
	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

# **MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**


**GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS.**

**CARTAGENA DE INDIAS, D.T. y C.**


	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

## Tabla de contenido

1. OBJETIVO GENERAL .....	7
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
3. ALCANCE.....	7
4. RESPONSABLES.....	7
5. INTRODUCCIÓN.....	8
6. PRINCIPIOS EDUCATIVOS:.....	8
7. HORIZONTE ORGANIZACIONAL.....	9
1. 7.1 MISIÓN.....	9
2. 7.2 VISIÓN 2023 - 2026. ....	9
3. 7.3 FUNDAMENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	9
4. 7.4 PRINCIPIOS EDUCATIVOS:.....	10
5. 7.5 VALORES CORPORATIVOS.....	11
CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y DEBERES.....	13
6. ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	13
25. A un ambiente libre de discriminación basado en la identidad de género, orientación sexual, etnia o condición social o económica. Se promoverán medidas para la protección y respeto de la diversidad en la comunidad educativa.....	14
5. ARTÍCULO 2: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	15
6. ARTÍCULO 4: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES.....	17
7. Se implementarán ajustes razonables para garantizar el acceso a la educación de estudiantes con discapacidad, conforme a la Decreto 1421 de 2017. ....	17
8. ARTÍCULO 3: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES.....	17
CAPÍTULO II: NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	19
El colegio reconoce y acoge la ley 1620 de 2013 de convivencia escolar y adoptará protocolos de prevención y actuación frente a casos de violencia y abuso infantil, en cumplimiento de la Ley 1146 de 2007 y el Código de Infancia y Adolescencia. ....	19
9. ARTÍCULO 1: NORMAS QUE REGULAN Y PRESERVAN EL RESPETO MUTUO.....	19
ARTÍCULO 2: NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL .....	21
PARÁGRAFO 1: DEL UNIFORME.....	21
10. ARTÍCULO 3: DE LAS AUSENCIAS, PERMISOS Y EXCUSAS.....	22
11. ARTÍCULO 5: DEL USO DEL COMEDOR .....	25
12. ARTÍCULO 6: DE LA SALUD PERSONAL Y PÚBLICA .....	26
13. ARTÍCULO 7: DEL COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE QUE OFRECE	

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

EL COLEGIO .....	26
14. ARTÍCULO 8: DEL TRANSPORTE PARTICULAR. ....	27
15. ARTÍCULO 9: REQUISAS E INTERROGATORIOS.....	28
16. ARTÍCULO 10: DE LA OBLIGATORIEDAD DEL REFUERZO Y RECUPERACIÓN. ....	29
17. ARTÍCULO 11: DE LAS REUNIONES Y ENTREVISTAS CON PADRES O ACUDIENTES. ....	29
ARTÍCULO 12: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS.....	30
18. PÁRRAFO 1: Uso de la red de internet y los equipos conectados a ella .....	30
19. ARTÍCULO 13. POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	31
20. II. DESTINATARIOS.....	32
21. III. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO: .....	32
IV. GLOSARIO DE PALABRAS: .....	33
V. ALCANCE.....	34
22. VI. PRINCIPIOS RECTORES.....	35
23. VII. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS .....	36
24. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.....	37
25. AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.....	37
26. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	38
27. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:.....	38
Se entiende por finalidad el propósito para el cual han sido recolectados los datos de las personas. El tratamiento y la finalidad que se dé a los datos personales por parte del colegio y/o los encargados deberán ser los establecidos en la respectiva autorización otorgada por el Titular. ....	
28. VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.....	40
IX. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.....	42
29. X. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO .....	43
DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.....	43
ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN.....	44
30. XI. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS.....	45
31. XII. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	47
32. XIII. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL. ....	48
33. ARTÍCULO 14: DEL USO DEL INGLÉS.....	50
ARTÍCULO 15: DE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES.....	53
ARTÍCULO 16: DEL USO DE LA BIBLIOTECA EN SEDE ANILLO VIAL. ....	53

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

### 34. PÁRRAFO 1: LIBROS DEVUELTOS EN MAL ESTADO O LIBROS PERDIDOS. 54

## CAPÍTULO III PROCESO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE .....54

### ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA .....55

#### ARTÍCULO 2: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR. ....55

El Comité de Convivencia Escolar estará conformado por el Rector, Coordinadores, Docentes, Representantes de Estudiantes, Psicorientador y Padres de Familia. Se reunirá mensualmente y tendrá la función de implementar estrategias para la sana convivencia, atender casos de violencia escolar, determinar el nivel de la situación presentada y expedir la resolución de su decisión con respecto de las situaciones tipo II y III. En consecuencia, con las rutas legales establecidas dentro y fuera de manual de convivencia. ....55

#### 35. ARTÍCULO 3: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR. La Ruta de Atención se estructura en cuatro etapas: 1) Identificación del caso, 2) Reporte ante el Comité de Convivencia, 3) Intervención según el nivel de gravedad y 4) Seguimiento para garantizar la no repetición. Se debe respetar el debido proceso en todas las instancias. ....58

### ARTÍCULO 4: PROCEDIMIENTO FORMATIVO PARA EL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES. ....63

### ARTÍCULO 5: PROCEDIMIENTO COMPORTAMENTAL .....64

### ARTÍCULO 6: PROCEDIMIENTO GENERAL. ....64

### ARTÍCULO 7: ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O DISCIPLINARIAS.....71

### ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER MEDIDAS CORRECTIVAS A SITUACIONES GRAVES A ALUMNOS DE 1º A 3º DE PRIMARIA. ....72

### ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES GRAVES A ALUMNOS DE 4º A 12º GRADO. ....73

### PARÁGRAFO 1: PROCEDIMIENTO EN CASOS ESPECIALES DE SITUACIONES GRAVES.....74

### ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO COMPORTAMENTAL PARA IMPLEMENTAR MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES LEVES.....75

### ARTÍCULO 11: MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA SITUACIONES LEVES CON ESTUDIANTES DE 1º A 3º DE BÁSICA PRIMARIA .....75

#### PARÁGRAFO.....75

#### PARÁGRAFO .....76


## CAPÍTULO IV DE LA ADMISIÓN Y LA HOMOLOGACIÓN.....76

### ARTÍCULO 1: ADMISIONES.....76


### ARTÍCULO 2: NORMAS DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....77

#### PÁRRAFO 1: FINALIDADES DE LA EVALUACIÓN.....78


### ARTÍCULO 3: DE LA VALORACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO. ....79

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

ARTÍCULO 4: DE LA NIVELACIÓN, LA RECUPERACIÓN, EL REFUERZO Y LA PROFUNDIZACIÓN .....	80
ARTÍCULO 5: DE LA PROMOCIÓN Y LA REPROBACIÓN.....	81
PARÁGRAFO 1 .....	83
PARÁGRAFO 3 .....	83
PARÁGRAFO 4 .....	83
CAPÍTULO V .....	83
ARTÍCULO 1: DEL RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS A LAS ACTITUDES Y VALORES.....	83
PARÁGRAFO 1 .....	84
ARTÍCULO 2: MENCIONES HONORÍFICAS ANUALES: .....	84
2. EXCELENCIA ACADÉMICA.....	85
3. EXCELENCIA INTEGRAL .....	85
7. MEJOR COMPAÑERO:.....	87
8. DISTINCIONES PERIÓDICAS. ....	88
ARTÍCULO 3: RECONOCIMIENTO A BACHILLERES. ....	88
▪ ANTIGÜEDAD .....	89
▪ MEJOR BACHILLER. ....	89
CAPÍTULO VI: DEL GOBIERNO ESCOLAR .....	89
ARTÍCULO 1: JUNTA DE SOCIOS .....	89
Funciones .....	89
ARTÍCULO 2: CONSEJO DIRECTIVO.....	90
Conformación: .....	90
Integrantes:.....	90
Funciones: .....	91
Incompetencias y nulidades. ....	91
Los otros miembros podrán ser relevados de su cargo:.....	92
PARÁGRAFO 1. ....	92
PARÁGRAFO 2. ....	92
36. ARTÍCULO 3: CONSEJO ACADÉMICO.....	92
Organización: .....	93
Integrantes:.....	93
PARÁGRAFO 1: .....	93
Funciones: .....	93
PARÁGRAFO 2: .....	94
ARTÍCULO 4: CONSEJO DE ESTUDIANTES .....	94

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Conformación: .....	94
Elección: .....	94
Funciones: .....	95
37. ARTÍCULO 5: VOCERO DE LOS ESTUDIANTES: .....	95
Condiciones de elegibilidad. ....	95
Funciones: .....	95
PARÁGRAFO 2. ....	96
ARTÍCULO 6: EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES.....	96
El Personero Estudiantil será elegido mediante votación democrática cada año, con la participación de toda la comunidad estudiantil. Sus funciones incluirán la defensa de los derechos de los estudiantes y la promoción de la convivencia escolar. ....	96
Condiciones de elegibilidad. ....	96
Funciones: .....	97
ARTÍCULO 7: PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES: .....	97
Elección. ....	97
Requisitos de elegibilidad. ....	97
Nulidades.....	98
PARÁGRAFO. ....	98
Funciones: .....	98
ARTÍCULO 8: COMITÉ DE CONVIVENCIA. ....	98
Integrantes permanentes .....	99
Integrantes ocasionales.....	99
Funciones: .....	99
Corresponde al Comité de Convivencia: .....	99
ARTÍCULO 9: COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	100
Integrantes:.....	100
Funciones Específicas: .....	100
PARÁGRAFO. ....	101
ARTÍCULO 10: DE LOS DIPLOMAS Y GRADUACIONES.....	101
CAPÍTULO VII DE LOS COSTOS EDUCATIVOS AÑO LECTIVO 2025-2026.....	102
ARTÍCULO 1: CONTRATO MATRÍCULAS ESCOLARES.....	107
ARTÍCULO 2: PROCESO DE CARTERA DE LA INSTITUCIÓN.....	118

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

## 1. OBJETIVO GENERAL.

Fomentar la Convivencia Escolar armónica entre los miembros de los diferentes estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, padres, acudientes, docentes, directivos y el personal administrativo, mediante espacios para el diálogo, la reflexión y el uso de la libertad responsable; así como, la formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.


1. Orientar y regular el ejercicio responsable de la libertad de los estudiantes, en el marco del goce efectivo de sus derechos y el ejercicio de sus deberes.
2. Promover un ambiente educativo en el Colegio acorde con las normas de convivencia escolar exigidas por el modelo educativo institucional, la Constitución Política de Colombia, La Código de la Infancia y la Adolescencia – Ley 1098 de 2006, la Ley 115 de 1994 General de Educación, Ley 1620, Decreto 1075 de 2015, Decreto 1965 de 2013, Decreto 1075 del 2015, Ley 1421 de 2017, Ley 2216 de 2022, Ley 2383 de 2024, Decreto 1072 de 2015, Guía 49 de 2020 del MEN y demás normas y lineamientos concordantes.
3. Proponer una carta de principios morales, éticos y sociales que sirvan de base para formar, orientar, corregir o estimular el comportamiento de los estudiantes en garantías de sus derechos sin que esto impida las medidas correctivas a que haya lugar y sujetas a la discrecionalidad de la escuela en cada caso concreto.
4. Establecer comportamientos, procedimientos, orientaciones, estímulos de alumnos, profesores y padres de familia, con fines pedagógicos.

Establecer marcos de referencia concretos sobre estímulos, medidas pedagógicas, derechos y deberes con enfoque diferencial en materia de inclusión escolar.

## 3. ALCANCE

Este manual es aplicable a todo el personal educativo, administrativo, estudiantes y padres de familia vinculados al Colegio GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS y con ella el establecimiento educativo le obliga al cumplimiento de los preceptos establecidos y se entenderá que quienes aceptan la vinculación con el Colegio GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS a través del contrato laboral o de matrícula para la prestación del servicio educativo, conoce el presente documento y lo acepta en su totalidad como norma rectora en materia de convivencia y procedimientos y en su dimensión lo será el PEI y el SIEE con lo que a cada estamento corresponde.

## 4. RESPONSABLES

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

## 5. INTRODUCCIÓN

El ambiente educativo del Gimnasio Altair de Cartagena se caracteriza por un elevado espíritu democrático, de respeto, tolerancia, Inclusión escolar, responsabilidades y excelente trato entre los miembros de la comunidad educativa: directivos, profesores (as), padres de familia, alumnos(as), personal administrativo y empleados del servicio. Estos valores se inculcan a los estudiantes desde su ingreso al Gimnasio, y se constituyen en deberes para todos.

Nuestro modelo educativo, Educación Integral, coloca al estudiante en el centro del proceso de formación integral y por ende, su autonomía. En este propósito, ayuda a los educandos a formarse en la autodisciplina, autoreconocimiento personal y los orienta en la promoción de su persona con base en valores, en la vivencia de hábitos saludables física y mentalmente; es decir, a formar un buen comportamiento interno, basado en la ética y el control autónomo de sí mismos, de modo que actúen con independencia de coacciones externas.

En la formación de la autonomía, el colegio parte de los principios: 1) el ejercicio de la libertad sólo es posible en la responsabilidad; la libertad es responsable; 2) los derechos implican deberes y son correlativos a los derechos de los demás; 3) el bien colectivo prima sobre el bien particular y en materia de inclusión escolar considerar que la articulación con el sector salud se logre este principio acorde a las particularidades de cada estudiante.

Este Manual de Convivencia Escolar es en consecuencia, un conjunto de normas orientadas a regular las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa con el fin de lograr el propósito antes señalado. Rige para todos los miembros de la comunidad y está sujeto a modificaciones que mantendrán su versión actualizada en nuestra plataforma oficial.

## 6. PRINCIPIOS EDUCATIVOS:


El espíritu y la práctica educativa del Gimnasio Altair parte de la concepción cristiana del hombre y de la vida.

La educación es un proceso intencional que propicia el desarrollo armónico de todas las dimensiones del ser humano y se fundamenta en el respeto a su libertad dignidad y características particulares. De ahí que la educación sea un proceso de formación y desarrollo humano integral.

La educación es un servicio social abierta a toda persona, sin distinción de clase, raza, sexo o creencias.

La familia es el núcleo fundamental de la sociedad. A ella corresponde en primer lugar la educación de sus hijos. Por ello mismo, el proceso educativo no es posible sin el trabajo conjunto



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

de padres, profesores, profesionales externos del sector salud que sean necesarios y los alumnos como sujetos centros del proceso.

Se educa para la libertad, a través del ejercicio de la autonomía personal, del uso de la libertad con responsabilidad, el fomento de la iniciativa y la creatividad.

El hombre completa su realización personal en la entrega generosa de sí mismo; esta es la base de la educación para el amor.

El hombre forma su carácter y desarrolla su personalidad a través del cultivo de las virtudes sociales.

1. La formación de criterio permite al hombre elegir libremente lo mejor para su realización personal y búsqueda de su felicidad particular y la felicidad social.
2. La formación de la voluntad permite al ser humano orientar sus acciones decididamente en la consecución del bien elegido.
3. El trabajo es un medio para alcanzar la perfección humana y el desarrollo social, mediante el espíritu de servicio a los demás.
4. La educación es un proyecto ético-social-intelectual que busca la formación moral, cívica e intelectual del ser humano.
5. La formación intelectual se orienta al desarrollo de las potencialidades cognitivas del hombre para acceder al conocimiento científico y tecnológico con el fin de comprender su mundo, transformarlo y preservarlo.

## **7. HORIZONTE ORGANIZACIONAL.**


### **1. 7.1 MISIÓN**

En Gimnasio Altaír de Cartagena brindamos una educación integral y personalizada bajo un enfoque de calidad para niños y jóvenes, nuestra filosofía es formar líderes con profundos principios éticos; sentido de trascendencia, auténticos y abiertos a las culturas universales. Acompañamos en el descubrimiento y fortalecemos los talentos propios de nuestros estudiantes, mediante la participación activa de nuestro talento humano altamente calificado, con sentido de pertenencia y calidez.

### **2. 7.2 VISIÓN 2023 - 2026.**

En Gimnasio Altaír de Cartagena tenemos como meta estratégica formar bachilleres internacionales, acreditados por la Universidad de CAMBRIDGE, a través de su programa CAMBRIDGE ASSESSMENT INTERNATIONAL EDUCATION (CAIE). Así como también la mejora continua de los procesos desde las áreas del conocimiento, el fortalecimiento de la investigación y tecnología. Garantizando los estándares de calidad; seguridad integral; responsabilidad social y ambiental.

### **3. 7.3 FUNDAMENTACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

El Manual de Convivencia Escolar es un instrumento que orienta y regula las relaciones y comportamientos de los distintos estamentos de la comunidad educativa. Su propósito es promover una cultura institucional basada en el respeto, el diálogo, la justicia restaurativa, el reconocimiento de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Este manual reconoce y protege el derecho a la identidad de género, a la orientación sexual, al libre desarrollo de la personalidad y a la igualdad sustantiva entre hombres, mujeres y personas no binarias. Todas las acciones formativas y pedagógicas del presente documento incorporan un enfoque de género que promueve relaciones libres de estereotipos, violencias y discriminación por razones de sexo o género, conforme a lo establecido en la Sentencia T-478 de 2015 (Corte Constitucional), la Directiva No. 01 del Ministerio de Educación Nacional de 2022, y la Ley 1620 de 2013.

Así mismo, se articula con los principios de equidad y justicia que orientan el enfoque diferencial y restaurativo, con el fin de que todos los miembros de la comunidad educativa puedan desarrollarse en ambientes sanos, democráticos y protectores.

#### 4. 7.4 PRINCIPIOS EDUCATIVOS:

La excelencia como estilo de vida: La excelencia en el ser y el actuar es una consecuencia del desarrollo armónico de la personalidad y de la exigencia personal por mejorar todas las dimensiones del ser humano: física, cognitiva, psicológica, social, estética y ética.


Atención personal: El centro de toda atención en el Gimnasio son los estudiantes. El crecimiento personal de estos es mediado por la presencia permanente y liderazgo del director de grupo, como tutor y guía.

Alto nivel académico: Busca y promueve alta calidad académica a través de un estimulante y riguroso programa de estudios, cuyo propósito último es formar estudiantes competentes en las habilidades de: “aprender a aprender”, “aprender a ser”, aprender a hacer”.

Carácter internacional: Sin perder la identidad nacional el alumno(a) debe estar abierto al mundo, por eso debe dominar el idioma inglés, como medio para comunicarse con otras personas de diferentes culturas y nacionalidades.

Formación para la vida: El mundo del trabajo y de la familia, el medio ambiente, los problemas sociales, la actualidad nacional e internacional, etc., forman parte sustancial del currículo. La educación no está encerrada en el aula, los alumnos(as) se forman para abrirse al mundo, para transformarlo.

Desarrollo de la creatividad: mediante la incorporación al plan de estudios de diversas actividades culturales y artísticas, los alumnos adquieren actitudes creativas para la vida diaria.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Educación religiosa: Especial importancia tiene la educación de la fe que, de acuerdo con la enseñanza de la Iglesia Católica, lleve al alumno a vivir la vida cristiana con autenticidad.


Líderes con valores: Se educa en valores humanos y cívicos tales como, la solidaridad, la autenticidad, la tolerancia, el espíritu democrático, la participación, el dominio de sí mismo, el compañerismo, el optimismo, etc., de modo que les permita convertirse en los líderes que la sociedad actual necesita.

Innovaciones educativas: La actualización permanente en todos los campos nos confiere un carácter innovador permanente en pedagogía, estrategias, metodologías, recursos y medios; al igual que en lo organizacional y administrativo.


Binomio familia – colegio: La familia y el colegio conforman un binomio que trabaja unido en la formación de los alumnos(as). Sin desconocer la función educadora de la familia y su responsabilidad social como primeros educadores y responsables de informar al colegio sobre los procesos asociados a temas de salud física, mental u otros en los que se encuentre el estudiante que impacten en su formación escolar para la articulación con el colegio y dejar constancia de esos procesos en la relación familia-colegio a través de entrevistas profesores – familia, reuniones periódicas, etc.

## 5. 7.5 VALORES CORPORATIVOS.

- **COMPROMISO:** La capacidad de nuestros talentos humanos de tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello, en pro de la satisfacción de las necesidades de nuestras partes interesadas.
- **EQUIDAD:** generamos oportunidades a nuestro personal en virtud de sus méritos, sin favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra.
- **HONESTIDAD:** tenemos una actitud acorde con la verdad en nuestras relaciones con los demás, vinculado a la transparencia, lealtad, justicia, y el actuar razonablemente.
- **RESPETO:** por la diversidad y brindamos a todos nuestros clientes internos y externos un trato digno, amable y tolerante, además demostramos siempre espíritu de servicio.
- **RESPONSABILIDAD:** Cumplimos a cabalidad con todas nuestras labores asignadas de manera eficiente, ofreciendo lo mejor de sí mismos, conservando el ambiente laboral y asumiendo las consecuencias de nuestras palabras y acciones.
- **SOLIDARIDAD:** Somos colaboradores y apoyamos incondicionalmente a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones comprometidas o difíciles.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- **TOLERANCIA:** Reconocemos los derechos de los demás, valorando y aceptando sus cualidades, actitudes y comportamientos.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Unificamos talentos, experiencias, conocimientos, habilidades y esfuerzos para lograr los objetivos, convirtiendo la colaboración y el trabajo con los demás, en factores claves de competitividad y eficiencia.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	


## CAPÍTULO I: DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Toda persona es sujeto de derechos y en consecuencia de deberes. El ejercicio de los derechos y deberes implica el ejercicio de la libertad con responsabilidad, el respeto por el otro y aceptar que el límite de un derecho individual esta donde comienza el derecho ajeno. La formación integral en el ámbito de los derechos y deberes presupone la exigencia en el cumplimiento de los deberes, cuyo centro es el respeto a la dignidad propia y de los demás, de los derechos propios y de los derechos de los demás.


En el presente manual quedan consagrados todos los derechos y deberes contemplados en la Constitución Política de Colombia, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Infancia y Adolescencia, la Ley General de la Educación, Decreto 1075 del 2015 y sus decretos reglamentarios, Resolución 666 del 2020, Directivas y circulares ministeriales, Ley 1620 y Decreto reglamentario 1965 de 2013, Ley 2025 de 2020, el Decreto reglamentario 0459 de 2024, la Ley 1421 de 2017, Ley 2216 de 2022 y la Ley 2383 de 2024.

### 6. ARTÍCULO 1: DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir como garantía del derecho fundamental a la educación, el acceso, la calidad y permanencia sin barreras de ningún tipo por parte del colegio para una educación integral, con un abordaje con los ajustes a que haya lugar, que facilite el desarrollo pleno de sus potencialidades y valores, su integración útil a la sociedad y el acceso al conocimiento y a la tecnología, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional del Gimnasio Altair de Cartagena.
2. Hacer uso responsable de los recursos y servicios con que cuenta el colegio para su educación, de acuerdo con lo establecido en la Ley y las normas consagradas en el manual de Convivencia.
3. Ser atendido y recibir respuesta oportuna de sus solicitudes por administrativos y docentes, cuando sus necesidades y justos reclamos lo requieran.
4. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas y formativas y ser escuchado en sus justos reclamos antes de que sean registradas oficialmente, de acuerdo con el PEI.
5. Participar activamente en la planeación, evaluación y ejecución del proceso enseñanza - aprendizaje, por sí mismo o por medio de sus representantes en Consejos respectivos.
6. Recibir información oportuna sobre las normas de evaluación y promoción escolar.
7. Recibir oportunamente la constancias y certificados que el estudiante solicite, previos al pago y en los tiempos correspondientes.
8. Presentar y que se atiendan sus excusas por incapacidades, retrasos, ausencias o el incumplimiento de sus deberes, ajustadas a las normas y en los tiempos establecidos en el presente manual.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	


9. Ser escuchado antes de recibir una medida o acción pedagógica correctiva y apelar a la misma, si la considera injusta o inapropiada, siguiendo los procedimientos establecidos en el presente manual.
10. Recibir asesoría, orientación y acompañamiento encaminada a la solución de sus problemas, conflictos y dificultades de aprendizaje, incluso cuando se trate de educación con enfoque diferencial.
11. Tener una orientación personal que favorezca su crecimiento individual, social y espiritual.
12. Ser estimulado en virtud de sus acciones positivas y su esfuerzo.
13. A ser informado sobre temas de prevención como los de alcoholismo, drogadicción, violencias y otros que atenten contra la integridad moral y física.
14. A que se le brinden los medios necesarios para facilitar una buena comunicación con los demás alumnos, profesores y directivos y hacerles conocer el conducto regular para cada situación.
15. Presentar solicitudes o sugerencias respetuosas, por sí mismo o por medio de sus representantes, orientadas a la mejora de la calidad de la educación que recibe, siguiendo los procedimientos establecidos.
16. A elegir y ser elegido como miembro de los distintos Consejos y Comités que establece la Ley y de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos en el presente manual (Artículos 21, 28 y 29 del Decreto 1860) y asumir plenamente sus funciones (Art. 142 y 144 de la Ley 115).
17. A ser informado oportunamente sobre los diferentes hechos y decisiones que los afecte o beneficie directa o indirectamente, principalmente aquellos hechos que constituyan garantía plena del derecho a la educación inclusiva.
18. Recibir en todo lugar y ocasión un trato respetuoso, digno, cortés y ejemplar de sus superiores y demás miembros de la comunidad educativa.
19. Los alumnos (as) tendrán a su disposición los medios de comunicación establecidos por el colegio, tales como: boletines, circulares, revistas, plataformas educativas y podrán aportar sugerencias sobre los contenidos a tratar en dichos medios de comunicación, las cuales serán evaluadas para determinar su aprobación por quien corresponda.
20. Recibir protección y orientación en circunstancias que atenten contra su integridad personal, moral y legal.
21. Recibir calidad en los servicios de alimentación, transporte, recreación, primeros auxilios e higiene.
22. Disfrutar de un ambiente alegre y sano que facilite el normal y armónico desarrollo de su salud, su aprendizaje y educación.
23. Ser evaluado integralmente de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y las normas establecidas en el PEI.
24. A no ser discriminado por razones de sexo, raza, color, apariencia física, creencias o convicciones filosóficas, de salud, situación económica o posiciones políticas y rendimiento académico.
25. A un ambiente libre de discriminación basado en la identidad de género, orientación sexual, etnia o condición social o económica. Se promoverán medidas para la protección y respeto de la diversidad en la comunidad educativa.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

## 5. ARTÍCULO 2: DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Respetar y dar un trato amable a todas las personas sin distinción alguna.
- Representar el plantel con respeto, altura y dignidad en los eventos, que a juicio de la institución sean necesarios para la formación de los estudiantes o estén contemplados en el plan de estudios y de formación, representar al plantel va desde el comportamiento adecuado, asertivo, respetuoso con el uniforme escolar adecuado en la presentación, limpio, con todas las costuras adecuadas, medidas adecuadas y en ningún caso se aceptaran modificaciones al uniforme en largura a la falda de la niñas ni a al uniforme de educación física, no se aceptara la circulación al interior, ni fuera del colegio como las mangas, ni sudaderas, ni tela de la pierna de una pantalón recogida.
- Actuar siempre de forma positiva y constructiva en pro del beneficio de su comunidad escolar, siempre con la intención de salvaguardar el bienestar personal, de sus compañeros y del personal del colegio que trabaje para su formación y/o servicio.
- Responder siempre con la verdad, tener una actitud honesta, certera y firme en su diario transcurrir en el colegio.
- Ofrecer a todos los miembros de la comunidad educativa y demás personas, dentro y fuera del plantel, un trato amable y respetuoso de palabras y hechos, incluso en contextos o espacios virtuales.
- Hacer uso permanente de un vocabulario adecuado, comportarse con seriedad, respeto y no permitirse gestos o actitudes desobligantes u ofensivas, tanto en espacios presenciales como virtuales, dentro y fuera del colegio.
- Hacer uso responsable de los bienes muebles o inmuebles del colegio y responder económicamente por los daños causados a razón del mal uso, por descuido o por falta de seguimiento de las instrucciones.
- Cumplir puntualmente con todas sus obligaciones académicas, deportivas, culturales y formativas programadas por la institución dentro o fuera del plantel, y participar o permanecer en ellas con el debido respeto y compostura.
- Dedicar todo su empeño, interés y capacidades en el logro de su formación integral: su desarrollo intelectual, social, psíquico, físico, ético y estético.
- Guardar el debido respeto, atención y compostura en las clases, acatando la autoridad del profesor, el uso de la palabra, el derecho de los demás a recibir educación.
- Respetar la autoridad del colegio, de sus maestros y personal escolar a cargo de su educación y formación, siguiendo con respeto las normas, orientaciones e indicaciones que estos le proveen de acuerdo con el Reglamento escolar y en el ejercicio de su función.
- Respetar y proteger la intimidad y privacidad de las personas, sus creencias religiosas o políticas, su integridad física y moral, así como sus elementos personales y/o de su propiedad.




