

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	F-02-2021 Pág. 1

Centro Educativo Gin Gabi

Manual De Convivencia 2026

PEI “Educamos con amor a quiénes construirán el mañana”

Soacha Cundinamarca

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 2

Tabla de contenido

MANUAL DE CONVIVENCIA CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	6
Año Lectivo 2026.....	6
El Consejo Directivo del CENTRO EDUCATIVO GIN GABI en uso de sus facultades legales y	6
CONSIDERANDO:.....	6
PROCLAMA	7
TITULO I.....	7
MANUAL DE CONVIVENCIA CENTRO EDUCATIVO GIN GABI PRELIMINARES	8
1. INTRODUCCIÓN	8
1.1 CONCEPTO.....	8
1.2 ALCANCE.....	8
Las disposiciones contenidas en el presente manual cobijan a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa del CENTRO EDUCATIVO GIN GABI a cada uno en particular de acuerdo con su condición, dignidad y competencia, conforme a lo establecido en las disposiciones legales y vigentes. .	8
1.3 JUSTIFICACIÒN.....	8
Regular y armonizar la convivencia pacífica, entre los actores de la comunidad educativa	8
1.4. OBJETIVOS FUNDAMENTALES.....	8
1.5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	8
1.6 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	9
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL.....	10
ARTICULO 1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL	10
ARTÍCULO 2. RESEÑA HISTÓRICA.	10
ARTÍCULO 3. HORIZONTE INSTITUCIONAL.....	11
Misión:.....	11
Visión:.....	12
Filosofía:	12
ARTÍCULO 4. VALORES INSTITUCIONALES.....	12
Objetivos De Calidad	12
ARTÍCULO 6. POLÍTICA DE INCLUSIÓN:	13
ARTÍCULO 8. PERFILES.....	14
PERFIL DEL ESTUDIANTE:.....	14
Dimensión Ética.....	14
Dimensión Cognitiva	14
Dimensión Comunicativa	14
Dimensión Espiritual	15
Dimensión Corporal.....	15
Dimensión Socioafectiva	15

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 3

Dimensión Estética	15
PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE	15
Rectora- Coordinadoras	15
PERFIL DEL DOCENTE DE AULA	16
PERFIL DE LA MADRE Y DEL PADRE DE FAMILIA.	17
PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	17
PERFIL DEL PERSONAL DE EMBELLECIMIENTO (Servicios Generales y mantenimiento).....	18
CAPÍTULO II	18
ARTICULO 10. MATRÍCULAS	18
Proceso de inscripción:	18
Proceso De Admisión	19
Proceso De Matrícula	19
Inducción a las nuevas Familias Gingabistas	19
Requisitos Proceso De Matrícula Estudiantes Nuevos.....	19
Requisitos Proceso De Matrícula Estudiantes Antiguos	20
Legalización de matrícula SIMAT.....	20
Protocolo de retiro y cancelación de la matrícula	20
Requisitos y condiciones	20
ARTICULO 11. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:.....	21
GENERALES:.....	21
ACADÉMICOS:.....	22
SOCIALES:	23
ARTICULO 12. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:	24
ARTICULO 13. NORMAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA.....	26
EN EL ASPECTO DE PRESENTACIÓN PERSONAL	26
UNIFORME DE DIARIO	27
MEDIÓ AMBIENTE Y SEGURIDAD	31
SALAS DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DEL COLEGIO.....	31
SERVICIO DE COOPERATIVA Y ALIMENTACIÓN.....	32
SERVICIO DE ENFERMERÍA	32
CAPÍTULO III	32
DE LOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO EDUCATIVO	32
ARTÍCULO 14. DERECHOS DE LOS DOCENTES,	32
ARTÍCULO 15. DEBERES DE LOS PROFESORES,.....	33
En General	33
En relación con las políticas institucionales:	34
En relación con los estudiantes:.....	35
En relación con sus pares:	36

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
		F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 4

En relación con los padres de familia o acudientes:	36
ARTÍCULO 16. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO EDUCATIVO	37
ARTÍCULO 17. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	37
ARTÍCULO 18. TRATAMIENTO DE PROCESOS CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL COLEGIO.	37
ARTÍCULO 19. DEBIDO PROCESO Y CORRECTIVOS CORRESPONDIENTES.	38
Para el debido.....	38
CAPÍTULO IV DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES	38
ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.....	38
Los padres de.....	38
ARTÍCULO 21. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES	39
CAPÍTULO V	40
PROHIBICIONES	40
ARTICULO 22. SITUACIONES TIPO I.	40
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:	41
ARTÍCULO 23. SITUACIONES TIPO II:	42
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:	43
ARTÍCULO 24. SITUACIONES TIPO III:	44
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:	46
ARTÍCULO 25. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES	46
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:	46
CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:	47
ARTÍCULO 26. PROCESOS DE ACCIÓN PEDAGÓGICA DE APOYO	48
PRINCIPIOS ORIENTADORES:.....	48
ARTÍCULO 27. DEBIDO PROCESO EN MATERIA DE NORMALIZACIÓN:	49
En toda acción	49
ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTO PARA EL DEBIDO PROCESO	50
CAPÍTULO VI: ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS	51
ARTÍCULO 29. CRITERIOS GENERALES:.....	51
ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE LAS ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y/O CORRECTIVOS:	52
1.AMONESTACIÓN VERBAL:	52
2.AMONESTACIÓN ESCRITA:	52
3.NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES Y COMPROMISO ESCRITO:	52
5.JORNADA DE REFLEXIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL.....	53
6.TRABAJO ESCOLAR ESPECIAL:	53
7.DIÁLOGO RESTAURATIVO:	53
9.RETENCIÓN DE IMPLEMENTOS:	53

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 5

11.PROHIBICIÓN DE REPRESENTAR AL COLEGIO:	53
12.ACCIONES DE REIVINDICACIÓN Y REPARACIÓN DE LA FALTA:	53
13.REPARACIÓN DE DAÑOS O PERJUICIOS:	53
14. CANCELACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS ESPECIALES Y DEL.....	54
EJERCICIO DE CARGOS DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL:	54
15.ASISTENCIA A UN PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TRATAMIENTO O DE APOYO	54
16.CORRECTIVO:.....	54
17.PÉRDIDA DE BECA Y/O AUXILIO ECONÓMICO:	55
18.COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO Y DE PERMANENCIA.	55
18. TERMINACIÓN DEL CONTRATO VIGENTE DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	55
19. NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA	56
ARTICULO 31. RESOLUCIÓN RECTORAL Y SUS NOTIFICACIONES: RESOLUCIÓN RECTORAL:	56
NOTIFICACIONES:.....	56
1. COMPONENTE DE PROMOCIÓN:.....	57
2. COMPONENTE DE PREVENCIÓN:.....	57
3. COMPONENTE DE ATENCIÓN:.....	58
4. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:.....	58
ARTÍCULO 34. ABORDAJE INTEGRAL DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA	58
ARTÍCULO 35. Protocolo De Atención Para Situaciones De Presunta Agresión Y Acoso Escolar:	59
ARTÍCULO 36. Protocolos De Atención Para Situaciones De Conducta Suicida.....	60
ARTÍCULO 37. Protocolo De Atención De Niños, Niñas Y Adolescentes Con Presunto Consumo De Sustancias Psicoactivas (Spa):	60
Son funciones del Consejo Directivo:.....	61
ARTÍCULO 41. CONSEJO ACADÉMICO	62
Son funciones del consejo académico:	62
ARTÍCULO 42. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	63
FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	63
REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	64
INSTALACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.....	65
METODOLOGÍA PARA LA CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA	66
ARTÍCULO 43: PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES	66
Son funciones del personero de los estudiantes:	66
ARTÍCULO 44. CONSEJO DE ESTUDIANTES	66
Son funciones del consejo de estudiantes:	67
VIGENCIA.....	68
ARTÍCULO 45. EL RECTOR.....	68
ARTÍCULO 46. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA	68
ARTÍCULO 47. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA	69

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 6

ARTÍCULO 48. RECONOCIMIENTOS ESPECIALES POR LOGROS DE LOS ESTUDIANTES	69
ARTÍCULO 49. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A QUIENES LABORAN EN EL COLEGIO	69
ARTÍCULO20: ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y SUPERACIÓN DE DIFICULTADES ACADÉMICAS DURANTE EL PERIODO:	86



MANUAL DE CONVIVENCIA CENTRO EDUCATIVO GIN GABI

Año Lectivo 2026

RESOLUCIÓN No 003

El Consejo Directivo del CENTRO EDUCATIVO GIN GABI en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 7

1. Que la Constitución Política de 1991 fomenta la práctica democrática en los establecimientos educativos, a través del aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. (C.N. Art. 41).
2. Que la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y las normas que la reglamentan son instrumento jurídico que pretende proveer las condiciones objetivas para que la educación sea un bien de altísima calidad, al cual acceden los colombianos.
3. Que en sus objetivos educativos institucionales la formación integral y personalizada de sus Estudiantes es primordial, a fin de que logren su integración efectiva en la sociedad colombiana y sean capaces de ayudar a transformarla en una sociedad más justa y humana.
4. Que los valores éticos y cristianos deben promoverse para hacer posible la convivencia en la tolerancia, por parte de todos los Estudiantes.
5. Que el Colegio es lugar privilegiado para la educación de la convivencia en la tolerancia, por parte de toda la Comunidad Educativa.
6. Que es necesario establecer los principios, valores y normas que regulen las relaciones y actividades de los Estudiantes con los demás miembros de la Comunidad Educativa (Directivos, Profesor/as, Padres y Madres de Familia, Personal Administrativo, Personal de Apoyo Educativo y Antiguos Estudiantes del Colegio).
7. Que es necesario reglamentar los derechos y deberes de los diferentes estamentos de la comunidad educativa para la buena marcha de la institución.
8. Que una adecuada convivencia hace propicio el ambiente para el desarrollo de logros y desempeños del estudiante.
9. Que es importante dar cumplimiento a la Constitución Nacional. El Código del Menor, la Ley general de la Educación, el dto. 1860 de 1994, el desarrollo de la educación ética y moral, sexual o ambiental para la convivencia social, pacífica, respetuosa, justa, democrática y pacífica.
10. Que, para buscar el cumplimiento de los fines y objetivos educativos, perfil del estudiante y normas legales se diseña este manual de convivencia que permite la participación de los estudiantes, profesores y padres de familia.

PROCLAMA

El presente REGLAMENTO O MANUAL DE CONVIVENCIA como ideal común de comportamiento de nuestra Comunidad Educativa. Éste debe tener como fin lograr la convivencia en la tolerancia, en la solidaridad, en la justicia, en el respeto y en la paz para preparar hombres y mujeres formados integralmente desde las Dimensiones: Ética, Espiritual, Cognitiva, Afectiva, Comunicativa, Estética, Corporal y Sociopolítica.

Dar a conocer el Manual de Convivencia a cada miembro de la comunidad educativa para su cumplimiento, antes de empezar el año académico lectivo o en el transcurso de este.

TITULO I

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 8

MANUAL DE CONVIVENCIA CENTRO EDUCATIVO GIN GABI PRELIMINARES

1. INTRODUCCIÓN

1.1 CONCEPTO

En la elaboración de este manual de convivencia se pensó en cada integrante de la comunidad educativa del centro educativo GIN GABI, diseñando un guía donde plasma los deberes, derechos, normas y aspectos que direccionan el buen desarrollo de las relaciones académicas, sociales, disciplinarias y morales, que se entrega a cada uno al ingresar a la institución.

Dar a conocer el Manual de Convivencia a cada miembro de la comunidad educativa para su cumplimiento, antes de empezar el año académico lectivo o en el transcurso de este.

1.2 ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente manual cobijan a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa del **CENTRO EDUCATIVO GIN GABI** a cada uno en particular de acuerdo con su condición, dignidad y competencia, conforme a lo establecido en las disposiciones legales y vigentes.

1.3 JUSTIFICACIÓN

Regular y armonizar la convivencia pacífica, entre los actores de la comunidad educativa

1.4. OBJETIVOS FUNDAMENTALES

1. Promover, garantizar y defender los Derechos Humanos (DDHH), Derechos humanos Sexuales y Reproductivos (DHSR).
2. Establecer normas para las funciones, deberes, comportamientos y actitudes pactados por la comunidad educativa entre sí y con el entorno escolar, para garantizar los derechos de todas las personas que la conforman.
3. Fortalecer procesos en torno a las medidas pedagógicas y alternativas de solución para las situaciones que afectan la convivencia escolar.
4. Armonizar la convivencia pacífica, entre los actores de la comunidad educativa facilitando las pautas de vida definiendo colectiva dinámicamente los elementos que lo constituyen, centrando su desarrollo del ser humano, para que se convierta en un ser transcendental como estudiantes, en familia, y como empresario.

1.5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

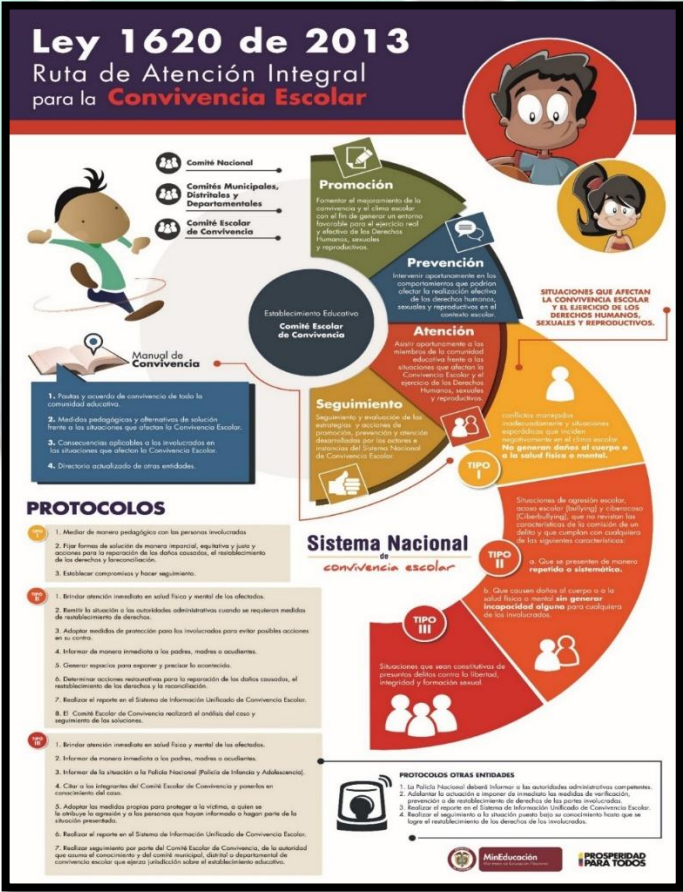
1.5.1 Convivencia escolar: conjunto de relaciones cotidianas que se establecen entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, estudiantes, docentes, directivos, padres de familia y personal administrativo; basadas en el respeto mutuo, la tolerancia, la empatía, la solidaridad y la resolución pacífica de los conflictos.

1.5.2. Conflicto: situación de oposición entre dos o más partes, generada por la incompatibilidad de intereses valores o percepciones.

1.5.3. Normas de Convivencia: son disposiciones institucionales que regulan las relaciones

1.6 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- 1. En el CENTRO EDUCATIVO GIN GABI entendemos la educación como un proceso de personalización y socialización de tal manera que con EXCELENCIA INTEGRAL formamos hombres y mujeres para los demás y con los demás.
- 2. El Reglamento o Manual de Convivencia es el código ético y moral de nuestros/as Estudiantes, Padres y Madres de Familia o Acudientes, fundamentado en el derecho a la educación como un DERECHO - DEBER.
- 3. El Reglamento o Manual de Convivencia contiene las normas que regulan nuestra convivencia y es deber de los miembros de la Comunidad Educativa respetarlas, acatarlas y hacer aportes para mejorarlas.
- 4. LA FORMACIÓN INTEGRAL DEL GIN GABI y el Reglamento o Manual de Convivencia han de ser el horizonte que guíe las acciones de nuestros/as Estudiantes.
- 5. El CENTRO EDUCATIVO GIN GABI desarrolla un proyecto Coeducativo que nos permite educar hombres y mujeres en la equidad y el respeto a sus diferencias.
- 6. El Reglamento o Manual de Convivencia se construye con la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa para ser interiorizado, asumido y vivido por todos sus miembros.



	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 10

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

ARTICULO 1. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

Nombre de la Institución: Centro Educativo Gin Gabi SAS		
Nombre del Rector: Eocaris Castro Canizales CC.: 51.869.478 de Bogotá		
Número de Sedes: 1		
Dirección: Sede A: Calle 5 # 6 b 15 Fragua		
Teléfono : 9022677 Celular : 3165392117 - 3108892676 - 3186834416 Correo:gingabisas@hotmail.com		
Dane: 325457003649	NIT 901272275-3	Tipo de Educación: Formal
Fecha de Funcionamiento: Preescolar sede A 11/03/1999 Primaria sede A :01/12/2002 Bachillerato sede A: 09/12/2020		
Resolución de Aprobación por Secretaría de Educación y Cultura de Soacha Nº 1358 de 1999 Preescolar y Primaria Nº 1490 de 2019 Básica Secundaria		
Carácter: Privado		Jornada: Única
Calendario : A		
Niveles: Preescolar, Básica Primaria, Básica y Media		
Modalidad: Mixto		
Representante Legal: Eocaris Castro Canizales		CC.: 51.869.478 de Bogotá

ARTÍCULO 2. RESEÑA HISTÓRICA.

La historia del Centro Educativo Gin Gabi inicia en el Municipio de Soacha en el año 1996 bajo el nombre de Liceo Futuro y Progreso, el cual estaba ubicado en el barrio el Silo de la comuna dos del municipio. Desde nuestra creación, la formación de nuestro centro educativo se ha caracterizado por la educación con un alto nivel académico.

En los primeros cuatro años la población educativa llegó a 30 estudiantes, por eso en el año 2000 para ampliar nuestra cobertura, se trasladó el centro educativo al barrio La Fragua en la calle 6 No 8-63, para una planta física más amplia, visible y con fácil acceso a la comunidad, lo que permitió ingresar al listado de los mejores centros educativos privados del sector, incrementando la comunidad educativa lo que se evidencio en 2001 en el número de matrículas, la fragua, quintas. Es en el año 2013 que se inicia una nueva etapa para el Centro educativo, dado que la Secretaría de Educación y Cultura de Soacha mediante Resolución Nº 0533 del 16 de marzo, reconoce como nueva propietaria del establecimiento formal denominado LICEO FUTURO Y PROGRESO a la Señora EOCARIS CASTRO CANIZALES y es en este mismo año en el mes de junio, la Secretaría de educación y cultura autoriza el

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 11

cambio de nombre o razón social del plantel Educativo formal denominado LICEO FUTURO Y PROGRESO por el de CENTRO EDUCATIVO GIN GABI ,de naturaleza privado, carácter mixto, calendaría A, jornada única de propiedad de EOCARIS CASTRO CANIZALES. En este mismo periodo gracias a la calidad educativa y el buen nivel académico, se amplía la cobertura en el Sistema de Matriculas Estudiantil (SIMAT). En esta nueva etapa, el lema del Centro educativo se define como "EDUCACAMOS CON AMOR A QUIENES CONSTRUIRÁN EL MAÑANA", fundamentado en los valores institucionales los cuales son: el amor, la honestidad, confianza, responsabilidad, solidaridad y paz.

Gracias a la gran aceptación y acogida de los cambios del centro educativo en el sector, para el año 2014 Gin Gabi se traslada a una sede más amplia ubicada en la Calle 5 N° 6b -15 barrio la Fragua en la comuna 2, lo cual permitió aumentar la oferta y demanda de las matrículas y ampliar los espacios físicos del centro educativo mejorando la capacidad de atención a toda la comunidad educativa.

Para el año 2016 la población estudiantil llega a 250 estudiantes esto permite ofrecer más enfoques a nivel educativo y convivencia, se inician proyectos y actividades extracurriculares promoviendo el buen manejo del tiempo libre de los estudiantes, entre estas podemos destacar la banda marcial de la institución, la cual inició con 25 estudiantes los cuales eran en su momento los mejores promedios académicos y los encuentros deportivos como el Inter cursos del cual se logró consolidar el equipo de fútbol Gin Gabi Para el año 2017 se realiza un diagnóstico de la población en el cual se pudo identificar que el 80% de los estudiantes del centro educativo viven en los barrios Quintas De Laguna, Hogares Soacha y sus alrededores llegando a ciudad verde. Lo que nos permite reconocer las necesidades del sector y su alto índice de crecimiento en la población y su implicación en la contaminación ambiental por lo cual se inicia la implementación de un proyecto ambiental de reciclaje en el cual participa toda la comunidad educativa. En el año 2018 por la demanda de educación en el municipio se amplía la cobertura de proyección de cupos. En este proceso de fortalecimiento de nuestro centro Educativo ha logrado grandes avances contribuyendo la calidad educativa en el municipio, en el año 2019, obteniendo la aprobación por parte de Secretaría de Educación hasta el grado 9 de básica secundaria con resolución N°1490 y la apertura de una nueva sede en el barrio Llanos de Soacha, con fin de dar respuesta al crecimiento poblacional del municipio de Soacha, y generando una mayor cobertura del servicio Educativo.

ARTÍCULO 3. HORIZONTE INSTITUCIONAL

Misión:

El Centro Educativo Gin Gabi es un institución de educación de carácter privado que ofrece servicios de educación formal para los niveles de Preescolar, Básica Primaria y Secundaria, caracterizados por su excelente calidad y la implementación de metodologías vivenciales en áreas como artes, deportes, y humanidades, incentivando procesos de innovación ambiental, como estrategia para guiar a cada uno de los estudiantes a la consolidación de un pensamiento crítico y consciente a la creación de hábitos de estudio y competencias sociales, laborales y convivenciales que los lleve a una formación fundamentada en principios y valores, acorde a las demandas de nuestra sociedad actual.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
	Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026
		Pág. 12

Visión:

En el 2026 el Centro Educativo Gin Gabi será reconocido como una institución líder en la educación de estudiantes como seres íntegros, encaminados hacia excelencia humana y la formación en valores como el amor la justicia, la paz; obteniendo un posicionamiento de la institución, a nivel municipal y departamental, además del reconocimiento educativo y social, por sus procesos de transformación e innovación pedagógica.

