

MANUAL DE CONVIVENCIA 2014



CONTENIDO

HIMNO NACIONAL DE COLOMBIA	06	ARTÍCULO 7°. JUNTA DE SELECCIÓN	30
HIMNO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA	06	ARTÍCULO 8°. FUNCIONES DE LA JUNTA DE SELECCIÓN	30
HIMNO GIMNASIO MILITAR BOGOTÁ	07	ARTÍCULO 9°. MATRÍCULA	30
HIMNO GIMNASIO MILITAR TC. FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA	07	ARTÍCULO 10°. CLASES DE MATRÍCULA	31
HIMNO DEL DEPORTE	08	ARTÍCULO 11°. NORMAS GENERALES PARA LAS MATRÍCULAS	33
ORACIÓN PATRIA	08	ARTÍCULO 12°. PENSIONES	33
SALUDO A LA BANDERA	08	ARTÍCULO 13°. COSTOS EDUCATIVOS	33
MANUAL DE CONVIVENCIA 2014		CAPITULO III DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	
PRESENTACIÓN	10	ARTÍCULO 14°. PERFIL DEL ESTUDIANTE	34
ÁMBITO DE APLICACIÓN	10	ARTÍCULO 15°. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE	35
HORIZONTE INSTITUCIONAL	10	ARTÍCULO 16°. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE	35
MISIÓN	10	ARTÍCULO 17°. DERECHOS ACADÉMICOS	35
VISIÓN	10	ARTÍCULO 18°. DEBERES ACADÉMICOS	36
POLÍTICA DE LA CALIDAD	11	ARTÍCULO 19°. DERECHOS DE CONVIVENCIA	37
OBJETIVOS DE LA CALIDAD	11	ARTÍCULO 20°. DEBERES DE CONVIVENCIA	38
MAPA DE PROCESOS	11	ARTÍCULO 21°. DERECHOS DE PRESENTACIÓN PERSONAL	40
RESEÑA HISTÓRICA DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS FAC	12	ARTÍCULO 22°. DEBERES DE PRESENTACIÓN PERSONAL	40
RESEÑA HISTÓRICA DEL GIMNASIO MILITAR FAC BOGOTÁ	13	ARTÍCULO 23°. UNIFORMES	41
RESEÑA HISTÓRICA DEL GIMNASIO MILITAR FAC "TC. FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA"	15	ARTÍCULO 24°. DERECHOS DE PUNTUALIDAD	42
RESEÑA HISTÓRICA DEL GIMNASIO MILITAR FAC "LUIS F. GÓMEZ NIÑO"	16	ARTÍCULO 25°. DEBERES DE PUNTUALIDAD	43
RESEÑA HISTÓRICA DEL GIMNASIO MILITAR FAC "TC. LUIS F. PINTO"	17	ARTÍCULO 26°. DERECHOS DE BIENESTAR	43
RESEÑA HISTÓRICA DEL GIMNASIO MILITAR FAC "TRES ESQUINAS"	20	ARTÍCULO 27°. DEBERES DE BIENESTAR	44
CAPITULO I FUNDAMENTACIÓN	24	ARTÍCULO 28°. DEBERES DE COMPORTAMIENTO	45
ARTÍCULO 1°. FILOSOFÍA	24	ARTÍCULO 29°. VALORES	46
ARTÍCULO 2°. PRINCIPIOS	25	ARTÍCULO 30°. ESTÍMULOS	47
ARTÍCULO 3°. OBJETIVOS INSTITUCIONALES	26	CAPITULO IV DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES	
ARTÍCULO 4°. OBJETIVOS DEL MANUAL	26	ARTÍCULO 31°. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES	48
ARTÍCULO 5°. FUNDAMENTOS LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA	27	ARTÍCULO 32°. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES	48
CAPITULO II CONDICIONES DE INGRESOS		ARTÍCULO 33°. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA SEGÚN EL ART. 22 LEY 1620/13	50
ARTÍCULO 6°. ADMISIÓN	28	ARTÍCULO 34°. FALTAS DE LOS PADRES	51

CAPITULO V GOBIERNO ESCOLAR		ARTÍCULO 63°. MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS PARA APLICAR EN SITUACIONES TIPO	87
ARTÍCULO 35°. DIRECCIÓN DE LOS COLEGIOS FAC (DICEF)	52	ARTÍCULO 64°. COMPETENCIA PARA SITUACIONES TIPO II	88
ARTÍCULO 36°. FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS FAC	52	ARTÍCULO 65°. SITUACIONES TIPO III	88
ARTÍCULO 37°. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR	53	ARTÍCULO 66°. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.	86
ARTÍCULO 38°. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO	53	ARTÍCULO 67°. MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS PARA APLICAR EN SITUACIONES TIPO III	92
ARTÍCULO 39°. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO	54	ARTÍCULO 68°. COMPETENCIA PARA SITUACIONES TIPO III	93
ARTÍCULO 40°. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES Y PROCESO DE ELECCIÓN	55	ARTÍCULO 69°. DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE CONFLICTOS ESCOLARES	93
ARTÍCULO 41°. ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL	57	ARTÍCULO 70°. REGLAS DEBIDO PROCESO EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	96
ARTÍCULO 42°. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL	57	ARTÍCULO 71°. DE LOS ATENUANTES	97
CAPITULO VI ORGANIZACIÓN ACADÉMICA		ARTÍCULO 72°. DE LOS AGRAVANTES	97
ARTÍCULO 44°. ASPECTO CURRICULAR	58	ARTÍCULO 73°. DE LAS INHABILIDADES	97
ARTÍCULO 45°. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	59	ARTÍCULO 74°. IMPEDIMENTOS	98
ARTÍCULO 46°. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIE)	62	ARTÍCULO 75°. DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA	98
ARTÍCULO 47°. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	71	ARTÍCULO 76°. DE LOS TÉRMINOS PARA LOS DIFERENTES TIPOS DE SITUACIONES	99
ARTÍCULO 48°. CRITERIOS APROBACIÓN AÑO ESCOLAR	71	ARTÍCULO 77°. RECURSOS	99
ARTÍCULO 49°. PROMOCIÓN ANTICIPADA	72	ARTÍCULO 78°. EXCUSAS Y PERMISOS	100
ARTÍCULO 50°. REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN	73	ARTÍCULO 79°. MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS APARATOS ELECTRÓNICOS	101
ARTÍCULO 51°. PÉRDIDA DE CUPO EN LOS GIMNASIOS POR BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO	73	ARTICULO 80	102
ARTÍCULO 52°. EDADES EN LA EDUCACIÓN OBLIGATORIA	73	ARTICULO 81	102
ARTÍCULO 53°. SECCIÓN PRE-ESCOLAR	74	ARTÍCULO 82°. LOS PROTOCOLOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN	102
CAPITULO VII NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL		CAPITULO VIII SERVICIO DE BIENESTAR	
ARTÍCULO 54°. SEGÚN EL ARTÍCULO 05 DE LA LEY 1620 DE 2013 PRINCIPIOS DEL SISTEMA	76	ARTÍCULO 83°. SERVICIOS QUE BRINDAN LOS GIMNASIOS	103
ARTÍCULO 55°. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA	77	ARTÍCULO 84°. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO	105
ARTÍCULO 56°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA	78	ARTÍCULO 85°. COMITÉ DE PREVENCIÓN, EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES	105
ARTÍCULO 57°. NORMAS DE COMPORTAMIENTO	79	ARTÍCULO 86°. SERVICIO MILITAR ESPECIAL	105
ARTÍCULO 58°. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES	81	ARTÍCULO 87°. LA DISCIPLINA FALTAS Y DISTINCIONES	106
ARTÍCULO 59°. MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS PARA APLICAR EN SITUACIONES TIPO I	82	CAPITULO IX INTERPRETACIÓN, GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES	
ARTÍCULO 60°. COMPETENCIA PARA SITUACIONES TIPO I	83	ARTÍCULO 88° INTERPRETACIÓN Y GLOSARIO DE TÉRMINOS	107
ARTÍCULO 61°. SITUACIONES TIPO II	83	ARTÍCULO 89° SEGÚN EL ARTÍCULO 39 DEL DECRETO REGLAMENTARIO DE 2013. DEFINICIONES. PARA EFECTOS DEL PRESENTE DECRETO	109
ARTÍCULO 62°. PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II	85	ARTÍCULO 90° VIGENCIA	110

HIMNO NACIONAL DE COLOMBIA

CORO

*¡Oh gloria inmarcesible!
¡Oh júbilo inmortal!
¡En surcos de dolores
El bien germina ya.*

I

*Cesó la horrible noche
La libertad sublime
Derrama las auroras
De su invencible luz.
La humanidad entera,
Que entre cadenas gime,
Comprende las palabras
Del que murió en la cruz*

II

*"Independencia" grita
El mundo americano:
Se baña en sangre de
héroes
La tierra de Colón.
Pero este gran principio: "el
rey no es soberano"
Resuena, Y los que sufren
Bendicen su pasión.*

III

*Del Orinoco el cauce
Se colma de despojos,
De sangre y llanto un río Se
mira allí correr.
En Bárbara no saben
Las almas ni los ojos
Si admiración o espanto
Sentir o padecer.*

IV

*A orillas del Caribe
Hambriento un pueblo lucha
Horrores prefiriendo
A pérdida salud.
¡Oh, sí! de Cartagena
La abnegación es mucha,
Y escombros de la muerte
desprecian su virtud.*

V

*De Boyacá en los campos
El genio de la gloria
Con cada espiga un héroe
invicto coronó.
Soldados sin coraza
Ganaron la victoria;
Su varonil aliento
De escudo les sirvió.*

VI

*Bolívar cruza el Ande
Que riega dos océanos
Espadas cual centellas
Fulguran en Junín.
Centaurus indomables
Descienden a los llanos
Y empieza a presentirse
De la epopeya el fin.*

VII

*La trompa victoriosa
Que en Ayacucho truena
En cada triunfo crece
Su formidable son.
En su expansivo empuje
La libertad se estrena,
Del cielo Americano
Formando un pabellón.*

VIII

*La Virgen sus cabellos
Arranca en agonía
Y de su amor viuda
Los cuelga del ciprés.
Lamenta su esperanza
Que cubre losa fría;
Pero glorioso orgullo
circunda su alba tez.*

IX

*La Patria así se forma
Termópilas brotando;
Constelación de cíclopes Su
noche iluminó;
La flor estremecida
Mortal el viento hallando
Debajo los laureles
Seguridad buscó*

X

*Mas no es completa gloria
Vencer en la batalla,
Que al brazo que combate
Lo anima la verdad.
La independencia sola
El gran clamor no acalla:
Si el sol alumbraba a todos
Justicia es libertad.*

XI

*Del hombre los derechos
Nariño predicando,
El alma de la lucha
Profético enseñó.
Ricaurte en San Mateo
En átomos volando
"Deber antes que vida",
Con llamas escribió.*

HIMNO FUERZA AÉREA COLOMBIANA

CORO

*Cielo Azul de Colombia la grande
Blancas nubes o rojo arrebol;
Triunfadores crucemos el Ande
Entre nubes, tormentas y sol.*

I

*Aviadores, al flanco las alas,
El timón en la mano serena
A nuestra arma la adornan las galas
De su reto a la gloria suprema.*

Cielo azul...

II

*Cruzaremos el Ruiz y el Tolima
Los penachos de altivos volcanes,
Alcanzando anhelosos la cima
Que vigila orgullosa dos mares.*

Cielo azul...

III

*En los blancos girones, de un velo
De las nubes saltar a luchar,
Descender con arrojo del cielo
A morir por la patria o triunfar.*

Cielo azul...

IV

*En las naves gaviotas de luces
Al impulso del raudo motor,
Nada importa que surjan más cruces
Siendo halcones del gran tricolor.*

Cielo azul...

V

*Soy soldado con alto decoro,
Soy piloto la selva me llama;
Nuestro avión como flecha de oro
Va buscando en la altura la fama.*

Cielo azul...

HIMNO GIMNASIO MILITAR BOGOTÁ

I

Estudiantes del Gimfa marchemos.
Por senderos de ciencia y virtud.
Con esfuerzo busquemos la cima.
Para ejemplo de la juventud.

CORO

Dios y Patria mi familia
Son pilares de mi formación
Y orgulloso hoy los llevo
Como emblema de mi institución

II

La enseñanza de nuestros maestros.
Es legado de gran heredad.
Con su ejemplo formándonos líderes.
Al servicio de la sociedad.

CORO

Dios y Patria mi familia
Son pilares de mi formación
Y orgulloso hoy los llevo
Como emblema de mi institución

III

Ser cadete del Gimfa es mi orgullo.
Para un día a las alturas llegar.
Y el timón de la ciencia en mis manos.
La excelencia es mi meta alcanzar.

CORO

Dios y Patria mi familia
Son pilares de mi formación
Y orgulloso hoy los llevo
Como emblema de mi institución

HIMNO GIMNASIO MILITAR TC. FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA

I

El saber y la ciencia se juntan
Como fin primordial del GIFAP
Y en sus aulas sapientes maestros
Guían al joven en este ideal.

CORO

Estudiantes la ciencia estudiad
El deporte y arte ciudad (bis)

II

Con orgullo y renombre hoy se muestra
En memoria de un gran militar
Flavio Angulo surcando los aires
Al GIFAP le legó su heredad

CORO

Estudiantes la ciencia estudiad
El deporte y arte ciudad (bis)

III

Es mi honor ser Cadete GIFAP
Con valor disciplina y lealtad
Empuñando estas armas yo grito
Siempre así a las alturas se va.

CORO

Estudiantes la ciencia estudiad
El deporte y arte ciudad (bis)

HIMNO DEL DEPORTE

CORO

*Deportistas marchemos altivos
con nobleza, fuerza y plenitud,
adelante! será nuestro grito,
como emblema de la juventud*

I

*Colombianos! la patria nos llama
a luchar en los campos del honor
defendamos aquí nuestra tierra,
con coraje, civismo y valor*

CORO...

II

*En las canchas feliz nos espera,
nuestro pueblo que sabe animar,
seamos grandes así en el combate
como en la alta misión de triunfar*

CORO...

III

*El deporte que da vida y gloria
nos eleva la fe y la moral,
demostramos lealtad en las lides*

Si aspiramos al hombre inmortal

CORO...

ORACIÓN PATRIA

*Colombia patria mía,
te llevo con amor en mi corazón,
Creo en tu destino,*

Y espero verte siempre grande respetada y libre.

*En ti amo todo lo que me es querido,
Tus glorias, tu hermosura,
Mi hogar, las tumbas de mis mayores,
Mis creencias, el fruto de mis esfuerzos,
Y la realización de mis sueños.*

*Ser hijo tuyo,
Es la mayor de mis glorias,
Y mi ambición más grande,
Es la de llevar con honor
El título de Colombiano,
Y llegado el caso morir por defenderte.*

SALUDO A LA BANDERA

*Saludo adorada bandera que un día
batiendo tus pliegues allá en Boyacá
sellaste por siempre la lucha bravía
de un pueblo que ansiaba tener libertad.*

*Oh santa bandera nosotros te amamos,
porque eres la patria, la gloria, el honor,
por ti moriremos felices gritando
que viva el sublime pendón tricolor.*

*En paz te ofrecemos de olivos mil ramos
del Ande las flores en gran profusión
y en torno a tu escudo felices cantamos
los himnos más puros que da el corazón.*

PRESENTACIÓN

EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y COMPROMISO es un instrumento fundamental en el proceso educativo. No debe tomarse como un libro más. En él encontramos el himno, la historia y el manual de normas de la comunidad educativa quien está en el derecho de conocer el origen y la trayectoria del mismo, cumpliendo con lo establecido por la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994 y sus Decretos Reglamentarios).

LOS GIMNASIOS FAC representados en sus estamentos educativos: Padres de familia, estudiantes y educadores, y de conformidad con los principios legales de autonomía, dialogo concertación diseñaron el manual escolar de normas de convivencia y compromiso parámetro general que contiene el reglamento interno que regirá las diversas interacciones de organización funcionamiento y sistemas de control de las instituciones escolares, por lo tanto es imprescindible conocerlo y difundirlo ampliamente y así cumplir las normas que la comunidad educativa ha establecido para una convivencia armónica, sana, pacífica de crecimiento personal y participación en el quehacer pedagógico.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual de convivencia rige para todos los estudiantes de los Gimnasios Militares FAC debidamente matriculados y excepcionalmente para quienes en ocasiones especiales autorizados por la dirección se vinculen como asistentes, así mismo, para los padres de familia y/o acudientes que acrediten tal calidad debida y legalmente autorizados.

Con tratamiento especial para aquellos estudiantes cuyas edades oscilen entre 3 y 9 años. Lo anterior en concordancia con la Ley de la Infancia y la Adolescencia. Entiéndase por tratamiento especial la no asistencia del estudiante al comité de convivencia (salvo solicitud expresa de los padres y/o acudiente)

En todo caso el estudiante será escuchado con la asistencia de su representante legal.

HORIZONTE INSTITUCIONAL

MISIÓN: Los GIMNASIOS MILITARES DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA, ofrecen servicio educativo en preescolar básica y media, con altos estándares de calidad y formación pluridimensional, brindando bienestar al personal de la FAC, alineados con los requisitos del MEN.

VISIÓN: Posicionar en el 2020 a los Gimnasios Militares de la Fuerza Aérea Colombiana dentro de los trescientos mejores promedios del ICFES en el ámbito nacional, contando con procesos de educación bilingüe y formación pluridimensional basados en los valores institucionales de la FAC.