	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- Entregar oportunamente a sus padres o acudientes la información que envíe el colegio a través de las circulares, informes académicos, citaciones, etc., y devolver los desprendibles en las fechas señaladas.
- Respetar y valorar el trabajo de todos los empleados del colegio, incluido el personal de administración y servicios adicionales.
- Mantener un ambiente sano, limpio, alegre y apropiado para el desarrollo de las actividades educativas.
- Poner todos los medios y capacidades propias para la solución justa de los conflictos y dificultades propias y ajenas, dentro y fuera del plantel.
- Procurar una correcta y aseada presentación personal, conservando el orden y limpieza de su persona, útiles y espacios de estudio y de trabajo.
- Usar con respeto, orden, compostura, y aseo el uniforme del colegio durante las actividades escolares y extraescolares que así lo exijan de acuerdo con el horario de clases; y comportarse con dignidad y respeto en todo lugar y momento en que haga uso del uniforme, el uso adecuado del uniforme debe entenderse con todas las costuras adecuadas, medidas adecuadas y en ningún caso se aceptaran modificaciones al uniforme en largura a la falda de la niñas ni a al uniforme de educación física, no se aceptara la circulación al interior dentro ni fuera del colegio como las mangas, ni sudaderas, ni tela de la pierna de una pantalón recogida.
- Guardar el debido respeto y seguir el conducto regular y procedimientos señalados al presentar reclamos o sugerencias que considere apropiados, respetando los derechos individuales y colectivos de la comunidad educativa, la intimidad y la protección de datos personales.
- Respetar las diferencias sin discriminar a las personas por razones de apariencia física, sexo, raza, color, creencias, cultura, de salud, situación económica o posiciones políticas y rendimiento académico.
- Acatar las decisiones justas que se tomen, como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones o en beneficio de su educación integral.
- Participar por sí mismo o por medio de representantes en los distintos comités, en las actividades de planeación y evaluación del PEI y Manual de Convivencia; de acuerdo con lo establecido en la ley.
- Acogerse a las normas, procedimientos y acciones correctivas y/o pedagógicas establecidas en el presente manual.
- A emplear la red de internet que el Colegio tiene para fines formativos y en esta misma, a ser protegidos sus derechos, integridad psicológica, sexual, moral, y a participar de las estrategias de la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, y el embarazo en la adolescencia (Ley 1620 y Decreto 1965 de 2013).

Abstenerse de traer al colegio, portar, proveer o usar armas de cualquier tipo y/o sustancia ilegales, psicoactivas o estimulantes de la conciencia, en pro de salvaguardar la integridad del estudiante y de los demás miembros de la comunidad educativa y todos aquellos elementos que no hacen parte del propósito escolar, que constituyan custodia especial, por alto costo o de manejo especializado que no haya sido requerido por la escuela.




	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

## 6. ARTÍCULO 4: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES


1. Conocer los cambios significativos realizados al PEI y en el Manual de Convivencia escolar.
2. Recibir un trato respetuoso y cordial de parte de todos los miembros de la comunidad educativa del Gimnasio Altair de Cartagena.
3. Recibir información del trimestre (boletín académico) de manera oportuna acerca de los avances o dificultades de su hijo o acudido, en el proceso de formación integral siempre que se encuentren a paz y salvo administrativo.
4. Conocer los avances o dificultades de su hijo o acudido en los procesos académicos.
5. Elegir y ser elegido miembro del Consejo de Padres y cumplir con las funciones que le son propias. (Art, 31 del Decreto. 1860)
6. Recibir formación a través de la Escuela de Padres de familia u otros medios que ofrezca el colegio.
7. Presentar sugerencias respetuosas y observando el conducto regular, en favor de la mejora de la calidad educativa que ofrece el plantel, las cuales serán evaluadas para determinar su aprobación por quien corresponda.
8. Exigir y recibir para sus hijos una educación integral de calidad y la prestación de los servicios educativos contratados.
9. Solicitar y recibir respuesta oportuna de sus peticiones, quejas y/o reclamos utilizando el conducto regular y los procedimientos establecidos.
10. Interponer recurso de apelación ante las decisiones que adopte el colegio y que afecten, a su juicio, la buena marcha de la educación de su hijo, siguiendo el conducto regular y los procedimientos establecidos en el presente manual.
7. Se implementarán ajustes razonables para garantizar el acceso a la educación de estudiantes con discapacidad, conforme a la Decreto 1421 de 2017.

## 8. ARTÍCULO 3: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES

1. Conocer el presente manual de convivencia a través de la plataforma del colegio, su vinculación con el Colegio Gimnasio Altair de Cartagena es una aceptación al manual de convivencia vigente, actualizaciones y modificaciones que siempre estarán disponibles en la plataforma web del colegio.
2. Participar por sí mismos o por medio de representantes, en la planeación y evaluación del PEI.
3. Conocer, cumplir y hacer cumplir cabalmente a su hijo o acudido todas las normas contempladas en el presente manual, asumiendo enteramente sus responsabilidades de padre o acudiente y no delegarlas, bajo pretexto alguno, en la institución o miembro alguno de ella.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

4. Apoyar la filosofía, principios, planes y acciones del Gimnasio Altair de Cartagena, encaminadas a lograr la formación integral de su hijo o acudido.
5. Proporcionar a su hijo o acudido en el hogar el ambiente, los medios adecuados que favorezcan su proceso escolar, que faciliten los hábitos de estudio, el pensamiento crítico, que le permitan al estudiante interactuar con las figuras de autoridad de manera adecuada y el apoyo necesario para facilitarles una educación integral de calidad, coherente con la que se ofrece en el colegio.
6. Asistir puntualmente a todas las reuniones y citaciones programadas por el plantel, los Comités autorizados, con el fin de brindar su apoyo, conocimientos y sugerencias en función de trabajar de la mano casa-colegio y para mejorar los servicios y calidad educativa.
7. Informar al momento de la matrícula en el Colegio Gimnasio Altair De Cartagena sobre los procesos de salud física y mental que tenga vigente el estudiante o que haya tenido en los dos últimos años y que los padres de familia tengan conocimiento, que pueden impactar en el proceso académico del estudiante, aportar diagnósticos, aportar historias clínicas recientes y mantener los reportes actualizado al colegio para una atención escolar diferenciada en los casos que se requiera por ley o en la práctica pedagógica.
8. Facilitar la articulación con el sector salud para la atención diferenciada de la discapacidad y los trastornos en los estudiantes inmediatamente tenga el diagnóstico médico y solicitar a los especialistas tratantes, recomendaciones por escrito dirigidas al colegio para la atención diferenciada del estudiante.
9. Evitar ingresar al plantel, salones y/o espacios educativos sin previa cita o sin autorización, interrumpiendo el desarrollo de las actividades académicas de su hijo y de los demás estudiantes y/o abordando a docentes o personal escolar sin anunciarse de forma previa.
10. Ofrecer un trato cortés, respetuoso y digno, a todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo a padres, administrativos, profesores, estudiantes y personal de servicio.
11. Respetar las diferencias que exista con otros padres de familia con ocasión de actividades escolares o diferencias personales por fuera del contexto escolar.
12. Evitar las agresiones físicas y verbales entre padres de familia, con consecuencia de suspensión del contrato de prestación de servicios educativos con el colegio o terminación unilateral del contrato entre el firmante del contrato y el colegio, y en aquellos casos que la conducta no sea desarrollada por el firmante de la matrícula, la prohibición de acceso a las instalaciones del colegio por el periodo que determine el comité de convivencia.
13. Evitar
14. Proporcionar a tiempo y sin restricciones, a quién completa según sus funciones, la información necesaria o solicitada sobre su hijo o acudido, en orden a tomar las decisiones que permitan mejorar su formación, garantizando la prevalencia de los derechos de los NNA en el marco de su prevalencia.
15. Cumplir puntualmente con las obligaciones económicas contraídas con la institución y las otras obligaciones aceptadas en el contrato de matrícula.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	


16. Velar por el buen comportamiento, adecuada presentación e higiene personal y asistencia puntual de su hijo o acudiente.
17. No agredir verbal, ni físicamente a ningún estudiante dentro del establecimiento.
18. No ingresar a las aulas de clase durante la jornada de clases, exceptuando los casos en los que su presencia en el aula sea por requerimiento del COLEGIO.
19. Presentar sugerencias respetuosas en pro de la calidad educativa que se brinda en el plantel, siguiendo el conducto regular, en caso contrario el dirigirse a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera irrespetuosa es causal para la no renovación del contrato de prestaciones de servicios educativos el siguiente año escolar.
20. Responder ante la institución por los daños causados por su hijo o acudido a los bienes muebles o inmuebles, a los recursos y materiales didácticos proporcionados para su educación a razón del mal uso, por descuido o por falta de seguimiento de las instrucciones.
21. Participar activamente en los diferentes comités y consejos a que haya lugar según las normas educativas vigentes.
22. Ejercer las acciones pertinentes y oportunas para que de forma articulada con la EPS se pueda eliminar cualquier barrera que enfrente el educando en su proceso escolar.
23. Asistir, a la Escuela de Padres de familia u otros medios que ofrezca el colegio para su formación (Ley 2025 de 2020).
24. Asistir a las citaciones que reciba del equipo psicosocial del colegio para recibir reporte del comportamiento y rendimiento escolar del educando.
25. Asumir como primera responsable de la educación de sus hijos (Art. 7 de la Ley 115, Art. Artículo 3 del Decreto 1860, Art. 44 de la Constitución política de Colombia y Ley 2025 de 2020), le corresponden los siguientes derechos y deberes.

## **CAPÍTULO II: NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**


El colegio reconoce y acoge la ley 1620 de 2013 de convivencia escolar y adoptará protocolos de prevención y actuación frente a casos de violencia y abuso infantil, en cumplimiento de la Ley 1146 de 2007 y el Código de Infancia y Adolescencia.

### **9. ARTÍCULO 1: NORMAS QUE REGULAN Y PRESERVAN EL RESPETO MUTUO**

Todos los miembros de la comunidad educativa activa del Gimnasio Altaír de Cartagena se comprometen a:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel		<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora

1. Respetar los derechos de los demás y hacer valer los suyos, dentro de un ambiente de tolerancia, participación y diálogo constructivo.
2. Resolver los conflictos a través del diálogo y la comunicación asertiva.
3. Ser cortés y respetuoso en todo momento y lugar, de palabra y de hechos, con todos los miembros de la comunidad, esto es entre maestros, entre maestros y estudiantes, estudiantes entre sí, padres de familia y docentes, padres de familia y estudiantes, entre personal administrativo y padres de familia, entre los estudiantes y el personal administrativo, entre los padres de familia entre sí y entre personal administrativo y los estudiantes, entre el personal administrativo y los docentes. Incluyendo en el grupo de personal administrativo a las personas de servicios generales y de mantenimiento.
4. Ser puntual en el cumplimiento de los deberes, horarios, citaciones y costumbres del colegio.
5. Respetar el turno, el orden en las filas y lugar asignado en toda circunstancia y lugar.
6. Permanecer en el salón de clases o en los lugares indicados para actividades programadas durante el tiempo señalado y no abandonarlos sin previa autorización.
7. Guardar disciplina y compostura durante las clases, conservando el orden asignado, aseo, postura correcta y silencio pedagógico.
8. Solicitar, siguiendo el conducto regular, permiso y esperar respuesta de ello, para ausentarse de las actividades o responsabilidades ordinarias.
9. Hacer uso adecuado de los lugares de servicio, tales como cafetería, baños, salones de clase, silletería, canchas, etc., de modo que no afecten o impidan su uso por parte de los demás.
10. Hacer uso adecuado y respetuoso, de los bienes muebles e inmuebles de la institución, procurando su conservación.
11. Demostrar respeto por los símbolos patrios en todo tiempo y lugar.
12. Abstenerse de consumir alimentos, durante las actividades curriculares y extracurriculares, que así lo exija el protocolo, dentro y fuera del colegio.
13. Hacer el uso adecuado de tecnología y las redes sociales manteniendo el respeto por el otro, preservando su intimidad e integridad personal dentro y fuera de la comunidad educativa.
14. No agredir de cualquier forma, sea física, verbal, gestual, relacional y electrónicamente, a cualquier miembro de la comunidad educativa, entendiéndose como (Art. 39 D. 1965)
  - Agresión Física: Toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - Agresión Verbal: Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - Agresión Gestual: Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - Agresión Relacional: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.

- **Agresión Electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos 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 quién los envía.

## ARTÍCULO 2: NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL


Con el propósito de lograr una educación integral en armonía con los valores culturales propios y universales, y con el fin de garantizar una excelente presentación personal que evite la discriminación por razones de apariencia, se establece que:

1. Durante el tiempo ordinario de clases y cuando el colegio así lo disponga, todo estudiante debe presentarse y permanecer debidamente uniformado (uniforme completo y bien llevado).
2. El cabello debe estar limpio y arreglado. Esta responsabilidad recae en primera instancia en los padres de familia y no puede ser delegada al colegio.
3. Los estudiantes deberán mantener el cuidado de sus uñas, previniendo lacerarse a sí mismos o a otros.
4. Presentarse al colegio con el uniforme, en buen estado, aseado y portado adecuadamente. Para las niñas, la medida de la falda es en la rodilla, no es arriba de la rodilla.
5. Por razones de seguridad y por exigencias mismas del uniforme, no está permitido el uso de prendas costosas, lujos innecesarios o artículos adicionales. El colegio no responde por la pérdida de estos artículos, especialmente cuando no han sido autorizados.

### PARÁGRAFO 1: DEL UNIFORME

**UNIFORME DE DIARIO PARA ALUMNAS:** Blusa de color blanco manga corta, cuello en V, con el nombre del colegio Gimnasio Altair de Cartagena en la parte izquierda del pecho. Decorado especial con tela de la falda en manga y cuello, escudo del colegio en la manga izquierda. Falda a cuadros pequeños de colores rojo y azul, con pliegues frontales. La medida de la falda es hasta la rodilla. Medias de color blanco a media canilla. Los zapatos son de color azul oscuro, de cordón, suela antideslizante. La falda de alumnas de primaria tendrá un peto frontal tipo jardinera. Buzo institucional\*.

**UNIFORME DE DIARIO PARA ALUMNOS:** Camisa blanca manga corta, con bolsillo al lado izquierdo, escudo del colegio sobre manga izquierda. El nombre del colegio: Gimnasio Altair encima del bolsillo de la camisa. Pantalón de color gris, corto para primaria y largo para bachillerato. Zapatos color negro. Medias de color blanco para

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

primaria y gris para bachillerato (no tobilleras) y cinturón de cuero, color negro. Buzo institucional\*.

**UNIFORME DE EDUCACION FÍSICA PARA ALUMNOS:** Pantalóneta tipo bermuda de color azul con el logo del colegio, zapatos tenis blancos; medias blancas largas no tobilleras. Suéter blanco con decorado de rayas azules en los hombros y mangas, cuello circular; símbolo del Gimnasio en zona pectoral lado izquierdo. Buzo institucional\*.

**UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA PARA ALUMNAS:** suéter y zapatos igual que el de los varones. Falda-short azul con iniciales del colegio bordadas en zona central, a mitad del muslo. Buzo institucional\*.


\*El uso del buzo es opcional, no obstante, de decidir utilizar uno, debe ser el establecido por el colegio (no se permite uno diferente al institucional).

1. Los días que tengan clases de educación física los estudiantes vendrán desde su casa con el uniforme de deporte.
2. Cuando por alguna razón, el uniforme se use en situaciones fuera del colegio y de toda actividad académica o curricular, obliga portarlo con respeto, dignidad y excelente presentación.
3. Mientras se lleve el uniforme dentro o fuera del colegio, rigen todas las normas contempladas en este manual por cuanto se considera que la persona representa la institución.
4. No se deberá, bajo ninguna circunstancia, hacer uso del uniforme para generar contenido audiovisual en redes sociales ni publicaciones en medios de comunicación.

En caso de que se deba venir sin uniforme (jeans day, salidas pedagógicas, convivencias u otros que autorice el colegio), no es permitido el uso de chancletas o sandalias, jeans rotos o en mal estado, escotes, camisetas cortas o de tiritas, camisas cortas, pantalóneta no está acorde con las normas institucionales de presentación personal.


### **10. ARTÍCULO 3: DE LAS AUSENCIAS, PERMISOS Y EXCUSAS.**

1. Los permisos para ausentarse sólo serán concedidos por el Coordinador Académico o por el Rector. Los padres o acudientes deben solicitarlos por escrito con antelación y esperar respuesta.
2. Los permisos para retirarse anticipadamente de su jornada escolar deben ser solicitados por escrito y autorizados por el coordinador de nivel correspondiente.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

3. Solo se concederá permiso para ausentarse por más de dos días a los estudiantes no tengan condiciones comportamentales o académicas.
4. Las ausencias imprevistas del estudiante deben ser reportadas por los padres de familia o acudientes, el mismo día mediante un comunicado en la plataforma institucional. Ignorar esta obligación constituye un incumplimiento de los deberes de los padres al manual y al objeto contractual de la prestación del servicio educativo.
5. Los estudiantes que por razones justificadas tengan que ausentarse del colegio, deben presentar ante Rector, una petición de permiso firmada por los padres o acudientes con dos días de anticipación, indicando la razón de la ausencia y tiempo que ésta dure.
6. En caso de enfermedad imprevista durante el tiempo de clases, debe solicitarse permiso ante la coordinación correspondiente para ausentarse del colegio.
7. A menos que sea un caso de extrema urgencia no se concede permiso de salida sin la confirmación previa de los padres, quienes, por seguridad deben recogerlo personalmente o autorizando a personas mediante la plataforma institucional o nota escrita y firmada.
8. Las ausencias sin previo aviso por más de tres días consecutivos deben ser sustentadas por los padres o acudientes, mediante excusa médica o justificación válida ante la Coordinación académica.
9. En casos especiales, tanto el Coordinador Académico como el Rector pueden autorizar ausencias por más de un día, siempre y cuando sean solicitadas por escrito con dos días de anticipación y justificadas con razones válidas, tales como participación en eventos deportivos, culturales y otros.
10. Cuando a un estudiante se le haya concedido un permiso o excusa, debe responder por su recuperación académica. Para tal caso desde la coordinación académica se le orienta al estudiante para que se acerque a su docente, y este le de trabajos, evaluaciones o proyectos adicionales. El documento diligenciado será enviado a los padres de familia o acudientes por la coordinación académica.
11. Ningún estudiante debe ausentarse de clases sin permiso previo del profesor.
12. Toda inasistencia, con o sin excusa, será contabilizada en el registro de asistencia. Para efecto de promoción al finalizar el año lectivo, se tendrá en cuenta el no cumplimiento en un 25% en las actividades académicas.
13. La evasión de clases, dentro o fuera del colegio, se considera Situación Tipo II con afectación significativa a la formación y requerirá la implementación de acciones pedagógicas y restaurativas orientadas a reflexionar sobre el impacto de la inasistencia, reparar los compromisos académicos y fortalecer los hábitos de



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

responsabilidad escolar.

14. Los estudiantes que durante los exámenes finales de cada periodo académico no asistan será atendidos de conformidad con lo establecido en el SIIE.

#### **ARTÍCULO 4: USO DE CELULARES, EQUIPOS ELECTRÓNICOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL**

Los estudiantes deberán hacer uso responsable de la tecnología y abstenerse de publicar contenido que vulnere la privacidad o la integridad de otros miembros de la comunidad educativa.

##### **a) Uso de celulares y dispositivos electrónicos.**

El colegio permite que los estudiantes de grado 10 y 11 traigan los celulares y demás dispositivos electrónicos, considerando que su uso solo será antes de las 7:00 a.m. y después de las 3:00 p.m., exceptuando a los estudiantes de grado 12, quienes podrán usarlos también en break y lunch, bajo la autorización y responsabilidad de los padres.


Los dispositivos electrónicos (iPad, tabletas, computadoras, entre otros) deberán permanecer en modo avión o apagados durante las clases, actos académicos, deportivos, culturales, espirituales y formativos. Se usarán únicamente a partir de grado 10 cuando sea solicitado por un profesor (previo aviso por medio de la plataforma educativa) o autorizado por un directivo durante un espacio formativo y/o académico.

En casos fortuitos o de fuerza mayor en los que el padre necesite comunicarse con su hijo, podrá hacerlo por los medios de comunicación telefónicos que la institución tiene a su disposición.

##### **b) Procedimiento para retener un dispositivo electrónico.**

- Si el estudiante hace uso inadecuado del dispositivo electrónico en clase, deberá entregarlo inmediatamente al profesor, quien lo colocará sobre su escritorio sin interrumpir la actividad académica.
- Al finalizar la hora de clase, profesor y estudiante se dirigirán a la coordinación de nivel para hacer entrega del dispositivo y recibir un llamado de atención verbal.
- La coordinación de nivel retendrá el dispositivo hasta finalizar el día y comunicará la situación a los padres de familia o acudientes.
- En caso de repetición de la misma situación tipo II en un periodo no mayor a [X tiempo], se registrará en el historial comportamental y el acudiente deberá reclamar el dispositivo personalmente.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Los padres y/o acudientes de los estudiantes responderán solidariamente por el daño o pérdida de los dispositivos electrónicos que un estudiante traiga al colegio. El Colegio Gimnasio Altair de Cartagena SAS no se hará responsable por el daño o pérdida de estos elementos.

### **c) Uso de herramientas de inteligencia artificial (IA).**

Las herramientas de inteligencia artificial pueden ser un recurso valioso para el aprendizaje, siempre que su uso se realice con responsabilidad, sentido ético y bajo la orientación de los docentes.

Los estudiantes podrán emplear la IA únicamente con fines pedagógicos y en coherencia con los objetivos formativos de la institución, respetando la propiedad intelectual, la integridad académica y la privacidad de terceros.

Se autoriza el uso de IA exclusivamente para:

- Consultar y extraer referencias bibliográficas que respalden investigaciones o actividades académicas.
- Ampliar y profundizar, de manera autónoma, en temas vistos en clase, con el propósito de fortalecer la comprensión y consolidar el aprendizaje.

No se permite el uso de IA para elaborar trabajos, proyectos o evaluaciones cuyo propósito sea desarrollar el pensamiento crítico, la lectoescritura o la producción textual personal del estudiante. En caso de que un estudiante considere necesario recurrir a la IA por dudas o dificultades en la comprensión de un tema o en la elaboración de un texto, deberá solicitar previamente autorización expresa del docente, quien orientará su proceso para asegurar que el aprendizaje se logre de forma significativa y autónoma.


El uso de IA sin la debida autorización, con el fin de elaborar tareas, exámenes, trabajos o proyectos, se considerará una situación de convivencia Tipo III (alto impacto), de acuerdo con las normas del presente Manual, y dará lugar a la aplicación de las medidas pedagógicas y restaurativas que correspondan.

Asimismo, cuando un estudiante utilice IA en una actividad escolar, dentro o fuera del colegio, y no lo informe oportunamente, el trabajo no será válido para efectos de evaluación, debiendo repetirlo de manera presencial con el docente responsable.

## **11. ARTÍCULO 5: DEL USO DEL COMEDOR**

Tomar los alimentos en el colegio tiene como finalidad la formación de hábitos alimenticios buenos y el aprendizaje de la etiqueta y los buenos modales. En el comedor se exigen con máximo rigor las normas de etiqueta y de buenos modales. El incumplimiento contra estas normas es consideradas leves.

1. Siempre asiste al comedor con el uniforme completo y de acuerdo con las normas de uso.
2. En el comedor se procura hablar en voz baja, no correr ni levantarse de su puesto sin necesidad.
3. En el comedor se brinda autoservicio, toda persona debe hacer fila y respetarla.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	


4. En primaria los estudiantes entrarán por cursos, en filas y acompañados de su director de curso.
5. Habrá un profesor encargado del comedor, él es la máxima autoridad en el lugar y tomará las decisiones que sean pertinentes
6. Las bandejas solo se utilizan para trasladar los alimentos hasta la mesa, posteriormente deben devolverse a su puesto.
7. Ninguna persona dejará platos, vasos u otros objetos sobre la mesa. Una vez termine de comer, debe colocarlos en el lugar indicado para ello.
8. El tiempo destinado para el servicio de comedor está limitado. Las personas deben ajustarse a ese horario.

## **12. ARTÍCULO 6: DE LA SALUD PERSONAL Y PÚBLICA**

1. El Gimnasio ofrece servicios de orientación psicológica y enfermería a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Al sentar la matrícula, los padres deben llenar una ficha de salud de su hijo o acudido con los datos relevantes sobre enfermedades sufridas, tratamientos especiales, drogas no autorizadas, recomendaciones especiales y tratamiento en caso de urgencias, lo cual será indispensable para la educación inclusiva y/o diferenciada.
3. Los estudiantes afectados de enfermedad infecto - contagiosa deben abstenerse de asistir a clases por el período recomendado por el médico. A su reintegro presentarán la excusa debida.
4. En caso de accidente o enfermedad imprevista, debe acudir a la enfermería y solicitar sus servicios. Si la situación lo amerita, se avisará a los padres o acudientes y el coordinador de nivel autorizará la salida para su atención en un centro especializado
5. La enfermera estará dispuesta a practicar los primeros auxilios en caso de requerir.
6. Los padres o acudientes están en la obligación de informar al colegio si su hijo o acudiente está recibiendo algún tipo de medicación y las recomendaciones escritas dadas por el médico tratante. En todo caso es responsabilidad de los padres/acudientes el suministro de los medicamentos prescritos por los especialistas tratantes del educando.
7. Por razones y normas de salud pública, queda prohibido a todos los miembros de la comunidad, fumar dentro del plantel.
8. Los educandos que evidencien pidemiculos/piojos serán remitidos a su casa con el fin de que sean desparasitados y evitar la propagación de los mismos y la discriminación de sus compañeros.

## **13. ARTÍCULO 7: DEL COMPORTAMIENTO EN EL TRANSPORTE QUE OFRECE EL COLEGIO**

El Colegio ofrece el servicio de transporte como un servicio adicional no obligatorio y garantiza el cumplimiento de todas las normas legales establecidas por las autoridades

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

para el transporte escolar. En cumplimiento de la ley, el colegio asignará a una persona mayor como responsable del recorrido.


