



Manual de Convivencia

Gimnasio Nuevo Reino

Sede A: Cra 74a # 24b-13 | Tel: 410 4971

Sede B: Cra 75 # 25b-21 | Tel: 263 2694

Sede C: Cra 81c # 24d-73 | Tel: 404 8936

Barrió Modelia

Bogotá – Colombia



MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La comunicación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa se hace a través de los siguientes medios:

Escrito: A través de boletines enviados periódicamente, circulares y comunicados de la Rectoría, Vicerrectoría académica, Coordinadores de Sedes y equipo docente, de forma impresa o mediante la página web del Gimnasio y/o plataforma de Cibercolegios.

Verbal y/o presencial: Por medio de conversaciones telefónicas, citas personales con la Rectora, Vicerrectora Académica, Coordinadores de Sedes y/o Profesores según sea necesario, reuniones por grados, reuniones generales con padres de familia, escuelas de padres, reuniones con estudiantes, con docentes, administrativos, reuniones de los diferentes estamentos del gobierno escolar.

LA MATRÍCULA

Es el acto por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante del Gimnasio. Se legaliza mediante firma en la hoja de matrícula, firma del pagaré y firma del contrato por servicios educativos. La renovación anual de la misma debe llevar las firmas de los respectivos coordinadores de sede, secretaria, padre de familia o acudiente, quien al firmar la matrícula se compromete a respetar la filosofía del plantel, cumplir con el Manual de Convivencia y disposiciones vigentes. La persona que firme como acudiente es la responsable ante todas las instancias de los aciertos y desaciertos del estudiante y será la única persona con la cual la institución mantiene el diálogo.

El contrato de prestación de servicios

Es el documento que contiene los derechos y obligaciones del Gimnasio como entidad prestadora de servicio y los padres de familia y/o acudientes como Representantes de los estudiantes; a través de este formalizan el acto de matrícula al firmar el libro correspondiente respaldado por la firmas de la Rectora, Secretaria Académica, el estudiante y los padres, madres de familia y/o acudientes.

Con la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos el estudiante y sus padres y/o acudiente aceptan los principios, fines y valores de la Institución, comprometiéndose a respetar y cumplir todas las indicaciones, circulares, reglamentos y demás disposiciones emanadas por el Colegio, como también a cancelar oportunamente dentro de los 5 primeros días de cada mes los compromisos financieros adquiridos libremente y a responder por los daños causados en la Institución.

Los estudiantes antiguos, previo cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas para la promoción en las normas legales y en el presente Manual de Convivencia y/o Reglamento Escolar, procederán cada año lectivo, en la fecha y hora determinada por el Colegio a renovar su Contrato de Prestación de Servicios Educativos.



RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

- ☒ Haber sido aceptada su admisión por el Consejo Directivo.
- ☒ Tener la carpeta como estudiante al día con todos los documentos requeridos.
- ☒ Estar a paz y salvo por todo concepto.
- ☒ Obtener la orden de matrícula, previa revisión de antecedentes académicos y disciplinarios.
- ☒ En caso de tener dificultades académicas y/o de convivencia el estudiante debe comprometerse por escrito con el comité de promoción, con coordinación y ante dirección, a asumir un proceso de cambio en su convivencia escolar y/o social y/o desempeño académico.

Pérdida del cupo.

- ☒ Si se ha cumplido el ciclo de estudios
- ☒ Cuando no se realice la renovación de la matrícula dentro de los plazos y con los requisitos propuestos por el Gimnasio.
- ☒ Si se comprueba falsedad en documento público.
- ☒ Por retiro voluntario legalizado mediante firmas de estudiante y padre de familia en secretaría académica.
- ☒ Por el incumplimiento en pago oportuno de los compromisos adquiridos con el Gimnasio.
- ☒ Por inasistencia de los padres de familia a reuniones y citaciones, dándose por desentendidos del proceso de sus hijos.
- ☒ Cuando así lo determine una medida disciplinaria de manera temporal o permanente conforme a lo establecido con el Manual.
- ☒ Si se ha cancelado la matrícula por el Consejo Directivo del colegio.
- ☒ Si se reprueba el año escolar y además presenta faltas graves contempladas en el manual de convivencia.
- ☒ Cuando repruebe por segunda vez.
- ☒ Cuando el estudiante y padre, madre y/o acudiente no asistan a las instituciones especializadas a donde fueron remitidos por la necesidad o ayuda que requieren.

Documentación.

Todo estudiante debe tener en su carpeta la documentación exigida por el Gimnasio dentro de los quince (15) días de iniciadas labores.

- ☒ Fotocopia del Registro civil y/o tarjeta de identidad
- ☒ 3 Fotografías tamaño documento
- ☒ Certificado Médico Reciente
- ☒ Certificado de Vacunas actualizado (Sólo para estudiantes de preescolar)
- ☒ Reporte de notas del plantel anterior
- ☒ Copia del observador del estudiante del plantel anterior
- ☒ Certificado de paz y salvo



Proceso de admisión para estudiantes nuevos:

- ❑ Acercarse a recibir información a una de nuestras Sedes.
- ❑ Diligenciar el formulario de Admisión que puede descargarse de la página Web: www.mireino.edu.co y entregarlo en la Sede Administrativa (Sede A), junto con la consignación por concepto de evaluación y entrevista con la psicóloga.
- ❑ Asistir a entrevista en la fecha asignada.
- ❑ Presentar a su hijo(a) en la fecha asignada para evaluación integral (para estudiantes de básica, grados sexto a octavo)
- ❑ Realizar la matrícula después de haber recibido orden de matrícula, en la fecha asignada, teniendo en cuenta cumplir con todos los requisitos solicitados para la matrícula.

Certificados, constancias y otros.

- ❑ Los certificados y constancias se deben solicitar y cancelar con tres (3) días de anterioridad. El costo de toda certificación es de \$5.000 m/cte.
- ❑ Según el Artículo 68 de la Constitución Nacional la matrícula es un contrato civil.
- ❑ Son derechos del Gimnasio exigir el cumplimiento del reglamento o Manual de convivencia y todos los deberes allí contemplados.
- ❑ Exigir el cumplimiento de los deberes académicos esenciales por parte del educando para la obtención del fin común que comparten con los padres.
- ❑ El colegio no se hace responsable del bajo rendimiento académico del educando cuando sea responsabilidad directa de los padres o del propio educando.
- ❑ En el colegio se reserva el derecho de no renovación de matrícula según estipulaciones del reglamento escolar y por razones de comportamiento, rendimiento o de capacidades que requieran un tratamiento especial del educando o incumplimiento reiterado de los deberes y obligaciones por parte de los representantes (Padres) del educando o trato irrespetuoso de éste tanto a directivos como profesores y otros miembros de la institución.