POLÍTICA DE LA CALIDAD

LOS GIMNASIOS MILITARES DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Brindan a los estudiantes educación pluridimensional y programa bilingüe con estándares académicos de alta calidad.

QUE: Garantizan el cumplimiento de las directrices del Ministerio de Educación Nacional y de la Fuerza Aérea Colombiana.

A TRAVÉS: Del talento humano comprometido y competente, optimizando los recursos

PARA: La satisfacción del cliente (estudiantes y padres de familia) a través del cumplimiento de los requisitos establecidos y obtener la mejora continua en la prestación del servicio educativo.

OBJETIVOS DE LA CALIDAD

1. Satisfacer las necesidades de los padres de familia y estudiantes de acuerdo a los requisitos del cliente establecidos por los Gimnasios, incrementando la calidad del servicio educativo prestado en los Gimnasios Militares FAC.
2. Fortalecer la gestión del talento humano y optimizar la administración de los recursos, en los Gimnasios Militares FAC.
3. Mantener y mejorar de manera continua y eficaz el sistema unificado de gestión de la calidad de los Gimnasios Militares FAC, para mejorar la prestación del servicio educativo ofrecido.

MAPA DE PROCESOS





RESEÑA HISTÓRICA DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS FAC

Desde el inicio, cuando la señora Coronel MARTHA CECILIA CAÍNA CUBILLOS, asume la dirección del GIMNASIO MILITAR FAC de Bogotá, en febrero del 2002, se tuvo la preocupación de tener unos colegios pertenecientes a la Fuerza Aérea Colombiana, que se administraban independientemente con diferencias en jornadas académicas, intensidad horaria, periodos vacacionales, diversas formas de contratación y salarios de su personal docente.

En el 2003, se da inicio a reuniones con los rectores de los colegios de la FAC y los jardines administrados por la Acción Social Nuestra Señora de Loreto, con el fin de conocer su estructura y funcionamiento y tener argumentos para iniciar la tarea de unificar criterios pedagógicos y administrativos, que permitieran mejorar la calidad de la educación y asumir un acompañamiento en todos los aspectos curriculares.

Se fueron realizando reuniones periódicas con directivos para consolidar las necesidades y socializar las experiencias significativas. Igualmente se da comienzo a la capacitación y cualificación docente a través foros, jornadas pedagógicas y los congresos pedagógicos anuales, realizando con éxito el primero en septiembre 22 y 23 del 2003, cuya título fue "RETOS DE LA EDUCACIÓN DEL SIGLO XXI" con la asistencia de directivos docentes y algunos docentes y la orientación de prestantes personalidades educativas a nivel nacional.

En enero del año 2007, se presenta formalmente la creación de la DIRECCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS FAC al comando de la FAC, quienes deciden aprobarla el 14 de abril de 2008, según resolución No. 1386, artículo 4º restructuración TOE, numeral 8.

A través de este tiempo, se han consolidado actividades de mucha importancia para nuestra educación, como son los Congresos Pedagógicos y los Foros Educativos de las áreas de formación realizados cada año. Además se realizan cuatro jornadas pedagógicas anuales con la participación activa de todos los gimnasios y las reuniones de directivos dos veces al año. El aporte que dejan estas actividades es de vital importancia para cumplir con las expectativas que tenemos de la educación y garantizar a nuestros usuarios el cumplimiento de los requisitos.

A partir del 2009, se asume como política de DICEF, la certificación de la calidad por parte de ICONTEC de los colegios de fuera de Bogotá, logrando en el 2010 esta meta para los gimnasios de Palanquero, Melgar, Apiay y Cali. Esto se ha logrado, gracias a las directrices claras de la dirección y el trabajo encomiable de sus asesores.

Actualmente la Directora de los Centros Educativos FAC ha querido transformar los diferentes procesos al interior de los Gimnasios, logrando así la continuidad de la unificación de criterios académicos, de convivencia y administrativos, con el fin de no crear traumatismos con los padres de familia al momento de los traslados. Una de sus transformaciones es la modificación del escudo de la Dirección, cuyo objetivo principal es mostrar la esencia y misión de la Dirección y para lo que fuimos creados, sin perder nuestro rumbo.

La señora Teniente Coronel Sandra Pinto Osorio quien es la actual Directora de los Centros Educativos FAC, quien durante su gestión ha venido manteniendo la política de la DICEF en cuanto a mejorar cada día que pasa los procesos educativos, logrando estar en la vanguardia

de los temas que la sociedad y el mundo pide para los futuros profesionales. Uno de los grandes proyectos es lograr que los Gimnasios de la Fuerza Aérea Colombiana sean Gimnasios Bilingüe y para esto se dio comienzo (2013) con el programa de bilingüismo que se ira desarrollando paulatinamente con cada uno de los grados, este gran reto y sueño se inicio con él Gimnasio Militar FAC de Bogotá y para el año 2014 iniciaran el proceso los Gimnasios que se encuentran ubicados en CACOM 1 y 4, la meta de la Dirección es lograr que nuestros cinco Gimnasios sean Bilingües con su primera promoción en el año 2023.

Hoy podemos dar un parte de victoria, porque lo que fue concebido como una idea brillante en el 2003, se ve cristalizada al contar con una Dirección de Centros Educativos fortalecida y trabajando incansablemente por mejorar día a día la educación que brindamos a nuestros clientes.



RESEÑA HISTÓRICA DEL GIMNASIO MILITAR FAC BOGOTÁ

Gracias al espíritu generoso y soñador de un gran hombre quien como él mismo siempre decía y tomando la frase de un conocido animador colombiano, “llevaba una escuelita en su corazón” hoy ya podemos hablar de cientos de jóvenes, profesores y militares que hemos tenido la fortuna de ser parte de nuestro prestigioso GIMFA durante estos 44 años.

Este hombre era nada menos que el señor Capitán José Gregorio Hernández Valbuena quien tuvo el admirable ánimo de fundar un colegio o escuela para la Fuerza Aérea Colombiana, dentro de los predios del Instituto Militar Aeronáutico “Andrés M. Díaz”, que en aquella época funcionaba en las estructuras antiguas y los viejos hangares del aeropuerto de Techo, convertido posteriormente con la ayuda del presidente John Fitzgerald Kennedy, en el proyecto de vivienda más grande para sur América en la ciudad de Bogotá, denominado Alianza para el Progreso Ciudad Kennedy. Allí funcionó con éxito por varios años el acreditado Instituto Militar Aeronáutico IMA y hoy como símbolo y evidencia de aquellos cimientos memorables permanece orgullosamente erigido en las mismas instalaciones nuestro querido colegio.

El capitán José Gregorio Hernández aprovechó el convenio existente en ese entonces con el gobierno de los Estados Unidos de Norteamérica, conocido con el nombre de ALIANZA PARA EL PROGRESO y fue así como obtuvo de este organismo a través de la Organización Americana para Educación Conjunta (OAPEC) un auxilio monetario. Posteriormente el mismo capitán, logró que el mismo organismo nombrara a uno de los más prestigiosos arquitectos de la época para llevar a cabo la construcción del Gimnasio, razón por la cual el colegio se denominó inicialmente “ESCUELA ALIANZA PARA EL PROGRESO” nombre y fecha que por cierto quedaron oficialmente establecidas en la “Orden del día del Instituto Militar Aeronáutico I.M.A. número 21 para hoy viernes 22 de mayo de 1964” por medio de la cual nombraban director al señor capitán José Gregorio Hernández y que según mi propio parecer y la respuesta que el mismo capitán dio al señor Byron Giovanni Cruz Rodríguez en entrevista concedida a Caracol TV en octubre de 1987, despeja la duda sobre la verdadera fecha de la fundación o creación del Gimnasio Militar FAC.

En el mes de octubre de 1964, el capitán Hernández, ya nombrado como director del Gimnasio, comenzó a organizar las labores escolares del colegio, instalando los profesores y abriendo las matrículas de los primeros 146 niños, para iniciar los cursos de primero a quinto de primaria. Posteriormente, el día primero de diciembre de 1965, se llevó a cabo el acto de clausura del primer año de labores escolares, para aquellos 146 niños, que terminaban sus diferentes cursos de primaria, este evento quedo registrado en algunos periódicos importantes de la época (La República 1 de diciembre de 1965, página 13).

Consecutivamente, durante el año de 1978 El Ministerio de Educación Nacional (MEN) autoriza al GIMFA para expedir el título de bachiller, luego debido a la demanda escolar se crea la jornada de la tarde en el año de 1983, en tanto que en el año 1984 se inicia el nivel preescolar con el grado transición el cual es completado con los grados pre jardín y jardín durante el año 1991.

De un sueño hecho realidad, hasta el año 2013 inclusive, han egresado las siguientes promociones: Jornada de la Mañana veintidós (22) siendo la primera en el año 1976; Jornada de la Tarde quince (15) siendo la primera en el año 1983, Jornada Única dieciséis (16) siendo la primera en el año 1998.. Actualmente el Gimnasio Militar FAC cuenta con un aproximado de 920 a 950 estudiantes distribuidos en los diferentes niveles educativos, que en su mayoría son hijos del personal militar (oficiales-suboficiales) y civiles al servicio de la Fuerza Aérea Colombiana.

Es importante resaltar la labor de cada uno de los diferentes directores que ha mantenido el legado educativo que dejó el Capitán José Gregorio Hernández ya que cada uno de ellos a lo largo de la historia del GIMFA aportó su grano de arena para llegar a ser lo que significa hoy el Gimnasio Militar de la Fuerza Aérea Colombiana, desde el mismo Capitán Hernández hasta el actual Director del Gimnasio el Señor Mayor LUIS ANTONIO VARGAS. Es importante resaltar que la actual Directora de los Centros Educativos la Señora Coronel SANDRA PINTO OSORIO, en donde ella tuvo la gran responsabilidad en dos oportunidades de ser la Directora del Gimnasio Militar FAC asumiendo en 1995 la dirección del colegio por primera vez siendo teniente y quien tuvo que liderar e implementar las directrices emanadas por el Ministerio de Educación (MEN), acerca de la unificación de las jornadas y la implementación de la ley general de educación de 1994 al sistema educativo nacional y nuevamente regresa en 2009 asumiendo nuevamente el reto de llevar la dirección del GIMFA, quien con su sabiduría y guía permitió en todo momento la búsqueda constante de la excelencia.

Así mismo, es imposible no resaltar que durante siete años consecutivos el GIMFA disfrutó de la dirección de la Señora Coronel MARTHA CECILIA CAINA, quien fortaleció el sistema educativo al incorporar el Sistema Gestión de la Calidad, que hoy orgullosamente mantenemos certificado por ICONTEC, ubicando al colegio dentro de los más altos niveles de calidad en materia educativa. Igualmente logró mantener la reglamentación del decreto 0230 de 2002 (vigente hasta diciembre de 2009). También gracias a su dirección y perseverancia, hoy gozamos de una mejor calidad de vida tanto los alumnos como los profesores ya que fue una constante significativa en ella, el mejoramiento de todas las instalaciones físicas del Gimnasio, la continua capacitación y cualificación directivo-docente y la reclasificación de los docentes de nomina, hecho sin precedentes en el GIMFA.

A lo largo de todos estos años el GIMFA se ha posicionado como uno de los mejores colegios de Bogotá lo cual queda evidenciado tanto a través de los registros de las pruebas de estado ICFES que ha catalogado al colegio durante los últimos años dentro de las categorías Superior y Muy superior como al seguimiento que se le ha hecho a algunos de nuestros egresados que actualmente se destacan como profesionales en diferentes áreas, no solo dentro de Colombia sino también a nivel internacional, graduados tanto de universidades públicas como privadas. Hoy por hoy el GIMFA es semillero de jóvenes para quienes quieren seguir la carrera militar, tanto para aquellos que sueñan en convertirse en caballeros del aire como también para aquellos que anhelan pertenecer a alguna de las gloriosas Fuerzas Armadas de Colombia.

Orgullosamente, somos el primer colegio dentro de las Fuerzas Militares en haber obtenido y mantenido el certificado de calidad bajo la norma ISO 9001 Versión 2001 y hoy día después de habernos unificado con los demás colegios pertenecientes a la Fuerza Aérea Colombia a través de DICEF (Dirección Centros Educativos Fuerza Aérea) otro de los logros significativos de la Señora Coronel CAINA, nos constituimos como el principal líder frente a los diferentes procesos educativos emanados tanto por el Ministerio de Educación como el comando FAC.

En la actualidad somos una comunidad constituida por directivos militares, profesores, alumnos, padres de familia y trabajadores que día a día aportamos nuestro esfuerzo y voluntad para ser cada día mejores siendo conscientes que es un privilegio pertenecer a una institución tan importante como lo es la Fuerza Aérea Colombiana.

¡Ser parte de la presente historia del Gimnasio Militar Fuerza Aérea es un mérito que demanda valor, sacrificio y una permanente gratitud al todopoderoso!



RESEÑA HISTÓRICA DEL GIMNASIO MILITAR FAC "TC. FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA"

El Gimnasio Militar FAC "TC. Flavio Angulo Piedrahita se creó fundamentado, principalmente en la necesidad de brindar educación a los hijos de los militares y civiles que laboran en la Base Aérea Germán Olano.

Con el nombre de María Auxiliadora y con los grados kínder y Primero de primaria.

El comandante de la unidad, nombro al señor Teniente Coronel Flavio Angulo Piedrahita segundo comandante de la unidad como Presidente de la Asociación de Padres de Familia y encargado de acondicionar y construir dicho colegio. En el año de 1979 se encontraba como Comandante el señor Coronel Alfredo Ortega Caicedo, él logra renovar la licencia de funcionamiento por medio de la Resolución N° 00045 y para el año de 1980 se crea el grado Decimo de Educación Media Vocacional mediante la Resolución N° 000466 del 20 de Marzo de 1980 del Ministerio de Educación Nacional.

En el año de 1982 bajo la Dirección de la Rectora Teniente Mary Elvira Pabón Miranda se creó la bandera del IMFAP con tres colores (azul, blanco y verde) alusivos a las metas y desempeños del IMFAP. Al mismo tiempo fue diseñado el escudo por el alumno Jorge Arturo Correa.

En 1992 estuvo como comandante de la unidad el señor Brigadier General José Manuel Sandoval Belalcazar y como rectora la señora Capitán Martha Cecilia Caina Cubillos, con ellos se cantó por primera vez el himno del IMFAP escrito por el maestro Josué del Carmen Triana Chaparro, para esos años se dio inicio el Programa Militar Especial con 14 alumnos del grado noveno dando cumplimiento a la Directiva Permanente 080/97.

La Secretaria de Educación del Departamento de Cundinamarca por Resolución N° 004104 del 21 de junio de 2010 autoriza el cambio de razón social a una institución educativa y se modifica una resolución, resolviendo en su artículo primero "Autorizar al INSTITUTO MILITAR FLAVIO

ANGULO PIEDRAHITA" del municipio de Puerto Salgar -Cundinamarca, el cambio de razón social por el GIMNASIO MILITAR FAC TC. FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA" el cual deberá adoptar de ahora en adelante.

El 2 de noviembre de 2010 como comandante de la unidad el señor Brigadier General Guillermo León y como rectora la señorita Subteniente Ana María Ospina Florez, ICONTEC otorga al GIMFA el Certificado de Calidad SC 7340-1, con respecto a los requisitos especificados en la NTC ISO 9001:2008 para la prestación del servicio educativo en los niveles de Preescolar, Básica y Media. En el año 2013 como comandante de la unidad el señor Brigadier General del Aire Carlos Eduardo Bueno Vargas y como rector del GIMFA el señor Teniente. Danny Alexis Robayo Rivera se lleva a cabo la auditoria de seguimiento por parte de ICONTEC; con grandes resultados para la política de calidad de la institución, de esta forma garantizando la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad en cuanto a resultados alcanzados y mejoramiento de los procesos. Dentro de los grandes logros se observa el alto rendimiento académico de los estudiantes de grado once en la pruebas de estado ICFES obteniendo como clasificación MUY SUPERIOR.



RESEÑA HISTÓRICA DEL GIMNASIO MILITAR FAC "LUIS F. GÓMEZ NIÑO"

El Colegio hizo su fundación por iniciativa del personal de suboficiales y oficiales en el año 1970, quienes propusieron su creación ante la secretaria de educación del Departamento, por intermedio de la junta de bienestar social de la Unidad, para solucionar una gran necesidad al personal de la base, como es la de proporcionar la educación a sus hijos y al mismo tiempo no tener que desplazarse a tanta distancia, contribuyendo con esto a la tranquilidad y seguridad de los respetivos padres de familia.

El Colegio se creó con el mismo nombre de la base Aérea de Apiay "Luis F. Gómez Niño", quien fue un ilustre aviador santandereano, nacido el 10 de marzo de 1907 en Bucaramanga. Inició sus primeros pasos en el Batallón Ricaurte, a mediados de la década de los años 20, ingresó a la Base Aérea de Madrid graduándose como piloto militar el 11 de abril de 1927.

En 1970 con la colaboración del Instituto Colombiano de Construcciones Escolares se comienza la construcción de 5 aulas de clase de las cuales una funcionaba como aula múltiple y otra como dirección con baño privado y un espacio para el material didáctico; más adelante se construyen cinco baños, un orinal colectivo para hombres y dos lavamanos colectivos. En 1971 hacia el mes de julio se termina la construcción y en 1972 se pone al servicio del personal, el cual tuvo gran acogida.

Por falta de un archivo y escasez de fuentes, no se pudo saber quiénes fueron los primeros directores, solo se sabe que la dirección del plantel estuvo a cargo de los militares superiores en forma rotativa, funcionando como Colegio Privado.