Filosofía:

Pertenecer a la institución Gin Gabista significa ser parte de una comunidad de seres humanos íntegros, reflexivos y con pensamiento crítico que toma posiciones personales con respecto a diversas situaciones locales y capaz de realizar acciones conscientes y creativas en pro de la sociedad, el entorno, del medio ambiente y de sí mismos.

ARTÍCULO 4. VALORES INSTITUCIONALES.

- **Solidaridad:** Interés y apertura hacia la comunidad y la participación social, para el logro del bienestar común, haciéndonos sensibles y facilitando el servicio a los demás.
- **Libertad:** Permitir que cada quién sea autónomo en sus decisiones considerando lo mejor para su bienestar, el de la comunidad y sociedad, buscando siempre actuar guiado por las reglas morales y las leyes, con el propósito de hacer uso adecuado de la autonomía.
- **Generosidad:** Integridad en el obrar propio y en todas las actividades formativas que involucren a su alrededor y la sociedad.
- **Honestidad:** Desarrollar cualquier acción humana con rectitud, transparencia y sentido de pertenencia, garantizando la tranquilidad de conciencia.
- **Tolerancia:** Valorar, respetar y aceptar a las otras personas con su forma de pensar y de actuar, aunque no sea de nuestro agrado, propiciando el diálogo y los acuerdos de acción para una sana convivencia.
- **Responsabilidad:** Desarrollar un desempeño óptimo en el cumplimiento de las actividades a realizar dentro del proyecto educativo institucional, considerando un compromiso moral con los integrantes de la comunidad.

ARTÍCULO 5. POLÍTICA DE CALIDAD:

El propósito del Centro Educativo Gin Gabi, es ofrecer un servicio de educación integral de alta calidad, permitiendo el mejoramiento tanto de resultados de aprendizaje, convivencia, y crecimiento de valores, a través de procesos de sensibilización, favoreciendo el desarrollo de la inteligencia y su proceso de aprendizaje, con el compromiso visible de mejorar de manera permanente su gestión.

Para ello, se fundamenta cada acción, desde la vivencia de sus valores, dirigiendo las actividades hacia el encuentro de la satisfacción de las necesidades de los estudiantes, padres de familia, compañeros y a toda la comunidad.

Objetivos De Calidad

- Responder a las necesidades de los estudiantes y padres de familia del Centro Educativo Gin Gabi en forma oportuna, para favorecer su satisfacción, en el marco de nuestra filosofía institucional.
- Procurar una comunicación oportuna a todos los participantes de los procesos académicos para favorecer el orden y la efectividad en la prestación del servicio.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 13

- Garantizar un servicio educativo de calidad que desarrolle todas las potencialidades de los estudiantes mediante la capacitación continua del personal docente.
- Asegurar el mejoramiento continuo en todos los procesos mediante nuestros indicadores de calidad.

ARTÍCULO 6. POLÍTICA DE INCLUSIÓN:

El Centro Educativo Gin Gabi fundamenta su quehacer pedagógico en el principio de la singularidad, por tanto, reconoce en cada persona un ser diferente, con diversas posibilidades para aprender y convivir en un entorno comunitario que favorece el desarrollo integral del ser humano. Por tal motivo, se compromete a desarrollar las acciones necesarias y pertinentes que estén a su alcance para acompañar el proceso formativo de todos los estudiantes, y para ello se fija los siguientes objetivos:

- Fomentar la eliminación de barreras que dificulten los procesos de aprendizaje y convivencia escolar.
- Adaptar el currículo para responder a las características particulares.
- Desarrollar procesos de formación continua o en servicio para todos los docentes.
- Proveer los recursos didácticos necesarios para el proceso de aprendizaje.
- Tener espacios adecuados para el aprendizaje según las características necesarias para las sesiones de clase.

ARTÍCULO 7. REFERENTES LEGALES

Son fuentes legales para la elaboración y adopción del Reglamento-Manual de Convivencia del CENTRO EDUCATIVO GIN GABI las siguientes:

- ✓ La Constitución Política de Colombia de 1991. Título I De los principios fundamentales.
- ✓ Declaración de los Derechos del Niño: Ley 12 de enero 22 de 1991.
- ✓ Decreto 1860 de agosto de 1994.
- ✓ La Ley General de Educación 115 de 1994 en sus artículos 87, 93, 94, 95, 96, 98, 101, 142, 143, 145, exige y establece para toda institución educativa un Manual de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

Que el decreto 1860 de 1994 reglamenta parcialmente la ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales y, en sus artículos 17, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 29,

30, 31, 32, 49, 50, 52, establece los parámetros del Manual de Convivencia.

- ✓ Ley 200 de agosto de 1995.
- ✓ Decreto 1286 Expedido en 2005, establece las normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos educativos.
- ✓ Código de la Infancia y la Adolescencia: Ley 1098 de noviembre 8 de 2006.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 14

- ✓ Decreto 1290 de 16 de abril de 2009 ordena a las instituciones educativas implementar el sistema institucional de evaluación.
- ✓ La Ley 1620 de 2013 Sistema de Convivencia Escolar y el Decreto reglamentario 1965 del 2013 ordenan a las instituciones educativas implementar el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y el Comité Escolar de Convivencia.
- ✓ Decreto 1965 que reglamenta la ley de Convivencia 1965 Expedida en 2013, por el cual se reglamenta la ley 1620 y, por ende, 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.

ARTÍCULO 8. PERFILES

Los perfiles de la comunidad educativa del Centro Educativo Gin Gabi, se encuentran fundamentados en el horizonte institucional de la institución, contemplando las siguientes características para cada uno de los integrantes Gin Gabistas:

PERFIL DEL ESTUDIANTE:

Al hablar del perfil del estudiante del Centro Educativo Gin Gabi, se determina un conjunto de características, estilo, y manera de ser que se pretende caracterizar al estudiante perteneciente a la institución y que egresa. Se parte de la base que cada estudiante que ingresa es un ser único, original e irrepetible, que, en contacto con el Proyecto Educativo y la filosofía institucional, permea todo su ser e interactúa con este, sin perder su sello propio y particular, asumiendo un rol protagónico en su propia formación y siendo sujeto activo del proceso educativo, por esta razón consideramos que nuestro estudiante se debe caracterizar desde distintas dimensiones como:

Dimensión Ética

- Promueve su capacidad para asumir rasgos característicos en los demás, comprendiendo principios de razonamiento moral, integridad y sentido de la justicia.
- Responsable, participativo, comunitario y sincero, honesto, tolerante, generoso y solidario.
- Con sentido de pertenencia familiar, en su colegio y como ciudadano.
- Defensor de ideales y así mismo de los derechos.
- Cumplidor en sus deberes y metas.

Dimensión Cognitiva

- Desarrolla espíritu investigativo y se inquieta por los avances tecnológicos
- Reconoce la importancia del medio ambiente, su cuidado y conservación

Dimensión Comunicativa

- Ensancha su creatividad hacia las técnicas de reflexión de forma crítica, en la resolución de problemas complejos.
- Recibe y expresa ideas e información con confianza en más de una lengua.
- Interpreta, analiza y resuelve situaciones con los demás.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 15

- Facilidad para la expresión oral y narrativa.
- Promueve acciones para la protección del medio ambiente.

Dimensión Espiritual

- Reconoce e Interpreta la religión como parte esencial en su ser.
- Practicante y respetuoso a los valores de otras personas y culturas, buscando y considerando diferentes puntos de vista, comprendiendo y respetando la diversidad religiosa y la libertad de expresión.

Dimensión Corporal

- Demuestra habilidades y destrezas propias de su edad y capacidad de aprendizaje.

Dimensión Socioafectiva

- Alegre y entusiasta
- Considerado como un ciudadano activo, aporta a la construcción de una sociedad democrática, participativa, pluralista e intercultural
- sensible frente a las necesidades y los sentimientos de los demás y además comprende el significado del compromiso personal de prestar ayuda.
- Demuestra en su actuar alegría, bienestar, pasión por lo que aprende y hace.
- Dinamizar su vida escolar, familiar y social.

Dimensión Estética

- Cuenta con un amplio sentido de la estética y lúdica
- Promueve el espíritu creativo en cada acción que realiza
- Capaz de expresar artísticamente ideas y posturas.
- Entusiasmo por el arte, la literatura y la música.
- Amor por el reciclaje y la optimización de los recursos de manera innovadora, como parte importante para la protección del medio ambiente.

PERFIL DEL DIRECTIVO DOCENTE

Rectora- Coordinadoras

El Directivo docente del Centro Educativo Gin Gabi debe ser:

- Profesional con vocación, dispuesto a educar con autoridad.
- Idóneo en los aspectos pedagógicos, administrativos y de gestión que requiera su desempeño.
- Mediador de procesos, líder en investigación y practicante de los valores institucionales
- Debe poseer una sana personalidad, siendo honesto, responsable, cumplidor de su deber, amable, responsable, propositivo, ordenado y comprometido con el registro de sus acciones docentes

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
	Versión 4	F-02-2021
MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026		Pág. 16

- Diseñador de proyectos, programas y estrategias, ejerciendo un liderazgo positivo en sus etapas de planificación, organización y desarrollo, dirigidos a promover los cambios de mejoramiento institucional.
- Ejemplar en valores morales y éticos
- Con capacidad para conformar equipos pedagógicos conducentes al análisis y práctica docente.
- Que proyecta la filosofía institucional, planificando el trabajo administrativo y docente en función de las necesidades, intereses y aspiraciones de los estudiantes y de la comunidad que representa en beneficio de la fiel ejecución del Proyecto Educativo Institucional.

El Directivo docente (Coordinador) del Centro educativo Gin Gabi debe ser:

- Hábil para resolver conflictos en forma eficiente y recursiva.
- Hábil para construir y gestionar una visión compartida de la institución
- Generador de empatía y asertivo en las instrucciones dadas a los miembros de la comunidad educativa
- Constante en la actualización de conocimientos pedagógicos
- Testimonio de la persona integral como representante de la institución.
- Idóneo para el cargo con una moral y desempeño irreprochable.
- Abierto al cambio.
- Hábil en la toma de decisiones, sencillo, humilde, humano y accesible.
- Conciliador a partir de los procedimientos para la solución de conflictos.
- Proveedor de actividades que ayuden a mejorar la convivencia y las relaciones entre la comunidad educativa.

PERFIL DEL DOCENTE DE AULA

Un docente del Centro Educativo Gin Gabi, se caracteriza como un ser integral, entendido desde las siguientes dimensiones:

- Profesional en el área de educación, con conocimientos, capacidades físicas, emocionales, sociales, intelectuales y ecológicas.
- Dominio de técnicas e instrumentos para el uso oportuno y adecuado de la información para la toma de decisiones.
- Con respeto y conocimiento por las profesiones religiosas de cada estudiante.
- Genera actitudes que permiten al estudiante mejorar vivencial, académica y espiritualmente.
- vivencia y fomenta valores y normas de convivencia en la institución.
- Testimonio integral de la persona como representante de la institución.
- Actualizado en sus conocimientos pedagógicos permanentemente
- Generador de cultura de innovación curricular.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 17

- Promotor de acciones para el cuidado y la protección del medio ambiente.
- Abierto al diálogo.
- Dotado de métodos que le permitan orientar al máximo las capacidades de los estudiantes y la comunidad educativa.
- Con habilidad para el trabajo en equipo y colaborativo.
- Crítico Solidario y participativo
- Idóneo e inquieto por la actualización permanente en torno a todos los temas de carácter pedagógico y formativo.
- Promotor de expresiones artísticas y corporales, siendo auténtico y espontaneo.
- Destacado en las actividades lúdicas.
- Consciente de su vocación humana y del su roll como educador.
- Que identifique problemas sociales de la comunidad educativa y proponga alternativas de solución.
- Abierto al cambio y al diálogo

PERFIL DE LA MADRE Y DEL PADRE DE FAMILIA.

El proceso de “educar” compete a todo aquel que rodea al estudiante, y en especial debe tener una relación con los padres, de esta manera lleguemos a ser agentes dinamizadores y formadores capaces de fortalecer los valores y competencias de los y las estudiantes, que les permita incorporarse a su vida familiar y social. Por tanto, en el Centro Educativo Gin Gabi, se busca que los padres de familia que puedan realizar:

- Apoyo en actividades que potencien el rendimiento de sus hijos motivándolos y ejerciendo supervisión en las actividades en casa.
- Participativos y colaboradores en las acciones y actividades educativas.
- Comprometidos en la formación y educación de sus hijos.
- Participativos de una manera activa en eventos sociales, cívicos y deportivos.
- Formador de familias unidas por el amor, respeto y comprensión
- comunicadores a fin de favorecer el equilibrio emocional y la autoestima de sus hijos.
- Dispuesto a superarse tanto emocional, espiritual e intelectualmente.
- Ser respetuoso con los integrantes de la comunidad de la institución, siguiendo los conductos regulares.

Tener un alto nivel de compromiso frente a su labor de padre de familia.

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Toda persona que presta un servicio a la institución o los estudiantes desde cualquier ámbito de las áreas administrativas en el Centro Educativo Gin Gabi se espera que sea:

- Responsable en la utilización de los bienes y recursos asignados para el desempeño de su labor,

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 18

- Sigiloso con las facultades atribuidas o la información reservada a la que tenga acceso, de la forma más discreta y cuidadosa posible para brindar una consecución de los objetivos planteados por la institución.
- Respetuoso, imparcial y recto con las personas que tenga relación por razón de su servicio; es decir a estudiantes, acudientes, docentes, directivos, administrativos, personal de servicios generales y terceros ajenos de la institución que soliciten sus servicios.
- Cumplidor con las leyes y normas que regulan el manejo de los recursos para no afectar la consecución de los objetivos planteados por la institución.
- Participativo y colaborador en las acciones y actividades educativas.
- Ejemplo de tolerancia y fraternidad para la comunidad educativa.

PERFIL DEL PERSONAL DE EMBELLECIMIENTO (Servicios Generales y mantenimiento)

- Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón de su servicio, entre ellos a estudiantes, acudientes, docentes, directivos, administrativos, personal de vigilancia y terceros ajenos de la institución que soliciten sus servicios.
- Seguir los conductos regulares ante cualquier situación convivencial.

Apoyar en sus funciones particulares las acciones y actividades educativas.

CAPÍTULO II

ARTÍCULO 9. CONDICIONES PARA TENER LA CALIDAD DE ESTUDIANTE:

El Centro Educativo GIN GABI admite estudiantes ordinariamente desde Pre jardín hasta Quinto Grado, sin efectuar exámenes ni pruebas psicológicas para el nivel de Preescolar (Pre jardín, Jardíny Transición). De manera excepcional realiza admisiones para los grados de 1 a 5 de estudiantes que provengan de otras instituciones

Los aspirantes deben haber cumplido respectivamente, hasta el 31 de diciembre del año anterior, las siguientes edades: Pre-Jardín: 3 años; Kínder: 4 años; Transición: 5 años; Primero: 6 años; Segundo: 7 años; Tercero: 8 años; Cuarto: 9 años; Quinto 10 años

ARTICULO 10. MATRÍCULAS

La matrícula es un acto jurídico voluntario que formaliza la vinculación del aspirante admitido. El Centro Educativo Gin Gabi contempla el siguiente Sistema de matrícula:

Proceso de inscripción:

1. Si el padre de familia se encuentra interesado en recibir mayor información y conocer el Centro Educativo Gin Gabi antes de tomar se programa una cita con la rectora de la institución para brindar la información como filosofía, propuesta formativa, servicios y actividades y aclarara las dudas que pueda presentar sobre el proceso de admisión.
2. Se entregará el formulario de inscripción para su diligenciamiento.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 19

Proceso De Admisión

Para garantizar un exitoso proceso de admisión e ingreso al Modern School Rayito de Luz se realizará los siguientes pasos:

1. Diligenciar la solicitud de matrícula
2. Realización de entrevistas con Psicología y Rectoría.
3. Una vez aprobados los ítems, se realizará la matrícula.
4. El objetivo del proceso es seleccionar entre los(as) aspirantes inscritos(as) los candidatos(as) para ingresar al Centro Educativo Gin Gabi, teniendo en cuenta como criterios:
 - a. que se evidencie apoyo y acompañamiento por parte de la familia,
 - b. adecuadas relaciones interpersonales
 - c. buen desarrollo psicosocial
 - d. Buen desempeño académico, aptitudinal y normativo.

Proceso De Matrícula

En esta parte del proceso ya se asignó el cupo a la familia aspirante. Por lo tanto, la familia cancela un porcentaje sobre el valor total de la matrícula como abono a la misma y como garantía de la reserva de cupo.

Inducción a las nuevas Familias Gingabistas

En esta parte del proceso ya se asignó el cupo a la familia aspirante. Por lo tanto, la familia cancela un porcentaje sobre el valor total de la matrícula como abono a la misma y como garantía de la reserva de cupo.

Requisitos Proceso De Matrícula Estudiantes Nuevos

- 1- Pago de la matrícula y otros cobros en matrícula
- 2- Documento de identidad del estudiante, padre, madre o acudiente.
- 3- Paz y salvo del colegio anterior. Documento original con fecha reciente.
- 4- Informes académicos de preescolar a quinto informe académico (boletín) año aprobado cursado.
- 5- Constancia de afiliación a la EPS o SISBEN documento con fecha reciente.
- 6- Fotocopia carné vacunación al día: para los grados de prejardín a quinto.
- 7- Certificado Médico actualizado .
- 8- Crecimiento y desarrollo (Solamente Prejardín y Jardín)
- 9- Contrato de prestación de servicio educativo: debidamente firmado, no tachar ni enmendar.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
	Versión 4	F-02-2021
MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026		Pág. 20

- 10- Carta de autorización y pagaré: debidamente firmado y con huellas, de los dos responsables económicos, no tachar ni enmendar.
- 11- Autorización manejo de datos y circular aclaratoria de servicios complementarios: debidamente firmados, no tachar ni enmendar.
- 12- Legalización de matrícula (hoja de matrícula)

Requisitos Proceso De Matrícula Estudiantes Antiguos

- 1- Pago de la matrícula y otros cobros en matrícula
- 2- Documento de identidad del estudiante, padre, madre o acudiente
- 3- Paz y salvo del año anterior. Documento original con fecha reciente.
- 4- Informes académicos de pre escolar a quinto informe académico (boletín) año aprobado cursado.
- 5- Certificado Médico actualizado.
- 6- Constancia de afiliación a la eps documento con fecha reciente.
- 12-Contrato de prestación de servicio educativo: debidamente firmado, no tachar ni enmendar.
- 13- Carta de autorización y pagaré: debidamente firmado y con huellas, de los dos responsables económicos, no tachar ni enmendar.
- 14- Autorización manejo de datos y circular aclaratoria de servicios complementarios: debidamente firmados, no tachar ni enmendar.
- 15- Legalización de matrícula (hoja de matrícula)

Legalización de matrícula SIMAT

Una vez recibido los documentos y verificados, se comprobará a través de la aplicación SIMAT, la veracidad de los mismos y que el estudiante se encuentre retirado de la institución anterior, de lo contrario no se podrá legalizar la matrícula.

Protocolo de retiro y cancelación de la matrícula

En caso de que la familia desee cancelar la matrícula se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Requisitos y condiciones

Los documentos establecidos como requisitos para devolución de matrícula deben ser diligenciados en letra legible, sin enmendaduras y firmados por la persona que firmó el contrato. Este trámite solo podrá realizarse antes de iniciar el periodo académico si solicita devolución del dinero, clarificando que este solo se podrá hacer la devolución del 90% del total cancelado por trámites administrativos. Si la solicitud es por traslado puede hacerse en cualquier momento del año, los padres de familia o acudiente informarán oportunamente sobre su decisión al docente y a la rectora y solicitarán mediante una carta de solicitud de cancelación de la matrícula y contrato y documentación que necesita, así como paz y salvo por todo concepto a la institución.

La secretaria del colegio hará firmar el documento de cancelación de matrícula a los padres de familia o acudiente y hará entrega de la papelería del estudiante, dejando constancia de tal hecho mediante la firma del padre de familia o acudiente en el anexo

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 21

de la tarjeta de matrícula del estudiante. Después, el colegio retirará del sistema los datos del estudiante.

Si se requiere devolución de dinero deberá adjuntar una certificación bancaria donde se depositará el dinero.

PARÁGRAFO: Si un/a Estudiante se retira de la Institución en cualquier momento del año, debe comunicarlo por escrito de lo contrario las pensiones seguirán corriendo normalmente hasta tanto no se cancele la matrícula no se le devolverá el valor de los costos educativos.

ARTICULO 11. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

El CENTRO EDUCATIVO GIN GABI respeta, desarrolla y aplica los Derechos consagrados en la Constitución Nacional, al igual que los otorgados por la misma Institución Educativa. El Colegio aplicará en sus actuaciones el debido proceso, establecido en el Proyecto Educativo Institucional y en el Manual de Convivencia.

Los estudiantes del Colegio Gin Gabi tienen los siguientes derechos:

GENERALES:

1. A recibir una educación espiritual de acuerdo con las orientaciones de la familia.
2. A la vida, la integridad física, la salud, la educación, la cultura, la recreación, la libre y respetuosa expresión y demás derechos contemplados en la Constitución Política de Colombia.
3. A vivir en un ambiente de honestidad en donde se trabaje por crecer en la responsabilidad personal y el respeto de cada persona a sí misma y a las demás.
4. A que se cumplan las disposiciones del Ministerio de Educación y autoridades competentes.
5. A la educación necesaria para su formación.
6. Al libre desarrollo de su personalidad y de sus facultades.
7. A no ser sometidos a agresión física, psicológica y/o verbal.
8. A recibir trato respetuoso, afable, sincero y dialogal por parte de los funcionarios del Colegio, sin discriminación por raza, sexo, origen, nacionalidad o familia, lengua, religión u opinión.

