la protección de derechos dentro del marco normativo colombiano, complementando la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y otros decretos y normas orientadas al bienestar y desarrollo de la infancia y la adolescencia. En conjunto, estas leyes ofrecen un marco que guía nuestra labor en la construcción de una comunidad educativa segura, inclusiva y solidaria.

Así, el Manual de Convivencia del **GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE** constituye un soporte fundamental para todos nosotros, una herramienta de diálogo y formación que nos orienta en el camino hacia una convivencia respetuosa y enriquecedora en el que cada uno de sus miembros encuentra apoyo y compromiso.

### 3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Determinar los derechos, deberes y estímulos de los diferentes estamentos que conforman la comunidad Educativa del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE.
- Establecer las normas y procedimientos que rigen las relaciones entre los diferentes estamentos de la comunidad Educativa del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE.

- Dar a conocer las bases sobre las cuales se sustenta la organización educativa para hacer posible la convivencia en un clima de auténtica participación.
- Dar a conocer a la comunidad educativa las medidas formativas a las situaciones disciplinarias y de comportamiento.
- Ser una guía que permita conocernos y reconocernos como Institución y como elementos orientadores y generadores de cultura y educación.
- Dar a conocer mediante este manual a la sociedad en general nuestra idiosincrasia y conformación como parte de la sociedad civil y de la comunidad educativa en general.
- Propender por el bienestar del ser humano como tal, a partir de la educación como formación y una de las fuentes y medios de transmisión del saber dentro de un ambiente de libertad, respeto y solidaridad.
- Establecer pautas para promover el buen comportamiento interno y externo de ante la comunidad educativa.
- Establecer las pautas y acuerdos que debe tener en cuenta la comunidad educativa para garantizar la convivencia escolar.
- Lograr la armonía, comunicación y colaboración entre el personal docente, comunidad educativa, padres de familia y demás estamentos del plantel.
- Orientar y estimular a la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y responsabilidades.
- Definir las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Garantizar el debido proceso ante las situaciones que afecten la convivencia escolar.

#### **4. EL COLEGIO QUE QUEREMOS**

Existen cinco condiciones para generar las relaciones de calidad del colegio que queremos:

**1. CONFIANZA:** Las personas confían mutuamente entre sí, es decir, cada uno percibe que el otro tiene en cuenta su bienestar y, por esa razón, se expresan abiertamente con seguridad y sin miedo.

**2. UTILIDAD:** La interacción entre las personas se percibe como una experiencia que agrega calidad a sus vidas porque encuentran útil e interesante lo que hacen.

**3. AUTOEVALUACIÓN:** Las personas autoevalúan sus trabajos y sus comportamientos teniendo en cuenta sus deseos, los de los demás y los del contexto. Cada persona se enfoca en hacer juicios sobre su propio comportamiento y desempeño, recogiendo el sentir y los deseos de quienes se relacionan con ella para ampliar continuamente sus percepciones.

**4. MEJORAMIENTO EVIDENTE:** Las personas involucradas perciben su mejoramiento personal y el de sus relaciones, y pueden demostrarlo con evidencias y explicaciones porque han recogido información de punto de partida para comparar su comportamiento y sus resultados a través del tiempo. Las situaciones de conflicto se aprovechan como oportunidades para aprender y crecer.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

**5. BIENESTAR:** Las personas se sienten bien con sus relaciones, perciben que su bienestar cuenta y que los problemas y las dificultades se resuelven satisfactoriamente para todos.

Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad escolar (padres, profesores, directivos y demás personal del colegio) modelar el comportamiento que generan estas cinco condiciones de calidad en las relaciones y la organización escolar.

## TÍTULO I. LA INSTITUCIÓN

### **Artículo 1. IDENTIDAD DEL GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE**

El **GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE** es una institución educativa santandereana, que hace parte de la Corporación Gimnasio Superior, con Personería Jurídica № 02000 del 8 de marzo de 2004 otorgada por la Gobernación de Santander. El colegio recibe la licencia de inicio de labores como Gimnasio Superior, mediante la Resolución 1708 del 22 de Julio de 2004 expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Bucaramanga. Por medio de la resolución 646 del 2 de mayo de 2007 recibe el reconocimiento de su énfasis de Bachillerato Técnico Empresarial. El 15 de septiembre de 2015 en la licencia 3349 se realiza cambio de su razón social a **GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL**. Por medio de la resolución 2419 del 24 de Julio de 2019 recibe cambio de nombre a **GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE**.

El **GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE** tiene por objeto principal el desarrollo permanente de actividades de formación en la persona y aprendizaje e investigación en las diversas manifestaciones de la ciencia, la técnica, y los demás bienes y valores de la cultura nacional y mundial; posee una organización filosófica, académica y administrativa propia, fundamentada en el humanismo y el cooperativismo, plataforma de un sujeto emprendedor bilingüe.

La formación educativa está basada en el desarrollo de competencias en el campo empresarial bilingüe, tales como el conocimiento de las tendencias del futuro empresarial, la formación del individuo como líder de su entorno, la capacidad para desarrollar acciones creativas e innovadoras, la creación de nuevos mercados, la propulsión de los ya existentes, la generación de riqueza y empleo productivo y la habilidad para generar satisfacciones personales, profesionales y sociales.

La Institución se encuentra ubicada en la Calle 67 № 11–29 del Barrio La Victoria de la ciudad de Bucaramanga.

## **Artículo 2. MISIÓN**

Líderes empresariales bilingües, un proyecto de vida con visión mundial que deja huella.

## **Artículo 3. VISIÓN**

Ser líderes nacionales en el desarrollo educativo innovador empresarial bilingüe, de alta calidad académica, en los segmentos de la educación preescolar, básica y media técnica con procesos de articulación en el área laboral.

## **Artículo 4. FILOSOFÍA DE LA INSTITUCIÓN**

El enfoque filosófico que orienta la comunidad institucional del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE , se fundamenta en la **Formación Integral** como el proceso continuo, permanente y participativo que busca desarrollar armónicamente y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano (espiritual, cognitiva, ética, afectiva, corporal, estética, comunicativa, sociopolítica, solidaria e innovadora) a fin de lograr su realización plena en la sociedad, otorgándole las competencias cooperativas y empresariales necesarias para liderar y visionar proyectos de desarrollo personal y comunitario, centrados en la responsabilidad social a la que todos estamos llamados.

Para lograr esta formación, el Colegio crea un verdadero entorno emprendedor bilingüe, en el que la enseñanza para el emprendimiento es una disciplina que requiere de un enfoque innovador que busca desarrollar en los sujetos de enseñanza (maestros y maestras) y aprendizaje (estudiantes) habilidades, actitudes y competencias que fomentan un espíritu empresarial y les permitan comprender el mundo de la creación de empresa. Así se consolidan personas líderes, participativas, críticas, responsables, innovadoras, capaces de trabajar en equipo, creativas, cuestionadoras de la realidad que las circunda, y autónomas en la toma de decisiones.

Todo emprendedor requiere fortalecer su formación social, así pues, la Corporación se propone reforzar valores sociales que lleven al joven a desarrollar hábitos, actitudes y competencias que le permitan relacionarse y convivir con los otros seres humanos. Bajo esta dimensión, el sujeto aprende a trabajar en equipo, a convivir en armonía, a luchar en grupo por las mejoras requeridas, a valorar las tradiciones y la cultura de su región, a escuchar, a discutir ideas con otras personas, a fomentar el compromiso y participación en la búsqueda de una sociedad en la que impere la equidad y la justicia y a propiciar un desarrollo sostenible que equilibre las necesidades de las generaciones presentes con las futuras y combine la conservación de la naturaleza y la biodiversidad. Todo ello lo hará un ciudadano con mayor sentido de pertenencia hacia su región y país.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## Artículo 5. CONSTRUCCIÓN DE COMPETENCIAS CIUDADANAS EN LA FORMACIÓN DE VALORES DE LOS ESTUDIANTES.

El compromiso del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE como prestador del servicio educativo es propender en la gestión institucional y el Proyecto educativo institucional para afianzar, desarrollar y encaminar primordialmente las siguientes competencias ciudadanas y valores cooperativos, como fundamentos de la acción como aspecto fundamental e importante en la construcción de dichos valores:

- 1. Ayuda mutua:** Promovemos el trabajo en equipo, buscamos la participación de todos con el fin de lograr soluciones creativas e innovadoras a las dificultades. Creemos en lo que hacemos y por eso nos expresamos de manera positiva y creativa sobre los demás y la institución.
- 2. Responsabilidad propia:** Vivimos con laboriosidad. Cumplimos con nuestro trabajo porque somos conscientes del sentido, la importancia para los demás y las consecuencias de no hacerlo bien. Por eso siempre vamos más allá de lo que se espera de nosotros. Nuestra motivación es la excelencia. Más eficiente, más exigente, más fuerte. Aprovechamos el tiempo, iniciamos puntualmente las labores, asistimos a las reuniones en los tiempos programados, aprovechamos al máximo la jornada con que contamos para realizar las tareas y actividades. Nos capacitamos participando activamente en los procesos de formación que nos brinda la Corporación, los cuales son espacios de crecimiento personal y desarrollo de habilidades que generan impacto en nuestro desempeño general a corto, mediano y largo plazo.
- 3. Democracia:** Proponemos, participamos, escuchamos y nos comunicamos positivamente. Nos relacionamos con los demás, dando un trato mejor de lo que esperamos para nosotros. Escuchamos y respetamos a los compañeros, transmitimos con palabras y actitudes una manera de ser que nos permite crear relaciones perdurables y alcanzar resultados.
- 4. Igualdad:** Buscamos las mismas oportunidades para todos sin ninguna distinción. Definimos los mismos deberes y derechos para todos.
- 5. Equidad:** Creemos en la unidad, en la diversidad. Cada uno de nosotros se exigirá según su capacidad y recibirá según su necesidad. Cada quien obtendrá aquello que le corresponde en mayor o menor medida con relación a lo que tiene derecho y considerando su situación particular sin perjuicio de los demás y sin atentar contra la igualdad.
- 6. Solidaridad:** Velamos todos por el bien común, apoyando y reconociendo la labor de todos los miembros de la comunidad para alcanzar juntos propósitos de alto impacto familiar, institucional y social. Cuidamos nuestros bienes dando uso adecuado al espacio y a los elementos de trabajo.
- 7. Honestidad y Transparencia:** Nos consideramos personas honorables al ser fieles a nuestra familia, a nuestro proyecto personal y comunitario de vida, a la institución y a la nación. Igualmente asumimos los compromisos adquiridos, demostrando un comportamiento puntual, amable y desinteresado con espíritu de alta exigencia y servicio a los demás.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025  <b>Versión 21</b>
--	---	--

**8. Responsabilidad y Vocación Social:** Reconocemos la función social del conocimiento y su poder transformador de realidad. Nuestro Proyecto Educativo está orientado al bienestar de la comunidad, a ocuparnos por los demás, a potenciar su desarrollo y mejorar su calidad de vida creando propuestas viables para el desarrollo del contexto en el que se interactúa. Vivir para ser, ser para servir.

## **Artículo 6. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.**

El Colegio Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe tiene como principios:

- La educación es un proceso de desarrollo y madurez a través de las diferentes etapas de la vida, y es un compromiso y responsabilidad compartidos entre el estudiante, la familia y la institución.
- Cada estudiante es un individuo valioso con necesidades y habilidades físicas, sociales, emocionales e intelectuales únicas, gestoras de su propia formación; la institución le ofrecerá orientación, asesoría, tiempo, espacio, y un ambiente adecuado para su desarrollo.
- Siendo el educando el primer responsable de su formación, el educador será el animador, dinamizador y asesor pedagógico del proceso de formación integral.
- Todos los componentes del currículo, los recursos humanos, materiales educativos y su administración, estarán en función de la formación integral y el desarrollo de jóvenes emprendedores.
- El GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE estará mejorando continuamente para lograr el éxito de los estudiantes en una comunidad global y cambiante.
- Los estudiantes fortalecerán su responsabilidad ante la comunidad y el respeto por el medio ambiente en un entorno de libertad de creencias y diversidad de pensamiento.
- La formación impartida por el Gimnasio permitirá a los jóvenes ser innovadores, creadores de nuevos espacios de crecimiento individual, comunitario y social.
- Las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa se fundamentan en el respeto a la persona.
- La educación en valores (morales, éticos, sociales, empresariales, individuales y universales) hace parte de la formación integral que ofrece la institución.
- Se formarán los empresarios del mañana, con sentido social, y valoración de la cultura en la que estamos inmersos.

## **Artículo 7. OBJETIVOS DEL GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE**

- Incentivar una formación académica que desarrolle el pensamiento reflexivo, crítico, creativo y emprendedor, facilitando el acceso a la cultura, potenciando la investigación, la actitud científica, el trabajo en equipo, y la innovación tecnológica y humanística, mediante una educación basada en métodos activos.
- Contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, con una orientación basada en los valores humanos y el desarrollo de habilidades artísticas, intelectuales, humanas, sociales y creativas que les permitan su desenvolvimiento en la sociedad.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Orientar el desarrollo de las dimensiones ética, espiritual, cognitiva, comunicativa, afectiva, estética, corporal y sociopolítica, de los estudiantes con el fin de transformar su realidad personal y social.
- Generar como parte del proceso de formación de los estudiantes y fundamentalmente como una manera de enriquecer sus competencias, un espíritu emprendedor para potenciar proyección empresarial.
- Incentivar el desarrollo de habilidades intelectuales que permita a los estudiantes aprender permanentemente y reconocer los avances en su aprendizaje.
- Comprometer a todos los actores institucionales (directivos, docentes, padres de familia, estudiantes, comunidad en general) en el proceso de democratización, partiendo de la participación y favoreciendo la autonomía, en una búsqueda de alternativas de solución a los problemas de la comunidad educativa.
- Incentivar a los padres de familia para que se comprometan responsablemente en la educación integral de sus hijos, de común acuerdo con la labor que se realiza en la institución.
- Formar jóvenes con espíritu emprendedor y creativo, autónomos, críticos, y competentes para continuar sus estudios superiores o constituir empresa como alternativa de incorporación a la vida laboral.

## TÍTULO II. COMPONENTE JURÍDICO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

### **Artículo 8. FUNDAMENTOS LEGALES PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Los manuales de convivencia representan las reglas mínimas de convivencia escolar. Esto quiere decir que en ellos deben estar claramente consagradas las obligaciones, pero también los derechos de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. (Sentencia T-341 de 2003). Para la Corte constitucional es claro que "La Ley General de Educación asignó a los establecimientos educativos, públicos o privados, un poder de reglamentación dentro del marco de su actividad. Por ende, los reglamentos generales de convivencia, como es de la esencia de los actos reglamentarios, obligan a la entidad que los ha expedido y a sus destinatarios; esto es, a quienes se le aplica, porque su fuerza vinculante deviene en forma inmediata de la propia ley y mediata de la constitución política" (Sentencia T1017 de 2000).

Algunos de los lineamientos jurídicos bajo los cuales se realiza la actualización de nuestro manual de convivencia, incluyen, entre otros:

#### **Declaración Universal de los Derechos Humanos.**

- Derecho a la Igualdad:** Todos los seres humanos son libres e iguales en dignidad y derechos.
- No Discriminación:** Prohibición de discriminación por razones de raza, sexo, idioma, religión, entre otras.
- Derecho a la Vida, la Libertad y la Seguridad:** Toda persona tiene derecho a vivir, ser libre y estar segura.
- Prohibición de la Esclavitud:** Nadie debe ser sometido a esclavitud ni servidumbre.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- 5. Prohibición de la Tortura:** Nadie debe sufrir tortura, ni tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- 6. Reconocimiento de su Personalidad Jurídica:** Todos tienen derecho a ser reconocidos como personas ante la ley.
- 7. Igualdad ante la Ley:** Protección igualitaria de la ley sin discriminación.
- 8. Derecho a la Justicia:** Derecho a un recurso efectivo ante tribunales por violaciones de derechos.
- 9. Protección contra la Detención Arbitraria:** Nadie puede ser detenido, arrestado o exiliado arbitrariamente.
- 10. Derecho a un Juicio Justo:** Derecho a una audiencia pública e imparcial en un tribunal independiente.
- 11. Presunción de Inocencia:** Toda persona es inocente hasta que se demuestre su culpabilidad.
- 12. Protección a la Privacidad:** Derecho a la vida privada, familia, hogar y correspondencia.
- 13. Libertad de Movimiento:** Derecho a moverse libremente y a salir y regresar a su país.
- 14. Derecho al Asilo:** Derecho a buscar asilo en otros países si se enfrenta a persecución.
- 15. Derecho a la Nacionalidad:** Derecho a tener una nacionalidad y a cambiarla.
- 16. Derecho al Matrimonio y a la Familia:** Derecho a casarse y formar una familia con consentimiento libre.
- 17. Derecho a la Propiedad:** Derecho a poseer bienes individualmente o en conjunto.
- 18. Libertad de Pensamiento y Religión:** Derecho a tener creencias y a practicarlas libremente.
- 19. Libertad de Opinión y Expresión:** Derecho a expresar opiniones y recibir información.
- 20. Libertad de Reunión y Asociación:** Derecho a reunirse pacíficamente y a asociarse.
- 21. Derecho a Participar en el Gobierno:** Derecho a votar y participar en la vida política de su país.
- 22. Derecho a la Seguridad Social:** Derecho a la protección social y económica.
- 23. Derecho al Trabajo:** Derecho a trabajar, recibir un salario justo y a defender sus intereses.
- 24. Derecho al Descanso y al Tiempo Libre:** Derecho a disfrutar de tiempo libre y vacaciones.
- 25. Derecho a un Nivel de Vida Adecuado:** Derecho a una vida digna, salud, alimentación, vivienda y bienestar.
- 26. Derecho a la Educación:** Derecho a la educación para el pleno desarrollo de la personalidad humana.
- 27. Derecho a la Cultura:** Derecho a participar en la vida cultural y disfrutar de los avances científicos.
- 28. Derecho a un Orden Social y Mundial Justo:** Derecho a un entorno que permita el cumplimiento de estos derechos.
- 29. Deberes hacia la Comunidad:** Responsabilidad de respetar los derechos de los demás.
- 30. Limitación de los Derechos:** Nada en esta declaración permite acciones contrarias a los derechos y libertades aquí establecidos.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

**Fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz.**

**Constitución Política de Colombia 1991.** Decreta y sanciona, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo, la garantía de un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana.

**Obligatoriedad del Manual de Convivencia.**

**Decreto número 1075 de 2015.** Reglamento o manual de convivencia. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integrante del proyecto educativo institucional, un reglamento o manual de convivencia.

**Promoción y prevención de la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.**

**Ley 1620 de 2013.** Por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

**Ajuste de los Manuales de Convivencia de los Establecimientos Educativos, de acuerdo con lo ordenado en la Ley 1620 de 2013.**

**Decreto 1965 de 2013.** La cual reglamenta la Ley 1620 de 2013

**Alianza Familias – Escuela por el desarrollo y la formación integral de niñas, niños y adolescentes.**

**Decreto 459 de 2024.** Por medio del cual se reglamenta la participación de las familias en los procesos educativos de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, de educación preescolar, básica y media para promover el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes.

**Reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna. Código de la Infancia y de la Adolescencia**

**Ley 1098 de 2006.** Su finalidad es 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.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025  <b>Versión 21</b>
--	---	--

**Garantizar el ingreso al sistema educativo de todas las personas con discapacidad, en equidad con los demás estudiantes y sin discriminación alguna.**

**Decreto 1421 de 2017.** Por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

**Desarrollar intervenciones de carácter colectivo, en el marco de la acción para la prevención y apoyo al desestímulo de los SEAN y SSSN (sistemas electrónicos de administración de nicotina y sin suministro de nicotina).**

**Circular No. 32 de 2019.** Instrucciones y recomendaciones relacionadas con las consecuencias nocivas a nivel sanitario por el uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y sin suministro de nicotina.

***La Educación es un Derecho-Deber que no solo representa beneficios para el alumno, sino también responsabilidades.*** Sentencia T519 de 1992

Entre otro marco legal adicional al anteriormente referenciado, el Manual de Convivencia del **Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe**, se sustenta en las siguientes normas jurídicas:

- |   |  |
|---|--|
| <span style="color: #0070C0;">☒</span> Decreto 2737 de noviembre 27 de 1989 o Código del Menor. | <span style="color: #0070C0;">☒</span> Decreto 410 de 2018   |
| <span style="color: #0070C0;">☒</span> Decreto 1860 de 1994.                                    | <span style="color: #0070C0;">☒</span> Ley 2170 de 2021      |
| <span style="color: #0070C0;">☒</span> Decreto 230 de 2002.                                     | <span style="color: #0070C0;">☒</span> Decreto 4107 del 2011 |
| <span style="color: #0070C0;">☒</span> Decreto 1290 de 2009.                                    | <span style="color: #0070C0;">☒</span> Ley 1109 de 2006      |
| <span style="color: #0070C0;">☒</span> Decreto 1286 del 27 de 2005                              | <span style="color: #0070C0;">☒</span> Ley 1122 de 2007      |
| <span style="color: #0070C0;">☒</span> Resolución 4210 de 1996.                                 | <span style="color: #0070C0;">☒</span> Ley 1335 de 2009      |
| <span style="color: #0070C0;">☒</span> Ley 1146 de 2007   | <span style="color: #0070C0;">☒</span> Ley 1751 de 2015      |

Algunas Sentencias:

- ☒ T-859 de 2002: Manual de Convivencia con naturaleza tripartita: Contrato de adhesión, reglas mínimas de participación y pluralismo.
- ☒ T-839 de 2007: El Manual de Convivencia no puede contener elementos, normas o principios que estén en contra de la constitución.
- ☒ T-789 de 2013: Revisión sobre el límite de la autonomía de los colegios para definir la estética de los estudiantes.
- ☒ T-565 de 2013: Los colegios deben ajustar sus manuales de convivencia para eliminar prohibiciones que limiten la apariencia física de los estudiantes
- ☒ T-772 de 2014: Las sanciones deben ser proporcionales y estar orientadas a la formación integral de los estudiantes, no solo a la imposición de castigos.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE CONVIVENCIA</h2> <h3 style="text-align: center;">M-03</h3>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	--	--

- ☒T-478 de 2015. Sergio Urrego: No discriminación.
- ☒T-349 de 2016: No imposición de patrones estéticos restrictivos y excluyentes.
- ☒T-560 de 2018: Corte de cabello no pueden justificarse bajo argumentos de disciplina o uniformidad.
- ☒T-240 de 2018: No se vulnera el derecho a la educación ante la pérdida de la posibilidad de permanecer en el Colegio, cuando no obedece a una decisión arbitraria, y sea consecuencia del incumplimiento de los deberes correlativos para con la institución y la comunidad educativa.
- ☒T-490 de 2021: El Manual de Convivencia debe garantizar el derecho al debido proceso, incluyendo el derecho a ser escuchado y la defensa.

## Artículo 9. DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES

Con el propósito de desarrollar los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y todos los compromisos que en nuestro manual se incluyen y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 del decreto 1965 de 2013, a continuación se presentan las definiciones, principios y responsabilidades, que para todos los miembros de nuestra comunidad educativa, se establecen por la Ley 1620 de 2013.

### 9.1 DEFINICIONES

- **Competencias ciudadanas:** Es una de las competencias básicas que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
- **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos:** Es aquella orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.
- **Acoso escolar o *bullying*:** Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña, o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado.
- **También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.** El acoso escolar tiene consecuencias sobre

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE CONVIVENCIA</h2> <h3 style="text-align: center;">M-03</h3>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	--	--

la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

- **Ciberbullying o ciberacoso escolar:** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos *online*) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Adicionalmente, teniendo en cuenta lo establecido en el decreto 1965 de 2013, en su artículo 39, nuestro Manual de Convivencia, incluye como referente las siguientes definiciones:

- **Conflictos:** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
- **Conflictos manejados inadecuadamente:** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.
- **Agresión escolar:** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - a) Agresión física. Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
  - b) Agresión verbal. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas;
  - c) Agresión gestual. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;
  - d) Agresión relacional. Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;
  - e) Agresión electrónica. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Violencia sexual:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1146 de 2007, “se entiende por violencia sexual contra niños, niñas y adolescentes todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña o adolescente, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechando las condiciones de indefensión, de desigualdad y las relaciones de poder existentes entre víctima y agresor”.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- **Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- **Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes:** Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

## 9.2 PRINCIPIOS

Son principios 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:

**1. Participación.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.

**2. Corresponsabilidad.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de la Infancia y la Adolescencia.

**3. Autonomía:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.

**4. Diversidad:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

**5. Integralidad:** La filosofía del sistema será integral y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

### 9.3 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

#### 9.3.1 Responsabilidades de los establecimientos educativos en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar (Ley 1620 de 2013).

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

1. Garantizar a sus estudiantes, educadores, directivos docentes y demás personal de los establecimientos escolares el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
2. Implementar el comité escolar de convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones acorde con lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de la ley 1620 de 2013.
3. Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger a los estudiantes contra toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros, profesores o directivos docentes.
4. Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006 y las normas que las desarrollan.
5. Revisar anualmente las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el comité escolar de convivencia.
6. Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos, incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
7. Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
8. Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
9. Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas de estudio.

#### 9.3.2 Obligaciones especiales de los establecimientos educativos establecidas por el Código de la Infancia y la Adolescencia:

1. Para cumplir con su misión las instituciones educativas tendrán entre otras las siguientes obligaciones:

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

2. Facilitar el acceso de los niños, niñas y adolescentes al sistema educativo y garantizar su permanencia.
3. Brindar una educación pertinente y de calidad.
4. Respetar en toda circunstancia la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
5. Facilitar la participación de los estudiantes en la gestión académica del centro educativo.
6. Abrir espacios de comunicación con los padres de familia para el seguimiento del proceso educativo y propiciar la democracia en las relaciones dentro de la comunidad educativa.
7. Fomentar la Interculturalidad. permitir, fomentar la expresión y el conocimiento de las diversas culturas nacionales y extranjeras y organizar actividades culturales extracurriculares con la comunidad educativa para tal fin.
8. Estimular las manifestaciones e inclinaciones culturales de los niños, niñas y adolescentes, y promover su producción artística, científica y tecnológica.
9. Garantizar la utilización de los medios tecnológicos de acceso y difusión de la cultura y dotar al establecimiento de una biblioteca adecuada.
10. Organizar actividades conducentes al conocimiento, respeto y conservación del patrimonio ambiental, cultural, arquitectónico y arqueológico nacional.
11. Fomentar el estudio de idiomas nacionales y extranjeros y de lenguajes especiales.
12. Evitar cualquier conducta discriminatoria por razones de sexo, etnia, credo, condición socioeconómica o cualquier otra que afecte el ejercicio de sus derechos.

### **9.3.3 Obligaciones éticas fundamentales de los establecimientos educativos establecidas por el Código de la Infancia y la Adolescencia:**

Las instituciones de educación primaria y secundaria, públicas y privadas, tendrán la obligación fundamental de garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar. Para tal efecto, deberán:

1. Formar a los niños, niñas y adolescentes en el respeto por los valores fundamentales de la dignidad humana, los derechos humanos, la aceptación, la tolerancia hacia las diferencias entre personas. Para ello deberán inculcar un trato respetuoso y considerado hacia los demás, especialmente hacia quienes presentan discapacidades, especial vulnerabilidad o capacidades sobresalientes.
2. Proteger eficazmente a los niños, niñas y adolescentes contra toda forma de maltrato, agresión física o psicológica, humillación, discriminación o burla de parte de los demás compañeros y de los profesores.
3. Establecer en sus reglamentos los mecanismos adecuados de carácter disuasivo, correctivo y reeducativo para impedir la agresión física o psicológica, los comportamientos de burla, desprecio y humillación hacia niños y adolescentes con dificultades en el aprendizaje, lo mismo que en el lenguaje hacia niños y adolescentes con capacidades sobresalientes o especiales.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

### **9.3.3 Responsabilidades del rector del establecimiento educativo en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y de la violencia escolar (Ley 1620 de 2013).**

*Además de las que establece normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:*

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

### **9.3.4 Responsabilidades de los docentes en el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.**

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

1. Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del establecimiento educativo, acorde con los artículos 11 y 12 de la Ley 1146 de 2007 y demás normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar.  
Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos, igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
2. Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
3. Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
4. Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

### **9.3.5 Obligaciones complementarias de los directivos y docentes de los establecimientos académicos, y la comunidad educativa en general, establecidas por el Código de la Infancia y la Adolescencia:**

Los directivos y docentes de los establecimientos académicos y la comunidad educativa en general pondrán en marcha mecanismos para:

1. Comprobar la inscripción del registro civil de nacimiento.
2. Establecer la detección oportuna, el apoyo y la orientación en casos de malnutrición, maltrato, abandono, abuso sexual, violencia intrafamiliar, y explotación económica y laboral, las formas contemporáneas de servidumbre y esclavitud, incluidas las peores formas de trabajo infantil.
3. Comprobar la afiliación de los estudiantes a un régimen de salud.
4. Garantizar a los niños, niñas y adolescentes el pleno respeto a su dignidad, vida, integridad física y moral dentro de la convivencia escolar.
5. Prevenir el tráfico y consumo de todo tipo de sustancias psicoactivas que producen dependencia dentro de las instalaciones educativas y solicitar a las autoridades competentes acciones efectivas contra el tráfico, venta y consumo alrededor de las instalaciones educativas.
6. Coordinar los apoyos pedagógicos, terapéuticos y tecnológicos necesarios para el acceso y la integración educativa del niño, niña o adolescente con discapacidad.
7. Reportar a las autoridades competentes, las situaciones de abuso, maltrato o peores formas de trabajo infantil detectadas en niños, niñas y adolescentes.
8. Orientar a la comunidad educativa para la formación en la salud sexual y reproductiva y la vida en pareja.
9. En cumplimiento con lo establecido en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y en sus demás requisitos legales, se debe garantizar el plan de emergencia y evacuación, en miras de la prevención y atención de desastres y emergencias que pudieran presentarse en la institución, enfocado en la implementación de acciones y medidas que disminuyan la vulnerabilidad y el grado de riesgo al que se pueden ver expuestos los estudiantes, empleados y visitantes del colegio minimizando a su vez las pérdidas humanas, ambientales y económicas que generan estos eventos adversos.