Uniformes:

Uniforme de diario niños y niñas Maternal y caminadores: Se usa todos los días:

- ☐ Sudadera Institucional
- ☐ Delantal institucional

Uniforme de diario niños Preescolar y Primaria: Se usa los martes y los jueves, consta de:

- ☐ Pantalón azul oscuro en dril gabardina (no Jean)
- ☐ Buzo verde cuello tortuga
- ☐ Saco de lana azul oscuro con el escudo Institucional
- ☐ Medias de color azul oscuro
- ☐ Zapatos de color azul oscuro según muestra.

Uniforme de diario niñas Preescolar y Primaria: Se usa los martes y los jueves, consta de:

- ☐ Jardinera del material establecido por el Gimnasio
- ☐ Buzo verde cuello tortuga
- ☐ Saco de lana azul oscuro con el escudo Institucional
- ☐ Medias pantalón de color azul oscuro
- ☐ Zapatos de color azul oscuro según muestra.

Nota: El delantal de la Institución se usa diariamente en los grados de preescolar para protección del uniforme.

Uniforme de diario niños Secundaria: Se usa los martes y los jueves, consta de:

- ☐ Pantalón azul oscuro en dril gabardina (no Jean)
- ☐ Camisa Blanca con logo Institucional
- ☐ Saco de lana azul oscuro con el escudo Institucional
- ☐ Medias de color azul oscuro
- ☐ Zapatos de color azul oscuro según muestra



Uniforme de diario niñas Secundaria: Se usa los martes y los jueves, consta de:

- ☐ Jardinera de material establecido por el Gimnasio
- ☐ Camisa Blanca con logo Institucional
- ☐ Saco de lana azul oscuro con el escudo Institucional
- ☐ Medias pantalón de color azul oscuro
- ☐ Zapatos de color azul oscuro según muestra

Uniforme deportivo niños y niñas preescolar y primaria: Se usa los lunes, miércoles y viernes, consta de:

- ☐ Sudadera del material establecido por el Gimnasio
- ☐ Camiseta blanca con el escudo Institucional
- ☐ Pantalóneta blanca institucional
- ☐ Medias blancas
- ☐ Tenis blancos

Uniforme deportivo niños y niñas Secundaria:

- ☐ Sudadera Azul del material establecido por el Gimnasio
- ☐ Camiseta blanca con el escudo Institucional
- ☐ Pantalóneta blanca institucional
- ☐ Medias blancas
- ☐ Tenis azules

Tanto los niños como las niñas deberán portar el uniforme con aseo y decoro, evitando colocarse accesorios que no hagan parte del uniforme como cachuchas, gorros, aretes demasiado grandes bufandas, chaquetas, etc. El uniforme se deberá usar desde el primer día de clases.



Horarios: El horario de ingreso en las Sedes A y C, por tratarse de niños más pequeños, será un poco más flexible (7:00 a 7:30), en la Sede B, los Estudiantes deberán cumplir con el horario estipulado para la jornada escolar (7:00 a.m. a 3:00 p.m.). Es importante que tomen conciencia del cumplimiento del horario para beneficio de los estudiantes y el normal desarrollo de las actividades diarias programadas.

- ☒ Los estudiantes que toman el servicio de transporte deben estar listos a la espera de su ruta 5 minutos antes de la hora pactada para evitar retrasos en el recorrido.
- ☒ Los padres de familia que llevan los almuerzos de sus hijos a la respectiva sede, deben cumplir estrictamente con el horario de recepción de almuerzos (11:00 a 12:00 a.m.) para facilitar el desempeño de funciones del personal auxiliar y garantizar el cumplimiento por parte de los estudiantes de los horarios asignados para la ingesta de alimentos.

Ausencias y Retardos: El PEI de esta institución requiere de la presencia diaria del estudiante debido a que el desarrollo curricular se hace a través de un horario que no permite retardos ni ausencias.

Sólo se podrán justificar las inasistencias en las siguientes circunstancias:

- ☒ Caso fortuito o fuerza mayor.
- ☒ Calamidad doméstica.
- ☒ Enfermedad debidamente comprobada.

Los Coordinadores de Sede estudiarán las excusas presentadas por los padres de familia y decidirán la aceptación o no de la excusa. En caso de no ser aceptada se anotará en el registro de asistencia el retardo o la inasistencia.

Las excusas por retardos o inasistencias deberán presentarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la ausencia de los estudiantes. En caso de que el estudiante no pueda justificar su ausencia oportunamente, perderá el derecho a que se le practiquen las pruebas de evaluación que se hubiesen llevado a cabo durante su ausencia y como consecuencia obtendrá la calificación (0.0) Tres retardos no justificados se transformarán en una inasistencia no justificada.

Celebración de cumpleaños.

- ☒ Se debe solicitar con ocho (8) días de anterioridad un permiso por escrito para únicamente compartir una torta con los estudiantes y la directora de grupo en el horario del descanso (Los padres y familiares no deben asistir).
- ☒ El padre de familia que desee celebrar el cumpleaños de su hijo(a) en casa; el Gimnasio facilitará el envío de las invitaciones a través de la agenda a sus compañeros de aula.



Cursos deportivos y artísticos.

- ❑ Los cursos deportivos y artísticos son una opción que el Gimnasio Nuevo Reino le brinda a sus estudiantes. Se tomarán en horario de 3:00 a 5:00 p.m. (En jornada contraria a la escolar).
- ❑ El costo de los cursos deportivos es semestral.
- ❑ En el momento de la inscripción, una vez definido el curso a tomar no se podrá cambiar de actividad hasta finalizar el semestre.
- ❑ Los estudiantes que tomen cursos deportivos o artísticos deben ser recogidos por sus padres o acudientes a la 5:00 p.m. en las instalaciones del Gimnasio.

El transporte escolar.