Para garantizar la seguridad de las personas que toman la ruta del colegio, se establece:

1. Todas las personas están obligadas a cumplir con las normas de tránsito establecidas por la ley. Su incumplimiento se considera Situación Tipo III, dado que pone en riesgo la vida e integridad propia y la de los demás. Este comportamiento será atendido mediante las medidas pedagógicas y restaurativas correspondientes, priorizando la reflexión, la reparación del daño y la prevención de nuevos incidentes.
2. Durante el recorrido rigen todas las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
3. El estudiante esperará el bus en el lugar acordado con los padres para tal efecto. En ese mismo lugar lo dejará el transporte, al menos que los padres o acudientes hayan solicitado una excepción por escrito anticipado y les haya sido concedido.
4. El permiso de cambio de ruta dentro de la oferta escolar solo se autoriza si se confirma a más tardar a las 12 del medio día para que el coordinador de transporte pueda en la planilla de cada caso hacer el reporte antes de la salida, el cambio de ruta escolar oficial solo aplica si hay cupo y sin desviar el recorrido de la ruta. Cuando se trate de no se va en la ruta escolar oficial, sino que lo recoge el progenitor
5. El director de la ruta es la única persona que toma decisiones durante el viaje y dispone el orden o distribución de sillas y cupos, del uso de música y demás eventos que se presenten durante el recorrido.
6. Ningún estudiante puede iniciar el recorrido sin su uniforme completo, el cual debe portar correctamente durante todo el recorrido.
7. Por seguridad todos los pasajeros utilizarán el cinturón de seguridad, ningún estudiante viajará de pie, no se cambiará de puesto sin autorización, las puertas del bus se llevarán cerradas, no se consumirá alimentos durante el recorrido, no se comprará de la calle.
8. Toda persona que haga uso del servicio de transporte escolar está obligada a saludar y despedirse, a guardar todas las normas sociales y de urbanidad.
9. Acciones correctivas: Las situaciones graves cometidas en el servicio de transporte, pueden acarrear suspensión parcial y hasta definitiva del servicio; esta decisión la tomará el Comité de Convivencia. Cuando se trate de una suspensión definitiva, debe ser avalada por el Consejo Directivo.

#### **14. ARTÍCULO 8: DEL TRANSPORTE PARTICULAR.**

Los padres pueden transportar personalmente a sus hijos hasta el colegio o contratarles un transporte particular que se encuentre debidamente autorizado por el colegio. En estos casos ellos asumen toda la responsabilidad; sin embargo, se comprometen a:

1. Dejar a sus hijos puntualmente en el colegio, entrada al colegio es desde las 7:00am, a las 7:15 ya deben estar en la formación inicial en el aula es la hora que se fije para llegadas en la mañana. El colegio no puede responsabilizarse por los estudiantes que se queden en los predios de la institución después de la hora de salida (3: 00 p. m.) a

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

causa de retrasos de los transportes particulares; ni de los que llegan antes de la hora de entrada (7: 00 a. m).

2. Llegar tarde al colegio constituye una Situación Tipo I. Si esta conducta se presenta en más de tres (3) ocasiones dentro del mismo período académico, se intensificarán las acciones pedagógicas y de seguimiento, que podrán incluir reuniones con acudientes, acuerdos formales de compromiso, acompañamiento por parte del equipo de orientación escolar y seguimiento quincenal del cumplimiento de la puntualidad.


El mismo procedimiento se aplicará a la recogida tardía de los estudiantes por parte del servicio de transporte particular. Se entenderá como tardanza en la recogida el hecho de permanecer en el colegio después de las 3:05 p. m., sin causa justificada.

En estos casos, el equipo directivo y psicosocial podrá implementar medidas pedagógicas como actividades de reflexión guiada, compromisos escritos, entrevistas con padres o acudientes, y cualquier otra acción formativa que contribuya a corregir la conducta y prevenir su repetición. Los padres son responsables de apoyar y cumplir estas medidas pedagógicas junto con sus hijos.

3. Los transportes colectivos contratados por los padres, independientes de los del colegio, se acogerán a las normas legales establecidas por el Ministerio de Transporte y de Educación; a las reglas internas del colegio para el servicio de transporte que prestan particulares y a las demás normas aquí señaladas. Todo transporte colectivo particular (vehículos de 7 puestos, van o micro buses) deberán diligenciar un formato que se puede solicitar al coordinador de transporte para previa autorización de la Dirección del colegio y debe portar en el vidrio delantero una tarjeta de permiso especial.
4. No se autorizará el ingreso al colegio en vehículos que sean conducidos por los estudiantes y las consecuencias de estos actos son responsabilidad directa de los padres y solidariamente con respecto de los daños causados a terceros en la trayectoria por fuera del colegio de conformidad con lo establecido en las normas legales de responsabilidad civil. El colegio no ofrece el servicio de parqueadero permanente para ninguna persona.

## 15. ARTÍCULO 9: REQUISAS E INTERROGATORIOS.

1. Por razones de seguridad y responsabilidad, las personas encargadas de la vigilancia pueden solicitar a cualquier persona que presente la autorización para entrar o sacar objetos del colegio. Tanto las personas del servicio como los trabajadores ocasionales o permanentes están en la obligación de declarar lo que entran o salen del plantel.
2. Cuando ocurran o se presuma que han ocurrido actos que por su naturaleza se relacionen con hechos delictivos tales como: robos, drogas, porte o uso de armas y todas aquellas conductas descritas en el código penal. Se tomarán las medidas que se consideren en el momento, tales como: interrogatorios o requisas personales y hasta colectivas, todas ellas respetando los derechos fundamentales y prevalentes. En el caso de los estudiantes, será manejado por el cuerpo directivo y el equipo psicosocial. El Rector autorizará a personas responsables para tal efecto. Cuando se

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- considere que los actos o la sospecha involucran necesariamente a una autoridad externa, el rector podrá solicitar su intervención bajo supervisión.
- Las requisas personales a estudiantes sólo se harán en presencia de dos o más adultos directivos, del mismo sexo de la persona requisada.
  - Toda acción de requisa será reportada por escrito a los padres de familia de los involucrados y se tramitará acorde al manual de convivencia en cuyos casos se tramitará según la ocurrencia de los hechos, se activaría la ruta de convivencia escolar, se elevará a comité de convivencia y/o al Consejo Directivo del Colegio.

#### **16. ARTÍCULO 10: DE LA OBLIGATORIEDAD DEL REFUERZO Y RECUPERACIÓN.**

Las actividades de refuerzo y recuperación de naturaleza obligatoria y mencionada en el Sistema Institucional de evaluación serán programadas dentro del plan de estudios, abriéndose los espacios y programando las actividades pertinentes.


Además de las actividades de refuerzo y recuperación de carácter obligatorio que el colegio programa dentro del plan de estudio, también ofrece espacios y actividades de nivelación adicionales en tiempos extras.

Aunque el colegio es bilingüe, ofrece la oportunidad de matricular estudiantes sin el dominio del inglés en el Preescolar y en los grados del nivel de educación básica primaria. Cuando por razones especiales se admite un estudiante sin el dominio del inglés en el nivel exigido para el curso a que ingresa. Los padres de familia adquieren el compromiso de aceptar la nivelación que ofrece el colegio a través del English Lab, este servicio tiene un costo adicional. Al finalizar el año académico se hará una nueva evaluación que definirá la necesidad de continuar con tutoría ésta se realizará por fuera de la institución.

#### **17. ARTÍCULO 11: DE LAS REUNIONES Y ENTREVISTAS CON PADRES O ACUDIENTES.**

Los padres primeros responsables de la educación de sus hijos y el modelo de educación integral que ofrece el colegio, legitiman la obligatoriedad de los primeros a asistir a las reuniones y citaciones que la institución programe.

- Reuniones individuales, grupales o colectivas convocadas por el colegio.
- El colegio citará a reuniones ordinarias o extraordinarias a los padres de familia o acudientes tanto individualmente o en forma colectiva con distintos propósitos.
- Cuando por razones justificadas los padres o acudientes no pudieran asistir a una reunión de carácter obligatorio, deben enviar excusas anticipadas por escrito, y ésta se reprogramará a la mayor brevedad posible.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

4. Citas para entrevistas con directores de grupo.
5. Los directores de grupo citarán a entrevistas a los padres de todos sus estudiantes a cargo, al menos una vez por semestre de manera ordinaria y, cuando el caso lo amerite, en cualquier momento de manera extraordinaria o urgente. Estas entrevistas tienen como objetivo asumir compromisos y diseñar estrategias conjuntas colegio, padres y estudiantes, para coadyuvar en la formación y responsabilidad académica de los educandos.
6. Toda entrevista tiene carácter obligatorio, especialmente las urgentes. Si por motivo justificado los padres o acudientes no pueden asistir en la fecha y la hora señalada, pueden solicitar por escrito un aplazamiento razonable. El director de grupo les comunicará la nueva fecha.
7. Cuando las circunstancias lo requieran pueden asistir a la entrevista el estudiante, el coordinador, el rector, el psicólogo de nivel, o uno de ellos.
8. Cuando el motivo de la reunión sea notificar la gravedad en el proceso académico y/o disciplinario del estudiante, siempre la reunión deberá ser presencial.
9. En todo caso el padre de familia o acudiente se obliga a informar al colegio todas las situaciones que hagan parte del contexto del estudiante que tengan injerencia en el colegio, tales como las habilidades deportivas que implican participación, preparación y competencias por fuera de la ciudad varios días durante el calendario escolar, informar cuando el estudiante reciba atención médica especializada por cualquier medio: EPS, prepagada o particular. Terapias de Fonoaudiología, Terapias con Psicología Clínica, Terapia Ocupacional, Seguimiento por Psiquiatría, Valoración y/o Seguimiento por Ortopedia, Valoración y/o Seguimiento por Neuropsicología. Informar situaciones jurídicas que influyan en el colegio, tales como: Restricciones que haya sido expedida por autoridad competente como: Comisaría de Familia, ICBF, Fiscalía General de la Nación, Juez de Familia y/o Juez Penal con respecto del progenitor/es con quien no conviva/n con el estudiante y sea necesario con el objetivo de hacer extensiva a la escuela la protección del estudiante en el caso concreto.


## **ARTÍCULO 12: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNOS.**

El colegio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a la libre expresión de sus ideas, dentro del marco que establecen la Constitución, las leyes colombianas y las normas de convivencia aquí establecidas.

Como una forma de sostener una comunicación ágil y efectiva entre todos los miembros de la comunidad educativa, el Gimnasio mantiene los siguientes medios de información internos.

### **18. PÁRRAFO 1: Uso de la red de internet y los equipos conectados a ella**



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

La red y los equipos de cómputo del colegio son de uso exclusivo con fines pedagógicos y/o administrativos con respecto de este y con base a las siguientes normas:

Está prohibido entra, visualizar y /o descargar información que esté en línea contraria a los principios formativos del Gimnasio Altair de Cartagena, tal acción es considerada como situación grave

Durante su estancia en el Colegio o en las actividades externas que éste propicie, no está permitido el uso de sus dispositivos electrónicos, planes de voz, texto y de datos de orden personal en actividades que no sean de aprendizaje.

Emplear correctamente los dispositivos electrónicos de la institución o sus dispositivos electrónicos, planes de voz, texto y de datos de orden personal, se prohíbe acciones que se relacionen con afectar a otra persona o propiciar la violencia.

Está prohibido colgar en la Web, videos, audios, imágenes u otro material de sí mismo o cualquier persona del colegio que haya sido grabado dentro o fuera de la Institución con elementos que representen la imagen institucional, sin permiso previo de la persona involucrada o del Comité Directivo. Esto se considera una situación grave.


Favorecer siempre el respeto por las personas, sus derechos, su imagen y su buen nombre tanto en entornos virtuales como en la cotidianidad física. Con su actitud y comportamiento, prevenir la violencia escolar (Ley 1620 y Decreto 1965 de 2013) en cualquiera que sea sus manifestaciones y escenarios.

## 19. ARTÍCULO 13. POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### I. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Persona Jurídica que directamente o en asocio con otros, toma las decisiones sobre las bases de datos y el tratamiento que se le da a las mismas es:

<b>Razón Social</b>	<b>COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA.</b>
<b>Número de Identificación Tributaria</b>	8000295911-1
<b>Dirección – Domicilio</b>	Sede Anillo vial, sector Pontezuela, Km 4. Sede Manga calle 26, #20 -75.
<b>Teléfono:</b>	
<b>Oficial de Privacidad</b>	6056930162
<b>Email</b>	info@gimnasioaltair.edu.co

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

**Sitio Web**

<https://gimnasioaltair.edu.co>

## 20. II. DESTINATARIOS

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales.


Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todos para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, por aquellos funcionarios y contratistas que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamo) de información relacionadas con la ley de protección de datos personales.

## 21. III. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO:

Fundamentados en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en la Ley 1581 de 2012 y en los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014 – hoy contenidos en los capítulos 25 y 26 del Decreto único 1074 de 2015, que desarrollaron el marco general de protección de datos en Colombia; **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, ha implementado las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales por la cual se registrarán todas las áreas de la compañía y los terceros a quienes se encargue el tratamiento de datos Personales suministrados a **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** con el fin de respetar todos los derechos y garantías en cuanto a privacidad de los titulares sobre los que tratamos datos personales y cumplir cabalmente con los parámetros establecidos en las normas mencionadas.

Con respecto al uso de la imagen, voz y participación en videos corporativos, relacionados con la oferta de servicios educativos del **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, desde el contrato de prestación de servicios educativos el contratante autoriza al **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** para el uso de la Imagen y voz con estos fines y además en el presente manual se establece que uso de la voz o imágenes de los estudiantes, docentes y directivos docentes no modifica el vínculo con el **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, los roles se mantienen como corresponden según su vinculación y no habrá lugar a confusiones por concepto de apariciones en fotos, videos o audios de los estudiantes, padres de familia, docentes o directivos que sean utilizados por el colegio en los términos anteriormente señalados



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

#### IV. GLOSARIO DE PALABRAS:

Las siguientes palabras contenidas en las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** deberán entenderse en el siguiente sentido:

**ACCESO RESTRINGIDO:** Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas.

**Aviso de Privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** dirigido al Titular para informarle que le serán aplicables las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales, cómo puede conocer su contenido, y que finalidad se dará a sus Datos Personales.

**Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, e incluye archivos físicos, electrónicos y automatizados.

**Causahabientes:** es aquella persona física o jurídica que se ha sucedido o sustituido a otra, el **causante**, por cualquier título jurídico en el derecho de otra.

**Datos biométricos:** son los datos personales relativos a las características únicas del ser humano, sean físicas, fisiológicas o asociadas al comportamiento, que faciliten y garanticen la identificación de un individuo (persona física), mediante sistemas o procedimientos tecnológicos.


**Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato Sensible:** Aquel dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento de datos personales:** Son las personas naturales o Jurídicas que por sí mismas o en asocio con otros, realicen el tratamiento de datos personales por cuenta de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**.

**Responsable del Tratamiento de datos personales:** **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** actúa como responsable frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente qué tratamiento les dará según las autorizaciones otorgadas por los Titulares.

El Colegio podrá transmitir y/o transferir sus Datos Personales a terceros ubicados en Colombia o en el exterior, incluso si se encuentran ubicados en países que no proporcionen niveles adecuados de protección. Esto, siempre y cuando medie previa,

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

expresa e inequívoca autorización del Titular de los Datos Personales, o exista (i) una permisión legal para el caso de Transferencias o una Declaración de Conformidad expedida por la SIC, o (ii) un contrato de Transmisión de Datos Personales, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013 (ahora Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015).

**Titular de datos personales:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**.

Las personas que podrán ejercer los derechos establecidos en la Ley son:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**.
2. Sus causahabientes, quienes deberán acreditar dicha calidad.
3. Los representantes en caso que el Titular sea menor de edad o por medio de apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

**Tratamiento de datos personales:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales que realice **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** o los Encargados del Tratamiento por cuenta de la empresa tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.


**Transferencia de datos personales:** Ocurrirá cuando **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** y/o los Encargados, envíen los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento y que puede estar ubicado en Colombia o en el Exterior.

**Transmisión de datos personales:** Es la comunicación de los Datos Personales a un Encargado del Tratamiento, dentro o fuera de Colombia, con el propósito que este realice un Tratamiento por cuenta de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**.

**Oficial de Privacidad:** Es la persona designada por **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, que tiene como funciones, entre otras, la protección de los datos personales de los titulares, la vigilancia y control de la aplicación de la presente Política de tratamiento de Datos Personales y dar trámite a las solicitudes de los titulares que quieran ejercer los derechos a que se refiere la ley 1581 de 2012 y el presente documento. El Oficial de Privacidad podrá tener otros cargos dentro o fuera de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** siempre y cuando cumpla cabalmente con las funciones encomendadas mediante contrato, manual de funciones del oficial de privacidad o la ley 1581 de 2012.

## V. ALCANCE

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de *responsabilidad demostrada* (accountability).

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización.

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, y demás partes interesadas.

## 22. VI. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

**Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.


**Principio de Libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de Datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

**Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.

**Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

**Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.


**Principio de Confidencialidad:** Todos los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma. **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

**Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

**Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

**Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

## 23. VII. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

## DATOS SENSIBLES

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Con respecto de los estudiantes y con base a que son naturales menores de edad, para efectos jurídicos, frente a nuestros informes judiciales y/o administrativos por fuera del colegio tal como lo establece la ley 1098 de 2006 se trata de NNA y en los casos que sea requerido por autoridad judicial o administrativa se indicará por sus nombres por las siglas que lo componen como lo indica la norma.

### 24. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES


Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El Tratamiento se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

### 25. AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

**COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

## 26. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, exceptuando cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.


## 27. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

Se entiende por finalidad el propósito para el cual han sido recolectados los datos de las personas. El tratamiento y la finalidad que se dé a los datos personales por parte del colegio y/o los encargados deberán ser los establecidos en la respectiva autorización otorgada por el Titular.

Algunas de las finalidades generales que se da a los datos Personales tratados por **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, dependiendo de la autorización otorgada por sus titulares son:

### 1. PROVEEDORES:

- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de proveedores
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión fiscal
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social del Colegio

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	


## 2. **CLIENTES (padres de familia y estudiantes):**

- Admisiones y matrícula - Registro en herramientas de almacenamiento de datos del Colegio - Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social del Colegio- Conocer el entorno personal, familiar y social, como un paso dentro del proceso de admisión.
- Finalidades varias - Fidelización de clientes.
- Finalidades varias - Atención al Cliente (PQR)
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión fiscal
- Marketing- Uso de imágenes - Invitación de eventos- estudios de mercadeo - envío de información.
- Publicidad y prospección comercial - Análisis de perfiles
- Publicidad y prospección comercial - Encuestas de opinión
- Publicidad y prospección comercial - Prospección comercial
- Publicidad y prospección comercial - Publicidad propia
- Publicidad y prospección comercial - Segmentación de mercados
- Publicidad y prospección comercial - Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social del Colegio.
- Seguridad - Video vigilancia
- Seguridad - Seguridad y control acceso a edificios.

## 3. **EMPLEADOS, EX EMPLEADOS Y CANDIDATOS:**

- Recursos humanos - Conocer el entorno personal, familiar y social, como un paso dentro del proceso de admisión
- Recursos humanos - Control de horario



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- Recursos humanos - Formación de personal
- Recursos humanos - Gestión de nómina
- Recursos humanos - Gestión de personal.
- Recursos humanos - El cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del Colegio como empleador.
- Recursos humanos - Prestaciones sociales.
- Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales - Mantener la seguridad y salud de los trabajadores en el lugar de trabajo, de conformidad con las normas aplicables al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (adelante “SG-SST”) y con y conservar los documentos indicados en el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015.
- Recursos humanos - Promoción y gestión de empleo
- Recursos humanos - Promoción y selección de personal
- Seguridad - Video vigilancia
- Seguridad - Seguridad y control acceso a edificios
- Recursos humanos - Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social del Colegio.

#### 4. **VISITANTES:**


- Seguridad física - Monitorear y controlar el ingreso del personal a las instalaciones del Colegio.
- Seguridad física - Contar con la información necesaria en caso que se presente alguna emergencia al interior de nuestras instalaciones.
- Seguridad - Video vigilancia.
- Seguridad - Seguridad y control acceso a edificios

## 28. **VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Los Titulares de los Datos Personales registrados en las Bases de Datos de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el;
- Solicitar prueba de la Autorización otorgada a **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** salvo cuando se exceptúa expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- Ser informado por **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales;
- Acceder en forma gratuita, al menos cada mes calendario, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

e) Solicitar a **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus Datos Personales, mediante presentación de reclamo escrito de conformidad con el Art. 15 de la Ley 1581 de 2012, en los siguientes casos:

1. Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
2. Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**.

La revocación de la autorización o Supresión de los datos personales, podrá solicitarse sobre la totalidad o parte de los datos que comprenden la autorización otorgada de que trata el presente documento de Políticas de Tratamiento de la Información, más no respecto de los datos regulados al amparo de la Ley 1266 de 2008 y/o cualquiera otra norma que la adicione, modifique o derogue.

#### **Excepciones al Derecho de revocatoria de la autorización y/o la supresión de Datos Personales.**


Es importante aclarar a los Titulares de datos Personales cuya información repose en las bases de datos de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, que el derecho de cancelación no es absoluto y **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** puede negar el ejercicio de este cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de medidas pedagógicas o administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

#### **Datos personales sensibles:**

El **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** podrá realizar tratamiento de datos personales sensibles, siempre y cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

**Casos en los que no se requiere autorización del titular de los datos. La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:**

A. Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Datos de naturaleza pública.

Casos de urgencia médica o sanitaria.

Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

**Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes:**

En términos generales, **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** podrá realizar tratamiento de datos personales de Niños, Niñas y Adolescentes, siempre y cuando:

Se trate de datos de naturaleza pública,


El tratamiento realizado por **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** responde y respeta el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento realizado por **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

**IX. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la Entidad una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

videovigilancia. Esta autorización se dará de manera escrita/digital y con firma del titular por medio del formato autorización de datos personales.

## 29. X. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

### DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

**COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.


Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.

Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.

Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

## **DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN**


- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del Habeas Data.
- B. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- C. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- D. Actualizar las novedades sobre la información reportada por los Titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- E. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo Bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **Medidas de seguridad:**

Hemos adoptado medidas técnicas, administrativas y de seguridad humana para salvaguardar los datos personales de los Titulares de Datos y prevenir diligentemente la posible pérdida de datos, el uso no autorizado o cualquier acceso fraudulento. El Colegio tiene directrices de seguridad estrictas que deben ser observadas por todos los miembros de la organización para mantener la seguridad y confidencialidad de la información.

## **ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN**

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

## DESTRUCCIÓN

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

## 30. XI. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

### PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS:

#### 1.1 Derechos Garantizados:

Mediante el presente procedimiento, **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en el literal a) capítulo V de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

#### 1.2 Responsable de atención de consultas:

El responsable de atender estas solicitudes será el Oficial de privacidad de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.


#### 1.3 Medios de Recepción de Solicitudes de Consulta:

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su consulta a la dirección de correo electrónico **sgi@gimnasioaltair.edu.co**, por edupage al destino **Oficial de privacidad (TIC)** o mediante presentación de solicitud escrita en nuestras oficinas ubicadas en las sedes; Manga y/o anillo vial.

#### 1.4 Plazos de Respuesta a consultas:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

#### Prórroga del plazo de Respuesta:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo

\

## PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS:

### 2.1 Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:

**2.1.1 Corrección o Actualización:** **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal a) capítulo V de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

**2.1.2 Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales:** **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la ley 1581 de 2012 o de las presentes Políticas de tratamiento de datos personales.

### 2.2 Responsable de atención de Reclamos:

El responsable de atender los reclamos presentados por los titulares será el Oficial de privacidad de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** quien recibirá y dará trámite a los reclamos que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

### 2.3 Medios de Recepción y Requisitos legales de los Reclamos:


El Titular o sus causahabientes podrán remitir su reclamación a la dirección de correo electrónico **sgi@gimnasioaltair.edu.co**, por la plataforma institucional al destino **Oficial de privacidad (TIC)** o mediante radicación escrita en nuestras oficinas ubicadas en Manga y/o Anillo vial.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

2.3.1 Identificación del Titular;

2.3.2 Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;

2.3.3 Dirección del Titular y/o sus causahabientes;

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

2.3.4 Documentos que se quieran hacer valer.

#### **2.4 Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales:**

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

#### **2.5 Desistimiento del Reclamo:**

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

#### **2.6 Recepción de reclamos que no correspondan a la empresa:**

En caso que **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

#### **2.7 Inclusión de leyenda en la base de datos:**

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

#### **2.8 Plazos de Respuesta a los Reclamos:**

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

#### **Prórroga del plazo de Respuesta:**

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.


#### **2.10 Procedimiento de Supresión de Datos Personales:**

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

### **31. XII. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.**

En los casos que **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** envíen o transfieran datos personales de titulares que reposan en sus bases de datos a otro país, deberá contar con la autorización del titular de la información que es objeto de



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, los obligados a cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

La transferencia Internacional de datos personales se realizará únicamente a terceros con quien **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, tenga vínculo contractual, comercial y/o legal.

### **32. XIII. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.**

Los titulares de la información que reposa en las bases de datos de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos del presente documento y **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o suprimir.

#### **OFICIAL DE PRIVACIDAD**

De acuerdo al artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la ley 1581 del 2012 y el decreto.


La función del oficial de Privacidad o del área encargada de protección de datos, es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por está para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía.

El oficial de privacidad tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

#### **REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS**

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** deberá registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento estipulado por la Circular 002 de 2015.

#### **ALCANCE Y FINALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES.**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales, se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación a la compañía y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la compañía.

Si el titular de Datos personales es un cliente activo de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA**, no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del producto o servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

## XII VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LAS BASES DE DATOS.

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de 25 de noviembre de 2022 con vigencia indefinida que es el término estipulado en la Cámara de Comercio de Cartagena para el desarrollo del objeto social de la empresa y se encontrará a disposición de los titulares en la página web: <https://gimnasioaltair.edu.co> - y la plataforma de educativa.

El periodo de vigencia de las bases de datos de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** será el mismo periodo estipulado en la Cámara de Comercio de Cartagena para el desarrollo del objeto social de la empresa que es indefinida.


Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: <https://gimnasioaltair.edu.co> - y la plataforma de educativa.

### AUTORIZACIÓN DE PARTES INTERESADAS.

Todos los procesos de **COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA** que solicite, reciba y manipule datos sensibles, deberá enviar junto a la solicitud de los datos, primeramente, el formato **autorización tratamiento de datos personales**, con la finalidad de que la parte interesada otorgue la autorización del tratamiento de esos datos, de esa manera garantizar la correcta manipulación y protección de los datos de personales.

### PLATAFORMA EDUCATIVA INSTITUCIONAL.

EduPage es una plataforma virtual que brinda la oportunidad de comunicación entre los miembros de la comunidad Educativa Altairenses. La visita y consulta a la plataforma es de carácter obligatorio, para lo cual a cada miembro de la comunidad se le asigna una cuenta y clave para acceder a los servicios ofrecidos.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Si por motivos de fuerza mayor la institución no puede realizar sus actividades de manera presencial, se podrá disponer las actividades académicas remotas a través de la plataforma de Edupage.

## **BOLETÍN SEMANAL WEDNEWS**

Es el medio de comunicación ordinario entre padres de familia y colegio. Se publica cada miércoles con las noticias de interés para la comunidad que hayan tenido o tendrán ocurrencia durante esa semana.

Este medio está abierto para todos los miembros de la comunidad, siempre y cuando su noticia revista el interés comunitario que amerite su publicación.

El boletín semanal será enviado a los padres de familia vía Internet, a través de la plataforma EduPage. Los padres están en la obligación de enterarse de su contenido y, en circunstancias normales, no podrán aducir ignorancia alguna.

## **PUBLICACIONES ESTUDIANTILES,**


El Colegio estimula y propicia todas las publicaciones y medios de comunicación estudiantiles que contribuyan al desarrollo de las habilidades comunicativas y la circulación de la información. Sin embargo, deben someterse a las normas de regulación interna que estipule la comunidad para asegurar el respeto a los demás y la responsabilidad en la información. Entre tales publicaciones el colegio estimula:

1. El periódico estudiantil
2. Periódicos
3. Murales
4. Revistas
5. Carteleras

Todos estos medios deben organizarse responsablemente como actividades o proyectos pedagógicos o de áreas. Por tanto, quedan bajo la supervisión de directivos, profesores o jefes de áreas. El Consejo Académico ejercerá veeduría y vigilancia ética.