A su intimidad y privacidad personal y familiar, así como a su honra y buen nombre. A presentar peticiones respetuosas y recibir respuesta de los directivos por motivo de interés general o particular, a través de las diferentes instancias del Gobierno Escolar.

9. A ser oídos según los conductos regulares establecidos en este Reglamento
10. Al debido proceso en caso de imputación de alguna falta.
11. A recibir primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad.
12. A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del Colegio.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	F-02-2021 Pág. 22

13. A elegir y elegirse para los organismos de participación estudiantil en el Colegio, siempre que reúnan las condiciones exigidas en el presente Reglamento.
14. A revocar el mandato de sus representantes en los casos y en la forma que establece este Reglamento.
15. A participar en el aprendizaje y en actividades académicas, artísticas, culturales y deportivas dentro y fuera del Colegio previo cumplir las condiciones establecidas en este Reglamento.
16. A participar en la evaluación de la calidad del Colegio y aportar sugerencias al respecto.
17. A participar en las celebraciones litúrgicas y en los sacramentos según su edad y preparación.
18. A participar en actividades pastorales y de proyección social del Colegio, y a pertenecer a grupos apostólicos, todo ello según las condiciones establecidas por el Colegio.
19. A participar con sus sugerencias en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento o Manual de Convivencia del Colegio, a través del Consejo Estudiantil.
20. Al cariño, respeto, protección y acompañamiento por parte de sus educadores.
21. A informarles oportunamente de horarios y actividades escolares.
22. A ser atendidos oportuna y debidamente por el Colegio cuando soliciten certificados, constancias y demás documentos, estando a paz y salvo con éste y pagando los valores correspondientes.

ACADÉMICOS:

1. Los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
2. Conocer la propuesta educativa de la institución.
3. Recibir una formación integral en las dimensiones ética, espiritual, corporal, cognitiva, afectiva, estética, comunicativa, sociopolítica y ecológica.
4. Conocer la legislación educativa del país, la plataforma estratégica y la estructura organizacional del Colegio, los objetivos y pautas del trabajo académico, la visión de cada área y asignatura y los programas formativos de la institución, a través de la Dirección Académica y la Subdirección de la sección respectiva.
5. Ser orientados en los diferentes métodos y técnicas de estudio e investigación de cada área y/o asignatura, por parte de los (las) profesores(as).
6. Solicitar y recibir orientación vocacional por parte del Colegio.
7. Acceder a su Carpeta de Seguimiento y Registro Escolar de Valoración.
8. Conocer oportunamente los resultados del proceso de aprendizaje con posibilidad de objetar y ser oídos antes de ser reportados en el Registro Escolar de Valoración.
9. Recibir oportunamente de sus profesores la revisión y corrección de evaluaciones, tareas, consultas e investigaciones, con su pertinente retroalimentación.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 23

10. Justificar sus ausencias.
11. Recibir orientación adecuada, oportuna y pertinente con respecto a la información y las condiciones requeridas para realizar experiencias de intercambio
12. Conocer desde el inicio del año escolar, los criterios, procedimientos e instrumentos, sistema institucional de evaluación y promoción, pautas académicas de las diversas Asignaturas, Plan de Estudios y Estructura Curricular que forma parte del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.).
13. Participar en forma dinámica, responsable y respetuosa en su proceso de aprendizaje y en todas las actividades programadas por el Colegio. Además, en la planeación, realización y evaluación del proceso de construcción del conocimiento.
14. A Presentar las actividades académicas que quedaron pendientes en el(los) día(s) de ausencia.

SOCIALES:

1. Tener acceso al Reglamento o Manual de Convivencia desde el inicio del año lectivo.
2. Disfrutar del descanso, el deporte y la recreación en los tiempos y lugares previstos para ello.
3. Obtener el carné estudiantil o su duplicado, cancelando previamente su costo.
4. Recibir reconocimientos públicos cuando se hagan merecedores(as) de ellos, siendo valoradas sus actuaciones sobresalientes en los distintos ámbitos formativos.
5. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio
6. Elegir y ser elegidos/as para el Gobierno Escolar o revocar el mandato de un miembro de éste, teniendo en cuenta los requisitos que establece la Ley General de Educación, el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento o Manual de Convivencia y el Gobierno escolar.
7. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, según su nivel de competencia.
8. Participar en la construcción del Manual de Convivencia a través de las actividades implementadas por la Institución y conocerlo antes de firmar la Matrícula para el año lectivo siguiente con el fin de cumplirlo cabalmente.
9. Conocer las observaciones antes de ser consignadas en su hoja de vida.
10. Ser escuchados/as, a la defensa y a la aplicación del debido proceso, de acuerdo con el conducto regular establecido por el Manual de Convivencia.
11. Recibir la asesoría y el acompañamiento de la Comunidad Educativa para superar las dificultades que encuentre en su proceso de formación integral.
12. Recibir la orientación en valores para el desarrollo de la formación en la convivencia democrática.
13. Disfrutar del descanso, del deporte, de lo artístico, lúdico y de otras formas de recreación, en los tiempos y lugares previstos para ello.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 24

14. Recibir el reconocimiento (público y privado) cuando se hagan merecedores del mismo a criterio de los/as Profesores/as y Directivos/as y que éste sea consignado en su hoja de vida.
15. Recibir el carné que lo/la acredita como Estudiante del Colegio.
16. Hacer llegar por escrito sus peticiones respetuosas, felicitaciones, reconocimientos, sugerencias, quejas o reclamos, escribiendo todos los datos de quien la realiza, de lo contrario el Colegio no lo tendrá en cuenta. El tiempo establecido para dar respuesta por parte de la Institución será de 10 días hábiles.
17. Conocer, Interiorizar y ser parte activa el Plan de Atención de Emergencias.

ARTICULO 12. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Los derechos anteriormente expresados y los demás inherentes a la dignidad humana excluyen el abuso e implican deberes en relación con las demás personas. Son deberes de los estudiantes:

1. Los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
2. Reconocer y respetar en los otros los derechos que exige para sí mismo.
3. Conocer y cumplir el presente Reglamento.
4. Guardar respeto y cortesía en el trato con los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Cumplir los horarios, las actividades y los compromisos programados por el Colegio.
6. Realizar las actividades académicas en las fechas previamente indicadas por los profesores.
7. Desarrollar las estrategias de apoyo orientadas por sus profesores para superar dificultades.
8. Abstenerse de comportamientos que pongan en peligro la vida o la integridad física propia o ajena.
9. No ingresar al Colegio bebidas alcohólicas, ni cigarrillos, ni sustancias psicoactivas, ni material pornográfico o de contenido restringido para personas menores de edad.
10. No masticar chicle dentro de los campos del Colegio ni en las diferentes actividades escolares.
11. Evitar todo comportamiento impropio o indecente que sea motivo de mal ejemplo o escándalo.
12. Comportarse adecuadamente en actividades en las que representa al Colegio - artísticas, deportivas, religiosas, culturales y de intercambio estudiantil- cumpliendo los compromisos adquiridos.
13. Respetar y hacer respetar los símbolos patrios y del Colegio, y los valores religiosos y culturales.
14. Pagar los daños causados por ellos mismos en el Colegio y en las actividades escolares.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 25

15. Participar con atención, respeto y silencio de escucha en las actividades programadas por el Colegio.
16. Entregar oportunamente a los padres de familia o acudientes la información dirigida a estos que el Colegio les dé en físico para ello, y regresar los desprendibles firmados por ellos en la fecha de la Institución.
17. Respetar el trabajo de quienes laboran en el Colegio y demás espacios de actividades escolares.
18. Entregar a la Coordinación cualquier objeto que encuentren en las instalaciones del Colegio y no les pertenezca.
19. Contribuir a un ambiente de respeto mutuo y resolución de los conflictos por la vía pacífica.
20. Respetar la libre circulación de las personas por corredores y escaleras.
21. Respetar el prestigio del Colegio, manifestando de palabra y obra la lealtad a la Institución.
22. Procurar un excelente desempeño académico en todas las áreas del plan de estudios.
23. Respetar el tiempo, los estilos de aprendizaje y el ritmo de trabajo de los demás estudiantes.
24. Mantener la presentación personal exigida por el Colegio.
25. Respetar la pluralidad y el consenso.
26. Portar permanentemente el carné estudiantil.
27. Respetar a toda persona de cualquier condición física, étnica, religiosa, social o económica.
28. Informarse de las actividades programadas en clases durante su ausencia, ya que ésta no exime a estudiante alguno de sus obligaciones académicas.

Cuidar el patrimonio del Colegio y el medio ambiente, respetar sus zonas verdes, plantas, animales y entorno ecológico, así como contribuir al aseo y la conservación de los espacios físicos y bienes materiales de la institución

29. Permanecer en el aula en horas de clase, excepto en caso de emergencia con permiso del profesor.
30. Cuando falte el profesor, informar a la Coordinación respectiva sobre su ausencia.
31. No permanecer en las aulas cuando no haya clases.
32. Justificar por escrito y con los documentos pertinentes sus inasistencias a actividades escolares. PARÁGRAFO 1º: Para dejar de asistir al Colegio por tres días o menos, el estudiante debe presentar, ante la correspondiente Coordinación, una solicitud firmada por los respectivos padres o acudientes que explique el motivo de la inasistencia. Cuando el estudiante necesite dejar de asistir a clase por más de tres días, además de lo anteriormente dicho, debe solicitar permiso y obtener visto bueno de la Coordinación Académica y docente respectivo.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 26

PARÁGRAFO 2º: Cuando un estudiante haya estado ausente de las actividades escolares programadas por el Colegio o fuera de éste, al regresar debe presentarse ante la Coordinación correspondiente, con la respectiva excusa médica y familiar por escrito.

PARÁGRAFO 3º: Cuando un estudiante de preescolar o Primaria haya faltado a clase y en ésta se haya efectuado una actividad evaluativa, debe acercarse con la excusa a la Coordinación correspondiente el día que regrese al Colegio, y recibir la autorización para poder presentar dicha actividad en un plazo máximo de una semana. En caso de no hacerlo, la valoración de la actividad evaluativa será de 1 (uno).

PARÁGRAFO 4º: En ningún caso se permitirá que los estudiantes salgan del Colegio o se ausenten de cualquier actividad escolar sin sus padres o acudientes, o sin los acompañantes de ruta del transporte escolar institucional. En el caso de contratar los padres o acudientes el transporte en vehículos distintos de los institucionales, deben dejar previamente en la Secretaría de la Institución una constancia escrita y debidamente firmada mediante la cual exoneran al Colegio de cualquier responsabilidad con respecto a lo que les suceda una vez hayan salido del mismo, previo control, por parte de éste, de que el estudiante haya abordado el vehículo correspondiente.

ARTICULO 13. NORMAS PARA UNA SANA CONVIVENCIA.

Los estudiantes del centro educativo deberán cumplir las normas en los diferentes espacios y en ellos mismos, descritas a continuación.

EN EL ASPECTO DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Las siguientes son las normas referentes a la presentación personal de los estudiantes:

1. Mantener la pulcritud y la higiene.
2. Portar con respeto el uniforme del Colegio, absteniéndose del uso de joyas o accesorios llamativos, maquillaje, esmalte de colores en las uñas, brazaletes, piercings o tatuajes visibles.
3. El uniforme diario de los niños es Pantalón Azul Oscuro, medias Negras (no tobilleras), camisa cuello corbata y zapatos Negros, de modelo previamente señalado.
4. El uniforme diario de las niñas es Camisa chaqueta tipo Beisbolera con el escudo bordado del Colegio, Jardinera hasta la rodilla en cuadros, de diseño y textura predeterminados por el Colegio. Las medias deben ser blancas hasta debajo de la rodilla con las iniciales del colegio y los zapatos negros, de modelo previamente señalado.
5. El uniforme de Educación Física para niños y niñas es de Chaqueta azul con líneas Verde a los lados, con el escudo del Colegio, portada por dentro del pantalón de la sudadera o de la pantaloneta
6. según modelos institucionales, zapatos tenis blancos y medias blancas (no tobilleras). Para las clases de Educación Física se exige la pantaloneta del uniforme.
7. No se permite combinar el uniforme diario con el de Educación Física. Los días en que tengan clase de Educación Física o Artística, los estudiantes podrán venir al Colegio y permanecer todo el día en él con la camiseta y sudadera del uniforme de Educación Física. En ningún caso se usará éste por más de dos días en la semana. También el uniforme de Educación Física podrá usarse en las salidas de campo, pero con la sudadera (no la pantaloneta).

8. No usar gorras en las aulas ni demás recintos cerrados donde se realizan actividades escolares. En el cabello debe ser corto y sin tintes ni cortes extraños; no se les permite el porte de aretes según modelos institucionales, zapatos tenis blancos y medias blancas (no tobilleras). Para las clases de Educación Física se exige la pantaloneta del uniforme.

9. No se permite combinar el uniforme diario con el de Educación Física. Los días en que tengan clase de Educación Física o Artística, los estudiantes podrán venir al Colegio y permanecer todo el día en él con la camiseta y sudadera del uniforme de Educación Física. En ningún caso se usará éste por más de dos días en la semana. También el uniforme de Educación Física podrá usarse en las salidas de campo, pero con la sudadera (no la pantaloneta).

10. No usar gorras en las aulas ni demás recintos cerrados donde se realizan actividades escolares. En el cabello debe ser corto y sin tintes ni cortes extraños; no se les permite el porte de aretes

UNIFROME DE DIARIO

Masculino

Descripción	Foto
Pantalón de Nilo azul oscuro	
Camisa cuello corbata manga corta	

Medias azul oscuro media caña	
Saco tejido en hilo gris con línea azules	
Corbata azul oscura	

Femenino

Descripción	Foto
Jardinera gris con azul oscuro	
Camisa cuello corbata manga corta	

Medias hasta la rodilla contra marcadas	
Saco tejido en hilo gris con línea azules	
Corbata azul oscura	
Zapatos negros de amarrar	

Sudadera

Descripción	Foto
Camiseta verde con mangas azules cortas	

Pantaloneta azul	
Medias blancas media caña	
Pantalón azul rey con granjas verdes	
Chaqueta con azul con franjas verdes	
Zapatos blanco de amarrar	



	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 31

MEDIÓ AMBIENTE Y SEGURIDAD

1. Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deben contribuir al aseo, conservación, mejoramiento y embellecimiento de la planta física, así como al cuidado del medio ambiente.
2. El Colegio cuenta con planes de emergencia y evacuación, cuyos procedimientos deben seguir todos los miembros de la Comunidad Educativa en casos de peligro.
PARÁGRAFO: El Colegio hará simulacros de evacuación para concienciar y preparar a los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa ante cualquier emergencia.
3. El Colegio no se hace responsable de los objetos que traigan a él los miembros de la comunidad educativa, por lo cual éstos deben tener cuidado constante de aquéllos.
4. Todos los usuarios de los laboratorios deben acatar las normas escritas en sus espacios.

SALAS DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DEL COLEGIO

- Para el uso de las aulas de tecnología e informática, todo estudiante debe cumplir las siguientes normas:
1. Hacer formación fuera del aula antes del ingreso.
 2. Tener las manos limpias para no deteriorar teclados ni otras partes del computador.
 3. Usar adecuadamente los equipos.
 4. No consumir alimentos ni bebidas.
 5. Mantener un ambiente de silencio.
 6. No acceder a Internet sin autorización del profesor o encargado del aula.
 7. No cambiar la configuración y apariencia de la pantalla (estándar de Windows).
 8. No rayar ni deteriorar las mesas, sillas, paredes ni otros elementos del aula.
 9. No sacar ningún material perteneciente al aula.
 10. No desconectar los periféricos del computador (mouse, teclado, entre otros).
 11. Al terminar la clase, verificar que la CPU y el monitor queden apagados y las sillas en su lugar.
 12. Utilizar audífonos para el trabajo con audio o multimedia.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 32

13. No arrojar basuras y fomentar el reciclaje.
14. Respetar el trabajo del compañero.
15. No instalar ningún software sin previa autorización.
16. Limpiar de virus los dispositivos de almacenamiento masivo (USB) antes de usarlos.

SERVICIO DE COOPERATIVA Y ALIMENTACIÓN

El Colegio ofrece servicio de cooperativa y alimentación en preescolar y Primaria. Para su uso los estudiantes deben seguir las siguientes normas:

1. Hacer las respectivas filas y respetar el orden.
2. Depositar los residuos de comida y la basura en las canecas respectivas para el reciclaje, según los colores y las instrucciones dadas.
3. Emplear un lenguaje respetuoso.
4. Cuidar los muebles y demás bienes del lugar, y responder por los daños causados

SERVICIO DE ENFERMERÍA

5. La Enfermería es un sitio de atención básica que dispone sólo de los medicamentos esenciales y ofrece servicio de primeros auxilios básicos.
6. Para la atención de la comunidad educativa y de otras personas en la Enfermería, deberá seguir el protocolo establecido por el Colegio, entregado a los padres y madres de familia o acudientes y a los funcionarios de la Institución al inicio del año lectivo.
7. Para recibir atención en la Enfermería en tiempo de clase, los estudiantes deben presentar a la enfermera el formato de permiso firmado por el profesor. Cuando la atención se inicie en tiempo de descanso, la enfermera indicará en el formato la hora de llegada y salida de la Enfermería.

CAPÍTULO III

DE LOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO EDUCATIVO

ARTÍCULO 14. DERECHOS DE LOS DOCENTES,

Son derechos de los docentes en el centro educativo Gin Gabi

1. Recibir un trato digno y cortés por parte de todos los estamentos del Colegio.
2. Ejercitar respetuosamente la libertad de expresión y de discrepancia.
3. Ser evaluados de manera justa, con la oportuna retroalimentación.
4. Recibir corrección fraterna directa, privada y oportuna, en caso de deficiencias en su desempeño.
5. Rendir descargos y ser escuchados por las faltas que le sean imputadas.
6. Apelar ante la autoridad correspondiente considerando el conducto regular.
7. Trabajar en un ambiente sano y seguro.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 33

- Presentar a las instancias pertinentes iniciativas o sugerencias que contribuyan a la formación integral de las personas, reconociéndose su autoridad intelectual.
- Participar en el desarrollo y la actualización del Proyecto Educativo Institucional.
- Tener oportunidad de participar en actividades de actualización, capacitación y eventos sociales y culturales en beneficio de la Comunidad Educativa.
- Conformar grupos de estudio, investigación, pedagógicos, literarios, artísticos, culturales o deportivos que posibiliten un mayor crecimiento personal.
- Participar en las actividades espirituales, formativas y sociales de la Institución.
- Disponer de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor educativa.

Conocer oportunamente la programación del Colegio, carga académica, horarios, cargos y demás responsabilidades que le asigne la institución.

- Obtener los permisos necesarios cuando por motivos razonables tengan que ausentarse del Colegio.
- Representar al Colegio en actividades escolares
- Tener voz activa y pasiva en la conformación de organismos representativos de los profesores.
- Utilizar los espacios y recursos de la Institución, según su disponibilidad y en forma responsable, entregando en orden y pulcritud estos recursos.
- Recibir estímulos y reconocimiento por su desempeño.
- Todos los establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 15. DEBERES DE LOS PROFESORES,

De conformidad con la Ley No.1620 de 15 de marzo de 2013, los profesores tendrán las siguientes responsabilidades:

En General

- 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.
- Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
- Contribuir a la construcción y aplicación del Presente Reglamento Manual de Convivencia.
- 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.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 34

En relación con las políticas institucionales:

1. Mantener una presentación personal acorde con la Institución y su cargo.
2. Preservar su buen nombre y competencia profesional.
3. Mantener en orden y aseados el lugar de su trabajo personal y los espacios comunes.
4. Conocer la plataforma estratégica, el Proyecto Educativo Institucional, la estructura organizacional de la Institución y el presente Reglamento.
5. Planear, organizar y ejecutar oportuna y eficientemente las funciones propias, y evaluar su desempeño, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.
6. Elaborar y presentar a quien corresponda, en las fechas indicadas, la programación de su área o asignatura, el plan de trabajo y las guías correspondientes.
7. Mantener una comunicación frecuente, abierta, oportuna y espontánea con los directivos.
8. Comunicar al director de Grupo y al Coordinador la situación de los estudiantes a su cargo en los aspectos personales y académicos.
9. Presentar dentro de los plazos establecidos al Coordinador el plan de actividades académicas y la solicitud del material requerido.

Informar a su jefe inmediato sobre todo hecho en contra de personas o bienes de la Institución.

10. Asumir con madurez y sentido profesional las observaciones y sugerencias que les hagan los directivos y coordinadores con respecto a su labor educativa.
11. Justificar por escrito ante la Coordinación Académica respectiva sus ausencias o retrasos.
12. Participar en las reuniones de educadores y particulares por áreas, grados o grupos-, de padres de familia y otras que programe la Institución con asistencia de los docentes.
13. Conocer y utilizar los recursos pedagógicos de la institución y darles el uso adecuado, respondiendo por el mobiliario, libros y otros materiales recibidos.
14. Contribuir al orden, aseo y disposición adecuada de las salas de profesores.
15. Permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar, colaborando en las actividades que se les asignen y estando disponibles para remplazar a sus colegas cuando sea necesario.
16. Procurar el mejoramiento continuo de su propia formación, tanto en su desarrollo humano, espiritual, pedagógico y profesional, como en lo relacionado con la pedagogía ignaciana.
17. Fomentar y estimular las acciones que ayuden a interiorizar los valores de la persona y su dignidad.
18. Entregar oportunamente a quien corresponda los informes evaluativos y de comportamiento de los estudiantes y demás documentos propios de sus funciones que les sean requeridos.
19. No hacer comentarios contra la honra de las personas o el buen nombre de la institución.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 35

20. Propiciar la toma de conciencia acerca de la conservación de la naturaleza y el medio ambiente.
21. Solicitar autorización a la Coordinación respectiva para cualquier cambio o intercambio de clase.
22. Utilizar eficazmente el tiempo de instrucción asignado para el período de clase.
23. Responsabilizarse, al finalizar su clase, de que el aula correspondiente quede bien aseada, organizada, cerrada, y los equipos y servicios eléctricos apagados.
24. No solicitar ni recibir dinero de estudiantes ni de sus familias sin autorización de la respectiva Coordinación, y atenerse a las disposiciones institucionales para el manejo de donaciones.
25. Todos los establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo.