## **TÍTULO III. GOBIERNO ESCOLAR**

Para construir una democracia se requiere crear en el individuo una mentalidad que le permita sentir, pensar y actuar democráticamente, tanto individual como grupal y socialmente. La comunidad educativa del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE se encuentra conformada por: los estudiantes matriculados, los padres de familia o acudientes de estos estudiantes, los maestros de la institución, los directivos docentes y administradores de la institución y los egresados. Nuestra comunidad se encuentra organizada y representada en los diferentes

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

órganos que conforman el Gobierno Escolar de la Institución, como lo sugiere el Art. 60 y 42 de la ley 115 de 1994.

Los órganos del Gobierno Escolar del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE son: el consejo directivo; el consejo académico, la rectoría, la personería estudiantil, el consejo estudiantil, el consejo de padres de familia, como se expone además en el Título III, Artículos 10 al 16 del manual de convivencia.

## **Artículo 10. ORGANIZACIÓN DEL GOBIERNO ESCOLAR**

El Gobierno Escolar estará conformado por representantes de todos y cada uno de los actores que pertenecen a la comunidad educativa, que a su vez constituirán los siguientes órganos: **Rectoría, Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo Estudiantil, Personería Estudiantil, Consejo de Padres.**

La Administración de la Institución está a cargo de la Junta Directiva de la Corporación Gimnasio Superior, máxima instancia del Colegio.

### **10.1 INTEGRANTES DEL CONSEJO ELECTORAL ESTUDIANTIL**

1. Jefe Área de ciencias sociales.
2. Docentes del área de ciencias sociales y de ética.
3. Veedores del proceso: Coordinaciones de Convivencia y Coordinación Académica.

### **10.2 FUNCIONES DEL CONSEJO ELECTORAL**

1. Darse su propio reglamento.
2. Revisar el cumplimiento de las condiciones y perfil de los aspirantes al consejo, conforme a lo definido en este manual, y una vez realizado lo anterior, elaborar la lista de los candidatos y la tarjeta electoral.
3. Liderar y coordinar la organización electoral, señalando en el cronograma las fechas y condiciones de inscripción de los candidatos, sus planes de trabajo o proyectos de gobierno y su difusión; igualmente, fijar los parámetros de desarrollo de la campaña electoral.
4. Ejercer la inspección y vigilancia de la organización electoral estudiantil y fijar los parámetros operativos para su cabal funcionamiento, organizando las elecciones respectivas.
5. Publicar los resultados una hora después de terminada la votación.
6. Exigir la presentación del carnet estudiantil u otro documento como requisito indispensable para sufragar en el acto electoral. Si llegada esta fecha la institución no ha efectuado la carnetización, podrá suplirse con los listados oficiales de cada curso.
7. Autorizar el voto de quien no aparezca en la lista de sufragantes, siempre y cuando, se acredite la calidad de estudiante.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

Los estudiantes electores deben identificar estas características:

- VEEDOR: Es la persona encargada de velar por el correcto funcionamiento de todos aquellos órganos que tienen a su cargo funciones y decisiones que afectan, directa o indirectamente, a sus electores.
- DEFENSOR: Es el defensor de oficio de los derechos e intereses de cada uno de los estudiantes que integran la comunidad educativa. Para cumplir eficientemente con tal misión, debe el personero, conocer básicamente los derechos fundamentales de rango constitucional que asisten a los estudiantes, especialmente a los menores de edad; así mismo, manejar con propiedad el reglamento o manual de convivencia de la institución.
- PROMOTOR: Proponer todas aquellas acciones tendientes a mejorar la calidad de vida en el plantel educativo, tales como foros, seminarios, talleres y diálogos entre los diferentes estamentos escolares. Así mismo, ser el abanderado de todas aquellas iniciativas, en pro de mejorar la calidad de la educación en su institución. Además, constituirse en el vocero que pregone ante las autoridades educativas las necesidades que aquejan a su plantel.
- MEDIADOR: Tiene, necesariamente, que ser el adalid de las soluciones pacíficas a los diferentes conflictos que se presenten, al interior del plantel educativo.
- VOCERO: En estricta lógica democrática, debe hacer presencia en todos aquellos órganos que conforman el gobierno escolar, con voz y sin voto, a fin de exponer ante estas instancias: inquietudes, cuestionamientos y propuestas del estamento que representa (C.P. Art. 68; 115/94, art. 142). Igualmente, ser uno de los canales, a través de los cuales se multiplican las decisiones democráticas, tomadas en los diferentes niveles del gobierno escolar.

## **Artículo 11. RECTORÍA**

### **11.1 FUNCIONES DE LA RECTORÍA**

Adicional a las responsabilidades establecidas en el Artículo 9, numeral 9.3 del presente Manual, son funciones de Rectoría las siguientes:

- Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones del Gerente y de la Junta Directiva, así como dirigir, orientar y coordinar las actividades y labores pedagógicas, académicas o educativas del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, de acuerdo con las normas legales vigentes, el PEI y el manual de convivencia.
- Dirigir y orientar el buen funcionamiento de los diferentes estamentos que conforman el gobierno escolar: Consejo Directivo, Consejo Académico, Consejo de Padres, Consejo de Estudiantes.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de la Coordinación Académica, de la coordinación de convivencia y de los docentes.
- Promover el proceso de mejoramiento continuo de la calidad de la educación del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE.
- Mantener activas las relaciones con todas las autoridades educativas y académicas.
- Orientar y supervisar la marcha del proceso educativo, tanto en lo académico como en lo relacionado con la formación para la convivencia.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b></p> <p><b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	--	--

- Ejercer las funciones disciplinarias establecidas legalmente y en el manual de convivencia.
- Rendir periódicamente al Gerente y a la Junta Directiva informes relativos al funcionamiento del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE.
- Asumir las funciones inherentes a la Coordinación Académica cuando así lo disponga la Junta Directiva siempre y cuando no contradiga las normas de Educación.
- Las demás que le asigne la Junta Directiva.
- Las demás que sean descritas en el Manual de Descripción de Cargos de la Institución y las que le confiera la Ley.

## **Artículo 12. CONSEJO DIRECTIVO**

Es la instancia directiva de participación de la comunidad institucional que orienta académicamente el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE.

### **12.1 INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, uno de la I División (preescolar y primaria) y otro de la II División (bachillerato), elegidos por mayoría de los votantes a una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia (uno del Consejo de Padres y el otro de la Junta Directiva de la Asociación de Padres) elegidos por la junta directiva de la asociación de padres de familia.
- Un representante de los estudiantes del Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe.
- Un representante de los egresados.
- Un representante de la Junta Directiva de la Corporación Gimnasio Superior, nombrado por dicha junta.
- Un representante de los sectores productivos del ámbito local.

### **12.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Junta Directiva de la Corporación Gimnasio Superior.
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de Convivencia.
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución.
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Participar en la planeación y evaluación de PEI, del currículo y del plan de estudios, y someterlo a la consideración de la secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos por la ley y los reglamentos.
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que ha de incorporarse al manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- Participar en la evaluación de los docentes, directivos y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales deportivas y recreativas.
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes.
- Reglamentar los procesos electorales previstos por la institución.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los estudiantes tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- Darse su propio reglamento.
- Sesionalar y tomar decisiones.
- Aprobar las medidas en beneficio de toda la comunidad educativa con la presencia de quórum de sus miembros.
- Aprobar los instrumentos y estrategias que permitan caracterizar y fortalecer las capacidades de las familias del colegio y del contexto para conocer las necesidades e intereses de las mismas y brindará apoyo correspondiente para su diseño (decreto 459 de 2024).
- Generar los espacios y escenarios para socializar la Alianza Familias-Escuela entre todos los integrantes de la comunidad educativa, apoyando a la definición de sus objetivos, contenidos, metodologías, periodicidad, los compromisos adicionales y hará seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el plan de acción anual (decreto 459 de 2024).

### **Artículo 13. CONSEJO ACADÉMICO**

Como lo establece la Ley es un órgano de participación en las decisiones que tienen que ver con el funcionamiento académico de la institución.

#### **13.1 INTEGRANTES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

- El Rector quien lo preside
- La Dirección Académica
- Las Coordinaciones Académicas

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Los Coordinadores de Convivencia I y II División
- La Coordinación del CDAT
- La Coordinación de Bilingüismo
- La Coordinación del Núcleo de Emprendimiento del Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe -NEGSU-
- Los Docentes jefes de cada área

### **13.2 FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

- Servir de órgano consultor de Consejo Directivo en la revisión de la propuesta de Proyecto Educativo Institucional.
- Estudiar el currículo y proporcionar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento de diseño curricular institucional.
- Analizar trimestralmente el proceso académico de los estudiantes con dificultades.
- Establecer o suspender las acciones pedagógicas correctivas para estudiantes con dificultades académicas.
- Organizar el plan de estudio y orientar su ejecución.
- Participar en la evaluación institucional anual.
- Integrar los Consejos de docentes para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción; asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
- Dirigir y organizar los equipos de trabajo docente, a través de sus jefes de área, para la revisión periódica del rendimiento académico, evaluación y promoción de los educandos.
- Seguimiento a los procesos de los estudiantes que tienen compromiso y matrícula en observación comportamental y/o académica.
- Análisis de indicadores de gestión académica y de convivencia para buscar las estrategias correspondientes de acuerdo con los resultados.
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.

### **Artículo 14. CONSEJO ESTUDIANTIL**

Es el máximo órgano colegiado, que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los estudiantes. Está integrado por el representante de cada curso.

#### **14.1. REQUISITOS PARA SER CANDIDATO AL CONSEJO ESTUDIANTIL**

- Estar matriculado en el Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe.
- Ser un estudiante que se destaque por su rendimiento académico y comportamental. Así mismo, debe conocer y acatar las normas establecidas en el manual de convivencia.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	---	--

- Ser elegido democráticamente mediante voto secreto.
- Inscribir la candidatura y el programa de gobierno ante el Consejo Electoral, con previa revisión de los directores de grupo, y cumplir con los parámetros definidos por éste para la campaña electoral.

#### **14.2 FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL**

- Darse su propia organización interna.
- Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- Poseer sentido de pertenencia con la institución, quererla, cuidarla y velar por su buen funcionamiento.
- Elegir el representante de los estudiantes al Consejo Directivo.
- Promover el bienestar y respeto de la comunidad estudiantil.
- Mantenerse en contacto permanente con los profesores asesores acerca de los asuntos del Consejo Estudiantil.
- Mantener registros permanentes de todas las reuniones.
- Mantener informados a los estudiantes de todos los eventos del Consejo Estudiantil, utilizando distintos tipos de medios.
- Participar de las reuniones que realiza el consejo estudiantil en los tiempos establecidos por el área de ciencias sociales
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el manual de Convivencia.

#### **14.3 REPRESENTANTE DEL CURSO AL CONSEJO ESTUDIANTIL**

Es el estudiante elegido por el sistema de mayoría simple y voto secreto. Representará al grupo ante el Consejo Estudiantil por el año lectivo.

##### **14.3.1 PERFIL DEL REPRESENTANTE DE CURSO**

- Que sea una persona idónea, responsable y capaz de liderar procesos de cambio entre sus compañeros.
- Distinguirse por su sentido de pertenencia y por su esfuerzo en hacer realidad el perfil del estudiante de la institución.
- Capaz de escuchar las propuestas de los demás.
- Que proponga iniciativas formativas para el grupo.
- Actué como mediador de conflictos entre sus compañeros.
- Que sea justo, equitativo e imparcial en el trato con sus compañeros.
- Gozar de aceptación y aprecio de sus compañeros.
- Demostrar buen nivel académico y buen comportamiento.
- No tener proceso disciplinario ni académico en curso.

#### **14.3.2 FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DEL CURSO**

- Elaborar un plan de trabajo con su curso para el período de tiempo para el cual fue elegido.
- Orientar y estimular a sus compañeros en el trabajo curricular.
- Asistir a las reuniones del Consejo Estudiantil.
- Cumplir con las tareas asignadas por el Consejo Estudiantil.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten sus compañeros, sobre lesiones a sus derechos y, dado el caso, buscar una solución de la manera más adecuada y conveniente.
- Presentar ante los órganos colegiados estudiantiles, las solicitudes de oficio o de petición que consideren necesarias para proteger los derechos de sus compañeros y facilitarles el cumplimiento de sus deberes.
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de los diferentes comités de grupo (académico, disciplina, social, deportes y aseo).
- Las demás funciones que le sean asignadas según el manual de Convivencia.

#### **14.3.3 REVOCATORIA DEL MANDATO DEL REPRESENTANTE DEL CURSO**

El Representante del curso puede perder su investidura cuando:

- No cumpla las funciones establecidas.
- No cumpla con lo establecido en el manual de Convivencia.
- No cumpla con su plan de trabajo.
- Registrar una situación de afectación escolar tipo II o tipo III-
- Obtener al final del periodo un juicio valorativo de Necesita Refuerzo o Proceso Inicial, en su desempeño comportamental.

Estas consideraciones serán estudiadas y la sanción será impuesta por el Consejo de Estudiantes.

### **Artículo 15. PERSONERO ESTUDIANTIL**

**Personero estudiantil.** El personero es un estudiante que cursa el último grado que ofrece la institución elegido democráticamente por los estudiantes, con la responsabilidad de promover el ejercicio de sus deberes y derechos consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de Convivencia (Art. 28, Decreto 1860 / 94.)

#### **15.1. REQUISITOS PARA LA ELECCIÓN DEL PERSONERO.**

En el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE son requisitos fundamentales para la elección del Personero que el estudiante:

- Curse el último grado que ofrece el colegio.
- Se destaque por su rendimiento académico y comportamental en el año anterior (décimo) y durante su gestión.
- No tenga matrícula en observación o seguimiento escolar.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- No haya presentado compromisos académicos y de convivencia en el año anterior (décimo).
- No sea representante de curso.
- Presente un proyecto de su plan de trabajo ante rectoría y los estudiantes.
- Presentar ante el comité electoral un plan de gobierno con propuestas viables que promuevan los derechos y deberes de los estudiantes
- Sea solidario y promueva este valor entre sus compañeros y en la comunidad
- Tener capacidad de liderazgo, comunicación y creatividad
- Reconozca el valor de la participación y trabaje para que todos los estudiantes participen en la vida institucional.
- Tener la habilidad para mediar en los conflictos de los estudiantes y dar solución oportuna a los mismos, a través del dialogo para mantener la sana convivencia en la institución.

### **15.2 FUNCIONES DEL PERSONERO**

- Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- Ser mediador en los procesos de convivencia cuando la situación lo amerite o lo requiera.

### **15.3 PROCESO DE ELECCIÓN DEL PERSONERO**

El personero de los estudiantes será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación de clases mediante un proceso democrático para un período lectivo anual. Para tal efecto la rectoría convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegirlo por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto. El personero será quien obtenga la mayoría de los votos y los suplentes sus compañeros de fórmula.

### **15.4 REVOCATORIA DEL MANDATO DEL PERSONERO**

El personero puede perder su investidura cuando:

- No cumpla las funciones establecidas.
- No cumpla con lo establecido en el manual de convivencia.
- No cumpla con su plan de trabajo.
- Desarrollar funciones diferentes a las estipuladas en su cargo.
- Firmar compromisos académicos y/o disciplinarios.

Estas consideraciones serán estudiadas y la sanción será impuesta por el Consejo Estudiantil.

**PARÁGRAFO 1.** Revocatoria del mandato, cuando el personero y /o el representante de salón incumpla con las normas, deberes o funciones relacionadas con su cargo, ocupará su lugar el estudiante con el segundo puesto en la votación.

**PARÁGRAFO 2.** En caso de renuncia voluntaria al cargo de personero y/o representante de salón, ocupara su lugar el estudiante con el segundo puesto en la votación.

### **Artículo 16. CONSEJO DE PADRES**

El Consejo de padres de familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo, destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio. Está integrado por mínimo un (1) y máximo tres (3) padres de familia por cada uno de los grados que ofrezca el establecimiento educativo. Durante el transcurso del primer mes del año escolar contado desde la fecha de iniciación de las actividades académicas, la rectoría convocará a los padres de familia para que elijan a sus representantes en el Consejo de padres de familia.

La elección de los representantes de los padres para el correspondiente año lectivo se efectuará en reunión por grados, por mayoría, con la presencia de, al menos, el cincuenta por ciento (50%) de los padres, o de los padres presentes después de transcurrida la primera hora de iniciada la reunión.

#### **16.1 ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

El Consejo de padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria de Rectoría o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de padres serán presididas por un parentesco de familia, elegido por ellos mismos.

#### **16.2 FUNCIONES DEL CONSEJO DE PADRES DE FAMILIA**

Corresponde al Consejo de padres de familia:

- Contribuir con la rectoría en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de estado.
- Verificar que el establecimiento educativo con todos sus estudiantes participe en las pruebas saber realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
- Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
- Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
- Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
- Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
- Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los Artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
- Elegir los dos representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo del establecimiento educativo.

**PARÁGRAFO 1.** La Rectoría proporcionará toda la información necesaria para que el Consejo de padres pueda cumplir sus funciones.

**PARÁGRAFO 2.** El Consejo de padres ejercerá estas funciones en directa coordinación con la rectoría y requerirá de expresa autorización cuando asuma responsabilidades que comprometan al establecimiento educativo ante otras instancias o autoridades.

#### **TÍTULO IV. ÓRGANOS DE APOYO ADMINISTRATIVO**

El Colegio Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe, cuenta con órganos internos de apoyo administrativo que fortalecen la gestión académica, de convivencia y administrativa. Estos comités cumplen una función estratégica en la toma de decisiones, el acompañamiento a los procesos institucionales y la coordinación de acciones entre las diferentes áreas del colegio.

En este marco de organización, el Manual de Convivencia incorpora la descripción del Comité de Rectoría y el Comité de Crisis, sus integrantes y funciones, con el fin de garantizar claridad institucional y transparencia en sus actuaciones:

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## Artículo 17. COMITÉ DE RECTORÍA

### 17.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE RECTORÍA

- Rector
- Dirección Académica o Dirección Administrativa, según el evento.
- Coordinaciones Académicas
- Coordinadores de Convivencia I y II División
- Coordinación del CDAT
- Coordinación de Bilingüismo
- Coordinación del Núcleo de Emprendimiento del Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe -NEGSU-
- Psicología I y II División

### 17.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE RECTORÍA

- Realizar seguimiento de situaciones especiales de los procesos académicos, de convivencia y administrativa apoyados en el equipo de trabajo correspondiente.
- Proponer estrategias de mejoramiento al consejo académico o comité escolar de convivencia frente a eventos presentados.
- Establecer e implementar estrategias para fortalecer el desempeño de los trabajadores.
- Presentar al consejo directivo la propuesta de las evaluaciones de desempeño de docentes, administrativos y directivos.
- Apoyar al comité de crisis en las decisiones y estrategias implementadas ante la ocurrencia del algún evento.

**PARÁGRAFO 1.** El comité de Rectoría sesionará cada 15 días.

**PARÁGRAFO 2.** El comité podrá sesionar de manera extraordinaria ante la ocurrencia de un evento de alto impacto.

**PARÁGRAFO 3.** El secretario(a) de la reunión, será designado en la primera reunión anual del comité.

## Artículo 18. COMITÉ DE CRISIS

### 18.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CRISIS

- Rector
- Dirección Académica y/o Dirección Administrativa (según el evento)
- Profesional de Comunicaciones y Mercadeo
- Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Coordinadores de Convivencia I y/o II División (según el nivel que impacte el evento)
- Psicología I y/o II División (según el nivel que impacte el evento)

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## 18.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CRISIS

- Evaluar la aplicación de las medidas preventivas, correctivas y de mejora ante las comunicaciones emitidas por la Institución en los diversos escenarios.
- Cuidar de la imagen y reputación de la Corporación Gimnasio Superior dando respuesta oportuna, prudente y coordinadas ante la crisis que se puedan presentar.
- Hacer monitoreo constante a los diferentes medios de comunicación de la Corporación Gimnasio Superior bajo una mirada analítica que prevenga la desinformación.
- Estudiar los problemas que se puedan presentar ante una comunicación emitida por la Corporación Gimnasio Superior y valorar la gravedad de la misma.
- Hacer seguimiento a los casos, situaciones o crisis que se hayan presentado en la Corporación Gimnasio Superior, con el fin de identificar el progreso o solución total de la problemática.

**PARÁGRAFO 1.** El comité de Crisis sesionará bajo convocatoria de la Rectoría, con la ocurrencia de un evento que pueda afectar la imagen y reputación de la Corporación Gimnasio Superior.

**PARÁGRAFO 2.** El secretario(a) de la reunión, será designado por Rectoría.

## TÍTULO V. MATRÍCULA, COSTOS Y POLÍTICA DE BECAS

### Artículo 19. VINCULACIÓN DE ESTUDIANTES NUEVOS

Para ingresar al GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE y hacer parte de la comunidad educativa se establecen los siguientes rangos de edades:

- Jardín: 4 años
- Transición: 5 años
- Primero: 6 años

Para los grados siguientes se seguirán los rangos correspondientes a un año por cada grado.

El procedimiento para vincular un nuevo estudiante al GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE se realiza como se describe a continuación:

1. Cancelar el valor de la Inscripción.
2. Realizar la Inscripción diligenciando el formulario correspondiente y anexando los documentos en él especificados.
3. Conocer y aceptar el perfil del estudiante del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE.
4. Realizar Entrevista con Psicología.
5. Presentar Pruebas Académicas a partir de primero primaria.

6. De acuerdo a cupos disponibles y resultados de la valoración cognitiva para el grado que aplica, autorizar o no, la matrícula del estudiante por parte del equipo de admisiones, integrado por Rectoría, Coordinación Académica y Psicología.

7. Teniendo en cuenta la especialidad y enfoque del colegio: Empresarial Bilingüe, los estudiantes nuevos para los grados de 6 a 11 deben realizar la nivelación del área empresarial suministrada por la institución; así mismo, de acuerdo a los resultados de la valoración de habilidades comunicativas en el idioma inglés, según el grado a cursar (primaria o bachillerato), el estudiante podrá requerir vincularse adicionalmente a un programa certificado en la enseñanza del inglés. El costo de estos programas de formación, será asumido por los padres de familia.

El GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE se reserva el derecho de admisión de sus aspirantes.

#### **Artículo 20. MATRÍCULA DE ESTUDIANTES**

La matrícula es un acto jurídico (contrato) que formaliza la vinculación del aspirante admitido como estudiante regular del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE. Se realiza por una sola vez al ingresar a la Institución y se debe renovar para cada año lectivo en la medida en que el estudiante y sus padres o acudientes cumplan con los requisitos exigidos para ello (Ley 115/94, Artículos 95 y 96) a través del diligenciamiento del formato de pre matrícula, en el tiempo determinado por la institución.

La matrícula se formaliza con la suscripción del contrato, previo el cumplimiento de todos los requisitos, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos de la institución. El responsable económico debe firmar el pagaré; el Contrato de Prestación de Servicios Educativos con la Institución podrá ser firmado por el padre, madre o acudiente; los cuales se regirán por las reglas del derecho privado. (Artículo 201, Ley 115 de 1994).

**PARÁGRAFO 1.** Previo al proceso de matrícula, los Padres de Familia o Acudientes del estudiante, son responsables de consultar en la página web institucional el Manual de Convivencia en donde se encuentran establecidas las normas que el estudiante debe cumplir durante su proceso de formación en la Institución.

#### **20.1 CLASES DE MATRÍCULA**

La Rectoría, podrá autorizar matrículas ordinarias, extemporáneas y por transferencia, previa presentación de los requisitos solicitados para cada caso.

**Ordinaria:** aquella matrícula que se realiza en las fechas programadas por la Institución, las cuales son de obligatorio cumplimiento con el fin de que una vez realizada, el colegio pueda asignar los cupos existentes a los estudiantes nuevos que hayan sido preseleccionados.

**Extemporánea:** aquella realizada en fechas posteriores a las programadas por la Institución, hasta los primeros 15 días hábiles del primer periodo académico. Esta matrícula tendrá un sobrecosto, que se determinará anualmente y está sujeta a la disponibilidad de cupos.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

**De transferencia:** aquella realizada en el transcurso del año escolar a partir de la finalización del primer trimestre académico, hasta el mes de julio, situación en la cual el estudiante debe presentar la información académica de la Institución de donde proviene. Perderán inicialmente el derecho a la beca; esta se otorgará en el trimestre académico siguiente a la legalización de la matrícula, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para dicho beneficio. Para los estudiantes que ingresan por transferencia en el segundo trimestre académico, tendrán el derecho al beneficio para el siguiente año previo cumplimiento de los requisitos.

## **20.2 PAGO DE MATRÍCULA, PENSIONES, VALOR DE LA MATRÍCULA Y OTROS COSTOS EDUCATIVOS**

Matrícula. Es la suma anticipada que se paga una vez al año, en el momento de formalizar la vinculación del educando al servicio educativo ofrecido por el establecimiento educativo privado o cuando esta vinculación se renueva de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 201 de la ley 115 de 1994. Este valor no podrá ser superior al diez por ciento de la tarifa anual que adopte el establecimiento, atendiendo lo dispuesto en el manual de evaluación y clasificación de establecimientos educativos privados.

Pensión. Es la suma mensual que los padres de familia o acudientes de los estudiantes matriculados en el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE cancelan a la institución por el derecho del estudiante a participar en el proceso formativo, durante el respectivo año académico. Su valor será igual a la tarifa anual que adopte el colegio, atendiendo la resolución expedida por la secretaría de educación, y cubre el costo de todos los servicios que presta el colegio, distintos de aquellos a que se refieren los conceptos de otros cobros periódicos determinados. La pensión se paga dentro de los quince primeros días de cada uno de los diez meses del año escolar.

### **El no pago oportuna facultá al colegio para:**

- A partir del día dieciséis, cobrar un sobrecosto que se determinará anualmente.
- En caso de no pago oportuno de los valores de matrícula o pensiones, se retendrán los informes de evaluación de los estudiantes, a menos que los padres o responsables de esta obligación puedan demostrar la imposibilidad de pago por justa causa, en los términos del parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1650 de 2013 (Resolución 16763 de 2024, artículo 12)

**PARÁGRAFO 1.** Para presentar imposibilidad de pago por justa causa, el responsable económico debe (Ley 1650 de 2013, artículo 2, parágrafo 1):

1. Demostrar que haya ocurrido un hecho que con justa causa afecte económicamente al interesado o a los miembros responsables de su manutención.
2. Probar la ocurrencia del hecho por cualquier medio probatorio, distinto de la confesión, que sea lo suficientemente conducente, adecuada y pertinente.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

3. Que el responsable del pago demuestre haber adelantado las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento de las obligaciones pendientes con el Colegio.

**PARÁGRAFO 2.** Se define como política en el comportamiento de cartera para los estudiantes beneficiarios de becas que los responsables económicos atrasados en el pago de pensiones pagarán tarifa plena a partir del segundo mes.

**PARÁGRAFO 3.** Los estudiantes que les sea aprobada la solicitud de la promoción del año escolar con el 75% de asistencia y los requisitos establecidos por la institución, deberán estar a paz y salvo a la entrega de la solicitud y de ser aprobada, deberán cancelar los meses de pensión faltantes a la terminación del año escolar.

Otros costos educativos. Es la suma anticipada que se paga una vez al año, en el momento de la matrícula previa autorización del consejo directivo, por concepto de carnet, seguro escolar, proyecto bilingüismo y proyecto empresarial.

Proyecto Empresarial: En el acta de padres No. 04 de noviembre 26 de 2024 y acta de consejo directivo No. 06 de noviembre 29 de 2024, se autorizó el pago de una cuota extra anual por estudiante, con un incremento anual de acuerdo con el IPC autorizado por la secretaría de educación de Bucaramanga para los otros costos educativos. Se estipuló que el cobro se realizará en dos cuotas para quienes tengan un hijo matriculado en el GSEB: el 50% se incluirá en el recibo de pago de pensión en el mes de abril y el 50% restante en el recibo de pensión del mes de julio. Se cobrará en cuatro cuotas para quienes tengan 2 o más hijos vinculados al GSEB: 25% en abril, 25% en mayo, 25% en julio y 25% en agosto. El cobro anual por estudiante por concepto del proyecto empresarial correspondiente para el año 2026, es de \$ 75.000.