En 1976 pasa a depender de la Secretaría de Educación quien nombra como director al profesor Antonio Lozano, quien cumplió su labor administrativa en forma normal. Hay que destacar que hasta el año 1982 no hubo obra o acontecimiento que destacar.

En 1982 se crea el Bachillerato, en 1983, finalizando el año se determina la no continuación del bachillerato.

En 1985 se inicia la construcción de la biblioteca y se inaugura en 1985. Para 1986 no se contó con director pero en 1987 es nombrada la profesora Luz Esperanza Hernández Zúñiga y es creada una nueva plaza. Por iniciativa de la directora, se realizan murales con motivos didácticos a todo color para dar alegría y mejorar el ambiente de la institución.

El concejo de profesores propuso y aprobó la cátedra de danzas financiada por lo Padres de Familia, se crea la tuna del Colegio y el grupo de danzas.

En 1970 se techó el patio recreacional por iniciativa de todos los profesores, allí laboraban y contando con el apoyo del segundo comandante de Cacom-2, también se inicia por iniciativa de la profesora Ermita Góngora se abre el concurso para crear el escudo del colegio.

En el mes de julio de 1992 fue trasladado como Director el profesor Uriel Arcángel Gutiérrez en reemplazo del anterior director. A partir del mes de octubre de 1994 se inicia la elaboración del PEI institucional, en ese mismo año se establece la cátedra de Inglés del grado 1 a 5, destinando un docente por horas cátedra financiado con recursos propios.

En el año 2006 es nombrada como directora la Subteniente Medina Medina Adriana Mercedes, Licenciada en educación Preescolar. Para el año 2009 se da apertura nuevamente al Bachillerato con 106 estudiantes en la jornada de la tarde ya que no se cuenta con infraestructura necesaria para hacerlo en la jornada de la mañana.

Para el año 2010, se inicio la construcción de la sección de bachillerato gracias al apoyo de Pacific Rubiales y la gestión del Ministerio de Defensa Nacional, en donde donó una instalación de cinco aulas y una batería de baños para niñas y niños, instalaciones que fueron inauguradas en el año 2011 por lo cual se mejoró la condición de los estudiantes del plantel educativo.

Durante el año 2012, en cabeza del señor Teniente Juan Guillermo Mahecha P. Posiciono la institución como una de las mejores en el municipio de Villavicencio, siendo catalogada como una de las instituciones oficiales con el mejor rendimiento académico, lo anterior en razón a los resultados de las pruebas saber que presentaron en ese año. Así mismo, el Gimnasio es conocido por su alto nivel de exigencia en temas académicos y de convivencia, exaltando los principios y valores entre otros, en ese mismo año se graduó la primera promoción de bachilleres del Gimnasio Militar FAC Luis F. Gómez Niño.



RESEÑA HISTÓRICA DEL GIMNASIO MILITAR FAC "TC. LUIS F. PINTO"

El Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO, surgió por la iniciativa del señor Teniente Coronel JOSÉ ONOFRE SATIZABAL VICTORIA, Oficial de la Fuerza Aérea Colombiana, considerando que el personal del Comando Aéreo de Combate No. 4, carecía de un centro educativo para sus hijos; presentó la solicitud al Comando, la cual fue aprobada, iniciando labores el 9 de febrero de 1969 con los grados kinder, primero y segundo de Primaria, bajo la dirección del señor Técnico MANUEL GONZÁLEZ NAJERA y las profesoras BLANCA MARTÍNEZ y PASTORA DE JESÚS ROMERO DE BARRIOS.

En el año de 1970 el Gimnasio se trasladó al local que había sido ocupado por el Almacén del Fondo Rotatorio, creándose los grados tercero y cuarto de Primaria.

En el año de 1971, fue registrado ante la Secretaría de Educación del Tolima, siendo director el señor Mayor RAFAEL HURTADO y obteniéndose la Licencia de Funcionamiento para el nivel de Primaria mediante la Resolución No. 100 de Abril 28 de 1971. Dadas las necesidades del medio cada año se fueron incrementando los grados.

Al finalizar el año 1974 el Ministerio de Educación Nacional legalizó los grados de la Básica Primaria según resolución No. 7377 de 1971 bajo la dirección del señor Mayor MANUEL JAIME FORERO QUIÑONEZ.

Para el año de 1975 asumió la Rectoría el señor Teniente Padre JOSÉ VICENTE ALFONSO; con él se iniciaron los estudios secundarios. Fueron años un tanto difíciles pero nunca decayó el ánimo de las personas que estuvieron frente a su dirección: señor Teniente JAIRO TORRES, señor Mayor JOSÉ FERNANDO GUTIÉRREZ, señor Capitán ALFONSO REYES, señor Mayor FRITZ VAN HEYL, señor Capitán JOSÉ VICENTE URUEÑA, señor Teniente JAIRO RODRÍGUEZ y señor Mayor REYNALDO ARAGON LLANOS.

Para el año de 1984 estaban organizados el nivel Preescolar, la Básica Primaria y el grado sexto y funcionando en el sitio donde se encuentra actualmente.

El año 1985 fue de verdadera proyección; el señor Teniente EDGAR ORLANDO MARTÍNEZ se propuso completar la Básica Secundaria, por lo cual se amplió la planta física y se organizó la Asociación de Padres de Familia con la señorita Capitán BLANCA DIANA TELLEZ.

En el año 1986 se inician labores para el grado séptimo, se construyeron nuevos módulos, se mejoraron los servicios de biblioteca y se adoptaron los espacios físicos. El 10 de septiembre de 1987 se realizó la visita del Ministerio de Educación Nacional para la legalización del nivel de Básica Secundaria, obteniendo un resultado de 94.67 sobre el 100%, ubicando al Gimnasio como uno de los mejores a nivel departamental.

En el año 1988 se inicia el grado décimo y en 1989 los anhelos se hacen realidad; se inicia el grado once con las orientaciones de la Secretaría de Educación del Tolima, la colaboración del Comandante de la Unidad señor Coronel JOSÉ IVÁN LOSADA PASTRANA, el trabajo y esfuerzo de la Licenciada DORA BAQUERO PENAGOS (Rectora), ANA CLOVIS SANDOVAL RUBIO (Coordinadora) y la Junta de Padres de Familia quienes hacen tangibles las inquietudes de veinte años.

Con gran satisfacción del Comando Aéreo de Apoyo Táctico No. 4 y las directivas del Gimnasio el 01 de diciembre de 1989, 15 estudiantes reciben el título de Bachiller en una solemne ceremonia, con asistencia de representantes de la Secretaría de Educación del Tolima, autoridades eclesiásticas, civiles y militares de Melgar.

En el año de 1990 el Ministerio de Educación Nacional concedió la Condecoración "SIMÓN BOLÍVAR" al Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO gracias a su puntaje (94.67) obtenido en la evaluación de la Básica Secundaria y Media Vocacional efectuada en 1989; así mismo por la alta calidad en la educación impartida por este establecimiento educativo. Asume la Dirección General el señor Teniente DIEGO FABIAN VALENCIA FERNÁNDEZ.

En el año 1990 la promoción de Bachilleres ubicó al Gimnasio en el quinto puesto entre los mejores centros educativos del Tolima en las pruebas del ICFES y en el año 1992 fueron aprobados los estudios del nivel de la Básica Primaria, según Resolución No. 646 del 28 de diciembre de 1992 obteniéndose un resultado de 97.3 sobre 100%.

En el año de 1991 se condecoró por la Nación con la Distinción "ANDRÉS BELLO" por el mejor puntaje del ICFES regional, al estudiante DANIEL ANTONIO PONTÓN CORTÉS, en el año 1992 al estudiante CAMILO ARMANDO TORRES ROMERO siendo hijo del Gimnasio. En el año 1993 al estudiante ALEXANDER VELÁZQUEZ PINZÓN, en el año 1994 a la estudiante

DIANA MARCELA ORTIZ PAEZ también hija del Gimnasio; en el año 1995 al estudiante ÁLVARO GIOVANNY MUJICA CÁRDENAS y en el año 1996 al estudiante EDWIN DÍAZ LEÓN, igualmente hijo del Gimnasio.

En el año 1993 se obtuvo la licencia de iniciación de labores del nivel de Educación Preescolar, Resolución No. 255 del 5 de mayo de 1993 obteniendo un resultado de 96.07 sobre 100%, siendo Rector del Gimnasio el señor Teniente DIEGO FABIAN VALENCIA FERNÁNDEZ

En el periodo comprendido de junio a noviembre de 1993, quedó como Rectora la señorita ANA MERY SANDOVAL RUBIO quien con su esfuerzo realizó un gran aporte a las actividades académicas, disciplinarias y culturales logrando la aprobación de estudios del nivel Preescolar mediante Resolución No. 812 del 28 de diciembre de 1993.

Durante la graduación de la V Promoción de Bachilleres la Gobernación y la Secretaría de Educación del Tolima hicieron entrega de la condecoración "ISMAEL PERDOMO" en la categoría de "Gran Cruz de Honor al Mérito Educativo" por el acertado rendimiento académico y calidad educativa demostrados durante su trayectoria en pro de la enseñanza en los niveles Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional.

Al cumplirse los 25 años de existencia de nuestra Gimnasio educativa, la Gobernación y la Secretaria de Educación y Cultura del Tolima condecoraron nuevamente al Gimnasio Militar FAC LUIS F. PINTO con la "GRAN CRUZ LIBRO DE PLATA" por la ardua y efectiva labor adelantada durante el trayecto de su misión educativa y cuya leyenda reza así: "Con el estudio, el trabajo y la disciplina romperás las cadenas del cautiverio; el estudio eleva, el trabajo redime, la disciplina libera".

En el año 1997 el Gobernador del Tolima señor Doctor FRANCISCO J. PEÑALOZA CASTRO y el secretario de Educación y Cultura por Decreto N° 1109 de noviembre 7 de 1997 exaltan y reconocen la loable labor realizada por el Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO.

Según Resolución N° 08782 de julio 18 de 1997 se estableció para los estudiantes el servicio de Instrucción Militar con la gestión del señor Capitán DIEGO FABIÁN VALENCIA FERNÁNDEZ y la señora Teniente SANDRA PINTO OSORIO, por esa época Directora del GIMFA.

En el año 1999 asume la Rectoría el señor TE. MARCOS MANUEL GUZMÁN ALFARO; al cumplir el Gimnasio los 30 años de servicio educativo se conmemoró con una imponente ceremonia otorgada por el Honorable Concejo Municipal de Ibagué según proposición No. 217 de noviembre de 1999 y entregada por el ex-estudiante de este Gimnasio ALFREDO BOCANEGRA, en esa época Honorable Concejal y en la actualidad Secretario de Gobierno del Tolima. Esta Rectoría es la gestora de cambiar la modalidad académica por Técnica en Informática e Inglés.

En febrero 15 a julio 06 de año 2001 recibe la Rectoría la Coordinadora Ana Mery Sandoval quien hace los trámites legales para obtener el cambio de Razón Social y autorización de funcionamiento del Nivel de Educación Media Técnica grados 10º y 11º con especialidad en Informática e Inglés, según resolución N° 0461 del 19 de junio de 2001.

El 06 de julio de 2001 asume la Rectoría la señora Capitán SANDRA PINTO OSORIO, quien inicio su gestión reestructurando la planta física, para apoyar la nueva modalidad del Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO.

El 02 de enero de 2002 asume nuevamente la Rectoría la señora ANA MERY SANDOVAL RUBIO, quien por su buena gestión y junto con el equipo de trabajo lograron que el Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO se ubicara en el primer lugar a nivel departamental y el puesto cuarenta (40) a nivel Nacional en las pruebas de estado ICFES; razón por la cual fue condecorada.

El 21 de abril de 2003 se nombra como Rector al señor Licenciado CARLOS ALBERTO CUEVAS BARAJAS quien hizo parte del equipo de Líderes en Educación que asumieron el reto de crear una Subdirección para la orientación y supervisión de las entidades educativas de la Fuerza Aérea Colombiana.

En el mes de febrero de 2005 asumió el gran reto como Rectora la señora Subteniente LILIANA INÉS CORTÉS FERNÁNDEZ, quien hizo parte activa del proceso de certificación de la Unidad, logrando que el Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO, quedara incluido y certificado dentro del Sistema de Gestión de la Calidad del Comando Aéreo de Combate No.4. Durante el año 2007 se recibió la visita de la Secretaría de Educación del Tolima, obteniendo como resultado la aprobación de estudios con una alta calificación por un término de cuatro años, según Resolución 1322 del 14 de noviembre de 2007.

De igual forma velo por la unificación de criterios acorde a lo establecido por la Dirección de Centros Educativos de la Fuerza Aérea, logró la contratación de nuevos docentes, personal de psicología y auxiliar de biblioteca para el mejoramiento de la calidad educativa en el Gimnasio y siendo consecuente con el énfasis del mismo intensifico el área de inglés en todos los niveles. Planeó y gestionó la construcción de dos aulas para el nivel preescolar, con el fin de mejorar la calidad educativa y las condiciones de los niños en esta etapa, en conjunto con la Asociación de Padres de Familia se inició el proceso de consecución de recursos para el techado y construcción del polideportivo del Gimnasio.

El 17 de diciembre de 2007 es nombrado el señor Subteniente DANY ALEXIS ROBAYO RIVERA con el compromiso de dar continuidad a los proyectos de mejoramiento institucional y unificación de criterios frente a los centros educativos de la Fuerza Aérea Colombiana.

El 25 de Enero de 2011 es nombrado como rector el Señor Teniente OSCAR IGNACIO MORENO VEGA con el compromiso de continuar el desarrollo de los proyectos de adecuación de infraestructura y continuando con la unificación de los criterios de DICEF frente a la implementación del proyecto del bilingüismo. Es así como su gestión refleja la adecuación de diferentes espacios pedagógicos que facilitan el desarrollo de las clases y mejoran el bienestar de los estudiantes y en general, de toda la comunidad educativa.



RESEÑA HISTÓRICA DEL GIMNASIO MILITAR FAC "TRES ESQUINAS"

El Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO, surgió por la iniciativa del señor Teniente Coronel JOSÉ ONOFRE SATIZABAL VICTORIA, Oficial de la Fuerza Aérea Colombiana, considerando que el personal del Comando Aéreo de Combate No. 4, carecía de un centro educativo para sus hijos; presentó la solicitud al Comando, la cual fue aprobada, iniciando labores el 9 de febrero de 1969 con los grados kinder, primero y segundo de Primaria, bajo la dirección del señor Técnico MANUEL GONZALEZ NAJERA y las profesoras BLANCA MARTINEZ y PASTORA DE JESUS ROMERO DE BARRIOS.

En el año de 1970 el Gimnasio se traslado al local que había sido ocupado por el Almacén del Fondo Rotatorio, creándose los grados tercero y cuarto de Primaria.

En el año de 1971, fue registrado ante la Secretaría de Educación del Tolima, siendo director el señor Mayor RAFAEL HURTADO y obteniéndose la Licencia de Funcionamiento para el nivel de Primaria mediante la Resolución No.100 de Abril 28 de 1971. Dadas las necesidades del medio cada año se fueron incrementando los grados.

Al finalizar el año 1974 el Ministerio de Educación Nacional legalizó los grados de la Básica Primaria según resolución No. 7377 de 1971 bajo la dirección del señor Mayor MANUEL JAIME FORERO QUIÑONEZ.

Para el año de 1975 asumió la Rectoría el señor Teniente Padre JOSE VICENTE ALFONSO; con él se iniciaron los estudios secundarios. Fueron años un tanto difíciles pero nunca decayó el ánimo de las personas que estuvieron frente a su dirección: señor Teniente JAIRO TORRES, señor Mayor JOSE FERNANDO GUTIERREZ, señor Capitán ALFONSO REYES, señor Mayor FRITZ VAN HEYL, señor Capitán JOSE VICENTE URUEÑA, señor Teniente JAIRO RODRIGUEZ y señor Mayor REYNALDO ARAGON LLANOS.

Para el año de 1984 estaban organizados el nivel Preescolar, la Básica Primaria y el grado sexto y funcionando en el sitio donde se encuentra actualmente.

El año 1985 fue de verdadera proyección; el señor Teniente EDGAR ORLANDO MARTINEZ se propuso completar la Básica Secundaria, por lo cual se amplió la planta física y se organizó la Asociación de Padres de Familia con la señorita Capitán BLANCA DIANA TELLEZ.

En el año 1986 se inician labores para el grado séptimo, se construyeron nuevos módulos, se mejoraron los servicios de biblioteca y se adoptaron los espacios físicos. El 10 de septiembre de 1987 se realizó la visita del Ministerio de Educación Nacional para la legalización del nivel de Básica Secundaria, obteniendo un resultado de 94.67 sobre el 100%, ubicando al Gimnasio como uno de los mejores a nivel departamental.

En el año 1988 se inicia el grado décimo y en 1989 los anhelos se hacen realidad; se inicia el grado once con las orientaciones de la Secretaría de Educación del Tolima, la colaboración del Comandante de la Unidad señor Coronel JOSE IVAN LOSADA PASTRANA, el trabajo y esfuerzo de la Licenciada DORA BAQUERO PENAGOS (Rectora), ANA CLOVIS SANDOVAL RUBIO (Coordinadora) y la Junta de Padres de Familia quienes hacen tangibles las inquietudes de veinte años.

Con gran satisfacción del Comando Aéreo de Apoyo Táctico No. 4 y las directivas del Gimnasio el 01 de diciembre de 1989, 15 estudiantes reciben el título de Bachiller en una solemne ceremonia, con asistencia de representantes de la Secretaría de Educación del Tolima, autoridades eclesíásticas, civiles y militares de Melgar.