## **33. ARTÍCULO 14: DEL USO DEL INGLÉS.**

El Gimnasio Altair de Cartagena es un colegio Bilingüe que enseña el inglés como segunda lengua; de ahí que esté interesado en crear un ambiente adecuado para el uso del inglés de manera permanente.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Todos los profesores y personas extranjeras o nacionales contratados para enseñar inglés o asignaturas en inglés están en la obligación de comunicarse y exigir a los estudiantes comunicarse en inglés en todo momento y circunstancia.

## EXÁMENES INTERNACIONALES - CAMBRIDGE

El plan de estudios internacional de Cambridge establece un estándar global para la educación y es reconocido por universidades de todo el mundo. Este plan de estudios es flexible, desafiante e inspirador, culturalmente sensible, pero con un enfoque internacional. Los estudiantes de Cambridge desarrollan una curiosidad informada y una pasión duradera por aprender. También adquieren las habilidades esenciales que necesitan para tener éxito en la universidad y en sus futuras carreras.

Como colegio internacional Cambridge, los estudiantes de la institución deben presentar los exámenes oficiales que desde la Universidad se establecen. Con estos exámenes se miden, con estándar internacional, una serie de habilidades que se pueden aplicar a cualquier idioma con el fin de evaluar el nivel de competencia lingüística, matemáticas y ciencias. Estos exámenes son aceptados como una forma de evaluación en todo el mundo.

Es importante que los Padres de Familia apoyen a sus hijos para que presenten estos exámenes ya que, asistir a un Colegio internacional Cambridge, se requiere la presentación de los exámenes oficiales de Checkpoint GR6, Checkpoint GR9 y los exámenes de International General Cambridge Secondary Education (IGCSE), este último les dará la posibilidad de obtener el certificado que otorga la Universidad de Cambridge.

## EXÁMENES EXTERNOS

Las pruebas externas con enfoque a las Pruebas Saber, son exámenes que son controlados por nuestro asesor externo y tienen como objetivo preparar y entrenar a los estudiantes en las habilidades, capacidades y destrezas que permitan un alto desempeño en estos exámenes; y además que los estudiantes:

se familiaricen con preguntas y competencias


habilidades para contestar las pruebas

estructura de la prueba

evidenciar sus fortalezas y debilidades para que pueda orientar adecuadamente su trabajo

## ESCUELAS DE TALENTO

Las ESCUELAS DE TALENTO están concebidas dentro del currículo del colegio Gimnasio Altair de Cartagena como un espacio en el que los estudiantes potencian sus capacidades e intereses, guiados por el conocimiento específico o talento de un

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

docente quien en conjunto con sus estudiantes constituyen un equipo de trabajo dinámico, proactivo y con capacidades de emprendimiento todo esto amparado desde una planeación activa, real con incidencia y necesidad de los referentes pedagógicos y respondiendo a los atributos que queremos desarrollar desde el modelo Cambridge que propende a tener estudiantes seguros, responsables, reflexivos, innovadores y comprometidos. Desde la innovación estaremos no solo permitiendo desarrollar y potenciar sus talentos e intereses sino permitiendo la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos en las diferentes asignaturas de nuestro diseño curricular desde un enfoque interdisciplinar y transversal.

Como referente teórico para este espacio de formación podemos tomar los postulados de Bravo y Vega, (2013) quienes plantean que los elementos que se abordan para el desarrollo de capacidades y competencias en los estudiantes son:  
Saberes: comprendidos como el conjunto de conocimientos e información que tienen relación con los aspectos cognitivos necesarios de apropiar, así como los aprendizajes previos que sirven de base para su desarrollo.

Actitudes y valores: se refiere a las disposiciones, actitudes, valores, principios de actuación, aspectos éticos y estéticos presentes en toda acción humana de manera implícita o intencionada.


Emocionalidad, afectividad y motivaciones: donde se ubican los deseos, aspiraciones, intereses, espiritualidad, entre otros aspectos de la subjetividad, que impulsan a los seres humanos a la acción.

Habilidades y destrezas: son los desarrollos físico-motrices, psicosociales, artísticos, hábitos, prácticas u otros que se convierten en “herramientas” para la acción y transformación personal y social.

Estos elementos se conjugan entre sí para lograr los fines de estos espacios académicos en los que los estudiantes actúen con libertad de elección, de manera pertinente y efectiva según las directrices que les den los docentes los cuales no serán profesores magistrales sino acompañantes en un proceso de aprendizaje colectivo debido a que hay estudiantes que ya tienen el potencial y los conocimientos para hacer grandes construcciones pedagógicas.

Ideas a tomar en cuenta para la planeación de actividades:

1. Tener claro que se quiere lograr con el espacio de aprendizaje y construcción colectiva.
2. Plantearle un nombre.
3. Fijar objetivos y metas que se deben evaluar al final de cada trimestre y al final del año escolar.
4. Plantearse un producto final que debe ser mostrado al final del trimestre.
5. En los días especiales de Science, Math, Cabildo, English las ESCUELAS DE TALENTO asociadas según lo establecido desde la interdisciplinariedad apoyaran activamente.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

6. En el drive del Consejo Académico se subirá el Plan de Trabajo de las ESCUELAS DE TALENTOS en los que se haga seguimiento de las actividades realizadas por ciclo y las proyecciones que se tengan para que desde coordinación académica se puedan agendar las actividades especiales.

7. Todas las actividades deben ser bien estructuradas y tener una intencionalidad pedagógica. Esto debe ser plasmado en el formato de planeación del club.

#### **ARTÍCULO 15: DE LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS SOCIALES.**

Todas las actividades sociales que organicen los estudiantes o padres de familia ya sea que estén patrocinadas expresamente por el colegio o que el nombre del colegio sea utilizado con fines sociales o económicos, deben contar con la aprobación previa del rector y se registrarán, tanto por las normas estipuladas en el presente Manual, como las que estipulan las políticas administrativas de la institución.

#### **ARTÍCULO 16: DEL USO DE LA BIBLIOTECA EN SEDE ANILLO VIAL.**

1. La biblioteca está disponible durante el tiempo que duran las actividades académicas ordinarias y cuenta con el servicio de una bibliotecaria.

2. Durante las horas de clases los estudiantes pueden usar la biblioteca para elaborar proyectos especiales, hacer consultas, investigaciones, lecturas etc. Los estudiantes deben estar acompañados de un profesor o contar con su permiso escrito.


3. Todo estudiante o grupo que asiste a la biblioteca durante horas de clases con permiso del profesor, pero sin su acompañamiento, debe contar con el permiso escrito del profesor de la clase y firmar un registro de entrada.

4. Durante los descansos o tiempo libre, la biblioteca puede ser usada por los estudiantes o por cualquier miembro de la comunidad para actividades de lectura o estudio, y consultas en internet.

5. La bibliotecaria llevará un registro de uso de la biblioteca

#### **REGLAS BÁSICAS DENTRO DE LA BIBLIOTECA.**

- a. Hablar, cuando sea necesario, en voz muy baja.
- b. Cuidar los materiales a su disposición
- c. Devolver los recursos usados

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- d. No consumir bebidas o alimentos.
- e. Mantener el orden, el aseo y la compostura.

#### **34. PÁRRAFO 1: LIBROS DEVUELTOS EN MAL ESTADO O LIBROS PERDIDOS.**

Toda persona que retire libros de la biblioteca, responderá por ellos. Los dañados o perdidos deben ser repuestos o pagados; en ambos casos el usuario solicitará un recibo y lo conservará para efectos de cualquier reclamo. Los usuarios que deban llevar libros a la biblioteca no podrán retirar ningún otro material. Al finalizar cada semestre, se pasará una lista a contabilidad con las personas que tengan deudas en biblioteca.

### **CAPÍTULO III PROCESO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE**

Se pretende orientar el proceso formativo de los estudiantes desde unos principios y unos valores que han de reflejar la filosofía institucional; la cual tiene por objetivo formar personas con mayores niveles de conciencia y deliberación, autónomos y con capacidad de contribución, personas éticas, íntegras dispuestas a comprender, aprehender y disfrutar del entorno natural de la cultura. De igual manera se pretende ayudar en la formación a hombres y mujeres que manejan los límites con libertad y responsabilidad. Todo lo anterior implica:

Estudiantes reflexivos, conscientes de sus propias acciones, los cuales comprenden y asumen las consecuencias que se deriven de su decisión.


Profesores que exigen y comprenden las diferencias de sus estudiantes.

Estudiantes que se sienten escuchados y tenidos en cuenta ante inquietudes, aciertos y/o dificultades.

El proceso formativo implica la corrección de los actos comportamentales que mediata o inmediatamente no conducen a la persona a la consecución del bien. Su objetivo fundamental será realizar un seguimiento especial del comportamiento del estudiante y buscar acciones correctivas con el fin de obtener cambios de actitud que favorezcan su formación integral. El incumplimiento de los deberes y el incurrir en situaciones leves o graves constituyen causal para la apertura de un proceso formativo.

Nuestra filosofía sostiene que la corrección es el medio eficaz para el mejoramiento personal. Ésta no siempre implica sanción, sino que se puede corregir con la reflexión, brindando la oportunidad de rectificar para que reponga el daño causado o la omisión del bien debido.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

**PARÁGRAFO PRIMERO:** utilización de medios tecnológicos para no suspender los programas de educación. En cumplimiento del proceso formativo el colegio, hará uso de los medios tecnológicos existentes los cuales son de obligatoria aceptación por parte de la comunidad estudiantil. Estos comprenden el e-mail, las conferencias y clases virtuales por cualquiera software existente, WhatsApp, celular y similares.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** PROCEDIMIENTO QUE DEBE AGOTARSE PARA USO DE TALES MEDIOS: Los padres de familia deben formular sus peticiones, quejas y reclamos al colegio, por escrito dirigido a la dependencia responsable, a través de Edupage. El colegio tendrá cinco (5) días hábiles para responder los requerimientos que le formule el interesado, teniendo en cuenta la urgencia de información/situación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** RESPUESTA OBLIGATORIA Y OPORTUNA: Los padres de familia tienen el deber de esperar las fechas establecidas para la respuesta a sus solicitudes y evitar la utilización de medios de presión colectiva como la inasistencia de sus hijos a las actividades escolares.


**PARAGRAFO CUARTO: medida correctiva por incumplimiento:** En caso de que los padres incumplan la regla anterior el colegio informará la ocurrencia de los hechos a la Secretaría de Educación y al Bienestar Familiar solicitándoles el reconocimiento de la violación del derecho fundamental de los niños a recibir la educación. Además, en forma simultánea decidirá sobre la continuidad de las familias en el siguiente año escolar.

## **ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA**

1. La autorregulación, el autocontrol y el respeto a la diferencia son las bases de su autodisciplina.
2. La disciplina es un medio para la formación integral.
3. Nuestras relaciones se fundamentan en el respeto mutuo.
4. Reconocemos, respetamos, valoramos las diferencias individuales y los derechos humanos.
5. Propiciamos ambientes de confianza y seguridad para los integrantes de la Comunidad Educativa.
6. Prima el bien común al bien individual.

## **ARTÍCULO 2: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El Comité de Convivencia Escolar estará conformado por el Rector, Coordinadores, Docentes, Representantes de Estudiantes, Psicorientador y Padres de Familia. Se reunirá mensualmente y tendrá la función de implementar estrategias para la sana convivencia, atender casos de violencia escolar,

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

determinar el nivel de la situación presentada y expedir la resolución de su decisión con respecto de las situaciones tipo II y III. En consecuencia, con las rutas legales establecidas dentro y fuera de manual de convivencia.

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 1620 de 2013, se reestructura la conformación del comité de convivencia escolar y se ajustan sus funciones.

El Comité de Convivencia escolar es un organismo de seguimiento e intervención ante situaciones de convivencia institucional.


### Integrantes

El Rector del establecimiento educativo, quien lo preside.  
El Personero estudiantil  
El Docente director de curso.  
El Coordinador de Nivel  
El presidente del Consejo de padres de familia o su representante.  
El presidente del consejo estudiantil.  
El psicólogo del nivel.

**PARÁGRAFO:** El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos o invitar en los mismos términos de voz y sin voto a una persona particular con experiencia sobre el asunto que se esté ventilando, para lo cual se deberá socializar la HV del experto quien aprobado por materia simple podrá participar con el propósito de aportar desde su experiencia información que le permita al consejo deliberar sobre el asunto a resolver en materia de convivencia escolar.

### Funciones


- Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre estudiantes, docentes y estudiantes, directivos y estudiantes.
- 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.
- Promover la vinculación del establecimiento educativo 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.
- Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

- Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de ésta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
- Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos o situaciones que haya conocido el comité.
- 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.
- Proponer y llevar a cabo actividades que fomenten la convivencia entre la comunidad educativa.
- Facilitar espacios de conciliación cuando alguno de los actores de la Comunidad Educativa lo solicite con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
- Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre docentes, docentes y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.
- Llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones y rutas de atención integral establecidas en el Manual de Convivencia.
- Requerir a la Dirección, a los docentes o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Determinar, con alcance general, qué tipo de situación y medida pedagógica serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; Aplicar medidas pedagógicas en los casos fundamentados y pertinentes.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, así como de los casos o situaciones que hayan sido mediados y conciliados por este comité.

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 presente Decreto.


Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del Proyecto Educativo Institucional - PEI, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 115 de 1994.

Una vez que el Gimnasio Altair de Cartagena tenga conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio alumno o a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar:



### 35. ARTÍCULO 3: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ruta de Atención se estructura en cuatro etapas: 1) Identificación del caso, 2) Reporte ante el Comité de Convivencia, 3) Intervención según el nivel de gravedad y 4) Seguimiento para garantizar la no repetición. Se debe respetar el debido proceso en todas las instancias.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

**El Gimnasio Altair de Cartagena acorde con la Ley 1620 de 2013.**

"POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR" ajusta sus mecanismos de acción y diseña la ruta de atención para dar cumplimiento a lo dispuesto así:


a. **Promoción:** El Comité de Convivencia Escolar junto con la Dirección de Orientación ajustan los planes formativos, desarrollados a través de la Dirección de curso, con actividades diarias que tienen que ver con: Convivencia escolar, tolerancia, respeto por los derechos, cumplimiento de los deberes, prevención de la violencia escolar y desarrollo de la sexualidad.

b. **Prevención:** Dentro de las actividades de prevención, la Coordinación de Nivel, La Dirección de Orientación y el Comité de Convivencia articulan un plan de trabajo desarrollado a través de las Direcciones de curso en las cuales se desarrollan actividades para prevenir situaciones de violencia escolar y mejorar la solución de conflictos por medio del diálogo, fomentan el respeto por los derechos, el cumplimiento de los deberes, y los valores como la paciencia, la tolerancia y el respeto de los derechos humanos sexuales y reproductivos.

Las psicólogas del Gimnasio Altair de Cartagena desarrollan actividades con los estudiantes sobre temas como el Bullying, la ley 1620, solución de conflictos orientada a la resolución pacífica, concertada y dialogada para prevenir y minimizar la violencia escolar, además desarrollan el proyecto de educación para la afectividad y la sexualidad desde preescolar hasta grado 12, orientando a los estudiantes dentro de la cultura del respeto y conocimiento de la sexualidad, para que tengan una vivencia responsable de la misma, orientándose a la prevención del embarazo en la adolescencia así como de posibles violencias.

c. **Atención:** para la atención de los conflictos que surjan entre los miembros de la comunidad educativa se siguen los protocolos de atención ajustándose a los requerimientos de ley y dependiendo de la tipificación sean estos I, II o III. 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 o acudientes, de oficio por el Comité de Convivencia Escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar. El protocolo y el procedimiento de atención a seguir es:




	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados, esta acción de dar a conocer los hechos puede darse por parte de cualquiera de los integrantes de la comunidad; estudiantes, docentes, padres de familia o cualquier otra persona conocedora del caso. Esta puesta en conocimiento puede ser verbal o escrita. Siempre prevalecerá la discreción y reserva de identidad de los denunciantes, bajo ninguna circunstancia se comentará fuera de las sesiones del Comité de Convivencia Escolar ningún tipo de información de los casos que sean de su competencia.
- El conocimiento de los hechos a los padres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos y demás partes involucradas.
- 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. Se buscará en lo posible, una solución pedagógica y formadora.
- El Comité de Convivencia Escolar en cada una de sus reuniones hará seguimiento de los casos que le conciernen, su evolución y el cierre cuando dé a lugar el proceso.
- Se garantizará la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
- Una vez agotadas estas instancias institucionales, las situaciones de alto riesgo de violencia escolar o vulneración de derechos, sexuales y reproductivos de niños, niñas y adolescentes que no puedan ser resueltas por las vías que establece el presente Manual de Convivencia y que requieran 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 Distrital o a la Policía de Infancia y Adolescencia o la entidad pertinente según corresponda.
- El Comité de Convivencia Escolar se ajustará estrictamente y seguirá el protocolo establecido en los artículos 42 al 44 del decreto 1965 de 2013 para atención de los casos tipo I, II o III a que hace alusión la ley 1620 de 2013.
- En los Artículos 23 al 25 del presente Manual de Convivencia se establecen claramente la tipificación de las posibles situaciones así como las medidas pedagógicas y correctivas para las mismas.

d. **Seguimiento:** El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar – SIUCE -, del estado de cada uno de los casos de atención reportados y socializar con las partes interesadas el avance del caso

1. Clasificación de las situaciones (Artículo 40 Dec. 1965 de 2013).

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

**Situaciones Tipo I.** Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

**Situaciones Tipo II.** Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

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

**Definiciones.** Para efectos de uniformidad de criterios el decreto 1965 de 2013 establece que se entiende por:


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

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

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

**d. 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>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

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

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


**g. 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.

**h. Agresión electrónica:** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o vídeos 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.

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

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

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

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

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

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

#### **ARTÍCULO 4: PROCEDIMIENTO FORMATIVO PARA EL INCUMPLIMIENTO DE DEBERES.**

Los procedimientos formativos que se deben emplear como parte del proceso de Formación Personal de un estudiante que presente situaciones de convivencia escolar y manifiesta comportamientos inaceptables, son los siguientes:


1. Identificación del deber no cumplido.

0. Diálogo del docente o funcionario con el estudiante: El diálogo abierto, sincero, honesto y sin prejuicios es la base de la rectificación de las situaciones o comportamientos inadecuados y de la solución de conflictos entre los miembros de esta comunidad educativa. Por lo tanto, el o la estudiante que presente una situación tiene el deber de reconocerla y, así mismo, el derecho a que sus justificaciones sean escuchadas.

0. Descripción de la situación: Es un derecho de los estudiantes que se ejerce cuando se ha cometido o se presume la comisión de una situación o comportamiento inadecuado que da mérito para ser atendida y establecer una medida correctiva. La descripción de la situación se presentará de manera escrita en el Registro de descripción de la situación, ante quien corresponda.

0. El o los estudiantes que participen en más de una ocasión en situaciones Tipo II o Tipo III que afecten la sana convivencia en la institución deberán suscribir un compromiso escrito de buena convivencia, utilizando el formato de pacto de convivencia y no agresión (COE-FRT-022) dispuesto por la coordinación del nivel respectivo.

1. Comité escolar de Convivencia. Corresponde a este comité mediar y ayudar en la conciliación y resolución de los conflictos escolares mediante la aplicación del manual de convivencia. El Comité de Convivencia podrá coadyuvar para la resolución de conflictos cuando resulten posiciones enfrentadas entre los miembros de la comunidad educativa, y estas discrepancias puedan afectar la armonía de la

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

vida comunitaria. Cualquiera de las partes involucradas en el conflicto, podrá solicitar verbalmente una conciliación relacionadas con situaciones de Tipo II y III.

## ARTÍCULO 5: PROCEDIMIENTO COMPORTAMENTAL

La formación comportamental es un proceso que busca estimular y orientar la madurez integral de los educandos hacia su autonomía moral, social e intelectual y como tal está sujeta al grado de madurez de los estudiantes y su etapa de desarrollo. Por lo tanto, el procedimiento comportamental debe estar ajustado a estas condiciones individuales y grupales, a las consecuencias y magnitud de las situaciones y a la intencionalidad o grado de consciencia de la misma, de ello dependerá la decisión que se tome.

Por otra parte, el Gimnasio Altair de Cartagena asume el principio de la disciplina formativa, que se fundamenta en la dignidad de la persona humana, su libertad, su responsabilidad social y la prevalencia del bien común sobre el individual.


El Comité de Convivencia, como órgano encargado de estudiar, evaluar y decidir sobre los asuntos comportamentales y de convivencia escolar, tendrá como fundamento estos principios para la toma de decisiones.

En consideración de lo anterior, el Gimnasio Altair de Cartagena establece un procedimiento para los grados de 1° a 3° y otro de 4° a 12°.

Para el nivel de preescolar, considerando la edad cronológica y la etapa de desarrollo evolutivo de estos niños, el procedimiento a aplicar se ajusta a la edad de los menores y estará enfocado en brindar las opciones de aprendizaje para su adecuado comportamiento y sana convivencia en sociedad, teniendo en cuenta cualquier necesidad específica del estudiante o condición y preservando el bien común de los demás infantes. Los padres del estudiante se comprometen a trabajar de la mano con la institución en las pautas, estrategias y/o sugerencias para apoyar al estudiante en la superación de la dificultad convivencial.

Sin embargo, los procedimientos, al igual que la tipificación de situaciones graves y leves quedan sujetos a los procedimientos y tipificaciones que fijan los derechos y deberes establecidos por la Constitución Política de Colombia, Ley de Infancia y Adolescencia, Ley 1620 del 15 de marzo de 2013, Decreto 1965 y este mismo Manual de Convivencia, tales como el derecho a ser escuchado antes de recibir una medida correctiva.

## ARTÍCULO 6: PROCEDIMIENTO GENERAL.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

1. Llamado de atención verbal: Se hará cuando el estudiante presente una situación Leve; debe hacerla el profesor o persona que presencié la situación. Con ella se invita a cambiar de actitud, dejando en claro las consecuencias de no mejorarse la situación. La llamada de atención se puede realizar en privado cuando el cambio de actitud que se desea es específico en un alumno o en público cuando se desea que la situación no sea repetitiva en los demás estudiantes.

2. Registro comportamental. Cuando un alumno presenta una situación Grave, se registra su comportamiento en el formato de REGISTRO COMPORTAMENTAL que se anexa a los archivos de coordinación de nivel. Este registro va firmado por el o la estudiante y la Coordinación de Nivel. Esta medida lleva a la pérdida de oportunidades para participar en actividades escolares y extraescolares, pertenecer al honor roll o a ocupar cargos del gobierno escolar, solamente podrá recibir distinciones académicas a final del año según criterio de la Dirección de Grupo y la Coordinación de Nivel. Se notificará a los padres o acudientes a través de la plataforma educativa institucional, dejando en claro las consecuencias de recibir un registro.

3. De 1° a 3° la segunda situación grave da lugar a un registro comportamental o medida correctiva de suspensión, al cuarto registro se podría dar lugar a una matrícula en acuerdo. De 4° a 12° la primera situación grave da lugar a un registro con posibilidad de medida correctiva de suspensión, a la segunda situación se podría dar lugar a una matrícula en acuerdo. Indistintamente, toda medida correctiva irá acompañada de un espacio de reflexión y formación pedagógica que ayude a él o la estudiante a comprender el comportamiento presentado así como la necesidad de cambio del mismo y su aprendizaje.


4. Medida correctiva de suspensión: Es estudiada por el Comité de Convivencia Escolar y ratificada por la Rectoría.

5. Establecidas en las normas de este manual, después de haber sido estudiado un caso por el Comité de Convivencia Escolar y analizado todas las situaciones relacionadas con los hechos presentados para determinar:

- Si el alumno amerita la medida correctiva de suspensión.
- Preparación de la entrevista con los padres.
- Duración de la medida correctiva de suspensión.

Forma en que se llevará a cabo:

- En el colegio: Realizando trabajos formativos y pedagógicos dirigidos por el departamento de psicología o algún miembro que designe el Comité de Convivencia Escolar.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	


- Fuera del colegio en casa: Realizando actividades pedagógicas y formativas especiales que fortalezcan algún valor que se determine hizo falta en la toma de decisiones. Durante el desarrollo de esta medida, el o la estudiante permanece en casa por el tiempo establecido, desarrollando sus actividades académicas y trabajo pedagógico reflexivo, bajo la supervisión de sus padres y/o acudientes. Nota: De acuerdo a la gravedad de la situación se puede omitir el paso anterior y recurrir a la medida correctiva en casa.

Cuando un estudiante se encuentre o se haya encontrado en el año escolar en una situación y consecuente medida correctiva, se suspenderán las oportunidades para participar en actividades de representación escolares y extraescolares, así como el recibir distinciones, representar al colegio o pertenecer al Gobierno Escolar del colegio.

6. La medida correctiva de suspensión implica que el alumno recibirá en el boletín como nota comportamental del trimestre un 50, adicionalmente los trabajos y tareas realizadas en los días de la medida deben ser entregados en físico a coordinación de nivel inmediatamente en el día que regrese de casa a sus actividades escolares, la no presentación de estas genera una nota automática de 10, en caso de evaluaciones o quizzes, estos podrán realizarse en el colegio posteriormente y calificados sobre 75, recuperables en el periodo habilitado para tal fin.

La notificación de la medida correctiva de suspensión debe hacerse por escrito a los padres de familia con el informe enviado al correo electrónico que reportado en la matrícula del colegio y el portal oficial del Colegio EduPage, a la vez que se les citará para una entrevista en la que se les notificará la medida, las consecuencias de la misma y el trabajo formativo que se realizará con el o la estudiante. Igualmente se comunicará si el o la estudiante permanece el o los días de la medida correctiva de suspensión dentro o fuera de las instalaciones del colegio.

7. Matrícula en acuerdo: Habrá lugar a esta medida cuando el estudiante incurra de forma reiterada en situaciones graves y/o cuando incurra en una conducta que amerite llegar a esta instancia después de agotados los anteriores mecanismos, puede llevar al tránsito armonioso a cambio de ambiente escolar para el siguiente año lectivo. El estudiante implicado es citado a una reunión con el Comité Directivo y/o el Comité de Convivencia Escolar si la situación presentada y las directivas lo ven pertinente para solucionar el caso. Los padres y/o acudientes deben ser citados a la institución para ser informados del proceso convivencial y comportamental del estudiante y conocer los pormenores e implicaciones que tiene el cumplimiento de la medida. La medida implica que el alumno recibirá en el boletín como nota

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

comportamental del trimestre un 25. Para establecer la matrícula condicional se emitirá una resolución rectoral.


8. En caso de una nueva situación se estudiará la Medida Provisional Preventiva la cual implica que el estudiante podrá permanecer indefinidamente en casa hasta un plazo de 2 meses, mientras se toman los correctivos de fondo entre el colegio y sus acudientes, que garanticen el correcto proceso de convivencia escolar dentro de la institución, ayudando al estudiante, pero salvaguardando el bien común de los demás escolares.

9. Los estudiantes bajo Matrícula en acuerdo no podrán ejercer cargos del gobierno escolar o actuar en representación del colegio. La institución se reserva el derecho de brindar la opción de matrícula al año siguiente al estudiante que ha recibido Matrícula en acuerdo.

10. Tránsito armonioso a cambio de ambiente escolar o Pérdida de cupo: Promediada la nota comportamental de los tres trimestres, si esta es inferior a 70, queda a criterio del Comité directivo la aplicación de esta medida.


### **PÁRRAFO 1: SITUACIONES GRAVES**

1. Cometer fraude oral o escrito en las evaluaciones, tareas o trabajos académicos y/o conductas que pongan en duda la honestidad y/o legalidad del proceso evaluativo. Esta situación implica la anulación de la evaluación, tarea o trabajo, sin perjuicio de la medida correctiva comportamental que conlleva el acto.
2. Después de haber llegado al colegio, salir antes del horario sin permiso o cambiar la modalidad de ruta habitual sin previo aviso o justificación válida.
3. Faltar a clases, asambleas, charlas, preicfes, conferencias o eventos académicos, formativos y/o cocurriculares programados por el colegio, sin permiso del profesor (a) y/o respectivo coordinador de nivel.
4. Consumir licor, fumar, inhalar, aspirar o usar sustancias legales o ilegales en el colegio o actividades programadas por el colegio dentro y fuera de este. Presentarse al colegio en estado de alicoramiento o con señales de haber usado alguna de las sustancias antes mencionadas.
5. Portar, comercializar sustancias legales o ilegales, alcohol, encendedores, fósforos, cigarrillos, cigarros, cigarrillos electrónicos, tabaco, pipas, papeles para armar, o cualquier parafernalia asociada.