Proyecto Bilingüismo: En el acta de consejo directivo No. 05 de octubre 29 de 2024, se autorizó el pago del proyecto de Bilingüismo por estudiante, el cual tendrá un incremento anual de acuerdo con el IPC autorizado por la secretaría de educación de Bucaramanga para los otros costos educativos y será cobrado en el momento de la matrícula. El cobro anual por estudiante por concepto del proyecto de bilingüismo, correspondiente para el año 2026, es de \$ 69.000, a cancelar con la matrícula.

Encuentros Familiares: Por medio del acta extraordinaria del consejo de padres No. 01 del 25 de septiembre de 2025 y del acta de consejo directivo No. 03 del 4 de septiembre de 2025, se autoriza el cobro de los encuentros familiares para el año 2026 por valor de \$ 90.000 por núcleo familiar y encuentro (padre, madre o cuidador y estudiante); este valor tendrán un incremento anual de acuerdo con el IPC autorizado por la secretaría de educación de Bucaramanga para los otros costos educativos; si en la familia hay dos o más hijos matriculados en el colegio, esta podrá asistir a cualquiera de los encuentros programados para los grados de los estudiantes; si desea asistir a los encuentros de todos sus hijos e hijas, podrá hacerlo, cancelando el valor correspondiente para



cada jornada. El costo incluye: transporte para padres o cuidador y estudiantes desde y hacia el colegio; ingreso a la casa de retiros; hidratación con agua, café y aromática; talleristas y material de apoyo. Los encuentros se realizan durante el horario escolar del grado correspondiente.

**Convivencias:** Por medio del acta extraordinaria del consejo de padres No. 01 del 25 de septiembre de 2025 y del acta de consejo directivo No. 03 del 4 de septiembre de 2025, se autoriza el cobro de las convivencias por valor de \$ 55.000 por estudiante para el año 2026, este tendrá un incremento anual de acuerdo con el IPC autorizado por la secretaría de educación de Bucaramanga para los otros costos educativos. El valor incluye: transporte para el estudiante desde y hacia el colegio, ingreso a la casa de retiros, talleristas y material de apoyo. Las convivencias se realizan durante el horario escolar del grado correspondiente.

**Seguro de accidentes:** En el acta de consejo directivo No. 06 de octubre 28 de 2025, se autoriza el cobro anual de seguro de accidentes, el cual corresponde para el año 2026 a un valor de \$ 30.000 pesos por estudiante, el cual incrementará de acuerdo con la tarifa establecida por el proveedor del servicio.

**Otros cobros periódicos:** Por medio de la resolución 3365 expedida el 27 de noviembre de 2025, la Secretaría de Educación de Bucaramanga autoriza otros cobros periódicos para el año 2026, por los conceptos que a continuación se presentan:

Concepto	Valor
Certificado de Estudios	\$ 16.320
Constancia de Estudio	\$ 7.616
Proceso de Admisiones	\$ 107.875
Derechos de Grado	\$ 121.910
Carné	\$ 16.157
Duplicado de Diploma	\$ 113.098
Total	\$382.976

### **20.2.1 POLÍTICA PARA EL REINTEGRO DE LOS VALORES DE MATRÍCULA**

Antes del inicio del primer periodo se reconocerá un reintegro del 80% para costos educativos y matrícula, realizando el respectivo descuento de seguro escolar y carné en caso de haber incurrido en el gasto.

Después de haber comenzado el primer periodo académico, no se realizará ninguna devolución.

### **20.3 RENOVACIÓN DE MATRICULA**

La renovación de matrícula es el acto jurídico mediante el cual el estudiante legaliza su permanencia en la institución para cada año lectivo en su correspondiente grado.

La matrícula podrá renovarse en los siguientes casos:

- Cuando el estudiante cumpla con los requisitos para la permanencia y continuidad en el colegio.
- Cuando el estudiante haya sido promovido al grado siguiente al término del último período académico.

- Cuando a juicio del consejo directivo, el estudiante cumpla con los requisitos de la promoción anticipada.
- Cuando el padre de familia o representante legal realice el proceso de prematrícula en el tiempo establecido para tal fin.

#### **20.4 CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

- Por mutuo consentimiento de las partes.
- Por expiración del término fijado (año lectivo).
- Cuando sea consecuencia del incumplimiento de los deberes correlativos para con la institución o la comunidad educativa, según decisiones de las instancias correspondientes, previo cumplimiento del debido proceso que deba aplicarse a cada caso.
- Por suspensión de actividades del Colegio por más de sesenta días o por clausura definitiva del establecimiento educativo.

#### **20.5 CRITERIOS PARA LA CONTINUIDAD DE ESTUDIANTES ANTIGUOS**

Al finalizar el año escolar, el Comité Escolar de Convivencia (para casos relacionados con la convivencia escolar) y/o Consejo Académico (para casos relacionados con el desempeño académico) analiza los casos especiales de estudiantes y podrá determinar su continuidad para el siguiente año escolar, teniendo en cuenta, según corresponda, los informes de:

1. Dirección académica.
2. Coordinación Académica.
3. Coordinación de Convivencia.
4. Bienestar Estudiantil.
5. Dirección Administrativa (Cuando aplique).

**PARÁGRAFO 1.** Los estudiantes que soliciten repetición de grado en la institución, deben tener juicio valorativo de Logrado en desempeño Comportamental. La solicitud se debe hacer por escrito a Coordinación Académica. Un estudiante no puede repetir dos veces el mismo grado escolar en la institución independientemente de las áreas reprobadas.

##### **20.5.1 CANCELACIÓN DEL CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE**

La cancelación del cupo para el siguiente año escolar podrá determinarse bajo las siguientes circunstancias:

1. **Por aspectos de convivencia escolar:** Será definida por el Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo con los procesos establecidos en el manual de convivencia.



2. **Por aspectos de desempeño académico:** Será determinada por el Consejo Académico, considerando el incumplimiento de los criterios establecidos en las acciones pedagógicas y procesos académicos (determinados en el Sistema de Evaluación Institucional).

La Rectoría, junto con la Coordinación de Convivencia o la Dirección Académica/Coordinación Académica (según el caso que motive la decisión), notificarán al representante legal del estudiante mediante resolución rectoral.

## **Artículo 21. PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE UN ESTUDIANTE**

- Inicia con la manifestación escrita y voluntaria por parte de los padres de familia y/o responsable económico del estudiante, de decidir el retiro del estudiante de la institución.
- Si el estudiante se encuentra a Paz y Salvo, la secretaría Académica realiza la entrega de la siguiente documentación en un plazo de 3 días hábiles:
  - Paz y salvo y retiro del SIMAT
  - Fotocopia de certificados de grados cursados en otra institución que se encuentren en la carpeta del estudiante.
  - Certificados originales en papel membrete de esta institución, siempre y cuando hayan sido solicitados.
  - Se procede a legalizar la cancelación de la matrícula.

**NOTA:** La persona que acuda a la Institución a cancelar la matrícula debe ser la misma que la legalizó, en caso de no poderse presentar debe autorizar por escrito debidamente autenticado y anexar documentos de identidad de los padres y de la persona autorizada.

## **Artículo 22. POLÍTICA DE BECAS**

**22.1. BECA.** Estímulo económico otorgado por la institución que se evidencia en el descuento porcentual aplicado al pago de la matrícula y pensión de acuerdo con la política de becas.

### **22.2 POLÍTICA DE BECAS**

La política de becas vigente aprobada por la Junta Directiva del Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe, mediante acta reunión extraordinaria 121 de noviembre 20 de 2023, es la siguiente:

El beneficio de la beca se otorgará a partir del grado primero a undécimo en estratos **1, 2, 3 y 4, de acuerdo a clasificación residencial, cumpliendo los requisitos académicos y de convivencia, así como los compromisos financieros que se establecen en el presente artículo.**

<b>BENEFICIO OTORGADO DE ACUERDO AL ESTRATO RESIDENCIAL</b>		
<b>Estrato Residencial *</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Pensión</b>
1 ,2 y 3	<b>50%</b>	<b>50%</b>
4	<b>0%</b>	<b>40%</b>

\*Cuando la institución lo determine, podrá adelantar el trámite de visita domiciliaria como procedimiento para aplicar el descuento a los beneficiarios del programa de becas y corroborar información socioeconómica del estudiante. Esta visita será informada previamente al padre o madre de familia o acudiente del estudiante.

**Para estudiantes de promoción del año no promovido:** (Directiva Ministerial # 29 de 2010).

<b>BENEFICIO OTORGADO DE ACUERDO AL ESTRATO RESIDENCIAL</b>		
<b>Estrato Residencial *</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Pensión</b>
1,2,3 y 4	<b>0%</b>	<b>30%</b> A partir del segundo trimestre, si reúne todos los requisitos.

#### **Requisitos Académicos y de Convivencia, para obtener el beneficio de la beca:**

Cuando el estudiante resida en alguno de los estratos socioeconómicos previamente mencionados, adicionalmente debe cumplir las siguientes condiciones:

#### **22.2.1 REQUISITOS PARA OBTENER EL BENEFICIO DE LA BECA EN LA MATRÍCULA**

##### **1. Requisitos Académicos:**

- El beneficio de la Beca para la matrícula será el promedio ponderado obtenido en el consolidado de los tres períodos académicos, el cual debe ser igual o superior a 4.2.

##### **2. Requisitos en Convivencia:**

- Se tendrá en cuenta un juicio valorativo comportamental de logrado (superior) del último trimestre académico.

##### **3. Requisitos Financieros para la Matrícula:**

- El estudiante debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la institución educativa.

##### **3.1 Requisitos Financieros Establecidos por la Financiera Comultrasan para los Estudiantes:**

- El estudiante debe estar asociado a la Cooperativa Financiera Comultrasan.

- Saldo de aportes mínimos de \$10.000 para estudiantes nuevos. Para estudiantes antiguos, deben tener un incremento mínimo de 50.000 mil pesos en aportes con respecto al inicio del año anterior.

- Tener un producto de ahorro programado -PAP- activo y al día en sus pagos, mínimo de \$ 20000 (veinte mil pesos de aporte mensual).

##### **3.2 Requisitos Financieros Establecidos por la Financiera Comultrasan para los Responsables Económicos:**

- El Responsable Económico debe estar asociado a la Cooperativa Financiera Comultrasan.

- Saldo de aportes mínimos de \$10 000 para responsables económicos de estudiantes nuevos. Para responsables económicos de estudiantes antiguos, deben tener un incremento mínimo de \$ 50 000 mil pesos en aportes con respecto al inicio del año anterior.

- Tener un producto de ahorro activo (cualquiera de los siguientes: ahorro a la vista, ahorro programado -PAP- o certificado de depósito a término -CDAT-)

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Fecha de Emisión: Diciembre 4 de 2025</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Versión 21</td></tr> </table>	Fecha de Emisión: Diciembre 4 de 2025	Versión 21
Fecha de Emisión: Diciembre 4 de 2025				
Versión 21				

**PARÁGRAFO 1.** Para estudiantes nuevos, que deseen acceder al beneficio de la beca, cada responsable económico debe solicitar las certificaciones de cuentas de los hijos y el propio, donde se valide el cumplimiento de las condiciones del requisito financiero para el beneficio de beca.

**PARÁGRAFO 2.** El estudiante y el responsable económico, deben presentar constancia de la apertura de los productos de ahorro de la Financiera Comultrasan indicados en el presente artículo; la entrega de las constancias, debe realizarse antes de la liquidación de matrícula; si a esta fecha no se ha realizado la apertura, o la entrega de las constancias, se aplicará la tarifa plena en el recibo de matrícula y pensión. Los productos de ahorro del estudiante y del responsable económico deben permanecer vigentes durante el tiempo que deseé beneficiarse de la beca.

**PARÁGRAFO 3.** Los estudiantes que reprueben el año escolar ingresarán sin beca al siguiente año, por todo el año.

**PARÁGRAFO 4.** Si la pensión de varios períodos es pagada anticipadamente recibiendo el beneficio de la beca y esta se pierde por cualquier motivo en el trimestre académico, el responsable económico deberá pagar la diferencia.

**PARÁGRAFO 5.** Los estudiantes que promocionen su año escolar a través de Directiva Ministerial # 29 de 2010, no recibirán beca en matrícula y obtendrán beca en pensión a partir del segundo trimestre del 30%, acorde a lo establecido en la política de becas institucional.

## 22.2.2 REQUISITOS PARA OBTENER EL BENEFICIO DE LA BECA EN PENSIÓN

### 1. Requisitos Académicos:

- Iniciar y mantener en cada trimestre, durante el año escolar un promedio académico igual o superior a 4.2.

### 2. Requisitos en Convivencia:

- Iniciar y mantener un juicio valorativo comportamental logrado (superior) verificado cada trimestre académico.

### 3. Requisitos Financieros para la Pensión:

- Cancelar oportunamente el valor de la pensión, de acuerdo a la fecha límite mensual de pago establecida en el recibo de pensión.
- Cuando se presente mora en el pago a partir de un mes, se perderá el beneficio de la beca para la pensión, hasta que el responsable económico cancele el valor adecuado en su totalidad. Al encontrarse a paz y salvo, el beneficio de la beca se recuperará a partir del mes siguiente en que se cancela la deuda.

### 3.1 Requisitos Financieros Establecidos por la Financiera Comultrasan para los Estudiantes:

- Cada estudiante debe realizar aporte mensuales a su Producto de Ahorro Programado -PAP-, igual o mayor a \$20 000 (veinte mil pesos). Este aporte debe efectuarse durante el mes correspondiente para mantener activo el producto.
- Adicionalmente, todos los meses, deben tener un incremento mínimo de \$ 10 000 (diez mil pesos) en su cuenta de aportes. Este aporte debe efectuarse durante el mes correspondiente para mantener activo el producto.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	---	--

3.2 Requisitos Financieros Establecidos por la Financiera Comultrasan para el Responsable Económico:

- Mantener activo mínimo un producto de ahorro (cualquiera de los siguientes: ahorro a la vista, ahorro programado -PAP- o certificado de depósito a término -CDAT-).
- Adicionalmente, todos los meses, deben tener un incremento mínimo de \$ 10 000 (diez mil pesos) en su cuenta de aportes. Este aporte debe efectuarse durante el mes correspondiente para mantener activo el producto.

**PARÁGRAFO 1.** Mensualmente el área de cartera del Gimnasio Superior Empresarial, verificará el cumplimiento de los requisitos financieros. El reporte del cumplimiento de los requisitos establecidos por la Financiera Comultrasan, será otorgado por la Cooperativa, según cronograma establecido para el envío de recibos de pago.

## TÍTULO VI. ESTUDIANTE DEL GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE

### CAPÍTULO I. PERFIL, REGLAS DE HIGIENE Y SALUD PÚBLICA Y UNIFORMES

#### Artículo 23. PERFIL DEL ESTUDIANTE

La corporación Gimnasio Superior por medio del Colegio Gimnasio Superior empresarial Bilingüe, formará niños, niñas y jóvenes con las siguientes características:

- Pensadores, críticos, constructivos, analíticos, líderes y creativos, que contribuyan al desarrollo de su región y país.
- Con alto grado de autoestima, eficientes y responsables, que busquen la excelencia y la ética en todos los campos en los que se desempeñe, como personas, así como integrantes activos de una sociedad.
- Con un adecuado desarrollo de habilidades y competencias del pensamiento que les posibiliten el desempeño laboral y la interacción social.
- Que posean un alto sentido de reciprocidad, equidad y cooperación social.
- Capaces de reconocer y afrontar los nuevos retos tecnológicos, ambientales, sociales y laborales.
- Emprendedores que trasciendan por su liderazgo en la región.
- Que promueva buenas prácticas ambientales a fin de reducir las emisiones que afectan el planeta.
- Líderes bilingües con competencias para conectarse con el mundo.

Para la consolidación de este perfil, el estudiante requiere:

- Acompañamiento de sus padres de familia.
- Entorno emocional, motivacional y formativo.
- Recursos para el desarrollo de su proceso de aprendizaje.

Perfil del Padre de Familia que participa en el proceso:

- Acompañamiento al proceso educativo (con presencia real y efectiva).
- Facilitar los recursos y ambientes para el proceso formativo del niño.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Coherencia en la propuesta formativa (principios, valores, ideales) entre el hogar y el Colegio.
- La corresponsabilidad con el Colegio.

## **Artículo 24. REGLAS DE HIGIENE Y SALUD PARA PRESERVAR EL BIENESTAR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Se busca a través de estas pautas y acciones que los/as estudiantes tengan una percepción positiva de sí mismos y de los/as otros/as; promover el bienestar psicológico y físico, preservar la salud, la integridad y la protección de los/as demás, en consonancia con la Ley de Infancia y Adolescencia; pues es importante el amor propio y el cuidado de sí mismo, ya que sin una cultura del cuidado del cuerpo y de las condiciones de vida no es posible desarrollar un adecuado sistema de salud y seguridad social. Este aspecto refleja el sentido de pertenencia al GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE y los valores que asumen dentro y fuera de éste:

1. El Estudiante cuidará con esmero su presentación personal acorde a la filosofía de nuestra institución; por lo tanto, mantendrá limpios y completos sus uniformes; cuidará con esmero el aseo de su cuerpo (baño diario, lavado de dientes entre otros).
2. El Estudiante portará con respeto y dignidad el uniforme, dentro y fuera del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE; por lo tanto, no traerá ninguna prenda diferente a lo ya establecido, desde el primer día de clases hasta el último. El uniforme ayuda a crecer en la propia identidad estudiantil y a tener sentido de pertenencia.
3. El Estudiante evitará el uso de maquillaje (si se utiliza que sea discreto y mantenga su imagen natural), reflejando su autenticidad y manteniendo su bienestar físico.
4. El Estudiante velará por su integridad personal y la de los /as otros/as. Por lo tanto, se abstendrá de realizar cualquier práctica que ponga en peligro su vida o su integridad personal, la de sus compañeros/as o la de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. El estudiante cuidará su salud y la de los/as demás por lo que mantendrá una rutina sana de actividades y ejercicios y no consumirá, portará o comercializará cigarrillo, bebidas alcohólicas y otras sustancias psicoactivas.
6. El Estudiante buscará consejería y apoyo psicológico en caso de requerir apoyo socioemocional, que puede manifestarse en bajo rendimiento académico, ansiedad, depresión, anorexia, agresividad, entre otros.
7. El Estudiante llevará consigo todos los días sus documentos de identificación (tarjeta de identidad o Cédula de Ciudadanía, carné del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE y seguro escolar). El GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE no asume ninguna responsabilidad por los perjuicios que ocasione el no portar dichos documentos (es obligatorio el porte de estos documentos para ingresar al GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE y para asistir a las actividades que se realicen fuera de la institución).
8. El Estudiante utilizará los implementos y elementos de seguridad y protección personal exigidos en las prácticas de laboratorio. Estos son obligatorios para poder efectuar las prácticas correspondientes.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b>	<b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025  <b>Versión 21</b>
--	---	--

9. Los miembros de la Comunidad Educativa conocerán el Plan de Atención de Emergencias y actuarán de acuerdo con éste cuando sea necesario.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando un estudiante menor de edad esté involucrado en la tenencia, tráfico y/o consumo de sustancias psicoactivas, se aplicará el procedimiento establecido en este Manual de Convivencia y en la Ley de Infancia y Adolescencia. Decreto 4107 del 2011, las Leyes 1109 de 2006, 1122 de 2007, 1335 de 2009 y 1751 de 2015, Directrices de alerta, instrucciones y recomendaciones relacionadas con las consecuencias nocivas a nivel sanitario por el uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y sin suministro de nicotina, SEAN/SSSN. Si es mayor de edad, se aplicará el procedimiento establecido en este Manual de Convivencia y el previsto por la Ley.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando exista una situación de riesgo (natural, biológico, químico y psicosocial), los estudiantes del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE deberán cumplir con los protocolos establecidos por la institución.

## Artículo 25. UNIFORMES

Los estudiantes del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE deben asistir a todas las actividades curriculares, extracurriculares y a todo evento de representación del Colegio con el uniforme de diario o deportivo según corresponda.

El uniforme forma parte de la identidad del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE y por lo tanto, deberá ser portado con orgullo, pulcritud y decoro, de tal manera que proyecte una imagen acorde con el perfil de los y las estudiantes del colegio, por consiguiente, debe ser llevado para enaltecer la imagen institucional del colegio.

Los estudiantes deben portar su uniforme de la siguiente forma:

### 25.1 DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME DEPORTIVO

- **CAMISETA DE PRESENTACIÓN TIPO POLO:** Camiseta Blanca tipo polo elaborada en Polus de Lafayette. Con cuello tejido en hilo azul liso para los niños y con diseño para las niñas azul y verde.
- **CAMISETA PARA DEPORTES:** Color Blanca elaborada en hidrosport de Lafayette, con escudo estampado, tecnología antimaterial y de transporte de humedad, permite un rápido secado de la prenda.
- **SUDADERA Y PANTALONETA:** Color azul oscuro con metidos a los lados color verde, elaborada en UNIVERSAL LICRA de LAFAYETTE. Con tecnología repel, con forro en tela DUNGA de Pat- Primo, cierre en el bolsillo derecho y su cordón en la cintura.
- **MEDIAS:** Blancas a media pierna (no se permiten tobilleras).
- **ZAPATOS:** Tenis completamente blancos de cordón.



- **BUZO INSTITUCIONAL:** Los estudiantes deben usar el buzo institucional rojo, abierto al frente con cremallera, escudo bordado al lado superior izquierdo, bolsillos laterales y capucha (Solo se permite el uso del buzo institucional).

**PARÁGRAFO 1.** Los días de educación física, el estudiante ingresa al colegio con sudadera y la camiseta de presentación tipo polo y debe mantener esta presentación en el aula. Para la clase de educación física, el estudiante podrá usar la camiseta deportiva y la pantaloneta.

**PARÁGRAFO 2.** Todos los estudiantes del Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe podrán portar dos veces a la semana el uniforme de educación física: el día viernes y el día correspondiente por horario escolar, a la clase de educación física. En caso de que el estudiante tenga la clase de educación física el día viernes, se le asigna el día miércoles para que pueda portar este uniforme.

## **25.2 DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME DE DIARIO NIÑOS**

- **PANTALÓN:** Pantalón azul oscuro, elaborado en lino Lafayette Spring, sin pliegos delanteros, bolsillos laterales y bolsillo de ribete en la espalda. El pantalón debe usarse a la altura de la cintura.
- **PANTALÓN PRIMERA INFANCIA:** (Preescolar, primero y segundo) Pantalón azul oscuro, encauchado en la cintura, elaborado en lino Lafayette Spring, sin pliegos delanteros, bolsillos laterales y bolsillo de ribete en la espalda. El pantalón debe usarse a la altura de la cintura.
- **CAMISETAS TIPO POLO:** Color rojo, tela Lacoste piqué, escudo bordado, cuello y tirilla de la misma tela Lacoste, botones de color azul.
- **MEDIAS:** Color azul oscuro, a media pierna. (no se permiten tobilleras)
- **ZAPATOS:** Negros colegial de cordón.
- **BUZO INSTITUCIONAL:** Los estudiantes deben usar el buzo institucional rojo, con cremallera al frente, escudo bordado al lado superior izquierdo, bolsillos laterales y capucha.

## **25.3 DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME DE DIARIO NIÑAS**

- **BLUSA:** La camisa está confeccionada en dacrón blanco (popelina diana) 50% algodón, 50% poliéster de la textilería Fabricato, el cuello enterizo tipo bebé con vivo en tela de la jardinera, la manga es tipo muñeca con puño en tela de la jardinera decorada con vivo rojo que parte el puño y la manga, en el hombro se ubican dos chapetas en forma de punta que sirven para sostener las tiras que vienen de la falda, los botones de la camisa son de color rojo.
- **JARDINERA:** La jardinera está elaborada en paño escocés de fabrisedas de Indulana y se compone de frente y espalda con 3 pliegues a la izquierda y 3 a la derecha que limitan con un pliegue chato de 10 cm. Derecho se ubica un bolsillo y en el izquierdo la cremallera. El largo de la falda va hasta el inicio de la rodilla.
- **MEDIAS:** Color blanco a media pierna. Con el logo institucional (no se permiten tobilleras)

- **BUZO INSTITUCIONAL:** Los estudiantes deben usar el buzo institucional rojo, abierto al frente con cremallera, escudo bordado al lado superior izquierdo, bolsillos laterales y capucha.
- **No está permitido el uso de cualquier otro buzo y/o saco.**
- **ZAPATOS:** Modelo Hevea, color azul oscuro de cordones.

**PARÁGRAFO 1.** Distintivos promoción grado undécimo:

Los estudiantes de grado 11º podrán portar buzo y camiseta distintiva de la promoción, previa aprobación del Consejo Académico; cuyo modelo se acordará al concluir grado 10. Una vez sea aprobado su porte y sea unificado el diseño y color, por un 80% de padres y estudiantes se procederá a su confección y cancelación del mismo.

El porte del buzo y/o camiseta de la promoción se realizará de forma voluntaria, bajo las siguientes orientaciones:

- El buzo podrá ser utilizado con el uniforme de educación física o de diario, manteniendo las condiciones de higiene y buena presentación personal.
- La camiseta de la promoción, podrá reemplazar el uso de la camiseta para deportes citada en el numeral 25.1 Descripción del Uniforme Deportivo. Los estudiantes que no adquieran la camiseta de la promoción, deben cumplir con el porte del uniforme deportivo, citado en el numeral 25.1.

**PARÁGRAFO 2.** Se sugiere a los padres de familia tener en cuenta que el destino final de los uniformes no afecte la imagen corporativa de la institución.

**PARÁGRAFO 3.** En las actividades de Jean Day / Jean Class, los estudiantes podrán asistir con vestuario casual: jean largo al tobillo, sin rotos, camiseta o camisa (que no sea de escotes, ombligueras, strapless o tiras) y tenis o zapato cerrado o su uniforme de educación física.

**PARÁGRAFO 4.** Durante los procesos de nivelaciones y/o habilitaciones, deben asistir con el uniforme que se les asigne para el día correspondiente.

## **CAPÍTULO II. DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES**

Reconocer y respetar nuestros derechos es fundamental, pero también lo es asumir con responsabilidad los compromisos que cada uno tiene con la comunidad educativa. Juntos, construimos un espacio de crecimiento y aprendizaje, donde cada acción y esfuerzo es valorado, fomentando un ambiente de respeto y apoyo mutuo que fortalece nuestro sentido de pertenencia.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## Artículo 26. DERECHOS

En el marco de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y lo establecido por la Constitución Política de Colombia, en el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, nuestros estudiantes cuentan con derechos fundamentales que garantizan su desarrollo integral y su bienestar:

1. Ser tratados y tratadas con igualdad como lo estipula el artículo 13 de La Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ser tratados y tratadas con respeto en su identidad individual y familiar, de igual manera en su buen nombre, honra y prestigio de acuerdo a lo indicado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y el artículo 217 de la Ley 1098 de 2006, decreto 1421 del 2017, decreto 2893 de 2011 y demás leyes vigentes.
3. Ser el centro de todo proceso educativo teniendo presente pautas que permitan fortalecer las relaciones humanas que fomenten la paz y la armonía como medio para lograr el bien de quienes le rodean como lo exige el artículo 22 de la constitución Política de Colombia de 1991
4. Expresar de forma respetuosa, libre y responsable su pensamiento de acuerdo a lo consagrado en el artículo 20 de la Constitución Nacional.
5. Requerir el reconocimiento, respeto de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Nacional, el Código de Infancia y adolescencia, La ley General de Educación y demás leyes vigentes.
6. Recibir una educación de calidad acorde con los lineamientos institucionales.
7. Recibir una educación apoyada en las nuevas tecnologías mediante las plataformas y herramientas definidas por la institución en el horario asignado.
8. Ser tratados por parte de todos los miembros de la comunidad educativa con el respeto, la comprensión y la justicia que se debe prodigar a toda persona, sin discriminación por razones de sexo, identidad de género, orientación sexual, etnia, diversidad cultural, lengua, religión, política o filosofía.
9. A que se respete su ritmo de aprendizaje, recibiendo el apoyo necesario para desarrollar sus habilidades de manera integral.
10. A vivir y aprender en un ambiente limpio, ordenado y seguro, con instalaciones en los que todos participamos de su cuidado, para promover nuestro bienestar.
11. A solicitar el cambio de grupo, cumpliendo el procedimiento establecido en el numeral 26.1 Asignación y Cambio de Grupo del presente manual.
12. Ser estimulados para desarrollar su espíritu investigativo, sus capacidades y habilidades individuales.
13. Garantizar el debido proceso ante las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.
14. Elegir y ser elegidos, participando en todos los estamentos del gobierno escolar, siempre y cuando cumpla con los requisitos que para dichos cargos se establecen.
15. Ser evaluados de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, en la ley general de Educación y normas vigentes

16. Participar en las actividades de carácter social, deportivo, cultural y religioso autorizado por el Colegio.
17. Conocer el resultado de las evaluaciones a tiempo, a fin de autoevaluarse y determinar los logros y dificultades y participar de las estrategias que le faciliten su excelencia académica.
18. Recibir el carné estudiantil, que le permita hacer uso del servicio educativo y para efectos de identificación ante las autoridades.
19. Participar en la construcción del manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO 1.** La estudiante que se encuentre en estado de embarazo, podrá solicitar su desescolarización en caso de que exista un riesgo a su salud y la de su hijo y requiera llevar a cabo los meses de gestación en un ambiente saludable y seguro. La Coordinación Académica diseñará las estrategias necesarias para la continuación y desarrollo de su proceso académico. Por otra parte, Bienestar Estudiantil realizará el debido apoyo que requiera la estudiante.