En relación con los estudiantes:

1. Inculcar en los estudiantes el amor a la Institución, la adhesión a los valores históricos y culturales del país, del departamento y de la ciudad, y el respeto a sus símbolos.
2. Contribuir a la formación de todos los estudiantes en los valores espirituales, sociales, éticos y cívicos, dando ejemplo de ello con su vida y respetando la identidad del Colegio como institución católica.
3. Procurar el desarrollo de los contenidos programáticos en su área o asignatura a la luz de los objetivos institucionales, aplicando los instrumentos del Sistema Institucional de Evaluación.
4. Exigir y controlar la asistencia, puntualidad, orden, presentación personal, aseo, el buen comportamiento individual y grupal por parte de los estudiantes.
5. Tratar con objetividad, justicia e imparcialidad a los Estudiantes, evitando subjetivismos y preferencias.
6. Respetar los estilos individuales de aprendizaje y las diferentes formas de pensamiento.

Llevar un seguimiento efectivo del proceso de educación personalizada de cada estudiante a su cargo.

7. Revisar periódicamente el desempeño de los estudiantes que hayan firmado compromiso académico y controlar su cumplimiento, teniendo en cuenta las fechas y metas establecidas en el plan de mejoramiento incluido en el formato correspondiente.
8. Preparar y realizar las evaluaciones institucionales, y darlas a conocer a los estudiantes en los cinco días hábiles siguientes a su realización.
9. Diseñar las evaluaciones, de modo que favorezcan el desarrollo de los diferentes niveles de pensamiento y del proceso cognitivo de los estudiantes.
10. Informar oportuna y claramente a los estudiantes sobre horarios de clase y demás actividades escolares, y las fechas de evaluaciones o entrega de trabajos.
11. Dialogar con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje o comportamiento, remitiéndolos al Orientación Escolar cuando lo consideren necesario.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 36

12. Velar por la normalización de los estudiantes para el logro de los objetivos educativos y de las áreas académicas correspondientes.
13. Acompañar a los estudiantes en los descansos y actividades extra-clases, así como en las experiencias y actividades formativas que les solicite la Institución.
14. Intervenir y llamar la atención o al orden a estudiantes de cualquier curso o grado.
15. Mantener actualizadas en el aula las carteleras con las programaciones generales y periódicas, horarios, celebraciones eucarísticas, eventos deportivos o culturales y otras informaciones importantes.
16. Fomentar la conservación y el respeto del medio ambiente y los recursos naturales.
17. Estar dispuestos a dar cuenta del contenido de las comunicaciones institucionales del Colegio.
18. Responsabilizarse, si son directores de curso, de que los estudiantes a su cargo, al terminar las actividades escolares, sean recogidos por sus padres, acudientes o las personas asignadas para el transporte escolar.

En relación con sus pares:

1. Mostrar respeto y consideración por sus colegas y sus opiniones.
2. Estar disponibles para reemplazar solidariamente a otros profesores cuando sea necesario.
3. Colaborar en el proceso de inducción de los nuevos, en especial los de su misma área o grado.
4. Advertir fraternalmente a sus pares acerca de irregularidades o deficiencias en su desempeño.
5. Informar al directivo pertinente sobre conductas que puedan perjudicar a personas o a la Institución.
6. Enterar a los demás profesores de las conductas irregulares advertidas en sus estudiantes.
7. Todos los establecidos en el Reglamento interno de Trabajo.

En relación con los padres de familia o acudientes:

1. Mantener una comunicación frecuente, sana, abierta y oportuna que facilite los vínculos de unión, involucrándolos para que participen en el proceso de formación de los estudiantes.
1. Informarlos oportunamente sobre la situación académica de los estudiantes.

Contribuir para que interioricen los principios y valores del Colegio y se identifiquen con ellos.

2. Participar solidariamente en las actividades institucionales programadas con las familias, especialmente las que involucren a los padres o acudientes de estudiantes a su cargo.
3. Orientar a los padres o acudientes de estudiantes con dificultades académicas.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA		Manual convivencia
	Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	F-02-2021 Pág. 37

- Atender puntualmente a los familiares o acudientes de los estudiantes cuando los hayan citado.
- Tratar respetuosa y amablemente a los padres o acudientes de los estudiantes, y referirse a éstos también con respeto, incluso cuando haya motivos de valoración negativa.
- Todos los establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo de la República de Colombia.

ARTÍCULO 16. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO EDUCATIVO

La formulación de los derechos y deberes del personal administrativo y de apoyo operacional del Colegio se encuentra en el Reglamento Interno de Trabajo de la Institución y en el Código Sustantivo del Trabajo de la República de Colombia.

ARTÍCULO 17. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- El Colegio garantizará la procura del diálogo y la concertación entre los padres de familia o acudientes, los funcionarios del Colegio y los estudiantes cuando se presenten situaciones de conflicto o desacuerdo. Asimismo, garantizará el debido proceso para la solución de estas, siguiendo los conductos regulares establecidos. En caso de sanciones por faltas cometidas, se considerará la clasificación de las faltas en leves y graves y la naturaleza de las mismas según el presente Reglamento.
- El Colegio mantendrá un sistema de comunicación que permita el adecuado procedimiento para la formulación de quejas y reclamos o inquietudes y sugerencias, así como de reconocimientos y felicitaciones, por parte de los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, y la respuesta oportuna correspondiente por parte de la alta dirección de la institución o los funcionarios pertinentes

ARTÍCULO 18. TRATAMIENTO DE PROCESOS CORRECTIVOS PEDAGÓGICOS DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL COLEGIO.

Las faltas de quienes laboran en el Colegio se consideran graves o leves según su naturaleza o efectos, las modalidades o circunstancias del hecho, las motivaciones y los antecedentes de la persona, teniendo en cuenta el grado de participación y los factores atenuantes o agravantes.

Se consideran faltas graves de las personas que laboran en el Centro Educativo:

- Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias psicoactivas.
- Actuar con parcialidad o injusticia en el ejercicio de sus funciones.
- Llegar tarde o retirarse antes de tiempo sin justa causa o sin la debida autorización.
- Tener una actitud disociadora o difamadora respecto de la Comunidad Educativa.
- La sustracción o hurto de elementos ajenos y/o de la institución.
- La condena por delito.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 38

- Hacer proselitismo en contra de los valores del Colegio.
- El abandono del cargo sin justa causa.
- El acoso laboral.
- El acoso y el abuso de carácter sexual.
- El descuido o mal uso de los recursos de la institución.
- La recepción de beneficios o dádivas en virtud de sus funciones.
- El incumplimiento de los deberes señalados en el presente Reglamento.
- El fraude o la negociación de documentos.
- Si son profesores, dar clases extras a los estudiantes sin autorización de la Dirección Académica.
- Otras faltas no mencionadas y que atenten gravemente contra la moral y las buenas costumbres.
- Las consideradas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Código Sustantivo del Trabajo.

ARTÍCULO 19. DEBIDO PROCESO Y CORRECTIVOS CORRESPONDIENTES.

Para el debido proceso con respecto a la eventual aplicación de sanciones a sus funcionarios que presuntamente hayan incurrido en conducta indebida, el Colegio cumplirá las normas contenidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

CAPÍTULO IV DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIEN

ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIEN

- Los padres de familia o acudientes de los estudiantes tienen los siguientes derechos:
- Los establecidos en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
 - Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio, y específicamente su Plan de Estudios, su Sistema Institucional de Evaluación y su Reglamento - Manual de Convivencia.
 - Ser informados sobre el rendimiento académico y la conducta de los estudiantes respectivos.
 - A que los estudiantes respectivos reciban una educación conforme a la Constitución Nacional y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
 - Estar enterados del acompañamiento del Colegio a sus hijos y opinar respecto de este.
 - Ser atendidos por los directivos, profesores o funcionarios, según el horario establecido.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 39

- Ser tratados con respeto por parte de los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar en la Asociación de Padres de Familia y en la elección del Consejo de Padres.
- Asistir a las actividades de la Escuela de Padres y demás entidades del colegio que los requiera
- Presentar sus quejas, reclamos, sugerencias o felicitaciones por el correo electrónico asignado por la institución, carta en físico o el buzón ubicado en la recepción del Colegio.

ARTÍCULO 21. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Son deberes de los padres de familia acudientes:

- Los establecidos en la Ley 1620 de 2013 y en la reglamentación oficial vigente del Ministerio de Educación Nacional.
- Acompañar con respeto y comprensión el proceso de formación de los estudiantes respectivos.
- Apoyar la propuesta educativa del Colegio y su Reglamento o Manual de Convivencia.

Participar activamente en los procesos de mejoramiento del Colegio.

- Asistir a las citaciones del Colegio para reuniones o encuentros y colaborar en las actividades pertinentes, respetando los horarios establecidos y presentando por escrito ante la Subdirección Académica respectiva, las justificaciones de su eventual inasistencia.
- Justificar oportunamente, por escrito, ante la Subdirección Académica respectiva, las excusas sobre la ausencia de sus hijos a clases y demás actividades escolares.
- Enviar los desprendibles o documentos debidamente firmados cuando el Colegio los solicite.
- Evitar comentarios negativos delante de sus hijos u otros padres o madres, que vayan en detrimento de la dignidad de las personas y de la Institución.
- Dar muestra de conocimiento y respeto de los derechos del menor.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del Colegio.
- Aceptar las determinaciones del Colegio para el proceso formativo de los estudiantes, aun en el evento en que los padres o acudiente sean licenciados o profesionales de la enseñanza.
- Asegurarse de que los estudiantes respectivos asistan a las actividades escolares con una excelente presentación personal y portando el uniforme exigido.
- Fomentar los buenos modales de los estudiantes que les corresponden.
- Tratar respetuosa y amablemente a todos los funcionarios y empleados del Colegio.
- Responsabilizarse de que los estudiantes respectivos lleguen puntualmente a las actividades escolares según los horarios programados por el Colegio, y de recogerlos a la hora indicada o recibirlos cuando lleguen a sus casas en el transporte escolar

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-02-2021
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 40

institucional, personalmente o por medio de quien haya sido autorizado de parte de ellos previamente por escrito ante la Institución.

- 15. Mantenerse informados de las actividades escolares programadas por el Colegio, para lo que deben consultar semanalmente el correo electrónico institucional, que denomina al usuario los dos apellidos de los estudiantes respectivos.
- 16. Mantener actualizada en la Secretaría la información exigida por el Colegio.
- 17. Cumplir con lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

CAPÍTULO V

PROHIBICIONES

Se entiende por FALTA O SITUACIÓN un desacierto al que el Estudiante llega cuando incurre en el quebranto de sus deberes o cuando no hace uso responsable de su libertad, en perjuicio propio, de otras personas o de la comunidad educativa en general y de la Institución. Las faltas pueden ser leves, graves o gravísimas y

Son consecuencia de la aplicación de estrategias formativas y/o sanciones.

El artículo 40 del decreto 1965 de 2013, el cual reglamenta la ley 1620 de 2013, clasifica las faltas o situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos en tipos:

ARTICULO 22. SITUACIONES TIPO I.

Son las que impiden el normal desarrollo de las actividades escolares y el mantenimiento del orden colectivo, dificultando el desarrollo de hábitos de estudio, de organización y de respeto a las demás personas y no afectan de manera importante el funcionamiento del centro educativo o se incumplan o vulneren los deberes y derechos de los estudiantes, corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente el clima escolar y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud. (Art. 40 decreto 1965 del 2013). En el Centro Educativo Gin Gabi se consideran situaciones tipo I las siguientes:

- 1. Acumulación de tres llegadas tarde en un mismo bimestre al Colegio y/o a clase, o a cualquier actividad académica a la cual deba asistir, o a los actos comunitarios programados por el Colegio, sin excusa justificada. (Para Preescolar y Primaria la impuntualidad será atribuida a los padres de familia o acudientes, quienes deben responder por ella).
- 2. Inasistencia a un acto comunitario.
- 3. No portar el material necesario para las clases o actividades escolares, sin causa justificada.
- 4. Mostrar negligencia en el cumplimiento de los deberes escolares, así como irresponsabilidad, despreocupación, falta de interés e incumplimiento de los deberes académicos.
- 5. Utilización inadecuada de materiales de trabajo.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 41

6. Consumir sin autorización alimentos o bebidas en el salón de clase, o en las actividades escolares.
7. Presentación personal no acorde con lo exigido en este Reglamento.
8. Masticar chicle dentro del Colegio y en las actividades escolares.
9. Permanecer sin autorización expresa en el plantel en horarios diferentes de los de la jornada escolar.
10. Permanecer sin autorización expresa en lugares no permitidos o en el salón de clases, en las horas de descanso.
11. Ingresar sin autorización a las oficinas o a las zonas de tránsito restringido.
12. Perturbar o interrumpir el normal desarrollo de las clases o actividades escolares, cambiar de puesto o circular por el aula o auditorio en momentos inadecuados.
13. Promover o fomentar el desorden e irrespetar el turno en espacios de usos comunitarios como: tienda, restaurante escolar, baños y sanitarios.
14. Ocasionar desaseo y desorden en el aula o en la instalación empleada para actividades escolares.
15. Arrojar basuras fuera de los recipientes destinados para ello.
16. No portar el carné de identificación estudiantil.
17. Incumplimiento de tareas, trabajos y alcances de los proyectos transversales.
18. Incumplimiento de útiles, materiales y/o responsabilidades en la ejecución de proyectos de cada una de las áreas.
19. Copia o fraude comprobado en exámenes, trabajos o tareas.
20. Entorpecer o impedir la comunicación entre el colegio, padres y acudientes, no entregando circulares, citaciones u otras informaciones como horarios, normas y actividades programadas, o no devolviendo en el plazo establecido, firmados por los padres o acudientes, los desprendibles de las circulares enviadas por el colegio a la familia. (Si el estudiante es de primaria la falta será atribuida a él. Si es de Prescolar, sus padres o acudientes son los responsables).

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:

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

1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
- 2.. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relación constructiva en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 42

3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del Decreto 1965.

ARTÍCULO 23. SITUACIONES TIPO II:

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (cyberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito. También se consideran conductas, acciones, prácticas y actitudes contrarias a la dignidad y el buen nombre de la institución y que cumplan con cualquiera de las siguientes características: (art. 40 decreto 1965 del 2013). En el Centro Educativo Gin Gabi se consideran situaciones tipo II las siguientes:

1. Acumulación de tres amonestaciones escritas por faltas leves iguales o diferentes.
2. Incumplir sin justificación las medidas formativas impuestas por alguna falta.
3. Utilizar el servicio de transporte escolar sin autorización.
4. Promover desórdenes en el transporte y sus rutas escolares o en cualquier otro lugar o actividad donde el estudiante se pueda identificar como Estudiante de la institución.
5. Realizar paseos y salidas o participar en ellos durante la jornada escolar sin permiso del Rector.
6. Utilizar sin autorización celulares, computadores y demás medios electrónicos en tiempos de clase u otras actividades escolares.
7. Irrespetar a cualquier persona mediante apodos denigrantes, burlas o abucheos, comentarios descalificadores o discriminatorios, vocabulario soez, insultante u ofensivo, o de otras formas.
8. Comportamientos inadecuados en actos comunitarios.
9. Permanecer fuera del aula en hora de clase, negarse a entrar a ella o ausentarse de la misma sin autorización.
10. Utilizar vías de evacuación diferentes de las asignadas o utilizar las asignadas haciendo desorden o creando riesgo para otros.
12. Manifestaciones exageradas o inapropiadas de afectividad en las relaciones interpersonales.
13. Agredir verbal o físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o a cualquier persona perteneciente al entorno escolar.
14. Celebrar inadecuadamente cualquier evento haciendo bromas que atenten contra el aseo y la seguridad de los compañeros y de la Institución.
15. Esconder, arrojar o voltear maletas, morrales y objetos personales de sus compañeros.
16. Inasistencia o no llegada a la institución sin autorización de los padres de familia o acudientes.
17. Inasistencia injustificada a las actividades de apoyo o nivelación en los horarios fijados por la institución.
18. Inasistencia injustificada a actividades escolares en las que se requiera la presencia del estudiante.
19. Retirarse de cualquier actividad escolar o del plantel educativo sin autorización expresa.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA		Manual convivencia
	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026		F-03-2025 Pág. 43
Versión 4			

20. Comportarse indebidamente en las actividades escolares fuera del colegio.

21. Ir con el uniforme del Colegio a lugares públicos o establecimientos prohibidos para menores de edad.

22. Ingreso o salida del plantel por puertas diferentes de las establecidas sin previa autorización.

23. Arrojar sustancias que incomoden a personas en el Colegio o sus alrededores.

24. Crear falsas alarmas tendientes a provocar el pánico colectivo.

25. Vender, rifar o comercializar productos dentro del Colegio sin autorización.

26. Incumplimiento de sanciones o de compromisos adquiridos.

27. Abrir maletas ajenas sin autorización del dueño.

28. Actuar en complicidad con otros para ocultar hechos o mentir y evitar la sanción a sí mismo u otro.

29. Incumplir sin justificación compromisos asumidos para representar al Colegio en cualquier actividad.

30. Inasistencia habitual sin justificación a las actividades escolares.

31. Traer al Colegio juguetes de naturaleza bélica.

32. Promover el irrespeto a las normas y el sabotaje a las instrucciones de profesores y directivos.

33. Operar herramientas o equipos no autorizados, o realizar con ellos trabajos distintos de los asignados.

34. Entrar a los salones de clase sin la debida autorización.

35. Atentar contra el cuidado del medio ambiente.

36. Fraude, plagio o copia en exámenes y trabajos.

37. Agresión física a cualquier persona dentro del Colegio o fuera de él.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:

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

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3. Adoptar las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 44

4. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
5. Generar espacios en los que las partes involucradas y los padres, madres o acudientes de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6. Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7. El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto 1965.
8. El comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 24. SITUACIONES TIPO III:

En este tipo, las situaciones de agresión escolar constituyen presuntos delitos contra la libertad, integridad física, psicológica, social y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente. (Art. 40 decreto 1965 del 2013). En el Centro Educativo Gin Gabi se consideran situaciones tipo III las siguientes:

1. Reincidir en la comisión de faltas graves.
2. Consumir bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas dentro del Colegio o en actividades escolares, o fuera de él deshonrando el nombre de la Institución.
3. Hacer parte de pandillas o grupos delictivos dentro o fuera de la institución.
4. Realizar publicaciones en contra de la institución o de cualquier miembro de su comunidad educativa.
5. Chantaje o acoso moral, sexual o económico en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Crear pánico y difundir falsas alarmas que pongan en riesgo la seguridad y la vida de los miembros de la comunidad educativa.
7. Utilizar el nombre del Colegio para actividades de lucro sin previa autorización.
8. Portar sin autorización llaves del Colegio o de sus instalaciones
9. Realizar o participar en actividades conducentes a la corrupción de menores.
10. Provocar, inducir o ayudar a otras personas para que se den enfrentamientos o peleas.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 45

11. Destruir o dañar intencionalmente la planta física, el mobiliario, vehículos, materiales didácticos y recursos que se encuentren en el Colegio u otro lugar donde se realizan actividades escolares.

12. Daño a archivos, adulteración de información y atentados contra los sistemas informáticos del Colegio.

13. Incriminar o comprometer a otras personas en faltas que no hayan cometido.

14. Comportamientos, comentarios o expresiones que atenten contra el buen nombre del Colegio o sus directivos, profesores y funcionarios, y que sean signos de deslealtad con respecto a la institución.

15. Autoría o complicidad en actos de hurto.

16. Falsificación de documentos o firmas.

17. Conducta habitual de apabullamiento o matoneo.

18.Discriminar a las personas verbalmente o de hecho por motivos de género, raza, religión, nacionalidad, regionalismo, estrato socioeconómico u opiniones políticas.

19. Ingresar al Colegio o portar en las actividades escolares armas o artefactos que puedan generar violencia o destrucción, salvo los objetos que sean material didáctico autorizado.

20. Acoso sexual físico, verbal o a través de cualquier sistema tecnológico o electrónico.

21. Presentarse en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas a la institución o en actividades externas a las que asista en representación del Colegio.

21. Portar, fumar, consumir, suministrar o vender tabaco, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia tóxica, estupefaciente o psicotrópica dentro del Colegio o en actividades escolares, dentro de la institución o fuera de ella. (Decreto 1108 de 1994 del Código Nacional de Policía).

22. Portar, usar, distribuir, vender o promocionar material pornográfico o denigrante del ser humano.

23. Enviar mensajes ofensivos, intimidatorios o pornográficos por cualquier medio.

24. Utilizar celulares, computadores u otros medios para fines de pornografía o de incitación a cualquier forma de violencia, y en general en contra de los principios y valores de la Institución.

25. Incurrir en actos, hechos o conductas consideradas como delitos por la ley penal o que ocasionen la intervención judicial, con respecto a lo cual el Colegio procederá a instaurar la respectiva denuncia.

26. Realizar, dentro del Colegio o en eventos programados por éste, actividades relacionadas con la experimentación de fenómenos parapsicológicos, así como con el satanismo, la hechicería o las prácticas supersticiosas, el espiritismo u otras contrarias a la religión católica.