En el año de 1990 el Ministerio de Educación Nacional concedió la Condecoración "SIMON BOLIVAR" al Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO gracias a su puntaje (94.67) obtenido en la evaluación de la Básica Secundaria y Media Vocacional efectuada en 1989; así mismo por la alta calidad en la educación impartida por este establecimiento educativo. Asume la Dirección General el señor Teniente DIEGO FABIAN VALENCIA FERNANDEZ.

En el año 1990 la promoción de Bachilleres ubicó al Gimnasio en el quinto puesto entre los mejores centros educativos del Tolima en las pruebas del ICFES y en el año 1992 fueron aprobados los estudios del nivel de la Básica Primaria, según Resolución No. 646 del 28 de diciembre de 1992 obteniéndose un resultado de 97.3 sobre 100%.

En el año de 1991 se condecoró por la Nación con la Distinción "ANDRES BELLO" por el mejor puntaje del ICFES regional, al estudiante DANIEL ANTONIO PONTÓN CORTÉS, en el

año 1992 al estudiante CAMILO ARMANDO TORRES ROMERO siendo hijo del Gimnasio. En el año 1993 al estudiante ALEXANDER VELASQUEZ PINZON, en el año 1994 a la estudiante DIANA MARCELA ORTIZ PAEZ también hija del Gimnasio; en el año 1995 al estudiante ALVARO GIOVANNY MUJICA CÁRDENAS y en el año 1996 al estudiante EDWIN DIAZ LEON, igualmente hijo del Gimnasio.

En el año 1993 se obtuvo la licencia de iniciación de labores del nivel de Educación Preescolar, Resolución No. 255 del 5 de mayo de 1993 obteniendo un resultado de 96.07 sobre 100%, siendo Rector del Gimnasio el señor Teniente DIEGO FABIAN VALENCIA FERNÁNDEZ.

En el periodo comprendido de junio a noviembre de 1993, quedó como Rectora la señorita ANA MERY SANDOVAL RUBIO quien con su esfuerzo realizó un gran aporte a las actividades académicas, disciplinarias y culturales logrando la aprobación de estudios del nivel Preescolar mediante Resolución No. 812 del 28 de diciembre de 1993.

Durante la graduación de la V Promoción de Bachilleres la Gobernación y la Secretaría de Educación del Tolima hicieron entrega de la condecoración "ISMAEL PERDOMO" en la categoría de "Gran Cruz de Honor al Mérito Educativo" por el acertado rendimiento académico y calidad educativa demostrados durante su trayectoria en pro de la enseñanza en los niveles Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media Vocacional.

Al cumplirse los 25 años de existencia de nuestra Gimnasio educativa, la Gobernación y la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima condecoraron nuevamente al Gimnasio Militar FAC LUIS F. PINTO con la "GRAN CRUZ LIBRO DE PLATA" por la ardua y efectiva labor adelantada durante el trayecto de su misión educativa y cuya leyenda reza así: "Con el estudio, el trabajo y la disciplina romperás las cadenas del cautiverio; el estudio eleva, el trabajo redime, la disciplina libera".

En el año 1997 el Gobernador del Tolima señor Doctor FRANCISCO J. PEÑALOZA CASTRO y el secretario de Educación y Cultura por Decreto N° 1109 de noviembre 7 de 1997 exaltan y reconocen la loable labor realizada por el Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO.

Según Resolución N° 08782 de julio 18 de 1997 se estableció para los estudiantes el servicio de Instrucción Militar con la gestión del señor Capitán DIEGO FABIÁN VALENCIA FERNÁNDEZ y la señora Teniente SANDRA PINTO OSORIO, por esa época Directora del GIMFA.

En el año 1999 asume la Rectoría el señor TE. MARCOS MANUEL GUZMÁN ALFARO; al cumplir el Gimnasio los 30 años de servicio educativo se conmemoró con una imponente ceremonia otorgada por el Honorable Concejo Municipal de Ibagué según proposición No. 217 de noviembre de 1999 y entregada por el ex-estudiante de este Gimnasio ALFREDO BOCANEGRA, en esa época Honorable Concejal y en la actualidad Secretario de Gobierno del Tolima. Esta Rectoría es la gestora de cambiar la modalidad académica por Técnica en Informática e Inglés.

En febrero 15 a julio 06 de año 2001 recibe la Rectoría la Coordinadora Ana Mery Sandoval quien hace los trámites legales para obtener el cambio de Razón Social y autorización de funcionamiento del Nivel de Educación Media Técnica grados 10º y 11º con especialidad en Informática e Inglés, según resolución N° 0461 del 19 de junio de 2001.

El 06 de julio de 2001 asume la Rectoría la señora Capitán SANDRA PINTO OSORIO, quien inicio su gestión reestructurando la planta física, para apoyar la nueva modalidad del Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO.

El 02 de enero de 2002 asume nuevamente la Rectoría la señora ANA MERY SANDOVAL RUBIO, quien por su buena gestión y junto con el equipo de trabajo lograron que el Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO se ubicara en el primer lugar a nivel departamental y el puesto cuarenta (40) a nivel Nacional en las pruebas de estado ICFES; razón por la cual fue condecorada.

El 21 de abril de 2003 se nombra como Rector al señor Licenciado CARLOS ALBERTO CUEVAS

BARAJAS quien hizo parte del equipo de Líderes en Educación que asumieron el reto de crear una Subdirección para la orientación y supervisión de las entidades educativas de la Fuerza Aérea Colombiana.

En el mes de febrero de 2005 asumió el gran reto como Rectora la señora Subteniente LILIANA INÉS CORTÉS FERNÁNDEZ, quien hizo parte activa del proceso de certificación de la Unidad, logrando que el Gimnasio Militar FAC TC. LUIS F. PINTO, quedara incluido y certificado dentro del Sistema de Gestión de la Calidad del Comando Aéreo de Combate No.4. Durante el año 2007 se recibió la visita de la Secretaría de Educación del Tolima, obteniendo como resultado la aprobación de estudios con una alta calificación por un término de cuatro años, según Resolución 1322 del 14 de noviembre de 2007.

De igual forma velo por la unificación de criterios acorde a lo establecido por la Dirección de Centros Educativos de la Fuerza Aérea, logró la contratación de nuevos docentes, personal de psicología y auxiliar de biblioteca para el mejoramiento de la calidad educativa en el Gimnasio y siendo consecuente con el énfasis del mismo intensifico el área de inglés en todos los niveles. Planeó y gestionó la construcción de dos aulas para el nivel preescolar, con el fin de mejorar la calidad educativa y las condiciones de los niños en esta etapa, en conjunto con la Asociación de Padres de Familia se inició el proceso de consecución de recursos para el techado y construcción del polideportivo del Gimnasio.

El 17 de diciembre de 2007 es nombrado el señor Subteniente DANNY ALEXIS ROBAYO RIVERA con el compromiso de dar continuidad a los proyectos de mejoramiento institucional y unificación de criterios frente a los centros educativos de la Fuerza Aérea Colombiana.

El 25 de Enero de 2011 hasta el Diciembre de 2013, estuvo como rector el Señor Teniente OSCAR IGNACIO MORENO VEGA con el compromiso de continuar el desarrollo de los proyectos de adecuación de infraestructura y continuando con la unificación de los criterios de DICEF frente a la implementación del proyecto del bilingüismo. Es así como su gestión refleja la adecuación de diferentes espacios pedagógicos que facilitan el desarrollo de las clases y mejoran el bienestar de los estudiantes y en general, de toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 1º. FILOSOFÍA

Consideramos en los Centros Educativos, una formación pluridimensional como el proceso permanente, progresivo y participativo que busca desarrollar y ejercitar armónica y coherentemente las dimensiones fundamentales del ser humano (socio-afectiva, ética, cognitiva, comunicativa, estética, tecnológica y corporal).

En los Centros Educativos de la FAC formaremos en competencias básicas: cognitiva, comunicativa, social, tecnológica y capacidad de cambio; competencias laborales: emprendimiento, trabajo en equipo, gestión de recursos y gestión del conocimiento y competencias específicas: las inherentes a cada área del conocimiento.

Estamos comprometidos en la cotidianidad de nuestra labor formativa favoreciendo el desarrollo de la inteligencia emocional entendida esta como el desarrollo de las competencias afectivas interpersonales e intrapersonales de nuestros alumnos en cada uno de los lugares de socialización como lo son: la familia, el colegio y los amigos.

En nuestras instituciones, hacemos un reconocimiento muy especial al fortalecimiento de la afectividad, el buen trato y la palabra oportuna como aspectos decisivos para el rendimiento académico y el equilibrio social, pues solo quien se siente reconocido amado y apreciado tiene la suficiente confianza en sí mismo para triunfar y construir una imagen similar de quienes le rodean y en esa medida las relaciones sostenidas serán sanas y equilibradas con alto sentido de responsabilidad por sí mismo y por los otros.

Dando privilegio a la dimensión afectiva y sin restar relevancia a la formación académica de los Centros Educativos FAC, ésta se caracteriza por desarrollarse en un ambiente agradable mediada por procesos de interlocución negociación y concertación propendiendo por la excelencia académica con docentes competentes efectivamente y comprometidos con su saber específico, atendemos a lo ordenado en la Ley General de Educación 115 artículo 23 (Áreas fundamentales de formación) en lo correspondiente a la educación básica y media vocacional; y en el Decreto 2247 para la educación preescolar.

Nuestra filosofía apropia como elemento distintivo institucional la aplicación del área de tecnología e informática como una herramienta de identidad para nuestros estudiantes que les permite incursionar con la comprensión, la reflexión y la interacción en el desarrollo interdisciplinar de todos los procesos académicos, culturales y administrativos de nuestra comunidad educativa FAC, atendiendo al uso adecuado de las nuevas tecnologías en busca de un aprendizaje continuo descrito en la necesidad de hacer de nuestros estudiantes, docentes, padres de familia, administrativos y directivos unos usuarios activos de la tecnología apoyados en su permanente actitud tecnológica

con la cual interactúan constantemente con todas las herramientas que nos ofrece un mundo tecnológico en el manejo de la información, las comunicaciones y el desarrollo auto sostenible.

Nuestra filosofía institucional se valoriza mediante la esencia de la vocación militar enmarcada en las actividades desarrolladas de forma voluntaria por nuestros estudiantes de los grados noveno, décimo y once a lo largo de 3 fases de instrucción (preliminar, primera, segunda) las cuales brindan los lineamientos estructuras básicas hacia la formación de militares con compromiso social y bases pedagógicas claras de identidad y sentido de pertenencia por su papel pluridimensional y de servicio social.

De igual modo, la enseñanza del idioma Inglés se enfatiza desde los primeros grados, dándole prioridad a la comprensión lectora, auditiva y oral mediante la implementación de estrategias como el desarrollo de un auto aprendizaje llevado a cabo en el laboratorio y la inclusión de una nueva clase llamada "Story Telling". A partir del año 2013 se dio inicio en el GIMFA Bogotá la implementación del programa de bilingüismo desde los grados transición y primero dictando ciencias, sociales y matemáticas en Inglés respondiendo a las necesidades culturales y globales y tomando la iniciativa impulsada por el gobierno con respecto al Plan Nacional de Bilingüismo. Este nuevo enfoque será adaptado paulatinamente por los demás colegios que lidera DICEF al servicio de la Fuerza Aérea Colombiana, continuando con los colegios de Melgar y Palanquero para el año 2014.

De igual modo, el idioma Inglés se aplica de manera transversal en todas las áreas y dimensiones de nuestros educandos, mediante el uso de elementos básicos del idioma implícitos en el currículo del área, que faciliten la aprehensión constante y posibiliten el mejoramiento continuo en un clima de confianza brindado por los docentes, quienes con su capacitación, fomentan la comprensión lingüística como cultura institucional, la cual proyecta a nuestros educandos dentro del ámbito social y profesional.

ARTÍCULO 2º. PRINCIPIOS

1. El ser humano es único e irreplicable.
2. El ser humano necesita de estímulos permanentes para su superación.
3. El hombre es un ser intelectual, con potencialidad para recordar, comprender, analizar, sintetizar y enjuiciar.
4. El individuo es por naturaleza curioso y tiene necesidad de conocer comprender y transformar su entorno.
5. El hombre está siempre en búsqueda de lo trascendental, fundamentalmente a través de la realización de los valores éticos universales.
6. El hombre es un ser social.
7. El hombre es capaz de amar y necesita ser amado.
8. El hombre necesita de salud, recreación y el deporte para su desarrollo integral.
9. La sociedad está en constante transformación.
10. El núcleo familiar es básico para la plena realización de la persona.
11. El hombre busca su subsistencia y bienestar a través del trabajo, de la ciencia y la tecnología.
12. El hombre es capaz de apreciar, expresar y crear la belleza.

Estos principios llevan implícitos los valores que el estudiante debe adquirir a través del proceso educativo, manifestado por actitudes y comportamientos en las actividades escolares y extraescolares.

ARTÍCULO 3°. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1. Acatar las disposiciones del Ministerio de Educación Nacional, como también las provenientes del comando de la FAC, como ente nominador.
2. Mejorar la calidad de educación que se imparte en los Gimnasios FAC.
3. Actualizar el PEI para que los diversos estamentos de las instituciones educativas asuman una posición de compromiso frente al quehacer pedagógico que permitan la formación del ciudadano que requiere la sociedad.
4. Correlacionar las diferentes áreas y proyectos pedagógicos para orientar la acción educativa.
5. Propender por la formación integral del estudiante, en pro del hombre recto e inquieto, capaz de transformar su entorno para el bien de la sociedad.
6. Establecer la normatividad que permita a todos los estamentos de la comunidad educativa la sana convivencia, el crecimiento personal y la participación en el quehacer pedagógico.
7. Contribuir a la democratización y socialización de los diferentes estamentos inculcando y practicando los valores éticos, estéticos, morales y religiosos fundamentales para la vida en comunidad.
8. Fortalecer la organización escolar partiendo del establecimiento y elección de un gobierno escolar que promueva la organización y participación de todos sus estamentos con proyección a la vida política y nacional.
9. Contribuir al desarrollo de una sana sexualidad que promueva el conocimiento de sí mismo y la autoestima.
10. Incrementar las actitudes favorables al conocimiento, valoración y conservación de la naturaleza del medio ambiente.
11. Promover los diferentes valores que ayuden al desarrollo y fortalecimiento de la personalidad del estudiante, permitiendo así una sana convivencia.
12. Retroalimentar permanentemente el quehacer pedagógico de los Gimnasios Militares FAC, mediante la participación de los diferentes estamentos educativos en el análisis de sus logros y el planteamiento de acciones correctivas.
13. Apropiar los recursos humanos, financieros, físicos y pedagógicos básicos para el desarrollo del PEI.
14. Cumplir y garantizar el debido proceso dentro de todas y cada una de las actividades escolares, pedagógica e institucionales de toda la comunidad educativa y estudiantil.

ARTÍCULO 4°. OBJETIVOS DEL MANUAL

1. Establecer normas de convivencia con la participación de la comunidad educativa, para que haya ARMONÍA en las relaciones interpersonales.
2. Definir explícitamente los deberes, obligaciones, derechos, la participación, los estímulos y las fórmulas de conciliación entre toda la comunidad educativa.
3. Fomentar dentro de la comunidad educativa hábitos de respeto, tolerancia y solidaridad.

4. Socializar el funcionamiento de la institución de su organización, el gobierno escolar y el desarrollo de los procedimientos a nivel académico y de convivencia social, para alcanzar la excelencia educativa.

ARTÍCULO 5°. FUNDAMENTOS LEGALES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

Estos principios llevan implícitos los valores que el estudiante debe adquirir a través del proceso educativo, manifestado por actitudes y comportamientos en las actividades escolares y extraescolares.

Los fundamentos legales son el conjunto de instrucciones constitucionales y legales que regularizan el proceso de educación bajo normas de forzoso cumplimiento y que prueban estructurar la educación colombiana.

1. **JUSTIFICACIÓN:** El Manual de Convivencia de los Gimnasios FAC, se soporta en el cumplimiento de los derechos humanos, para el logro del desarrollo integral de los educandos, dentro de un marco de convivencia pacífica y crecimiento integral de la comunidad educativa.

Los Gimnasios FAC, facilitan la revisión permanente de su Manual de Convivencia en lo atinente a las pautas y procedimientos con el fin de allanarlos con las vivencias sociales y con los cambios que se regulen en la legislación colombiana, complementado con la participación real, efectiva y de compromiso de todos los niveles que conforman la comunidad educativa.

2. **MARCO JURÍDICO GENERAL:** El Manual de Convivencia como herramienta que define los derechos y deberes de los estudiantes y la comunidad educativa, tiene como marco jurídico general, la Constitución y la ley colombiana, en los apartes concordantes así:

- 2.1. Constitución Política de Colombia
- 2.2. Ley 115 de 1994 Ley General de Educación
- 2.3. Ley 133 de 1994. Libertad religiosa y de cultos.
- 2.4. Ley 1620 15 de marzo 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”
- 2.5. Ley 375 de 1997 o Ley de la Juventud.
- 2.6. Ley 1098 de 2006. Ley de Infancia y Adolescencia.
- 2.7. Decreto 1860 de 1994. Reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales.
- 2.8. Decreto 2247 de 1997. Establece normas relativas a la prestación del servicio educativo del nivel preescolar.
- 2.9. Decreto Reglamentario 1965 de 2013 “Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar”
- 2.10. Decreto 1286 de 2005. Por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados, y se adoptan otras disposiciones.