## **26.1 ASIGNACIÓN Y CAMBIO DE GRUPO**

A continuación, se describe el procedimiento realizado por el colegio para asignación de grupos y para evaluar la solicitud de cambio, promoviendo en todo momento, un entorno favorable para el aprendizaje y el desarrollo integral.

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>
1. Organización de Grupos	El equipo docente realiza la propuesta de asignación de los grupos de estudiantes por curso, considerando criterios de convivencia y desempeño académico, favoreciendo la calidad académica y el desempeño escolar. La organización será avalada por la Dirección Académica y el equipo que considere pertinente vincular.
2. Solicitud del Cambio	<p>El acudiente debe presentar la solicitud escrita a Psicología, indicando: nombre del estudiante, curso y razones que motivan la solicitud de cambio de grupo.</p> <p>Las solicitudes de cambio de grupo solo se considerarán cuando existan razones que afecten el bienestar emocional del estudiante (recomendaciones de especialista externo de su EPS) o su desempeño en los procesos académicos o de convivencia.</p>
3. Revisión y Evaluación	<p>Según el caso, Psicología podrá remitir a Coordinación de Convivencia o Académica las solicitudes para el análisis correspondiente.</p> <p>La solicitud será revisada por la instancia correspondiente, y cuando sea necesario y pertinente se convocará por Coordinación de Convivencia a la Red de Apoyo Estudiantil /Student Support Network. El estudiante debe permanecer en el grupo asignado por un periodo aproximado de 15 días mientras se analiza su solicitud.</p> <p>Cuando sea necesario, la institución podrá solicitar información adicional sobre los motivos que sustenten la solicitud.</p>

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

<p>4. Decisión y Seguimiento</p>	<p>La respuesta a la solicitud es notificada por Coordinación de Convivencia. Si la solicitud es negada, cuando sea necesario, se brindará apoyo por parte de Bienestar Estudiantil para facilitar la adaptación del estudiante al grupo asignado.</p>
----------------------------------	--

**PARÁGRAFO 1.** Para aplicar el procedimiento relacionado con el cambio de grupo, si es necesaria la sesión de la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network, no será obligatorio convocar a quien evidenció la situación, ya que dicha solicitud no está relacionada con el incumplimiento de deberes y por lo tanto no se requiere de su participación para este asunto.

## 26.2 SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN

En el marco del derecho fundamental a la participación, el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE reconoce y fomenta los espacios de participación estudiantil, destacando su rol activo en las instancias escolares como el Consejo Directivo, el Comité Escolar de Convivencia, el Consejo Estudiantil y la Personería Estudiantil. Además, se promoverá la creación de formas de organización estudiantil que no necesariamente se limiten a estos espacios formales, privilegiando aquellas que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes consideren significativas para una participación real y efectiva.

Es fundamental garantizar espacios adecuados a las necesidades de los diferentes ciclos de vida, especialmente para estudiantes de transición y primaria, para que también puedan expresar sus ideas y participar activamente. Asimismo, los estudiantes desempeñan un papel clave en el diseño y ejecución de estrategias de promoción y prevención para la convivencia escolar, fortaleciendo su protagonismo en la construcción de un ambiente democrático, respetuoso y solidario. Este enfoque no solo contribuye al aprendizaje de procesos democráticos, sino que refuerza su sentido de pertenencia y su capacidad de incidir positivamente en su entorno

## Artículo 27. DEBERES

El Derecho a la educación conlleva dos aspectos: Es un Derecho de la persona, como establece el Art.67 de La Constitución Política, y un Deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante de cumplir con las obligaciones impuestas por el centro educativo, tanto en el campo de la disciplina como en el del rendimiento académico (Sentencia T-092 de 1994). Esto significa que es un Derecho-Deber". Art.95. "... El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la Constitución Política implica responsabilidades.

De conformidad con lo anterior, en el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, nuestros estudiantes al matricularse asumen el respeto y cumplimiento de los siguientes deberes:

1. Conocer y apropiarse del manual de convivencia institucional.
2. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

3. Promover la equidad, el respeto por el otro y sus diferencias individuales, así como el libre desarrollo de la personalidad, comprendiendo que mis derechos llegan hasta donde inician los de los demás.
4. Dar un trato cortés a todas las personas que integran la comunidad educativa, atendiendo respetuosamente las directrices que se imparten en la institución.
5. Las solicitudes y sugerencias de las, los y les estudiantes deben hacerse con el debido respeto, siguiendo el conducto regular.
6. Solucionar conflictos a partir de la práctica de la convivencia pacífica, acudiendo a la reconciliación y al diálogo civilizado fundamentado en la verdad, la fraternidad y la justicia, siguiendo los conductos regulares definidos en este Manual de Convivencia
7. Evitar completamente usar las redes sociales o cualquier otro medio de comunicación o información que exista, con el fin de denigrar el buen nombre de la comunidad educativa o miembros de la institución.
8. Fomentar la solidaridad en la búsqueda del bienestar común tanto dentro de la comunidad educativa como en la sociedad en la que se desenvuelve
9. Asumir un compromiso activo y permanente con la protección del medio ambiente, cuidando los recursos y seres de la naturaleza, manteniendo prácticas que promuevan la preservación ambiental, tanto dentro como fuera del entorno escolar.
10. Abstenerse de ingresar mascotas u otros animales a las instalaciones del Colegio, para evitar afectar el desarrollo de las actividades escolares, o poner en riesgo el bienestar de los animales o de las personas.
11. No portar o utilizar cigarrillos, Vaper o cigarrillos electrónicos, elementos incendiarios, licores, armas (fuego, traumáticas u objetos cortopunzantes), drogas alucinógenas o cualquier otro elemento que ponga en riesgo la salud física o mental propia o de cualquier otro miembro de la comunidad, dentro de la institución o en las actividades externas programadas por la institución
12. Asumir su responsabilidad y puntualidad ante los compromisos académicos, deportivos, culturales y demás institucionales.
13. Actuar con ética e integridad, asumiendo honestamente su proceso de aprendizaje y respetando el de los demás, lo cual implica abstenerse de efectuar cualquier forma de copia, plagio, engaño, suplantación o apropiación indebida de un trabajo ajeno. Así mismo, debe reconocer en las producciones que presenta a su nombre, las fuentes de información utilizadas registrando las referencias a bibliografías aplicables.
14. Respetar los bienes y pertenencias de la institución y las de todos los miembros de la comunidad educativa.
15. Actuar con integridad, ética y honestidad, respetando los resultados obtenidos en su proceso de formación, evitando cualquier intento de soborno o presión indebida para alterar información de cualquier índole.
16. Respetar y preservar la integridad de los documentos e información institucional, asegurando que los datos registrados en ellos y en las bases de datos, en entornos físicos o digitales, refleje fielmente la realidad, sin alteraciones que puedan afectar la transparencia y el funcionamiento del Colegio.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	---	--

17. Informar de manera oportuna al docente, director de grupo, coordinación de convivencia, coordinación académica o dirección académica, cualquier acto de presunto acoso, violencia o conducta indebida, que pueda perjudicar el bienestar, la salud, la seguridad o las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa o de la institución.
18. Respetar la identidad de los demás, comprendiendo que cada persona tiene su rol dentro de la institución, evitando asumir la representación de otro suplantando en cualquier forma su nombre o imagen.
19. Asistir puntualmente a la institución, aula de clase y demás actos programados por la misma, permaneciendo en ellas con una actitud de compromiso y participación activa.
20. Cumplir con las estrategias y compromisos académicos y actitudinales que se establezcan con el Colegio, para el fortalecimiento de su formación integral.
21. Ingresar diariamente al sistema virtual de información para conocer sus compromisos y deberes académicos.
22. Solicitar en debida forma al docente, autorización para ausentarse del salón de clase.
23. Presentar ante la Coordinación de Convivencia, con autorización de su acudiente, la solicitud para retirarse de la institución durante la jornada escolar.
24. Presentar justificación por escrito y firmada por el acudiente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes por ausencia de clases o inasistencias a las actividades organizadas por la institución.
25. Dar un uso adecuado y responsable a la infraestructura física, tecnológica y mobiliario que el colegio ofrece para su formación, respondiendo por los daños causados a los mismos.
26. Usar responsablemente y con autorización del docente, los equipos electrónicos personales, facilitando buen desarrollo de la actividad educativa.
27. Mantener el orden y el aseo en todos los escenarios de la institución.
28. Mantener un comportamiento responsable y respetuoso en todos los escenarios de la institución, incluyendo el uso y cumplimiento de los reglamentos en los siguientes espacios: la biblioteca, laboratorios especializados, auditorio, entre otros.
29. Consumir alimentos y bebidas únicamente en los horarios y espacios designados por la institución, respetando las normas establecidas y solicitando autorización cuando sea necesario.
30. Demostrar, dentro y fuera del Colegio, un comportamiento acorde con la formación integral que recibe en el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE.
31. Mantener una actitud coherente con los principios y valores del Colegio en todas sus acciones e interacciones, como elemento esencial y guía de su formación integral.
32. Participar en las actividades institucionales dentro o fuera del colegio, en plenas condiciones físicas y mentales, absteniéndose del consumo de sustancias no prescritas, bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier sustancia psicoactiva.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

33. Respetar la privacidad de la institución y de cada uno de sus miembros, evitando publicar, sin la debida autorización del propietario, fotos o videos de actividades curriculares o institucionales en redes sociales u otras formas de difusión.
34. Evitar cualquier acción que pueda generar alarma o pánico colectivo, como el uso de objetos peligrosos, provocar quemas o afectar el ambiente con sustancias que generen molestias o riesgos para la comunidad.
35. Portar con responsabilidad y pertinencia los uniformes, según sea la ocasión, respetando su simbología y evitando usarlos fuera de la jornada escolar, en escenarios donde se pueda ver afectada la imagen de la institución.
36. Evitar el uso del uniforme en las redes sociales personales o cualquier otro medio de comunicación o información, que afecte negativamente la imagen de la comunidad educativa o miembros de la institución.
37. Representar positiva y adecuadamente a la Institución en todos los eventos a los cuales haya sido invitado o designado.
38. Conservar una buena presentación personal, manteniéndola impecable dentro y fuera de la institución.
39. Conservar el carné de identificación estudiantil y presentarlo en las dependencias que lo requieran.
40. Actuar con responsabilidad y autonomía frente a la compra y/o consumo de alimentos, bebidas u otros productos, antes o después de la jornada escolar, en ventas que se ubican en las inmediaciones del colegio y que no están certificadas legalmente.
41. Presentar las recomendaciones médicas ante la respectiva Coordinación Académica, cuando se le imposibilite realizar ejercicios físicos en las clases de educación física y entrenamiento deportivo.
42. Asistir a las actividades sustitutivas programadas por la institución, cuando algún integrante de la comunidad educativa profesa una religión diferente a la católica.
43. Responsabilizarse del cuidado de dinero y demás elementos de valor que ingresen conmigo a la institución, entendiendo que el Colegio no se hace responsable por los daños o extravío de dichos bienes.
44. Obtener la autorización del Colegio antes de organizar actividades que involucren recaudación de fondos, tales como rifas, juegos, ventas, entre otras.
45. Dar cumplimiento a las reglas, recomendaciones y normas de comportamiento en el transporte escolar, manteniendo un ambiente de respeto hacia el conductor, su acompañante y sus compañeros.

**PARÁGRAFO 1.** Desde el momento en que el estudiante ingresa a la institución, incluso antes del inicio de la jornada escolar, esta velará por su seguridad. Por este motivo, el retiro del estudiante desde ese momento, debe ser autorizado por el padre, madre de familia o acudiente, previa confirmación de la Coordinación de Convivencia.

**PARÁGRAFO 2.** Con el propósito de fomentar la responsabilidad y autonomía de nuestros estudiantes, una vez hayan ingresado a la institución, no se permitirá a los padres de familia o acudientes, entregar objetos o materiales olvidados.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

**PARÁGRAFO 3.** Retardos: Cuando el estudiante llegue al colegio en el horario de las 6:30 a 6:45 am, deberá registrar en la portería su código, ingresando inmediatamente al salón de clase en forma respetuosa, para no alterar el momento de reflexión. Cuando el estudiante ingresa después de las 6:45 am, debe registrarse en portería con su código y justificar el retardo en la coordinación de convivencia en compañía del padre de familia y/o acudiente, o por medio escrito o digital.

**PARÁGRAFO 4.** Frente al incumplimiento de los criterios y/o procedimientos durante la presentación de la evaluación, el docente podrá dar por terminada la evaluación y la nota será establecida de acuerdo a lo establecido por el Sistema de Evaluación Institucional de los Estudiantes para este evento.

## **27.1 DISPOSICIONES GENERALES PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES LEY 2170 POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES FRENTE AL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS.**

- Se podrán utilizar aparatos electrónicos y celulares sólo si el docente responsable lo establece en su planeación de clase, bajo su supervisión y control.
- Los teléfonos celulares y aparatos electrónicos deberán estar apagados durante el desarrollo de las actividades formativas, incluyendo evaluaciones, clases, entre otras actividades institucionales.
- El docente informará la normativa del uso del celular durante la clase; el desacato a las instrucciones brindadas por el docente, se considerará incumplimiento a los deberes del estudiante y se surtirá el debido proceso correspondiente.
- Los estudiantes tienen el deber de velar por el cuidado de los equipos electrónicos y teléfonos de su propiedad. El colegio y personal docente no se hacen responsables por daños y extravíos de los mismos.
- El estudiante debe evitar el uso de dispositivos como AirPods, Airdots, Earbuds o cualquier tipo de auriculares o smartwatch durante las actividades pedagógicas e institucionales, teniendo en cuenta que estos dificultan el proceso de aprendizaje y limitan la atención activa del estudiante en las dinámicas de grupo y durante las orientaciones formativas.

## **Artículo 28. ESTÍMULOS**

El estímulo es un reconocimiento al compromiso, esfuerzo y desarrollo integral de los estudiantes en distintos ámbitos, destacando logros en lo académico, solidaridad y liderazgo y convivencia. Dentro de los estímulos que otorga el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE se encuentran:

### **28.1. BECA**

Estímulo económico otorgado por la institución que se evidencia en el descuento porcentual aplicado al pago de la matrícula y pensión de acuerdo con la política de becas.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## 28.2 CUADRO DE HONOR

Se publicará en el Cuadro de Honor en cada período académico el nombre de tres estudiantes destacados por su compromiso con la convivencia social y su esfuerzo académico, reconociendo su dedicación en beneficio de su grupo y del suyo propio. Se seleccionarán los tres estudiantes con mayor promedio académico del grupo al finalizar cada periodo académico, que no tengan asignaturas reprobadas y con desempeño comportamental en nivel de Logrado.

## 28.3 IZADA DE BANDERA

Izarán la bandera los estudiantes que ocupen el primer puesto, u otro valor determinado por área encargada de la organización.

## 28.4 RECONOCIMIENTO PÚBLICO

Se hará reconocimiento público, en la formación general, de manera virtual o en actos cívicos, a los estudiantes que representan en forma sobresaliente al colegio en actos culturales, académicos y deportivos, entre otros, a nivel Intercolegiados, municipal, departamental, nacional e internacional.

## 28.5 NOTAS DE FELICITACIÓN

Los estudiantes tendrán notas de felicitación en los boletines y en el registro de desempeño académico y comportamental, y para los estudiantes de undécimo grado que obtengan puntaje superior o igual a 400 en las pruebas Saber 11.

## 28.6 OTORGAMIENTO DE MEDALLAS

- Excelencia académica: Otorgada al último grado de preescolar, de primero a cuarto, del grado Quinto, de sexto a décimo y del grado undécimo.
- Mejor Prueba saber 11: Otorgada al estudiante que haya alcanzado el puntaje más alto en las pruebas de estado.

## TÍTULO VII. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### **CAPÍTULO I. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS**

En cumplimiento de la Ley 1620 de 2013 y el Decreto 1965 de 2013, el Colegio Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe integra en su Manual de Convivencia los protocolos esenciales de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de prevenir, orientar y atender situaciones que puedan amenazar o vulnerar los derechos de los estudiantes.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

Este capítulo presenta los protocolos institucionales para casos relacionados con:

- Porte, consumo y/o expendio de sustancias psicoactivas.
- Porte, uso o tráfico de armas.
- Hurto y extorsión.
- Conductas o indicios de violencia sexual.
- Situaciones de conducta suicida.

Su adopción responde a la obligación legal de garantizar procesos claros de promoción, prevención y atención, articulados con las entidades del Sistema Nacional de Convivencia Escolar. Estos protocolos se actualizan periódicamente conforme a las orientaciones legales y directrices institucionales, fortaleciendo la protección integral y la convivencia pacífica dentro de la comunidad educativa.

## Artículo 29. PROTOCOLOS INSTITUCIONALES DE ATENCIÓN INTEGRAL

### 29.1 PORTE, CONSUMO Y/O EXPENDIO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Este protocolo establece las acciones institucionales para identificar, atender, intervenir y hacer seguimiento a los casos de sospecha, denuncia o confirmación del porte, distribución o consumo de sustancias psicoactivas (SPA) por parte de los estudiantes, dentro o fuera del colegio, desde un enfoque pedagógico, preventivo, restaurativo y con garantía de derechos.

De acuerdo con la normativa expuesta en el Decreto 1965 de 2013 en el artículo 40, se reconoce que las situaciones relacionadas con el presunto consumo de sustancias psicoactivas SPA son consideradas como tipo II, teniendo en cuenta que hacen mención a situaciones en las que es necesaria la articulación intersectorial, principalmente del sector salud (EPS, SDS), debido a que el consumo de SPA relaciona situaciones en las que se pueden generar afectaciones en la salud física y mental de las personas. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que, ante hechos agravantes como alta permanencia en calle o presunta vulneración a los derechos de los niños, niñas, adolescentes o jóvenes menores de 18 años, es necesario articular con el sector protección por medio del ICBF. (Protocolos de atención SED V.5)

El colegio actuará de manera inmediata e integral, priorizando la protección del menor y activando rutas de orientación, seguimiento y articulación con entidades competentes cuando sea necesario. También promueve acciones pedagógicas para prevenir el consumo y fortalecer la toma de decisiones saludables.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## 29.2 PORTE, USO O TRÁFICO DE ARMAS

Este protocolo establece las acciones a seguir para proteger la integridad de los estudiantes, trabajadores y visitantes, cumplir con la normatividad vigente y articular las acciones del colegio con las autoridades competentes, ante la sospecha o evidencia de porte, uso, amenaza o tráfico de armas (fuego, blanca, traumática u otra cuyo uso pueda constituir en lesión al cuerpo) dentro de sus instalaciones.

Su marco legal se deriva del Código Penal Colombiano, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y las directrices sobre seguridad escolar emitidas por el Ministerio de Educación Nacional y/o Policía Nacional. En el contexto de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, el presente protocolo se articula con el Manual de Convivencia para la intervención de Situaciones Tipo III.

Bajo este protocolo, se prohíbe el ingreso de armas a la institución por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa o visitantes, incluyendo juguetes que simulen armas de fuego, blancas o traumáticas, entre otras.

## 29.3 HURTO Y EXTORSIÓN

Este protocolo orienta la actuación institucional frente a situaciones donde se presenten hurtos, amenazas, coacciones o intentos de extorsión entre estudiantes. El protocolo aplica a incidentes ocurridos durante la jornada escolar, en actividades institucionales o dentro de las instalaciones.

El colegio actuará garantizando el acompañamiento inmediato al estudiante afectado, la verificación de los hechos, el registro del caso y, de ser necesario, la articulación con las autoridades competentes. En el marco escolar, exige activar la ruta de atención integral para la intervención de Situaciones Tipo III. Además, se promoverá estrategias de formación ciudadana y prevención de la violencia, que contribuyan al fortalecimiento de entornos seguros.

## 29.4 CONDUCTAS O INDICIOS DE VIOLENCIA SEXUAL

Este protocolo responde a la obligación de prevenir, identificar, atender y denunciar cualquier conducta o indicio de violencia sexual que involucre a niños, niñas o adolescentes. Su aplicación se basa en la Ley 1146 de 2007, la Ley 1620 de 2013, el Decreto 1965 de 2013 y las normas de protección de la infancia en Colombia.

La Ley 1146 de 2007 en su artículo 15, establece el deber de denunciar: "En ejercicio del deber constitucional de protección de los niños, niñas y adolescentes, el Estado y la sociedad tienen el deber de denunciar oportunamente a las autoridades competentes cualquier indicio o caso de abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho". Asimismo, para las instituciones educativas determina: "Artículo 11. Identificación temprana en aula. Los establecimientos educativos oficiales y privados, que ofrezcan educación formal en los niveles de básica y media, deberán incluir elementos que contribuyan a la identificación

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

temprana, prevención, autoprotección, detección y denuncia del abuso sexual de que puedan ser víctima, los educandos, dentro y fuera de los establecimientos educativos. Artículo 12. Obligación de denunciar. El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento”.

El colegio asegura atención inmediata, protección del estudiante, preservación de la confidencialidad, activación de la ruta externa (ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, Fiscalía, Comisarías) y acompañamiento emocional y académico. En el marco de la ruta de atención integral, todo tipo de situaciones entendidas como violencia sexual son consideradas como tipo III.

Este protocolo también se articula con el Proyecto Pedagógico Transversal de Educación Sexual, obligatorio para todas las instituciones educativas del país, el cual promueve el ejercicio responsable y seguro de los derechos sexuales y reproductivos, así como la prevención de conductas de riesgo.

## **29.5 SITUACIONES DE CONDUCTA SUICIDA**

Este protocolo establece las orientaciones para identificar y atender las situaciones de conducta suicida (ideación, intento, suicidio) en los estudiantes del Colegio Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe al interior de la institución, con el fin de generar un abordaje integral, de tal manera que se brinde orientación pertinente de acuerdo con el nivel de riesgo de la conducta y se garantice y promueva el fortalecimiento de la salud mental en la comunidad educativa.

Estas orientaciones favorecen la actuación inmediata, garantizando el acompañamiento emocional, la valoración por parte de Psicología y la activación de la ruta de salud mental según el nivel de riesgo. Este protocolo promueve una cultura de cuidado, escucha activa, identificación temprana y apoyo continuo, en donde en ningún caso se debe reprochar al estudiante sobre su expresión de ideas o conductas relacionadas con la posibilidad de quitarse la vida, ni invalidar o restar importancia a sus comentarios.

## **CAPÍTULO II. PROMOCIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 30. COMPONENTE DE PROMOCIÓN**

Fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos. Es importante que exista una influencia positiva por parte de los padres de los estudiantes, ya que estos son el máximo referente del ser humano

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

en todo el proceso de aprendizaje que va a ir fortaleciendo con el tiempo en la escuela y por supuesto en un entorno social sano (Bolaños, D & Stuart A, 2019).

### **30.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN LA PROMOCIÓN**

- En el marco del disfrute de sus derechos, asumir y dar cumplimiento a los deberes que asume como integrante de la comunidad educativa del Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe.
- Participar en las acciones propuestas por la institución para la promoción de la sana convivencia escolar.
- Participar activamente presentando a la dirección de grupo, docentes o coordinaciones, estrategias que favorezcan la promoción de la sana convivencia escolar.
- Reflexionar críticamente sobre sus acciones en busca de generar conciencia sobre aquellas que favorecen el bien común.

### **30.2 DEBERES DE LOS DOCENTES EN LA PROMOCIÓN**

- Participar en la propuesta y diseño de acciones para la promoción de la sana convivencia.
- Ejecutar las acciones institucionales que se determinen para este componente.
- Integrar la promoción de la sana convivencia en su actuar y en los procesos y reflexiones de su práctica pedagógica.
- Acompañar a los estudiantes en procesos de conversación y reflexión.

### **30.3 DEBERES DE LAS FAMILIAS EN LA PROMOCIÓN**

- Brindar un sano entorno familiar, en donde se fomenten los valores para la sana convivencia, que influenciarán los procesos de socialización del estudiante.
- Participar activamente en las actividades que se establezcan en el marco de la alianza-familia colegio, entre ellas, encuentros familiares, entrega de informes, atención a citaciones, entre otras.
- Promover un ambiente de diálogo y confianza con sus hijos e hijas para reflexionar sobre sus acciones y sobre su postura ante las acciones de otros.
- Participar de manera propositiva y bajo compromiso de confidencialidad, en los comités o grupos de trabajo que hagan parte de la ruta integral para la convivencia escolar.

### **30.4 DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN LA PROMOCIÓN**

- Articular los objetivos del manual de convivencia con los del Proyecto Educativo Institucional, reconociendo la diversidad, la pluralidad, la libertad de conciencia, libertad de expresión, la promoción de un ambiente de respeto y la resolución pacífica de conflictos.
- Construir sus pactos de convivencia de forma participativa y democrática.
- Integrar al manual de convivencia la ruta de atención integral para la convivencia escolar.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Articular el manual de convivencia con varios sectores y actores que son fundamentales para el desarrollo integral de la comunidad educativa, entre ellos están: familia, docentes, estudiantes, bienestar estudiantil, sector salud, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, policía de infancia y adolescencia, entre otros.
- Dar a conocer a su comunidad educativa los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, desde el abordaje de las distintas temáticas establecidas por el manual de protocolos de atención integral establecido por la Corporación Gimnasio Superior.

### **Artículo 31. COMPONENTE DE PREVENCIÓN**

Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en el contexto escolar. En este componente se destaca la fundamental participación de las familias, como institución social relevante en la formación integral del ser humano, la cual se constituye en el primer entorno educativo de los niños y niñas en su proceso de formación socio-personal (Bolaños, D & Stuart A, 2019)

#### **31.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN LA PREVENCIÓN**

- Adoptar con compromiso el cumplimiento de los deberes establecidos en el presente manual de convivencia y de aquellos que garanticen el respeto a los derechos de su comunidad.
- Mantener una actitud abierta hacia el dialogo y la escucha activa y respetuosa, como elemento fundamental para la sana convivencia.
- Reflexionar críticamente sobre sus propias creencias y prejuicios y como estos le permiten relacionarse de manera armónica consigo mismo y el mundo que lo rodea.

#### **31.2 DEBERES DE LOS DOCENTES EN LA PREVENCIÓN**

- Observar a sus estudiantes en el ambiente escolar e identificar su contexto familiar y social para comprender su comportamiento y necesidades educativas.
- Participar en el diseño e implementación de programas de prevención que promuevan la sana convivencia en el entorno escolar.
- Articular su labor con el departamento de bienestar estudiantil del Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe y la Coordinación de Convivencia, creando un ambiente más seguro y armonioso, que fortalezca comportamientos positivos en los estudiantes.
- Fomentar un ambiente de respeto y equidad en el aula, evitando cualquier conducta o actitud que pueda generar conflictos entre los estudiantes, afectando la armonía y la confianza en el entorno educativo.
- El docente está obligado a denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales competentes, toda conducta o indicio de violencia o abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes del que tenga conocimiento (Ley 1146 de 2007 Artículo 12. Obligación de denunciar).

### **31.3 DEBERES DE LAS FAMILIAS EN LA PREVENCIÓN**

- Garantizar para sus hijos e hijas un ambiente familiar armónico, que sea ejemplo de una sana convivencia.
- Participar activamente en las actividades que se establezcan en el marco de la alianza-familia colegio, entre ellas, encuentros familiares, entrega de informes, atención a citaciones, entre otras.
- Promover un ambiente de diálogo y confianza con sus hijos e hijas para reflexionar sobre sus acciones y sobre su postura ante las acciones de otros.
- Solicitar apoyos externos según las orientaciones y recomendaciones de la institución educativa, demostrando interés y compromiso con la educación y bienestar de sus hijos.

### **31.4 DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EN LA PREVENCIÓN**

- Integrar al manual de convivencia la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- Articular el manual de convivencia con varios sectores y actores que son fundamentales para el desarrollo integral de la comunidad educativa, entre ellos están: familia, docentes, estudiantes, bienestar estudiantil, sector salud, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, policía de infancia y adolescencia, entre otros.
- Activar los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, como respuesta a la prevención de la vulneración de la niñez y la adolescencia, desde el abordaje de las distintas temáticas establecidas por el manual de protocolos de atención integral establecido por la Corporación Gimnasio Superior.