	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

6. Faltar al respeto, amenazar, discriminar y/o agredir de palabra u obra a directivos, profesores, administrativos, empleados del servicio o compañeros.
7. Desobedecer las normas del colegio o indicaciones en forma reiterada una vez se ha reconvenido el comportamiento.
8. Ingresar a los salones, salas y/o oficinas durante tiempos de descansos, almuerzo o cuando la actividad académica se realiza por fuera de este, sin la autorización de un docente o funcionario del colegio.
9. Alterar documentos, establecer comunicaciones con el colegio desde el otro perfil en la plataforma del colegio o suplantar un perfil desde la plataforma de colegio; esto es escribir y firmar como si fuera un correo que enviara al colegio un padre de familia habiendo sido proyectado, escrito y/o enviado por el mismo alumno, alterar calificaciones, alterar evaluaciones, alterar registro de asistencia, alterar certificados de estudio, alterar informes académicos, alterar correspondencia a padres de familia, alterar y/o portar o usar cualquier documento no válido.
10. Salir de sus casas para el colegio e irse a otro lugar.
11. Inadecuadas manifestaciones de afecto entre parejas tales como besos, tocamientos en los genitales, actos libidinosos y penetraciones al interior del establecimiento educativo.
12. Usar expresiones verbales o acciones soeces y/o morbosas hacia compañeros o cualquier persona que labore en el colegio.
13. Negarse a representar al colegio en actividades deportivas y/o culturales, cuando se es miembro de un equipo o grupo institucional, sin causa justificada y que afecte la participación del equipo en general.
14. Hurtar, tomar objetos ajenos sin autorización o el atentar contra la propiedad ajena afectando el patrimonio económico del otro/s estudiantes.
15. Dañar, alterar, sustraer elementos de la plata física del colegio como muebles, equipos de compute, audiovisuales, materiales pedagógico.
16. Atentar contra el patrimonio cultural y/o ecológico del colegio.
17. Traer, usar, distribuir pólvora, maicena, polvos de colores y/o espuma en las instalaciones del colegio.
18. Incurrir dentro o fuera del colegio en comportamientos incorrectos como videos en redes sociales portando el uniforme del colegio, cuando se encuentre representando al colegio en actividades por fuera y porten el uniforme del colegio de modo que atente contra la buena imagen de la institución o viole en alguna forma los derechos fundamentales de los demás y que sean contrarias a nuestro PEI y manual de convivencia.
19. Hacer uso de un medio de transporte escolar distinto del asignado, sin autorización de sus padres y que sea notificado al colegio.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	


20. Traer, usar, distribuir y portar en el colegio cualquier tipo de arma o elementos que puedan ser utilizados como armas.
21. Faltar a las normas establecidas para el uso del transporte, biblioteca, comedor, entre otros.
22. Indebido comportamiento en los actos comunitarios.
23. Utilizar las redes sociales o cualquier medio tecnológico para ofender, menoscabar, atacar, dañar la imagen y el buen nombre de las personas y/o la institución.
24. Colocar en la Web, videos, audios, imágenes u otro material de cualquier persona del colegio que haya sido grabado dentro o fuera de la Institución, sin permiso previo de la persona involucrada y/o del Comité Directivo.
25. Reincidir en el incumplimiento de la política del uso de celulares y demás dispositivos electrónicos
26. Observar, conservar o distribuir revistas, videos, imágenes, estampas, o algún tipo de material pornográfico.
27. Conformar o hacer parte de grupos que atenten contra la paz y la seguridad de los demás, dentro o fuera del colegio.
28. Cuando una situación leve ocurra por tercera vez en los grados 4º a 12º, o hasta por quinta vez en los grados 1º a 3º, se fortalecerán las acciones pedagógicas y de acompañamiento, priorizando la comprensión de las causas y la búsqueda de soluciones. Estas acciones podrán incluir reuniones con acudientes, acuerdos formales de compromiso, acompañamiento por parte del equipo de orientación escolar, actividades formativas y seguimiento periódico, con el propósito de favorecer la reflexión, la autorregulación y el compromiso con las normas de convivencia, manteniendo la clasificación original de la situación.
29. Constituye situación grave la acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del colegio por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medio tecnológico o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición. El maltrato psicológico, verbal o físico entre escolares de forma sistemática y constante a lo largo de un tiempo determinado de acuerdo con lo establecido por la ley.
30. El uso incorrecto del uniforme después del tercer registro comportamental..

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

31. Cualquier intento de soborno a compañeros, docentes o personal administrativo del colegio, que busque corromper con dinero o dádivas a cambio de un beneficio personal.
32. Cualquier intento de chantaje, extorsión, amenaza de difamación o daño para obtener algún provecho pecuniario o material de algún miembro de la comunidad educativa, personal administrativo y de servicios generales.
33. Otras que de acuerdo con el sano juicio que orientan los principios que rigen este manual se consideren como tales.

## **PÁRRAFO 2: SITUACIONES LEVES:**

1. Llegar tarde al colegio, después de 7.30 a.m., sin justa causa; o las clases durante la jornada escolar.
2. Perturbar el buen desarrollo de la clase.
3. Emplear vocabulario inapropiado o vulgar para dirigirse a las personas.
4. Descubrir la presentación personal y el uso correcto y completo del uniforme.
5. Daños involuntarios a la planta física, elementos, muebles o enseres del colegio
6. Descubrir la conservación de los cuadernos, libros, y otros elementos asignados para su uso.
7. Consumir alimentos, comer chicle, ingerir bebidas en el salón de clases.
8. Descuidar la compostura dentro del salón de clases, poniendo en peligro la salud propia y el respeto por los demás.
9. Vender en el colegio cualquier tipo de artículos, sin previo permiso de coordinación y rectoría.
10. Incumplir la política del uso de celulares y demás dispositivos electrónicos.
11. Usar libros, revistas, juguetes, gadgets o cualquier elemento no solicitado por un profesor o autorizado por un directivo académico durante un espacio formativo y/o académico. Organizar y/o vender rifas u otros juegos de azar sin el debido permiso de coordinación y rectoría.
12. Encontrarse en zonas prohibidas para alumnos dentro de la institución.
13. Omitir la entrega oportuna de las comunicaciones enviadas por el colegio a la casa.
14. Inasistencia injustificada al colegio.
15. No traer a la clase los elementos necesarios para su desarrollo.
16. La práctica dentro del aula de clases de las siguientes actividades deportivas (Fútbol, micro fútbol, rugby, béisbol, fútbol americano,

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

basquetbol y cualquier otro deporte que se practique al aire libre) o el uso de elementos deportivos característicos de estas disciplinas.

17. Otras que de acuerdo con el recto juicio que orientan los principios de este manual se consideren como tales.

## **ARTÍCULO 7: ETAPAS DEL DEBIDO PROCESO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y/O DISCIPLINARIAS.**

El derecho fundamental con mayor relevancia para la aplicación de los procesos correctivos a situaciones de Convivencia Escolar o de disciplina es el Debido Proceso, consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia. De ahí que, dentro de la atención de alguna de las situaciones señaladas deban respetarse cada una de las etapas y garantizar al o a la estudiante que se le estudie una situación, el derecho de defensa, con todo lo que ello implica.


Al respecto, la Corte Constitucional en Sentencia T-240 del 2018, dispuso lo siguiente:

“La jurisprudencia constitucional ha tutelado el derecho al debido proceso incluso en aquellos casos en los que se ha demostrado que los estudiantes investigados y sancionados sí cometieron las faltas que les fueron endilgadas, eso sí, advirtiéndole que el proceso se ha de repetir adecuadamente, teniendo en cuenta que no es solo una garantía para los estudiantes sancionados, sino también, para los estudiantes que sean víctimas, en los casos en los que ello ocurra.”

El derecho al debido proceso implica que el o la estudiante en proceso de corrección se le garantice el derecho de defensa, el derecho a un proceso público y a la imparcialidad de quien toma la decisión.

Para ello, el Gimnasio Altair de Cartagena al tenor de la Sentencia T-196/11 de la Corte Constitucional, surte cada una de las siguientes etapas procesales:

1. Comunicación formal de la apertura del proceso.
2. Formulación de los cargos imputados, (presentación de responsabilidades) en donde conste la conducta y la situación convivencial y/o disciplinaria.
3. El traslado de pruebas.
4. Indicación de un término donde el o la estudiante en proceso de corrección pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las suyas. El

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

estudiante y sus acudientes contarán con dos (2) días hábiles para la presentación de sus descargos, controvertir las pruebas y allegar las suyas.

5. Pronunciamiento de la autoridad competente.

6. Imposición de una medida correctiva proporcional a la situación cometida.

7. Posibilidad de interponer recursos en contra de la decisión. El estudiante y sus acudientes contarán con dos (2) días hábiles para la presentación de recursos.

## **ARTÍCULO 8: PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER MEDIDAS CORRECTIVAS A SITUACIONES GRAVES A ALUMNOS DE 1º A 3º DE PRIMARIA.**

Para la evaluación y procedimiento de corrección, véase el artículo 23 de este mismo manual.


**Primera situación:** El estudiante diligencia el formato de descripción de la situación, se describe la situación en el registro comportamental del alumno, y se informa a los padres de familia, vía plataforma educativa institucional.

**Segunda situación:** El estudiante diligencia el formato de descripción de la situación, se describe la situación en el registro comportamental del alumno, y se informa a los padres de familia, vía plataforma educativa institucional.

**Tercera situación:** El estudiante diligencia el formato de descripción de la situación, se describe la situación en el registro comportamental del alumno, y se informa a los padres de familia, vía plataforma educativa institucional. El Comité de Convivencia puede asignar la medida correctiva de suspensión del alumno; esta decisión debe comunicarse a los padres de familia en entrevista, siguiendo las etapas del debido proceso para situaciones de convivencia escolar y/o disciplinarias

**Cuarta situación:** El estudiante diligencia el formato de descripción de la situación, se describe la situación en el registro comportamental del alumno, y se informa a los padres de familia, vía plataforma educativa institucional. El Comité de Convivencia, estudia el caso y puede sugerir como medida correctiva la matrícula en acuerdo (). Esta decisión es comunicada por el rector del colegio a la familia, en entrevista, siguiendo las etapas del debido proceso para situaciones de convivencia escolar y/o disciplinarias

**Quinta situación:** El estudiante diligencia el formato de descripción de la situación, se describe la situación en el registro comportamental del alumno, y se informa a los padres de familia, vía plataforma educativa institucional. El Comité de Convivencia podrá sugerir al Rector el proceso para el tránsito armonioso para el cambio de ambiente educativo, e informará de su decisión al Consejo Directivo, siguiendo las etapas del debido proceso para situaciones de convivencia escolar y/o disciplinarias

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

**ARTÍCULO 9: PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES GRAVES A ALUMNOS DE 4º A 12º GRADO.**

1. **Primera situación:** El estudiante diligencia el formato de descripción de la situación, se describe la situación en el registro comportamental del alumno, y se informa a los padres de familia, vía plataforma educativa institucional. A juicio del Comité de Convivencia se establece la primera medida pedagógica siguiendo las etapas del debido proceso, para situaciones de convivencia escolar y/o disciplinarias y se comunica a la familia a través de resolución rectoral.
2. **Segunda situación:** El estudiante diligencia el formato de descripción de la situación, se describe la situación en el registro comportamental del alumno, y se informa a los padres de familia, vía plataforma educativa institucional. A juicio del Comité de Convivencia se define una segunda medida correctiva siguiendo las etapas del debido proceso para situaciones de convivencia escolar y/o disciplinarias, que puede ser Matrícula en acuerdo (condicional). La decisión es comunicada por el Rector o coordinador de nivel a los padres en entrevista a través de resolución rectoral.


**Tercera situación:** El estudiante diligencia el formato de descripción de la situación, la cual se registra en su historial comportamental y se informa a los padres de familia a través de la plataforma educativa institucional. El Comité de Convivencia Escolar estudiará el caso y emitirá recomendaciones al Rector, quien podrá, de manera motivada y garantizando las etapas del debido proceso previstas en el presente Manual y en el artículo 29 de la Constitución Política (“El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa...”), decidir sobre la finalización del contrato de prestación de servicios educativos en la institución, acompañada de un plan de transición armoniosa hacia otro establecimiento educativo que asegure la continuidad del derecho fundamental a la educación.

En concordancia con lo dispuesto en:

- Artículo 7 de la Ley 115 de 1994: “La familia, la sociedad y el Estado son responsables de la educación, la cual será obligatoria en el nivel de básica y gratuita en las instituciones estatales...”.
- Artículo 41 de la Ley 1098 de 2006: “Derecho a la educación. Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a una educación de calidad... La educación de calidad será obligación del Estado...”.
- Ley 1620 de 2013 y Decreto 1965 de 2013: que establecen la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar y la protección de los derechos humanos en el ámbito escolar.

Jurisprudencia de la Corte Constitucional:

- Sentencia T-386 de 2013: “El derecho a la educación no se agota con el acceso inicial a una institución educativa, sino que implica la permanencia y

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

continuidad en el sistema, lo que no significa que deba prestarse siempre en el mismo establecimiento educativo.”

- Sentencia T-854 de 2014: “El traslado a otro establecimiento educativo, cuando está debidamente motivado y garantiza la continuidad del servicio educativo, no constituye vulneración del derecho a la educación.”
- Sentencia T-478 de 2015: “Las instituciones educativas no pueden imponer medidas que desconozcan el libre desarrollo de la personalidad... Cualquier medida debe ser razonable, proporcional y estar orientada al mejoramiento del proceso educativo del estudiante.”
- Sentencia T-905 de 2011: “La potestad de un establecimiento educativo para decidir sobre la permanencia de un estudiante no es absoluta; debe ejercerse dentro de los límites constitucionales, garantizando el debido proceso y la continuidad en el sistema educativo.”

En consecuencia, la garantía del derecho a la educación es obligación del Estado y no está supeditada a que el estudiante permanezca indefinidamente en un mismo establecimiento educativo.


La decisión institucional no constituye una sanción expulsiva sin alternativa, sino una medida pedagógica y administrativa orientada a reubicar al estudiante en un entorno escolar que favorezca su desarrollo integral y el ejercicio pleno de sus derechos, informando y articulando la transición con la autoridad educativa competente, de conformidad con el principio de corresponsabilidad establecido en el artículo 7 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 41 de la Ley 1098 de 2006 y además normas reglamentarias.

Asimismo, los comportamientos reiterativos y contrarios al Manual de Convivencia por parte del estudiante y/o de sus padres o acudientes, siempre que no exista soporte médico emitido por la EPS que indique lo contrario, se entenderán como una manifestación de la voluntad de no querer continuar perteneciendo a este establecimiento educativo, caso en el cual se activará el plan de transición antes descrito para garantizar la continuidad educativa en otro entorno escolar.

La decisión será puesta en conocimiento del Consejo Directivo e informada a los padres o acudientes en entrevista formal, mediante resolución rectoral motivada que incluya: (i) la descripción de la situación, (ii) la referencia a las actuaciones adelantadas, (iii) las razones pedagógicas y normativas que la sustentan, y (iv) las acciones previstas para garantizar la continuidad del servicio educativo.

## **PARÁGRAFO 1: PROCEDIMIENTO EN CASOS ESPECIALES DE SITUACIONES GRAVES.**

El Comité de Convivencia, teniendo en cuenta la intención y los efectos materiales o morales y comunitarios de la situación cometida por los estudiantes, puede considerar como grave una situación no tipificada como tal en el presente manual, de igual forma en consideración de la gravedad de situación cometida, puede tomar la decisión de cancelación de matrícula del o de los estudiantes dando paso al tránsito armonioso

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

para el cambio de ambiente escolar, teniendo en cuenta el efecto de la situación cometida sobre la comunidad escolar.

## **ARTÍCULO 10: PROCEDIMIENTO COMPORTAMENTAL PARA IMPLEMENTAR MEDIDAS PEDAGÓGICAS A SITUACIONES LEVES**

Las situación leves serán corregidas teniendo en cuenta:

1. El hecho de que pueden ser situaciones leves diferentes.
2. Que se trate de la reiteración de una misma situación leve ya corregida.

En el primer caso cada situación será intervenida independientemente de las otras. En el segundo caso, cuando una misma situación leve ocurra en varias oportunidades dentro de la misma vigencia escolar, se aplicarán las medidas previstas en la Política institucional frente a la ocurrencia frecuente de una conducta, intensificando el seguimiento, los acuerdos formales, la participación de acudientes y, de ser pertinente, la implementación de ajustes o adaptaciones que favorezcan la superación de la conducta.

Para los estudiantes de 1° a 3° será considerada grave hasta la quinta situación leve.

## **ARTÍCULO 11: MEDIDAS PEDAGÓGICAS PARA SITUACIONES LEVES CON ESTUDIANTES DE 1° A 3° DE BÁSICA PRIMARIA**


Cuando se trata del primer caso,

1. Toda situación leve cometida por primera vez será amonestada verbalmente.
2. Una segunda, tercera y cuarta situación leve el estudiante diligencia el formato de descripción de la situación, se describe la situación en el registro comportamental del alumno, y se informa a los padres de familia, vía plataforma educativa institucional.
3. Cuando una Situación Tipo I se presente por quinta vez con el mismo estudiante, se considerará como Situación Tipo II y se aplicarán las medidas pedagógicas, acciones restaurativas y acompañamiento que correspondan, conforme a lo establecido en el presente Manual.

### **PARÁGRAFO.**

Se considera situación grave toda situación leve cometida por quinta vez.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

## ARTÍCULO 12: MEDIDAS PEDAGOGICAS PARA SITUACIONES LEVES PARA ESTUDIANTES DE 4° A 12°.

1. Toda situación leve cometida por primera vez será amonestada verbalmente.
2. Una segunda situación: el estudiante diligencia el formato de descripción de la situación, se describe la situación en el registro comportamental del alumno, y se informa a los padres de familia, vía plataforma educativa institucional.
3. Una tercera situación leve será considerada situación grave (literal z del artículo 24-25), en consecuencia, se procederá como tal.

### PARÁGRAFO

Se considera una situación grave toda situación leve cometida por tercera vez y en consecuencia se procederá como situación grave.

## CAPÍTULO IV DE LA ADMISIÓN Y LA HOMOLOGACIÓN


### ARTÍCULO 1: ADMISIONES.

El propósito de la evaluación de admisión es la de establecer las fortalezas y debilidades que presenta el estudiante en proceso de admisión con respecto al plan de estudio del Gimnasio para hacer recomendaciones encaminadas a:

- a) Su ubicación adecuada en el grado a que aspira u otro diferente.
- b) Recomendaciones específicas para nivelar procesos o conocimientos.

1. Todos los estudiantes provenientes de otras instituciones (sin importar el calendario académico de dicha institución) y que aspiren a ingresar al Gimnasio, deberán presentar evaluación de admisión, cuyos referentes serán los estándares nacionales y los logros establecidos en el Plan de Estudio del Gimnasio. La valoración y calificación final de los resultados de dicha evaluación permitirán definir su admisión a la institución o, la admisión condicionada a la realización de actividades de nivelación o recuperación, según el caso, antes de su ingreso o durante el desarrollo del año escolar en el grado donde sea admitido el estudiante.

2. Cuando un estudiante provenga de otro país o institución educativa nacional (sin importar el calendario académico), deberá presentar además las notas o calificaciones obtenidas en los grados o períodos cursados. La Coordinadora Académica estudiará la correspondencia entre el plan de estudio presentado por el estudiante y el plan de estudio del Gimnasio con el fin de definir las homologaciones a que dé lugar. Se tendrán en cuenta los convenios internacionales.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

3. Cuando un estudiante provenga de una institución de calendario A, además de los requisitos anteriores, la coordinadora académica estudiará su caso con el fin de definir las condiciones de admisión. Sea que la solicitud de admisión se presentará al inicio de año escolar del Gimnasio o a mitad del mismo, La coordinación Académica junto a la rectora, tomando en consideración si el estudiante ha cursado la mitad de su año lectivo o si lo ha finalizado, decidirá si el estudiante debe:

- a). Reiniciar en el Gimnasio el grado que cursa en calendario
- b). Promoverlo al grado siguiente.
- c) Admitirlo como asistente en el mismo grado ya cursado por un periodo determinado hasta que se inicie el nuevo año lectivo.


4. La institución se reserva el derecho de admisión.

## ARTÍCULO 2: NORMAS DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

Se entiende por evaluación el proceso por el cual, a través de instrumentos y medios confiables y válidos, como la corrección y ponderación de tareas, proyectos y trabajos realizados dentro o fuera del colegio, exámenes, ya sean estos escritos u orales, extensos o breves; valoración de trabajos realizados en clase de manera tanto individual como grupal, entre otros. El proceso anteriormente descrito permite recoger información útil para formular un conjunto de juicios de valor sobre los avances en la adquisición y desarrollo de competencias relacionadas con procesos cognitivos, praxeológicos, actitudinales y valorativos, atribuibles al proceso de aprendizaje y formación de los estudiantes.

Atendiendo a lo anterior, la evaluación se asume como un proceso continuo, personalizado, riguroso, sistemático y confiable, de hallazgo y recolección de información, que permite tomar las acciones necesarias para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje y las decisiones sobre la promoción de los estudiantes.

La evaluación deberá ser entendida como un proceso inseparable de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Además, será integral, continua cuantitativa y cualitativa, y tendrá carácter formativo. Se expresa de manera formal mediante informes cuantitativos y descriptivos trimestrales y uno al concluir el año lectivo, que deberán ser comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa, y en los que se dará cuenta de los avances, las fortalezas y los aspectos a mejorar de cada uno de los estudiantes, en los diferentes ámbitos del plan de estudios, y, cuando sea pertinente, sobre las estrategias necesarias para superarlos. Adicionalmente, el informe final deberá ser explícito respecto a las condiciones de promoción, aplazamiento o reprobación de cada estudiante.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

En caso de aplazamiento, el boletín señalará además de las fortalezas y/o dificultades del estudiante en el alcance de los logros, las acciones necesarias de refuerzo o recuperación y el plazo determinado para acometerlas.

Los niveles de corrección del proceso enseñanza – aprendizaje son indispensables en la medida que permiten ayudar al educando a superar dificultades presentadas y al docente a implementar nuevos procedimientos metodológicos, adaptar el currículo y utilizar diferentes formas de evaluación para asegurar el éxito del educando. Las líneas de corrección utilizadas son nivelación, refuerzo y recuperación.

Las evaluaciones siempre serán retroalimentadas a los estudiantes sobre los resultados obtenidos en ellas. Una muestra de la evaluación se debe compartir con antelación al jefe de área correspondiente, para su revisión y aprobación.

En la tarea es preciso evaluar:

- Cumplimiento: entrega oportuna y completa.
- Presentación: según lo establecido con los estudiantes
- Resultado objetivo según la finalidad propia de la tarea.

En los trabajos y/o proyectos escritos es preciso evaluar:

- Presentación
- Caligrafía clara y consistente (en Primaria)
- Presentación del objetivo del trabajo
- Fuentes de información y referencias
- Argumentación
- Conclusión


Es importante recalcar que las asignaciones sólo se recibirán el día establecido según la política de tarea del nivel. Cuando un estudiante no presente una tarea o trabajo, en la fecha indicada, se calificará con una nota máxima equivalente al 75%.

Cuando un estudiante presenta una excusa avalada por la coordinación académica por no haber podido presentar una tarea, trabajo o evaluación en el momento inicialmente previsto, el estudiante entregará la asignación el primer día que se reintegre al Colegio y su calificación máxima podrá ser del 100%.

En el último periodo los estudiantes que tengan cinco (5) o más asignaturas en NO APROBADO, no ingresarán al proceso de recuperación reprobando el año escolar de manera directa.

Para mayor información ver anexo GEI-DOC-002 Sistema Institucional de evaluación.

#### **PÁRRAFO 1: FINALIDADES DE LA EVALUACIÓN.**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- a. Determinar el nivel de adquisición de los logros definidos en el plan de estudios.
- b. Definir los avances en la adquisición de los conocimientos.
- c. Favorecer el desarrollo individual de capacidades y habilidades. Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- d. Establecer limitaciones o dificultades para consolidar los logros relativos tanto al plan de estudios, como a todo el proceso formativo en general.
- e. Ofrecer a los estudiantes oportunidades para aprender de sus aciertos, sus errores.
- f. Proporcionar a los docentes información para orientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.


### **ARTÍCULO 3: DE LA VALORACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.**

El Plan de Estudio definirá las competencias, logros generales de cada área y logros específicos de cada asignatura, con sus respectivos indicadores de logros para cada grado, en el año lectivo correspondiente.

Se entiende por logros los retos o metas propuestas para que los estudiantes alcancen durante un año lectivo de acuerdo con las competencias propuestas para cada una de las asignaturas y áreas, teniendo en cuenta ritmos y estilo personales de aprendizaje. Tales logros serán integrales y abordarán procesos en las diferentes dimensiones humanas.

El Gimnasio Altair utiliza un sistema de equivalencias cualitativas y cuantitativas en la valoración del rendimiento académico, que permiten hacer conversiones para ambos sistemas sin detrimento del espíritu y sentido de la evaluación y calificación expresada en los diferentes decretos expedidos por el MEN. Este sistema de equivalencias se aplicará en la valoración de todos los tipos de exámenes y evaluaciones, sin excepción alguna.

Los boletines informativos describirán la obtención de logros en términos cualitativos y cuantitativos expresados en las siguientes convenciones.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

<b>VALENCIAS Y CONVENCIONES DE CALIFICACIONES.</b>		
<b>SISTEMA PORCENTUAL</b>	<b>SISTEMA CUALITATIVO</b>	<b>CONCEPTOS</b>
95% - 100%	E +	Excelente Superior.
90% - 94%	E	Excelente.
85% - 89%	S +	Sobresaliente Superior.
80% - 84%	S	Sobresaliente.
75% - 79%	A +	Aprobado Superior.
70% - 74%	A	Aprobado.
1% - 69%	NA	No Aprobado.

*Para efectos de convalidación de notas para certificaciones o cualquier otro trámite externo, el colegio tiene la siguiente tabla de equivalencias con los valores establecidos en el decreto 1290.*

<b>(NA) - No Aprobado</b>	<b>Desempeño Bajo</b>
<b>(A – A+) - Aprobado</b>	<b>Desempeño Básico</b>
<b>(S – S+) - Sobresaliente</b>	<b>Desempeño Alto</b>
<b>(E – E+) - Excelente</b>	<b>Desempeño Superior</b>


- Su empeño, interés y capacidades en el logro de su formación integral: su desarrollo intelectual, social, psíquico, físico, ético y estético.

#### **ARTÍCULO 4: DE LA NIVELACIÓN, LA RECUPERACIÓN, EL REFUERZO Y LA PROFUNDIZACIÓN**

Sobre la base de los principios educativos propuestos por el Gimnasio Altaír que propugnan por una educación integral, personalizada e integrada, entendemos la nivelación, el refuerzo, recuperación, profundización y promoción como procesos de acompañamiento, ayuda y orientación permanente a la persona con el fin de propiciar y cualificar el desarrollo de sus aptitudes y capacidades, respetando sus características, ritmos y estilos de aprendizaje.

El Gimnasio tiene los siguientes niveles de corrección.