27. “La difusión inconsulta de fotografías íntimas de algún miembro de la comunidad educativa, afectando con ello sus derechos la intimidad, al buen nombre y a la dignidad humana” (T-240/18)

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA		Manual convivencia
	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026		F-03-2025 Pág. 46
Versión 4			

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN:

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

1. En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

1. Informar de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados, actuación en la cual se dejará constancia.El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional, actuación de la cual se dejará constancia. De la citación se dejará constancia.

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 puede atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

2. Aunque las autoridades competentes hayan conocido una situación, el comité escolar de convivencia adoptará las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro de sus competencias a la víctima, a quien se atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hecho parte de la situación presentada, de la que se dejará constancia.

3. El presidente del comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información de Convivencia Escolar.

4. El comité escolar de convivencia, la autoridad que asuma el conocimiento y el comité municipal o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el que se presentó el hecho, seguirán los casos sometidos a este protocolo.

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

ARTÍCULO 25. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES:

Se consideran tales aquellas que disminuyen o eximen la responsabilidad de quien comete una falta, y son las siguientes:

- La edad de la persona, por razón de su menor capacidad de ejercicio de la libertad responsable.
- Haber obrado por defender sus derechos personales y/o los comunitarios.
- Haber observado buena conducta anterior.
- La ignorancia invencible.
- Confesar la falta oportuna y expresamente antes de ser descubierta por otros.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
		F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 47

- Una afección psicológica puesta en conocimiento de la institución antes de la comisión de la falta.
- Cometer la falta en estado de alteración por circunstancias que le causan dolor físico o psíquico.
- Procurar por iniciativa propia el resarcimiento o la compensación del perjuicio causado, antes de la apertura del proceso disciplinario.
- Haber sido inducido a cometer la falta por alguien de mayor edad y/o madurez psicoactiva.
- Haber sido instrumentalizado para cometer la falta, siendo el estudiante engañado en su buena fe.
- El grado de gravedad del hecho.
- El proceso de superación de faltas anteriores

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

Se consideran tales aquellas que incrementan la responsabilidad de quien las comete, y son las siguientes:

- Reincidencia en las faltas
- Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- Haber mentido en su versión oral o escrita de los hechos o los descargos para justificar la conducta.
- El irrespeto como reacción ante el llamado de atención por la presunta comisión de una falta.
- La actuación dolosa y premeditada, con pleno conocimiento de los efectos dañosos de su conducta.

Haber obrado en complicidad con otros o haber sido coautor de la falta.

- No admitir la responsabilidad o atribuírsele a otros que no tienen nada que ver con el hecho.
- Infringir varias obligaciones con la misma conducta.
- El efecto perturbador que la conducta produce en otras personas o en la comunidad educativa.
- Aprovecharse de condiciones de inferioridad o discapacidad de otras personas.
- Emplear en la ejecución del hecho un medio cuyo uso puede causar peligro contra el bien común.
- Hacer más nocivas las consecuencias de la falta.
- Se le sancionará antes por faltas estipuladas en el presente Reglamento.
- Haber cometido la falta con el fin de obtener provecho ilícito para sí o para un tercero
- Abusar de la confianza que han puesto en él los directivos, profesores o compañeros.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA		Manual convivencia
	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026		F-03-2025 Pág. 48

- Comprometer el buen nombre de la institución.

PARÁGRAFO 1º: Dichas circunstancias se tendrán en cuenta para los correctivos pedagógicos.

PARÁGRAFO 2º: La reiteración en la comisión de una falta grave, o la comisión de varias faltas graves que den lugar a un único proceso disciplinario, serán consideradas faltas gravísimas.

PARÁGRAFO 3º: Puede considerarse como falta gravísima, a juicio del Rector, la comisión de una falta grave enmarcada por circunstancias agravantes.

ARTÍCULO 26. PROCESOS DE ACCIÓN PEDAGÓGICA DE APOYO

PRINCIPIOS ORIENTADORES:

- 1) Función del Proceso de acción pedagógica de apoyo escolar: Su función es pedagógica, formativa y creadora de parámetros de comportamiento deseables en la convivencia institucional.
- 2) Reconocimiento de la dignidad humana: Todo estudiante o miembro de la Comunidad Educativa que se relacione con el Colegio y a quien le sea atribuida una falta, tiene derecho a ser tratado con el respeto debido a su dignidad como ser humano y hacer escuchado en versión libre y espontánea.
- 3) Buena fe: Siempre debe presumirse la buena fe en la conducta del estudiante sujeto de acción correctiva o sanción.
- 4) Legalidad: Como miembro de la comunidad educativa, todo estudiante sólo será investigado, sancionado y tratado por comportamientos descritos como faltas disciplinarias en el manual vigente en el momento de la realización u omisión del hecho reprochado.
- 5) Debido proceso: Al estudiante le serán aplicadas las normas atinentes al caso atribuido, ante quien sea competente según lo previamente establecido, observando las formas propias de la Constitución, la Ley y el presente Reglamento.
- 6) Culpabilidad: Cuando sea necesario llevar un proceso disciplinario-pedagógico, se excluye toda forma de responsabilidad objetiva. En cualquier caso las faltas sólo serán sancionables a título de dolo o culpa.
- 7) Igualdad: Todos los Estudiantes recibirán la misma protección y trato por parte del Colegio, y tendrán los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por su edad, raza, origen nacional o familiar, lengua, credo, opinión política o filosófica.

Finalidad de las funciones de apoyo para trabajos de correctivos pedagógicos: El Manual de Convivencia garantiza el cumplimiento de los fines y funciones propuestas por el Colegio respecto al comportamiento de sus estudiantes cuando este los afecta o pone en peligro. Finalidad de las estrategias formativas y/o trabajo correctivo: Cumplen esencialmente los fines estrictamente pedagógicos, de prevención y formación en valores, o la extinción de comportamientos que contraríen el proceso de aprendizaje propio y ajeno.

- 8) Derecho a la defensa: El Estudiante que sea objeto de una investigación disciplinaria tiene derecho a conocer la queja y las pruebas que se alleguen a la investigación; a que se practiquen las pruebas que solicite, a ser oído en su versión libre y espontánea, y a rendir sus descargos, para lo cual puede estar acompañado de

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 49

sus padres o acudientes, y a interponer el recurso de reposición sobre la decisión tomada.

9) Proporcionalidad: La sanción disciplinaria debe corresponder al grado de valoración de la falta cometida, según sea ésta leve, grave o gravísima. Al graduar la sanción se deben aplicar los criterios contenidos en este Manual de Convivencia.

10) Motivación: Toda decisión debe ser motivada: Las estrategias formativas y/o sanciones que se apliquen deben contener una sustentación adecuada a su finalidad pedagógica y formativa.

11) Interpretación del orden interno: En la interpretación y aplicación de la ley disciplinaria se debe considerar que el proceso final es la prevalencia de la justicia, el reconocimiento de los valores éticos y la formación integral de los estudiantes.

12) Medidas contra el abuso de los derechos y el incumplimiento de los deberes: El estudiante que abuse de sus derechos, incumpla sus deberes o compromisos e incurra en faltas disciplinarias, se hará acreedor a una estrategia formativa o sanción.

13) Protección de los derechos e intereses de la comunidad educativa (Bien Común): El ejercicio de los derechos de los Estudiantes, de sus padres o acudientes autorizados, supone la responsabilidad frente a los derechos de los demás educandos, y de cada uno de los estamentos que componen la comunidad educativa de la institución.

14) Participación: Todos los Estudiantes y sus padres o acudientes tienen derecho a ser escuchados y solicitar pruebas en el momento de encontrarse en un proceso de análisis comportamental.

15) Necesidad de la prueba: Todo proceso debe buscar la verdad de los hechos con pruebas veraces y pertinentes, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Constitución Política de Colombia, toda persona tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad, conforme a la ley y en juicio público en el que se le hayan asegurado todas las garantías necesarias para su defensa.

16) Potestad disciplinaria: De conformidad con el literal “g” del Decreto 1861 de 1994, la función disciplinaria en los establecimientos educativos corresponde al Rector o a quien éste la delegue.

ARTÍCULO 27. DEBIDO PROCESO EN MATERIA DE NORMALIZACIÓN:

En toda acción

correctiva se debe seguir el debido proceso, consistente en los pasos a seguir para aplicar una eventual estrategia formativa y/o correctivo pedagógico por presuntas faltas de conducta y/o comportamiento. Con respecto a la naturaleza del proceso de normas y reglas en el ámbito escolar, la Corte Constitucional ha considerado lo siguiente:

“Las garantías del derecho penal le son aplicables al derecho de las directrices y lineamientos, mutatis mutandis, con ciertas especificidades ya que su aplicación se modula para adecuar el ejercicio del poder establecer cómo deben comportarse los miembros de nuestra comunidad educativa escolar para mantener un ambiente armonioso y respetuoso. A la naturaleza y objeto del derecho de acuerdos y, especialmente, al interés público y a los principios

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA		Manual convivencia
	Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	F-03-2025 Pág. 50

de moralidad, eficacia, economía y celeridad que informan la función administrativa” (Sentencia 967 de 2007).

La Corte también ha aceptado que, en materia disciplinaria, la precisión con la que se debe establecer un proceso no exige la rigurosidad del derecho penal, por lo que se admite la consagración de tipos abiertos al igual que un margen razonable del fallador disciplinario en el proceso de adecuación típica de las conductas disciplinarias, dejando clara la conducta que se le imputa.

Las instituciones educativas tienen autonomía, dentro del marco constitucional y legal, para establecer las reglas que consideren apropiadas para regir las relaciones dentro de la comunidad educativa. Sin embargo, también tienen el mandato de regular dichas relaciones mediante reglas claras sobre el comportamiento que se espera de sus miembros.

El objetivo general del debido proceso es garantizar el derecho de todo estudiante a la defensa en un proceso público, a controvertir las pruebas que se alleguen en su contra, a agotar los recursos procesales consagrados y a no ser sancionado dos veces por el mismo hecho. Teniendo en cuenta el Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia y los señalados en el presente Manual, el CENTRO EDUCATIVO GIN GABI reconoce el derecho de todo estudiante a un debido proceso, cuyos objetivos específicos son los siguientes:

1. Escuchar las versiones del hecho por el que se le atribuyó una presunta falta.
2. Verificar su intencionalidad, sus circunstancias y la implicación eventual de otras personas.
3. Escuchar al estudiante y recibir sus descargos frente a la imputación de la presunta falta.
4. Darle al estudiante la oportunidad de conocer las posibles pruebas y controvertirlas.
5. Establecer si ha cometido la falta y valorarla según el presente Reglamento o Manual de Convivencia.
6. Determinar las correspondientes estrategias formativas y/o sanciones.

PARÁGRAFO: Para determinar estrategias formativas y/o sanciones, se considerarán los principios orientadores enunciados en este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTO PARA EL DEBIDO PROCESO

1. Queja o conocimiento de oficio: La actuación disciplinaria se inicia por la ocurrencia de unos hechos que no se corresponden con las disposiciones del Manual de Convivencia. Procede por una queja o denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, debidamente formulada y recibida, y que debe ser cierta, veraz, concreta y oportuna; o de oficio, cuando un funcionario de la institución conoce los hechos, que levantará un informe sustentado, concreto y suscrito por él.
2. Indagación preliminar: Tiene por objeto verificar la ocurrencia de los hechos y las personas intervinientes en ellos, a quienes debe solicitarse rendir su versión libre y espontánea para establecer un cierto grado de certeza sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se desarrollaron los hechos.

- Si la falta es considerada leve o grave, se hace una reflexión y compromiso con el Estudiante y se consigna en la carpeta del estudiante. - Si la falta es gravísima, el Comité de Normalización

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA		Manual convivencia
	Versión 4		F-03-2025
	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026		Pág. 51

efectuará la indagación preliminar e informará al Rector sobre el asunto, para su tratamiento en el Consejo Ejecutivo.

3. Apertura del Proceso Correctivo Pedagógico: Si de la averiguación preliminar se concluye que hay una o varias faltas graves o gravísimas que contravienen la disposición normativa del Manual de Convivencia, se informa por escrito a los padres de familia y/o acudientes, y al Estudiante, solicitando la presentación de sus descargos. La apertura del disciplinario la ordena el Rector o quien éste delegue para el efecto en ejercicio de su potestad disciplinaria.

4. Participación de los progenitores o acudientes: Los progenitores o acudientes podrán participar en el proceso disciplinario de manera verbal o por escrito; sin embargo su participación será estrictamente para salvaguardar la protección de los derechos de su hijo, no como contraparte de la institución y menos aún para tratar de evitar la aplicación de las justas estrategias formativas y/o sanciones, ya que éstas constituyen herramientas de aprendizaje para el Estudiante y confirman el carácter esencialmente pedagógico de los procesos disciplinarios, el cual pretende que el Estudiante, al reconocer sus faltas y asumir sus responsabilidades, aprenda a modular sus comportamientos en el futuro y a desenvolverse en armonía con su entorno social.

5. Descargos: En la misma reunión en la que se notifique la apertura del Proceso Disciplinario, el Estudiante deberá presentar por escrito sus descargos, los cuales serán efectuados de manera personal y sin faltar a la verdad. Lo anterior, por cuanto los descargos corresponden al implicado y no a sus progenitores o representantes, quienes apenas han sido testigos de oídas en el asunto.

6. Pruebas: Las pruebas deben ser reales, físicamente posibles, pertinentes, conducentes y ante todo oportunas. Entre los medios de prueba se pueden aportar testimoniales, documentales, periciales, representativos y todos los demás que admite la ley procesal civil colombiana.

7. Estudio del caso por parte del Comité de Normalización: Los miembros del Comité de Normalización analizarán el caso verificando la comisión de las faltas graves o gravísimas, la responsabilidad del Estudiante o Estudiantes, y recomendarán las estrategias formativas y/o sanciones de acuerdo con lo consignado en el presente Manual de Convivencia. El estudio del caso será consignado en Acta de dicho Comité.

8. Resolución Rectoral: La decisión final la tomará el Rector mediante Resolución motivada que notificará por escrito tanto a los padres de familia o acudientes como al Estudiante.

9. Recurso de Reposición: Contra la Resolución Rectoral que notifique la decisión, procederá el recurso de reposición.

10. Suspensión del Proceso: Si los hechos acontecen finalizando el periodo escolar o a puertas de los periodos legales establecidos para vacaciones escolares, se suspenderán el proceso y los términos en caso de recursos, y se iniciará o continuará el proceso al reanudarse las actividades escolares.

CAPÍTULO VI: ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS

ARTÍCULO 29. CRITERIOS GENERALES:

Al estudiante que incurra en una falta le serán aplicadas las estrategias formativas y/o correctivos que establezca la autoridad competente del Colegio según la naturaleza de

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 52

la falta y la(s) modalidad(es) que se considere pertinente(s),de entre las descritas en el Artículo siguiente.

Las Estrategias formativas y sanciones por faltas se aplicarán de acuerdo con las circunstancias de tiempo, modo y lugar. Teniendo en consideración los atenuantes y agravantes establecidos para el

proceso de apoyo, podrán ser aplicadas una o varias estrategias formativas y/o correctivos en un mismo evento.

En todos los casos en los que este procedimiento indique el deber de informar o notificar, serán notificados el Estudiante y, los padres de familia o el acudiente autorizado, en el siguiente orden:

1. Información mediante comunicación por la Plataforma: Deberá efectuarse directamente con el padre de familia o acudiente autorizado y dejar constancia, como evidencia en físico en la ficha de seguimiento del Estudiante, de quien efectuó la llamada, la fecha y la hora y quien respondió la misma.
2. Información mediante comunicación escrita: Se hará enviando una nota al padre o la madre de familia o al acudiente autorizado, la cual deberá ser devuelta con la firma del padre, madre o acudiente autorizado que la recibe o a quien se le hace llegar.

ARTÍCULO 30. MODALIDADES DE LAS ESTRATEGIAS FORMATIVAS Y/O CORRECTIVOS:

1.AMONESTACIÓN VERBAL:

Consiste en un llamado de atención conducente al diálogo persuasivo y formativo con el Estudiante. Se aplica a los Estudiantes que han incurrido en una falta leve, dejando consignada en la carpeta del estudiante la comisión de dicha falta.

2.AMONESTACIÓN ESCRITA:

1. Se aplica a los Estudiantes que han incurrido en reiteración de faltas leves, o en faltas graves o gravísimas. Según la naturaleza de la falta, esta acción correctiva puede concurrir con una estrategia formativa o sanción, de entre las establecidas en el presente manual.

3.NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES Y COMPROMISO ESCRITO:

Cuando el Estudiante acumule en la Carpeta del Estudiante dos (2) amonestaciones escritas, o cuando la amonestación escrita concorra con una sanción, el coordinador del grado y/o el acompañante del grupo notificarán por escrito, a los padres de familia o acudientes autorizados para dialogar, la solicitud del análisis en forma conjunta de la situación del Estudiante y de la búsqueda de fórmulas que permitan una adecuada normalización. De este diálogo se dejará constancia escrita en la carpeta del estudiante con la firma del coordinador y/o acompañante del grupo, de los padres de familia o del acudiente autorizado -quienes figuran como responsables de la matrícula en el contrato de prestación del servicio educativo-, y del Estudiante.

4.ANULACIÓN DE EVALUACIONES:

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA		Manual convivencia
	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026		F-03-2025 Pág. 53

Cuando un estudiante cometa fraude en una actividad académica, se procederá a su anulación inmediata, es decir, se valorará con una calificación de uno punto cero (1.0), y se le aplicará la sanción correspondiente para normalización.

5.JORNADA DE REFLEXIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL

Se aplica al Estudiante como estrategia formativa. Se asignarán trabajos formativos especiales según la falta cometida. Esta estrategia formativa consiste en que el estudiante, durante la jornada escolar y dentro del Colegio, desarrollará actividades para reflexionar sobre su conducta y asumir compromisos de cambio. De esta jornada de reflexión se dejará constancia escrita en la carpeta del estudiante. Fomentar espacios para que los estudiantes analicen sus acciones y sus consecuencias, tanto en el ámbito personal como en el comunitario.

6.TRABAJO ESCOLAR ESPECIAL:

Será asignado por el respectivo Coordinador, o por el director, según el caso. Este trabajo requerirá la prolongación del horario ordinario de clases, sin sobrepasar dos horas diarias ni más de cinco días, y podrá ser de carácter académico, social o cultural, dependiendo de la falta y su acompañamiento valorativo.

7.DIÁLOGO RESTAURATIVO:

Promover conversaciones entre los estudiantes involucrados en la falta, guiadas por un mediador, para buscar soluciones y reparar el daño causado.

8. ACTIVIDADES DEL Centro Educativo Gin Gabi realizará talleres, charlas o dinámicas que aborden temas como el respeto, la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la cultura ciudadana.

9.RETENCIÓN DE IMPLEMENTOS:

Cuando la falta esté directamente relacionada con el uso de implementos como celulares, cámaras, aparatos reproductores de audio, revistas, impresos, drogas, armas de cualquier tipo, o cualquier objeto prohibido, éstos serán decomisados por el funcionario que los detecte, quien los llevará con el informe respectivo al director o coordinador, el cual los entregará a los padres o acudientes o a las correspondientes autoridades, mediante una nota remisoría. Una vez firmada dicha nota por quien(es) los recibe(n), se anexará a la Carpeta de Acompañamiento del Estudiante.

11.PROHIBICIÓN DE REPRESENTAR AL COLEGIO:

En el caso de que la falta grave o gravísima sea cometida por un Estudiante que represente al colegio en actividades deportivas, académicas o culturales externas, se dictará la privación de participar en actividades externas en representación del Colegio, la cual quedará consignada en la carpeta del estudiante.

12.ACCIONES DE REIVINDICACIÓN Y REPARACIÓN DE LA FALTA:

Procederán para las faltas leves, graves y/o gravísimas cuando con ellas el Estudiante ofenda la filosofía, principios o integridad de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa. En tales casos el estudiante deberá presentar excusa pública y resarcir los efectos de su conducta con la persona(s) afectada(s).

13.REPARACIÓN DE DAÑOS O PERJUICIOS:

Cuando de la comisión de la falta se deriven daños o perjuicios, el Estudiante y sus padres o el acudiente autorizado deberán asumir la reparación y/o pago de la pérdida

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
	Versión 4	F-03-2025
MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026		Pág. 54

o el daño ocasionado a muebles o enseres y/o la reparación de los perjuicios causados, o la restitución debida del material que haya sido hurtado o sustraído.

14. CANCELACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS ESPECIALES Y DEL

EJERCICIO DE CARGOS DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL:

Como estrategia formativa, podrá ser cancelada la participación del estudiante en programas especiales organizados por el Colegio y en el ejercicio de cargos de representación estudiantil.

15.ASISTENCIA A UN PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y TRATAMIENTO O DE APOYO

PROFESIONAL EXTERNO: Como estrategia formativa, podrá imponerse a los padres de familia o al acudiente autorizado la obligación de que el estudiante asista a un programa de tratamiento terapéutico, psicológico o psiquiátrico, o recibir asistencia profesional, con el consecuente deber de presentar ante el Colegio, en los tiempos establecidos por éste, los reportes correspondientes por parte del profesional pertinente. Además, cuando fuere el caso, el estudiante deberá asistir a un centro de rehabilitación para personas con problemas de drogadicción o alcoholismo, y presentar un certificado de asistencia y pruebas periódicas que certifiquen la superación del problema. La familia se comprometerá con estas exigencias y costeará los gastos pertinentes.

16.CORRECTIVO:

Consiste en la interrupción temporal de la asistencia del estudiante a las actividades escolares en el Colegio o en otros lugares programados por éste. Será expedida por el Rector o su delegado, oído el parecer del Coordinador respectivo, únicamente cuando, a juicio del Comité de Convivencia, la permanencia del estudiante en el Colegio o en las actividades escolares implique un riesgo o peligro para la comunidad educativa.