## **Artículo 32. COMPONENTE DE ATENCIÓN**

Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.

### **32.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN LA ATENCIÓN**

- Colaborar activamente con sus pares y demás miembros de la comunidad educativa, fomentando la comunicación asertiva y la escucha activa, implementando las normas básicas de convivencia.
- Informar de manera oportuna, clara y precisa sobre situaciones que afecten la sana convivencia dentro y fuera del aula de clase.
- Apoyar a sus pares frente a situaciones de riesgo informando oportunamente a su director de grupo, coordinaciones, psicología o rectoría.

### **32.2 DEBERES DE LOS DOCENTES EN LA ATENCIÓN**

- Participar en la ejecución oportuna de los protocolos de atención que establece el presente manual de convivencia.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	---	--

- Adaptar sus estrategias formativas, para responder a las necesidades y contextos específicos de cada estudiante, promoviendo un ambiente inclusivo que garantice la participación y la empatía hacia la diferencia.
- Implementar con los estudiantes estrategias pedagógicas que favorezcan la sana convivencia y una adecuada resolución de conflictos.
- Comunicar a la Coordinación de Convivencia, sobre situaciones que puedan afectar la sana convivencia escolar dentro y fuera del aula de clase.
- Guardar confidencialidad frente al conocimiento de situaciones que puedan afectar la imagen y el buen nombre del estudiante o de su familia.

### **32.3 DEBERES DEL RECTOR EN LA ATENCIÓN**

- Participar en la ejecución oportuna de los protocolos de atención que establece el presente manual de convivencia.
- Proteger la información sensible de los estudiantes guardando confidencialidad y evitando la revictimización de los niños, niñas y adolescentes.

### **32.4 DEBERES DE LAS FAMILIAS EN LA ATENCIÓN**

- Colaborar activamente con la institución para proporcionar información relevante sobre las necesidades específicas de sus hijos e hijas, apoyando los procesos de inclusión y trabajando de manera conjunta en el fortalecimiento de su desarrollo integral.
- Atender oportunamente a las convocatorias de la institución para participar en los procesos de atención frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar.
- Reflexionar en familia con sus hijos e hijas sobre el impacto de sus decisiones y acciones, y los efectos que las mismas generan en la relación con su entorno.
- Demostrar interés y compromiso con la educación y bienestar de sus hijos, atendiendo a las orientaciones de la institución para fortalecer su proceso de convivencia y orientándolos al cumplimiento de los acuerdos establecidos con la misma.
- Presentar de manera oportuna, clara y precisa los reportes solicitados por la institución con relación a las remisiones externas.

### **32.5 DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EN LA ATENCIÓN**

- Garantizar recursos, formación y políticas institucionales que promuevan la inclusión educativa, atendiendo a la diversidad de contextos, capacidades y formas de aprendizaje de los estudiantes, en coherencia con los principios de equidad y respeto por los derechos humanos.
- Integrar al manual de convivencia la ruta de atención integral para la convivencia escolar y en ella los protocolos de atención a situaciones tipo I, II y III.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Fortalecer acciones de promoción y prevención que generen en el entorno escolar la vivencia de la sana convivencia y que tengan en cuenta los riesgos y el contexto del ambiente escolar.
- Incluir elementos administrativos y pedagógicos que contribuyan a la identificación temprana, prevención, autoprotección, detección y denuncia del abuso sexual de que puedan ser víctima los educandos, dentro y fuera de los establecimientos educativos (Ley 1146 de 2007 Artículo 11. Identificación temprana en aula).
- Activar los protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, como respuesta a la prevención de la vulneración de la niñez y la adolescencia, desde el abordaje de las distintas temáticas establecidas por el manual de protocolos de atención integral establecido por la Corporación Gimnasio Superior.

### **Artículo 33. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO**

En este componente se verifica el cumplimiento a la ejecución de las acciones de promoción, prevención y atención y se evaluará el resultado de su implementación, con el propósito de efectuar las mejoras y ajustes que favorezcan la sana convivencia escolar.

#### **33.1 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN EL SEGUIMIENTO**

- Participar de manera responsable y activa en las evaluaciones institucionales, brindando información veraz que permita comprobar la ejecución de las acciones de prevención y promoción, planeadas por la institución.
- Reflexionar críticamente sobre la eficacia de las acciones implementadas en los componentes de promoción y prevención y su aplicabilidad en el entorno.

#### **33.2 DEBERES DE LOS DOCENTES EN EL SEGUIMIENTO**

- Observar a sus estudiantes en el ambiente escolar verificando la apropiación de las acciones implementadas.
- Valorar los avances individuales y del grupo, informando oportunamente sobre las estrategias que requieren ajustes y aquellas que generaron mayor impacto en la comunidad educativa.

#### **33.3 DEBERES DE LAS FAMILIAS EN EL SEGUIMIENTO**

- Participar activamente con la institución, brindando información veraz que permita verificar el cumplimiento e impacto de las acciones implementadas por la misma, en la promoción de una sana convivencia.

#### **33.4 DEBERES DEL RECTOR EN EL SEGUIMIENTO**

- Liderar como presidente del comité escolar de convivencia, el seguimiento y evaluación al impacto de las acciones implementadas por la institución, en el marco de la ruta de promoción, prevención y atención de la convivencia escolar.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	---	--

- Notificar oportunamente al SIUCE (sistema informado unificado de convivencia escolar) las situaciones tipo II y III que se presenten al interior de la institución educativa.

### **33.5 DEBERES DE LA INSTITUCIÓN EN EL SEGUIMIENTO**

- Mantener la articulación con los sectores y actores que son fundamentales para el desarrollo integral de la comunidad educativa.
- Fortalecer en el colegio Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe la promoción y prevención en el mejoramiento del clima escolar.

## **Artículo 34. CONTEXTUALIZACIÓN DE SITUACIONES DE RIESGO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y ESTRATEGIAS PARA SU INTERVENCIÓN**

### **34 .1 SITUACIONES DE RIESGO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Como resultado del análisis institucional, se identifican situaciones de riesgo para la convivencia escolar en el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, agrupadas en los siguientes ejes:

**1. La discriminación**, entendida como el dar trato de inferioridad a una persona o colectividad, en cuanto a:

- A. Apariencia física.
- B. Desempeño académico.
- C. Eficiencia en el trabajo.

**2. Falta de respeto por sí mismo**, evidencia en:

- A. Baja autoestima y percepción de sí mismo.
- B. Descuido de la integridad física.

**3. Relaciones Interpersonales Inapropiadas**, observadas en:

- A. Desconocimiento del espacio social.
- B. Relación inadecuada con el otro.
- C. Lenguaje verbal y no verbal en la relación interpersonal con docentes y compañeros.
- D. Solución inadecuada de los conflictos.

**4. Relaciones inadecuadas con el entorno**, observadas en:

- A. Falta de cuidado con los bienes comunes de la institución y la naturaleza entre otros aspectos.
- B. Uso indebido de las redes sociales.
- C. Uso inadecuado del celular u otros dispositivos electrónicos en clase.

**5. Proceso de formación integral**, observadas en:

- A. Cometer plagio o fraude en evaluaciones y/o trabajos.
- B. Falta de respeto a los objetos y útiles de compañeros.
- C. Falta de puntualidad en la llegada a clases.

D. Baja participación activa en clases y cumplimiento de responsabilidades.

## **34.2 ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Trabajo desde el aula:**

1. Espacio para dirección de grupo.
2. Formación de estudiantes facilitadores para la mediación y solución de conflictos por Bienestar Estudiantil.
3. Reiteración de valores por parte de los docentes en correspondencia con el perfil del estudiante.

### **Trabajo Institucional:**

1. Capacitación permanente acerca del manejo adecuado de conflictos, dirigido hacia la comunidad educativa.
2. Aplicación unificada de las directrices institucionales por parte de la comunidad educativa.
3. Intervención pedagógica con los padres de los casos particulares presentados.
4. Capacitación de los padres en el manejo adecuado de conflictos.
5. Convivencias dirigidas a estudiantes y padres de familia en atención a las necesidades particulares de las edades y cursos en relación con habilidades para la vida.
6. Aprovechamiento de los encuentros con padres de familia para establecer y renovar compromisos de colaboración con la institución en el fortalecimiento de las habilidades para la vida.
7. Continuidad de los proyectos transversales del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, dirigidos al fortalecimiento de las habilidades para la vida.
8. Establecimiento de estrategias pedagógicas dirigidas a padres de familia para fortalecer el acompañamiento de sus hijos.
9. Actividades de cuidado de espacios comunes y acciones que promuevan el orden y limpieza en las instalaciones.

## **CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS PARA CITACIÓN A PADRE, MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE**

### **Artículo 35. CITACIÓN A PADRE, MADRE DE FAMILIA O ACUDIENTE**

## **35.1 CITACIÓN POR SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

No.	Protocolo
1	La Dirección Académica, Coordinación Académica, Coordinación de Bilingüismo, Coordinación de Convivencia o el Docente, según corresponda, realizará la citación al padre o madre de familia o acudiente a través de la plataforma institucional.
2	En caso de incumplimiento a la primera citación, se procederá a realizar citación telefónica o por medio del correo electrónico institucional del acudiente para realizar la reprogramación de la misma, registrando la nueva fecha en la plataforma.



<b>3</b>	Si incumple la segunda cita programada, la Coordinación de Convivencia realizará la citación por medio de correo certificado a dirección física que deberá estar actualizada por el padre de familia en la actualización de datos, misma que se entiende rendida bajo la gravedad de juramento. Se verificará el recibido de la información de manera telefónica con el padre de familia (posterior a la entrega del documento, con la guía de la empresa de transporte).
<b>4</b>	Agotadas las instancias de citación anteriores y ante su incumplimiento, será causal para que Rectoría reporte al Bienestar Familiar y comisaría de familia, al considerar que la actitud demuestra abandono por parte del padre para con su hijo(a).

### **35.2 CITACIÓN POR EL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL, ANTE SITUACIONES QUE AFECTAN EL PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE**

<b>No.</b>	<b>Protocolo</b>
<b>1</b>	Bienestar Estudiantil realiza la citación al padre o madre de familia o acudiente a través de la plataforma institucional.
<b>2</b>	En caso de incumplimiento a la primera citación, se procederá a realizar citación telefónica o por medio del correo electrónico institucional del acudiente para realizar la reprogramación de la misma, registrando la nueva fecha en la plataforma.
<b>3</b>	Si incumple la segunda cita programada, se realizará la citación por medio de correo certificado a la dirección física registrada por el padre, madre o acudiente del estudiante en la actualización de datos, misma que se entiende rendida bajo la gravedad de juramento. Se verificará el recibido de la información de manera telefónica con el padre de familia (posterior a la entrega del documento, con la guía de la empresa de transporte).
<b>4</b>	Agotadas las instancias de citación anteriores y ante su incumplimiento, será causal para que Rectoría reporte al Bienestar Familiar y comisaría de familia, al considerar que la actitud demuestra abandono por parte del padre para con su hijo(a).

### **35.3 CITACIÓN POR SITUACIONES QUE AFECTAN EL DESEMPEÑO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE**

<b>No.</b>	<b>Protocolo</b>
<b>1</b>	El docente realizará la citación al padre o madre de familia o acudiente a través de la plataforma institucional.
<b>2</b>	En caso de incumplimiento a la primera citación, se procederá a realizar citación telefónica o por medio del correo electrónico institucional del acudiente para realizar la reprogramación de la misma, registrando la nueva fecha en la plataforma.

<b>3</b>	Si el padre o madre de familia o acudiente no atiende a la citación, el docente informa inmediatamente a la Coordinación Académica correspondiente, para que desde allí se efectúe una nueva citación, registrando la nueva fecha en la plataforma.
<b>4</b>	Si incumple la cita programada por la Coordinación Académica, ésta informará inmediatamente a la Dirección Académica para que realice la citación por medio de correo certificado a la dirección física registrada por el padre, madre o acudiente del estudiante en la actualización de datos, misma que se entiende rendida bajo la gravedad de juramento. Se verificará el recibido de la información de manera telefónica con el padre de familia (posterior a la entrega del documento, con la guía de la empresa de transporte).
<b>5</b>	Agotadas las instancias de citación anteriores y ante su incumplimiento, será causal para que Rectoría reporte al Bienestar Familiar y comisaría de familia, al considerar que la actitud demuestra abandono por parte del padre para con su hijo(a).

**PARÁGRAFO 1:** El número de teléfono y dirección física de contacto con el padre, madre de familia o acudiente, será aquel registrado en la plataforma institucional; esta información es proporcionada en la actualización de datos del estudiante, la cual se entiende rendida bajo la gravedad de juramento. Es responsabilidad del padre, madre o acudiente del estudiante, mantener vigente su información de contacto.

**PARÁGRAFO 2:** Es responsabilidad del acudiente el adecuado manejo del correo electrónico institucional suministrado por el Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe, incluyendo el control sobre la contraseñas de acceso; el uso exclusivo para mantener comunicación eficaz, oportuna y respetuosa con el Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe; su consulta periódica por ser uno de los medios establecidos para informarle sobre citaciones, notificaciones, entre otra información relevante relacionada con la formación integral del estudiante y procedimientos administrativos; entre otros controles asociados al manejo responsable del correo electrónico.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de fuerza mayor, si el acudiente no puede asistir a la citación, podrá autorizar a un tercero mediante poder autenticado, suministrando: nombre completo, número de documento de identificación y número telefónico, en los términos que establece el contrato de prestación de servicios educativos. Dicho poder debe enviarse al correo electrónico de quien emite la citación. Quien recibe la autorización, verificará la identidad de la persona cuanto esta atienda a la convocatoria, motivo por el cual debe presentarse con su documento de identificación.

**PARÁGRAFO 4:** Durante la jornada escolar académica, no se autoriza por parte del Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe, el uso del WhatsApp o correo electrónico personal de los docentes, psicología o directivos, para la citación a padres de familia, con el fin de atender a situaciones relacionadas con el proceso de formación integral del estudiante.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## CAPÍTULO IV. ESTRATEGIAS, RECURSOS Y PROTOCOLOS PARA MANTENER LA SANA CONVIVENCIA

### Artículo 36. AJUSTES RAZONABLES EN LAS ESTRATEGIAS Y PROTOCOLOS PARA MANTENER LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

En los procesos que hagan parte de la ruta de atención integral para la sana convivencia escolar, se realizarán por parte del Comité Escolar de Convivencia y las demás instancias que participen en el proceso de formación integral del estudiante, los ajustes razonables que permitan perspectivas de análisis diversas en cada caso, cuando las situaciones de violencia o acoso involucren estudiantes con diversidad funcional, como agresores o como agredidos, tanto para analizar la situación como para tomar las medidas pertinentes.

### Artículo 37. ESTRATEGIAS Y RECURSOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- **Reflexión personal:** La reflexión personal es un **proceso formativo** que invita a cada estudiante a detenerse y analizar su comportamiento, sus decisiones y el impacto que estos tienen en sí mismo, en sus compañeros y en el ambiente escolar en general. A través de la reflexión, el estudiante puede reconocer cómo sus acciones contribuyen o afectan el respeto, el bienestar y la armonía en su entorno, permitiéndole tomar conciencia de sus oportunidades de mejora.

Este ejercicio no busca juzgar ni sancionar, sino más bien promover la **autoanálisis constructivo** y el desarrollo de habilidades como la empatía, la responsabilidad y la autoevaluación. La reflexión personal motiva al estudiante a identificar cómo puede ajustar su comportamiento de manera positiva y, de esta forma, contribuir activamente a una convivencia sana y enriquecedora para todos.

Con el apoyo de esta práctica, el estudiante puede fortalecer su **compromiso con el respeto mutuo y el cumplimiento de sus deberes**, comprendiendo que cada acción tiene un impacto en su comunidad educativa y en su propio desarrollo personal.

- **Negociación:** Las personas involucradas en un conflicto dialogan para solucionar sus desacuerdos sin la intervención de otro u otros. Con este recurso se buscan alternativas de solución que superen la dificultad en forma satisfactoria para las partes. No aplica para situaciones tipo II o tipo III.

- **Mediación:** Es el proceso mediante el cual, con la intervención de un tercero neutral, imparcial e independiente (mediador), se facilita el encuentro entre las partes que están en discrepancia para que puedan comunicarse efectivamente y poder entre ellos mismos, definir los acuerdos de convivencia que satisfagan los intereses y necesidades de todos los involucrados.

El mediador asume el papel de facilitador del dialogo entre las partes, quienes son las protagonistas del encuentro, permitiendo que se reconozcan, se escuchen y puedan establecer acuerdos viables y cumplibles, permitiendo una reacomodación o redefinición de la relación. **La mediación es un método voluntario**, en la que todas las partes al decidir atender su conflicto con el uso de esta figura, facultan al mediador/a para realizar su labor.

El recurso de mediación estará guiado por el principio de oportunidad, siempre que su aplicación no implique la revictimización de la persona afectada ni comprometa la integridad física o la salud mental de los involucrados. En caso de que no se acepte la mediación, se recurrirá a la instancia de conciliación.

- **Conciliación:** Es el proceso mediante el cual las partes, de mutuo acuerdo, deciden poner sus diferencias en manos de un tercero imparcial (conciliador), con facultad para sugerir y proponer alternativas, a fin de hacerlas llegar a una solución satisfactoria para ambas. La conciliación se llevará a cabo con una visión pedagógica y formativa mediante la cual el niño, la niña o adolescente pueda tomar conciencia de las consecuencias de su actuación y de las responsabilidades que de ella se derivan. Así mismo, el conciliador buscará la reconciliación con la víctima.

El recurso de conciliación estará guiado por el principio de oportunidad, siempre que su aplicación no implique la revictimización de la persona afectada ni comprometa la integridad física o la salud mental de los involucrados. En caso de que no haya conciliación, se recurrirá a Rectoría.

### **37.1 EQUIPO MEDIADOR Y/O CONCILIADOR**

Será un equipo capacitado para realizar la mediación y conciliación escolar, conformado por las coordinaciones de convivencia, docentes seleccionados por la institución, psicología, personero estudiantil y en ausencia de este, el representante de los estudiantes.

Siempre que participe un estudiante como mediador, este debe encontrarse en presencia de un adulto también capacitado como mediador.

Cuando corresponda, si los involucrados en los procesos de mediación o conciliación cuentan con algún conflicto de interés para garantizar la imparcialidad del proceso, se seguirá el procedimiento establecido por el presente manual en el artículo 46. causales y procedimiento para impedimento o recusación.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## Artículo 38. ACCIONES PARA LA INTERVENCIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE FRENTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- **Estrategias Pedagógicas y Formativas:** Estas podrán determinarse por cualquiera de las instancias, teniendo en cuenta su carácter preventivo, reflexivo y formativo.

Estas estrategias son recursos y métodos diseñados para la promoción de la formación integral de los estudiantes y fomentar valores de convivencia y respeto en la comunidad educativa; buscan intervenir de manera positiva en la resolución de conflictos y el desarrollo de habilidades sociales, tanto dentro del aula como en otros entornos escolares, utilizando el conflicto como una oportunidad de aprendizaje.

Las estrategias pedagógicas y formativas incluyen actividades y dinámicas que ayudan a los estudiantes a reflexionar sobre sus acciones, mejorar sus habilidades de comunicación, aprender a expresar sus emociones de forma asertiva y fortalecer la empatía y el respeto hacia los demás. Pueden implementarse mediante ejercicios de diálogo, proyectos colaborativos, juegos de rol, actividades de autoconocimiento o mediación entre pares, siempre con un enfoque constructivo y restaurativo.

El objetivo de estas estrategias es no solo resolver el conflicto en sí, sino también fomentar un cambio de actitud en los estudiantes y dotarlos de herramientas para gestionar futuros conflictos de manera pacífica y efectiva. Estas actividades podrán realizarse dentro o fuera de la jornada escolar regular, de acuerdo a la determinación de las instancias correspondientes.

- **Medidas Formativas y Correctivas:** Las instancias correspondientes podrán establecer una las siguientes acciones, como resultado de la implementación de los protocolos ante el incumplimiento de deberes, situaciones tipo I, situaciones tipo II o situaciones tipo III, o compromisos adquiridos por los estudiantes en los diferentes momentos, en el marco de la ruta de atención integral para la convivencia escolar:

- **Compromiso Actitudinal:** Es la notificación de un acto que indica al estudiante que debe prestar atención a su desempeño de convivencia social, asignada a estudiantes que incumplen con los deberes establecidos. El Compromiso Actitudinal tiene continuidad durante el año académico y será asignado cuando la Red de Apoyo Estudiantil/ Student Support Network o Comité Escolar de Convivencia lo apruebe, mediante la votación de sus miembros y podrá ser levantado cuando se evidencie mejora en la conducta que la causó, demostrando la superación de sus dificultades comportamentales. Finalizado el año se revisarán los resultados de su proceso en convivencia y se determinará si en el siguiente año tendrá continuidad la acción pedagógica.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- **Matrícula en Observación:** Es una medida que notifica al estudiante la necesidad de realizar ajustes en su conducta para fomentar un entorno de convivencia positiva y respetuosa.

La matrícula en observación tiene vigencia como máximo el año académico y será asignada cuando lo apruebe la Red de Apoyo Estudiantil/ Student Support Network o Comité Escolar de Convivencia. La Matrícula en Observación podrá ser levantada cuando se evidencien cambios positivos en la conducta del estudiante, o al finalizar el año se revisarán las evidencias de mejora en su desempeño comportamental. Si el estudiante no evidencia una mejora en su conducta, se determinará si en el siguiente año ingresa con Compromiso Actitudinal o se determinan las medidas que se consideren convenientes.

- **Cancelación del Cupo para el año siguiente:** Es la notificación al representante legal del estudiante, según la cual, dada la gravedad de la situación, la Institución se abstiene de seguirle prestando el servicio educativo en el siguiente año académico. Este es un recurso determinado por decisión del Comité Escolar de Convivencia. Su notificación se dará a conocer mediante una resolución emitida por rectoría, en un plazo máximo de cinco días hábiles académicos. A partir de la notificación, se contarán con cinco días hábiles académicos para presentar recursos de ley (reposición o apelación).
- **Cancelación definitiva de la matrícula:** se procederá a dar por terminada de forma unilateral y definitiva el contrato de prestación de servicio educativo suscrito entre el representante legal del estudiante y la institución. Este es un recurso determinado por decisión del Comité Escolar de Convivencia. Su notificación se dará a conocer mediante una resolución emitida por rectoría, en un plazo máximo de cinco días hábiles académicos. A partir de la notificación, se contarán con cinco días hábiles académicos para presentar recursos de ley (reposición o apelación).

*T-240 de 2018: No se vulnera el derecho a la educación ante la pérdida de la posibilidad de permanecer en el Colegio, cuando no obedece a una decisión arbitraria, y sea consecuencia del incumplimiento de los deberes correlativos para con la institución y la comunidad educativa.*

**PARÁGRAFO 1.** Los estudiantes o docentes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares, podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el manual de convivencia.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el comité escolar de convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, policía de infancia y adolescencia o Fiscalía General de la Nación, para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965 de 2013.

**PARÁGRAFO 3.** Prohibición de sanciones crueles, humillantes o degradantes. Los directores y educadores de los centros públicos o privados de educación formal, no formal e informal, no podrán imponer sanciones que

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

conlleven maltrato físico o psicológico de los estudiantes a su cargo, o adoptar medidas que de alguna manera afecten su dignidad. Así mismo, queda prohibida su inclusión bajo cualquier modalidad, en los manuales de convivencia escolar.

**PARÁGRAFO 4.** Las estrategias y acciones establecidas en el presente artículo, podrán ser adoptadas por las instancias encargadas de hacer seguimiento al proceso de desempeño académico del estudiante, las cuales estarán articuladas al Proyecto Educativo Institucional del Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe y su correspondiente Sistema de Evaluación Institucional de los Estudiantes.

### **38.1 AGRAVANTES Y ATENUANTES EN LA DEFINICIÓN DE ACCIONES PARA LA INTERVENCIÓN DE OPORTUNIDADES DE MEJORA EN EL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE FRENTE A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **38.1.1 AGRAVANTES**

Se considera como circunstancias agravantes de la responsabilidad del estudiante las siguientes:

1. El daño real o potencial que el hecho cause en otros miembros de la comunidad.
2. El influir en otros a cometer la situación.
3. Antecedentes de incumplimiento de compromisos disciplinarios adquiridos en la comisión de la situación.
4. Haber cometido la situación aprovechando la confianza depositada en él o ella.
5. Cometer la situación aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.
6. Haber cometido la situación habiendo sido avisado.
7. Cuando es utilizada la mentira.
8. Haber preparado premeditadamente la situación o con complicidad de otras personas.
9. Interferencia o desviación de la investigación.
10. Chantaje o amenaza.
11. Incumplimiento de sus compromisos académicos de forma reiterada.
12. No contar la situación en el primer día de la investigación.

#### **38.1.2 ATENUANTES**

1. La confesión personal y voluntaria.
2. El compromiso de cambio y de resarcir la situación.
3. El buen comportamiento, cumplimiento y responsabilidad anterior.
4. El haber actuado para defender los derechos personales o comunitarios.
5. El haber sido inducido a cometer la situación.
6. El haber representado con honor a la institución.
7. Contribuir en el desarrollo de la investigación a través de testimonios o aportes de pruebas.
8. El buen desempeño académico y comportamental.

## **38.2 RECURSOS DE REPOSICIÓN Y APELACIÓN**

### **38.2.1. RECURSO DE REPOSICIÓN**

El estudiante investigado o el acudiente podrán interponer por escrito en primera instancia el recurso de reposición dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación, expresando las razones que lo sustentan. En caso contrario se declara desierto. El recurso de reposición procede únicamente contra la negación de solicitud de pruebas al investigado y contra el fallo de única instancia y se tramita ante la persona u organismo que impuso el correctivo, quienes contarán hasta con cinco días hábiles académicos posteriores al día de la recepción del recurso, para resolver y responder.

### **38.2.2. RECURSO DE APELACIÓN**

Tiene por objeto que el ente superior estudie la determinación decidida en la providencia de primer grado. El recurso de apelación procede contra las siguientes decisiones: la que niega la práctica de las pruebas solicitadas en los descargos y etapa probatoria, y fallo de primera instancia. El estudiante o acudiente podrá hacer uso del recurso de apelación ante el Consejo Directivo, que es la segunda en autoridad a la instancia que impuso la sanción. El tiempo para hacer uso de este es de dos días hábiles académicos posteriores al día de la recepción del recurso.

El Consejo Directivo en respuesta del recurso de apelación podrá:

- Ratificar la determinación de la providencia de primer grado.
- Modificar parcial o totalmente la determinación de la providencia de primer grado
- Revocar la determinación de la providencia de primer grado.
- El Consejo Directivo o segunda instancia, contará hasta con cinco días hábiles académicos para dar respuesta, la cual será mediante resolución que emite y firma la rectoría, basada en el acta o en el acuerdo del Consejo Directivo.

## **Artículo 39. BITÁCORA ESTUDIANTIL/ STUDENT'S JOURNAL**

La **Bitácora Estudiantil / Student's Journal** es un recurso de registro confidencial, que permite llevar un seguimiento integral del proceso formativo de cada estudiante, incluyendo tanto sus logros y aspectos positivos como las áreas por mejorar, en los ámbitos académico y de convivencia. Este documento proporciona trazabilidad en la evolución del estudiante, sirviendo como una herramienta que permita a la institución apoyar su desarrollo de manera personalizada y reflexiva. A este tendrán acceso: el estudiante, el parente o madre de familia, la Rectoría, la Dirección Académica, la Coordinación de Convivencia, la Coordinación Académica, el Departamento de Bienestar Estudiantil y los Docentes que lo requieran.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	---	--

La bitácora estudiantil / student's journal **no es un recurso sancionatorio** sino un historial formativo, donde cada estudiante puede verse a sí mismo como un sujeto de crecimiento continuo y mejorar su desarrollo integral en un entorno positivo y respetuoso.

**Integrarán de la Bitácora Estudiantil / Student's Journal:** logros, reconocimientos y avances; debido proceso ante eventos que no corresponden a situaciones tipo I, II o III; debido proceso ante situaciones de afectación escolar tipo I, tipo II y tipo III; acuerdos y compromisos; entre otros aspectos relevantes al proceso formativo del estudiante.

#### **Artículo 40. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS ANTE SITUACIONES TIPO I, II Y III O EVENTOS QUE NO CORRESPONDEN A ESTAS SITUACIONES SITUACIONES TIPO I, II O III.**

Los protocolos descritos a continuación, serán el marco de actuación para que el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE realice un proceso de intervención pedagógico, reflexivo, restaurativo y de restablecimiento de derechos, ante el incumplimiento de los deberes por parte de sus estudiantes, incluyendo aquellos que puedan resolverse con procesos de reflexión, negociación y compromisos personales, y aquellos que revistan las características de Situaciones Tipo I, Situaciones Tipo II o Situaciones Tipo III.