- 2.11. Decreto 1290 de abril de 2009 por el cual se dictan normas en materia de evaluación y promoción de los estudiantes y evaluación institucional.
- 2.12. Conceptos jurisprudenciales orientadores.
- 2.13. De acuerdo a la legislación colombiana la figura de la tutela, funge como instrumento de protección de los derechos fundamentales. Por tal razón y dada la trascendencia es preciso señalar algunas sentencias donde la Corte Constitucional ha emitido pronunciamientos en torno a la aplicación de los derechos fundamentales en la prestación del servicio educativo, por parte de las instituciones de educación.
- 2.14. Derecho – deber de la educación: Sentencia T-002 de 1992. Sentencia T-612 de 1992. Sentencia T-341 de 1993. Sentencia T-527 de 1995. Sentencia T-397 de 1997. Sentencia T-235 de 1997.
- 2.15. Alcances del manual de convivencia: Sentencia T-386 de 1994. Sentencia T-524 de 1992. Sentencia T-015 de 1994. Sentencia T-555 de 1994. Sentencia T-1233 de 2003. Sentencia T-688 de 2005.
- 2.16. Disciplina escolar: Sentencia T-366 de 1992. Sentencia T-402 de 1992. Sentencia T-316 de 1994. Sentencia T-037 de 1995. Sentencia T-967 de 2007.
- 2.17. Concurrencia de padres de familia: Sentencia T-366 de 1997
- 2.18. Formación integral del educando: Sentencia T-386 de 1994. Sentencia T-366 de 1997
- 2.19. Debido proceso: Sentencia T-1233 de 2003. Sentencia T-430 de 2007. Sentencia T-390 de 2011.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE INGRESOS

ARTÍCULO 6°. ADMISIÓN

La admisión es el acto por el cual el Gimnasio selecciona de la población estudiantil los aspirantes que voluntariamente soliciten inscripción, trátase de personal nuevo o antiguo a quienes de acuerdo con los requisitos exigidos y prioridades establecidas por la institución, puedan matricularse en alguno de los grados y modalidades que ésta ofrece.

PARÁGRAFO 1: Para el GIMFA CACOM-2 adicional de lo establecido para los Gimnasio de la Fuerza Aérea Colombiana, se llevará a cabo lo dispuesto por la Secretaria de la Educación Municipal de Villavicencio

PARÁGRAFO 2: REQUISITOS PARA SOLICITUD DE CUPO: Para solicitar cupo en la institución se debe cumplir con los requisitos y procedimientos que a continuación se señalan:

1. REQUISITOS PARA SOLICITUD DE CUPO DE HIJOS DE PERSONAL FUERZA AÉREA ACTIVOS:

- 1.1. Carta solicitando cupo por parte de los padres de familia dirigida al Director o Rector, en las fechas determinadas por la Institución.
 - 1.2. Formulario de solicitud de cupo diligenciado
 - 1.3. Certificación de convivencia escolar y fotocopia del observador de la institución de procedencia
 - 1.4. Para GIMFA CACOM-6 el personal civil debe llevar una autorización por parte del comandante de la unidad para la permanencia del estudiante en las instalaciones educativas.
2. REQUISITOS PARA SOLICITUD DE CUPO DE HIJOS DE PERSONAL OTRAS FUERZAS Y PARTICULARES: En casos excepcionales y con disponibilidad de cupos se podrán atender estas solicitudes sin que sea obligación para la institución la asignación de cupo:
- 2.1. Carta solicitando cupo por parte de los padres de familia dirigida a la dirección del Gimnasio Militar FAC, en las fechas determinadas por el GIMFA.
 - 2.2. Formulario de solicitud de cupo publicado en la página Web completamente diligenciado.
 - 2.3. Carta de recomendación de una familia GIMFA, o de la junta de acción comunal del barrio donde residen o de la administración del conjunto residencial.
3. REQUISITOS PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN DE LOS HIJOS DE PERSONAL ACTIVOS FUERZA:
- 3.1. Cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 2247 relacionados con la edad para el ingreso de los aspirantes a preescolar
 - 3.2. Cumplir con los requisitos para solicitud de cupo
 - 3.3. Adquirir el formulario de inscripción.
 - 3.4. Para los grados primero a undécimo: presentar la jornada de socialización (Pruebas de conocimiento y aptitudes (examen de admisión), siempre y cuando se haga la convocatoria en los grados pertinentes.
 - 3.5. Para los aspirantes a pre-jardín, jardín y transición: presentar jornada de socialización (Conductas básicas y aprestamiento), siempre y cuando se haga la convocatoria en los grados pertinentes.
 - 3.6. Para los aspirantes de preescolar preseleccionados a entrevista psicológica solamente los padres de familia asisten.
 - 3.7. Para los aspirantes de primero a grado undécimo preseleccionados a entrevista psicológica deben asistir con los padres de familia.
 - 3.8. La junta de selección se reúne para seleccionar los aspirantes.

PARÁGRAFO 1: PRIORIDAD PARA LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES: Los Gimnasios FAC de acuerdo con su carácter de oficial de régimen especial, admitirán aspirantes según las siguientes prioridades:

1. Oficial, suboficial, de la Fuerza Aérea fallecido en acto del servicio y con ocasión del mismo, y/o en actos meritorios del servicio por acción de grupos al margen de la ley o en combate.
2. Oficial, suboficial, civil de la Fuerza Aérea fallecido en servicio activo.
3. Oficial, suboficial, civil activo al servicio de la Fuerza Aérea.
4. Oficial, suboficial de la Fuerza Aérea con asignación de sueldo de retiro.

5. Civil de la Fuerza Aérea pensionado.
6. Oficial, suboficial, civil activo al servicio de otras Fuerzas y Policía Nacional.
7. Oficial, suboficial de otras Fuerzas con asignación de sueldo de retiro.
8. Civil de otras Fuerzas pensionado
9. Particulares, en casos excepcionales determinados por la junta de selección.

NOTA ACLARATORIA: En casos excepcionales de haber sido aceptada su solicitud, la junta de selección decidirá si otorga o no otorga el cupo de acuerdo a la disponibilidad de cupo conforme a las prioridades establecidas.

PARÁGRAFO 2: Una vez consolidada la información de la jornada de socialización se entregarán los resultados a la junta de selección.

ARTÍCULO 7°. JUNTA DE SELECCIÓN

La Junta de Selección estará conformada por las siguientes personas:

1. Director (a) Centros Educativos FAC
2. Director (a) GIMFA
3. Rector (a)
4. Coordinador (a) de convivencia
5. Líder de proceso admisiones y matrículas

ARTÍCULO 8°. FUNCIONES DE LA JUNTA DE SELECCIÓN

1. Analizar los resultados de la Jornada de Socialización.
2. Seleccionar el personal de estudiantes que ingresan al GIMFA hijos del personal activo de la Fuerza Aérea Colombiana.
3. Aprobar junto con el Jefe de la Jefatura de Desarrollo Humano de la Fuerza Aérea Colombiana, con el listado del personal seleccionado perteneciente a otras Fuerzas y particulares para su visto bueno y asignación de cupo.

PARÁGRAFO 1: Una vez cumplidos los requisitos anteriormente anotados y teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos y las prioridades de la Fuerza Aérea se publicará la lista de seleccionados a través de la página WEB.

PARÁGRAFO 2: Una vez asignado el cupo los padres de familia deben asistir a una reunión programada con los directivos, para dar a conocer las políticas de la institución y las normas que rigen el colegio, con el fin que procedan a matricular voluntariamente a los estudiantes.

ARTÍCULO 9°. MATRÍCULA

La matrícula es un acto formal mediante el cual el Gimnasio, los estudiantes y los padres de familia o acudientes se comprometen a participar activamente en el proceso de formación integral de los educandos. Se legaliza con el acta correspondiente la cual

debe llevar las firmas del rector (a) y secretaría académica del Gimnasio, los padres del estudiante o representante legal y el estudiante.

ARTÍCULO 10°. CLASES DE MATRÍCULA

1. **MATRÍCULA ORDINARIA:** La matrícula ordinaria es la realización de los actos conducentes a obtener legalmente dentro de los plazos y fechas señaladas la calidad de estudiante GIMFA.
2. **MATRÍCULA EXTRAORDINARIA:** Es aquella que se realiza en fechas posteriores a la matrícula ordinaria y requiere previa solicitud escrita por parte de los padres de familia y visto bueno de la dirección del colegio, implica el pago de un sobrecosto del 20% del salario mínimo legal mensual vigente aproximado a miles de pesos. El sobrecosto generado por este concepto deberá ser cancelado por cada estudiante que se pretenda matricular.

PARÁGRAFO 1: REQUISITOS: Son requisitos de matrícula los siguientes:

1. Haber sido oficialmente admitido
2. Indispensable estar a paz y salvo con el GIMFA por todo concepto.
3. Tener orden de matrícula.
4. Matricular al estudiante en la fecha indicada por el Gimnasio Militar, el incumplimiento de esta norma acarreará la pérdida del cupo, si no existe previa autorización de la dirección.
5. Diligenciar los formularios entregados sin tachones ni enmendaduras y con tinta color negro.
6. Presentar los siguientes documentos:
 - 6.1. Formulario de inscripción
 - 6.2. Informe colegios de procedencia. (certificación de convivencia escolar de la institución de procedencia)
 - 6.3. Fotocopia O.A.P. de traslado.
 - 6.4. Orden de matrícula.
 - 6.5. Registro civil de nacimiento.
 - 6.6. Fotocopia del documento de identidad a partir de los siete años.
 - 6.7. Fotocopia registro escolar (observador del estudiante) del último año.
 - 6.8. Certificado de estudios años anteriores.
 - 6.9. Fotocopia carné de sanidad.
 - 6.10. Último desprendible de pago.
 - 6.11. Autorización descuento por nómina.
 - 6.12. Contrato de prestación de servicio educativo.
 - 6.13. Recibo de pago de matrícula y pensión de febrero.
 - 6.14. Servicios especiales: (taller de padres, agenda y manual de convivencia, asociación de padres (voluntario), servicio militar (voluntario), seguro estudiantil, ambulancia).
 - 6.15. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres.
 - 6.16. Fotocopia de la cédula militar o tarjeta de identificación personal civil del padre de familia.

PARÁGRAFO 2: PREESCOLAR los estudiantes nuevos deben traer todos los documentos. Los antiguos deben traer todos los documentos a excepción de los numerales 6.1, 6.2, 6.3, 6.7 y 6.8.

PARÁGRAFO 3: PRIMERO A UNDÉCIMO: los estudiantes nuevos deben traer todos los documentos. Los antiguos deben traer todos los documentos excepto los numerales 6.1, 6.2, 6.3, 6.5, 6.7, 6.8 y 6.9.

3. PROCEDIMIENTO PARA MOVILIDAD Y TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES HIJOS DEL PERSONAL ACTIVO FAC: Los procedimientos y lineamientos establecidos para la movilidad y transferencia de estudiantes hijos de personal activo Fuerza Aérea, están establecidos en un acuerdo del consejo directivo. El mencionado acuerdo está publicado en la página Web www.gimfa.edu.co link admisiones y matrículas.
4. MATRÍCULA DE HONOR: En cumplimiento a lo dispuesto por el Comando de la Fuerza Aérea Colombiana y la Resolución Ministerial No. 06500 de 1994, el estudiante destacado de cada nivel al finalizar el año escolar por su excelente rendimiento académico y disciplinario será exonerado del pago de matrícula para el año lectivo siguiente siempre y cuando mantenga su excelencia en los aspectos antes mencionados (académico – disciplinario).

ARTÍCULO 11°. NORMAS GENERALES PARA LAS MATRÍCULAS

1. La matrícula es un contrato civil en donde las partes se comprometen a cumplir con las normas legales e institucionales vigentes, que cualquiera de las partes puede dar por terminado en caso de incumplimiento parcial o total por un año escolar.
2. Estar representado por sus padres o un acudiente o tutor, mayor de edad que pueda cumplir con los compromisos que le corresponden como tal, quien firma la matrícula para expresar la aceptación del manual de convivencia. El acudiente o tutor no debe tener impedimento de orden moral, psicológico, económico o penal, ni ser menor de edad.
3. Las partes estudiante-acudiente e institución educativa se comprometen a cumplir con las disposiciones del MEN, Constitución Nacional, Ley General de Educación, Ley de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1620 Manual de convivencia, y demás disposiciones legales vigentes relacionados con la educación.
4. Al firmar la matrícula los acudientes y el estudiante se comprometen a cumplir los compromisos firmados en el documento de conocimiento y aceptación del manual de convivencia.
5. La diligencia de matrícula deben realizarla los padres o personalmente el acudiente acompañado del estudiante.
6. Los estudiantes que se retiren voluntariamente y no cancelen la matrícula deberán pagar pensión por los meses correspondientes al respectivo año, hasta que dicha matrícula sea cancelada.
7. Todo estudiante al matricularse en el grado noveno, puede ingresar voluntariamente al programa de instrucción militar especial que brindan las instituciones de educación secundaria y media de la Fuerza Aérea Colombiana.

8. La institución aplicando los parámetros de la junta de selección, se reserva el derecho de admisión de estudiantes y la continuación de los estudiantes antiguos.
9. Para quienes no se matriculen en las fechas establecidas (matrícula ordinaria y extraordinaria), la institución no responderá por el cupo, el cual será otorgado a otro estudiante.
10. Todo acudiente firmará un contrato de matrícula.
11. La institución no autorizará la matrícula a quien incumpla con alguno de los requisitos establecidos en los numerales anteriores.
12. Los costos de matrícula y pensión se rigen por las disposiciones legales emanadas del Consejo Directivo y autorizadas por el gobierno nacional a través de la Secretaría de Educación, conformes a la Resolución No. 410 de Nov/2001.

ARTÍCULO 12°. PENSIONES

Es el costo mensual que paga el padre de familia o acudiente a la institución, por la participación del estudiante en el proceso formativo durante el respectivo año académico, observando los siguientes requisitos:

1. El valor de la pensión es igual al de la matrícula.
2. La pensión deberá ser cancelada dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, a partir del sexto día hábil, la pensión estará en mora y el padre de familia o acudiente cancelará una morosidad diaria liquidada a la tasa de interés fijada para tal fin por la Superintendencia Financiera de Colombia.
3. Para el caso del personal militar y civil activo a diferencia de los particulares, el costo de la pensión debe corresponder al grado que ostente el funcionario durante el año escolar, teniendo en cuenta que si cambia de grado por ascenso o concurso o se retira por pensión de jubilación o uso de buen retiro y pasa a la Caja de Sueldos de Retiro, de igual forma si renuncian a la institución (sin derechos con la misma) deben informar inmediatamente al colegio por escrito para proceder a ajustar el cobro de dicha pensión, de lo contrario deberán acarrear con la respectiva sanción por incumplimiento a las obligaciones contraídas con el colegio.

ARTÍCULO 13°. COSTOS EDUCATIVOS

La Secretaría de Educación de cada departamento o región, a través del comando correspondiente otorgará atribuciones a cada Gimnasio, por ser planteles educativos oficiales de régimen especial de las Fuerzas Militares de Colombia, para establecer las tarifas de cobro de derechos académicos, por el Consejo Directivo (Decreto Nacional 135 de 1996 Art. 12), anualmente por concepto de:

1. Matrícula y pensión mensual
2. Carnetización
3. Sistematización de notas
4. Mantenimiento inmobiliario
5. Formularios de inscripción

6. Servicio militar especial (opcional)
7. Certificados y constancias
8. Derechos de grado
9. Asociación de padres de familia (voluntaria)
10. Taller de padres de familia
11. Ambulancia
12. Seguro estudiantil
13. Agenda escolar

PARÁGRAFO: Una vez consignado el pago por costos educativos solamente se hará devolución del valor de la pensión académica a que haya lugar por pagos adicionales.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

En coherencia con los principios que sustentan el proyecto educativo institucional, el Gimnasio reconoce derechos y deberes socio-culturales en los estudiantes y fomenta el fortalecimiento de los siguientes valores que deberán caracterizar y conducir las acciones de la sana convivencia a nivel institucional.

- Respetuoso
- Líder
- Solidario
- Creativo
- Autónomo
- Conciliador
- Analítico

ARTÍCULO 14°. PERFIL DEL ESTUDIANTE

1. INGRESO

- 1.1. Cumple con los requisitos de admisión de los Gimnasios
- 1.2. Con un nivel académico básico determinado para el grado al que ingresa.
- 1.3. Respetuoso y cumplidor de las normas básicas de convivencia.
- 1.4. Con expectativas de cambio y mejora continua.

2. EGRESADO

- 2.1. Competente en las diversas dimensiones de su formación
- 2.2. Ejemplo de una convivencia pacífica y conciliadora.
- 2.3. Con capacidad de negociar y concertar.
- 2.4. Con autonomía y responsabilidad social.
- 2.5. Con orientación profesional como herramienta de vida
- 2.6. Con identidad propia y sentido de pertenencia hacia los principios y valores que orienta la institución: Honor, valor, compromiso y seguridad.
- 2.7. Respetuoso y cumplidor de los derechos humanos, las leyes de la nación, las normas de la institución y las creencias religiosas.
- 2.8. Comprometido con la innovación y la crítica.



- 2.9. Comprometido con el cuidado y preservación del planeta tierra (conciencia planetaria).
- 2.10. Ejemplo de los buenos modales y sanas costumbres: normas de cortesía (saludar, agradecer, servicio, entre otras), presentación personal, solidaridad, respeto, cordialidad, honestidad y lealtad.

ARTÍCULO 15°. ADQUISICIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Para adquirir la calidad de estudiante del Gimnasio Militares FAC, es necesario ser admitido oficialmente en el colegio y a través de sus padres, representantes legales o acudientes.