Este servicio es prestado a los estudiantes mediante un bus de propiedad del Gimnasio, además de otras rutas anexas que apoyan al colegio con este servicio, extendiendo la cobertura a barrios aledaños y barrios alejados de la institución. Los estudiantes tienen el derecho de utilizar el servicio de transporte escolar bajo las condiciones y horarios establecidos por el colegio. Para ello se tienen en cuenta las siguientes observaciones:

- ❑ Ser puntual en el respectivo paradero (5 minutos antes de la hora acordada)
- ❑ Acatar las instrucciones y observaciones del conductor y la monitora de la ruta, quienes son los encargados de velar por el buen comportamiento de los estudiantes y de la óptima prestación del servicio.
- ❑ Los padres de familia y/o acudiente se comprometen a pagar oportunamente el costo correspondiente.
- ❑ Los padres de familia y/o acudientes asumen la responsabilidad en el sitio de entrega de los estudiantes. Por ningún motivo se dejará el estudiante solo.
- ❑ Al subir, permanecer y bajar de la ruta los estudiantes deben portar el uniforme correctamente.
- ❑ El estudiante que no sea recogido por sus padres o acudiente en el respectivo paradero, se regresará al colegio.
- ❑ Solamente hacen uso del transporte escolar quienes estén inscritos en el mismo.
- ❑ El estudiante debe en todo momento mantener las normas de urbanidad y cortesía (saludar, dar las gracias, despedirse, hablar moderadamente y haciendo uso del vocabulario adecuado, etc.).
- ❑ Ubicarse en el asiento asignado por la monitora y de acuerdo a las normas de tránsito y permanecer allí hasta llegar a su destino (colegio- hogar). NO se permite que los estudiantes estén de pie mientras el vehículo este en movimiento.
- ❑ NO se debe ingerir líquidos, comestibles, ni masticar chicle dentro de los vehículos por seguridad.
- ❑ NO se debe arrojar basuras u objetos en el piso o por las ventanillas, ni realizar actos que molesten a los transeúntes y que perjudiquen la buena imagen del colegio.



- ❑ Salir de las aulas de clase y tomar el transporte de forma inmediata y ordenada tan pronto suene la señal para tal fin.
- ❑ Una vez se suba al vehículo por ningún motivo debe volverse a bajar.
- ❑ NO se permite bajarse en paradero diferente al convenido con los padres y/o acudientes. En caso excepcional se autoriza el cambio de paradero únicamente con solicitud escrita del padre y madre de familia y/o acudiente y aprobada por la COORDINADORA DE TRANSPORTE DEL COLEGIO.
- ❑ El estudiante que por algún motivo NO utilice el servicio escolar debe presentar a la hora de la llegada la carta de solicitud a la coordinadora de transporte del colegio para ser verificada y aprobada.
- ❑ Cuando el estudiante debe retirarse del colegio en el día por enfermedad, porque la recogen los padres y/o acudiente o por otra circunstancia, debe comunicarlo a la coordinadora de transporte del colegio.
- ❑ Cuando los padres y/o acudientes lleguen a la salida a recoger al estudiante deben comunicarlo previamente a la coordinadora de transporte del colegio.
- ❑ Cualquier cambio de ruta por traslado de residencia se debe hacer por escrito para asignar la nueva ruta.
- ❑ El estudiante es responsable del cuidado de sus pertenencias durante el recorrido
- ❑ Toda acción y observación negativa con respecto a la actitud del estudiante la comunicará la monitora a la coordinadora de transporte del colegio.
- ❑ Debe utilizarse el conducto regular para solucionar cualquier situación. (monitora – coordinadora del colegio – rutas anexas).
- ❑ La música debe colocarse a un volumen normal moderado y atendiendo a las emisoras que generen cultura.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:

Las normas disciplinarias están encaminadas al cumplimiento del deber y al uso adecuado de la libertad. Para atender alguna inquietud se debe seguir el conducto regular: En primera instancia, el docente y/o director de grupo, en segunda instancia el(a) coordinador(a) de sede, luego el Comité de Convivencia y en última instancia la Rectora y el Consejo Directivo.

Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción pedagógica correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos que conlleve al incumplimiento de los deberes de los estudiantes y extralimitación en el ejercicio de los derechos.

Las faltas disciplinarias se dividen en leves, graves y gravísimas, según su naturaleza y sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales de quién incurra en ellas.



GRAVEDAD DE LA FALTA

Para analizar gravedad de la falta se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- ☐ Naturaleza de la falta y sus efectos: se aprecian por su aspecto disciplinario en lo relacionado con la actividad del estudiante, si se ha producido escándalo o se ha producido perjuicio.
- ☐ Las modalidades y circunstancias del hecho se aprecian de acuerdo con el grado de participación en la falta y el análisis de las circunstancias en las que se produjo. Los motivos determinantes se aprecian según se haya producido por motivos nobles o altruistas.
- ☐ Se deben tener en cuenta las condiciones del entorno.

ACCIONES PEDAGÓGICAS

Las acciones poseen fundamentalmente un carácter formativo pedagógico, ya que en los procesos educativos es necesario corregir con el estudiante, la familia y la instancia respectiva, comportamientos y objetivos que no se encuentran en consonancia con los objetivos de la Institución. Para una real eficacia de las acciones disciplinarias, éstas deben ser proporcionales a la falta cometida, contar con el debido proceso y la participación activa del estudiante, quien será en la medida de lo posible, el encargado de solucionar sus dificultades.

Faltas leves: Se consideran faltas leves el incumplimiento ocasional de alguno de los compromisos señalados en el presente manual de convivencia y que pueden ser corregidas de manera inmediata a través del compromiso verbal o escrito.

- ☐ Llegar tarde al colegio y/o cualquiera de las clases sin justa causa.
- ☐ Uso de maquillaje y accesorios que no correspondan con el uniforme.
- ☐ Incumplimiento de tareas y lecciones.
- ☐ Llegar a clase sin los implementos necesarios para el trabajo.
- ☐ Traer al colegio aparatos o elementos que interfieran con el desarrollo de las actividades escolares (iPod, iPhone, video juegos naipes, balones, objetos de valor, altas sumas de dinero, etc.).
- ☐ Fomentar juegos de azar.
- ☐ Salir del salón en los cambios de clase.
- ☐ Falta de colaboración con el aseo del salón y del colegio en general.
- ☐ Usar elementos que no sean del uniforme.
- ☐ Inadecuada presentación personal.
- ☐ Negarse a portar el uniforme con las características establecidas.
- ☐ Falta de cortesía hacia los demás miembros de la comunidad.
- ☐ Realizar ventas y otras actividades de tipo comercial.
- ☐ No portar el carné estudiantil y negarse a identificarse ante el funcionario que lo solicite.
- ☐ No portar la agenda estudiantil y/o no entregar las comunicaciones enviadas.



Procedimiento para las faltas leves: Las faltas consideradas como leves serán objeto de amonestación, es decir de un compromiso escrito en el anecdotario u observador del estudiante de NO reincidencia, acompañado de actividades formativas o ejemplarizantes por parte de los transgresores, acordadas entre el estudiante y cualquiera de las siguientes personas: docente, director de curso, coordinador, directoras o persona afectada.