En sus intervenciones, para garantizar la sana convivencia escolar, el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, garantizará el respeto a los derechos de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes, que establece la declaración universal de derechos humanos y la constitución política colombiana, incluyendo, el derecho al debido proceso, a la defensa, a la reserva, a presentar pruebas y a controvertir las que se presenten en su contra.

Así mismo, su decisiones y estrategias para fortalecer las oportunidades de mejora, tendrán en cuenta la edad del estudiante, el contexto que rodeó la comisión de la situación, las condiciones familiares y personales del estudiante, la recurrencia en el evento, entre otros factores que garanticen la aplicación del principio de proporcionalidad.

Teniendo en cuenta lo establecido en el presente manual, en las situaciones que involucren estudiantes con diversidad funcional, se implementarán los ajustes razonables necesarios para garantizar un abordaje integral del evento desde perspectivas diversas para facilitar una toma de decisiones adecuada.

#### **40.1 PROCEDIMIENTO PAR RECEPCIÓN DE QUEJAS E INFORMACIONES SOBRE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, SEXUALES Y REPRODUCTIVOS**

<b>1.</b>	<p>Las <b>quejas u otra información sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos</b>, a las que hace referencia el presente procedimiento, se reciben verbalmente o por medio escrito (físico o electrónico) por parte del Docente, Coordinación de Convivencia, Psicología, Coordinación Académica, Dirección Académica o Rectoría.</p> <p>Si se utiliza como medio de radicación el correo electrónico, se debe suministrar al correo institucional de la dependencia correspondiente. Si la queja se suministra verbalmente, el funcionario que la reciba, solicitará a quien la interpone, el diligenciamiento del formato institucional establecido para la radicación de los diferentes tipos de petición o recolección de versiones libres.</p> <p>La institución no cuenta con canales de WhatsApp autorizados para la atención de quejas u otra información relacionada con el presente procedimiento.</p> <p>Toda queja u otra información, debe contener la explicación clara y detallada sobre el evento que manifiesta, así como los presuntos involucrados en el mismo, si se conocen.</p>
<b>2.</b>	Quien recibe la queja la reporta a la Coordinación de Convivencia para activar el protocolo de atención que corresponda. Cuando la Coordinación de Convivencia no esté presente o facultada para atender la situación, será la Dirección Académica o Rectoría quien active el protocolo.
<b>3.</b>	Durante el proceso de atención a la queja, se garantizará la confidencialidad del reporte. Ningún integrante del Colegio Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe, podrá difundir información que llegara a conocer durante el debido proceso que se ejecute, fuera del desarrollo establecido en los diferentes protocolos.
<b>4.</b>	De acuerdo al reporte recibido, la Coordinación de Convivencia activará el procedimiento correspondiente, teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos para la intervención de eventos que no constituyen situaciones tipo I, II o III o situaciones tipo I, tipo II o tipo III o los que hagan parte del manual de protocolos para la atención a situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**PARÁGRAFO 1:** Cuando la queja o información, sea presentada por un estudiante menor de edad, la versión escrita de la misma, debe tomarse en presencia de su padre, madre de familia o acudiente. Siguiendo el protocolo establecido en el presente manual, se realizará la citación del acudiente y en caso de inasistencia a la primera citación, serán garantes de la descripción escrita de los hechos: el representante del departamento de bienestar estudiantil y personero estudiantil.



## **Artículo 41. DEBIDO PROCESO ANTE EVENTOS QUE NO CONSTITUYEN SITUACIONES TIPO I, II o III**

El protocolo a seguir para la intervención de eventos que no revistan las características de situaciones tipo I, II o III, es el siguiente:

<b>1.</b>	<p><b>Identificar la situación:</b> Quien conozca del incumplimiento de alguno de los deberes previstos en el artículo 27 del presente manual de convivencia (Dirección Académica, Coordinación Académica, Coordinación de Bilingüismo, Coordinación de Convivencia o el Docente), dialogará con el educando para evaluar si el evento es o no circunstancial. Se entenderán como causas circunstanciales aquellas situaciones aisladas, de baja incidencia, provocadas por condiciones momentáneas, que no evidencian intención, patrón de comportamiento, ni reincidencia.</p>
<b>2</b>	<p><b>Realizar Reflexión Personal:</b> Si determina que el evento fue circunstancial, quien conoció la situación, realizará con el estudiante un proceso de reflexión personal, con el fin de evitar su reincidencia. Si la situación involucra a más de un estudiante, se invitará a la negociación para la solución de sus desacuerdos.</p> <p>El evento y la reflexión personal se registran en la bitácora estudiantil / student's journal.</p>
<b>3</b>	<p><b>Analizar la situación con Coordinación de Convivencia:</b> Si se considera que el evento no es circunstancial, quien evidenció la situación, acudirá a la Coordinación de Convivencia para realizar el análisis de la misma de manera conjunta y tomar la decisión con respecto a la forma de registro, las acciones pedagógicas a implementar en el caso concreto y la continuación del presente protocolo.</p> <p>Cuando el incumplimiento impacte el componente académico del estudiante, incluyendo situaciones como: copia, plagio, alteración de registros u otras acciones relacionadas, se convocará a la Dirección Académica para participar en el análisis del caso y la determinación de las acciones a implementar, en función de la naturaleza del evento.</p> <p>Si se determina que el evento es circunstancial, se procederá a ejecutar lo establecido con la Coordinación de Convivencia para la reflexión personal con el estudiante.</p>
<b>4</b>	<p><b>Registrar eventos no circunstanciales en la Bitácora Estudiantil / Student's Journal:</b> Si posterior al análisis con la Coordinación de Convivencia se determina que el evento no es circunstancial, quien conoció de él, consignará el deber incumplido y las acciones pedagógicas a implementar. Bajo criterio de la Coordinación de Convivencia, podrá solicitarse la intervención de la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network, quien determinará nuevas acciones pedagógicas en el alcance de las funciones de dicha instancia, según lo establecido en el numeral 6 del presente protocolo.</p> <p>Del registro realizado se notificará por parte de quien evidenció la situación o la Coordinación de Convivencia, al estudiante de manera personal y a su vez se procederá a notificar al acudiente sobre lo ocurrido y las acciones a implementar, por el medio más expedito, teniendo en cuenta las prohibiciones que, para estos casos, establece la institución educativa.</p>

<b>5</b>	<p><b>Realizar seguimiento:</b> Se verificará por parte de quien registre el evento, durante el período o el tiempo que se estime conveniente o se establezca por la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network (cuando aplique), el cumplimiento de los acuerdos o compromisos.</p> <p>El tiempo de implementación de las estrategias y su incumplimiento, estará sujeto a la naturaleza del deber incumplido.</p> <p>Cuando la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network intervenga en la determinación de acciones, efectuará el seguimiento correspondiente establecido en el numeral 7 del presente protocolo.</p>
<b>5.1</b>	<p><b>Cumplimiento a compromisos y cierre del proceso:</b> Si el estudiante cumple los compromisos, se brinda un reconocimiento del logro y se concluye el proceso.</p> <p>Cuando la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network intervenga en la determinación de acciones, el cierre del proceso se realizará conforme a lo establecido en el numeral 8 del presente protocolo.</p>
<b>5.2</b>	<p><b>Incumplimiento a compromisos:</b> Si el proceso formativo establecido por quien conoce la situación y la Coordinación de Convivencia no dio el resultado esperado, se realizará el registro correspondiente en la bitácora estudiantil / student's journal y se informará a la Coordinación de Convivencia, quien convocará al estudiante y al acudiente para notificar lo sucedido y el proceso a seguir con la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network .</p> <p>Si el compromiso incumplido fue establecido por la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network, se efectuará lo establecido en el numeral 9 del presente protocolo.</p>
<b>6</b>	<p><b>Intervención de la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network :</b> La Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network analiza la información presentada, así como los aspectos positivos y aspectos por mejorar que se hayan presentado en el tiempo transcurrido durante el año escolar, para recomendar las estrategias pedagógicas formativas correspondientes, lo cual quedará consignado en acta.</p>
<b>6.1</b>	<p><b>Socializar estrategias pedagógicas:</b> La Coordinación de Convivencia se reunirá con el estudiante para darle a conocer las estrategias pedagógicas formativas correspondientes, establecidas por la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network . El acudiente será notificado de las estrategias por el medio más expedito, teniendo en cuenta las prohibiciones que, para estos casos, establece la institución educativa.</p>
<b>7</b>	<p><b>Realizar seguimiento por la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network :</b> La Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network se encargará de hacer seguimiento al cumplimiento de las estrategias de mejoramiento durante el tiempo por él determinado, con base en los reportes a él realizados por quien haya conocido la situación, siendo susceptibles de modulación conforme al paso del tiempo.</p>
<b>8</b>	<p><b>Cumplimiento a compromisos y cierre del proceso en la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network :</b> Finalizado el tiempo estimado para hacer seguimiento a las estrategias, la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network realizará una sesión final, en donde podrá dictaminar el cierre de la diligencia con el reconocimiento del logro al estudiante ante el cumplimiento.</p>

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

9	<p><b>Incumplimiento a compromisos de la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network:</b> En caso de reincidencia en el incumplimiento de los deberes, la Coordinación de Convivencia convocará al estudiante y su acudiente, para suscribir el compromiso actitudinal que, ante su incumplimiento repercutirá en la asignación de matrícula en observación y su permanencia bajo seguimiento de la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network , hasta que cese la situación que dio lugar a su origen.</p>
10	<p><b>Cierre del proceso en la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network :</b> La intervención de la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network concluirá, cuando teniendo en cuenta los reportes de quien esté a cargo del seguimiento al cumplimiento de los deberes por parte del estudiante, presente un informe de cumplimiento de compromisos por parte del mismo. En este caso, se brinda un reconocimiento reconocimiento del logro al estudiante ante el cumplimiento y se concluirá el proceso.</p>

**PARÁGRAFO 1.** Cuando sea personal del área administrativa u operativa quien advierta alguna situación que pueda afectar la sana convivencia escolar, debe reportarlo de manera inmediata a la Coordinación de Convivencia.

#### **41.1 ACCIONES FORMATIVAS ANTE EVENTOS QUE NO CORRESPONDAN A SITUACIONES TIPO I, II O III:**

Podrá ser cualquiera de las descritas a continuación:

- Compromiso actitudinal.
- Diálogo y reflexión buscando evitar la reincidencia en comportamientos que afecten la convivencia escolar.
- Reflexión en el aula sobre aquellos factores que afectan el ambiente escolar y estrategias para mejorarlo.
- Trabajos colaborativos entre los estudiantes y sus familias.
- Reflexiones con los padres de familia sobre los eventos ocurridos, y su responsabilidad como principales gestores de una sana convivencia en sus hijos e hijas.
- Involucrar a los estudiantes en la implementación de estrategias formativas, tales como presentaciones, juegos, material didáctico, entre otras.
- Realización de campañas de promoción y prevención de derechos humanos sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas y convivencia escolar.
- Trabajo interdisciplinario y colaborativo con del Departamento de Bienestar Estudiantil.
- Actividades de cuidado de espacios comunes y participación en acciones que promuevan el orden y la limpieza en sus aulas de clase y demás instalaciones.

#### **Artículo 42. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I**

Corresponden a situaciones 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 (Decreto 1965 de 2013).

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

El protocolo a seguir para la intervención de eventos que correspondan a situaciones Tipo I, es el siguiente:

<b>1.</b>	Quien advierte la situación (Dirección Académica, Coordinación Académica, Coordinación de Bilingüismo, Coordinación de Convivencia o Docente) identifica que el evento ocurrido reviste las características de la situación tipo I y por ende es susceptible de llevar a mediación entre las partes.
<b>2.</b>	Quien identifica el evento realiza un diálogo individual con cada una de las partes involucradas para identificar las causas de la situación presentada.
<b>3.</b>	Después de escuchar a las partes involucradas, se procederá a mediar la situación y registrar el evento y el procedimiento adelantado en la bitácora estudiantil / student's journal (situaciones objeto de mediación -tipo I-) así como los acuerdos que se generen, junto con las estrategias pedagógicas a implementar.
<b>4.</b>	Posterior al registro se notificará a los padres por medio de la plataforma institucional y al correo institucional del acudiente, clarificando la situación y lo que se ha realizado previamente.
<b>5.</b>	El mediador, junto con el director de grupo, realizará seguimiento del caso para verificar el cumplimiento de los compromisos acordados en el plazo establecido. Este seguimiento evaluará si se han eliminado las causas de la situación, si se ha logrado la reparación de los daños, el restablecimiento de los derechos y/o la reconciliación entre los estudiantes involucrados. En caso de que el mediador sea un estudiante, el seguimiento será realizado por la Coordinación de Convivencia.
<b>6.</b>	Si vencido el término fijado, las causas que dieron lugar a la situación no han desaparecido, el mediador y el director de grupo informarán el hecho a la Coordinación de Convivencia de la división correspondiente y Psicología, quienes determinarán si existe reincidencia y en virtud de tal se configura la ocurrencia de una situación tipo II o tipo III o si por el contrario las estrategias pedagógicas no fueron las idóneas y deben ser reformuladas realizando un nuevo seguimiento por su parte para garantizar el proceso formativo del estudiante.
<b>7.</b>	En caso de que se aprecie por la Coordinación de Convivencia de que lo ocurrido puede revestir una situación tipo II o tipo III, accionará la ruta de atención correspondiente.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando el docente identifique que la situación ocurrida reviste las características de situación tipo 1 y que no puede realizar la mediación de manera oportuna, podrá recurrir a uno de los integrantes del equipo mediador, verificando que no se encuentre impedido para actuar en el caso concreto.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

**PARÁGRAFO 2.** Si la situación es advertida por la Coordinación de Convivencia, esta será relevada por la Dirección Académica para el rol que cumple en el numeral 6 del protocolo inmediatamente anterior.

**PARÁGRAFO 3.** Para efectuar la mediación, se deben tener en cuenta las características y personas avaladas para realizarla, teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 37. Estrategias y Recursos para la Resolución de Conflictos y numeral 37.1 Equipo Mediador y/o Conciliador.

#### **42.1 ACCIONES FORMATIVAS ANTE SITUACIONES TIPO I**

Podrá ser cualquiera de las descritas a continuación:

- Diálogo y exposición de puntos de vista buscando reparar el daño.
- Reflexión en el aula sobre aquellos factores que afectan el ambiente escolar y estrategias para mejorarlo.
- Trabajos colaborativos entre los involucrados y sus familias.
- Reflexiones con los padres de familia sobre los eventos ocurridos, y su responsabilidad como principales gestores de una sana convivencia en sus hijos e hijas.
- Involucrar a los estudiantes en la implementación de estrategias formativas, tales como presentaciones, juegos, material didáctico, entre otras.
- Realización de campañas de promoción y prevención de derechos humanos sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas y convivencia escolar.
- Trabajo interdisciplinario y colaborativo con el Departamento de Bienestar Estudiantil, ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia u otras instancias.

#### **Artículo 43. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II**

Corresponden a situaciones tipo II, los eventos 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.
- **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la comunidad educativa, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
- **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras;
- **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas;
- **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros;

- **Agresión relacional.** Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros;
- **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- **Acoso escolar (bullying).** De acuerdo con el artículo 2º de la Ley 1620 de 2013, es toda conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
- **Ciberacoso escolar (ciberbullying).** De acuerdo con el artículo 2º de la Ley 1620 de 2013, es toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

El protocolo a seguir para la intervención de eventos que correspondan a situaciones Tipo II, es el siguiente:

<b>1.</b>	<p>En caso de que el incidente haya generado algún daño al cuerpo o a la salud, quien identifica la situación realiza la gestión para garantizar la atención inmediata en salud física de los involucrados por medio de la enfermería escolar quien brindará los primeros auxilios y remitirá al centro de salud designado por el seguro de accidentes escolares cuando sean necesario.</p> <p>Si corresponde a un caso de afectación de salud mental, este será atendido inmediatamente por Psicología quien brindará los primeros auxilios psicológicos y determinará si el estudiante debe ser remitido a tratamiento externo.</p> <p>En estas actuaciones se garantizarán las medidas para proteger a los involucrados en la situación, de posibles acciones en su contra y evitar que persistan las actuaciones de conflicto entre ellas.</p>
<b>2.</b>	<p>Quien presenció el evento lo comunica a la Coordinación de Convivencia. Quien lo reporta debe realizar la versión libre de los hechos por escrito; cuando corresponda a un menor de edad, debe realizarlo en compañía de su acudiente; si la notificación se presenta de manera anónima, la Coordinación de Convivencia debe proceder a indagar y recopilar evidencias de la situación referida.</p>
<b>3.</b>	<p>La Coordinación de Convivencia recopila las evidencias de manera inmediata (videos, fotografías y demás elementos probatorios) necesarias para identificar a los involucrados y clarificar el hecho. Si se requiere una evidencia testimonial del menor de edad, se debe tomar en presencia de su acudiente, mismo que será informado sobre la situación y el protocolo a seguir por parte del colegio, dejando evidencia de dicha notificación en la plataforma institucional.</p>



	Bajo los principios de intimidad, confidencialidad y demás derechos, la Coordinación de Convivencia recopilará de manera individual la versión libre de los hechos del estudiante, en presencia de su acudiente. Siguiendo el protocolo establecido en el presente manual, se realizará la citación del acudiente y en caso de inasistencia a la primera citación, serán garantes de la descripción escrita de los hechos: el representante del departamento de bienestar estudiantil y personero estudiantil. Si la versión libre refiere otras evidencias, la Coordinación de Convivencia procederá a recopilarlas y verificarlas. Con base en las evidencias obtenidas, en esta instancia se identificará si el evento reviste las características de una situación tipo II. En caso de que se considere que lo ocurrido corresponde una situación tipo I, tipo III o el incumplimiento de un deber, se accionará la ruta de atención correspondiente. Si lo ocurrido obedece a una situación circunstancial, la Coordinación de Convivencia realizará la mediación y/o conciliación y efectuará el registro de la misma en el formato de resolución assertiva de conflictos. De las actuaciones y determinaciones establecidas por esta instancia se notificará al padre de familia, dejando constancia de la notificación en la plataforma institucional.
<b>4.</b>	Si la Coordinación de Convivencia determina que el evento reviste las características de situación tipo II, informa al Presidente del Comité Escolar de Convivencia sobre la situación ocurrida y las medidas adelantadas. Posteriormente se realizará la citación a los integrantes del Comité Escolar de Convivencia a reunión extraordinaria, en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
<b>5.</b>	El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. Acto seguido, el Comité Escolar de Convivencia analizará las evidencias presentadas e identificará si el evento ocurrido reviste las características de la situación tipo II o en caso de que se aprecie por esta instancia que lo ocurrido reviste una situación tipo I, tipo III o el incumplimiento de un deber, accionará la ruta de atención correspondiente, teniendo bajo su cargo, la tipificación de lo ocurrido. De esta determinación se dejará constancia en el acta del comité escolar de convivencia. La Coordinación de Convivencia la registrará en la bitácora del estudiante, en el espacio correspondiente a este tipo de situación.
<b>6.</b>	Será labor del Comité Escolar de Convivencia, decidir, teniendo en cuenta el deber incumplido, cuáles son las acciones pedagógicas, de reparación y restablecimiento de derechos para la víctima, de acuerdo al manual de convivencia vigente. Estas acciones deben involucrar a todos aquellos que hayan promovido, contribuido o participado en el evento y deben garantizar la protección a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada. De las acciones correspondientes se dejará constancia en el Acta de Comité de Convivencia.
<b>7.</b>	Las decisiones del Comité Escolar de Convivencia se informan por parte de la Coordinación de Convivencia al estudiante y sus padres de familia o acudiente según corresponda, mediante el registro de notificación de decisiones del Comité Escolar de Convivencia. De este hecho quedará constancia en la correspondiente notificación al padre o madre de familia. Si la decisión es cancelación definitiva de la matrícula o cancelación de cupo para el año siguiente, se reporta al padre de familia por Rectoría en presencia de la Coordinación de Convivencia, notificándole por medio de la correspondiente resolución rectoral.

<b>8.</b>	<p>El Comité Escolar de Convivencia realizará seguimiento al caso para verificar el cumplimiento de los compromisos acordados en el plazo establecido. Este seguimiento evaluará si se han eliminado las causas de la situación, si se ha logrado la reparación de los daños, el restablecimiento de los derechos y/o la reconciliación entre los estudiantes involucrados.</p> <p>Si existe reincidencia o si las estrategias no fueron las idóneas, el Comité Escolar de Convivencia generará nuevas estrategias que permitan la resolución de la situación. Estas estrategias se registran en acta y se notificarán al estudiante y al padre de familia. Se cerrará el caso cuando se hayan implementado eficazmente las acciones establecidas.</p>
<b>9</b>	<p>El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.</p>

**PARÁGRAFO 1.** El presente protocolo se activará, incluso si la situación se inicia fuera de la institución.

**PARÁGRAFO 2.** El presente protocolo será agotado en su totalidad, en la medida en que la naturaleza de la situación acaecida lo permita, y de cada actuación, se dejará constancia por escrito en el momento oportuno, según se indica en el correspondiente protocolo.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando el Comité Escolar de Convivencia adopte como acciones o medidas la remisión de la situación al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar para el restablecimiento de derechos, o al Sistema de Seguridad Social para la atención en salud integral, estas entidades cumplirán con lo dispuesto en el artículo 45 del decreto 1965 de 2013

**PARÁGRAFO 4.** La citación al padre de familia o sus autorizados se realizará conforme al artículo 35. Citación a padre, madre de familia o acudiente.

**PARÁGRAFO 5.** De acuerdo a lo establecido en el presente manual, en caso de que no se acepte la mediación, se recurirá a la instancia de conciliación y en caso de que no haya conciliación, se recurrirá a Rectoría.

#### **43.1 ACCIONES FORMATIVAS ANTE SITUACIONES TIPO II**

Podrá ser cualquiera de las descritas a continuación:

- Acompañamiento a los estudiantes afectados para fortalecer su autoestima y habilidades de afrontamiento.
- Reflexión individual o grupal sobre aquellos factores que afectan el ambiente escolar y estrategias para mejorarlo.
- Actividades para el fortalecimiento de la convivencia escolar, que permitan reflexionar sobre las consecuencias de las acciones que vulneran los valores y principios de la sana convivencia. Estas actividades podrían incluir: talleres, conferencias, dinámicas que promuevan la empatía, entre otras.
- Trabajos colaborativos entre los involucrados sus familias.
- Reflexiones con los padres de familia sobre los eventos ocurridos, y su responsabilidad como principales gestores de una sana convivencia en sus hijos e hijas.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Involucrar a los estudiantes en la implementación de estrategias formativas, tales como presentaciones, juegos, material didáctico, entre otras.
- Realización de campañas de promoción y prevención de derechos humanos sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas y convivencia escolar.
- Trabajo interdisciplinario y colaborativo con el Departamento de Bienestar Estudiantil, ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, remisión a apoyo profesional externo, u otras instancias.
- Socialización de testimonios con sus respectivas reflexiones (hacer de las situaciones presentadas una oportunidad de aprendizaje y mejoramiento).
- Destitución o inhabilidad inmediata de cargo alguno del gobierno escolar, acompañada de un proceso formativo que incluya la reflexión sobre la responsabilidad, el liderazgo y la convivencia, a través de actividades orientadas por el Comité Escolar de Convivencia.
- La cancelación del cupo para el siguiente año o cancelación definitiva de la matrícula se establece como una medida excepcional que, además de garantizar el bienestar de la comunidad educativa, busca generar una reflexión profunda en el estudiante y su familia sobre la importancia de cumplir con los deberes establecidos en el manual de convivencia y de respetar los derechos de toda la comunidad.

#### **Artículo 44. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III**

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

El protocolo a seguir para la intervención de eventos que correspondan a situaciones Tipo III, es el siguiente:

<b>1.</b>	<p>En caso de que el incidente haya generado algún daño al cuerpo o a la salud, quien identifica la situación realiza la gestión para garantizar la atención inmediata en salud física de los involucrados por medio de la enfermería escolar quien brindará los primeros auxilios y remitirá al centro de salud designado por el seguro de accidentes escolares cuando sean necesario. Si corresponde a un caso de afectación de salud mental, este será atendido inmediatamente por Psicología quien brindará los primeros auxilios psicológicos y determinará si el estudiante debe ser remitido a tratamiento externo. En estas actuaciones se garantizarán las medidas para proteger a los involucrados en la situación, de posibles acciones en su contra y evitar que persistan las actuaciones de conflicto entre ellas. Quien presenció el evento lo comunica a la Coordinación de Convivencia y en esta instancia se identifica si el evento ocurrido reviste las características de la situación tipo III, de lo contrario se seguirá el protocolo que corresponda. Acto seguido se notificará al padre de familia de los estudiantes implicados, dejando constancia de la notificación en la plataforma institucional.</p>
<b>2.</b>	<p>Coordinación de Convivencia informa inmediatamente al Presidente del Comité Escolar de Convivencia sobre el evento ocurrido, quien de manera inmediata y por el medio más expedito informa a la Policía</p>

	de la Infancia o la Adolescencia o Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. Se dejará constancia por escrito de este reporte.
<b>3.</b>	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, numeral 45.4.5 reuniones y quórum. De la citación se dejará constancia.
<b>4.</b>	El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los participantes en el comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
<b>5.</b>	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 de la institución, 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 en el acta correspondiente. La Coordinación de Convivencia registrará el hecho en la bitácora del estudiante, en el espacio correspondiente a la situación tipo III.
<b>6.</b>	Las decisiones del Comité Escolar de Convivencia se informan por parte de la Coordinación de Convivencia al estudiante y sus padres de familia o acudiente según corresponda, mediante el registro de notificación de decisiones del Comité Escolar de Convivencia. De este hecho quedará constancia en la correspondiente notificación al padre o madre de familia. Si la decisión es cancelación definitiva de la matrícula o cancelación de cupo para el año siguiente, se reporta al padre de familia por Rectoría en presencia de la Coordinación de Convivencia, notificándole por medio de la correspondiente resolución rectoral.
<b>7.</b>	El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo del Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
<b>8.</b>	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 la institución.
<b>9.</b>	El Comité Escolar de Convivencia realizará seguimiento al cumplimiento de los compromisos al término fijado y de acuerdo a los resultados establecerá nuevas medidas y las notificará al estudiantes y sus padres de familia o cerrará el caso cuando se hayan implementado eficazmente las acciones establecidas.

**PARÁGRAFO 1.** El presente protocolo se activará, incluso si la situación se inicia fuera de la institución.

**PARÁGRAFO 2.** El presente protocolo será agotado en su totalidad, en la medida en que la naturaleza de la situación acaecida lo permita, y de cada actuación, se dejará constancia por escrito en el momento oportuno, según se indica en el correspondiente protocolo.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

**PARÁGRAFO 3.** La citación al padre de familia o sus autorizados se realizará conforme al artículo 35. Citación a padre, madre de familia o acudiente.

**PARÁGRAFO 4º.** Según lo establecido en decreto 1965 de 2013, parágrafo 3, artículo 45, cuando la Policía Nacional tenga conocimiento de las situaciones tipo III de que trata el numeral 3 del artículo 40 del presente decreto, deberá informar a las autoridades administrativas competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto número 4840 de 2007, con el fin de que estas adopten las medidas de restablecimiento de derechos a que haya lugar.

#### **44.1 ACCIONES FORMATIVAS ANTE SITUACIONES TIPO III**

Podrá ser cualquiera de las descritas a continuación:

- Reflexión individual o grupal sobre aquellos factores que afectan el ambiente escolar y estrategias para mejorarlo.
- Actividades para el fortalecimiento de la convivencia escolar, que permitan reflexionar sobre las consecuencias de las acciones que vulneran los valores y principios de la sana convivencia. Estas actividades podrían incluir: talleres, conferencias, dinámicas que promuevan la empatía, entre otras.
- Trabajos colaborativos entre los involucrados sus familias.
- Reflexiones con los padres de familia sobre los eventos ocurridos, y su responsabilidad como principales gestores de una sana convivencia en sus hijos e hijas.
- Involucrar a los estudiantes en la implementación de estrategias formativas, tales como presentaciones, juegos, material didáctico, entre otras.
- Realización de campañas de promoción y prevención de derechos humanos sexuales y reproductivos, competencias ciudadanas y convivencia escolar.
- Trabajo interdisciplinario y colaborativo con el Departamento de Bienestar Estudiantil, ICBF, Policía de Infancia y Adolescencia, remisión a apoyo profesional externo, u otras instancias.
- Socialización de testimonios con sus respectivas reflexiones (hacer de las situaciones presentadas una oportunidad de aprendizaje y mejoramiento).
- Destitución o inhabilidad inmediata de cargo alguno del gobierno escolar, acompañada de un proceso formativo que incluya la reflexión sobre la responsabilidad, el liderazgo y la convivencia, a través de actividades orientadas por el Comité Escolar de Convivencia.
- La cancelación del cupo para el siguiente año o cancelación definitiva de la matrícula se establece como una medida excepcional que, además de garantizar el bienestar de la comunidad educativa, busca generar una reflexión profunda en el estudiante y su familia sobre la importancia de cumplir con los deberes establecidos en el manual de convivencia y de respetar los derechos de toda la comunidad.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## Artículo 45. INSTANCIAS PARA LA GESTIÓN DE CONVIVENCIA

Teniendo en cuenta que la institución tiene como filosofía la formación del estudiante y la potencialización de todas sus dimensiones, las instancias, estrategias formativas y las acciones correctivas que se desarrollan en el debido proceso para el tratamiento de las diferentes situaciones, pretenden propiciar el desarrollo de su autonomía, el sentido de pertenencia y el desempeño como ser social, responsable, tolerante y democrática. La comunicación debe estar basada en la verdad, la libertad de opinión y el fomento de la amistad y los valores entre sus miembros.