1. Nivelación: verificación del proceso de aprendizaje, referida a indicadores de logro individuales, lecciones, tareas, trabajos; centrada en la detección y corrección de falencias a corto plazo.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

2. Refuerzo: prestación de ayuda docente concreta, basada en el diagnóstico formulado inmediatamente después de realizada la nivelación, especialmente si esta ha sido infructuosa, para proporcionar al educando medios, herramientas, instrumentos y técnicas útiles para superar las dificultades presentadas.
3. Recuperación: rescate completo del proceso de aprendizaje con atención especial del docente a la consecución de los logros básicos.

Se nivelan procesos no aprobados pero necesarios para proseguir el aprendizaje; la nivelación se entiende como el proceso continuo a través del cual se mejora una habilidad, competencia o logro, no alcanzado en el nivel mínimo esperado que obstaculiza el aprendizaje. Se concibe entonces como la superación de una dificultad o problema en el aprendizaje, necesaria para el éxito académico y formativo. Este proceso es permanente y continuo y en casos especiales puede ser diagnosticado y diseñado por agentes externos, pero apoyado desde la escuela por los profesores en actividades especiales fuera del aula normal de clases o dentro de ella.

Se refuerzan los procesos y/o conocimientos que después de haber sido nivelados, solamente se han logrado a un nivel mínimo aceptable y que se espera que el estudiante alcance un nivel más elevado.

Se recuperan logros en los conocimientos, competencias o habilidades que se han dejado de alcanzar por razones diversas, sin que dicha razón sea una dificultad de base en el proceso de aprendizaje.

Por profundización se entiende el proceso a través del cual se estimula y orienta a los estudiantes sobresalientes a alcanzar niveles de aprendizaje superiores a los programados para un determinado grado.

Las actividades de recuperación se llevarán a cabo al finalizar el tercer periodo (actividades grupales o individuales, o pedagógicas complementarias y necesarias). La institución programará tales actividades en el calendario académico.


## ARTÍCULO 5: DE LA PROMOCIÓN Y LA REPROBACIÓN

La promoción se entiende como la aprobación de un determinado grado al finalizar un periodo lectivo o en el transcurso del mismo y en consecuencia, el paso a un grado superior cuando el estudiante ha alcanzado los logros propuestos.

**1. La promoción** será el resultado de la evaluación continua e integral del estudiante. Ocurre:

- a. Cuando al finalizar un determinado grado, el Comité de Evaluación y Promoción, después de analizar los informes periódicos anteriores para emitir un juicio evaluativo integral de carácter formativo, acumulativo, conceptúa que el estudiante ha alcanzado satisfactoriamente todos los logros propuestos en dicho grado.

Para que un estudiante sea promovido de un grado a otro al finalizar cada año lectivo, deberá obtener la consecución de la totalidad de los logros en las asignaturas que

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

conforman el plan de estudio del respectivo grado, con una valoración igual o superior a 70%.

b. La solicitud de promoción anticipada del estudiante es presentada formalmente por el Padre de Familia o Acudiente a la Coordinación Académica. La solicitud deberá ser entregada en el primer mes de clases en donde se exponen las razones de la petición respaldada por un Psicólogo externo.

Una vez recibida, el Coordinador Académico procede a:

1. Convocar a reunión con el Consejo Académico, Director de Grupo y Psicólogo del Nivel.

2. Socializar con el señor Rector la solicitud y concepto de la reunión anterior

3. Citar al Padre de Familia o Acudiente para dar respuesta a su solicitud

Si se aceptó la solicitud, se le informará al Padre de Familia o Acudiente que el estudiante deberá:

- Presentar examen de todas las asignaturas del grado que se cursa, y los resultados deben ser EXCELENTE (90% - 100%). En el momento que una asignatura obtenga nota inferior, el proceso no continuará.

- Después de completar el proceso, quien determinará la promoción anticipada del estudiante es el Consejo Directivo.

Los resultados de estas evaluaciones serán las calificaciones del 40% del grado al que fue promovido.


La promoción anticipada NO se contempla para los estudiantes no promovidos (repitentes) y para los estudiantes de Kinder y Undécimo grado.

2. Un estudiante reprobará un curso en cualquier grado de Básica Primaria, Secundaria o Media Vocacional:

BÁSICA PRIMARIA: Cuando después de realizadas las actividades de nivelación y/o recuperaciones antes señaladas, persisten las insuficiencias en las asignaturas de Language Arts, Castellano y Maths. Esta decisión corresponde al Comité de Evaluación y Promoción.

BÁSICA SECUNDARIA y MEDIA VOCACIONAL: Cuando después de realizadas las actividades de nivelación y/o recuperaciones antes señaladas, persistan las insuficiencias en el alcance en por lo menos dos asignaturas. En todo caso, esta decisión corresponde al Comité de Evaluación y Promoción.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Cuando en cualquier nivel el estudiante haya dejado de asistir a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudio para un determinado grado, por períodos que acumulados resulten superiores a la cuarta parte (25%) del tiempo total.

### **PARÁGRAFO 1**

Los estudiantes que reprueben una asignatura, deberán realizar actividades de refuerzo y superación independientes del colegio al finalizar el año escolar. Para tal efecto firmarán un acuerdo conjunto colegio, estudiante y padres de familia (o acudiente) con el fin de definir las estrategias de refuerzo y recuperación a seguir y los compromisos contraídos por la familia.

Antes de realizar el proceso de matrícula para el año académico siguiente, el estudiante debe presentar una evaluación de recuperación. Si realizada la evaluación persisten las deficiencias, el Comité de Evaluación y Promoción realizará un seguimiento académico especial al estudiante que posibilite la realización de evaluaciones periódicas para verificar la aprobación o no de la asignatura en cuestión.

### **PARÁGRAFO 2**

Los estudiantes reprobados en el grado doce, dispondrán de un tiempo no mayor de un año lectivo para superar las asignaturas no aprobados (El Consejo Académico fijará las fechas de oportunidades para presentar las evaluaciones); una vez concluido este proceso de manera satisfactoria, se les entregará personalmente su diploma de bachiller. Si finalizado el periodo de un año por cualquier motivo el estudiante no ha alcanzado los logros, el Consejo Académico y el Rector del colegio decidirán su aprobación definitiva del grado.

### **PARÁGRAFO 3**


Cuando un estudiante haya reprobado el mismo año de manera consecutiva, se le podrá cancelar la matrícula. Esta decisión corresponde únicamente al Consejo Directivo.

### **PARÁGRAFO 4**

Al finalizar el tercer trimestre académico, si un estudiante deja logros pendientes por alcanzar en cinco (5) o más asignaturas, reprobará el año y no asistirá a las actividades de recuperación final. Solo ingresan a actividades de recuperación final estudiantes con logros insuficientes máximo hasta cuatro asignaturas.

## **CAPÍTULO V**

### **ARTÍCULO 1: DEL RECONOCIMIENTO Y ESTÍMULOS A LAS ACTITUDES Y**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

## VALORES

Con el propósito de reconocer y motivar la vivencia personal y social, y de estimular el desarrollo y afianzamiento de las aptitudes, actitudes y valores de los estudiantes en el marco de una educación integral orientada a la permanente cualificación del ser, el saber, el hacer, el vivir, el valer y el valorar, el Gimnasio Altair otorga a sus estudiantes, los siguientes reconocimientos:

### PARÁGRAFO 1

Para que un estudiante pueda aspirar a las menciones de reconocimiento académico (desde cada una de las asignaturas), no puede haber sido sancionado con matrícula en acuerdo durante el año escolar en curso.

Será condición necesaria para ser nominada y elegido, no haber sido objeto de medida pedagógica correctiva por Situación Tipo II o III durante el año, o haber suscrito acuerdo pedagógico de matrícula en el mismo periodo.

### ARTÍCULO 2: MENCIONES HONORÍFICAS ANUALES:

#### 1. DISTINCIÓN ACADÉMICA.

Se otorgará al estudiante que se haya destacado por su excelente rendimiento académico sostenido durante el año lectivo, en cualquiera de las siguientes asignaturas

Castellano

Investigación

Ciencias Sociales

Filosofía

Religión

Música

Artes

Ética

Language Arts

Global Perspective

Combined Science

Matemáticas.

Math

ICT


Computer Science

Science

Biología

Química

Física

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Educación física y deportes.

Los estudiantes escogen uno por cada curso desde 1º de primaria hasta 12º de educación media académica. Los distinguidos serán elegidos con base a los promedios que arroje el software utilizado para las calificaciones, en caso de empate, se decidirá en el seno los Equipos Docentes de cada curso.

Un estudiante puede recibir más de una distinción.

## 2. EXCELENCIA ACADÉMICA.

Se otorgará a un estudiante de cada curso que se haya destacado por su excelente rendimiento académico en todas las áreas y asignaturas durante el año lectivo. El estudiante distinguido será elegido con base a los promedios que arroje el software utilizado para las calificaciones


Será condición necesaria para ser nominado o elegido, no haber recibido medida pedagógica correctiva por una situación tipo III durante el año, de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

## 3. EXCELENCIA INTEGRAL.

Esta distinción se entregará a un estudiante de cada curso que se haya destacado durante el año lectivo por su excelente comportamiento, vivencia de valores, servicio, colaboración y desempeño académico. Será el estudiante que más se aproxime al perfil del Estudiante Altair, el cual será elegido por el equipo docente de cada curso, de los candidatos propuestos por el director de curso, psicóloga y coordinador del nivel.

Son indicadores de excelencia integral.

1. Es respetuoso y responsable en toda situación, tiempo y lugar.
2. Alcanza niveles de excelencia en los logros de las diferentes asignaturas.
3. Es organizado en su trabajo y puntual en sus obligaciones.
4. Mantiene buena presentación y hace uso correcto del uniforme
5. Utiliza los protocolos de respeto y atención con todas las personas
6. Tiene hábitos de estudio y aplica métodos eficaces en el mismo.
7. Contribuye a la solución de los problemas y evita crearlos
8. Es crítico con argumentos fundamentados y respetuosos
9. Posee alta autoestima y resistencia a la frustración cuando pierde o falla

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

10. Está dispuesto a corregir sus errores y hacerlo en efecto
11. Asume las consecuencias de sus actos y está dispuesto a mejorar
12. Es afectivo sin muestras de afectación en sus manifestaciones.
13. Será condición necesaria para ser nominado o elegido, no haber estado involucrado durante el año lectivo en una Situación Tipo III, de acuerdo con lo definido en el presente Manual de Convivencia, ni haber sido objeto de medidas pedagógicas o restaurativas derivadas de una situación de esa clasificación.

#### **4. DISTINCIÓN A LA DEDICACIÓN Y AL TRABAJO.**


Se Entregará al estudiante de cada curso que se haya distinguido por su espíritu de superación, su constancia y dedicación en la superación de los logros formativos y académicos durante el año. Su elección la hará el equipo docente del curso respectivo, de los candidatos propuestos por el director de curso, psicóloga y coordinador del nivel. Para tal caso se tendrá en cuenta las características particulares y ritmos de aprendizaje de los estudiantes propuestos.

Son indicadores característicos:

1. Muestra gran interés y constancia en alcanzar los logros propuestos.
2. Está dispuesto a reconocer los errores y corregirlos a tiempo
3. Muestra interés y atención durante las clases.
4. Trabaja con ahínco y dedicación en el estudio, sin decaer
5. Muestra progreso significativo en los logros académicos y formativos
6. Realiza sus tareas y trabajos por sí mismo, aunque se apoye en otras personas.
7. Entrega sus tareas y trabajos a tiempo y bien presentados
8. Es constante en el estudio y resiste a la frustración
9. Será condición necesaria para ser nominado o elegido, no haber incurrido durante el año lectivo en una situación Tipo III, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual de Convivencia, que haya dado lugar a la aplicación de medidas pedagógicas formativas y/o correctivas correspondientes a dicha clasificación.

#### **5. EXCELENCIA EN VALORES DE SOLIDARIDAD Y SERVICIO.**

Esta distinción se entregará a un estudiante de cada grado que se haya destacado durante el año lectivo por su espíritu de colaboración, capacidad de servicio y solidaridad con las demás personas, incluyendo personas diferentes a los de su comunidad educativa. Su elección la hará el equipo docente del curso respectivo, de los candidatos propuestos por el director de grupo. psicóloga y coordinador del nivel.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Será condición necesaria para ser elegido:

1. Será condición necesaria para ser nominado o elegido, no haber estado involucrado en una Situación Tipo III durante el año lectivo, conforme a lo establecido en el presente Manual de Convivencia y previa aplicación de las medidas, acciones y estrategias pedagógicas correspondientes.

2. Tener un buen rendimiento académico.

## 6. DISTINCIÓN AL LIDERAZGO

Esta distinción se entrega al estudiante que se destaca por orientar positivamente a su grupo al logro de objetivos. Su elección la hará el equipo docente del curso respectivo, de los candidatos propuestos por el director de grupo, psicóloga y coordinador del nivel.


Son indicadores característicos:

- Influye positivamente en la manera de pensar o de actuar de las personas y el grupo.
- Motiva a su grupo para realizar las actividades que les corresponden de manera eficiente, ayudando de esta forma a la consecución de los logros.
- Posee carisma, seguridad personal y capacidad de socializar con los demás.
- Guía a su grupo a la consecución de los objetivos de manera más rápida y efectiva que si cada uno lo hiciera por sí solo.
- Posee iniciativa, proporciona ideas innovadoras.
- Valora la participación de su equipo, tiene en cuenta sus inquietudes y opiniones.
- Será condición necesaria para ser nominado o elegido, no haber estado involucrado en una Situación Tipo III durante el año lectivo, conforme a lo establecido en el presente Manual de Convivencia y previa aplicación de las medidas, acciones y estrategias pedagógicas correspondientes.

## 7. MEJOR COMPAÑERO:

Será otorgado mediante elección libre de sus compañeros de curso. Se tendrá en cuenta aspectos tales como:

- Espíritu de servicio

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- Carácter jovial y alegre
- Solidaridad
- Capacidad para compartir con los demás.
- Será condición necesaria para ser nominado o elegido, no haber estado involucrado en una Situación Tipo III durante el año lectivo, conforme a lo establecido en el presente Manual de Convivencia y previa aplicación de las medidas, acciones y estrategias pedagógicas correspondientes.

## 8. DISTINCIONES PERIÓDICAS.

Periódicamente, los directores de curso elegirán, mediante los procedimientos y criterios acordados para cada caso, a los estudiantes que se hayan destacado en los valores propuestos en el plan de formación integral para ese periodo.

Durante acto de izada de banderas, los estudiantes elegidos, serán distinguidos en público mediante una medalla impuesta por el rector o quien haga sus veces.

Como condición necesaria para merecer estas distinciones, se requiere no haber estado involucrado en una Situación Tipo III, conforme a la clasificación establecida en el presente Manual de Convivencia, durante el periodo evaluado.

### ARTÍCULO 3: RECONOCIMIENTO A BACHILLERES.

#### ▪ MEJOR ICFES :

Será otorgado al estudiante que haya obtenido el puntaje más alto en la Prueba de Estado en ese año.

MEJOR IGCSE POR ASIGNATURA - es importante aclarar que estos exámenes podrían compararse con el ICFES

Será otorgado al estudiante que este año obtuvo el puntaje más alto en

ENGLISH AS A 2ND LANGUAGE


INTERNATIONAL MATHEMATICS

COMBINED SCIENCE

COMPUTER SCIENCE

GLOBAL PERSPECTIVE

SPANISH

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

## LITERATURE IN SPANISH

### ▪ **ANTIGÜEDAD**

Se otorgará a los estudiantes que acumulen la mayor permanencia en el Colegio. Esta elección corresponde a la Administración del colegio.

### ▪ **MEJOR BACHILLER.**

Se otorgará al estudiante que haya obtenido los mejores promedios académicos desde el grado 7 de educación básica secundaria. Para tal efecto se revisarán los promedios anuales de los estudiantes contando desde el grado séptimo. Esta elección corresponde al Consejo Académico.

Será condición indispensable para merecer esta distinción haber iniciado los estudios en el colegio en un grado de bachillerato cualquiera.

## **CAPÍTULO VI: DEL GOBIERNO ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 1: JUNTA DE SOCIOS**


Es el órgano máximo de Gobierno Escolar en razón del carácter de institución privada del Gimnasio Altair de Cartagena. Está conformado por cada una de las personas propietarias de todos los muebles e inmuebles de la institución de acuerdo con los Estatutos legales que la constituyen como tal.

Son funciones centrales de la Junta de Socios: La administración, financiación y organización institucional en el marco de la Ley General de la Educación, la Constitución Política, los Estatutos vigentes de la Asociación, la Legislación Administrativa y Laboral vigente y el Proyecto Educativo Institucional.

#### **Funciones**

- Darse su propia organización y reglamento interno.
- Establecer las políticas generales y tomar decisiones sobre los aspectos relacionados con la organización y administración de los recursos patrimoniales, financieros y laborales.
- Definir las directrices generales sobre filosofía educativa.
- Establecer políticas laborales sobre contratación, beneficios, compensaciones y clasificación del personal administrativo y docente.
- Elaborar, aprobar y controlar el presupuesto anual del funcionamiento y operación de la institución.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			<b>Versión: 8</b>
			<b>Fecha vigencia:</b> 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- Nombrar, mediante contrato, el personal directivo, administrativo y docente.
- Fijar sueldos y autorizar contratos y cesación de los mismos, estableciendo las condiciones de acuerdo con normas y disposiciones legales vigentes.
- Decidir en última instancia sobre admisión de estudiantes, o continuidad de los mismos en la institución.

## **ARTÍCULO 2: CONSEJO DIRECTIVO**


Es el órgano administrativo de las políticas educativas del Gimnasio, con capacidad para decidir sobre asuntos curriculares y pedagógicos a partir de los lineamientos generales establecidos por la Ley General de Educación, sus Decretos reglamentarios, por el PEI y por la Junta de Socios. Sus funciones se centran en los aspectos de administración curricular, pedagógicos y metodológicos y todo lo relacionado con la vida académica del Gimnasio. Sus decisiones son apeladas ante la Junta de Socios.

### **Conformación:**

El Consejo directivo será integrado dentro de los 60 primeros días calendarios siguientes a la iniciación de clases de cada periodo lectivo anual (Artículo 21. Parág 2o, Decreto 1860/94 )94).

### **Integrantes:**

1. El Rector del Gimnasio, quien lo preside y convoca ordinariamente una vez por mes o extraordinariamente cuando lo juzgue conveniente, o por solicitud de uno cualquiera de sus miembros o de la Junta de Socios.
2. Dos representantes de los docentes, elegidos democráticamente mediante votación secreta en asamblea plenaria de docentes.
3. Dos representantes de los padres de familia, elegidos democráticamente en asamblea de padres
4. Un representante de los estudiantes, que será elegido democráticamente por voto de los estudiantes.
5. Un representante de los exalumnos, elegido por el Consejo Directivo de terna presentada por la organización que los aglutina o en su defecto, de terna presentada por requiera elección la Junta de Socios.
6. Un representante de los sectores productivos, escogido por el Consejo Directivo de candidatos propuestos por la Junta de Socios y que puede ser un padre de familia que no se desempeñe en otro cargo dentro de la institución y que llene los requisitos que estipula la ley.
7. Los Coordinadores de Niveles, Director Académico y Psicólogas de Orientación.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	


8. Un representante de la Junta de Socios, elegido por ellos mismos.

**Funciones:**

- a. Tomar decisiones relacionadas con la vida curricular, académica, formativa y el funcionamiento administrativo interno de la institución, dentro del marco de la Ley General de la Educación, sus Decretos Reglamentarios, los principios educativos institucionales y de las políticas señaladas por la Junta de Socios.
- b. Servir de instancia de conciliación entre los estamentos educativos, después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- c. Aprobar y adoptar las normas del Manual de Convivencia.
- d. Asumir la defensa y garantías de los derechos de los miembros de la comunidad educativa cuando alguno de ellos se sienta lesionado.
- e. Aprobar el plan anual de actualización académica presentado por el Rector.
- f. Participar en la elaboración y evaluación del PEI, el currículo y plan de estudio; aprobarlo y someterlo a consideración de la Secretaría de Educación.
- g. Dirigir, establecer los procedimientos y participar en la evaluación de los docentes y directivos docentes de la institución.
- h. Estimular el buen funcionamiento académico y formativo de la institución
- i. Establecer estímulos y medidas pedagógicas para el buen desempeño académico y social de los estudiantes y docentes, de acuerdo con los principios educativos propuestos en el PEI y las normas establecidas en el Manual de convivencia.
- j. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas, recreativas, etc.
- k. Apoyar la conformación de comités de padres de familia y estudiantes.
- l. Promover los convenios y las relaciones de tipo académico, deportivo, recreativo, cultural y social con otras instituciones y organizaciones.
- m. Fomentar la conformación de la Asociación de Ex alumnos.
- n. Establecer normas y procedimientos internos para uso de las instalaciones en relación con actividades culturales, recreativas, deportivas, etc.
- o. Aprobar las modificaciones del PEI, cuando de a lugar.
- p. Avalar la propuesta anual de costos de pensiones y matrículas presentado por la Junta de Socios y presentarla ante la Secretaría de Educación para su respectiva aprobación
- q. Darse su propio reglamento interno.

**Incompetencias y nulidades.**

**El representante de los Estudiantes podrá ser relevado de su cargo por:**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- a. Incumplimiento de sus funciones.
- b. Comisión de una situación Tipo III, conforme a la clasificación establecida en el presente manual, que por su gravedad afecte el normal desarrollo de la vida escolar y que haya sido verificada mediante el procedimiento formativo y el debido proceso. Cese de su carácter de alumno activo.

**El representante de los profesores podrá ser relevado de su cargo, por:**

- a. Cese definitivo de su cargo.
- b. Comisión de una Situación Tipo III, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual de Convivencia, que afecte gravemente el cumplimiento de los deberes y las normas institucionales previstas en el Reglamento Interno de Trabajo o en este Manual.
- c. Incumplimiento reiterado de su cargo.

**Los representantes de los padres de familia podrán ser relevados de sus cargos:**

- a. Por incumplimiento de sus funciones
- b. Por pérdida de su carácter de padre de familia del Colegio
- c. Comisión comprobada de algún delito contra el derecho penal

**Los otros miembros podrán ser relevados de su cargo:**

- a. Por incumplimiento reiterado de sus funciones
- b. Por comisión comprobada de algún delito contra el derecho penal


**PARÁGRAFO 1.**

Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos por un periodo de un año lectivo. Podrán ser reelegidos consecutivamente. Sus decisiones serán publicadas mediante resoluciones motivadas.

**PARÁGRAFO 2.**

Los miembros del Consejo Directivo en reunión plenaria y por derecho propio, podrán tomar la decisión de relevar de su cargo a cualquiera de sus miembros, con excepción del rector, teniendo en cuenta cualquiera de las causales señaladas.

**36. ARTÍCULO 3: CONSEJO ACADÉMICO**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

Es la instancia ejecutiva superior de la orientación académica y formativa del centro educativo y de asesoramiento del Consejo Directivo en asuntos pedagógicos. Sus decisiones son apelables ante el Consejo Directivo.

### **Organización:**

El Consejo Académico será integrado durante los 30 primeros días de iniciadas las labores académicas.

### **Integrantes:**

El Rector, quien lo convoca y lo preside. Los coordinadores de niveles

El Director académico

Psicólogas de Orientación

Los directores de áreas definidas en el plan de estudios, designados por el colegio.


Quien haga las veces de orientador escolar.

### **PARÁGRAFO 1:**

Los directores de áreas serán elegidos por un año lectivo. Podrán ser reelegidos.

### **Funciones:**

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en asuntos pedagógicos y académicos y en las propuestas de revisión o modificaciones del PEI.
- Estudiar y elaborar propuestas de ajustes o modificaciones del currículo, dentro de los lineamientos propuestos por el PEI, para ser presentados ante el Consejo Directivo.
- Organizar el Plan de Estudio y orientar su ejecución con su equipo de profesores.
- Planear la Evaluación Institucional periódica y dirigir su ejecución.
- Supervisar el proceso de evaluación y promoción de los estudiantes y elaborar propuestas de actualización y mejoramiento.
- Decidir sobre promoción anticipada de estudiantes, tomando como base las recomendaciones presentadas por el Comité de Evaluación y Promoción.
- Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

h. Planear y proponer actividades, ayudas, innovaciones pedagógicas, etc., que propugnan por el mejoramiento permanente de la calidad educativa.

i. Elaborar y ejecutar estrategias académicas y pedagógicas orientadas al éxito de los estudiantes en las Pruebas de Estado, ingreso a las universidades y en la Orientación Profesional.

j. Decidir la promoción de estudiantes, con base en las recomendaciones del Comité de Evaluación y Promoción.

k. Intervenir y proponer soluciones a las anomalías académicas que ocurran de parte de los educadores, tales como: desarrollo de programas, evaluaciones, informes académicos, uso de metodologías, etc.

l. Reunirse periódicamente con su equipo, con el fin de analizar situaciones y elaborar propuestas, mediante actas.

## **PARÁGRAFO 2:**

El Líder del área será el responsable inmediato del desarrollo de los programas de las áreas, y tendrá a su cargo el equipo docente de su área.

## **ARTÍCULO 4: CONSEJO DE ESTUDIANTES**

Es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

### **Conformación:**


Está conformado por la asamblea de cada uno de los voceros de grados que ofrezca la institución, más el representante de los estudiantes y el personero (Artículo 29 Decreto 1860)

### **Elección:**

El Consejo Directivo convocará en una fecha dentro de las dos primeras semanas del calendario académico a sendas asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado y curso, para que elijan en su seno y mediante voto secreto, un vocero estudiantil, para el año lectivo en curso (Artículo 29 del Decreto 1860).

Primero, segundo y tercer grado de primaria serán convocados a una asamblea conjunta para elegir un vocero único entre los estudiantes que cursen tercer grado.

El representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo oficiará de presidente y el personero de fiscal.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

#### **Funciones:**

- a. Darse su propio reglamento interno.
- b. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas para el desarrollo de la vida estudiantil.
- c. Presentar ante el Rector, en forma escrita y en la 5a semana siguiente a su conformación, un plan de actividades para su aprobación e implementación que debe ser conciliada.
- d. Elaborar y presentar propuestas encaminadas a mejorar la calidad educativa, en aspectos tales como: académico, comportamental y organizativo.
- e. Elaborar y presentar propuestas orientadas a desarrollar proyectos comunitarios que propendan por la vivencia de los valores institucionales y cívicos.

### **37. ARTÍCULO 5: VOCERO DE LOS ESTUDIANTES:**


Es un estudiante de cada grado elegido por sus compañeros mediante voto secreto que tendrá la vocería de su grado en el Consejo Estudiantil. Su elección se efectuará durante la segunda semana de iniciado el año lectivo. El periodo de ejercicio del cargo es de un año lectivo. Puede ser reelegido consecutivamente (Artículo 29, Decreto 1869/94).

#### **Condiciones de elegibilidad.**

- a. Destacarse por su rendimiento académico, ejemplar comportamiento, liderazgo positivo, prestigio y respeto por sus compañeros de grupo.
- b. Tener más de dos años de estudio en el plantel
- c. No haber sido objeto de medida pedagógica correctiva derivada de una situación tipo III durante el año anterior.

#### **Funciones:**

- a. Llevar la vocería del curso ante el Consejo de Estudiantes y demás autoridades escolares, cuando así se requiera, con el fin de estudiar y buscar soluciones a las necesidades, conflictos e inquietudes que se presenten en el grado.
- b. Presentar ante el Personero o Representante de los Estudiantes, para que gestionen ante el Consejo Directivo o la instancia competente, la solución de conflictos, necesidades o inquietudes que no les hayan sido resueltos.
- c. Promover campañas y actividades, en acuerdo con el coordinador de nivel, encaminadas a mantener el orden, el aseo, el comportamiento, las buenas maneras, el respeto, etc.
- d. Integrar el Consejo de Estudiantes como miembro en propiedad.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

e. Informar de manera oportuna al coordinador de nivel, sobre daños en los muebles o materiales, actos de indisciplina y otras que conlleven a tomar medidas oportunas que permitan evitar violaciones al Manual de Convivencia dentro del aula.

f. Informar oportunamente al coordinador de nivel sobre necesidades en materia de aseo, orden, etc.