Acciones para las faltas leves

- ☒ Amonestación en el anecdotario.
- ☒ Anotación en el observador del estudiante, en caso de reincidencia.
- ☒ Informe al padre de familia o acudiente en cada eventualidad.
- ☒ Reparación del daño causado según lo pactado.

Faltas graves: Son faltas graves las siguientes:

- ☒ Faltar a clase o al plantel sin justa causa.
- ☒ Incumplimiento reincidente a sus compromisos académicos o de convivencia.
- ☒ La persistencia en faltas leves y/o el incumplimiento de los acuerdos firmados. En este caso deben existir las pruebas del seguimiento y compromisos incumplidos.
- ☒ La inducción a la pornografía, porte o uso de este tipo de material.
- ☒ Ser sorprendido bajo el efecto de bebidas embriagantes o sustancias psico-activas.
- ☒ La inducción a la práctica de ritos que atenten con la moral y las buenas costumbres.
- ☒ El desacato agresivo a las órdenes impartidas por la autoridad educativa competente.
- ☒ La no entrega de citaciones a los padres de familia o acudiente, cuando los mismos sean requeridos por la institución.
- ☒ Utilización indebida de los espacios destinados para la recreación, alimentación deporte.
- ☒ Participar en actividades que terminen en agresiones individuales y/o colectivas (tropeles, peleas, desafíos, etc.).
- ☒ Cometer fraude en las evaluaciones, tareas y/o trabajos.
- ☒ Expresar ofensas, amenazas o calumnias a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- ☒ El irrespeto a los símbolos patrios o religiosos.
- ☒ Comportamiento inadecuado y demostraciones de incultura en lugares públicos portando el uniforme.
- ☒ Las manifestaciones amorosas indecorosas y de irrespeto entre parejas en público.
- ☒ Involucrar personas ajenas a la institución en la solución de conflictos con sus compañeros.



Procedimiento para faltas graves.

- ❑ Una vez conocido el hecho se debe informar al coordinador por parte de la persona que conozca la presunta falta.
- ❑ El estudiante debe conocer los cargos que se le imputan.
- ❑ El coordinador citará al estudiante para que haga sus objeciones y descargos en forma escrita.
- ❑ El coordinador dispondrá de un término preventivo no mayor de 5 días hábiles, término en el cual realiza la correspondiente indagación sobre los hechos materia de investigación.
- ❑ Citar al padre de familia o acudiente mediante medio idóneo con el fin de enterarlo de la situación.
- ❑ El coordinador deberá allegar las pruebas legalmente constituidas y recopiladas que son: Testimonios exactos, responsivos y veraces; Documentos; Informes que describan la circunstancia de tiempo, modo y lugar como ocurrieron los hechos.
- ❑ En todo caso los padres de familia y/o acudientes podrán acudir ante las autoridades de policía o judiciales con el fin de interponer las acciones legales del caso y/o lograr compromisos jurídicos entre las partes sin perjuicio de la aplicación del manual de convivencia por parte de la institución educativa.
- ❑ El caso será enviado al comité de convivencia para lograr mediación y conciliación como parte del proceso formativo, se levantará un acta de lo pactado como garantía de cambio en el comportamiento de los involucrados.
- ❑ En caso de reincidencia, incumplimiento de los acuerdos, falta de compromiso para adoptar cambios positivos el caso será reiniciado como falta gravísima.
- ❑ En caso de faltas grupales, se decidirá la situación individual de los estudiantes según el grado de participación en el hecho, de acuerdo con el criterio objetivo del comité de convivencia.
- ❑ Si no hay cambio positivo de conducta en el tiempo establecido, o no se han resarcido los daños, la falta se convierte en un antecedente que agrava su situación en caso de reincidencia.

Acciones para faltas graves.

- ❑ Suspensión del estudiante implicado por el término no inferior a un (1) día y no superior a tres días de labores académicas normales dentro o fuera del plantel de acuerdo a convenios interinstitucionales establecidos.
- ❑ Se aplicarán las fallas durante los días que dure la sanción, las cuales no son excusables en el evento que haya evaluaciones. Los docentes titulares serán informados de la suspensión y se procederá a aplicar las fallas diarias a que haya lugar.
- ❑ Todo estudiante a quién se compruebe la distribución así sea de dosis mínimas de licor o sustancias psicotrópicas será colocado a disposición de las autoridades competentes.



Faltas gravísimas: Cualquiera de las faltas enunciadas a continuación será agravada con los antecedentes de los comités de convivencia y la reiteración de faltas leves y graves.

Son faltas gravísimas las siguientes:

- ❑ Presentar un comportamiento disciplinario inadecuado, que afecte el normal funcionamiento de las clases y el derecho de los compañeros a la educación.
- ❑ El desacato a las autoridades de la institución, actitud desafiante, contravención de órdenes y engaño.
- ❑ El incumplimiento de lo pactado en la conciliación por los comités de convivencia y/o evaluación y/o promoción y/o consejo directivo y/o dirección.
- ❑ Agredir verbal y/o físicamente o injuriar a cualquier miembro de la comunidad educativa en forma directa o por terceras personas.
- ❑ Adulterar cualquier tipo de documento que tenga incidencia en la vida estudiantil.
- ❑ La comisión de cualquier delito tipificado en el código del menor o en el código penal.
- ❑ El ataque o agresión dentro o fuera de la institución a cualquier persona de la comunidad educativa con arma de fuego, corto punzante o contundente, explosivos o gases. La falta se agravará cuando se ejecuta con participación de dos o más personas o colocando a la víctima en estado de indefensión y/o con la participación de personas ajenas a la institución educativa.
- ❑ Atentar o ejecutar actos contra el honor y el pudor sexual.
- ❑ Todo acto que atente, destruya o contamine el medio ambiente, cualesquiera sea el medio que se emplee para causar el daño o que altere la armonía y la tranquilidad de la comunidad.
- ❑ Realizar matoneo, golpear, agredir, amenazar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad
- ❑ El vandalismo y la destrucción intencional de muros, perimetrales, baños y enseres.
- ❑ El hurto simple, continuado y calificado.
- ❑ Interrumpir los servicios públicos de la institución con el ánimo de entorpecer la acción institucional y causar traumatismos.
- ❑ Consumir y distribuir sustancias, psicoactivas, cigarrillos, bebidas alcohólicas, elementos que atenten contra la formación, principios morales y bienestar del estudiante.
- ❑ Porte o uso de armas, elementos corto punzantes o contundentes
- ❑ Publicación o difusión de pasquines, anónimos, terrorismo telefónico y escritos que denigren del ser humano.
- ❑ Ausentarse del colegio sin autorización.