### 45.1 QUIENES EVIDENCIEN LA SITUACIÓN

**Dirección Académica, Coordinación Académica, Coordinación de Bilingüismo, Coordinación de Convivencia o Docente.**

Serán la instancia que active la ruta de atención integral para la convivencia escolar, ante la identificación de los eventos que representen el incumplimiento de deberes por parte de los estudiantes, que puedan revestir o no, situaciones tipo I, II o III, teniendo en cuenta lo establecido en los protocolos del presente manual de convivencia. Así mismo, cada uno de ellos es responsables de participar activamente en la promoción, prevención, atención y seguimiento de la convivencia escolar.

### 45.2 COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

Instancia encargada de liderar la aplicación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, así como de realizar los procesos formativos de acuerdo con el desempeño comportamental del estudiante, en el marco de lo establecido en los protocolos del presente manual de convivencia.

### 45.3 RED DE APOYO ESTUDIANTIL / STUDENT SUPPORT NETWORK

#### 42.3.1 INTEGRANTES DE LA RED DE APOYO ESTUDIANTIL / STUDENT SUPPORT NETWORK

- Quien evidencie la situación
- Coordinación de Convivencia
- Dirección Académica
- Jefe de Área de Educación Ética y Religión
- Psicología
- Director de Grupo

**PARÁGRAFO 1.** Para la atención de situaciones relacionadas con el desempeño comportamental del estudiante, la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network es convocada por la Coordinación de Convivencia.

**PARÁGRAFO 2.** El quórum para sesionar válidamente la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network estará conformado por la mitad más uno de sus miembros.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

**PARÁGRAFO 3.** Para aplicar el procedimiento relacionado con el cambio de grupo, no será obligatorio convocar a quien evidencia la situación, ni al acudiente del estudiante, debido a que esta solicitud no está relacionada con el incumplimiento a un deber.

**PARÁGRAFO 4.** Si la Red de Apoyo Estudiantil / Student Support Network requiere la presencia del acudiente del Estudiante involucrado en el evento, este podrá ser convocado en calidad de invitado, sin derecho a voto en las decisiones tomadas por esta instancia.

#### **45.3.2 FUNCIONES DE LA RED DE APOYO ESTUDIANTIL / STUDENT SUPPORT NETWORK**

- Participar en el debido proceso ante eventos que no revisten las características de situaciones Tipo I, II o III.
- Recomendar las acciones pedagógicas formativas correspondientes.

#### **42.3.3 ACCIONES PEDAGÓGICAS DE LA RED DE APOYO ESTUDIANTIL / STUDENT SUPPORT NETWORK**

- Firmar un compromiso actitudinal y/o académico según sea el caso.
- Acción de resarcir (el estudiante restituirá el daño causado).
- Matrícula en observación.
- Las demás establecidas en el numeral 41.1 acciones formativas ante eventos que no revisten las características de situaciones Tipo I, II o III.

#### **45.4 COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

En aplicación del Artículo 22 del decreto 1965 de 2013, el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE conforma 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.

#### **45.4.1 INTEGRANTES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

- Rector
- Personero estudiantil
- Un representante del servicio de psicología.
- Coordinación de convivencia
- Coordinación académica (de acuerdo al caso)
- Coordinador de inclusión
- Presidente del consejo de padres de familia
- El presidente del consejo de estudiantes
- Un docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar: Jefe de Área de Educación Ética y Religiosa

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

**PARÁGRAFO 1.** Para ser integrante del Comité Escolar de Convivencia, cada miembro debe demostrar actitudes y valores que sean congruentes con los establecidos en el presente manual de convivencia; conocer los aspectos pertinentes del presente manual, la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario y disponer de tiempo para atender a las convocatorias ordinarias y/o extraordinarias del comité.

**PARÁGRAFO 2.** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto, a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

#### **45.4.2 FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

El Comité Escolar de Convivencia será una instancia de prevención e intervención de situaciones que puedan afectar la sana convivencia en la comunidad educativa. Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- Liderar en la institución, las acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
- Promover la vinculación de la institución a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero de la institución.
- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.
- Como responsable de liderar los ajustes y modificaciones al manual de convivencia, esta instancia cualificará las estrategias definidas en los componentes de promoción y de prevención de la ruta de atención integral con las acciones de la Alianza Familias-Escuela; además, consolidará la propuesta de compromisos de participación que se acuerden con la comunidad educativa, la incluirá en el manual y velará por la garantía del debido proceso (Decreto 459 de 2024)

#### **45.4.3 DEBERES Y PROHIBICIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA**

Los miembros del Comité de Convivencia Escolar deberán garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos y asuntos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1620 y el decreto 1965 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

##### **45.4.3.1 SON DEBERES**

- Adoptar mediante su firma, las responsabilidades del Compromiso de Confidencialidad y No Divulgación de la Información.
- Asistir puntualmente a todas las reuniones.
- Guardar discreción y prudencia sobre los asuntos que trate o estudie el Comité Escolar de Convivencia.
- Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité Escolar de Convivencia.
- Dar trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Informar veraz, objetiva, pertinente y oportunamente a sus representados sobre los asuntos tratados por el Comité de Convivencia Escolar.
- Incumplir con alguno de estos deberes y prohibiciones es una causal de retiro.

##### **45.4.3.2 PROHIBICIONES A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

- Revelar información confidencial sobre temas tratados en el Comité de Convivencia Escolar sin la debida autorización del Comité.
- Distorsionar las decisiones tomadas en el Comité de Convivencia Escolar.
- Entorpecer sistemáticamente la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité de Convivencia Escolar.
- Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

#### **45.4.4 PÉRDIDA DE INVESTIDURA**

Se consideran causales para la exclusión o pérdida de investidura como representante al Comité de Convivencia Escolar las siguientes:

- Inasistencia a dos (2) sesiones sin justa causa.
- Faltar gravemente a la debida discreción sobre los temas tratados al interior del Comité en detrimento de la dignidad de las personas.
- Faltar a sus deberes ordinarios y no responder por ellos en los tiempos estipulados.
- Perder la calidad de integrante de la Comunidad Educativa del Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe.

#### **45.4.5 REUNIONES Y QUÓRUM**

Las reuniones del Comité de Convivencia Escolar serán de dos (2) clases:

1. Ordinarias, que se convocarán cada 2 meses.
2. Extraordinarias, que se convocan en forma excepcional para tratar un asunto específico. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del comité escolar de convivencia, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

Las citaciones a los miembros del comité se realizarán a través de correo electrónico institucional.

**PARÁGRAFO 1.** Las sesiones ordinarias del Comité Escolar de Convivencia lo convocan, Coordinación de Convivencia, Coordinación Académica y/o Bienestar Estudiantil y lo preside el Rector. En ausencia del Rector, lo presidirá a quien encargue para ejecutar sus funciones.

**PARÁGRAFO 2.** El quórum para sesionar válidamente el Comité Escolar de Convivencia estará conformado por la mitad más uno de sus miembros; en cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia del Rector o su delegado. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será el correspondiente a la mitad más uno del total de sus integrantes presentes.

#### **45.4.6 ACTAS**

De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo:

- Lugar, fecha, número de acta y hora en la cual se llevó a cabo la reunión.
- Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión, precisando en cada caso los miembros de la comunidad educativa que representan y verificación del quórum.
- Indicación del medio utilizado para comunicar la citación a los miembros del Comité.
- Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
- Firma del acta por el presidente del Comité y el secretario o secretaria de la Reunión, una vez haya sido aprobada por los integrantes del Comité Escolar de Convivencia.

#### **45.4.7 ACCIONES O DECISIONES**

El comité escolar de convivencia, en el ámbito de sus competencias, desarrollará acciones para la promoción y fortalecimiento de la formación para la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; para la prevención y mitigación de la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia; y para la atención de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos a partir de la implementación, desarrollo y aplicación de acciones formativas dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

Dichas acciones deben dar respuesta a la lectura de contexto escolar, es decir, a realidad de lo que ocurre en el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, con relación a la convivencia y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

**PARÁGRAFO 1.** Las decisiones que tome el Comité Escolar de Convivencia no podrán superar los 20 días lectivos a partir de la puesta en conocimiento de los hechos.

#### **45.4.8 ESTRATEGIAS COMUNICATIVAS**

El comité escolar de convivencia usará diversos medios de comunicación y las estrategias pedagógicas que se requieran para dar a conocer a toda la comunidad educativa las acciones de prevención y promoción que implementará durante el año escolar.

**PARÁGRAFO 1.** El comité escolar de convivencia deberá garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante (firma del formato de confidencialidad) conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

#### **45.4.9 CONFLICTOS DE INTERÉS O CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN**

Cuando la imparcialidad de las actuaciones adelantadas por alguno de los miembros del Comité Escolar de Convivencia se pueda ver afectada por conflictos de interés, se seguirá lo establecido en el presente manual, en el artículo 46. causales y procedimiento para impedimento o recusación.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## Artículo 46. CAUSALES Y PROCEDIMIENTO PARA IMPEDIMENTO O RECUSACIÓN

En el marco de las funciones de la Red de Apoyo Estudiantil, Comité Escolar de Convivencia, Consejo Directivo, o en el rol de Mediador o Conciliador, se debe garantizar la transparencia e imparcialidad en la resolución de situaciones relacionadas con la convivencia escolar. Por esta razón, cualquier miembro directivo, docente, integrante del equipo de bienestar estudiantil o representante de los estudiantes que participe en estas instancias y enfrente un conflicto de interés entre su rol institucional y un interés particular, deberá declararse impedido para intervenir en la evaluación o toma de decisiones sobre la situación.

### 46.1 DECLARACIÓN DE IMPEDIMENTOS

La Rectora, integrantes del área de bienestar estudiantil, personal administrativo, docentes, coordinaciones de convivencia, coordinadores académicos de la división respectiva y/o director académico, en quienes concurra alguna causal de recusación deberán declararse impedidos, tan pronto como adviertan la existencia de ella, expresando los hechos en que se fundamenta.

El funcionario impedido pasará el expediente a la persona que deba reemplazarlo, quien si encuentra configurada la causal asumirá su conocimiento. En caso contrario, remitirá el expediente al superior para que resuelva.

Si el superior encuentra fundado el impedimento enviará el expediente al funcionario que debe reemplazar al impedido. Si considera que no tiene fundamento válido, lo devolverá al funcionario que venía conociendo de él.

La resolución administrativa en que se manifieste el impedimento, el que lo decida y el que disponga el envío del expediente, no admiten recurso alguno. Cuando se declaren impedidos la totalidad de los integrantes de una dependencia o comité, todos los impedimentos se tramitarán conjuntamente y se resolverán en un mismo acto por su superior jerárquico.

### 46.2 CAUSALES DE RECUSACIÓN

Son causales de recusación las siguientes:

1. Tener el funcionario competente para el trámite del proceso, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad, interés directo o indirecto en el proceso.
2. Haber conocido del proceso o realizado cualquier actuación en instancia anterior, el funcionario competente para el trámite del proceso, su cónyuge, compañero permanente o algunos de sus parientes indicados en el numeral precedente.
3. Ser cónyuge, compañero permanente o pariente de alguna de las partes o de su representante o apoderado, dentro del cuarto grado de consanguinidad o civil, o segundo de afinidad.
4. Haber formulado alguna de las partes, su representante o apoderado, denuncia de irregularidades o disciplinaria contra el funcionario competente para el trámite del proceso, antes de iniciarse el proceso o

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos al proceso y que el denunciado se halle vinculado a la investigación.

5. Haber formulado el funcionario competente para el trámite del proceso, compañero permanente o pariente en primer grado de consanguinidad o civil, denuncia de irregularidades o disciplinaria contra una de las partes o su representante o apoderado.
6. Existir enemistad grave o amistad íntima entre el funcionario competente para el trámite del proceso y alguna de las partes, su representante o apoderado.
7. Haber dado el funcionario competente para el trámite del proceso consejo o concepto fuera de actuación judicial sobre las cuestiones materia del mismo.

#### **46.3 OPORTUNIDAD Y PROCEDENCIA DE LA RECUSACIÓN**

La recusación se propondrá ante Rectoría con expresión de la causal alegada, de los hechos en que se fundamente y de las pruebas que se pretenda hacer valer.

Si la causal alegada corresponde a la del numeral 4 del artículo 46.2, deberá acompañarse la prueba correspondiente.

Si Rectoría acepta los hechos y la procedencia de la causal, emitirá un comunicado en donde declarará impedido al funcionario del proceso o trámite y ordenará la entrega del mismo a quien debe reemplazarlo, y aplicará lo dispuesto en el artículo 46.1. Si no acepta como ciertos los hechos alegados por el recusante o considera que no están comprendidos en ninguna de las causales de recusación, decretará las decisiones que estime convenientes.

En el trámite de la recusación el recusado no es parte y las decisiones que se dicten no son susceptibles de recurso alguno.

#### **46.4 FUNCIONARIO QUE DEBE REEMPLAZAR AL IMPEDIDO O RECUSADO**

El funcionario que deba separarse del conocimiento por impedimento o recusación será reemplazado por su homólogo en la división de educación contraria, y a falta de este por quien Rectoría determine.

**PARÁGRAFO 1.** Sin perjuicio de la cantidad de trámites administrativos a atender por quien resuelve la recusación, la tramitación de los impedimentos y recusaciones tendrá preferencia.

#### **46.5 SUSPENSIÓN DEL PROCESO POR IMPEDIMENTO O RECUSACIÓN**

El proceso se suspenderá desde que el funcionario se declare impedido o se formule la recusación hasta cuando se resuelva, sin que por ello se afecte la validez de los actos surtidos con anterioridad.

Cuando se hubiere señalado fecha para un comité, esta solo se suspenderá si la recusación se presenta por lo menos cinco (5) días antes de su celebración.

#### **46.6 SANCIONES AL RECUSADO**

Cuando el funcionario competente para el trámite advierta estar impedido para llevar a cabo el trámite del proceso, no se declarare así y prosperara la recusación formulada por el sujeto del proceso, será acreedor de sanciones de tipo disciplinario dispuestas en el reglamento interno de trabajo de la institución educativa.

#### **46.7 SANCIONES AL RECUSANTE**

Cuando una recusación se declare no probada y se disponga que hubo mala fe en su proposición, en la misma comunicación en que se resuelve, se impondrá al recusante las acciones de índole disciplinaria a las que haya lugar.

### **TÍTULO VIII. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO COMPORTAMENTAL**

#### **Artículo 47. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO COMPORTAMENTAL**

El desempeño comportamental es un aspecto fundamental de la formación integral de los estudiantes en el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, ya que refleja su compromiso con la convivencia escolar, el respeto mutuo y el cumplimiento de los deberes establecidos en el Manual de Convivencia. Este capítulo presenta los criterios y la escala de valoración utilizados para evaluar el comportamiento de los estudiantes durante cada periodo escolar, considerando su progreso, actitudes y respuesta a los procesos formativos.

La escala permite identificar niveles de desempeño que van desde el logro de una sana convivencia hasta la necesidad de refuerzos adicionales para mejorar actitudes y comportamientos. Asimismo, incluye espacios de reflexión como la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, que facilitan la autogestión y el establecimiento de compromisos para el desarrollo personal y la convivencia armónica.

<b>Juicio Valorativo en Comportamiento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Equivalente Escala de Valoración Nacional</b>
Necesita refuerzo (NR)	Cuando el estudiante necesita fortalecer sus procesos de convivencia y competencias ciudadanas	Bajo
En proceso Inicial (PI)	El estudiante con su desempeño alcanza el mínimo de las competencias esperadas y requiere fortalecer sus procesos de convivencia a través de estrategias de mejoramiento.	Básico
En proceso avanzando (PA)	El estudiante con su desempeño alcanza las competencias esperadas con oportunidades de	Alto

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

	mejora determinadas por las instancias correspondientes.	
Logrado (LG)	El estudiante con su desempeño comportamental alcanza las competencias esperadas con suficiencia y reconocimiento.	Superior

## 47.1 COMPONENTES DE AUTOGESTIÓN

El espacio de las etapas de autoevaluación y coevaluación servirá como ejercicio reflexivo para los estudiantes y de acuerdo con su autogestión, establecerá personalmente los compromisos que requiera para cualificar su desempeño comportamental en el siguiente periodo escolar.

### Autoevaluación.

Es un proceso de autocritica que permite la reflexión y el análisis personal sobre el nivel de cumplimiento a las características de una sana convivencia escolar, acorde a la etapa de desarrollo en la que se encuentre el estudiante. Su práctica constante contribuye a la formación para la Autonomía, la responsabilidad, la autovaloración, el autorrespeto, la autoestima y el sentido de pertenencia. La autoevaluación se convierte en un procedimiento metodológico para alcanzar uno de los objetivos educativos previstos en nuestro modelo educativo: Que el estudiante sea capaz de valorar lo que hace de modo responsable, reconozca sus fortalezas y las utilice para mejorar aspectos que valora como débiles en su comportamiento con el fin de cumplir con sus compromisos como estudiante, los cuales contribuyen a la formación de su SER.

### Coevaluación

Es la evaluación que realizan los estudiantes del cumplimiento que tuvieron como grupo, sobre el nivel de cumplimiento a las características de una sana convivencia escolar, acorde a la etapa de desarrollo en la que se encuentre el grupo, respetando la diversidad del mismo. Busca generar espacios de reflexión con relación a los pares quienes tienen la responsabilidad de favorecer a nivel individual y grupal, la toma de conciencia, el mejoramiento comportamental y el crecimiento personal.

## 47.2 ASIGNACIÓN DEL JUICIO VALORATIVO.

### Heteroevaluación

Corresponde a la revisión realizada por el director de Grupo frente al cumplimiento de los compromisos y las estrategias de mejoramiento registrados en la bitácora del estudiante durante el periodo académico y con base en los criterios establecidos en el Manual de Convivencia el Director de Grupo asignará el juicio valorativo a su comportamiento de acuerdo con la Escala de Valoración Institucional.

## CRITERIOS PARA ASIGNAR EL JUICIO VALORATIVO EN DESEMPEÑO COMPORTAMENTAL EN CADA PERÍODO ESCOLAR (TRIMESTRE)

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p style="text-align: center;">Fecha de Emisión: Diciembre 4 de 2025 Versión 21</p>
--	---	---

#### **DESEMPEÑO COMPORTAMENTAL: LOGRADO**

Registra hasta un proceso formativo por eventos no circunstanciales que no corresponden a situaciones tipo I, II o III en el Student's Journal (bitácora estudiantil) durante el periodo escolar (trimestre), cumpliendo con las estrategias de oportunidad de mejora acordadas. No presenta situaciones tipo I, situaciones tipo II o situaciones tipo III.

#### **DESEMPEÑO COMPORTAMENTAL: EN PROCESO AVANZANDO**

El estudiante registra entre 2 y 3 procesos formativos por eventos no circunstanciales que no corresponden a situaciones tipo I, II o III en el Student's Journal (bitácora estudiantil) durante el periodo escolar (trimestre), cumpliendo con las estrategias de oportunidad de mejora acordadas, o registrar hasta una situación Tipo I, cumpliendo con los compromisos acordados en el plazo establecido (no presentar reincidencia).

#### **DESEMPEÑO COMPORTAMENTAL: EN PROCESO INICIAL**

El estudiante registra entre 4 y 5 procesos formativos por eventos no circunstanciales que no corresponden a situaciones tipo I, II o III en el Student's Journal durante el periodo escolar (trimestre) o remisión al **student support network** (Red de apoyo) evidenciando un bajo compromiso frente al cumplimiento de las estrategias de mejoramiento acordadas o registrar más de una situación Tipo I en más de una ocasión o ser reincidente en la misma situación durante el periodo vigente.

#### **DESEMPEÑO COMPORTAMENTAL: NECESITA REFUERZO**

El estudiante después de agotar hasta 5 registros por procesos formativos por eventos no circunstanciales que no corresponden a situaciones tipo I, II o III en el Student's Journal durante el periodo escolar (trimestre) no evidencia un cambio actitudinal favorable, de acuerdo con las estrategias asignadas por el **student support network** (Red de apoyo) ni asume responsablemente sus compromisos frente a su desempeño comportamental o haber sido remitido al comité escolar de convivencia por situaciones Tipo II o tipo III. Aplica también para estudiantes en cuyo proceso de atención a las acciones de afectación escolar, se haya determinado la asignación de matrícula en observación, independientemente de la cantidad de procesos formativos en curso.

**PARÁGRAFO 1.** Los eventos circunstanciales no afectan en el juicio valorativo comportamental.

**PARÁGRAFO 2.** El juicio valorativo en desempeño comportamental para el informe final del año escolar, corresponde al mismo del tercer periodo académico.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## TÍTULO IX. DE LAS FAMILIAS DE LOS ESTUDIANTES

En el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE los padres y madres de familia ocupan un lugar fundamental por la responsabilidad que les compete como primeros y principales educadores de sus hijos. Son ellos quienes participan activa y mancomunadamente con el colegio respondiendo a las reuniones de padres de familia, participando en actividades extracurriculares, en encuentros de formación humana y todas aquellas que el colegio convoque.

Como miembros de la Comunidad Institucional, los padres y madres de familia deben conocer, estudiar y asumir la filosofía del colegio expresado en el manual de convivencia; mostrar su aprecio y respeto por la institución y colaborar en forma decidida en todas y cada una de las acciones que emprenda en beneficio del mismo y de los servicios que prestar y estar de acuerdo con el contrato de servicio. De esta manera asume con responsabilidad los siguientes derechos y deberes.

### **Artículo 48. PERFIL DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA**

Los padres y madres de familia como los primeros educadores de sus hijas e hijos al seleccionar al GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE para compartir dicha responsabilidad se identifican con la filosofía y objetivos institucionales y se comprometen con el desarrollo y ejecución del Proyecto Educativo.

#### **En este contexto el padre y madre de familia debe ser:**

- Una persona consciente de sus deberes como padre o madre en la atención de las necesidades socio afectiva, moral y cognoscitiva.
- Consecuente en las prácticas de su núcleo familiar de los valores que desarrolla la institución.
- Promotor del espíritu de colaboración y servicio en las buenas relaciones con los diferentes estamentos que conforman la Comunidad del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE.
- Facilitador de ambientes que le permitan a sus hijas e hijos la toma de decisiones de acuerdo a su edad
- Cumplidor de las citaciones a las reuniones, talleres y llamados que el colegio le programe.
- Comprometido en el hogar y en el colegio con la formación académica y espiritual de sus hijas e hijos.
- Responsable y puntual en los compromisos adquiridos con la institución.
- Promotor del diálogo, principio en el que se debe fundamentar la autoridad.

### **Artículo 49. DERECHOS DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA**

- Solicitar información oral o escrita sobre la asistencia, comportamiento, rendimiento académico, actividades culturales, deportivas, actitudes y destrezas de las o los estudiantes.
- Solicitar las certificaciones, constancias y retirar documentación siempre y cuando este a paz y salvo con la institución.

- Elegir y ser elegido para cargos de representación.
- Ejercer libremente su credo religioso y su pensamiento político.
- Participar en la Escuela de Padres y recibir conferencias especializadas sobre temas de formación.
- Solicitar por escrito permiso para ausentarse a su hijo(a) del plantel en caso de fuerza mayor.
- Solicitar y recibir asesorías de las directivas, psicología, docentes, personal administrativo, cuando sea necesario.
- Proponer estrategias orientadas al mejoramiento del proceso educativo de sus hijos, en el marco formativo y pedagógico institucional.
- Ser informado sobre las decisiones que tome la institución respecto a las normas disciplinarias de su hijo(a) o fallas que presente en su rendimiento académico.
- Participar en actividades culturales, deportivas, artísticas y de capacitación organizadas por el colegio, acorde a la logística institucional para cada una de estas.
- Conocer los estímulos que la institución otorga a los estudiantes.
- Ser oído y respetado por los educadores del plantel.
- Ser informado oportunamente sobre las actividades extra-clase de su hijo(a).
- Recibir información sobre las decisiones que tomen los diferentes órganos de gobierno escolar en el proceso formativo específico de sus hijos e hijas.
- Ser recibido por docentes y directivos docentes, teniendo en cuenta el horario de atención a padres de familia.
- Y demás conferidos por el Decreto 1286 de 2005.

#### **Artículo 50. DEBERES DE LOS PADRES Y MADRES DE FAMILIA**

- Los padres de familia deben contribuir para lograr el buen rendimiento académico y disciplinario de sus hijas e hijos, por medio de la correcta educación familiar y estableciendo verdaderos lazos de comprensión y cooperación con los demás estamentos de la comunidad educativa.
- Participar en el proceso de formación del estudiante, asumiendo su papel como primer responsable de su educación, dentro y fuera del colegio.
- Realizar consulta frecuente de los canales de comunicación institucional: página web, correo electrónico del acudiente y bitácora estudiantil, para mantenerse informado sobre el proceso de formación integral del estudiante, así como de otros aspectos institucionales.
- Suministrar a sus hijos(as), uniformes, útiles y demás implementos de trabajo, tanto en la modalidad presencial. Así mismo velar por su salud y buena alimentación.
- Ser conscientes de su papel como primeros educadores de sus hijos e hijas y que el Colegio es un colaborador.
- Comprender que no basta con matricular a sus hijas e hijos en el Colegio, sino que es necesario acompañarlos durante todo el proceso educativo.
- Mantener actualizados, bajo gravedad de juramento, los datos de contacto de los padres de familia y acudientes del estudiante: dirección física, correo electrónico, número telefónico.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Reportar bajo gravedad de juramento, el lugar de residencia del estudiante, la cual será verificada si el colegio lo requiere, para efecto del acceso al beneficio de la beca en los términos establecidos en el presente manual.
- Enviar a sus hijos puntualmente al colegio, cuidando de su buena presentación personal teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual de Convivencia, especialmente en lo relacionado con el uniforme reglamentario.
- Respetar todos los estamentos de la institución educativa dirigiéndose a ellos en términos corteses y hacer los reclamos que consideren necesarios en los horarios establecidos, respetando siempre el conducto regular.
- Estimular el desarrollo de hábitos de higiene, pulcritud y buenos modales.
- Orientar a su hijo(a) sobre el manejo adecuado del tiempo libre.
- Contribuir al buen rendimiento de su hijo(a), estableciendo verdaderos lazos de cooperación con los docentes, directores de grupo, coordinación académica, coordinación de convivencia y psicología.
- Realizar de mantera oportuna el reporte a Psicología sobre las necesidades de ajuste razonable en el proceso de enseñanza de sus hijos. En este caso, el padre de familia debe entregar el diagnóstico médico o informe del profesional de salud correspondiente para que la institución pueda diseñar los ajustes que requiera el estudiante.
- Asistir a las reuniones de padres de familia y a todos los llamados del colegio.
- Firmar y dar cumplimiento al contrato de cooperación educativa en el momento de la matrícula, teniendo en cuenta las orientaciones del manual de convivencia.
- Participar en conferencias, talleres de padres, reuniones en general, con el fin de integrar la Comunidad Educativa.
- Comprometerse a fortalecer en sus hijos (as), las orientaciones dadas por la institución.
- Cumplir con las remisiones o acciones orientadas por las diferentes instancias institucionales.
- Valorar la institución, apoyando su filosofía y los objetivos que persigue, de acuerdo a su proyecto educativo institucional.
- Ser responsable justo y veraz, cuando se tengan que formular juicios sobre las personas que conforman la institución sobre el desarrollo de las actividades propias del colegio.
- Recibir personalmente al final de cada período académico, el informe de los avances de los estudiantes en el proceso formativo, de acuerdo a lo establecido en el Sistema Institucional de Evaluación.
- Pagar oportunamente las pensiones en los plazos fijados en los recibos de pago de pensión y cumplir con las obligaciones económicas adquiridas con el plantel.
- Responder por los daños que sus hijos hayan causado a los bienes del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, previa comprobación de su responsabilidad.
- Preocuparse por la formación afectiva sexual de sus hijas e hijos dando ejemplo de amor, fidelidad, perdón, respeto y paciencia.
- Apoyar las decisiones que tome el colegio en los procesos Académicos y disciplinarios de su hijo (a), de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia y proyecto educativo de la institución.