Fomentar los buenos modales entre sus compañeros y evitar los comentarios o actos que pudieran lesionar la dignidad de las personas.

### **PARÁGRAFO 1.**

El vocero del grado será relevado de su cargo por recomendación del coordinador de nivel ante el Consejo Directivo, por cualquiera de las siguientes causales:

- a. Incumplimiento de sus funciones
- b. Comisión de una situación de convivencia clasificada como Tipo III, según lo establecido en el presente Manual, que afecte gravemente el ejercicio de sus responsabilidades, previo agotamiento de las medidas pedagógicas y restaurativas correspondientes.
- c. Desmejora significativa e injustificada de su rendimiento académico por dos periodos consecutivos.
- d. Abuso de su privilegio para favorecerse o favorecer a otros en particular

### **PARÁGRAFO 2.**

En caso de suspensión de su cargo, se convocará a la nueva elección en el grupo.

## **ARTÍCULO 6: EL REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES**

**El Personero Estudiantil será elegido mediante votación democrática cada año, con la participación de toda la comunidad estudiantil. Sus funciones incluirán la defensa de los derechos de los estudiantes y la promoción de la convivencia escolar.**


Es el alumno que lleva la representación de los estudiantes ante el Consejo Directivo. Será un estudiante que curse el último grado que ofrezca la institución elegida por los estudiantes del grado doce, mediante votación secreta y para un periodo de un año lectivo (Artículo 21, Decreto 1860/94).

Los estudiantes del grado doce podrán presentar su candidatura o ser postulados por los distintos miembros del Consejo de Estudiantes.

### **Condiciones de elegibilidad.**

- a. Estoy cursando el grado doce.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- b. Tener más de tres años de estudios en el colegio.
- c. Haberse destacado por su rendimiento académico, su comportamiento ejemplar y liderazgo positivo durante los años cursados en la institución
- d. No haber sido objeto de medida pedagógica correctiva derivada de una situación tipo III durante el año anterior.

#### **Funciones:**

- a. Integrar el Consejo Directivo en representación de los estudiantes del plantel con voz y voto.
- b. Las funciones propias como miembro del Consejo Directivo.
- c. Presentar iniciativas o propuestas ante el Consejo Directivo en aspectos tales como:
  - Organización de actividades sociales, culturales, deportivas, artísticas y comunitarias dentro del marco del PEI.
  - Proponer modificaciones o verificaciones del Manual de Convivencia
  - Desarrollar actividades encaminadas a fomentar la práctica de los valores humanos.
  - Fomentar el ejercicio de la democracia y la participación responsable y justa de la comunidad en el gobierno escolar.
  - Colaborar en la solución de problemas o dificultades de origen interpersonal que afecten a la comunidad.
  - Presentar propuestas orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo.

#### **ARTÍCULO 7: PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES:**


Será un estudiante del grado doce, encargado de promover el ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes los reglamentos y el Manual de Convivencia (Artículo 28, Decreto 1860 / 94).

#### **Elección.**

Será elegido dentro de los treinta días calendario siguientes al de la iniciación de clases de un periodo lectivo anual. Para tal efecto el rector convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir por el sistema de mayoría simple y mediante voto secreto (Artículo 28, Decreto 1869 / 94.)

#### **Requisitos de elegibilidad.**

- a. Estoy cursando el grado doce.
- b. Haber cumplido al menos tres años de estudio en el colegio.
- c. Haberse destacado por su rendimiento académico, su comportamiento ejemplar y liderazgo positivo durante su permanencia en el plantel.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

d. No haber sido objeto de medida pedagógica correctiva derivada de una situación tipo III durante el año anterior.

### **Nulidades.**

El personero de los estudiantes podrá ser relevado de su cargo.

- a. Por incumplimiento reiterado de sus funciones
- b. Por comisión de una Situación Tipo III que, de acuerdo con lo establecido en este Manual de Convivencia Escolar, amerite la aplicación de una medida pedagógica correctiva de suspensión temporal, conforme al procedimiento y garantías del debido proceso.

La suspensión del cargo de personero compete al Consejo Directivo. En tal caso se convocará a nuevas elecciones utilizando el sistema normal.

### **PARÁGRAFO.**


El ejercicio del cargo de personero es incompatible con el de representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo (Artículo 28, Decreto 1860/94)

### **Funciones:**

- a. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del Consejo de Estudiantes, organizar actividades, foros y otras formas de deliberación.
- b. Integrar y participar en el Comité de Convivencia para representar los derechos y deberes de los estudiantes y el cumplimiento de las normas establecidas en el Manual de Convivencia
- c. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- d. Presentar ante el rector o el director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- e. Cuando lo considere necesario, apelar ante el Consejo Directivo, las decisiones del rector respecto de las peticiones presentadas por su intermedio.
- f. Actuar como fiscal del Consejo de Estudiantes.
- g. Apoyar las decisiones del Comité de convivencia encaminadas a hacer cumplir el reglamento escolar.

### **ARTÍCULO 8: COMITÉ DE CONVIVENCIA.**

El comité de Convivencia es una instancia del Gobierno Escolar cuyo objetivo es tomar decisiones comportamentales a la luz de las normas y procedimientos establecidos en

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

el Manual de Convivencia y servir de órgano consultor de los diferentes Consejos en el diseño de políticas comportamentales del colegio.

### **Integrantes permanentes**

El Rector  
Las psicólogas de nivel  
Coordinadores de nivel  
El Personero de los Estudiantes  
El Director del curso del caso específico  
UN PADRE DE FAMILIA REPRESENTANTE DEL NIVEL

### **Integrantes ocasionales.**


Serán invitados de acuerdo con el caso específico objeto de deliberación. El Representante del curso  
El o los Estudiantes interesados

### **Funciones:**

- La evaluación permanente del comportamiento escolar y orientación de los procesos de formación comportamental de los estudiantes.
- El estudio de los casos de indisciplina considerados graves y la asignación de medidas pedagogicas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia.
- El diseño o asesoramiento de las estrategias de seguimiento y orientación en los aspectos comportamentales para aquellos estudiantes que lo ameriten.
- Estimular y garantizar el cumplimiento de los derechos y deberes, la convivencia pacífica, la solución de los conflictos por la vía del diálogo y la conciliación o la sanción cuando así lo amerite la situación.
- Apoyar y estimular la consolidación del espíritu democrático y participativo de todos los miembros de la comunidad, de manera que se asegure un ambiente favorable para la formación integral del estudiante.
- Tomar decisiones mediante resoluciones motivadas, sobre casos de sanción, matrículas en acuerdo, suspensión o expulsión de estudiantes
- Darse su propia organización interna.

### **Corresponde al Comité de Convivencia:**

- Conocer de todos los casos graves de indisciplina individuales o colectivos contemplados o no en el Manual de Convivencia.
- Estipular las medidas pedagogicas y recomendaciones sobre los casos de indisciplina que lo ameriten.
- Diseñar estrategias de seguimiento comportamental individual y colectivo de los estudiantes, conjuntamente con los directores de grupo.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

d. Presentar informes periódicos sobre el estado de la conducta escolar al Consejo Directivo.

## **ARTÍCULO 9: COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Es una instancia dependiente del Consejo Académico cuya función central es la toma de decisiones sobre los casos de promoción o reprobación; servir como órgano consultor y asesor del Consejo Académico para el análisis y diseño de estrategias de nivelación, recuperación y/o profundización de los logros académicos y formativos, y la prescripción de las actividades complementarias necesarias para que los estudiantes superen las insuficiencias o alcen los logros propuestos en una asignatura, área, grado o nivel (Artículo 50, decreto 1860 / 94)

### **Integrantes:**

El Rector del Colegio, quien lo preside.

Un padre de familia por nivel, elegido por el Consejo Directivo entre candidatos voluntarios.

El Director Académico.

Los Coordinadores de niveles


Las psicólogas de nivel.

Los profesores que se desempeñan en el nivel o grado respectivo

El director de grupo de cada CURSO

### **Funciones Específicas:**

- Estudiar y decidir sobre los casos de promoción (anticipada o final) y/o reprobación de estudiantes.
- Valorar los avances y dificultades de los estudiantes en la obtención de los logros para efectuar recomendaciones orientadas a alcanzarlos.
- Recomendar las estrategias de nivelación y recuperación para estudiantes que resulten insuficientes en la obtención de logros.
- Recomendar las estrategias de profundización para estudiantes sobresalientes.
- Elaborar recomendaciones y propuestas al Consejo Académico encaminadas a la mejora permanente de la calidad educativa en aspectos tales como metodologías, diseño de logros y procesos de evaluación.
- Presentar ante el Consejo Académico y Consejo Directivo, cada vez que le sea solicitado, el análisis de la situación del rendimiento académico y formativo del colegio y las propuestas de mejora en este aspecto.
- Recomendar los ajustes necesarios en los logros e indicadores de logros en las distintas asignaturas y áreas.
- El comité elaborará actas de cada reunión y acuerdos alcanzados. Sus recomendaciones en casos particulares serán registradas en archivo del estudiante.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	


## PARÁGRAFO.

Las decisiones del Comité de Evaluación y Promoción podrán ser apeladas ante el Consejo Académico o el Consejo Directivo como última instancia.

## ARTÍCULO 10: DE LOS DIPLOMAS Y GRADUACIONES.

1. El Gimnasio Altaír concederá el **título de Bachiller Académico INTERNACIONAL BILINGÜE** a los estudiantes del grado doce que hayan cursado y aprobado debidamente dicho grado, en ceremonia especial.
2. De igual forma concederá **certificado de básica secundaria** a los estudiantes que hayan cursado y aprobado satisfactoriamente el grado noveno de educación básica secundaria.
3. Los estudiantes del grado sexto que hayan cursado y aprobado el grado señalado de básica primaria recibirán un **certificado de básica primaria**.
4. Los estudiantes de Kinder que hayan cursado y aprobado satisfactoriamente este nivel, recibirán un **certificado** que los acredita para ingresar a la básica primaria.

## CAPÍTULO VII DE LOS COSTOS EDUCATIVOS AÑO LECTIVO 2025-2026

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GLEGN-F001
	MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL	Versión: 3.0
	PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA	Fecha: 14/05/2025
	PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS	Páginas: 1 de 5

**SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 5637 del 27 JUN 2025**

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **GINNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS** con código DANE 313001005748, **Calendario B**, para el año lectivo 2025.

---

**EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE CARTAGENA**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 7.13 de la Ley 715 de 2001, el artículo 7.13 de la ley 715 de 2001, el decreto 1075 de 2015, la Resolución Distrital 7363 de 2022, la Resolución 020310 de 2022, la Resolución 017821 de 2023, Decreto 0262 de 2024.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 202 de la Ley 115 de 1994 estableció que el gobierno nacional reglamentará y autorizará el establecimiento o reajuste de las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos dentro de uno de los siguientes regímenes: libertad regulada, libertad vigilada o régimen controlado.

Que el mismo artículo estableció que para definir el cobro de tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos, los establecimientos educativos deberán llevar registros contables y tendrán en cuenta que las tarifas deben permitir recuperar los costos incurridos en la prestación de servicio, incluyendo gastos de operación, costos de reposición, de mantenimiento y reservas para el desarrollo futuro y, cuando se trate de establecimientos con ánimo de lucro, una razonable remuneración de la actividad empresarial.

Que, de otra parte, la citada disposición normativa determina que las tarifas de matrículas, pensiones y cobros periódicos deben ser explícitas, simples y con una denominación precisa, y que podrán tener en cuenta principios de solidaridad social o redistribución económica.

Que la Ley 715 de 2001 estableció en su artículo 5.12 que corresponde a la Nación expedir la regulación sobre costos, tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y cobros periódicos en los establecimientos educativos, y en su artículo 7.13, que corresponde a los municipios certificados para la administración del servicio educativo vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre estos asuntos en su jurisdicción

Que el artículo 2.3.2.2.1.4 del Decreto 1075 de 2015 define los conceptos de matrícula, pensión, cobros periódicos.

Que la resolución Distrital No 7363 de 23 de Noviembre de 2022, por la cual se modifica el reglamento Territorial, indicó en su Artículo No 5 los medios y mecanismos para el ejercicio de la Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito de Cartagena.

Que como mecanismo para la clasificación en uno de los regímenes establecidos en el artículo 202 de la Ley 115 de 1994, se encuentra vigente la versión diez (10) del "Manual de Autoevaluación y Clasificación de Establecimientos Educativos Privados", El cual fue adoptado mediante Resolución 016763 del 30 de septiembre de 2024,

Que la Resolución 016763 del 30 de Septiembre de 2024, consagra que para la vigencia 2025, la facultad para incrementar de manera libre la tarifa del primer grado autorizado en la licencia de funcionamiento, será aplicable únicamente a los establecimientos clasificados en Régimen de Libertad Regulada.

Que la Resolución 016763 del 30 de Septiembre de 2024 establece que con el fin de incentivar y fortalecer la permanencia de los estudiantes en los establecimientos educativos y adicionalmente garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas y adolescentes del país, el Ministerio de Educación Nacional ha diseñado el criterio de índice de permanencia, tomando la información

Página 1 de 5

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias -Bolívar, Centro Diag. 30 # 30-78 Plaza Aduana  
 atencionalciudadano@cartagena.gov.co  
 DANE:13001 NIT: 890-480-184-4





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 2 de 5

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL****RESOLUCIÓN NÚMERO**

27 JUN 2025

5637

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS** con código DANE 313001005748, **Calendario B**, para el año lectivo 2025.

reportada por cada establecimiento educativo en el Sistema Integrado de Matrícula –SIMAT en los dos años anteriores y que está constituido por los siguientes indicadores: i) porcentaje de permanencia intra anual, ii) porcentaje de permanencia inter anual, iii) tasa de aprobación; con un peso porcentual igual para todos los indicadores y para un total del 100%, en donde 0% corresponde al porcentaje más bajo del índice y el 100% al más alto.

## Definición de los indicadores:

- **Permanencia intra anual:** Porcentaje de estudiantes matriculados durante 2023 sin presentar retiro en el transcurso del mismo año.
- **Permanencia inter anual:** Porcentaje de estudiantes que, de acuerdo con su trayectoria educativa, se encuentran matriculados en 2022 y 2023 consecutivamente.
- **Tasa de aprobación:** Porcentaje de estudiantes que aprobaron el grado educativo en el cual se encontraban matriculados durante 2022.

Que, para los colegios creados después del año 2023, que no cuentan con matrícula durante los años 2022 y 2023, no será aplicable dicho índice. En consecuencia, el porcentaje de incremento deberá calcularse sin tener en cuenta este criterio.

Que, adicionalmente, y con el objetivo de atender las necesidades de los territorios, se dispuso una clasificación por regiones, con la cual se parametrizo en la aplicación para la evaluación institucional y reporte financiero de establecimientos privados de preescolar, básica y media-EVI. En ese sentido se conformaron ocho (8) regiones de manera diferencial: Amazonia, Caribe, Central, Eje Cafetero y Antioquia, Llanos y Orinoquia, Pacífico, Santanderes y Seaflower (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina).

Que, en la Resolución 016763 del 30 de septiembre 2024 se indica que el índice de permanencia se encuentra clasificado en una escala de bajo, medio y alto para cada una de las ocho (8) regiones, buscando agrupar la máxima homogeneidad de resultados por cada grupo de la escala mencionada.

Que este índice formará parte integral de la fórmula de cálculo de incremento de las tarifas de matrícula y pensión para el año 2025 en los establecimientos educativos privados de educación preescolar, básica y media.

Que la Resolución 016763 del 30 de septiembre 2024 posibilita un incremento de 0.25% puntos porcentuales adicionales para los establecimientos educativos que atienden población escolar con discapacidad, debidamente caracterizada de acuerdo con las categorías establecidas en el Sistema de Información de Matrícula – SIMAT, y atendiendo lo establecido en la Resolución 1197 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en la cual se dictan disposiciones en relación con la certificación de discapacidad y el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad,

Que, la Resolución 016763 del 30 de septiembre 2024 autoriza el incremento adicional de uno punto seis por ciento (1,6%) para el año escolar que inicia en 2025, a los establecimientos educativos privados que soporten que el pago de salario de al menos el ochenta por ciento (80%) de sus educadores se sujeta a la escala de remuneración que fija anualmente el Gobierno nacional para los docentes y directivos docentes al servicio del Estado que se rigen por el Decreto 2277 de 1979. En tal sentido, no podrá entenderse que este reconocimiento sea aplicable a aquellos establecimientos educativos que reconozcan salarios superiores a los estipulados en virtud del mencionado estatuto.

Página 2 de 5





ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 3 de 5

**SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL**
**RESOLUCIÓN NÚMERO 5637** 27 JUN 2025

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS** con código DANE 313001005748, **Calendario B**, para el año lectivo 2025.

Que en la Resolución 016763 del 30 de septiembre 2024 establece los porcentajes de incremento en las tarifas de matrícula y pensión en el segundo grado o CLEI y en los posteriores de los establecimientos privados, los cuales se calcularán sobre lo autorizado el año anterior en el grado o CLEI inmediatamente anterior.

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 2.3.2.3.5. y 2.3.2.2.1.8 del Decreto 1075 de 2015, las secretarías de educación deben emitir resoluciones individuales a cada establecimiento educativo, para autorizar la clasificación y fijación de tarifas.

Que el establecimiento educativo "**GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS**" con código DANE **313001005748** funciona en la(s) sede(s) ubicada(s) en la dirección:

Dirección	Localidad	Municipio
Anillo Vial Km 14 Cartagena	RURAL	CARTAGENA
Manga Avenida Jiménez	RURAL	CARTAGENA

Que el establecimiento educativo presta el servicio en jornada mañana ofrece los niveles de Prejardín, Jardín, Transición, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, de acuerdo con autorización de estudios o licencia de funcionamiento número(s):

Grado	Número	Fecha
Prejardín	5767	29/08/2018
Jardín	5767	29/08/2018
Transición	5767	29/08/2018
1	5767	29/08/2018
2	5767	29/08/2018
3	5767	29/08/2018
4	5767	29/08/2018
5	5767	29/08/2018
6	5767	29/08/2018
7	5767	29/08/2018
8	5767	29/08/2018
9	5767	29/08/2018
10	5767	29/08/2018
11	5767	29/08/2018

Que **LUZ PATRICIA CARVAJAL SALAZAR** identificado (a) con cédula de ciudadanía **45440428** en calidad de rector(a) del establecimiento educativo "**GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS**" presentó a la Secretaría de Educación para el año 2025, la propuesta integral de clasificación en el régimen **Libertad Regulada**, entregó los formularios y documentos anexos exigidos. Que el establecimiento presentó certificación del contador sobre el pago de al menos el 80% de sus docentes según el escalafón del Decreto 2277 de 1979.

Que revisados los formularios y documentos anexos, la Secretaría de Educación concluyó que es

Página 3 de 5

Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias -Bolívar, Centro Diag. 30 # 30-78 Plaza Aduana  
atenciónalciudadano@cartagena.gov.co  
DANE:13001 NIT: 890-480-184-4



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 4 de 5

**SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL**

27 JUN 2025

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

5637

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS** con código DANE 313001005748, **Calendario B**, para el año lectivo 2025.

procedente expedir el acto administrativo de autorización de tarifas dentro del régimen y categoría correspondientes.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: RÉGIMEN** Autorícese al establecimiento educativo GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS, el cobro de tarifas anuales de matrícula y pensión dentro del régimen Libertad Regulada aplicando un incremento de **9,27 %**

**ARTICULO SEGUNDO: TARIFA PARA TODOS LOS GRADOS AUTORIZADOS** Autorícese al establecimiento educativo GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS, cuyo primer grado autorizado es prejardín, las tarifas por concepto de matrículas y pensiones para el año de 2025 en los siguientes valores.

GRADO	TARIFA MATRÍCULA PENSIÓN	ANUAL MÁS	VALOR MÁXIMO DE MATRÍCULA
Prejardín	100.000.000		10.000.000
Jardín	98.343.000		9.834.300
Transición	89.673.081		8.967.308
1	81.998.684		8.199.868
2	78.044.402		7.804.440
3	76.216.772		7.621.677
4	76.216.772		7.621.677
5	70.810.462		7.081.046
6	74.376.404		7.437.640
7	63.984.147		6.398.415
8	58.869.833		5.886.983
9	44.119.633		4.411.963
10	44.547.981		4.454.798
11	28.312.717		2.831.272

**PARÁGRAFO:** El valor de la matrícula no podrá ser superior al 10% de la tarifa anual autorizada. El cobro de la pensión podrá hacerse en mensualidades o en periodos mayores que no superen el trimestre y deberá fijarse en el manual de convivencia.

**ARTICULO TERCERO: COBROS PERIÓDICOS** Autorícense los cobros periódicos que se relacionan a continuación:

Niveles	Alimentación	Transporte	Alojamiento	Otro
<b>Preescolar</b>	446.650	455.727	0	0
<b>Primaria</b>	456.694	617.322	0	0
<b>Secundaria</b>	456.694	617.322	0	0
<b>Media</b>	456.694	617.322	0	0

Página 4 de 5



ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Código: GLEGN-F001

MACROPROCESO: GESTIÓN LEGAL

Versión: 3.0

PROCESO: GESTIÓN NORMATIVA

Fecha: 14/05/2025

PLANTILLA ACTOS ADMINISTRATIVOS

Páginas: 5 de 5

**SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL**
**RESOLUCIÓN NÚMERO**

5637-2025

Por la cual se autorizan la adopción del régimen "Libertad Regulada" y las tarifas del establecimiento educativo privado **GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA SAS** con código DANE 313001005748, **Calendario B**, para el año lectivo 2025.

Estos cobros serán de voluntaria aceptación por parte de los padres de familia. El establecimiento no podrá obligarlos a adquirir estos servicios con un proveedor determinado, incluyendo el mismo establecimiento.

**ARTICULO CUARTO: OTROS COBROS PERIÓDICOS:** Autoricense otros cobros periódicos para el año 2025 por los conceptos que a continuación se presentan:

Concepto	Valor
Seguro estudiantil	234.743
Bibliobanco Media	932.366
Plataforma Edupage	451.550
Derecho de grado por ventanilla media académica	250.166

Los otros cobros deben corresponder a servicios que apoyen el desarrollo integral y complementen el Proyecto Educativo Institucional, y no pueden incluir servicios comunes y obligatorios, los cuales están contemplados en la tarifa de matrícula y pensión.

Estos cobros deben establecerse expresamente en el Manual de Convivencia, con sus correspondientes valores y forma de pago. El Manual de Convivencia hace parte del PEI y debe adoptarse con el mismo procedimiento establecido para éste, y debe darse a conocer a los padres de familia en el momento de la matrícula.

**ARTICULO QUINTO: PUBLICIDAD** La presente resolución deberá ser fijada en lugar visible del establecimiento educativo.

**ARTICULO SEXTO: NOTIFICACIÓN** La presente resolución se notificará al representante legal o al rector del establecimiento educativo. Contra ella proceden los recursos de ley.

**NOTIFIQUESE PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Cartagena a los


**ALEXANDER JAVIER MONTES MIRANDA**  
Secretario de Educación Distrital (E)  
Decreto 1500 de 11 de JUN 2025

*Recibido*  
*Humberto Berrío*  
*cc: 1143255837*  
*June 27 2025*  
*2:37 PM*  
*Secretaria*  
*Academica*

RESPONSABLES	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyecto	Jerlis Rodríguez Rico	Asesor Jurídico Externo	<i>[Firma]</i>
Aprobó	Oviris Caraballo Salgado	Coordinadora Inspección y Vigilancia.	<i>[Firma]</i>
Revisó	John Jairo Rodríguez Serrano	Asesoría Legal Educativa	<i>[Firma]</i>
Revisó	Les Ospino González	Asesor Jurídico Externo	<i>[Firma]</i>

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del remitente.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

## ARTÍCULO 1: CONTRATO MATRÍCULAS ESCOLARES

El presente contrato se rige por las normas del derecho privado, en los apartes del Código Civil que corresponda y en el mismo sentido, el Código de Comercio. El servicio a prestar está regulado por la Ley 155 de 1994 y sus demás normas reglamentarias y en ese orden, en el marco de las facultades asignadas a los establecimientos educativos de carácter privado, manifiestan de forma libre y con el conocimiento pleno de los derechos y obligaciones consignadas en el presente contrato, sus anexos. Aquellos que son por la obligación de pago, EL proyecto Educativo Institucional y El Manual de Convivencia Escolar del Establecimiento Educativo:

### LAS PARTES:

#### POR EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

**COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA. - NIT 8000295911-1**


Cargo : Representante Legal y Director General  
Nombre : JOSEFA AGUILAR PAYARES  
Documento : C.C. 45.462.369 de Cartagena  
Correo : info@gimnasioaltair.edu.co  
Tel. : 6056930162  
Dir. : Sede Anillo vial, sector Pontezuela, Km 4.  
Sede Manga calle 26, #20 -75.

#### EL CONTRATANTE

Nombre :  
Documento :  
Correo :  
Tel. :  
Dir. :

#### ESTUDIANTE/S

Nombre :  
Documento :  
Dir. :  
EPS :  
Régimen : Contributivo/ Prepagada  
Discapacidad/Trastorno : Si: \_\_\_\_ No \_\_\_\_ Cuál \_\_\_\_\_  
Certificado de Discapacidad : Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
Tto Medico Vigente : Si: \_\_\_\_ No \_\_\_\_ Especialista/s \_\_\_\_\_ Frecuencia Semanal: \_\_\_\_\_  
Horarios: \_\_\_\_  
Apoyo Adicional : Si: \_\_\_\_ No \_\_\_\_ Cuál \_\_\_\_\_


	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

### ESTUDIANTE/S

Nombre :  
 Documento :  
 Dir. :  
 EPS :  
 Régimen : Contributivo/ Prepagada  
 Discapacidad/Trastorno :  
 Tto Medico Vigente : Si: \_\_\_ No\_\_\_ Especialista/s \_\_\_\_\_ Frecuencia Semanal:  
 \_\_\_ Horarios: \_\_\_  
 Apoyo Adicional : Si: \_\_\_ No\_\_\_Cuál \_\_\_\_\_

**CLAUSULA PRIMERA:** DEFINICIÓN DEL CONTRATO Y MARCO LEGAL. El presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS se celebra en desarrollo de los preceptos constitucionales contenidos en los artículos 27, 67, 68, de la Constitución Nacional; de acuerdo con las normas contenidas en la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) especialmente en los artículos 73, 87, 95, 96, 201 y sus Decretos Reglamentarios 1075 DE 2015, entre otros; en la Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia, la ley 1620 de 2013 de convivencia escolar y sus decretos reglamentarios, seguido del decreto 806 de 2020 DE 2020 y la ley en desarrollo del principio de la responsabilidad compartida de la educación y compromete a las partes y al EDUCANDO con las obligaciones legales y pedagógicas tendientes a hacer efectiva la PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO, obligaciones que son correlativas y esenciales para la consecución del objeto y de los fines comunes como son lograr una formación integral de acuerdo con los principios y filosofía del GIMNASIO ALTAÍR ALTAIR DE CARTAGENA. Siendo así, la materialización del presente contrato se llevará a cabo mediante la firma autenticada ante notario público o la firma electrónica en virtud de la Ley 527 de 1999 que permite el envío de datos electrónicos transferibles para la firma de documentos, así como la Circular 0060 de 2018 que promueve la firma de contratos / documentos a través de la firma electrónica.