Procedimiento para faltas gravísimas:

- ❑ Conocida la comisión del hecho por cualquier persona, ésta la informará a cualquier autoridad quien la remitirá inmediatamente al coordinador para que éste inicie la investigación en un término no mayor de 48 horas hábiles. Se amplía el término en tres días hábiles cuando exista más de un implicado sin sobrepasar los diez días hábiles.
- ❑ El coordinador llama al estudiante implicado con el fin de que éste presente la versión escrita de los hechos que se le imputan.
- ❑ El coordinador determinará si es procedente la formulación de cargos al estudiante, teniendo en cuenta los agravantes y atenuantes. La formulación de cargos deberá ser notificada al educando y acudiente para conocer las pruebas existentes en su contra con el fin de controvertirlas y aportar las consideraciones necesarias para el establecimiento de los hechos (derecho de defensa y debido proceso), previo los análisis correspondientes aplica el manual de convivencia.
- ❑ El caso será enviado al comité de convivencia como parte del proceso formativo, se levantará un acta de lo pactado como garantía de cambio y seguimiento en el comportamiento de los involucrados.
- ❑ Cuando las circunstancias lo ameriten y dadas las circunstancias de incumplimiento de los acuerdos, hacer prevalecer el derecho colectivo y el bien común coordinación enviará el caso sustentado al consejo directivo, el cual tomará sus propias decisiones.
- ❑ El estudiante implicado será convocado a la reunión con el fin de ser escuchado personalmente sobre los hechos, tomada la declaración del estudiante éste abandonará el recinto de la reunión con el fin de que el consejo directivo delibere.
- ❑ Si existe duda sobre la autoría de la falta, el consejo directivo podrá ordenar la práctica de pruebas y testimonios sin que el término sobrepase tres días.
- ❑ Estas pruebas deben ser practicadas por el coordinador de manera autónoma e independiente. Si son varios los estudiantes involucrados se procederá a definir la situación en forma individual sin que el término sobrepase los cinco días hábiles. El coordinador propondrá las acciones pedagógicas y el Consejo Directivo tomará las decisiones finales. El fallo se notificará al representante legal del menor dentro de los dos días siguientes.

Acciones a faltas gravísimas:

- ❑ Matrícula en observación.
- ❑ Cancelación de la matrícula.
- ❑ Pérdida de cupo para el siguiente año lectivo.



ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

PARA ESTUDIANTES:

- ☐ Izar la bandera de acuerdo al aspecto que el grupo que organiza quiere destacar: rendimiento académico, comportamiento, presentación personal, esfuerzo, colaboración, compañerismo y otros.
- ☐ destacar al estudiante que merezca estar en el cuadro de honor que se realizará cada período académico.
- ☐ Premiación y mención pública al finalizar el año escolar.
- ☐ Ser elegido para los cargos de representante de los estudiantes, personero, delegado, monitor o director de grupo de estudio.
- ☐ Felicitación y reconocimiento verbal y escrito en reunión de profesores y de padres de familia con copia a la hoja de matrícula y/o anecdotario.
- ☐ Tener espacios de integración, convivencia, caminatas, y salidas recreativas.
- ☐ Derecho a trofeos, condecoraciones, premios, menciones y otros.
- ☐ Participación en cursos, conferencias y todo lo que conlleve a capacitación externa y bienestar social.
- ☐ Notas de felicitación a sus acudientes y/o padres de familia.
- ☐ Otorgamiento de auxilio económico educativo, para el alumno con el mejor desempeño académico y disciplinario en cada uno de los niveles.

PARA DIRECTIVOS Y DOCENTES:

- ☐ Reconocimientos del buen desempeño de la labor en actos públicos y asambleas de padres de familia.
- ☐ Recibir cursos de capacitación y actualización docente.
- ☐ Reconocimiento por escrito por el buen desempeño de las actividades desarrolladas
- ☐ Recibir un trato adecuado sin discriminación de raza, credo o filiación política, por parte del personal de la institución.
- ☐ Ser atendidos por la directora y profesorado dentro de horarios estipulados para tal fin, con la cultura y el respeto merecidos por ambas partes.
- ☐ Formar parte de la asociación y/o consejo de padres de familia.
- ☐ Que su hijo adquiera una buena educación en un ambiente adecuado.
- ☐ Recibir información académica oportuna acerca de sus hijos.
- ☐ Beneficiarse de los servicios de psicología que ofrece el Gimnasio.



LOS PADRES DE FAMILIA

Derechos de los padres de familia:

- ❑ Recibir un trato adecuado sin discriminación de raza, credo o filiación política, por parte del personal de la institución.
- ❑ Ser atendidos por la directora y profesorado dentro de horarios estipulados para tal fin, con la cultura y el respeto merecidos por ambas partes.
- ❑ Formar parte de la asociación y/o consejo de padres de familia.
- ❑ Que su hijo adquiera una buena educación en un ambiente adecuado.
- ❑ Recibir información académica oportuna acerca de sus hijos.
- ❑ Beneficiarse de los servicios de psicología que ofrece el Gimnasio.

Deberes de los padres de familia o acudientes:

- ❑ Orientar y supervisar la realización de las tareas escolares de sus hijos.
- ❑ Cancelar oportunamente los compromisos que adquieran con el Gimnasio dentro de los cinco primeros días de cada mes. Como garantía de lo anterior, al realizar la matrícula, el padre o acudiente deberá suscribir el contrato correspondiente.
- ❑ No solicitar el retiro de las actividades o servicios complementarios lúdicos o deportivos sin haber terminado el semestre ya que el colegio celebra contrato con instituciones externas en el caso de deportes y clases adicionales, y por lo tanto No será posible la devolución del dinero cancelado para tal fin.
- ❑ Comunicar por escrito con treinta (30) días de anticipación el retiro del educando, sin que esto obligue a la Institución a la devolución de pagos anticipados.
- ❑ Cancelar la emisión de nuevos recibos por concepto de pensiones y otros costos, en caso de pérdida o deterioro.
- ❑ Cancelación después de la fecha: Los padres del educando cancelarán los costos educativos y demás cobros más la correspondiente suma de intereses liquidados a la tasa moratoria del mercado financiero Y/O establecida por las autoridades competentes.
- ❑ Cheques devueltos: De acuerdo con el artículo 31 del Código Civil, cancelarán el 20% del importe del cheque sin perjuicio que el tenedor persiga por las vías judiciales, las indemnizaciones de los daños que ocasione.
- ❑ Se informará a la entidad de riesgos financieros a la cual el Gimnasio se encuentre adscrito sobre el incumplimiento del pago para el respectivo reporte.