Para el caso en que se aplique la suspensión de un estudiante por cualquier número de días, los profesores elaborarán talleres, según el horario de clases de los días de la suspensión, y los entregarán a la subdirección respectiva. Así mismo, el coordinador de grado le asignará

conjuntamente un taller formativo. Según la falta cometida y una vez cumplida la suspensión, el estudiante deberá presentarse con los talleres ante el subdirector respectivo, quien los entregará a los profesores, ante los cuales deberá el estudiante presentar su sustentación. La valoración de la normalización escolar para el período será afectada por esta causa.

- Suspensión de uno (1) a tres (3) días: En el caso de incurrir el estudiante en una SITUACIÓN TIPO II, el Rector o quien éste haya delegado para el efecto -que de ordinario es el Coordinador podrá decidir la suspensión de un Estudiante por un período de uno (1) a tres (3) días, de la cual se notificará a los padres de familia o acudientes. Esta suspensión podrá aplicarse según la no asistencia a clases ni otras actividades escolares comunitarias, el estudiante se mantenga en un lugar asignado del Colegio o se quede fuera de este mientras dure la suspensión.
- Suspensión por más de tres días: si el estudiante ha incurrido en una SITUACION TIPO III y según el peligro que esta implique para la convivencia en la comunidad educativa, podrá suspenderse más de tres días o hasta la finalización del año académico, para realizar sus trabajos académicos en casa y presentar evaluaciones y/o

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
	Versión 4	F-03-2025
MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026		Pág. 55

actividades especiales en el Colegio. De esta suspensión, el Rector, o por delegación suya el Coordinador, dará la respectiva notificación a los padres de familia o acudientes, consignándola con su firma e incluyéndola en la carpeta del estudiante.

En los casos de suspensión el Estudiante será confiado a sus padres o acudientes, los que velarán responsablemente por que él cumpla con la sanción y con las actividades académicas que le sean asignadas durante la misma. De la suspensión establecida se dejará constancia escrita en la carpeta del estudiante, con la copia de la Resolución Rectoral. Si los padres de familia o el acudiente autorizado se niegan a firmar la notificación de la Resolución Rectoral que impone la sanción, se dejará constancia de ello por escrito en presencia de dos testigos y con la firma de éstos, y se les notificará la decisión enviando copia de la Resolución Rectoral por correo certificado. Si durante el periodo de suspensión se realizan evaluaciones orales o escritas, las mismas serán valoradas con una calificación de uno punto cero (1.0). Si el estudiante tenía programadas actividades de representación del Colegio en ese período, quedará inhabilitado para realizarlas.

17.PÉRDIDA DE BECA Y/O AUXILIO ECONÓMICO:

El Estudiante al cual se le haya adjudicado beca o auxilio económico podrá ser sancionado con la suspensión de tales adjudicaciones como consecuencia de un proceso disciplinario.

18.COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO Y DE PERMANENCIA.

Constituyen una estrategia formativa con la cual se busca que el educando y sus padres de familia o acudientes se comprometan a generar acciones correctivas frente a deficiencias que aquél ha presentado en materia de normalización, en cualquier momento del año escolar. El Coordinador determinará el contenido del contrato pedagógico, el cual estará vigente hasta la finalización del año lectivo y cuyo cumplimiento será evaluado al final de cada bimestre o en el momento en que el estudiante lo incumpla.

- Cuando un estudiante haya obtenido el concepto de desempeño BÁSICO o BAJO en la evaluación de un período bimestral, deberá suscribir un COMPROMISO DE MEJORAMIENTO EN NORMALIZACIÓN para el siguiente.

Cuando un estudiante haya obtenido el concepto de desempeño BAJO en la evaluación global del año escolar, la posibilidad de su permanencia o no en el Colegio será estudiada por el Consejo Ejecutivo y sometida a la decisión final del Rector. En caso de permitírsele continuar en la Institución

para el año lectivo siguiente, el estudiante y sus padres de familia o su acudiente deberán suscribir en el momento de la matrícula un COMPROMISO DE PERMANENCIA POR NORMALIZACIÓN. En este caso, el estudiante tendrá MATRÍCULA CONDICIONAL, la cual se aplicará cuando el Rector considere que la falta permite una última oportunidad, sin deteriorar en el Estudiante el sentido de la norma ni convertirse en un mensaje nocivo para la comunidad. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de dicho compromiso será motivo para la terminación del Contrato de Prestación del Servicio Educativo por parte del Colegio, mediante Resolución Rectoral.

18. TERMINACIÓN DEL PRESTACIÓN DEL CONTRATO VIGENTE DE SERVICIO

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 56

EDUCATIVO: El **Rector** podrá dar por terminado el Contrato de Servicio Educativo al estudiante al que se le haya comprobado una o más situaciones tipo II Y III, según las implicaciones de éstas contra el bien común. Tal terminación puede darse en el transcurso del año lectivo, y en tal caso el estudiante expulsado pierde el derecho de reingreso al Colegio. En caso de retiro del Estudiante del Colegio, cualquiera que sea el motivo, es obligación de la familia o acudiente ponerse a paz y salvo con la administración, la biblioteca general y el aula, entre otros, firmar en la secretaría la cancelación de la matrícula y entregar en esta dependencia el carné estudiantil.

19. NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO PARA

EL SIGUIENTE AÑO ESCOLAR: Ésta se aplicará al finalizar el cuarto bimestre del año escolar

presente, siendo el **Rector** quien toma la decisión una vez estudiada la situación por el Consejo

académico y directivo. También en este caso el estudiante pierde el derecho de reingreso al Colegio.

ARTICULO 31. RESOLUCIÓN RECTORAL Y SUS NOTIFICACIONES: RESOLUCIÓN RECTORAL:

Es un documento escrito firmado por el Rector del Colegio y que expresa su decisión respecto a un caso específico de incumplimiento grave o gravísimo del deber de un estudiante en materia de normalización, previo estudio del caso en el Consejo Ejecutivo.

NOTIFICACIONES:

1. Notificación Personal: La notificación personal la hará el Rector o quien éste delegue, leyendo íntegramente la Resolución a la(s) persona(s) que sea(n) notificada(s) o permitiendo que ésta(s) la lea(n).
2. Notificación por Correo Certificado: Si no es posible que comparezca el padre de familia o el acudiente autorizado para ser notificado personalmente, se dejará constancia de esta situación y se le enviará copia de la Resolución por correo certificado a la dirección que haya suministrado en el acto de matrícula.

ARTÍCULO 32. RECURSO DE REPOSICIÓN: En todo proceso disciplinario a un estudiante, se debe respetar siempre su derecho a la defensa mediante el recurso de reposición, consistente en la presentación por escrito de una solicitud de reconsideración firmada por los padres o acudientes, notificados del contenido de la misma los padres o el acudiente autorizado y el Estudiante. En el evento de presentarse el recurso de reposición, el asunto será resuelto por el Rector como titular de la potestad disciplinaria. La confirmación o revocación de la decisión será comunicada de forma personal o por correo certificado en un término máximo de cinco (5) días hábiles, y sobre la misma no procederá recurso alguno.

PARÁGRAFO: Todo recurso de reposición deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 57

- Siempre debe presentarse por escrito.
- En el término de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del contenido de la Resolución.
- Las razones de la solicitud deberán presentarse con respeto, o de lo contrario no serán consideradas.
- La sustentación del recurso deberá versar sobre hechos o pruebas que no se tuvieron en cuenta en el proceso disciplinario y que desvirtúen la responsabilidad del Estudiante, o sobre la presunta violación al debido proceso.

CAPITULO VII

RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Y LEY 1620 DE 2013ARTÍCULO 33. COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA

CONVIVENCIA ESCOLAR. Teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 29 y 30 de la ley 1620 y siguiendo los lineamientos del Ministerio De Educación Nacional, la ruta de atención integral consta de cuatro componentes:

1. COMPONENTE DE PROMOCIÓN:

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

- Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013y en el Título 111 del presente Decreto.
- Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional
- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar.
- Generar mecanismos y herramientas para el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

2. COMPONENTE DE PREVENCIÓN:

Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y

reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa. Se consideran acciones de prevención:

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

3. COMPONENTE DE ATENCIÓN:

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

4. COMPONENTE DE SEGUIMIENTO:

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

ARTÍCULO 34. ABORDAJE INTEGRAL DE SITUACIONES QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

ESCOLAR. Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 31 de la ley 1620, "Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar, y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos" (Versión 3.0.) y siguiendo los lineamientos del Ministerio De Educación Nacional, daremos cumplimiento a la activación y cumplimiento de la ruta de atención.

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité Escolar de Convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia".

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de Convivencia Escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, estudiantes, docentes, directivos docentes, padres de familia acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA		Manual convivencia
	Versión 4 MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026		F-03-2025 Pág. 59

Los protocolos y procedimientos de la ruta de atención integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.

1. El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
2. Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los derechos humanos.
3. Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.

Una vez agotada esta instancia, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes de los establecimientos educativos en los niveles de preescolar, básica y media que no puedan ser resueltas por las vías que establece el manual de convivencia y se requiera de la intervención de otras entidades o instancias, serán trasladadas por el rector de la institución, de conformidad con las decisiones del Comité Escolar de Convivencia, al ICBF, la Comisaría de Familia, la Personería Municipal o a la Policía de Infancia y Adolescencia, según corresponda.

ARTÍCULO 35. Protocolo De Atención Para Situaciones De Presunta Agresión Y Acoso Escolar:

Agresión escolar: “es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante” (Decreto 1965 de 2013. Por el cual se regula la Ley 1620 de 2013. Artículo 39)

- 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.

ARTÍCULO 36. Protocolos De Atención Para Situaciones De Conducta Suicida

El sistema de vigilancia en salud pública de la Secretaría de Salud Municipal, donde se registran todas las formas existentes de conductas suicidas: ideación, amenaza, intento y suicidio consumado. A través del sistema, se busca identificar factores que inciden en la creación e implementación de programas de prevención y atención en salud mental, a la vez brinda apoyo psicosocial a las personas con conductas suicidas, familiares y compañeros de las víctimas.

ARTÍCULO 37. Protocolo De Atención De Niños, Niñas Y Adolescentes Con Presunto Consumo De Sustancias Psicoactivas (Spa):

El consumo SPA se refiere a la conducta de ingresar al organismo por una o varias vías, una o varias sustancias que tienen la capacidad de modificar la conducta del sujeto a través de su acción sobre el sistema nervioso central. La categoría de SPA abarca tanto las sustancias legales (alcohol, cigarrillo, drogas prescritas medicamente o sustancias usadas en procesos industriales), como las ilegales (marihuana, cocaína, heroína, entre otras).

ARTÍCULO 38. Protocolo De Atención Para Situaciones De Presunta Violencia Sexual “Se entiende por violencia sexual contra NNA, 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” (CRC, 2007).}

ARTÍCULO 39. LINEAS DE ATENCIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

ENTIDAD	TELÉFONO DE CONTACTO	
POLICÍA	SEDE A: Estación Chico	✓ 3004724337 ✓ 3004724855 ✓ 3004724977 ✓ 3004724161 ✓ 3005285986
	SEDE B: Estación Compartir	✓ 3004728301 ✓ 3174274389 ✓ 3004726751 ✓ 3004727177 ✓ 3004724767 ✓ 3005287062
BOMBEROS	Estación de bomberos Soacha: 754827	
ICBF	Centro Zonal Soacha Contacto · Teléfono Conmutador: 601 437 76 30 Disponible de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Línea gratuita nacional ICBF: 01 8000 91 80 80	
ES UNA LÍNEA DE AYUDA,	SOACHA Línea De Apoyo Emocional	3174290338

INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL	CUNDINAMARCA: Línea De Atención En Salud Mental Y Consumo De SPA	321 248 0377
HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUIAS	Página web de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, Calidad y Experiencia a su servicio. ...	

CAPITULO VIII

GOBIERNO ESCOLAR Y OTRAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ESCOLAR

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN ARTÍCULO 40. CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo es el máximo organismo orientador para la dirección general del Colegio en el marco de su Proyecto Educativo Institucional, y está conformado por:

- El Rector, quien lo convoca y preside
- El Coordinador Académico.
- Coordinador
- Dos profesores, no padres ni acudientes, representante de Preescolar y Primaria.
- Dos representantes de los padres de familia, elegidos de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1286 de abril 27 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.
- Un representante de la Administración del Colegio.
- El presidente del Consejo Estudiantil.
- La secretaria Académica, quien hará las veces de secretario del Consejo.

De acuerdo con lo dispuesto por la Ley y el Proyecto Educativo Institucional, quienes no sean directivos del Colegio deben haber completado como mínimo tres años de vinculación al Colegio o a la Comunidad Educativa para ser miembros del Consejo Directivo.

El quórum del Consejo Directivo estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Servir de organismo asesor para las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, respetando los niveles de autoridad de los directivos de la misma.
2. Aprobar el Reglamento Manual de Convivencia.
3. Servir de instancia última para resolver conflictos entre los miembros de la Comunidad Educativa, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Reglamento Manual de Convivencia.
4. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, el Currículo y el Plan de Estudios del Colegio, y aportar sugerencias para su adecuada implementación.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 62

- 5. Aprobar y adoptar la cuantía del valor de las matrículas, pensiones y otros costos adicionales del servicio educativo del Colegio, presentados por el Rector para el año escolar.
- 6. Estudiar y aprobar las innovaciones educativas y los programas especiales.
- 7. Considerar las iniciativas surgidas de los estudiantes y otros miembros de la Comunidad Educativa, y hacer sugerencias sobre ellas al Consejo Ejecutivo.

Definir su propio reglamento.

ARTÍCULO 41. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es el organismo que asesora al Director Académico en todo lo relacionado con el Plan de Estudios del Colegio, la promoción de la calidad de la docencia y de los recursos pedagógicos, y el desarrollo de los procesos formativos de los estudiantes en lo referente a sus procesos académicos. Está conformado por:

- El Rector.
- Los Coordinadores de áreas académicas y el coordinador.
- La secretaria Académica, quien tiene a su cargo la elaboración de las actas.
- Otros, según convocatoria del Rector cuando lo juzgue conveniente.

El quórum del Consejo Académico estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

Son funciones del consejo académico:

1. Servir de órgano consultor del Rector, Vicerrector, director Académico, Consejo Directivo y Consejo Ejecutivo, en lo referente a los aspectos académicos del Colegio.
2. Organizar el Plan de Estudios y el Sistema Institucional de Evaluación, orientar su ejecución y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes necesarios conforme a la Ley y a la propuesta educativa de la Compañía de Jesús.
3. Promover la formación y capacitación de los profesores.
4. Supervisar y orientar el proceso de evaluación académica de los estudiantes.
5. Determinar las tareas de las Comisiones de Evaluación y Promoción en lo atinente al área académica.
6. Estudiar los casos de cambio de grado o promoción anticipada en lo que corresponde al área académica, y recomendar lo pertinente al Consejo Ejecutivo.
7. Promover la investigación en el proceso formativo y en las áreas académicas.
8. Participar en la evaluación institucional anual.
9. Las demás funciones afines o complementarias que le atribuya el Proyecto Educativo Institucional.
10. Recibir y estudiar los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa previo cumplimiento del conducto regular establecido por el Colegio y proponer las decisiones y respuestas pertinentes.

ARTÍCULO 42. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Harán parte integral del Comité Escolar de Convivencia:

1. Rector. Presidente del Comité.
2. Coordinador. Docente que lidera procesos o estrategias de convivencia escolar, secretario y presidente Suplente del Comité.
3. orientador. Docente con funciones de Orientación y secretario Suplente del Comité.
4. Presidente del Consejo de Padres de Familia.
5. Personero de los Estudiantes.

Presidente del Consejo Estudiantil.

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información. El secretario general del colegio asistirá a los comités para llevar las actas de este.

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

Son funciones del comité:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos 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.
3. Promover la vinculación del colegio a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para resolver situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, a solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se crea conveniente evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 del 15 de marzo 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.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 64

- 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.
- 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.
- Liderar el ajuste de los manuales de convivencia, conforme a lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1620 de 2013 y en el Título III del Decreto 1965 de 2013.

Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan desarrollarse en el proyecto educativo institucional-PEI, según el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.

- Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
- Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho de niñas, niños y adolescentes a recibir información fundada en evidencia científica para que, progresivamente, desarrollan competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente a la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
- Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
- Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
		F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 65

1. Sesiones. El comité escolar de convivencia sesionará como mínimo una vez cada dos (2) meses.
2. 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.
3. La sesión será presidida por la rectora y el Coordinador será el Secretario. En ausencia de la rectora, presidirá el docente que lidera procesos o estrategias de convivencia y que hace parte del respectivo comité (Coordinador).
4. Quórum decisorio. El quórum decisorio del comité escolar de convivencia será con la asistencia de la mitad más uno de los miembros. En cualquier caso, este comité no podrá sesionar sin la presencia de la rectora.
5. Actas. De todas las sesiones que adelante el comité escolar de convivencia se deberá elaborar un acta, la cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos a continuación:
 - Lugar, fecha y hora en la cual se efectuó la reunión.
 - Registro de los miembros del Comité que asistieron a la sesión y verificación del quórum.
 - Registro de los miembros del Comité que presentaron excusa debidamente justificada para no asistir a la sesión.

Indicación de los medios utilizados para comunicar la citación a los miembros del Comité.

- Síntesis de los temas tratados en la reunión, así como de las acciones, medidas, recomendaciones, conceptos adoptados y sentido de las votaciones.
 - Firma del presidente del Comité y del secretario, una vez haya sido aprobada por los asistentes.
 - 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, 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.
6. 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 las estrategias y programas trazados por el Comité Nacional de Convivencia Escolar y por el respectivo comité municipal, de convivencia escolar, dentro del respeto absoluto de la Constitución y la ley.

INSTALACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Los Comités de Convivencia se instalarán dentro de los primeros sesenta (60) días calendario escolar y se reunirán ordinariamente cada dos (2) meses. Además, lo podrán hacer extraordinariamente cuando los miembros del Comité lo estimen conveniente.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 66

METODOLOGÍA PARA LA CONCILIACIÓN DE CONFLICTOS ANTE EL COMITÉ DE CONVIVENCIA

La metodología será la siguiente:

- Cada parte dará su versión espontánea y sin interrupciones.
- Un mediador redactará dichas versiones y preguntará a las partes si están conformes.
- Se identificarán los puntos de acuerdo y desacuerdo y se harán recomendaciones basadas en el Manual de Convivencia y el buen criterio de los mediadores.
- Las partes en conflicto dialogarán tratando de hallar un acuerdo de buena voluntad.

Este acuerdo se dejará por escrito, será firmado como compromiso de las partes y se archivarán en una carpeta especial por el Coordinador de Convivencia.

PARÁGRAFO: La conciliación a que se refiere este numeral no excluye las medidas correctivas– formativas que deban tomarse, si se han cometido faltas académicas y/o comportamentales.

ARTÍCULO 43: PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES

El Personero de los Estudiantes es el Estudiante encargado de promover el ejercicio de los derechos de los estudiantes fijados en la Constitución Nacional y el presente Reglamento. Será elegido dentro de los primeros 60 días del año lectivo, entre los estudiantes de 5º grado, previa postulación.

Son funciones del personero de los estudiantes:

1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación de la Institución, pedir colaboración al Consejo de Estudiantes, organizar eventos de deliberación.
2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los estudiantes sobre lesiones a sus derechos. Además, los que formule cualquier persona de la comunidad educativa sobre incumplimiento de los deberes de los estudiantes.
3. Presentar ante el Rector o ante sus delegados, según la competencia, las solicitudes que considere pertinentes para proteger los derechos de los estudiantes y el cumplimiento de sus deberes.
4. Cuando lo considere necesario apelará, ante el Rector como autoridad máxima del Colegio, las decisiones de cualquier directivo, de conformidad con las peticiones presentadas por su intermedio.

El Personero de los Estudiantes debe reunir las siguientes características: Haber cursado en el Colegio el grado 7º Y 8º.

2. Excelente rendimiento académico.
3. No haber tenido sanciones por conceptos de normalización.
4. Identidad plena suya y de su familia con el proyecto educativo del Colegio.

ARTÍCULO 44. CONSEJO DE ESTUDIANTES

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 67

El Consejo de Estudiantes, constituido por Estudiantes representantes de los grados, tiene por objeto animar y promover las propuestas orientadas al bienestar y participación de los estudiantes. Estará integrado por:

- El presidente, quien lo convoca y preside
- El Coordinador
- Los Representantes de Grado (uno de 3º quien representa a los estudiantes de preescolar y los tres primeros grados de primaria, y uno por cada grado de 4º y 5º).

El quórum del Consejo de Estudiantes estará constituido por la mitad más uno de sus miembros.

Son funciones del consejo de estudiantes:

1. Animar, promover y sugerir actividades en bien de la formación integral de los estudiantes según el proyecto educativo, representándolos ante los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
2. Invitar a sus deliberaciones a estudiantes que presenten iniciativas para el desarrollo estudiantil.
3. Colaborar en la programación, coordinación y celebración de actividades especiales.
4. Promover campañas para el bien común de la Comunidad Educativa y de la sociedad en general.
5. Llevar adelante los programas presentados por los estudiantes elegidos durante sus respectivas campañas, en coherencia con los principios y valores de la Institución.
6. Representar al Colegio cuando los directivos del mismo lo estimen conveniente.
7. Las demás actividades afines o complementarias que le asignen los directivos del Colegio.
8. Rendir un informe periódico de rendición de cuentas a sus compañeros.

Elaborar su propia reglamentación bajo la coordinación determinada.