En observancia de lo previsto en el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia, los lineamientos emanados por el Ministerio de Salud, en la cual expidió la Circular 026 del 31 de marzo del 2021, donde se ratifica la obligación de realizar la apertura de las escuelas y colegios bajo los protocolos de bioseguridad como una prioridad de salud pública, asimismo adoptó medidas para hacer frente al virus, emitió la Directiva No. 05 del 17 de junio de 2021, en las que determinó las orientaciones para el regreso seguro a la prestación del servicio educativo de manera presencial en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales, no obstante que debido a la situación que aún enfrenta el país, la prestación del servicio educativo también procederá en modalidad virtual según necesidad y oportunidad de la misma, considerando las herramientas didácticas y tecnológicas reguladas en la Ley 1341 de 2009, por estas razones son obligaciones esenciales de este contrato.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

**PARAGRAFO PRIMERO: FIRMA ELECTRÓNICA.** De acuerdo con lo establecido en el Decreto 2364 de 2012 consiste en métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando los mismos sean confiables y apropiados respecto de los fines para los que se utilizan, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El/La CONTRATANTE actuando en nombre propio y en su condición de PADRE (S) O ACUDIENTE (S) DEL EDUCANDO, MANIFIESTA (N) TENER CAPACIDAD DE PAGO con respecto de las obligaciones aquí contenidas y para efectos del presente contrato en adelante se denominarán EL / LOS ACUDIENTE (S), han convenido celebrar el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, que se registrará por las siguientes cláusulas.

**CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO:** El objeto del presente contrato es la prestación de SERVICIOS EDUCATIVOS al alumno beneficiario del mismo, para obtener un rendimiento formativo satisfactorio, respecto del programa curricular correspondiente al grado aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, y dirigido a facilitar su educación integral, proceso en el cual interviene la familia como primer responsable, el establecimiento educativo Colegio Gimnasio Altair de Cartagena, la sociedad y el Estado.

1. NOMBRE DEL EDUCANDO: \_\_\_\_\_

GRADO A CURSAR: \_\_\_\_\_


2. NOMBRE DEL EDUCANDO: \_\_\_\_\_

GRADO A CURSAR: \_\_\_\_\_

**CLAUSULA TERCERA:** El/La CONTRATANTE actuando en nombre propio y en su condición de PADRE (S) O ACUDIENTE (S) DEL EDUCANDO, MANIFIESTA (N) TENER CAPACIDAD DE PAGO con respecto de las obligaciones aquí contenidas y para efectos del presente contrato en adelante se denominarán EL / LOS ACUDIENTE (S), han convenido celebrar el presente contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, que se registrará por las siguientes cláusulas

**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE – ACUDIENTE: se obligan a:**

1. Renovar la matrícula del alumno para cada período académico en los días y horas señaladas para ello, sin estar en mora con otras obligaciones pecuniarias con el COLEGIO de año anterior.
2. Velar adecuadamente por el progreso del alumno por lo cual estarán en comunicación permanente con el COLEGIO, según sea necesario mediante el canal oficial EDUPAGE.
3. Asistir a las entrevistas para las cuales sean citados en el COLEGIO.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

4. Facilitar a las directivas y profesores del COLEGIO en la obtención del fin que se pretende lograr en este contrato. Asimismo. Ofrecer un trato cortés, respetuoso y digno, a todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo entre padres/acudientes, administrativos, directivos, profesores, estudiantes y personal de servicio.

5. Dotar al alumno beneficiario, de herramientas tecnológicas y todos los implementos, libros, plan lector, plataformas, materiales, útiles de trabajo y demás solicitados, el acudiente y el estudiante se comprometen a participar activamente en los eventos institucionales que convoque la institución como family day entre otros. por el COLEGIO para su desarrollo escolar.

6. Informar todas las condiciones de salud que tenga el alumno beneficiario del presente contrato que influyan en su desarrollo escolar. Indicando si tiene o no diagnóstico médico de trastorno o discapacidad, si o no se encuentra actualmente el alumno en tratamiento médico por salud ocupacional, psiquiátrico, psicológico, terapias del lenguaje, neuropsicología, neurología y/o si se encuentra pendiente de citas médicas con estos fines ya que esto es determinante en la garantía del derecho a la educación diferenciada.

Así mismo, el CONTRATANTE se compromete a diligenciar completa y verazmente la ficha de matrícula, y a entregar al momento de la misma los documentos requeridos por el COLEGIO, tales como: copia del documento de identidad del estudiante, documentos de identidad de los padres o acudientes, certificado médico actualizado, carné de vacunación, y demás que el colegio considere necesarios según el nivel educativo. Para los estudiantes que pertenezcan a procesos de educación inclusiva, deberán adjuntarse adicionalmente los diagnósticos clínicos, el certificado de discapacidad expedido por autoridad competente, y los informes de terapeutas, psicólogos, médicos tratantes u otros profesionales intervinientes. La entrega oportuna y completa de esta documentación es requisito indispensable para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo y la implementación de los apoyos pedagógicos pertinentes.

7. Conocer y cumplir con el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia Escolar.

8. Acoger recomendaciones de la escuela en materia de educación inclusiva/diferenciada.

9. A cumplir con la Escuela de Padres con un mínimo de 60% en la asistencia de las actividades programadas.

10. Aceptar, acoger y cumplir las recomendaciones del colegio para la permanencia en la Institución cuando el EDUCANDO tenga acuerdos académicos y/o de convivencia que no requieran un cambio de ambiente escolar.


9. A pagar los valores correspondientes a los conceptos que el COLEGIO considere necesarios para la formación integral del estudiante.

10. Si el estudiante adquiere uno o más libros en calidad de préstamo en la Biblioteca del plantel educativo, hará devolución del/los mismo (s). En caso de pérdida o entrega en deterioro, so pena de cancelarlos; los ACUDIENES responderán por que sean devueltos al plantel educativo en el estado en que fueron recibidos.

11. Los exámenes internacionales de la Universidad de Cambridge deberán ser adquiridos por los padres de familia.

12. Los ACUDIENES también responderán por el trato inadecuado de las sillas y casilleros asignado al educando y pagar aquellos artículos del colegio que el alumno/s beneficiario/s del presente contrato dañe, altere su función.



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

13. Los SERVICIOS ADICIONALES, tendrán lugar al iniciar clases en el plantel educativo. TRANSPORTE, el COLEGIO no se hace responsable por los transportes ajenos a los ofrecidos, ni de las situaciones que ocurran por fuera del transporte que ofrece el colegio cuando los padres por razones personales un día cualquiera autoricen a su hijo a irse en otro transporte. El servicio de transporte será pagado por los CONTRATANTES/ACUDIENTES mensualmente dentro de los DIEZ (10) primeros días de cada mes. Las direcciones serán permanentes y no habrá traslados temporales. CAFETERIA Y MERIENDA. Los servicios de cafetería y merienda serán cancelados por los ACUDIENTES mensualmente. En caso de no desear alguno de estos servicios, los ACUDIENTES presentarán comunicación escrita a la Administración del COLEGIO, con una antelación mínimo de diez (10) días, respecto al mes en que se suspenderá el servicio. Los servicios de transporte, cafetería y merienda que no sean cancelados dentro de los DIEZ (10) primeros días del mes, serán suspendidos con previo aviso, así mismo estos servicios deberán ser utilizados y adquiridos por mes. Siendo agosto el único mes donde se cancelaran 15 días de servicio.


14. A pagar en caso de que el estudiante ingrese a nivelación, valor de los libros, fotocopias y todo el material de trabajo que sea necesario para desarrollar sus clases.

15. Autorizamos al GIMNASIO ALTAÍR ALTAIR DE CARTAGENA para que con fines estadísticos, de control, supervisión y de información comercial a otras entidades, reporte a las centrales de información de la Asociación Bancaria y de entidades financieras de Colombia y a cualquier otra entidad que maneje las bases de datos con los mismos fines, el nacimiento, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones contraídas o que lleguemos a contraer, fruto de este contrato celebrado, o cualquier otro dato personal económico que estime pertinente, la existencia de deudas vencidas, sin cancelar o la utilización indebida de los servicios financieros. La presente autorización comprende no solo la facultad de reportar, procesar y divulgar sino también de solicitar información sobre mis / nuestros datos financieros en DATACREDITO y demás entidades que manejan bases de datos con los mismos fines.


**PARAGRFO PRIMERO: OBLIGACIONES DEL EDUCANDO:** Cumplir con los ordenamientos del COLEGIO en lo que tiene que ver:

- Asistir puntualmente a sus clases y atender con evidencias y disciplina a todas las explicaciones que se imparten en ellas;
- A respetar y valorar a todas las personas que constituyen la comunidad educativa.
- Esforzarse por estudiar hasta cumplir con las pautas de promoción académica que le correspondan;
- Enaltecer con sus actuaciones y expresiones el buen nombre del COLEGIO;
- Conocer y acoger el Proyecto Educativo Institucional, conocer y el Manual de Convivencia establecido en la Institución;
- A hacer uso adecuado con fines escolares de todas las herramientas provistas por su acudiente necesarias tales como computador, internet, útiles escolares, libros y demás solicitados para el desarrollo de las actividades académicas y de aquellas que sean provistas por el colegio. El cumplimiento de estas obligaciones es imputable al educando y están definidas en el Manual de Convivencia Escolar.

**CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES POR PARTE DEL COLEGIO:**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- a) Impartir en la enseñanza y facilitar la formación integral del estudiante de acuerdo con las normas legales pertinentes y siguiendo los principios educativos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia del COLEGIO;
- b) Proveer la infraestructura física, técnica y tecnológica para el desarrollo de las actividades escolares y mantener el convenio internacional bilingüe que permite la categoría de colegio bilingüe internacional según los requisitos del MEN.
- c) Informar al contratante/s – Acudiente del desarrollo de las actividades escolares con base al calendario Académico y al Proyecto Educativo Institucional y el manual de convivencia, entiéndase con informar cuando se hace por escrito mediante la plataforma o en los casos que el colegio lo considere, citar a los acudientes para el asunto que corresponda.
- d) Actualizar y cargar en la plataforma oficial del colegio EDUPAGE el manual de convivencia.
- e) Reportar en el Sistema Integral de Matricula – SIMAT el Ingreso de cada estudiante matriculado en cada vigencia escolar, aprobación y reprobación de cada estudiante por año, el retiro de cualquier estudiante.
- f) Reportar ante la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena, aquellos casos que el colegio considere requieran de la intervención de la entidad territorial en garantía del derecho a la educación a la educación inclusiva – diferenciada, a la educación individual y colectivamente con base al manual de convivencia y por aquellas situaciones determinadas en nuestro manual como situación tipo II, tipo III y/o aquellas que conduzcan a un cambio de ambiente escolar del educando.
- g) Reportar a las autoridades aquellas situaciones que pongan en riesgo la vida y la integridad de los estudiantes de conformidad con la ley 1620 de 2013 y su decreto reglamentario, la ley 1098 de 2006 – Código de Infancia y Adolescencia y El código penal colombiano vigente y sus modificaciones.
- h) Ejercer la acción de cobro persuasivo y jurídico según sea el caso con base al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias contraídas entre el /los contratantes del presente contrato de prestación de servicios educativos.
- i) Reportar según sea el caso ante las centrales de riesgo el incumplimiento total o parcial de las obligaciones de pago con el COLEGIO.
- j) Proponer formación especial para las pruebas del Estado, Inscribir a los estudiantes en las Plataforma ICFES y reportar los apoyos que requiera el estudiante en los casos de Discapacidad.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

**CLAUSULA CUARTA: COSTOS DEL CONTRATO.** A pagar la anualidad escolar de la siguiente forma:

VALOR DE LA MATRICULA fijado por el COLEGIO, Será cancelado en las fechas señaladas por el COLEGIO.

1. NOMBRE DEL EDUCANDO: \_\_\_\_\_

GRADO A CURSAR: \_\_\_\_\_

VALOR MATRÍCULA ESCOLAR VIGENTE: \$\_\_\_\_\_

2. NOMBRE DEL EDUCANDO: \_\_\_\_\_

GRADO A CURSAR: \_\_\_\_\_

VALOR MATRÍCULA ESCOLAR VIGENTE: \$\_\_\_\_\_

VALOR DE LA PENSION fijado por el COLEGIO, a pagar por parte del contratante dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, la anualidad por concepto de pensiones es fraccionada en 10/5 cuotas iguales de septiembre de 2025 a junio de 2026 más el mes de agosto equivalente a la mitad de una fracción mensual. - El plazo para el pago de la cuota mensual o pensión mensual- Escuela de talentos y servicios adicionales es del primero (1º) hasta el diez (10º) día calendario de cada mes, mediante el procedimiento establecido por EL COLEGIO.

1. NOMBRE DEL EDUCANDO: \_\_\_\_\_

GRADO A CURSAR: \_\_\_\_\_

VALOR MENSUALIDAD AÑO ESCOLAR VIGENTE: \$\_\_\_\_\_

2. NOMBRE DEL EDUCANDO: \_\_\_\_\_

GRADO A CURSAR: \_\_\_\_\_


VALOR MENSUALIDAD AÑO ESCOLAR VIGENTE: \$\_\_\_\_\_

Cuota por concepto de Escuela de Talentos y el Convenio Internacional con la Universidad de Cambridge. Este convenio es Obligatorio con base al perfil del colegio en su categoría de Bilingüe Internacional, de conformidad con los lineamientos del MEN.

1. NOMBRE DEL EDUCANDO: \_\_\_\_\_

GRADO: \_\_\_\_\_

VALOR VIGENTE: \$\_\_\_\_\_

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

2. NOMBRE DEL EDUCANDO: \_\_\_\_\_

GRADO: \_\_\_\_\_

VALOR: \$\_\_\_\_\_

**PARAGRAFO PRIMERO: OTROS CONCEPTOS A PAGAR:**


- a) **PLATAFORMAS.** Son todas aquellas implementadas conforme a la sistematización y el desarrollo a la necesidad tecnológica que permite la prestación del servicio educativo. Debe ser cancelado junto con el pago de la matrícula.
- b) **SEGURO ESTUDIANTIL.** Se cancela junto con el pago de la matrícula. Los estudiantes que por decisión de su acudiente no cuenten con el seguro quedaran por fuera de la cobertura de la póliza que cubre esos servicios y en el caso de aquellos que cuenten con póliza particular que remplace los servicios que cubre el seguro estudiantil deberá anexar el documento soporte a la firma de este contrato. El contratante manifiesta que conoce y acepta que, en caso de no pagar el seguro estudiantil el colegio no se hace responsable de tal cobertura.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE CARÁCTER CIVIL- CLAUSULA DE ACELERACIÓN AUTOMÁTICA:**- En razón de la naturaleza y modalidad del presente contrato, LOS PADRES Y/O ACUDIENTES adquieren obligaciones dinerarias de carácter civil que se causan mensualmente dentro del año académico contratado; por tal motivo, el incumplimiento en el pago de uno o más periodos mensuales de dichas obligaciones dentro de los primeros diez (10) días de cada mes anticipado, constituye mora y da derecho al COLEGIO para cobrar el precio del o los periodos causados, extrajudicial o judicialmente con los intereses moratorios correspondientes, sin que se requiera desahucio previo.

**PARAGRAFO TERCERO: COBRO DE INTERESES POR MORA:** Cuando haya incumplimiento en el pago de las pensiones mensuales facturables, se cobrará intereses por mora, de acuerdo con la tasa de interés máxima establecida por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA. Importante tener en cuenta que cuando tenga moras en los pagos de las obligaciones que con este contrato se pactan, cualquier pago que haga se imputa primero a intereses de mora, gastos de cobranza si los mismos se han generado y luego sí a los componentes de la obligación (capital), así lo establece la ley.

**CLAUSULA QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.**

- a) el presente contrato tiene una vigencia de un (1) año lectivo Calendario B, contado a partir del mes de Agosto del año 2025 hasta el mes de Junio del año 2026 -en el que el acudiente deberá cancelar 10.5 meses para los alumnos de Preescolar, Educación Básica Primaria, Educación Básica Secundaria y Educación Media Académica y; su ejecución será sucesiva por periodos mensuales y podrá renovarse para el siguiente año, siempre y cuando EL EDUCANDO y los ACUDIENTES hayan cumplido estrictamente las condiciones estipuladas y consten por escrito en el presente contrato y en el Manual de Convivencia;
- b) Si por cualquier razón, luego de haber realizado los pagos que se mencionan en la cláusula de este contrato, y una vez iniciada las actividades académicas, los ACUDIENTES deciden dar por terminado este contrato, el COLEGIO se obliga a reembolsar el

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

equivalente al 50% (CINCUENTA POR CIENTO) de lo consignado. Si el alumno presenta asistencia a las actividades académicas la contratante renuncia a este derecho con la aceptación del presente contrato.

**CLAUSULA SEXTA. DERECHOS DE LOS ACUDIENTES.**

- a) A Recibir la regular prestación del SERVICIO EDUCATIVO.
- b) A que el SERVICIO EDUCATIVO se ajuste a los criterios del Ministerio de Educación Nacional.
- c) A que se procure el cumplimiento del proyecto educativo institucional y el manual de convivencia.
- d) A buscar y recibir orientación sobre la educación de su hijo o acudido.
- e) A recibir el 50% (CINCUENTA POR CIENTO) de los costos cancelados por matrícula si antes de iniciar las actividades académicas, el contratante/s - EL ACUDIENTE decide dar por terminado el presente contrato, se acogerá a lo aquí acordado.

**CLAUSULA SÉPTIMA: DERECHO DEL EDUCANDO.**

- a) A recibir una educación acorde con los principios que inspira el Proyecto Educativo Institucional.
- b) A ser valorado y respetado como persona.
- c) A participar en el desarrollo del servicio educativo a través de los proyectos y programas establecidos por EL COLEGIO.
- d) A recibir de directivos y profesores buen ejemplo, acompañamiento, estimulación y atención a ser escuchado oportunamente y
- e) A participar en las actividades establecidas en el Manual de Convivencia.

**CLAUSULA OCTAVA: DERECHOS DEL COLEGIO.**

A exigir el cumplimiento del presente contrato.

A exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia y demás normas que regulen el funcionamiento del COLEGIO por parte del educando y de los deberes académicos que se derivan del servicio.


A exigir a los ACUDIENTES el cumplimiento de sus obligaciones como responsables del educando.

A recuperar los costos incurridos en el servicio y a exigir y lograr el pago de los derechos correspondientes a matrícula, pensión y otros cobros por todos los medios lícitos a su alcance.

A reservarse el derecho de no renovación de matrícula según estipulaciones del Manual de Convivencia, según rendimiento académico, por conductas contrarias al manual de convivencia que ya hayan sido sujeto de medidas correctivas tipo II, tipo III y/o el incumplimiento frecuente de pago en las obligaciones suscritas en el presente contrato.

A reservarse el derecho de no renovación de matrícula, cuando los padres, acudientes y/o responsables financieros no se encuentren en capacidad de pago y no se encuentren a paz y salvo en el pago de las mensualidades y otros conceptos de que trata la cláusula cuarta del presente contrato.

g) A reservarse el derecho de no renovación de matrícula si el padre/madre/acudiente/estudiante incurre en agresión verbal o física, en un trato no digno, descortés, irrespetuoso, con alguno de los miembros de la comunidad educativa, incluyendo a padres, administrativos, directivos, profesores, estudiantes y personal de servicio.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

h) A reservarse el derecho de establecer cualquier tipo de estímulos financieros a cada segmento específico de la institución llámese; Reingreso, Transferencias, Matriculas Activas, Matrículas nuevas, como también con los diferentes tipos de convenios con empresas, instituciones armadas, gremiales, gubernamentales, cooperativas y fondos de empleados, dada las circunstancias presentes del mercado y teniendo en cuenta que la institución depende netamente de sus matrículas, con el objetivo de posibilitar el incremento de nuevos ingresos vía matrícula, como único vehículo financiero que tiene hoy la institución para el sostenimiento en el largo plazo.

**CLAUSULA NOVENA:** PROYECTO EDUCATIVO Y MANUAL DE CONVIVENCIA. El Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia, son parte integral del presente contrato, los acudientes y estudiantes declaran aceptar y conocer los principios educativos del GIMNASIO ALTAÍR DE CARTAGENA, y someterse al Manual de Convivencia, por lo que compete a ellos como acudientes y al educando (a) en tal condición conocer de su aplicación.

**CLAUSULA DECIMA:** CAUSALES DE TERMINACIÓN.


- a) Por expiración de los términos fijados, es decir, el año lectivo;
- b) Por mutuo consentimiento de las partes;
- c) Por suspensión de actividades del colegio por más de 60 días o por clausura definitiva del establecimiento;
- d) Por retraso en el pago de pensiones por dos o más meses;

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA:** TITULO EJECUTIVO: Este contrato, constituye título ejecutivo oponible a LOS PADRES Y/O ACUDIENTES que conforme a las estipulaciones de este contrato adquiere la calidad de deudor (es) y que en lo atinente a las obligaciones que por este contrato adquiere, son expresas, claras, exigibles, constan en este documento, proviene del deudor y por tal, constituyen plena prueba en su contra y que por dichas circunstancias le es oponible la acción de cobro ejecutivo, todo conforme al artículo 422 y s.s. del Código General del Proceso vigente, con la sola declaratoria de la mora por parte del GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA. Las partes acuerdan que el acudiente renuncia todo requerimiento judicial o extrajudicial, y a ser constituido en mora.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA:** PENALIDAD, las partes acuerdan que con respecto del presente contrato de prestación de servicios educativos y las diferencias que se presenten en el ejercicio de este deberán ser resueltas por la justicia privada mediante laudo arbitral de centro de arbitramento o de conciliación en la ciudad de Cartagena de Indias, por un solo arbitro escogido al azar, con conocimiento en educación y pagado por el reclamante. En ninguno de los casos el reclamante pedirá por concepto de indemnización, reparación o condena suma superior al 100% del valor del contrato suscrito durante la anualidad del servicio prestado con respecto del estudiante.

**PARAGRAFO PRIMERO. INCUMPLIMIENTO:** No constituye causal de incumplimiento ni de terminación unilateral del contrato, ni modificación en ninguno de los costos del valor del contrato y/o prestación del servicio cuando el estudiante con ocasión de un diagnóstico de discapacidad



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

y/o trastorno tenga ajustes curriculares o adaptaciones en el horario, bien sea por determinación de carácter escolar con respecto del PIAR o por recomendaciones médicas.

**CLAUSULA DECIMA TERCERA:** El Acudiente/Contratante renuncia a reclamar cuando Las sumas adeudadas por este dé lugar a la no expedición de certificados, calificaciones y Actas de Grado por parte del COLEGIO.


**CLAUSULA DECIMA CUARTA:** Los estudiantes, padres y/o acudientes manifiestan bajo la gravedad del juramento que conocen los Estatutos, Reglamento Interno del Colegio, El Proyecto Educativo Institucional y El Sistema de Evaluación, reconocimientos escolares por rendimiento académico, el Manual de Convivencia.

**CLAUSULA DECIMA QUINTA:** AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES: Los ACUDIENTES, autorizamos con nuestra firma en el presente contrato, de manera expresa e irrevocable al COLEGIO el tratamiento de nuestros datos personales, directamente o a través de sus empleados, asesores y/o terceros encargados para realizar cualquier operación lícita sobre nuestros datos personales, entendidos estos como cualquier información vinculada o que pueda asociarse a los ACUDIENTES e indispensable para cumplir con la prestación de los servicios educativos objeto del presente contrato, de según lo establecido por la ley estatutaria 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013 que parcialmente la reglamenta.

**PARAGRAFO PRIMERO:** los ACUDIENTES/CONTRATANTE, manifestamos que es nuestro deseo establecer que esta autorización expresa, voluntaria y gratuita, que de acuerdo a lo señalado en la Ley Colombiana de Derecho de Autor (Ley 23 de 1982), Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su decreto 1074 del 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Comercio Industria y Turismo y nuestra Política de Protección de Datos Acuerdo No. 2 de julio 07 de 2017, Que el COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA cuenta con mi autorización para la utilización, reproducción, transmisión, retransmisión de mi imagen y datos personales y/o sensibles, en las campañas de promoción, y actividades propias del COLEGIO que realice por cualquier medio, así como la fijación de la misma en proyecciones, video, gráficas, textos, fílmicas y todo el material suplementario de las promociones y campañas comerciales. Al COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA Autorizo la participación y el uso de la imagen de mi acudido y voz de mi representado durante el tiempo que sea adecuado. La información recolectada en el presente contrato y con ocasión de las actividades escolares desarrolladas al interior del Colegio como datos, fotos, videos, entre otros que son de carácter personal, sea transmitida a la institución y pueda ser usada para fines comerciales como: correos electrónicos, redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter - X, YouTube, entre otras), Pagina Web, Wednews, Avisos publicitarios.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Los ACUDIENTES reconocen por medio de la firma y huella ante notario público o la firma electrónica del presente contrato que han sido informados de los derechos que le asisten en su calidad de titulares de datos personales, entre los que se encuentran los siguientes:



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- a) conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, frente al COLEGIO o quienes por cuenta de este realicen el tratamiento de sus datos personales;
- b) solicitar prueba de la autorización otorgada al COLEGIO salvo cuando la ley no lo requiera;
- c) previa solicitud, ser informado sobre el uso que se ha dado a sus datos personales, por el COLEGIO o quienes por cuenta de este realicen el tratamiento de sus datos personales;
- d) presentar ante las autoridades competentes quejas por violaciones al régimen legal colombiano de protección de datos personales
- e) revocar la presente autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales cuando la autoridad competente determine que el COLEGIO incurrió en conductas contrarias a la ley y a la constitución; y
- f) acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

**CLAUSULA DECIMA SEXTA: NOTIFICACIONES:** El correo electrónico [altaircartagena@hotmail.com](mailto:altaircartagena@hotmail.com) es el medio de comunicación oficial entre el colegio y el padre de familia. Mediante el mismo se surtirán las notificaciones a que haya lugar. El DEUDOR O DEUDORES recibirán notificaciones a los correos suscritos al pie de su firma.

Para constancia se firma en dos ejemplares del mismo tenor y valor, en Cartagena de Indias el día \_\_ del mes de \_\_ del año 202\_\_.

RESPONSABLE FINANCIERO

JOSEFA AGUILAR  
REPRESENTANTE LEGAL  
COLEGIO GIMNASIO ALTAIR DE CARTAGENA


Junto al contrato deberá firmarse el consentimiento informado del seguro médico estudiantil, pagaré y la carta de instrucciones anexa al pagaré.

Los servicios adicionales de transporte y alimentación deberán ser cancelados únicamente por medio del correo electrónico [altaircartagena@hotmail.com](mailto:altaircartagena@hotmail.com).

## ARTÍCULO 2: PROCESO DE CARTERA DE LA INSTITUCIÓN.

Dentro de los protocolos de cartera para la gestión del cobro encontramos los siguientes puntos:

- Los pagos se deben realizar dentro de los 10 primeros días de cada mes, el pago que se realice después de la facturación siguiente, generará costos adicionales conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de servicio.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>		Código: <b>COE-DOC-008</b>
			Versión: 8
			Fecha vigencia: 04-07-2025
<b>Elaboró:</b> Coord. de nivel	<b>Revisó:</b> Coordinadora GI	<b>Aprobó:</b> Rectora	

- El departamento de cartera realizará llamadas, enviará mensajes como recordatorio de pago mes a mes.
- Después de 3 meses en mora, el departamento de cartera junto con la dirección administrativa, solicitaron a la académica la suspensión temporal de la plataforma virtual educativa.
- En el caso que el estudiante cuente con el servicio de transporte se le enviará notificaciones previas para la suspensión de este, debido a la mora.
- Para la entrega de notas, los estudiantes deben estar al día, en caso de que presenten mora, no podrán recibir calificaciones.
- Los pagos deben ser notificados a cartera una vez realizados.
- Para la expedición de paz y salvo por parte del departamento de cartera, el estudiante debe estar al día por todo concepto.
- Para solicitar y cancelar servicios (transporte y alimentación) se deben solicitar dentro de los 5 últimos días del mes antes de generar la facturación del mes siguiente, al correo: [altaircartagena88@gmail.com](mailto:altaircartagena88@gmail.com)
- Después de este tiempo los servicios serán facturados normalmente.