- ❑ La terminación unilateral del contrato del servicio educativo por parte de los padres acarreará el pago inmediato a favor del colegio del 100% del costo anual total del presente contrato (CLÁUSULA 14).
- ❑ En caso que los padres decidan retirar a los estudiantes de la institución NO se hará devolución por ningún concepto antes cancelado (Matrícula, pensiones, Clases, extras, asesorías, almuerzos, transporte).
- ❑ Adquirir los seguros que ofrece el plantel, en caso de NO tomar el seguro médico se autoriza automáticamente al Gimnasio para llevar al estudiante al centro médico y hospital más cercano cuando se trate de una situación de emergencia. En este evento el padre o acudiente deberá cancelar directamente al centro médico y hospitalario los gastos que ocasione la atención.
- ❑ Asumir los gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, terapéuticos etc., que sean ocasionados por el EDUCANDO o algún otro miembro de la comunidad educativa siempre que no estén contemplados en la cobertura del seguro escolar contra accidentes, igualmente por daño en cosa ajena (instalaciones, casilleros, pupitres, muebles, objetos didácticos, objetos personales).
- ❑ Velar por la salud de su hijo. Llevarlo oportunamente al profesional de la salud que corresponda y abstenerse de enviarlo al Gimnasio cuando esté enfermo.
- ❑ Brindar a los estudiantes los materiales necesarios solicitados según la lista. Los útiles adicionales que requieran los estudiantes deben ser asumidos por los padres de familia.
- ❑ Asistir oportunamente a las citaciones y reuniones de padres de Familia.
- ❑ Velar y participar activamente en el proceso del educando en todos los órdenes.
- ❑ Asumir la responsabilidad de todo tipo de tratamiento (Psicológico, de lenguaje, etc.) que el colegio considere del educando por dificultades en el aprendizaje Y/O comportamiento. Por tanto, se adquiere el compromiso de buscar un profesional externo para efectuar el tratamiento correspondiente.
- ❑ Orientar a los hijos en el aspecto moral y social proporcionándoles un ambiente de comprensión cariño, respeto y buen ejemplo; corrigiéndoles en forma adecuada.
- ❑ Abstenerse de hacer críticas destructivas que atenten contra el buen nombre del colegio.
- ❑ Inculcar respeto hacia los compañeros y profesores de sus hijos.
- ❑ Dialogar con el niño sobre objetos ajenos que lleve a casa y hacer que sean devueltos.
- ❑ Suministrar oportunamente a sus hijos el uniforme, textos y útiles exigidos por el Gimnasio.
- ❑ No interrumpir el horario de clases ni retirar a los estudiantes durante el mismo, excepto con excusa justificada enviada con anterioridad.
- ❑ No fumar dentro del plantel ni presentarse en estado de embriaguez.
- ❑ Ingresar diariamente a la plataforma virtual para estar informados de todos los comunicados.
- ❑ Contribuir solidariamente con la institución en la formación y educación de sus hijos (tareas, valores).
- ❑ Informarse durante todo el año sobre el rendimiento académico y comportamiento de sus hijos participando activamente en las acciones de mejoramiento.



LOS ESTUDIANTES REINISTAS

Perfil del estudiante Reinista:

Los estudiantes que pertenecen al Gimnasio son niños(as) con una disposición amplia y abierta al aprendizaje, a la socialización, a la capacitación integral y al ideal de formar parte de un Reino que les brinda oportunidades para ser felices, autónomos, responsables, proactivos, agentes transformadores de su realidad, líderes con metas claras y concretas acordes a su edad, personas con sentido de pertenencia institucional que se enorgullecen responsablemente de hacer parte importante de esta institución y que son ejemplo a seguir por su formación en valores y virtudes.

Derechos del estudiante Reinista:

- ☐ Recibir y conocer el Manual de Convivencia.
- ☐ Ser llamado por su nombre.
- ☐ Ser respetado en sus creencias religiosas y culturales.
- ☐ Disfrutar de tiempo y espacio para su recreación.
- ☐ Recibir protección dentro del Gimnasio.
- ☐ Disponer de espacios adecuados en cuanto a iluminación, aseo y organización para realizar actividades académicas y recreativas.
- ☐ Recibir la educación integral acorde con los principios que inspiran el PEI.
- ☐ Ser evaluados integralmente en cada una de las asignaturas.
- ☐ Tener reconocimiento de sus trabajos y tareas.
- ☐ Recibir los estímulos y reconocimientos a que se haga acreedor por su liderazgo positivo.
- ☐ Recibir oportunamente las actividades de tipo cultural, artístico, religioso y social que programe la Institución.
- ☐ Expresar sus opiniones libremente y a conocer sus derechos.
- ☐ Recibir instrucciones adecuadas para realizar en casa las labores complementarias de aprendizaje.
- ☐ Conocer con anterioridad los objetivos generales y específicos de cada asignatura y los indicadores de logros.
- ☐ Recibir de los directivos y docentes buen ejemplo, acompañado de las instancias establecidas en el reglamento escolar.
- ☐ Crecer física, mental y emocionalmente en un ambiente de afecto y seguridad.



Deberes del estudiante Reinista:

- ☒ Conocer y acatar el Manual de Convivencia.
- ☒ Asistir puntualmente todos los días a clase y a las actividades extracurriculares que programe el Gimnasio.
- ☒ El horario de entrada es a las 7:00 a.m. el ingreso después de esta hora se considerará como retardo, al acumular tres retardos el estudiante debe cumplir una acción formativa (Trabajo en la Biblioteca con la compañía, asesoría de sus padres y sustentación en el colegio con los mismos).
- ☒ En caso de no asistencia al horario de clase, se debe presentar con la correspondiente excusa.
- ☒ Cumplir adecuadamente con los uniformes.
- ☒ Se prohíbe el uso de piercings, tatuajes y maquillaje y no es permitido incentivar el uso entre compañeros.
- ☒ El cabello en las niñas debe estar aseado y recogido, con accesorios acordes a los colores del uniforme. Los niños deben llevar el cabello corto que les permita una visión adecuada.
- ☒ Constituyen hábitos de aseo: El baño diario, el lavado de la boca y limpieza adecuada de la dentadura, uñas de pies y manos cortas, orejas y nariz aseadas.
- ☒ Atender las observaciones y llamados de atención hechos por sus maestros y directivos de la Institución siguiendo el conducto regular.
- ☒ Permanecer dentro del plantel, dentro de la jornada escolar y en los espacios programados para cada actividad.
- ☒ Ser respetuosos con sus compañeros, utilizando un vocabulario adecuado.
- ☒ Evitar las bromas de mal gusto, los apodosos y las burlas.
- ☒ Poseer el material de trabajo que el Gimnasio solicita, debidamente marcado y mantenerlo en buenas condiciones.
- ☒ Cumplir con las tareas y trabajos señalados por los profesores.
- ☒ Utilizar adecuadamente muebles, juguetes, material e instalaciones, ya que son bienes de uso común.
- ☒ No traer juguetes o elementos que puedan causar molestias a sus compañeros.
- ☒ Evitar el uso de objetos de alto valor como joyas, juguetes, celulares, etc. El Gimnasio no se hará responsable en caso de pérdida.
- ☒ Respetar las pertenencias ajenas, el hurto será sancionado como falta grave.
- ☒ El uso de celular No está permitido, en caso de emergencia el Gimnasio brinda los mecanismos para ubicar a los padres o acudientes. En caso de extrema necesidad los padres del estudiante deben solicitar un permiso especial por escrito ante dirección o coordinación de disciplina exponiendo la situación.
- ☒ Portar siempre la agenda estudiantil, entregar las comunicaciones enviadas y brindar la información de retorno.
- ☒ Reponer la agenda escolar en caso de pérdida o extravío.
- ☒ Estar puntualmente para usar el servicio de transporte escolar. Las Monitoras y conductores no están autorizados para bajarse del vehículo a llamar a los estudiantes, deben velar por la seguridad de los niños que se encuentran dentro de los vehículos escolares.



LOS DOCENTES REINISTAS

Perfil del docente Reinista:

El docente Reinista debe ser una persona cálida, comprometida, honesta, transparente, responsable, coherente con su pensar, decir y actuar, con sentido de pertenencia institucional cuyas funciones principales son:

- ❑ La de acompañar al niño en todos los procesos de aprendizaje.
- ❑ Brindar un espacio cálido en donde el educando adquiera conocimientos propios de su edad y pueda tener un desarrollo integral que lo prepare para ser miembro de una sociedad incluyente.
- ❑ Se amable, eficaz, alegre, entusiasta, organizado(a).
- ❑ Tener una actitud crítica frente a su quehacer como docente.
- ❑ Demostrar capacidad para aceptar las sugerencias que promuevan un cambio positivo en su labor docente.
- ❑ Estar en constante capacitación y actualización pedagógica.
- ❑ Acogerse y adoptar la filosofía institucional para su desempeño profesional y personal.
- ❑ Ser una persona conciliadora, que mantenga buenas relaciones con directivas, compañeros, padres de familia y educandos.
- ❑ Debe ser equitativo en el trato con sus estudiantes sin evidenciar preferencias.
- ❑ Debe mantener una excelente presentación personal, acorde a su rol y hacer uso adecuado del vocabulario como modelo a seguir por sus educandos.
- ❑ Tener actitud mental equilibrada, poseer una formación integral justa y racional, que practique los valores y virtudes humanas.

Derechos del docente Reinista:

- ❑ Ser respetado y valorado en las funciones que cumple dentro de la institución.
- ❑ Recibir oportunamente el salario estipulado.
- ❑ Hacer uso de todos los implementos necesarios, para la presentación de sus servicios en forma eficaz.
- ❑ Recibir toda la colaboración tendiente a optimizar las labores encomendadas.
- ❑ Obtener un trato cordial y respetuoso por parte de los padres de familia y toda la comunidad educativa.
- ❑ Ser partícipe de seminarios, actualizaciones, capacitaciones, etc., en pro del mejoramiento académico del colegio.



LOS DOCENTES REINISTAS

Perfil del docente Reinista:

El docente Reinista debe ser una persona cálida, comprometida, honesta, transparente, responsable, coherente con su pensar, decir y actuar, con sentido de pertenencia institucional cuyas funciones principales son:

- ❑ La de acompañar al niño en todos los procesos de aprendizaje.
- ❑ Brindar un espacio cálido en donde el educando adquiera conocimientos propios de su edad y pueda tener un desarrollo integral que lo prepare para ser miembro de una sociedad incluyente.
- ❑ Se amable, eficaz, alegre, entusiasta, organizado(a).
- ❑ Tener una actitud crítica frente a su quehacer como docente.
- ❑ Demostrar capacidad para aceptar las sugerencias que promuevan un cambio positivo en su labor docente.
- ❑ Estar en constante capacitación y actualización pedagógica.
- ❑ Acogerse y adoptar la filosofía institucional para su desempeño profesional y personal.
- ❑ Ser una persona conciliadora, que mantenga buenas relaciones con directivas, compañeros, padres de familia y educandos.
- ❑ Debe ser equitativo en el trato con sus estudiantes sin evidenciar preferencias.
- ❑ Debe mantener una excelente presentación personal, acorde a su rol y hacer uso adecuado del vocabulario como modelo a seguir por sus educandos.
- ❑ Tener actitud mental equilibrada, poseer una formación integral justa y racional, que practique los valores y virtudes humanas.

Derechos del docente Reinista:

- ❑ Ser respetado y valorado en las funciones que cumple dentro de la institución.
- ❑ Recibir oportunamente el salario estipulado.
- ❑ Hacer uso de todos los implementos necesarios, para la presentación de sus servicios en forma eficaz.
- ❑ Recibir toda la colaboración tendiente a optimizar las labores encomendadas.
- ❑ Obtener un trato cordial y respetuoso por parte de los padres de familia y toda la comunidad educativa.
- ❑ Ser partícipe de seminarios, actualizaciones, capacitaciones, etc., en pro del mejoramiento académico del colegio.



Deberes del docente Reinista:

- ❑ Cumplir y exigir el cumplimiento del reglamento interno y Manual de Convivencia.
- ❑ Impartir la enseñanza contratada y propiciar la mejor continuidad del servicio.
- ❑ Desarrollar los planes y programas establecidos en el PEI
- ❑ Dictar las asignaturas acordadas cumpliendo estrictamente con los niveles de calidad, preparación y contenido, impartíéndolas con rigor académico y seriedad profesional.
- ❑ Exigir el cumplimiento de los deberes académicos esenciales por parte del educando para la obtención del fin común que comparten con los padres.