1. Aceptar su filosofía y el manual de convivencia.
2. Cumplir con los requisitos previstos en este manual.
3. Legalizar la matrícula.

ARTÍCULO 16°. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Se pierde la calidad de estudiante de los Gimnasios Militares FAC cuando:

1. Se ha completado el ciclo de estudios que éste ofrece y se haya obtenido el título de bachiller.
2. No se haya hecho uso sin causa justificada a juicio de las directivas del plantel, del derecho de matrícula o de renovación de ésta dentro de los plazos fijados por el colegio.
3. Así lo determine una medida académica o disciplinaria.
4. Por retiro voluntario.
5. Por cierre del plantel.
6. Por muerte del estudiante
7. Por cumplir el 15% de inasistencia anual establecida.
8. Registrarse resolución de pérdida de cupo en el gimnasio en años anteriores.
9. Por acto administrativo en firme que así lo imponga en razón de la comisión de faltas graves a criterio del comité de convivencia en primera instancia o consejo directivo en segunda instancia.

ARTÍCULO 17°. DERECHOS ACADÉMICOS

1. Recibir puntualmente las clases según el horario establecido por el Gimnasio, para que el trabajo comience con orden y disciplina, y sea de mayor aprovechamiento.
2. Ser apoyado y tenido en cuenta por el equipo directivo y docente para representar a la institución en diferentes eventos académicos.
3. Ser reconocido en forma escrita en su seguimiento personal por destacarse y representar al Gimnasio en diferentes eventos académicos.
4. Gozar de un entorno físico adecuado y la dotación necesaria para desarrollar sus actividades académicas.
5. Ser estimulado para alcanzar cada vez mayor rendimiento en todas las asignaturas que cursa y el desarrollo de sus capacidades y habilidades con el fin de fortalecer no solo su nivel académico personal sino el de la institución.

6. Conocer con la debida anticipación los logros, programación, puntos de trabajo, sistema de evaluación y fechas de las mismas.
7. Conocer en cada período los resultados de los logros alcanzados como de los pendientes antes de ser entregados a coordinación y exigir que sean modificadas las que no corresponden a la realidad por error, omisión o cualquier otra razón válida.
8. Ser evaluado en los diferentes aspectos del proceso educativos (habilidades, destrezas, aptitudes) y de acuerdo con los contenidos desarrollados en cada asignatura, teniendo como base los lineamientos establecidos en la ley 115 de 1994, su Decreto Reglamentario 1860 y normas posteriores.
9. Recibir de la instancia directamente involucrada el apoyo necesario para reorientar y consolidar su desempeño académico.
10. Recibir una educación acorde con el mundo del trabajo para que la enseñanza sea útil y aplicable en el diario quehacer y en la transformación positiva de las instituciones.
11. Solicitar que las tareas, lecciones y trabajos le sean asignadas en forma dosificada y pedagógica, con objetivos claros y fines formativos.
12. Ser atendidos en sus solicitudes respetuosas verbales y/o escritas ante las instancias correspondientes del Gimnasio habiendo observado el conducto regular y obtener respuesta oportuna.
13. Exigir que el colegio cumpla con las actividades curriculares y extracurriculares ofrecidas.
14. Presentar las evaluaciones y/o participar en las que fueron programadas en su ausencia cuando estas han sido debidamente justificadas de conformidad con el parágrafo tercero del artículo 54 del presente manual.
15. Solicitar revisión de valoraciones dentro de los tres días hábiles siguientes al conocimiento del estudiante cuando considere que no ha sido objetivamente evaluado y pedir segundo calificador con autorización de la coordinación académica quien decidirá en última instancia.
16. Conocer el resultado y corrección de las evaluaciones escritas y orales en un término máximo de 8 días hábiles, de tal manera que no se deberá hacer una nueva evaluación sin antes haber dado a conocer los resultados de la anterior.
17. Solicitar estrategias pedagógicas y recursos didácticos adecuados y utilizados para la apropiación y construcción del conocimiento de manera activa.
18. Proponer alternativas académicas tendientes a mejorar la calidad de la educación recibida.
19. Ser tenido en cuenta por directivos y docentes para participar en actividades académicas extracurriculares lúdico recreativas, representando con decoro al Gimnasio FAC.

ARTÍCULO 18°. DEBERES ACADÉMICOS

1. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las clases según el horario establecido por el Gimnasio, para que el trabajo comience con orden y disciplina y sea de mayor aprovechamiento.
2. Proveerse oportunamente de los útiles y elementos solicitados por el Gimnasio para el adecuado desarrollo de sus actividades.
3. Cumplir con las funciones asignadas por la autoridad competente según el caso: monitorias, turnos de aseo, manteniendo un liderazgo positivo.

4. Representar dignamente a la institución en los eventos para los que sea elegido, esforzándose por dejar en alto su nombre.
5. Asumir una actitud positiva frente al proceso educativo.
6. Participar activamente en clase, en la ejecución de tareas, talleres, dinámicas de grupo, preparación y sustentación de trabajos y evaluaciones.
7. Alcanzar cada vez mayor rendimiento en todas las asignaturas que cursa, contribuyendo a fortalecer el nivel académico personal e institucional.
8. Adquirir hábitos de lectura que favorezcan el desarrollo de las habilidades comunicativas.
9. Desarrollar las guías taller para superar dificultades, afianzar conocimientos y obtener logros no alcanzados.
10. Cumplir con las evaluaciones, exposiciones y trabajos en las fechas y horas señaladas.
11. Acatar sugerencias y recomendaciones que directivos, profesores y psico-orientadores impartan con el fin de mejorar su rendimiento académico.
12. Hacer uso de las oportunidades que da el Gimnasio para aprobar las asignaturas pendientes.
13. Participar activamente en clase, en la ejecución de tareas, dinámicas de grupo, preparación y sustentación de trabajos y evaluaciones.
14. Distribuir el tiempo de las actividades diarias, con el fin de lograr una mayor organización y eficiencia en los resultados académicos, con la ayuda de un adecuado método de estudio
15. Justificar ausencias escolares en los términos establecidos en el parágrafo tercero artículo 54 de este manual de convivencia.
16. Investigar y profundizar en las distintas áreas del conocimiento.
17. Auto evaluar objetivamente el rendimiento escolar con el fin de plantear correctivos e imponer metas.
18. Cumplir con las evaluaciones, trabajos en las fechas y horas señaladas.

ARTÍCULO 19°. DERECHOS DE CONVIVENCIA

1. Ser reconocido y respetado en los derechos consagrados para toda persona en la Constitución Política de Colombia, Ley de la Infancia y la Adolescencia, Ley General de Educación, Ley 1620 Leyes civiles, penales y demás normas vigentes.
2. Analizar y conocer en familia antes de firmar el contrato de matrícula y compromiso de la institución.
3. Ser instruido por la instancia correspondiente de la institución (coordinador de convivencia social, psicoorientador, director de grado...) acerca de los contenidos del manual de convivencia y compromiso, informándosele de manera precisa y oportuna, sobre los cambios y modificaciones que se le apliquen.
4. Gozar del debido proceso, obteniendo respuestas y soluciones oportunas.
5. Ser atendido, asistido y aconsejado oportunamente en las solicitudes y reclamos particulares que se hagan respetuosamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Ser escuchado en equidad antes de aplicar los procedimientos formativos.
7. Escuchar, dialogar y expresar libre y responsablemente sus ideas o

conocimientos dentro del respeto de las opiniones ajenas y en los espacios y tiempos oportunos.

8. Recibir sugerencias, observaciones, órdenes y/o amonestaciones de los docentes y directivos en pro del bien propio y común.
9. Ser tratado con respeto, comprensión y justicia por toda la comunidad educativa.
10. Recibir de la comunidad educativa un ambiente moral, social, psicológico y entorno físico adecuado, que garanticen su formación integral.
11. Ser reconocido en forma escrita en su seguimiento personal, por destacarse en actividades académicas, culturales, y/o deportivas.
12. Usar sus derechos en beneficio de todos los miembros de la comunidad educativa.
13. Recibir un buen trato, con vocabulario apropiado y cortés de toda la comunidad educativa.
14. Elegir y ser elegido democráticamente para desempeñar funciones del gobierno escolar y demás actividades que se adelanten en la Institución, si cumple con los requisitos exigidos.
15. Ser tenido en cuenta por el equipo directivo y docente para representar a la institución a nivel académico, religioso, cultural y/o deportivo.
16. Ser escuchado y atendido por cualquier docente o directivo docente, cuando esté enterado de cualquier conducta contraria a los parámetros de este manual o que atente contra las buenas costumbres, la moral social, o el orden jerárquico establecido.
17. Asistir y participar en las actividades programadas por la institución, demostrando los valores morales, sociales, patrios y religiosos que se le han inculcado.
18. Participar respetuosa y responsablemente en los actos cívicos, culturales, religiosos y/o deportivos a que sean citados dentro y fuera de la institución.
19. Ser orientados o instruidos de manera oportuna sobre los símbolos patrios e himnos requeridos en actos cívicos.
20. Realizar actividades utilizando el nombre de la institución con previa revisión y autorización de rectoría.
21. Obtener permiso de la autoridad competente, previa solicitud, para ingresar personas a la institución.
22. Obtener permiso para ingresar materiales audiovisuales o de comunicación, requeridos como apoyo al proceso enseñanza aprendizaje.

ARTÍCULO 20°. DEBERES DE CONVIVENCIA

1. Acoger los derechos consagrados para toda persona en la Constitución Política Colombiana, Ley General de Educación, la Ley de la Infancia y la Adolescencia, Ley 1620, leyes civiles, penales y demás normas vigentes.
2. Adquirir oportunamente conocer y aplicar con propiedad y en familia el manual de convivencia, entendido como mecanismo de organización, funcionamiento y armonía dentro de la comunidad educativa.
3. Cumplir y hacer cumplir las obligaciones derivadas del contrato de matrícula entendida esta como deber y obligación
4. Analizar y conocer de manera precisa y oportuna los contenidos y/o modificaciones al manual de convivencia.

5. Respetar y acatar el debido proceso presentando solicitudes respetuosas verbales y/o escritas ante las personas e instancias correspondientes de la institución, acogiéndose estrictamente al conducto regular y la normatividad expresa para el caso.
6. Hacer las solicitudes y reclamos particulares a través del conducto regular; enmarcado dentro de los criterios de veracidad y respeto.
7. Formular sus descargos o sugerencias de manera honesta y respetuosa antes de aplicársele los procedimientos formativos correspondientes.
8. Escuchar, dialogar y expresar libre y responsablemente sus ideas o conocimientos y las de los demás dentro del respeto de las opiniones ajenas.
9. Escuchar, respetar y acatar las sugerencias, observaciones, órdenes y/o amonestaciones que los docentes o directivos expresen en pro de su formación y bienestar y el de la comunidad.
10. Aceptar de buen agrado y con sentido de colaboración las disposiciones de los compañeros que desempeñan funciones de convivencia y actividades propias del gobierno escolar.
11. Tratar con respeto, comprensión, aprecio, consideración y justicia a toda la comunidad educativa
12. Mantener dentro de la institución ambiente moral, social y psicológico adecuado que garantice la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y su desarrollo.
13. Destacarse positivamente en actividades académicas, culturales y/o deportivas.
14. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa y no abusar de los propios.
15. Practicar los buenos modales y el uso de un vocabulario apropiado, preciso y cortés en su condición de estudiante, con todos los miembros de la comunidad educativa.
16. Participar activa, ordenada y respetuosamente en las jornadas democráticas eligiendo y/o siendo elegido.
17. Representar digna y decorosamente a la institución en eventos académicos, religiosos, culturales y/o deportivos.
18. Comunicar oportunamente a quién corresponda toda conducta que conozca contraria a los parámetros de este manual, a las buenas costumbres, a la moral social o al orden jerárquico establecido.
19. Mantener un comportamiento óptimo durante las actividades programadas por la institución, tendiente a resaltar los valores morales, sociales, patrios y religiosos.
20. Respetar los símbolos patrios y entonar con espíritu cívico el himno nacional, de la Fuerza Aérea Colombiana, del colegio y los regionales.
21. Acoger la decisión tomada por rectoría para utilizar el nombre del plantel en actividades culturales, sociales y/o económicas, diligenciando previamente su autorización.
22. Solicitar permiso previo a la autoridad competente para ingresar personas a la institución.
23. Todos aquellos que se deriven de la constitución política de Colombia, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos, las circulares o norma aplicable y vigente.

ARTÍCULO 21°. DERECHOS DE PRESENTACIÓN PERSONAL

Conocer a partir de la fecha de inicio de labores académicas las condiciones de porte del uniforme y presentación personal dentro y fuera de la institución.

ARTÍCULO 22°. DEBERES DE PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Portar el uniforme conforme al manual de convivencia.
2. Mantener una presentación personal en las mejores condiciones de orden, aseo y decoro desde que sale de su casa al colegio y en su regreso a la misma.
3. Asistir diariamente con el uniforme completo de acuerdo con el horario establecido ya sea, el de educación física, diario, gala o instrucción militar.
4. A los/las estudiantes no se les permite usar joyas o prendas diferentes a las del uniforme establecido. Solo a las estudiantes se les permitirá usar un par de aretes pequeños o topos.
5. Cumplir con las mínimas normas de orden y aseo como:
 - 5.1. Baño diario
 - 5.2. Afeitada en los jóvenes obligatoria
 - 5.3. Corbata color azul, siempre debe ir arriba y tapando el primer botón de la camisa. (Para los Gimnasios que aplique)
 - 5.4. Para los estudiantes (hombres) zapatos negros de cuero (no tenis) lustrados, cordón negro limpio y con amarrado tradicional.
 - 5.5. El cabello de las estudiantes debe mantenerse limpio, sin tintes, bien peinado y si es largo debe estar recogido con hebillas o bamba sencilla de color blanco a azul oscuro, únicamente
 - 5.6. La jardinera debe cubrir la mitad de las rodillas y las medias AZUL OSCURAS
6. Abstenerse de utilizar el uniforme, en actividades ajenas a las programadas por el Gimnasio.
7. Los tenis deben ser blancos sin adornos, ni figuras y de amarrar
8. Peluqueado: hombres: cabello corto evitando copetes, crestas, rapados y/o estilos de moda. Ver anexo de foto
9. Abstenerse de portar el uniforme incompleto e inadecuadamente. No se permite ninguna modificación en el uniforme: no pantalones entubados para el uniforme de diario o sudadera



ARTÍCULO 23°. UNIFORMES

1. DIARIO NIÑAS

1.1 CLIMA FRÍO

- 1.1.1. Jardinera: Tela escocés con, dos presnes chatos uno adelante y otro atrás, con cremallera atrás y dos laterales. El largo debe cubrir la mitad de las rodillas. (Talle largo con cinturón falso según modelo).
- 1.1.2. Blusa: Blanca, cuello tortuga en dacrón. (Para los grados sexto a once manga larga), (para los grados preescolar a 5° manga corta), (según modelo).
- 1.1.3. Saco: Azul con botones y el escudo del colegio, de preescolar a grado 11°. (Uniforme de diario).
- 1.1.4. Blazer azul oscuro: Con el escudo del Colegio, para los grados 6°. a 10°. (Uniforme de gala).
- 1.1.5. Medias: Pantalón azul oscuras
- 1.1.6. Zapatos: De cuero AZULES de embetunar y de amarrar con cordones AZULES
- 1.1.7. Accesorios: Únicamente balacas, bambas o moños blancos o azules.

1.2 CLIMA CÁLIDO

- 1.2.1. Jardinera: Tela escocés con peto cruzado en tapas, con un preñse chato al centro y dos laterales, cinturón con dos botones azul oscuro en frente. El largo debe cubrir la mitad de las rodillas de las rodillas.
- 1.2.2. Blusa: Tela dacrón blanca manga corta cuello bebe de apuntar atrás, pliegue en la parte delantera con una alforza a cada lado
- 1.2.3. Medias: azul oscuras media de la pierna
- 1.2.4. Zapatos: De cuero azules de embetunar y de amarrar con cordones azules
- 1.2.5. Accesorios: Únicamente balacas, bambas o moños blancos o azules.

2. DIARIO NIÑOS

2.1. CLIMA FRÍO

- 2.1.1. Pantalón: Azul FAC, con dos presnes. (Bota recta)
- 2.1.2. Camisa: Blanca en dacrón con cuello para corbata, manga larga, que debe usarse correctamente por dentro del pantalón. Para la Sección de Preescolar la camisa es manga corta
- 2.1.3. Corbata: Azul FAC
- 2.1.4. Medias: Azul oscuro clásicas sin estampados
- 2.1.5. Zapatos: De charol negros. Los niños de preescolar zapato negro con velcro.
- 2.1.6. Buso: Azul oscuro cuello en V con el escudo del Colegio (Uniforme de diario).
- 2.1.7. Blazer: Azul oscuro con el escudo del Colegio de 6°. 10°. (Uniforme de gala).

2.2. CLIMA CÁLIDO

- 2.2.1. Pantalón: Azul FAC, con dos presnes. (bota recta)
- 2.2.2. Camisa: Blanca en dacrón con cuello para corbata, manga corta, que debe usarse correctamente por dentro del pantalón.