El Rector convocará a la elección del Consejo de Estudiantes en fecha determinada dentro de los 60 primeros días calendario del año escolar, para que los estudiantes realicen la votación así:

- Cada grupo de Primaria elegirá un Vocero internamente.
- Cada grado elegirá entre los Voceros de los grupos al representante de Grado en el Consejo Estudiantil.
- La elección de Presidente y Vicepresidente se efectuará convocando a todos los estudiantes para votar por uno de los candidatos que se hayan inscrito.
- El Presidente y Vicepresidente serán elegidos por mayoría absoluta mediante voto secreto.

Para ser elegido Presidente, Vicepresidente, Personero, Vocero o miembro del Consejo de Estudiantes, los Candidatos deben ajustarse al siguiente perfil:

1. Mínimo dos años de antigüedad en el Colegio.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 68

2. Capacidad de liderazgo.
3. Gozar de acogida entre sus compañeros.
4. Presentar un buen desempeño académico en el año lectivo vigente y no haber tenido en el año anterior sanciones con compromisos de permanencia por conceptos de normalización.
5. Mostrar identidad plena suya y de su familia con el proyecto educativo del Colegio.
6. Demostrar un buen nivel de desarrollo de las cualidades del perfil del estudiante del Colegio descrito en su plataforma estratégica

VIGENCIA

- El Comité Escolar de Convivencia ejercerá sus funciones por el año escolar para el cual fue nombrado.
- El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el Comité Escolar de Convivencia

ARTÍCULO 45. EL RECTOR

En lo referente al Sistema Nacional de Convivencia Escolar y a la formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, establecido por la Ley no 1620 de 2013, el Rector tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Liderar el Comité Escolar de Convivencia según lo estipulado en los artículos 11, 12 y 13 de dicha Ley, en lo atinente a la atención integral para la convivencia escolar.
2. Liderar la revisión y ajuste anuales del Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, y el Sistema Institucional de Evaluación, en un proceso participativo que involucre a los estudiantes y en general a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
3. Reportar los casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del establecimiento educativo, en su calidad de presidente del Comité Escolar de Convivencia, de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral, y hacer seguimiento a dichos casos.

ARTÍCULO 46. ASAMBLEA GENERAL DE PADRES DE FAMILIA

La Asamblea General de Padres de Familia está conformada por la totalidad de padres de familia o acudientes de los estudiantes del Colegio. Al comienzo del año lectivo se reunirá por convocatoria del Rector para elegir a sus representantes en el Consejo de Padres. La elección se hará así: se elige

un representante de los Padres de Familia por cada sección, y los elegidos de las secciones de un mismo grado escogen de entre ellos a quienes integrarán el Consejo de Padres.

. El Rector convocará a la primera reunión del Consejo de Padres con el fin de que sus integrantes elijan a su presidente y su secretario. El presidente del Consejo será el representante de los Padres de Familia en el Consejo Directivo. El otro representante

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 69

será elegido por el Consejo d Padres con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del decreto 1286 de 2005.

ARTÍCULO 47. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

- La Asociación de Padres y Madres de Familia (Aso familia GIN GABI) es un organismo de afiliación y participación voluntaria de padres y madres de familia o acudientes de estudiantes matriculados en el Colegio, con actividades orientadas al beneficio social y la utilidad común. Se rige por estatutos aprobados por la Asamblea General de delegados de las Asociaciones de Padres y Madres de Familia del colegio.
- La Asociación podrá participar en eventos y decisiones institucionales de conformidad con las funciones que le prescribe el Decreto 1860 de 1994.
- Los integrantes de la Junta Directiva de la Asociación serán elegidos en asamblea de delegados de las diferentes secciones del Colegio (Preescolar y Primaria).

ARTÍCULO 48. RECONOCIMIENTOS ESPECIALES POR LOGROS DE LOS ESTUDIANTES

1. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

El Colegio reconocerá los méritos destacables de los estudiantes en su rendimiento académico y en su comportamiento por medio de los siguientes estímulos:

1. Mención del nombre del estudiante, y razón del reconocimiento, en los actos cívicos.
2. Anotaciones positivas en su carpeta de acompañamiento.
3. Representación del Colegio en actividades dentro y fuera del mismo.
5. Condecoraciones.
6. Felicitación en público por el esfuerzo de superación.
7. Menciones especiales a los estudiantes destacados.
8. Medalla de Estudios Completos a los estudiantes que cursaron todos sus estudios en el Colegio GIN GABI.

ARTÍCULO 49. RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A QUIENES LABORAN EN EL COLEGIO

El Colegio ofrece a las personas que laboran en él los siguientes estímulos:

1. Representar a la Institución en homenajes a la misma.
2. Tomar parte en actividades académicas dentro o fuera de la Institución y en su representación.
3. Disponer de tiempo y/o ayuda económica para participar en eventos de formación y capacitación.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 70

4. Hacerse acreedores a distinciones o reconocimientos por parte de la Institución u otras entidades.

CAPITULO IX

CORRECTIVOS PEDAGÒGICOS PARA ESTUDIANTES

Artículo 50. DEL REGISTRO DE OBSERVACIONES DEL ESTUDIANTE. En en el Centro Educativo Gin Gabi se lleva el registro de los (as) estudiantes mediante la Ficha personal del (la) estudiante, en donde encontramos la información del estudiante, el reporte de su rendimiento por períodos y las observaciones realizadas por los(as) docentes de las fortalezas y debilidades del proceso académico, de convivencia y familiar.

ARTÍCULO 51. GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ORIENTACIÒN DISCIPLINA Y CALIFICACIÒN DE LAS FALTAS. Se en entiende por falta disciplinaria el incumplimiento de un deber o derecho contraído con anterioridad consigo mismo y con la comunidad educativa que perjudica su formación como ser humano y entorpece el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral de la personalidad del educando, el incumplimiento de las normas causa amonestaciones correctivas según la gravedad así:

1. Reflexión verbal.
2. Amonestación escrita en la ficha personal del estudiante.
3. Firma de Acta de compromiso convivencial 1.
4. Firma de Acta de compromiso 2.
5. Firma de Acta de compromiso 3.
6. Firma de compromiso convivencial especial.
7. Cancelación de la matrícula y cambio de ambiente escolar.

Las faltas disciplinarias se pueden tipificar como leves, graves y de alta gravedad en atención a su naturaleza y a las especialidades y circunstancias del hecho, a los motivos determinantes, a los antecedentes personales y a las circunstancias favorables.

ARTÍCULO 52. FALTAS LEVES. Las que se cometen por un ligero impulso natural, como respuesta a un estímulo interior, sin perjuicio físico ni moral para sí mismo ni para los demás y que requieren atención, diálogo, corrección y seguimiento en vista de la formación integral del estudiante.

Las faltas leves se convierten en faltas graves cuando el estudiante reincide y no hay respuesta de cambio ante los procesos de orientación, formación y control.

En el centro Educativo Gin Gabi se consideran faltas leves:

1. No asistir a clase, estando fuera del aula sin causa justificada.
2. Ir con el uniforme o distintivo de este a billares, juegos de azar, bingos, etc.
3. Llevar al colegio bafles, celulares, Tablet y objetos tecnológicos.
4. Omitir las instrucciones impartidas por los (las) docentes, coordinadores(as) y directivas.
5. Rayar (no con mensajes ofensivos) o dañar, los pupitres, escritorios, tableros, puertas, ventanas, paredes de las aulas, pasillos y baños.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia
		F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 71

- 6. No portar el carné estudiantil en un lugar visible.
- 7. No traer a la institución la agenda escolar y/o no hacer uso adecuado de esta.
- 8. Comportamiento inadecuado en clases, que afecte únicamente su proceso.
- 9. Manejar un vocabulario de palabras inadecuadas como groserías en voz alta, así sea sin la intención de agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 10. Las demás que, a juicio del consejo directivo, comité de convivencia, rectora, coordinadora o consejo de docentes puedan considerar como falta grave.

ARTÍCULO 53. PROCEDIMIENTO DE LAS FALTAS LEVES

- 1. Reflexión verbal por parte del docente que evidencie la falta, según sea el caso llegando a un compromiso verbal de cambio por parte del estudiante, dejando evidencia escrita en el formato de faltas leves, en la agenda personal o en el cuaderno de dirección de grupo.
- 2. Si el estudiante completa tres amonestaciones en el formato de faltas leves el docente director de grupo citará al padre de familia o acudiente y se realizará la anotación en la ficha de seguimiento del estudiante, llegando a un compromiso de actitud de cambio por parte del educando. Igualmente se comunica el correctivo que se describe a continuación.

Correctivo pedagógico. El estudiante realizará un escrito de una cartilla donde exprese la importancia de acatar y respetar la norma.

Labor social. El estudiante realizará un trabajo social en el colegio, un día a la semana hasta las 5 p.m. sin que afecte su proceso académico en horario escolar.

Acción reparadora. Si se ocasionó algún daño material, el estudiante debe entregarlo en igual estado o mejor en el transcurso de la siguiente semana. La acción reparadora se verá reflejada en el proceso de cambio del estudiante.

Parágrafo 1. En caso de reincidencia se considerará como falta grave y se llevará el procedimiento respectivo.

Artículo 50. Vigencia El presente Manual de convivencia se publica en y entra en vigor a partir del año lectivo 2026, el cual se encuentra ajustado para ser aplicado en la sede A. Dado en Soacha Cundinamarca, a los ocho (8) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CAPITULO IX. REGLAMENTO DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Concepto.

La evaluación y promoción de los estudiantes del **Centro Educativo Gin Gabi** se entiende como un desarrollo holístico; analizado desde la suma del componente humano, transversal y académico, siendo así el proceso estudiantil evolutivo, continuo y significativo, acorde a lo establecido en los planes de estudio propuestos por el Consejo Académico, la Coordinación Académica y cuerpo docente.

La evaluación considera el crecimiento personal y cognitivo de los estudiantes, porque su propósito es formar personas íntegras y líderes capaces de mejorar el mañana de

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA		Manual convivencia
	Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	F-03-2025 Pág. 72

nuestra sociedad y que puedan usar los conocimientos y habilidades adquiridos en los niveles de la institución desde transición hasta grado undécimo.

Características de la evaluación

La Evaluación y Promoción de los estudiantes es holística y tiene como finalidad, valorar el alcance y la obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los estudiantes.

2. La Evaluación y Promoción de los estudiantes " tiene las siguientes características:

a. Continúa: El acompañamiento a los estudiantes durante el año permite conocer el progreso y las dificultades de su proceso formativo en cada disciplina y facilita ayudarles.

b. Integral: Tiene en cuenta todos los aspectos y dimensiones del desarrollo humano. La valoración integral de los estudiantes depende del proceso formativo en cada área o asignatura, según el Sistema Institucional de Evaluación estudiantil definido en el Reglamento o Manual de Convivencia.

c. Diagnóstica: Se realiza al inicio del proceso educativo, se utiliza para identificar las necesidades, fortalezas y debilidades de los estudiantes, la información recopilada ayuda a planificar y ajustar la enseñanza de acuerdo con las necesidades específicas que se detecten.

d. Sistemática: La evaluación es continua, mediante la aplicación de los criterios, procedimientos y estrategias.

e. Flexible: Tiene en cuenta las debilidades, dificultades en el proceso de aprendizaje, capacidades, intereses y situación concreta de los estudiantes.

f. Interpretativa: Busca comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación de los estudiantes.

g. Participativa: La autoevaluación: la que hacen los estudiantes de su proceso, la coevaluación entre docente, estudiante y grupo, del proceso realizado; y la heteroevaluación: la que realiza el docente en cada periodo según el acompañamiento hecho a los estudiantes.

H. Formativa: Permite reorientar y retroalimentar de manera integral en cada periodo, los procesos formativos de los estudiantes en forma oportuna para alcanzar la calidad en el aprendizaje.

i. Cualitativa: Se realiza para valorar las cualidades del ser humano que se está formando

Cuantitativa: Busca medir el alcance de los logros por parte de los estudiantes se valora a través de una escala de 1.0 a 5.0.

Promoción: es el acto por el que las comisiones de evaluación y promoción según el cual un (a) estudiante ha alcanzado los logros establecidos en el plan de estudios de cada asignatura para el grado cursando, obteniendo una valoración final mínima de Básico (de 3.0 a 5.0) en cada asignatura.

Reprobación: está comprendido por reprobación, el acto mediante el cual las comisiones de evaluación y promoción atendiendo a que un estudiante no alcanzó los logros establecidos en el plan de estudios del grado, determina que debe repetirlo.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA		Manual convivencia
	Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	F-03-2025 Pág. 73

La evaluación se considera como un medio pedagógico y formativo en la comprensión del ser, apropiación del saber y la proyección en el hacer, porque mira el avance en el desarrollo integral de la persona e identifica las dificultades de los estudiantes, para consolidar con calidad la formación del futuro docente.

Objetivos de la Evaluación:

Los principales objetivos de la evaluación son:

1. Valorar los desempeños, competencias y conocimientos por parte de los estudiantes:
2. Determinar la promoción o no de los estudiantes, en cada grado de la educación preescolar básica y media.
- 3.Diseñar e implementar estrategias para apoyar a los estudiantes en la superación de las debilidades académicas o formativas.
4. Suministrar información que contribuya a la autoevaluación institucional, a la elaboración del plan de mejoramiento institucional y a la actualización permanente de su plan de estudios.

Complemento de los informes

Está el "Observador de estudiantes y compromiso académico y formativo" en donde se registran las áreas, dificultades, recomendaciones y compromiso por parte de los padres de familia y el estudiante.

Al finalizar cada periodo se diseñan estrategias de apoyo para las estudiantes, que presentan situaciones pedagógicas pendientes para ayudarles en su proceso formativo y académico, mediante el registro de la no conformidad (Forma 4), donde se evidencian dificultad, acciones correctivas y el seguimiento y control del educador y padre de familia.

Comisiones de Evaluación y Promoción

El Consejo Académico conformará para cada grado, una "Comisión de Evaluación y Promoción", de transición y educación media.

Las decisiones, observaciones y recomendaciones de cada Comisión se consignarán en actas firmadas por todos los miembros de la comisión y estas constituyen evidencia para posteriores decisiones acerca de la promoción del estudiante.

El **Comité de Evaluación y Promoción** estará conformado por:

- Rector(a) o director(a) de grupo (quien presidirá).
- Coordinador académico.
- Director de curso.
- Docentes de las áreas correspondientes.
- Psicorientador(a) (cuando sea necesario).

Este comité se reunirá al finalizar cada periodo académico y en sesiones extraordinarias cuando se requiera. Sus funciones serán: analizar casos de estudiantes con bajo desempeño, definir estrategias de apoyo, tomar decisiones sobre promoción o reprobación y levantar actas de cada

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 74

reunión. La sistematización de la información se realizará mediante actas firmadas por los participantes y el registro en la plataforma institucional

ARTÍCULO 20. REPROBACIÓN DEL AÑO LECTIVO: La reprobación de un(a) estudiante se produce a través de la decisión de la comisión de evaluación y promoción, cuando se determina que el estudiante no ha cumplido con los objetivos establecidos en el plan de estudios para el grado que cursa, lo que implica que debe repetirlo. Las razones para esta reprobación son las siguientes:

1. Si al concluir el año escolar su calificación final es Bajo (1.0 a 2.9) en cuatro o más materias del plan de estudios correspondiente.
2. Si, tras participar en la jornada de habilitaciones, su calificación final sigue siendo Bajo (1.0 a 2.9) en una o más materias.
3. Si no asiste a las habilitaciones.

PÁRRAFO 1: Los estudiantes que no asisten a la jornada de habilitación pierden este derecho, y la institución no asegura actividades fuera de la programación, excepto en casos de fuerza mayor, como justificación por incapacidad médica en la EPS a la que el estudiante está vinculado, siempre que esté debidamente respaldado por la coordinación. Solo en estas circunstancias se le otorgarán al estudiante dos días hábiles.

PÁRRAFO 2: Cuando las comisiones de evaluación y promoción deciden que un estudiante no puede ser promovido al siguiente grado, el colegio debe garantizar un cupo para que continúe su proceso educativo durante dos años consecutivos. Si el estudiante vuelve a reprobado, se le recomendará un cambio de ambiente escolar.

ARTÍCULO 21. PROMOCIÓN ANTICIPADA: Durante el primer período del año escolar, el consejo académico, con el consentimiento previo de los padres, propondrá al consejo directivo la promoción anticipada al siguiente grado para aquellos estudiantes que demuestren un rendimiento sobresaliente en su desarrollo cognitivo y social, dentro del marco de las competencias básicas del grado que están cursando. Esta decisión será registrada en el acta del consejo directivo y, si es aprobada, se anotará en el registro escolar.

La promoción anticipada es aplicable únicamente a los estudiantes antiguos; los nuevos admitidos en el año lectivo no podrán participar en este proceso. Además, considerando el plan de estudios correspondiente a cada grado, esta promoción anticipada solo es válida para los estudiantes que estén cursando o repitiendo los grados primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, séptimo, octavo, noveno y décimo.

ESTUDIANTES REGULARES: Para que un(a) estudiante con capacidades superiores pueda ser promovido de manera anticipada, se deben considerar los siguientes criterios:

1. Que al finalizar el primer periodo académico haya obtenido un desempeño destacado (calificaciones entre 4.6 y 5.0) en todas las asignaturas establecidas por la institución, además de mantener un buen comportamiento en el proceso de convivencia.
2. Que haya demostrado un rendimiento sobresaliente durante todo el año en el grado anterior.
3. Que sus habilidades sociales sean acordes al nivel del grado al que será promovido.

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	Manual convivencia F-03-2025
Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026	Pág. 75

4. Que no haya incurrido en ninguna falta grave o de alta gravedad durante el año anterior ni en el año en curso.

ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN DE DIFICULTADES DURANTE CADA PERIODO ACADÉMICO: Estas actividades consisten en acciones periódicas de seguimiento y mejora del desempeño de los estudiantes, considerando sus aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales. Según las observaciones del docente, se harán las actividades necesarias para mejorar.

REPORTE DE DIFICULTADES ACADÉMICAS: En la séptima semana del periodo académico, los docentes de cada materia entregarán un informe sobre el progreso académico hasta ese momento al director del curso.

CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA: Según el informe, cada director de curso enviará una circular a través de la plataforma Classroom o la agenda institucional, convocando a los padres de los estudiantes que han sido reportados a una reunión presencial.

FIRMA DE ACTA: Después de ser informados, los padres deberán firmar el acta del reporte, donde se detalla en qué asignaturas los estudiantes presentan debilidades.

VERIFICACIÓN DE DESEMPEÑO CON LOS DOCENTES: Una vez realizada la reunión, los padres deberán dirigirse a cada docente de las materias reportadas para verificar las calificaciones obtenidas y las razones del informe. Para ello, deberán llevar los cuadernos o materiales académicos del estudiante, lo que permitirá revisar las actividades realizadas y proponer estrategias conjuntas de mejora.

TALLER DE REFUERZO ACADÉMICO: Los estudiantes recibirán un taller de refuerzo a través de la plataforma, diseñado para fortalecer los temas en los que tienen dificultades. Este taller deberá completarse en casa y entregarse en la fecha indicada por cada docente. Durante las clases, los estudiantes podrán solicitar tutorías específicas o resolver dudas directamente con los docentes, quienes estarán disponibles para orientar y apoyar el proceso.

PÁRRAFO 1: Como parte de este proceso, tanto los padres de familia como los estudiantes firmarán el acta correspondiente al periodo.

PÁRRAFO 2: Es importante aclarar que, aunque este proceso se lleva a cabo durante el periodo, los estudiantes que no son reportados no significa que hayan aprobado definitivamente la asignatura. Simplemente indica que, hasta el momento, no están perdiendo la materia y deben continuar su proceso académico para evitar una reprobación definitiva.

ARTÍCULO 19. REQUISITOS PARA EL GRADO DE BACHILLER: Los requisitos para obtener el grado de bachiller en el Centro Educativo GIN GABI son los siguientes:

1. Haber aprobado todos los niveles de educación básica primaria, básica secundaria y educación media.
2. Haber pagado los costos de derechos de grado correspondientes al año lectivo.
3. Estar al día con todas las obligaciones y requisitos del colegio.
4. Haber cumplido con las 80 horas de servicio social.

La institución realizará únicamente dos proclamaciones de bachilleres: una principal con ceremonia de graduación al finalizar el año lectivo y una segunda al finalizar el primer periodo

académico del año lectivo siguiente, donde se entregará el título en la secretaría del colegio sin ceremonia. Esta segunda entrega se llevará a cabo si el estudiante no cumple con las horas de servicio social o en casos específicos determinados por el consejo educativo.

Se considerarán aspectos como la actitud conciliadora para la resolución de problemas, la presentación personal, el uso adecuado de los uniformes tanto de diario como deportivos, el sentido de pertenencia a la institución, el cuidado del entorno y otros criterios que el docente considere fundamentales para el proceso.

Los resultados académicos de los estudiantes se evaluarán porcentualmente en cada periodo, sumando un total del 100% por periodo académico, lo que permitirá alcanzar una calificación definitiva entre 1.0 (bajo) y 5.0 (superior). La evaluación se desglosa de la siguiente manera:

COGNITIVO 30%: solo se considerará la calificación de la evaluación final del periodo, ya que refleja el nivel de conocimiento y desempeño del estudiante, permitiendo mejorar el promedio y superar dificultades.

PROCEDIMENTAL 50%: Para este aspecto, se considerarán todos los trabajos, tareas, actividades, exposiciones, quizzes y otras herramientas pedagógicas empleadas por los docentes de la institución.

ACTITUDINAL 20%: En esta área, se valorará la participación, asistencia, responsabilidad y autoevaluación de los estudiantes.