LA Rectora:

Corresponde a la rectora del Gimnasio Nuevo Reino:

- ❑ Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar
- ❑ Representar judicial y extrajudicialmente al colegio, para cuyo efecto otorgará los poderes especiales o generales que cada caso requiera.
- ❑ Celebrar en nombre del colegio los actos y contratos necesarios, acatando todos los requisitos legales y estatutarios.
- ❑ Velar por la moral, la disciplina, el orden, y la vida cristiana de toda la comunidad educativa.
- ❑ Propender por el progreso moral, material, intelectual del colegio.
- ❑ Elaborar el reglamento interno de trabajo y el reglamento de higiene y seguridad ocupacional del colegio.
- ❑ Resolver las situaciones no previstas en los estatutos. Dictar las resoluciones necesarias, que deben consignarse en el libro respectivo que reposará en secretaría
- ❑ Contratar libremente a todos los docentes y empleados del colegio.
- ❑ Supervisar directamente a docentes, estudiantes y empleados. Amonestarlos y/o sancionarlos cuando sea necesario.
- ❑ Establecer estímulos, sanciones, decretar suspensiones temporales, cancelación de matrículas y expulsiones definitivas a los educandos.
- ❑ Presidir las reuniones del Consejo Directivo y las reuniones generales o de profesores o designar un representante durante su ausencia.
- ❑ Recibir y entregar mediante inventario todos los bienes de la institución.
- ❑ Velar por el cumplimiento de las funciones docentes y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
- ❑ Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento adoptando las medidas conducentes para dicho objetivo.
- ❑ Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los benefactores de la institución y con la comunidad local para el continuo progreso académico del colegio y el mejoramiento de la vida comunitaria.
- ❑ Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa y en general con el gobierno escolar elegido democráticamente.



- ☐ Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
- ☐ Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia y en particular las establecidas en el Capítulo V de la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994).
- ☐ Identificar las nuevas tendencias, aspiraciones e influencias para canalizarlas en favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional, en compañía de la comunidad educativa.
- ☐ Promover actividades de beneficio social que vinculen el establecimiento educativo con la comunidad.
- ☐ Aplicar las disposiciones legales y reglamentarias debidamente expedidas, relativas al servicio público educativo.
- ☐ Delimitar funciones del personal directivo, administrativo y docente.
- ☐ En caso de ausencia, delegar funciones a otro miembro del equipo directivo.
- ☐ Cumplir con las demás funciones que le atribuya el proyecto educativo institucional. (P.E.I.) y en particular las normas contenidas en la ley general de educación (Ley 115 de 1994 Capítulo V y en el Artículo 25 de su Decreto Reglamentario N° 1860 de 1994.)

SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN REINISTA

Para efectos de la evaluación y promoción, hacen parte del presente plan de estudios el sistema institucional de evaluación del Gimnasio Nuevo Reino a la luz del decreto 1290 del 2009 y la resolución rectoral N° 001 del 3 de marzo de 2010.

ESCALA VALORATIVA DEL GIMNASIO NUEVO REINO Y SU EQUIVALENCIA A NIVEL NACIONAL

De acuerdo con el decreto 1290, se evaluarán los desempeños ubicados en la escala valorativa a nivel Nacional con su equivalencia numérica según el SIE del Gimnasio Nuevo Reino así:

Desempeño Bajo	(Ba)	de 0,1 a 3,4
Desempeño Básico	(B)	de 3,5 a 4,1
Desempeño Alto	(A)	de 4,2 a 4,6
Desempeño Superior	(S)	de 4,7 a 5,0



CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

La promoción es flexible entendiendo que en cada etapa de desarrollo del estudiante existen unos procesos de aprendizaje específicos, que tienen en cuenta las diferencias individuales, los diversos estilos de acceder al aprendizaje, las edades, los niveles de una duración y otros factores importantes, como consecuencia de ello, los estudiantes pueden ser promovidos antes de un año calendario, de acuerdo con el nivel de aprendizaje que hayan adquirido y que han propuesto previamente quienes participan en el proceso educativo dentro del plan curricular, para un determinado periodo, grado, ciclo o nivel educativo. Para lograrlo y valorar su alcance se ha partir de nuevas estrategias metodológicas, una nueva organización escolar y nuevas formas de evaluación. Se asume entonces la promoción como el reconocimiento al mérito del desarrollo formativo del talento humano de nuestros estudiantes, en las dimensiones cognitiva, comunicativa y relacional, satisfaciendo sus necesidades mejorando su calidad de vida, mediante capacidades y aptitudes que le permitan beneficiarse de manera responsable y ética de las oportunidades que le brinda su interacción con el contexto.

- ☐ El estudiante será promovido al siguiente grado cuando la valoración final de todas las áreas sea como mínimo desempeño básico (3,5 - 4,1).
- ☐ La promoción se hará por áreas, si al promediar dos o más asignaturas la valoración final del área es igual o superior al desempeño básico, ésta se considera aprobada.
- ☐ Cuando un estudiante obtiene al final de la evaluación desempeño bajo en una (1) o dos (2) áreas, presentará actividades finales de nivelación de acuerdo con el plan de mejoramiento.
- ☐ Cuando un estudiante presenta actividades de nivelación en un área y su desempeño es bajo, se le propondrán nuevas actividades con el fin de superarlas.
- ☐ Cuando el estudiante pierda una asignatura y al promediarla el resultado es la pérdida del área, sólo presentará actividad final de nivelación de la asignatura perdida.
- ☐ Un estudiante no aprobará un área cuando su desempeño definitivo esté valorado en el nivel de desempeño bajo o numéricamente sea inferior a 3.5.
- ☐ Si el estudiante sólo pierde un área con valoración entre 2.5 y 3.4 y el promedio general es 4.2 o superior a éste, será promovido y el área se legalizará con desempeño básico.

CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN:

- ☐ Educandos con desempeño bajo en tres o más áreas.
- ☐ Educandos que hayan dejado de asistir sin justificación a más del 15% de las actividades durante el año escolar.
- ☐ Educandos que después de haber desarrollado las actividades finales de nivelación en una (1) o dos (2) áreas perdidas, hayan obtenido desempeño bajo en ambas.
- ☐ Educandos que después de haber presentado actividades de nivelación en un área y su desempeño es bajo, se le propondrán por segunda vez nuevas actividades con el fin de superarlas, si persiste en su desempeño bajo no será promovido y deberá reiniciar. Lo mismo, cuando pierde dos áreas y sólo aprueba una.