- 2.2.3. Medias: Azul oscuro clásicas sin estampados
 - 2.2.4. Zapatos: zapatos negros de cuero (no tenis) lustrados, cordón negro limpio y con amarrado tradicional. Los niños de preescolar zapato negro con velcro.
 - 2.2.5. Camiseta: blanca cuello redondo de manga, sin estampados.
3. UNIFORME DEPORTIVO NIÑOS Y NIÑAS
- 3.1. Sudadera: Chaqueta, camiseta, pantalón (bota recta) y pantaloneta, estipulada según modelo.
 - 3.2. Medias: Media media blanca sin estampados
 - 3.3. Tenis: Exclusivamente blancos, sin líneas de color. Los niños de preescolar los tenis deben ser con velcro
 - 3.4. Accesorios: Para las niñas únicamente balacas, bambas o moños blancos o azul oscuro.
 - 3.5. La camiseta de la sudadera debe ser totalmente blanca con ribete azul en el cuello y la manga según modelo.
4. DELANTAL PARA SECCIÓN PREESCOLAR Y PRIMERO DE PRIMARIA: Delantal azul de cuadros según modelo.

PARÁGRAFO 1: La pantaloneta debe ser únicamente la del uniforme a la altura de la rodilla, sin mostrar la ropa interior.

PARÁGRAFO 2: No se acepta ningún tipo de combinación de uniformes o el uso de accesorios. Aplica para clima frío.

PARÁGRAFO 3: Si se utiliza otra camiseta debajo de la reglamentaria, ésta deberá ser blanca.

PARÁGRAFO 4: La gorra debe ser azul FAC con el escudo del gimnasio.

PARÁGRAFO 5: La chaqueta grado 11° (APLICA GIMFA BOGOTA). Será reglamentada y autorizada por la Dirección del Gimnasio, previo acuerdo Comité de Padres.

PARÁGRAFO 6: Los Gimnasios aceptan como único manicure el estilo francés (transparente o esmalte color francés con borde blanco delgado).

5. UNIFORME DE LA INSTRUCCIÓN MILITAR ESPECIAL: Será usado los días de instrucción militar, la patrulla lo utilizará permanentemente y el personal que conforma la banda de guerra lo utilizará los días de relación general.

PARÁGRAFO: El estudiante que no cumpla con el uniforme completo se le aplicará el procedimiento de conductas no deseadas, así mismo el uniforme reglamentario es el que está estipulado en el reglamento 320 público y si es derogado, el que haga sus veces.

ARTÍCULO 24°. DERECHOS DE PUNTUALIDAD

- 1. Conocer previamente los horarios establecidos por la institución.
- 2. Recibir puntualmente todas las clases y/o actividades extraclase, de acuerdo con los horarios establecidos por la institución.
- 3. Obtener el debido permiso del coordinador de convivencia social o de quien éste delegue, para retirarse de la institución cuando reúna los requisitos para ello.

4. Obtener los permisos estrictamente necesarios y plenamente justificados para ausentarse, llegar tarde o no asistir a la Institución por asuntos de salud o calamidad doméstica.
5. Ser tramitada la debida legalización de la excusa por inasistencia a la Institución por causa justificada.
6. Conocer previamente los horarios de rutas y sus respectivos paraderos (para los gimnasios que manejen rutas escolares).
7. Participar de manera puntual y completa de las actividades de clase y extraclase, para obtener el máximo provecho de estos.
8. Recibir el servicio oportuno y adecuado de la tienda escolar.

ARTÍCULO 25°. DEBERES DE PUNTUALIDAD

1. Concurrir puntualmente a la institución de acuerdo a los horarios previamente establecidos.
2. Asistir diaria y puntualmente a todas las clases y/o actividades extraclase según el horario establecido por la institución y DICEF.
3. Solicitar por escrito y debidamente firmado por los padres de familia o acudientes los permisos para retirarse de la institución en el respectivo formato, ante el coordinador de convivencia social o a quien éste delegue.
4. Solicitar por escrito a quién corresponda (coordinador de convivencia social, Coordinador Académico, rectoría) el permiso estrictamente necesario y plenamente justificado para ausentarse, llegar tarde, o no asistir a la institución por asuntos de salud o calamidad doméstica.
5. Justificar ante el coordinador de convivencia social, la (s) ausencia (s) a la institución el día siguiente a ella(s) entregando la excusa dentro de la jornada escolar.
6. Cumplir con el horario establecido para las rutas y paraderos determinados.
7. Evitar que se acumulen retardos durante el período sin causa justificada, para que no se vea afectado su desempeño escolar.
8. Utilizar adecuadamente el servicio de la tienda escolar en los horarios establecidos limitándose a consumir estos alimentos solamente en las horas del descanso y en los lugares indicados para ello.

ARTÍCULO 26°. DERECHOS DE BIENESTAR

1. Recibir durante el primer mes del año lectivo el carné estudiantil que lo identifique como estudiante de la institución el cual le servirá para utilizar los servicios que brinda la institución.
2. Tener acceso a los diferentes servicios de bienestar que ofrece la institución de manera oportuna y eficiente.
3. Disfrutar de ambiente institucional que le brinde seguridad y bienestar para su desarrollo evolutivo integral.
4. Disponer bajo la asesoría y responsabilidad de un docente del material de enseñanza, enseres, equipos, instalaciones, implementos deportivos y/o de laboratorio y demás que se le ofrecen para su formación.
5. Portar los elementos necesarios para el cabal desempeño escolar, cuidándolos.

6. Contar con el apoyo de la comunidad educativa en los eventos deportivos (municipales, zonales, departamentales...), como también en los académicos y culturales donde participe o sea invitado.
7. Disponer de la tienda escolar, cafetería, restaurante (APLICA GIMFA BOGOTA), donde se ofrezca alimentos variados y acordes a las necesidades nutricionales del estudiante, de igual forma los alimentos traídos de casa.
8. Ser atendido respetuosa, oportuna y debidamente por el personal administrativo (secretaría, pagaduría), en la solicitud de certificados de estudio, paz y salvos de estudios, constancias y otros.
9. Participar libre y responsablemente del programa de instrucción militar especial, con la aprobación de sus padres y cumpliendo los requisitos exigidos.

PARÁGRAFO: Cuando una estudiante quede en estado de gravidez, los docentes y directivos hablarán con sus padres para hacerles ver los riesgos a que está expuesta una joven en su estado, acordando con los padres las posibles condiciones para dar continuidad a su permanencia regular o desescolarizada durante el tiempo de gravidez; si existe retiro voluntario reservará el cupo de la estudiante, siempre y cuando ésta cumpla con las normas establecidas en el manual de convivencia.

Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de Convivencia, sobre las estudiantes en estado de gravidez que se establecen para ellas son los mismos derechos y deberes que los demás estudiantes, por lo tanto para ellas también deben cumplir con las normas que determina el Manual de Convivencia.

Toda alumna que cursando sus estudios en el colegio quede en estado de gravidez tendrá el siguiente trato: Se mantendrá en el Colegio como estudiante regular, hasta que el tiempo de su embarazo lo permita o por prescripción médica concediéndose licencia pre y post natal, luego quedará como estudiante libre. Los profesores junto a Coordinación Académica, serán los encargados de entregar los temarios y las fechas de las evaluaciones de las diferentes asignaturas.

ARTÍCULO 27°. DEBERES DE BIENESTAR

1. Portar con dignidad y decoro el carné de identificación estudiantil, presentándolo en los servicios que se requiere.
2. Utilizar y aprovechar adecuadamente los servicios de bienestar estudiantil que dispone la institución, previo cumplimiento de los requisitos para cada uno de ellos.
3. Velar continuamente por su integridad, la de sus compañeros y/o la de otros miembros de la comunidad educativa.
4. Preservar y mantener en buen estado el material de enseñanza, enseres, equipos, instalaciones, implementos deportivos o de laboratorio, y demás que se le ofrecen para su formación, responsabilizándose de los daños que en ellos ocasiona.
5. Responder por los objetos personales dentro de la institución o en actividades programadas extraclase, asumiendo las consecuencias en caso de pérdida, y evitar traer aquellos que no correspondan para sus actividades escolares.

6. Participar responsablemente en eventos deportivos (municipales, zonales, departamentales...), académicos, culturales, respondiendo al apoyo brindado por la comunidad educativa.
7. Traer los alimentos necesarios para la jornada escolar, en caso de no utilizar la cafetería o el restaurante estudiantil y hacer uso adecuado de ellos.
8. Solicitar de manera respetuosa en horario establecido los certificados de estudio, paz y salvo, constancia y otros para lo cual la institución contara con cinco días hábiles para su expedición contados a partir de la fecha de solicitud.
9. Cumplir con los requisitos y normas exigidas en la instrucción militar especial.

ARTÍCULO 28°. DEBERES DE COMPORTAMIENTO

El estudiante se compromete a cumplir con las normas fundamentales de urbanidad tales como:

1. Saludar y dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Respetar las órdenes impartidas y acoger las sugerencias dadas en beneficio de su formación integral.
3. Cumplir con las indicaciones dadas por el servicio de orientación y psicología escolar.
4. Observar respeto durante el desarrollo de las clases participando en forma ordenada y activa.
5. Observar buena conducta en el tiempo destinado al descanso.
6. Hacer uso adecuado de las dependencias destinadas a prestar servicio: salones de clase, laboratorios, biblioteca, aula de proyecciones, aula múltiple, aula de informática, cafetería, campos deportivos y baños.
7. Utilizar en forma cuidadosa los materiales que se encuentran a su disposición como: computadoras, pupitres, elementos de laboratorios, láminas, mapas, televisor, proyectores y sillas. En caso de daño parcial, o pérdida total, el estudiante pagará la reparación o comprará el bien de acuerdo a su valor correspondiente.
8. Observar un comportamiento óptimo durante todas las actividades programadas por el Gimnasio, tendientes a resaltar los valores morales, sociales, patrios y religiosos.
9. Participar activamente en las jornadas culturales, científicas y deportivas; desarrollando actitudes artísticas y recreativas.
10. Cumplir con las funciones asignadas: monitorias, turnos de aseo, vigilancia manteniendo un liderazgo positivo.
11. Portar diariamente el carné estudiantil.
12. Seguir el conducto regular en caso de sugerencias y reclamos.
13. Proveerse oportunamente de los útiles y elementos solicitados por el colegio para el adecuado desarrollo de sus actividades.
14. Cumplir con las funciones y tareas asignadas por la autoridad competente.
15. Representar dignamente a la institución en cualquier evento para el que sea elegido.
16. Comunicar oportunamente a quien corresponda toda conducta que conozca, contraria a los parámetros de este manual, a las buenas costumbres, a la moral social o al orden jurídico establecido.

17. Respetar los símbolos patrios y entonar con espíritu cívico los diferentes Himnos.
18. Durante el recorrido de las rutas escolares:
 - 18.1 Utilizar un tono bajo de voz.
 - 18.2 Acatar las normas que las monitoras de rutas y el conductor exijan.
 - 18.3 Abstenerse de comer, comprar o vender golosinas.
 - 18.4 Evitar actividades que vayan en contra de su seguridad o la de sus compañeros.
 - 18.5 Informar a coordinación, cuando por algún motivo no se haga uso de la respectiva ruta, presentando por escrito la autorización de los padres.
19. Utilizar durante el tiempo de descanso, las áreas asignadas por cada sección.
20. Tratar en forma amable y cortés al personal de cafetería, seguridad y servicios generales,
21. Respetar el derecho de turno.
22. Emplear un vocabulario adecuado, digno de la calidad de estudiante de los Gimnasios Militares.

ARTÍCULO 29°. VALORES

1. HONOR: Ser coherente con el pensar, el decir y el hacer.
2. VALOR: Llenar el espíritu de fortaleza física y mental para ejecutar siempre conductas decididas.
3. COMPROMISO: Todas aquellas promesas que nos hacemos a nosotros mismos.
4. SEGURIDAD: Actuar con conciencia del riesgo en la preservación de la vida y la conservación de los recursos.
5. HONESTIDAD
 - 5.1. Decir ante todo la verdad.
 - 5.2. Respetar la propiedad privada.
 - 5.3. Respetar la honra de las personas.
 - 5.4. Participar en forma responsable de las actividades grupales, sin apropiación de los trabajos o ideas de sus compañeros.
 - 5.5. Resolver las evaluaciones de acuerdo con sus propios conocimientos sin cometer fraude.
 - 5.6. Disponer y hacer uso adecuado de todo aquello que nos pertenece por derecho.
 - 5.7. Autoevaluarse de manera correcta, reconociendo sus fortalezas y debilidades.
6. LEALTAD Y SOLIDARIDAD
 - 6.1. Ser fiel a los principios del Gimnasio.
 - 6.2. Solidarizarse con los problemas de la familia, del Gimnasio y del país procurando asumir de acuerdo con las condiciones particulares de cada uno, la solución de los mismos
 - 6.3. Proyectar una buena imagen de la institución.
 - 6.4. Colaborar con las actividades del Gimnasio.
 - 6.5. Cumplir con los compromisos acordados por el bienestar del grupo.
 - 6.6. Participar activamente en las campañas y situaciones diarias de apoyo a los menores necesitados dentro y fuera del Gimnasio.

ARTÍCULO 30°. ESTÍMULOS

El Gimnasio Militar FAC, de acuerdo con su competencia, otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo, de cooperación, que sobresalgan en certámenes deportivos, culturales y científicos, fidelidad y buen comportamiento, así:

1. Ubicar dentro del cuadro de honor GIMFA al estudiante (s) que se haga merecedor por su rendimiento académico y disciplinario, al finalizar cada período académico. Se publicará en la página Web. Cuando el Gimnasio cuente con este recurso.
2. Obtener mención de honor al finalizar el grado por su rendimiento académico, compañerismo, puntualidad, comportamiento presentación personal y esfuerzo personal.
3. Publicación de los trabajos más distinguidos en los medios de comunicación del colegio y de la comunidad.
4. Ser elegido: Monitor disciplinario, académico o de algún área específica, por su excelente responsabilidad y desempeño.
5. Exención de la presentación de evaluaciones académicas en el último período, de acuerdo con el rendimiento académico durante el año escolar, a juicio del profesor de la materia y/o consejo académico.
6. Derecho a representar al curso en izadas de bandera, con notificación al padre de familia y anotación en el observador del estudiante.
7. Derecho a representar al colegio en todo tipo de certámenes, o eventos, sean de carácter local, nacional o internacional.
8. Proclamación y reconocimiento en ceremonia especial de graduación a los bachilleres que se distinguieron en los siguientes aspectos:
 - 11.1. Excelencia (Perfil estudiante GIMFA).
 - 11.2. Mejor bachiller académico.
 - 11.3. Mayor puntaje ICFES.
 - 11.4. Comportamiento.
 - 11.5. Compañerismo.
 - 11.6. Colaboración.
 - 11.7. Puntualidad.
 - 11.8. Responsabilidad.
 - 11.9. Esfuerzo personal.
 - 11.10. Espíritu deportista.
9. Reconocimiento de fidelidad a estudiantes grado undécimo: El estudiante del grado undécimo será acreedor al reconocimiento de fidelidad GIMFA, si reúne el siguiente requisito: Haber cursado ininterrumpidamente sus estudios en el Gimnasio Militar FAC, desde el grado primero como mínimo. El reconocimiento de fidelidad será otorgado en ceremonia especial del colegio.
10. Resaltar los valores morales, culturales de los estudiantes, mediante felicitaciones verbales o escritas en las reuniones de comunidad.
11. Consignar en los observadores y en los boletines de los estudiantes, las felicitaciones correspondientes.
12. Mención de honor a un curso de cada sección que se distinga en el período académico por el orden, aseo y decoración de los salones y aulas especializadas, el cual será escogido por rectoría y coordinaciones.

13. Resaltar en celebración especial el día del estudiante GIMFA.
14. Reconocimiento para los alumnos de la instrucción militar especial: Medalla al mejor alumno de la segunda fase por sus condiciones y virtudes militares. "Medalla a la lealtad"

CAPÍTULO IV

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES

ARTÍCULO 31°. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES LEGALES

Los padres de los estudiantes de los Gimnasios Militares FAC gozan de todos los derechos y garantías civiles reconocidas en la legislación Colombiana y frente al colegio tienen los siguientes:

1. Ser atendidos por el personal directivo, docente y administrativo de los Gimnasios en los horarios establecidos para tal fin.
2. Recibir un trato cortés y respetuoso por todos los demás miembros de la comunidad educativa.
3. Recibir información académica o disciplinaria, aclarar dudas, resolver inquietudes, presentar reclamos, y hacer las sugerencias que consideren pertinentes dentro del horario establecido.
4. Recibir bimestralmente el informe detallado del rendimiento y comportamiento de su(s) hijo(s).
5. Beneficiarse de los servicios de capellanía, psicología y orientación ofrecidos por el colegio.
6. Hacer parte de la asociación de padres de familia, consejo de padres, comité de convivencia y comisión de evaluación y promoción.
7. Participar en las actividades programadas para padres de familia.
8. Participar en la evaluación institucional del Gimnasio.
9. Representar a su hijo en las audiencias especiales en las que se juzguen faltas graves.
10. Interponer los recursos establecidos en el Código Contencioso Administrativo y las contenidas en este manual contra las decisiones con las que no estén de acuerdo.
11. Los demás que dentro de la ley y normas pertinentes se prevean.

ARTÍCULO 32°. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y/O REPRESENTANTES LEGALES

De acuerdo con la filosofía del Gimnasio Militar FAC, los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, dinamizadores de la unidad familiar y responsables de la formación de sus valores humanos. Por tales razones, los Gimnasios Militares FAC exigen y propenden por una integración y participación activa de los padres en el proceso educativo.