CAPITULO X. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

DEFINICIÓN DE SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 16. La evaluación de los estudiantes es un proceso sistemático y permanente que permite evidenciar el grado de desarrollo de las competencias, habilidades y destrezas, así como la adquisición de conocimientos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

PROPUESTA DE SIEE		
Con base en la Ley General de Educación y el decreto 1290, la institución define su sistema de evaluación de los estudiantes de esta manera:		
Aspecto		Forma de aplicación del aspecto del SIEE (breve explicación)
1	Sentido de la evaluación en el establecimiento educativo.	La evaluación y promoción de los estudiantes del Centro Educativo Gin Gabi es un desarrollo holístico; analizado desde la suma del componente humano, transversal y académico, siendo así el proceso estudiantil evolutivo, continuo y significativo, su propósito es formar personas íntegras y líderes capaces de mejorar el mañana de nuestra sociedad, capaces de usar los conocimientos y habilidades adquiridos en los niveles de la institución desde prejardín hasta grado undécimo.
2	Modelo de evaluación a implementar (tipos de evaluación).	En el Centro Educativo Gin Gabi, la evaluación se entiende como un proceso amplio y en constante desarrollo, manejamos los siguientes tipos de evaluación: Continua: Más que asignar calificaciones, su

	propósito es acompañar al estudiante en su crecimiento académico y personal, reconociendo tanto sus logros como las dificultades que surgen en cada etapa del aprendizaje. Este proceso de seguimiento permanente facilita una orientación adecuada y, al mismo tiempo, impulsa la formación de hábitos de estudio, sentido de responsabilidad y autonomía. Integral: La evaluación que se realiza en los distintos periodos se apoya en el Sistema Institucional de Evaluación, establecido en el Manual de Convivencia, asegurando que los avances de los estudiantes se valoren de acuerdo con los principios de formación integral de la institución. Diagnóstica: Se realiza al inicio del proceso educativo, se utiliza para identificar las necesidades, fortalezas y debilidades de los estudiantes, la información recopilada ayuda a planificar y ajustar la enseñanza de acuerdo con las necesidades específicas que se detecten. Sistemática: La evaluación es continua, la aplicación de los procedimientos, criterios y estrategias. Flexible: Tiene en cuenta las debilidades, dificultades en el proceso de aprendizaje, capacidades, intereses y situación concreta de los estudiantes. Interpretativa: Busca comprender el significado de los procesos y los resultados de la formación de los estudiantes. Participativa: Comprende diferentes formas de valoración; la autoevaluación: en la que el estudiante reflexiona sobre su propio aprendizaje; la coevaluación: que se desarrolla mediante la retroalimentación entre docente, estudiante y compañeros de grupo; y la heteroevaluación: que corresponde a la valoración realizada por el docente en cada periodo, con base en el acompañamiento brindado durante el proceso. Formativa: Tiene como finalidad orientar y ajustar los procesos educativos de los estudiantes en cada etapa, ofreciendo retroalimentación oportuna que favorezca la mejora continua y la calidad del aprendizaje. Cualitativa: Se centra en reconocer y valorar las cualidades, actitudes y capacidades del ser humano, más allá de los resultados cuantitativos. Cuantitativa: Busca medir el alcance y avance de
--	---

		todos los logros por parte de los estudiantes se valora a través de una escala valorativa de 1.0 a 5.0.
3	Criterios de evaluación institucional.	Los resultados académicos de los estudiantes se evaluarán porcentualmente en cada periodo, sumando un total del 100% por periodo académico, lo que permitirá alcanzar una calificación definitiva entre 1.0 (bajo) y 5.0 (superior). La evaluación se desglosa de la siguiente manera: SABER 35 %: En este aspecto, solo se considerará la calificación de la prueba trimestral final del periodo, ya que refleja el nivel de conocimiento y desempeño del estudiante, permitiendo mejorar el promedio y superar dificultades. SABER HACER 35%: Para este aspecto, se considerarán todos los trabajos, tareas, actividades, exposiciones, quizzes y otras herramientas pedagógicas empleadas por los docentes de la institución. SABER SER 30%: En esta área, se valorará la participación, asistencia, responsabilidad, puntualidad y autoevaluación de los estudiantes. La promoción se entiende como la decisión tomada por las comisiones de evaluación y promoción, cuando se determina que los y las estudiantes han alcanzado los logros previstos en el plan de estudios de cada área y asignatura correspondiente al grado que cursa. Para ello, debe obtener una valoración final mínima de Básico (entre 3.0 y 5.0) en todas las áreas.
	4. Criterios de reprobación:	La reprobación ocurre cuando la comisión de evaluación y promoción concluye que el estudiante no ha cumplido con los objetivos establecidos en el plan de estudios del grado en curso, lo que con lleva la obligación de repetirlo. Un estudiante NO será promovido cuando presente desempeño bajo: 1. Si al concluir el año escolar su calificación final es desempeño bajo en tres o más asignaturas del plan de estudios correspondiente. 2.En 1 o 2 asignatura realizará la prueba de superación final. 3. Si, tras participar en la prueba de superación, su calificación final sigue siendo Bajo (1.0 a 2.9) en una o dos asignaturas. 4. Si no asiste a la prueba de superación final. 5. la inasistencia no justificada mayor o igual al 25% del año escolar. Nota: en caso de no alcanzar el desempeño básico en una o dos asignaturas, deberá reiniciar el grado Los estudiantes que no asisten a la prueba de superación final pierden este derecho, y la institución no asegura actividades fuera de la programación,

	excepto en casos de fuerza mayor, como justificación por incapacidad médica en la EPS a la que el estudiante está vinculado, siempre que esté debidamente respaldado por la coordinación. Solo en estas circunstancias se le otorgarán al estudiante dos días hábiles. Cuando las comisiones de evaluación y promoción deciden que un estudiante no puede ser promovido al siguiente grado, el colegio debe garantizar un cupo para que continúe su proceso educativo durante dos años consecutivos. Si el estudiante vuelve a reprobar, se le recomendará un cambio de ambiente escolar. PROMOCIÓN ANTICIPADA: Durante el primer período del año escolar, el consejo académico, con el consentimiento previo de los padres, propondrá al consejo directivo la promoción anticipada al siguiente grado para aquellos estudiantes que demuestren un desempeño superior o alto en todas las asignaturas y excelencia convivencial en el informe del primer periodo. Considerando su avance cognitivo, espiritual, cultural y social, dentro de las competencias básicas del grado correspondiente que están cursando. Esta decisión será registrada en el acta del consejo directivo y, si es aprobada, se anotará en el registro escolar. La promoción anticipada es aplicable únicamente a los estudiantes antiguos; los nuevos admitidos en el año lectivo no podrán participar en este proceso. Además, considerando el plan de estudios correspondiente a cada grado, esta promoción anticipada solo es válida para los estudiantes que estén cursando o repitiendo los grados primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, séptimo, octavo, noveno y décimo. CASOS EXCEPCIONALES: Para que un(a) estudiante con capacidades superiores pueda ser promovido de manera anticipada, se deben considerar los siguientes criterios: 1. Que al finalizar el primer periodo académico haya obtenido un desempeño destacado (calificaciones entre 4.6 y 5.0) en todas las asignaturas establecidas por la institución, además de mantener un buen comportamiento en el proceso de convivencia. 2. Que haya demostrado un rendimiento sobresaliente durante todo el año en el grado anterior. 3. Que sus habilidades sociales sean acordes al nivel del grado al que será promovido. 4. Que no haya incurrido en ninguna falta grave o de alta gravedad durante el año anterior ni en el año en curso. INCLUSION EDUCATIVA: Los estudiantes en condición de discapacidad o con capacidades excepcionales, debidamente diagnosticadas serán objeto de acompañamiento y un
--	---

		plan individualizado de Ajustes Razonables PIAR que direcciona su proceso académico y convivencial. REQUISITOS PARA EL GRADO DE BACHILLER: Los requisitos para obtener el grado de bachiller en el Centro Educativo GIN GABI son los siguientes: 1. Haber aprobado todos los niveles de educación básica primaria, básica secundaria y educación media. 2. Haber pagado los costos de derechos de grado correspondientes al año lectivo. 3. Estar al día con todas las obligaciones y requisitos del colegio. 4. Haber cumplido satisfactoriamente con las 80 horas de servicio social. La institución realizará únicamente dos proclamaciones de bachilleres: una principal con ceremonia de graduación al finalizar el año lectivo y una segunda al finalizar el primer periodo académico del año lectivo siguiente, donde se entregará el título en la secretaría del colegio sin ceremonia. Esta segunda entrega se llevará a cabo si el estudiante no cumple con las horas de servicio social o en casos específicos determinados por el consejo educativo. Se considerarán aspectos como la actitud conciliadora para la resolución de problemas, la presentación personal, el uso adecuado de los uniformes tanto de diario como deportivos, el sentido de pertenencia a la institución, el cuidado del entorno y otros criterios que el docente considere fundamentales para el proceso.
5	Escala de valoración institucional y su respectiva equivalencia con la escala nacional.	Escala de valoración institucional y su equivalencia con la escala nacional: Desempeño Superior (4.6 a 5.0 – S): Se considera que un estudiante alcanza un desempeño superior cuando demuestra un nivel excelente en las competencias, habilidades y conocimientos definidos en el plan de estudios durante cada periodo académico. Además: 1. Cumple con responsabilidad sus compromisos, incluso cuando presenta excusas debidamente justificadas, sin que esto afecte su proceso formativo. 2. Fomenta un ambiente de estudio, con disposición a la investigación y la profundización del aprendizaje. 3. Mantiene relaciones respetuosas y armoniosas con todos los miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución. 4. Propone soluciones a situaciones problema aplicando los saberes adquiridos.

		6. Necesita aprovechar espacios de refuerzo y apoyos pedagógicos de la institución. Desempeño Bajo: 1.0 a 2.9 (D): El estudiante no alcanza a cumplir con las competencias propuestas. No logra tener la comprensión básica de los contenidos, no realiza las actividades en los tiempos establecidos siendo poco oportuna, su participación en clase es poca o nula, no aplica correctamente los conocimientos. El estudiante con este promedio entra a nivelación. 1. No logra alcanzar las competencias propuestas para el grado. 2. Presenta dificultades en la comprensión básica de los contenidos. 3. No aplica de manera adecuada los conocimientos adquiridos. 4. Su participación en clase es poca o nula. 5. La entrega de trabajos y actividades es tardía o inexistente. 6. Con este desempeño, el estudiante debe ingresar a procesos de nivelación.
6	Estrategias de valoración integral de los desempeños de los estudiantes.	La valoración holística en el Centro Educativo Gin Gabi se realiza mediante la combinación de evidencias de aprendizaje recogidas y socializadas en los tres periodos académicos. Se consideran los aspectos cognitivos (Saber), procedimental (Saber Hacer) y actitudinal (Saber ser), aplicando diversas estrategias como rúbricas de evaluación, proyectos (ABP), exposiciones, talleres, pruebas escritas y actividades prácticas. Estas herramientas permiten identificar fortalezas, debilidades y avances del estudiante, garantizando una evaluación justa, objetiva y transparente. Asimismo, se promueve la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación para fortalecer la autonomía y la corresponsabilidad en el aprendizaje.
7	Acciones de seguimiento para el mejoramiento de los desempeños de los estudiantes durante el año escolar.	ACTIVIDADES DE SUPERACIÓN DE DIFICULTADES DURANTE CADA PERIODO ACADÉMICO: Estas actividades consisten en acciones periódicas de seguimiento y mejora del desempeño de los estudiantes, considerando sus aspectos cognitivos, procedimentales y actitudinales. De acuerdo con las observaciones del docente, se llevarán a cabo las actividades necesarias para mejorar. REPORTE DE DIFICULTADES ACADÉMICAS: En la mitad del periodo académico, los docentes de cada asignatura entregarán un informe sobre el progreso

		académico hasta ese momento al director del curso y será reportado al acudiente. CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA: Según el informe, cada director de curso enviará una circular a través de la plataforma o la agenda institucional, convocando a los padres de los estudiantes que han sido reportados a una reunión presencial. FIRMA DE ACTA: Después de ser informados, los padres deberán firmar el acta del reporte, donde se detalla en qué asignaturas los estudiantes presentan debilidades. VERIFICACIÓN DE DESEMPEÑO CON LOS DOCENTES: Una vez realizada la reunión, los padres deberán dirigirse a cada docente de las asignaturas reportadas para verificar las calificaciones obtenidas y las razones del informe. Para ello, deberán llevar los cuadernos o materiales académicos del estudiante, lo que permitirá revisar las actividades realizadas y proponer estrategias conjuntas de mejora. 1. No logra alcanzar las competencias propuestas para el grado. 2. Presenta dificultades en la comprensión básica de los contenidos. 3. No aplica de manera adecuada los conocimientos adquiridos. 4. Su participación en clase es poca o nula. 5. La entrega de trabajos y actividades es tardía o inexistente. 6. Con este desempeño, el estudiante debe ingresar a procesos de nivelación. PLANES DE MEJORAMIENTO: Los estudiantes recibirán un plan de mejoramiento a través de la plataforma, diseñado para fortalecer los temas en los que tienen dificultades. Estas actividades deberán completarse en casa y entregarse en la fecha indicada por cada docente. Durante las clases, los estudiantes podrán solicitar tutorías específicas o resolver dudas directamente con los docentes, quienes estarán disponibles para orientar y apoyar el proceso.
8	Estrategias de apoyo necesarias para resolver situaciones pedagógicas pendientes de los estudiantes.	La institución implementará diferentes apoyos pedagógicos para responder a las necesidades individuales de los estudiantes, tales como: • Clases personalizadas o grupales durante el periodo académico. • Actividades de refuerzo y nivelación diseñadas por los docentes en las áreas donde se evidencien dificultades. • Uso de recursos virtuales y guías didácticas para apoyar el aprendizaje autónomo. • Flexibilidad en tiempos de entrega y actividades adaptadas según la situación particular del estudiante.

		- Acompañamiento del equipo de orientación escolar en casos que involucren factores emocionales, familiares o sociales que impacten el desempeño académico. - Coordinación con los padres de familia para establecer compromisos conjuntos que favorezcan la mejora del estudiante.
9	Acciones para garantizar que los directivos docentes y docentes del establecimiento educativo cumplan con los procesos evaluativos estipulados en el SIEE.	Los directivos y docentes del Centro Educativo Gin Gabi deberán: - Revisar periódicamente los resultados de las evaluaciones internas y externas en reuniones de consejo académico. - Socializar con los docentes los lineamientos del SIEE y verificar su aplicación en los planes de área y aula. - Garantizar la entrega oportuna de informes académicos y convivenciales. - Establecer comités de seguimiento académico por grado, para analizar dificultades recurrentes y proponer estrategias de mejora. - Presentar informes de gestión al consejo directivo y consejo de padres. - Usar las plataformas institucionales para registrar y sistematizar los resultados de las evaluaciones, asegurando la transparencia y trazabilidad del proceso.
10	Estructura y periodicidad de los informes académicos y convivenciales de los estudiantes.	La institución entregará tres informes académicos y convivenciales por año escolar, correspondientes a los tres periodos académicos establecidos en el calendario institucional, además de un informe final anual. Cada informe incluirá: - Rendimiento académico cuantitativo y cualitativo por asignatura. - Observaciones sobre aspectos convivenciales, participación, responsabilidad y comportamiento. - Recomendaciones pedagógicas para fortalecer el proceso. Adicionalmente, los padres podrán solicitar constancias de desempeño, historial académico, resultados de pruebas institucionales o constancia de promoción en la secretaría del colegio, mediante solicitud escrita o a través de la plataforma institucional.
11	Instancias, procedimientos y mecanismos de atención y resolución de reclamaciones de padres de familia y	Las reclamaciones se atenderán de acuerdo con el siguiente protocolo: El estudiante o acudiente presenta la reclamación de manera respetuosa y por escrito al docente del área.

	estudiantes sobre la evaluación y promoción.	- El docente revisa y responde la solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. - Si la inconformidad persiste, el caso será remitido al director de grupo y posteriormente al comité de evaluación y promoción. - La decisión final la emitirá el consejo académico en un plazo máximo de diez días hábiles. - Las respuestas deberán registrarse en actas y comunicarse al acudiente por medio físico o digital.
12	Mecanismos de participación de la comunidad educativa en la construcción del SIEE.	La actualización y socialización del SIEE contará con la participación de: Secretaria: Gestionar la comunicación entre directivos, docentes y padres de familia como la articulación en la actualización del manual de convivencia. Docentes: mediante reuniones de área y consejo académico Estudiantes: a través del personero y el consejo estudiantil. Padres de familia: representados en el consejo de padres. Directivos docentes: quienes lideran el proceso de ajuste y actualización. El SIEE será revisado y, de ser necesario, actualizado anualmente durante el primer periodo académico. La divulgación del SIEE se realizará por medio de la plataforma phidias, socializaciones en reuniones de padres, jornadas pedagógicas con docentes y entrega digital o impresa a los estudiantes.
13	Crear comisiones u otras instancias para realizar el seguimiento de los procesos de evaluación y promoción de los estudiantes.	El Consejo Académico conformará para cada grado, una "Comisión de Evaluación y Promoción", de transición y educación media. Las determinaciones, observaciones y sugerencias emitidas por cada Comisión deberán quedar registradas en actas, las cuales serán firmadas por todos sus integrantes y servirán como soporte para futuras decisiones relacionadas con la promoción del estudiante. El Comité de Evaluación y Promoción estará conformado por: - Rector(a). - Coordinador(a) académico. - Coordinador(a) convivencial. - Director de curso. - Docentes de las áreas correspondientes. - Psicorientador(a) (cuando sea necesario). Este comité se reunirá al finalizar cada periodo académico y en sesiones extraordinarias cuando se

		requiera. Sus funciones serán: analizar casos de estudiantes con bajo desempeño, definir estrategias de apoyo, tomar decisiones sobre promoción o reprobación y levantar actas de cada reunión. La sistematización de la información se realizará mediante actas firmadas por los participantes y el registro en la plataforma institucional. Nota: Los estudiantes que ingresen tras el inicio del año escolar deben presentar los boletines parciales de la anterior institución, si no, deben seguir las indicaciones del SIEE. La comisión de grado tramita las solicitudes en casos de situaciones especiales de los estudiantes.
--	--	--

SEGUIMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR

PROMOCIÓN: La promoción de los estudiantes se realiza al finalizar el año lectivo, mediante es el acto mediante el cual comisión de evaluación y promoción promueve al siguiente año a los y las estudiantes que han alcanzado los desempeños establecidos en el plan de estudios de cada asignatura para el grado que está cursando, la promoción se realiza en las siguientes circunstancias:

- 1. Cuando un estudiante obtuvo como mínimo valoración de básico (3.0 a 3.9) en cada asignatura del plan de estudios del respectivo grado en el promedio final.
- 2. Cuando un estudiante aprueba las habilitaciones correspondientes al finalizar el año lectivo con valoración de básico (3.0 a 3.9)

Parágrafo 1. Cuando después de la jornada de las habilitaciones, un estudiante no aprueba una de las asignaturas, se da la pérdida de año.

ARTÍCULO20: ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y SUPERACIÓN DE DIFICULTADES ACADÉMICAS DURANTE EL PERIODO:

La evaluación es esencial del proceso educativo, por lo que no debe limitarse a la valoración y a la promoción, sino que deberá programarse y desarrollarse actividades estratégicas que permitan superar dificultades en el alcance de los logros propuestos en las asignaturas por algunos estudiantes. Para tal fin, El Centro Educativo Gin Gabi establece el siguiente plan:

Acciones de seguimiento a partir de la evaluación diagnóstica:

Después de realizar una evaluación diagnóstica, los docentes llevarán a cabo diversas acciones para abordar los resultados obtenidos y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, algunas acciones pueden ser:

- Identificar asignaturas de fortaleza y debilidad tanto a nivel individual como grupal
- Realizar ajustes curriculares de ser necesario para abordar las áreas de debilidad identificadas o realizar ajustes PIAR.
- Diseñar actividades y recursos que se centran en cerrar las brechas de aprendizaje.

- Adaptar materiales y métodos de enseñanza según los estilos de aprendizaje de los estudiantes.
- Realizar evaluaciones formativas periódicas para ajustar las estrategias según sea necesario.
- Colaborar con los padres para desarrollar estrategias de apoyo en el hogar.
- Brindar apoyo adicional a los estudiantes que lo necesiten, ya sea a través de tutorías, programas de refuerzo o recursos educativos especializados.

Actividades de superación de dificultades durante cada periodo académico

Estas actividades son acciones de seguimiento y mejoramiento de los desempeños de los estudiantes de manera periódica, teniendo en cuenta los aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal de los estudiantes, de acuerdo con el proceso evidenciado por el docente se desarrollarán los planes de mejoramiento:

Reporte de dificultades académicas: En la mitad del periodo académico los docentes de cada asignatura entregarán el reporte del proceso académico llevado hasta el momento, al director de curso.

CAPITULO X

ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 21: Las actividades institucionales están diseñadas para fomentar la convivencia y fortalecer las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo el sentido de pertenencia y la apropiación de la institución.

- Jornada democrática
- Festival de danzas
- Dia de la familia
- Semana cultural (English day, dia matemático, dia de la ciencia, dia deportivo, olimpiadas de lengua y ortografía)
- Salidas pedagógicas
- Izadas de bandera
- Jornada por la paz
- Talleres de padres
- Día de la alegría

	CENTRO EDUCATIVO GIN GABI	Manual convivencia
	Educamos con amor a quiénes construirán el mañana NIT 901272275-3 CODIGO DANE 325457003649 RES. APROBACION 1358 -1490 EXPEDIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DE SOACHA	F-03-2025
	Versión 4	MANUAL DE CONVIVENCIA GIN GABI 2026
		Pág. 88

El presente Manual de Convivencia ha sido elaborado con la participación de los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa del Centro Educativo Gin Gabi.

En constancia firma la presidente del Consejo Directivo.

Eocarís Castro Cañizales
Directora

Liz López
Representante de familias

Luis Alcalá
Representante de docentes

Edwin Payanene
Representante de estudiantes

Alejandro Vargas
Representante de estudiantes

Oswaldo Araya
Representante del sector productivo

Rosario Merchán
Representante de docentes