- Dirigirse a la comunidad educativa de manera educada, cordial y respetuosa, ya sea en forma verbal o escrita a través de los canales de atención y de comunicación que la institución asigne para tal fin.
- Los padres de familia cuyos hijos tengan condiciones especiales de salud, que requieran suministro de medicamentos especializados en la jornada escolar, deberán realizar la autorización por escrito adjuntando la formula médica.
- Enviar los útiles y materiales escolares requeridos de acuerdo con el horario asignado para los fines pertinentes, con el fin de cumplir con las responsabilidades escolares de los estudiantes, teniendo en cuenta que una vez ingrese el estudiante a la institución no se recibirá ningún elemento olvidado.
- Y demás conferidos por el Decreto 1286 de 2005 y demás lineamientos legales.

**En el marco del Decreto 459 de 2024, son responsabilidades de las familias, artículo 2.3.4.1.2.4:**

- Participar como protagonista en la construcción y fortalecimiento de la Alianza para favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes
- Proporcionar la información solicitada por el establecimiento educativo para llevar a cabo el proceso de caracterización que permite entender la realidad de las familias y su contexto, base para construir el plan de acción de la Alianza, respetando el principio de intimidad.
- Firmar el compromiso al inicio del año escolar, así como asistir y participar en las actividades del plan de acción para familias que programe el establecimiento educativo.
- Reportar las dificultades o inconvenientes que le impiden participar en los Encuentros Familiares GSEB designadas para los padres, madres y cuidadores, de acuerdo con los plazos y condiciones que se acordaron con el establecimiento educativo.
- Aportar y poner a disposición su saber propio, prácticas y capacidades que pueda compartir con los y las estudiantes o con otras familias, como aporte al desarrollo y formación integral de niñas, niños y adolescentes.

**Artículo 51. ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

La Asociación es una entidad jurídica de derecho privado encargada de promover una cultura de convivencia, solución pacífica de conflictos entre otros temas relacionados exclusivamente con la calidad y la pertinencia de la educación de los estudiantes.

El Consejo de padres elegirá entre sus miembros los padres que harán parte de la Asociación.

**51.1 FINALIDADES DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

1. Apoyar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
2. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

3. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
4. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje.
5. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
6. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el Artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.

## **ARTÍCULO 52. ESCUELA DE PADRES: ENCUENTROS FAMILIARES GSEB**

Los Encuentros Familiares GSEB son un espacio de formación que el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE ofrece a todos los padres de familia y / o cuidadores de sus estudiantes, en asuntos de interés sobre todo lo referente a formación en valores, orientación para abordaje familiar de situaciones propias del desarrollo y aquellas que propician ambientes protectores y de riesgo para ciertas problemáticas, especialmente en lo concerniente a la prevención y promoción de estilos de vida saludables en familia, fortaleciendo así el trabajo desarrollado con los niños y jóvenes en la institución.

Para la organización y desarrollo de los contenidos mínimos del artículo 5º de la Ley 2025 de 2020, que se abordarán cada año escolar en las escuelas de padres, madres y cuidadores para desarrollar capacidades para el cuidado y la crianza amorosa y respetuosa, se priorizarán los temas que respondan a las particularidades del contexto identificadas en nuestra comunidad educativa.

Estos encuentros se realizarán dos veces al año para cada uno de los grados (1 vez por semestre). Los padres, madres o cuidadores que no asisten a los encuentros familiares, serán citados para participar en un espacio formativo convocado por Bienestar Estudiantil para el día sábado u otra jornada, de acuerdo al cronograma establecido.

### **52.1 IMPORTANCIA DE LOS ENCUENTROS FAMILIARES**

La importancia de estos encuentros radica en la posibilidad de un espacio formativo y de construcción discursiva que permite, por una parte, el intercambio de experiencias entre los padres, madres y/o acudientes que fortalece la integración, escucha y reflexión de su rol como principales formadores de los niños y jóvenes. Por otra parte, propicia un espacio de orientación para aclarar dudas y adquirir pautas para el manejo de diversas situaciones problemáticas que puedan representar factores protectores o de riesgo presentes en los estilos de vida saludables en el ámbito familiar a través de la orientación dada por profesionales especialistas en los diferentes temas.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

La asistencia a este espacio formativo, complementa de manera significativa los procesos desarrollados paralelamente con los estudiantes y docentes a nivel de promoción, prevención y acompañamiento.

### **52.1.1 RECONOCIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS**

La participación de los padres, madres, acudientes y/o cuidadores en los encuentros familiares, les otorga a los estudiantes, en todas las asignaturas, una nota apreciativa denominada, "*cinco familiar*". Este será aplicado en el componente de participación, de las estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes, en la forma que establezca el Sistema de Evaluación Institucional de los Estudiantes, teniendo en cuenta:

- **Primer y Segundo periodo:** se reconoce una nota apreciativa de 5.0 a todos los estudiantes, confiando en el compromiso y la disposición de los padres y madres de familia para participar activamente en los encuentros familiares.
- **Tercer periodo:** se reconoce una nota apreciativa de 5.0 a los estudiantes cuyo padre, madre, acudiente o cuidador, haya asistido al encuentro familiar programado para el primer y segundo semestre. Se otorgará una nota apreciativa de 3.5 a los estudiantes cuyo padre, madre, acudiente o cuidador, haya asistido a un encuentro familiar en el año: en el primer o segundo semestre. Se otorgará una nota de 2.0 a los estudiantes cuyo padre, madre, acudiente o cuidador no haya asistido a ninguno de los encuentros familiares durante el año.

Los padres, madres, acudientes o cuidadores que no asisten a los encuentros familiares convocados, tendrán la oportunidad de cumplir con esta actividad, participando en un espacio formativo programado por el Departamento de Bienestar Estudiantil para el día sábado u otra jornada, de acuerdo al cronograma establecido. La asistencia a esta sesión alternativa, será reconocida como cumplimiento del compromiso con el encuentro familiar.

## **TÍTULO X. SERVICIOS Y RECURSOS DE APOYO PARA EL PROCESO DE FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE Y LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO I. BIENESTAR ESTUDIANTIL**

El departamento de Bienestar Estudiantil del GIMANSIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, integrado por el servicio de psicología y la Coordinación de Pastoral, tiene el propósito de fortalecer el desarrollo personal, académico y espiritual de nuestros estudiantes. A través de este enfoque, se pretende contribuir a la construcción de una comunidad educativa armónica y comprometida con el bienestar colectivo.

#### **Artículo 53. SERVICIO DE PSICOLOGÍA**

El servicio de psicología del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, está orientado a acompañar el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes como aspecto fundamental en su formación integral. Este servicio, busca proporcionar a nuestros estudiantes y sus familias, herramientas prácticas para fortalecer sus

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE CONVIVENCIA</h2> <h3 style="text-align: center;">M-03</h3>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	--	--

habilidades y capacidades psico-emocionales, académicas, familiares y personales, que les permita fortalecer la relación con su entorno.

A través de estrategias pedagógicas y sesiones de orientación, el servicio de psicología fomenta el autoconocimiento, la resolución pacífica de conflictos y la mejora de los desempeños académicos y personales. Su objetivo es brindar un apoyo constante que permita a los estudiantes enfrentar los retos de su vida escolar y personal con seguridad, resiliencia y empatía, promoviendo su bienestar y su capacidad de integrarse plenamente a la comunidad educativa.

#### **Artículo 54. ORIENTACIÓN PASTORAL**

El acompañamiento de Pastoral promueve el desarrollo integral de los estudiantes desde una perspectiva espiritual, ética y humana. Su enfoque se centra en el fortalecimiento de valores, reflexionar sobre el sentido de la vida y fomentar el crecimiento interno de cada individuo, respetando su contexto y creencias personales. Los propósitos de este acompañamiento incluyen:

- **Reflexión personal:** Ayudar a los estudiantes a conocerse a sí mismos, identificar sus fortalezas, trabajar en sus áreas de mejora y comprender el impacto de sus acciones en su relación con su entorno.
- **Fomentar la vivencia de valores:** Fomentar valores universales como el respeto, la empatía, la solidaridad y la justicia, que orienten su vida y sus decisiones.
- **Acompañamiento emocional:** Brindar apoyo en momentos de dificultad o toma de decisiones, ayudándolos a encontrar sentido y propósito desde una perspectiva espiritual o ética.
- **Construcción de comunidad:** Promover un entorno de convivencia armónica, basado en la comprensión mutua y el trabajo colectivo hacia el bien común.
- **Fomento de la espiritualidad:** Facilitar espacios para que los estudiantes reflexionen sobre su conexión consigo mismos, con los demás y, según sus creencias, con lo trascendente.
- **Fortalecimiento de lazos familiares:** entendiendo que la familia es un pilar esencial en el desarrollo de cada uno de nuestros estudiantes, mediante espacios de diálogo, talleres y actividades formativas, se busca crear puentes de comunicación y armonía entre los estudiantes y sus familias, promoviendo un entorno que potencie su bienestar emocional y espiritual.
- **Convivencias Estudiantiles:** Son jornadas destinadas a construir un sentido de comunidad entre los estudiantes, fomentando la convivencia armónica, el respeto por las diferencias y la colaboración. Estas experiencias buscan desarrollar habilidades sociales y fortalecer los lazos entre los miembros de los grupos escolares.
- **Retiros Espirituales:** Espacios de introspección y conexión espiritual que invitan a los estudiantes a reflexionar sobre su propósito, sus valores, sus acciones y el proyecto de vida que están forjando.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## CAPÍTULO II. RECURSOS Y SERVICIOS DE APOYO INSTITUCIONAL

### **Artículo 55. ENFERMERÍA ESCOLAR**

El servicio ofrecido por la Enfermería de la Corporación Gimnasio Superior, es un proceso que comprende la valoración y atención básica inicial en salud, principalmente para los Estudiantes de la Institución; para los funcionarios, desde este servicio se brindarán primeros auxilios.

#### **Registro de los antecedentes médicos del estudiante:**

Es responsabilidad del padre y madre de familia, mantener actualizada la ficha de enfermería del estudiante, la cual se encuentra disponible en la plataforma institucional. En este documento, se declara bajo la gravedad de juramento, los antecedentes de salud del estudiante, así como los datos de contacto de su acudiente.

#### **Servicio de atención de emergencias médicas:**

La institución cuenta con el respaldo del servicio de atención de emergencias médicas para atención de situaciones categorizadas como urgencias o emergencias. Las atenciones clasificadas como consulta oportuna tendrán un costo que debe ser asumido por el padre de familia, cuando sea este quien solicite a la enfermería contactar al servicio de zona protegida.

#### **Administración de medicamentos:**

Cuando sea requerido, el padre de familia debe entregar en enfermería la Solicitud Administración de Medicamentos Durante la Jornada Escolar F-25-AM claramente diligenciada y firmada, anexando la respectiva orden emitida por el médico tratante. Se debe entregar una solicitud por cada estudiante que lo requiera. En esta solicitud se indicará la forma en la cual se debe administrar el medicamento, la fecha de inicio y fin del tratamiento. Si la información presentada en dicha solicitud debe ser ajustada (por algún cambio en el tratamiento), el padre de familia debe suministrar una nueva Solicitud Administración de Medicamentos Durante la Jornada Escolar F-25-AM con la correspondiente orden médica.

El padre de familia es responsable de entregar en enfermería el medicamento a administrar en el envase original, con los elementos que se requieran para su dosificación (jeringas, cucharas, medidores, etc).

### **Artículo 56. MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

- El GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE dispone de los siguientes **MEDIOS DE COMUNICACIÓN VIRTUAL**: Facebook, Instagram y Página web, en donde se publica información relevante para la comunidad educativa y para el público general; así mismo, para la divulgación de actividades culturales, deportivas, sociales u otras, podrá utilizar Twitter y YouTube. Para participar con contenido en estas plataformas, la comunidad educativa puede tener acceso mediante el equipo de Comunicaciones y Mercadeo quienes revisarán y gestionarán las autorizaciones correspondientes para las publicaciones.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE CONVIVENCIA</h2> <h3 style="text-align: center;">M-03</h3>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	--	--

- Como medio de comunicación con producción por parte de los estudiantes se cuenta con "**MAGAZINE EMPRESARIAL**", una revista digital, de publicación semestral, liderada por el Núcleo de Emprendimiento NEGSU, alimentada con ejercicios de clase y participación voluntaria de los estudiantes.
- Para desarrollar procesos de comunicación sobre las acciones formativas de los estudiantes, entre otra información relevante, el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE cuenta con los siguientes canales de comunicación a través de los cuales se ejecutan las estrategias que garantizan los flujos de información entre su comunidad:
  - **PLATAFORMA GESTIÓN ACADÉMICA VIRTUAL:** Es la plataforma académica en Internet en la cual los estudiantes consultan información sobre sus deberes académicos y su bitácora estudiantil/student's journal. Los Padres de Familia encuentran los reportes académicos sobre sus hijos y la bitácora estudiantil/student's journal. Los usuarios de la Plataforma son responsables del buen uso de la misma y de la confidencialidad de la contraseña entregada por el CDAT. Todos los usuarios son responsables de mantener su información personal actualizada.
  - **CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL PARA ACUDIENTES Y ESTUDIANTES:** Son las cuentas de correo electrónico terminadas con el dominio@gimnasiosuperior.edu.co. Este es asignado a los funcionarios del colegio, así como a los acudientes y estudiantes del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, por medio del cual se suministrará información relevante del proceso formativo del estudiante, así mismo será el canal oficial para el suministro de citaciones y entrega de otra información relevante del estudiante y de la institución. Los usuarios de los correos, son responsables de la privacidad en la gestión de las contraseñas y del uso adecuado y seguro de los correos electrónicos suministrados.
  - **CIRCULARES:** Es un documento de carácter informativo, suministrado por medio físico o publicación virtual para suministrar a las familias y a la comunidad educativa, aspectos relevantes sobre las actividades o vivencia institucional.
  - **ATENCIÓN A PADRES, MADRES Y ACUDIENTES:** Es el espacio que brindan docentes, directivos docentes y personal administrativo, para que en horario establecido asistan de forma presencial al colegio, bajo citación o voluntariamente, para atender a los diferentes requerimientos institucionales o resolver cualquier inquietud relacionada con los procesos formativos o administrativos de los estudiantes.

### **Artículo 57. BIBLIOTECA**

La Biblioteca es un espacio institucional que ofrece a la comunidad educativa libros, documentos y servicios de cómputo e información electrónica (Internet), para brindar soporte pedagógico e información sobre las asignaturas y proyectos pedagógicos contemplados en el currículo. Cumple con una función de complemento y guía del trabajo pedagógico y de las prácticas de experimentación y observación que realicen los estudiantes.

Para hacer de la biblioteca un espacio agradable y de conocimiento se hace necesario seguir las indicaciones de su reglamento:

- Horario de atención: 6: 15am - 2:30pm
- Los servicios que la biblioteca escolar del Gimnasio Superior ofrece a sus usuarios incluyen:
  - Consulta y Préstamo de Material Bibliográfico.
  - Aula Auxiliar de Clases.
  - Centro de Copiado.
  - Zona de Consulta Virtual en Tablets.
  - Servicio de Impresión desde las Tablets.
  - Actividades lúdicas horas descanso ( leer, estudiar, colorear y juegos de mesa, los cuales son suministrados por la biblioteca o pueden traerlos los estudiantes).
  - Sala inclusión (bajo solicitud de Psicología o Coordinaciones)
- Alcance de los servicios:

**Préstamo de material bibliográfico:**

El préstamo de material se realiza a Estudiantes y Empleados de la siguiente forma:

- Estudiantes: A este usuario se realiza el préstamo de material para consulta con vigencia temporal, hasta máximo un mes, con la entrega del carné (personal e intransferible utilizado únicamente por su titular).
- Empleados: A este usuario se realiza el préstamo de material para consulta, con vigencia del año académico.

**Servicio de fotocopiado e impresión:**

- Estudiantes: Este servicio de fotocopiado e impresión de material educativo se ofrece únicamente antes de iniciar las clases, durante los descansos y finalizada la jornada escolar.
- Empleados: Se imprime material subido a la plataforma con aprobación de coordinadores o director académico con un correo enviado a la biblioteca.

**Préstamo de tablets y equipos de cómputo:**

- Las tablets únicamente se prestan a los docentes, quienes las podrán asignar para uso de los estudiantes durante las actividades de clase.
- Durante el descanso se realiza el préstamo de los computadores de mesa a los estudiantes con la entrega del carné (personal e intransferible utilizado únicamente por su titular).

**Artículo 58. AUDITORIO**

Facilita un ambiente de aprendizaje en el que docentes y estudiantes comparten y construyen conocimientos mediados por elementos tecnológicos que requieren de un manejo adecuado para su conservación; allí se emiten material audiovisual (videos, diapositivas, charlas especializadas, etc.) que complementan o refuerzan los temas tratados en el aula de clase. Se requiere seguir las indicaciones, pautas y recomendaciones publicadas en el recinto, para la conservación de este espacio.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025</p> <p><b>Versión 21</b></p>
--	---	--

## Artículo 59. LABORATORIOS

El uso adecuado del laboratorio y los elementos que allí se encuentran para facilitar el aprendizaje de los estudiantes, requiere de unas normas básicas que los usuarios de este servicio deben conocer y respetar.

Entre dichas normas el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE recomienda:

- Consultar la guía de laboratorio y leer cuidadosamente las instrucciones para tener seguridad de la actividad que se va a realizar, prepararla y comprenderla con el fin de conseguir óptimos resultados.
- Estar presente en el laboratorio a la hora indicada en el horario de clases.
- Atender las explicaciones generales dadas al comenzar la actividad, tener cuidado de no realizar experiencias que no estén sugeridas o dirigidas por el profesor.
- Los estudiantes deberán portar una bata para proteger su uniforme, así como utilizar los elementos de protección personal requeridos para la práctica de laboratorio.
- Los estudiantes deben mantener un comportamiento seguro y responsable dentro del laboratorio para evitar accidentes, por lo tanto, no se debe comer, beber (cualquier clase de líquido), jugar con herramientas, equipos u otras acciones que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la institución.
- Las mesas de trabajo deben permanecer siempre limpias y secas, y los elementos deben estar perfectamente ordenados.
- Terminada la sesión en el laboratorio, todo debe quedar en orden y el material limpio.
- Se debe tener especial cuidado en el manejo de los reactivos por su posible peligro y alto costo, así como de los vidrios, equipos y herramientas eléctricas, electrónicas o cortopunzantes que se deban manipular.
- Las sustancias, reactivos, instrumentos y demás recursos del laboratorio son propiedad del colegio y el estudiante lo adquiere en calidad de préstamo, por lo tanto, debe devolverse completo y en buen estado. El estudiante que por descuido dañe el material debe responder oportunamente por el mismo.
- Durante las prácticas de laboratorio, los estudiantes estarán acompañados por el profesor de la asignatura y será el único responsable de autorizar la entrada o salida de los estudiantes.
- Los estudiantes y docentes que hacen uso de los laboratorios deben tener en cuenta las recomendaciones de seguridad en el laboratorio y primeros auxilios en caso de accidentes.

## Artículo 60. SALA DE TECNOLOGÍA Y AULA VIRTUAL

En el GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE los servicios de computadoras e información electrónica (Internet) están a disposición de los estudiantes y profesores. La Institución confía plenamente en el valor educativo de estos servicios y reconoce su gran aporte al currículo. El objetivo primordial al suministrar este servicio es promover la excelencia, facilitando la investigación, la innovación y la comunicación.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

Como miembros de una comunidad escolar y representantes de la Institución en el mundo de las comunicaciones, los actores institucionales que se beneficien de éstas sala estarán dispuestos a seguir las indicaciones, pautas y recomendaciones publicadas en el recinto y / o los dados por el o la docente.

Entre otras normas establecidas en el reglamento de las aulas, los estudiantes cuentan con las siguientes restricciones:

- No se permite el consumo alimentos o bebidas al interior de aulas que cuenten con dispositivos eléctricos o electrónicos.
- No se permite la manipulación indebida y sin autorización de los dispositivos de la sala, incluyendo entre otros, su desconexión, cambio de posición y manejo de la unidad de disco compacto; asimismo, no se permite la instalación de otros dispositivos electrónicos que no pertenezcan a la institución.
- No es permitido cambiar la configuración del sistema, fondos de pantalla, estructura de carpetas internas, asimismo el borrado de información perteneciente a otros estudiantes.
- Se prohíbe el acceso, consulta, registro o modificación de cualquier dato académico o comportamental al que pueda tener acceso en sesiones de la plataforma de gestión académica, ya sea porque haya ingresado accidentalmente o por conocer los datos de inicio de sesión. Si un estudiante advierte alguna sesión abierta perteneciente a otro miembro de la comunidad educativa, debe cerrarla inmediatamente.
- La consulta a páginas no autorizadas como de redes sociales, multimediales, de juegos en línea, comercio electrónico y de acceso para adultos, está completamente prohibido.

### **Artículo 61. LABORATORIO DE IDIOMAS**

Es un espacio pedagógico creado con el fin de fortalecer las competencias comunicativas del idioma extranjero. Se requiere seguir las indicaciones, pautas y recomendaciones publicadas en el Laboratorio para la conservación de este espacio; el cuidado y conservación de este espacio pedagógico es responsabilidad de los estudiantes y docentes.

### **CAPÍTULO III. RECURSOS EXTERNOS**

### **Artículo 62. CAFETERÍA ESCOLAR**

La cafetería escolar, es un servicio suministrado por un proveedor externo avalado por la Corporación Gimnasio Superior. Los derechos y deberes que los usuarios de este servicio adquieren, son entre otros:

#### **DERECHOS:**

- Recibir productos de excelente calidad, asegurando que sean manipulados siguiendo normas de higiene y salubridad que protejan la salud de los estudiantes y demás usuarios.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

- Acceder a los productos de la cafetería, conforme a la lista de precios aprobada por la institución.
- Contar con un espacio limpio y ordenado para el acceso y consumo de los alimentos.
- Recibir un trato amable y respetuoso por parte del personal de la cafetería.
- Disfrutar de una adecuada variedad de productos que cumpla con las orientaciones de la institución para el bienestar de su comunidad.

**DEBERES:**

- Mantener el orden y buen comportamiento en el uso de la cafetería escolar, incluyendo, el respeto al turno del compañero en la fila; evitar acciones que puedan afectar a otros miembros de la comunidad o a sus alimentos; evitar jugar en la zona de la cafetería, entre otras acciones.
- Cancelar el valor exacto de los productos adquiridos, conforme a la lista de precios aprobada por la institución.
- Depositar los residuos en el punto ecológico destinado para cada tipo de elemento, contribuyendo al orden y limpieza de la cafetería.
- Brindar un trato amable y respetuoso al personal de la cafetería, así como a los demás usuarios de la misma.
- Utilizar el servicio de la cafetería en los horarios o momentos autorizados por la institución.
- Reportar a la Coordinación de Convivencia sobre cualquier irregularidad que evidencie, tanto en los productos alimenticios, como en otras situaciones que afecten el correcto funcionamiento del servicio de cafetería.

**Artículo 63. TRANSPORTE ESCOLAR**

El transporte escolar, es un servicio externo que el representante del estudiante contrata directamente con la empresa transportadora legalmente avalada para tal fin. En el servicio de transporte, los estudiantes deben conservar un comportamiento seguro y responsable y dar cumplimiento a los deberes descritos en el presente Manual, así como en el reglamento del transporte escolar.

El desacato a las normas de comportamiento durante el transporte escolar, que representen incumplimiento a los deberes del estudiante, serán tratadas bajo los protocolos establecidos por el Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe en el presente manual de convivencia.

**TÍTULO XI. DE LA REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**Artículo 64. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El presente manual de convivencia del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, quedará vigente a partir de su última actualización y creado a partir de las reuniones, consultas y convocatorias realizadas con estudiantes, docentes, consejo de padres, directivos docentes y administrativos de la institución.

 <p>Gimnasio Superior Empresarial Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>M-03</b></p>	<p><b>Fecha de Emisión:</b> Diciembre 4 de 2025 <b>Versión 21</b></p>
--	---	---

## Artículo 65. REFORMA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Los ajustes al manual de convivencia serán liderados por el Comité de Convivencia Escolar y ejecutados por: Rectoría, Coordinación de Convivencia, Dirección Académica, Coordinaciones Académicas, Docentes, Consejo de Padres, Consejo Estudiantil, Consejo Académico, pensando siempre en beneficio del GIMNASIO SUPERIOR EMPRESARIAL BILINGÜE, los estamentos o la comunidad educativa en general. Las actualizaciones del manual de convivencia son aprobadas por el Consejo Directivo.

## ANEXOS. DIRECTRICES GENERALES

### NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

#### Primaria 1º a 5º y Secundaria 6º a 11º

- El horario de ingreso de los estudiantes a la institución es de 6:15 a.m. hasta las 6:30 a.m.
- El estudiante que llegue de 6:30 a 6:45 am debe registrarse en portería con su código y dirigirse al salón de clase.
- El estudiante que llegue después de las 6:45 am debe registrarse en portería con su código y dirigirse con el acudiente o la excusa por medio escrito o digital, a la oficina de Coordinación de Convivencia.
- Los docentes permitirán el ingreso a los y las estudiantes a clase, registrando el retardo en la plataforma de asistencia.

#### Preescolar

- La entrada de los y las estudiantes de PRE-ESCOLAR es a partir de las 6:45am, para iniciar la primera actividad escolar a las 7:00 am.
- La salida de los estudiantes de preescolar es a las 12:30 pm
- Si él o la estudiante llega después del timbre, se considera retardo; es deber del padre de familia enviar excusa que justifique el retardo o expresarlo personalmente en la Coordinación de Convivencia de la División respectiva.

### SALIDA DE LOS Y LAS ESTUDIANTES. FIN DE LA JORNADA

#### Primaria 1º a 5º y Secundaria 6º a 11º

- A la 1:25 p.m. los y las estudiantes de primaria procederán a salir del colegio.
- A las 2:05 pm los y las estudiantes de secundaria procederán a salir del colegio.
- Por seguridad e integridad de los estudiantes, se solicita al padre de familia y/o acudiente el carné para retirar a los niños de preescolar y primaria. No se acepta excusas vía telefónica para solicitar salida del colegio de los estudiantes.



**NOTA:** Una vez terminado el primer descanso los estudiantes tienen 5 minutos después del timbre para el ingreso a los respectivos salones, si llegan tarde deben solicitar la autorización en la Coordinación de Convivencia y presentarla al docente, quien registra el retardo en el control de asistencia.

Si requiere salir del colegio, el permiso debe ser solicitado personalmente por el padre de familia o acudiente ante la Coordinación de Convivencia.

**CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO**

Fecha de Modificación			Versión Modificada	Descripción de la Modificación
DD	MM	AA		
02	04	09	01	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta de Consejo Directivo No. 01
25	11	09	02	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta de Consejo Directivo No. 03 y 04
25	11	10	03	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta de Consejo Directivo No. 05 de 2010
26	11	11	04	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta de Consejo Directivo No. 05 de 2011
11	04	13	05	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta de Consejo Directivo No. 01 de 2013
23	04	14	06	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta de Consejo Directivo No. 01 de 2014
04	12	14	07	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta de Consejo Directivo de diciembre 4 2014
03	12	15	08	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta de Consejo Directivo de diciembre 3 de 2015
15	12	16	09	Las descripciones de las modificaciones del presente documento (Sistema de Evaluación Institucional) se encuentran consignadas en el Acta No. 5 de Consejo Directivo del 28 de julio de 2016, para ser implementadas en el año 2017.
14	12	17	10	Las descripciones de las modificaciones del presente documento (Sistema de Evaluación Institucional) se encuentran consignadas en el Acta No. 7 de Consejo Directivo del 21 de noviembre de 2017, para ser implementadas en el año 2018.
03	12	18	11	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta No. 05 de consejo Directivo del 29 de noviembre de 2018.
02	12	19	12	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta de Consejo Directivo del 28 de noviembre de 2019.
02	12	2020	13	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta No. 06 de Consejo Directivo del 30 de noviembre de 2020.
02	12	2021	14	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta No. 06 de Consejo Directivo del 02 diciembre de 2021.
24	11	2022	15	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta No. 04 de Consejo Directivo del 28 octubre de 2022.



<b>CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO</b>					
Fecha de Modificación			Versión	Descripción de la Modificación	
DD	MM	AA	Modificada		
26	07	2023	16	Ítem 2.1. Promoción del año no promovido: (Directiva Ministerial # 29 de 2010) se realiza anexo de párrafo #2 donde se incluyen directrices para el año transicional.	
30	11	2023	17	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta No. 06 de Consejo Directivo del 30 de noviembre de 2023 y en el acta 120 del 8 de septiembre de 2023 reunión ordinaria junta directiva: en lo relacionado al reintegro en los valores de matrículas.	
29	11	2024	18	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta No. 06 de Consejo Directivo del 29 de noviembre de 2024. Se actualizan otros costos educativos y las actas de aprobación correspondientes.	
04	12	2025	20	Las descripciones de las modificaciones del presente documento se encuentran consignadas en el Acta No 06 del Consejo Directivo del 4 de diciembre de 2025. Por error en la enumeración de la versión, no se asignó la versión 19.	
10	02	2026	21	Marilú: Artículo 20.2 párrafo 3, Otros costos periódicos Se modifico el numero de la resolución y los valores en la tabla de costos.	