En consecuencia, al firmar la matrícula, el padre de familia o acudiente adquiere con el colegio y con sus hijos los siguientes compromisos y responsabilidades:

1. Acatar las disposiciones legales que rigen las relaciones de la comunidad educativa especialmente el manual de convivencia
2. Cancelar oportunamente los compromisos económicos que adquieren con el colegio, dentro de los plazos señalados por éste y responder por los daños que ellos o sus hijos causen a la institución.
3. Participar, atender y cumplir las programaciones curriculares resoluciones, circulares, citaciones y oficios que emane el Colegio como resultado de su organización interna.
4. Orientar a sus hijos en los aspectos moral y social, proporcionándoles un ambiente de comprensión, cariño, respeto y buen ejemplo, corrigiéndolos en forma oportuna y adecuada.
5. Controlar el cumplimiento de los deberes escolares de los hijos dando oportunidad para que asuman sus propias responsabilidades.
6. Suministrar oportunamente los uniformes, textos y útiles necesarios exigidos por el colegio.
7. Asistir en la hora y fecha fijadas a las reuniones y actividades programadas, tales como: Entrega de boletines, talleres, conferencias, etc. Así mismo a las citaciones enviadas por los gimnasios, disponiendo en todas las ocasiones del tiempo necesario, en caso contrario informar personalmente la razón de su inasistencia.
8. Devolver al Colegio el desprendible de las circulares o las notificaciones debidamente firmadas al día siguiente a su recibo.
9. Solicitar a coordinación en forma escrita y con un día de anterioridad los permisos de sus hijos para no asistir al colegio o retirarse dentro de la jornada; estos deben estar firmados por el padre de familia.
10. Enviar a coordinación la excusa correspondiente a la inasistencia de sus hijos al día siguiente firmado por el padre y/o representante.
11. Proporcionar a sus hijos un lugar apropiado para el estudio y la elaboración de tareas, controlando diariamente la ejecución de las mismas.
12. Fomentar en sus hijos normas de urbanidad y buenas costumbres, propendiendo por un excelente manejo de las relaciones interpersonales a nivel del hogar y del Colegio.
13. Analizar y controlar en forma continua los resultados académicos de sus hijos estimulando sus logros y estableciendo correctivos a situaciones que así lo requieran y solicitando los informes pertinentes en el horario establecido para la atención a padres de familia.
14. Asistir a los programas especiales que se establezcan para ayudar a los estudiantes que lo requieran.
15. Evitar las agresiones físicas o verbales entre los miembros del grupo familiar puesto que van en contra de la integridad física, moral y psicológica de sus propios hijos.
16. Inculcar y lograr en sus hijos hábitos de aseo y pulcritud en el porte de los uniformes y en el cuidado con todos los elementos que utilicen, sean o no de su propiedad.
17. No permitir a sus hijos traer al colegio elementos diferentes a los útiles escolares y vestuario reglamentario. El colegio no responderá por la pérdida o hurto de joyas, grabadoras, juguetes, celulares o cualquier otro elemento.

18. Devolver al colegio cualquier objeto que lleven sus hijos a casa y que no sea de su propiedad.
19. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales, actitudinales y de salud observados en sus hijos para brindarles ayuda adecuada, en el colegio. En casos especiales, entregar a coordinación la certificación médica en la cual se consignen detalladamente los cuidados y precauciones que el estudiante debe observar y/o los medicamentos prescritos.
20. Dar un trato cortés hacia los directivos, docentes y comunidad educativa en general generando así un ambiente cordial de diálogo y conciliación
21. Fomentar y apoyar en sus hijos la participación en actividades culturales, artísticas y deportivas que ayudan a su formación integral.
22. Fortalecer los valores de la Institución evitando críticas o comentarios destructivos que desfavorecen el buen nombre de la misma.
23. Seguir el conducto regular al presentar algún reclamo o sugerencia dependiendo de la situación a tratar y hacerlo de manera oportuna, excepto para utilizar el servicio de psicología y orientación, así:
 - 23.1. Profesor
 - 23.2. Director de Grupo.
 - 23.3. Coordinador.
 - 23.4. Rector.
 - 23.5. Director
24. Adquirir el seguro estudiantil.
25. Autorizar al colegio para llevar al estudiante al centro hospitalario más cercano en caso de alguna situación de emergencia.
26. Participar en las actividades de la asociación de padres de familia.
27. Recoger a sus hijos puntualmente al término de la jornada, si no utilizan las rutas autorizadas por los Gimnasios.
28. Dar un trato cortés y respetuoso a los miembros de la comunidad educativa.
29. Solicitar a la rectoría y/o a la dirección en forma escrita con ocho días de anticipación los permisos de sus hijos para no asistir al colegio con motivo de permiso especial o vacaciones de sus padres, los cuales en ejercicio del derecho constitucional a la educación garantizaran no exceder el 15% anual de inasistencias establecidas para la pérdida de la calidad de estudiante. En todo caso el padre de familia y estudiante serán responsables de asumir los compromisos académicos acarreados durante la ausencia escolar del estudiante, conforme a lo dispuesto en el acuerdo de cada uno de los Consejos Académico de cada gimnasio.
30. La presentación personal debe ser adecuada y acorde con el proceso de formación de sus hijos.
31. Tener interacción permanente con la página web y/o plataforma virtual.

ARTÍCULO 33°. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA SEGÚN EL ARTÍCULO 22 DE LA LEY 1620 DE 2013

Participación de la familia. La familia, como parte de la comunidad educativa, en el marco del Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, además de las obligaciones consagradas en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994, la Ley 1098 de 2006, la Ley 1453 de 2011 y demás normas vigentes, deberá:

1. Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
2. Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los derechos humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable
3. Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelanta el establecimiento educativo para la convivencia y la sexualidad.
4. Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el proyecto educativo institucional del establecimiento educativo.
5. Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
6. Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
7. Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia del respectivo establecimiento educativo.
8. Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral a que se refiere esta Ley, para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

ARTÍCULO 34°. FALTAS DE LOS PADRES

1. Abstenerse de seguir el conducto regular
2. Incumplir a los diferentes talleres y reuniones programados por el colegio
3. Hacer comentarios que atenten contra el buen nombre y funcionamiento de la institución.
4. No contribuir con los correctivos sugeridos por la institución
5. No cancelar oportunamente la pensión.
6. El irrespeto al dirigirse a algún miembro de la comunidad educativa.
7. El incumplimiento a citaciones.
8. La negligencia en el firmar notificaciones, citaciones y circulares.
9. En caso de comprobarse maltrato físico o verbal en los niños, el colegio está facultado para presentar denuncia ante ICBF, al adulto maltratante.
10. El incumplimiento con los deberes estipulados en el presente manual.
11. La reincidencia en las faltas de los padres, constituye una trasgresión notoria a su deber de corresponsabilidad legal (Artículo 10 Ley 1098 de 2006) y a la formación integral y de sus compromisos adquiridos.
12. No retornar al colegio objetos que sus hijos llevan a casa y que no son de su propiedad, constituye falta de padres.
13. No traer al estudiante puntualmente al colegio al inicio de clases.
14. No retirar al estudiante puntualmente del colegio al finalizar las clases.
15. El ingreso de alimentos o de algún otro elemento por parte de los padres de familia, acudientes, representantes legales o terceros por la malla del colegio o puertas en horario de clase sin previa autorización.

PARÁGRAFO 1: En caso de verificarse el incumplimiento de cualquiera de los deberes que enuncia el presente artículo el padre de familia o el acudiente deberá justificarlo ante el Coordinador de Convivencia en el término de tres días hábiles contados a partir del incumplimiento.

PARÁGRAFO 2: En caso de incurrir en alguna de las conductas mencionadas anteriormente como falta y ésta no sea justificada en el término del parágrafo 1, Gestión Comunidad establecerá acciones pedagógicas a aquellos padres para corregir la inobservancia del manual de convivencia.

CAPÍTULO V

GOBIERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 35°. DIRECCIÓN DE LOS COLEGIOS FAC (DICEF)

La Fuerza Aérea Colombiana busca ofrecer el mejor servicio en cuanto a la educación de los hijos de sus empleados se refiere, manteniendo el alto nivel educativo de los colegios que lo tienen y propendiendo por elevar el nivel de los que aún no lo han conseguido. Por lo tanto es de vital importancia la integración y unificación de los procesos académicos y administrativos a través de la DIRECCIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS FAC, que centraliza un sistema integrado y unificado de todos sus colegios, en cuanto al quehacer pedagógico la formación militar, lo administrativo, el manejo de personal y controla su funcionamiento a través de las visitas de asesoría y acompañamiento.

ARTÍCULO 36°. FUNCIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS FAC

1. Direccionar la educación en los Centros Educativos de propiedad de la Fuerza Aérea Colombiana conforme a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y las políticas de la Jefatura de Desarrollo Humano FAC.
2. Capacitar continuamente el talento humano mediante la organización de foros, jornadas pedagógicas, seminarios y congresos.
3. Supervisar periódicamente el funcionamiento de los establecimientos de educación preescolar, básica y media en las áreas educativas y administrativas a través de visitas de asesoría y acompañamiento.
4. Unificar criterios administrativos, académicos y de instrucción militar en forma general para el buen funcionamiento de las instituciones.
5. Realizar reuniones periódicas con los directores y/o rectores de las instituciones para el análisis, planeación, ejecución y evaluación de proyectos y la realización de planes de mejoramiento institucional.
6. Aprobar los proyectos pedagógicos, de inversión y de compras de cada institución educativa.
7. Gestionar la contratación, nombramiento y clasificación del personal bajo su mando.

8. Presidir el consejo de administración y organizar sus reuniones periódicas.
9. Participar en las reuniones del gobierno escolar de los distintos Centros Educativos, cuando así lo determine, con voz y voto.
10. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel y naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 37°. ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR

1. **CONSEJO DIRECTIVO:** El Consejo Directivo está integrado por los siguientes miembros.
 - 1.1. **CON VOZ Y VOTO**
 - 1.1.1. Representante del sector productivo
 - 1.1.2. El Rector del Gimnasio, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente
 - 1.1.3. Dos representantes de los docentes del Gimnasio elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de los docentes
 - 1.1.4. Dos representantes de los padres de familia según Decreto 1286 de 2005.
 - 1.1.5. Un representante de los estudiantes del último grado ofrecido por la institución elegido por el consejo estudiantil
 - 1.1.6. Un representante de los ex alumnos del colegio, elegidos por el Consejo Directivo de ternas presentadas por organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su efecto quien haya ejercido el año inmediatamente anterior el cargo de representantes de los estudiantes.
 - 1.2. **CON VOZ PERO SIN VOTO:** Otros funcionarios que a consideración del Consejo Directivo deban asistir a las sesiones.

ARTÍCULO 38°. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones frente a situaciones que afecten el funcionamiento de la Institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes del plantel educativo.
3. Adoptar el reglamento de la institución de conformidad con las normas vigentes.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles.
5. Aprobar el plan anual de actualización del personal de la Institución presentada por el rector.
6. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
7. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
8. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva o del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.

9. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
 10. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
 11. Participar en la evaluación anual de los directivos, docentes y personal administrativo de la institución.
 12. Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
 13. Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas.
 14. Además de lo estipulado por la ley el Consejo Directivo del Gimnasio Militar FAC conocer y resolver de fondo en segunda instancia las SITUACIONES II Y III.
 15. De la Revocatoria directa de actos administrativos proferidos en resolución de situaciones disciplinarias y académicas.
 16. Nulidades de actos administrativos proferidos en resolución de situaciones disciplinarias y académicas.
 17. Modificaciones de actos administrativos proferidos en resolución de situaciones disciplinarias y académicas.
 18. De Adiciones de actos administrativos proferidos en resolución de situaciones disciplinarias y
 19. Darse su propio reglamento
2. CONSEJO ACADÉMICO: El Consejo Académico estará conformado por:
- 2.1. El Rector
 - 2.2. Los Directivos Docentes
 - 2.3. Los Jefes de Área

ARTÍCULO 39°. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO

1. Estudiar, modificar y ajustar el currículo de conformidad con la Ley 115, decretos y resoluciones vigentes.
 2. Organizar y evaluar permanentemente el plan de estudios.
 3. Diseñar, programar y supervisar programas académicos específicos tales como:
 - 3.1. Refuerzo y recuperación de áreas
 - 3.2. Seguimiento académico y psicológico de los estudiantes
 - 3.3. Control de programas
 - 3.4. Evaluación bimestral de docentes y programas académicos
 4. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de propuestas
 5. Realizar el acta respectiva
 6. Informar a la dirección de las decisiones que se tomen para su aprobación
3. EL RECTOR: Le corresponde al Rector del GIMFA
- 3.1. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
 - 3.2. Velar por el cumplimiento de las funciones docente y el oportuno aprovisionamiento de los recursos necesarios para el efecto.
 - 3.3. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el establecimiento.

- 3.4. Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o con los auspiciadores de la Institución y con la comunidad local, para el continuo progreso académico de la institución y mejoramiento de la vida comunitaria.
- 3.5. Establecer canales de comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 3.6. Orientar el proceso educativo con la asistencia del consejo académico.
- 3.7. Ejercer las funciones disciplinarias que la atribuyan la ley, los reglamentos y el manual de convivencia.
- 3.8. Identificar las nuevas tendencias como aspiraciones o influencias para canalizarlas a favor del mejoramiento del proyecto educativo institucional
- 3.9. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
- 3.10. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo, y
- 3.11. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuyan el proyecto educativo institucional.
- 3.12. Activar los protocolos que se tratan en los artículos 58°. 62°. y 66°. del Manual de Convivencia

PARÁGRAFO: RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR O RECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO: en el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Según el Artículo 18 de la Ley 1620, Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrá las siguientes responsabilidades:

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

ARTÍCULO 40°. PERSONERO DE LOS ESTUDIANTES Y PROCESO DE ELECCIÓN

Conforme al artículo 28 del Decreto No. 1860, en todos los establecimientos educativos el personero de los estudiantes será un alumno que curse último grado que ofrezca la institución encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las leyes, los reglamentos y el manual de convivencia.

1. LOS REQUISITOS PARA SER ELEGIDO SON:
 - 1.1. Estar matriculado como estudiante regular del Gimnasio.
 - 1.2. Haber permanecido como estudiante los dos últimos años
 - 1.3. Haberse destacado por su rendimiento académico y comportamiento
 - 1.4. No estar desempeñando otro cargo
 - 1.5. Presentar un plan o programa de trabajo a los estudiantes

2. PROCESO DE ELECCIÓN: Los estudiantes tendrán derecho a elegir:
 - 2.1. Personero
 - 2.2. Representante estudiantil al Consejo Directivo
 - 2.3. Representante por grados a la asamblea de estudiantes

3. PROCEDIMIENTO
 - 3.1. Información y motivación de cada curso de la propuesta para participar en las actividades de elección general para estos cargos.
 - 3.2. Conocimiento del perfil establecido para quienes quieran participar en estas elecciones.
 - 3.3. Elección de candidatos para representación estudiantil.
 - 3.4. Sección primaria dos candidatos por curso.
 - 3.5. Sección secundaria tres candidatos por curso.
 - 3.6. Selección de candidatos a personero y consejo directivo.
 - 3.7. Tres candidatos por grado once (11°).
 - 3.8. La campaña se realizará en las cinco primeras semanas al iniciar el año escolar. La primera se destinará a la inducción de la actividad en todos los cursos.
 - 3.9. Las elecciones se realizarán la primera semana de marzo.
 - 3.10. Requisito de inscripción: Los candidatos seleccionados en los cursos, presentarán su programa en la segunda semana de marzo.
 - 3.11. Votación: la elección se hará en forma directa en urnas separadas para cada grado.
 - 3.12. Se elaborará un acta de inscripción firmada por los directores de curso, coordinación académica y jefe área de sociales.
 - 3.13. Elaboración lista de estudiantes por curso.
 - 3.14. Elaboración tarjetón electoral con fotografía de los candidatos para personero con su respectivo espacio para voto en blanco.
 - 3.15. Tarjetón con nombres y espacios para marcar una cruz sobre el espacio indicado para cada candidato.
 - 3.16. Hoja de recopilación o resumen de conteo de votos por cada una, firmada por los tres jurados de cada mesa.
 - 3.17. Hoja de cuadro resumen total de votos generales.
 - 3.18. Quien obtenga la mayoría de los votos será elegido personero pro actor de los derechos y deberes y vocero ante las directivas del Gimnasio.
 - 3.19. El segundo en votación será elegido representante al Consejo Directivo.

4. ACTA DE PROCLAMACIÓN DE ELEGIDOS
 - 4.1. Toma de juramento por el Director o Rector al Personero y a los representantes.
 - 4.2. Las decisiones respecto a las solicitudes del personero de los estudiantes las tomará en última instancia el Consejo Directivo.

- 4.3. Los estudiantes de preescolar participan en la votación para personero.
- 4.4. Inhabilidades: Quedará inhabilitado para ser elegido como candidato a cualquiera de los cargos, los estudiantes que hubiesen perdido el año inmediatamente anterior, así como quienes hayan presentado antecedentes y problemas disciplinarios graves.

5. FUNCIONES DEL PERSONERO

- 5.1. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna del establecimiento, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros y otras formas de deliberación.
- 5.2. Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y que las formule cualquier persona de la comunidad sobre el cumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- 5.3. Presentar ante el rector o director administrativo, según sus competencias, las solicitudes de oficio o a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes, y
- 5.4. Cuando lo considere necesario, apelar ante el consejo directivo o el organismo que haga sus veces, las decisiones del rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

ARTÍCULO 41°. ORGANIZACIÓN ESTUDIANTIL

El consejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.

Está integrado por un vocero de cada uno de los grados ofrecidos por el establecimiento. El Consejo Directivo convoca dentro de las cuatro primeras semanas del calendario académico, asambleas integradas por los estudiantes que cursen cada grado, con el fin de que elijan mediante votación secreta, por medio de planchas electorales con estudiantes de 3°. a 11°. Grados, un vocero estudiantil para el año lectivo en curso.

Corresponde al Consejo de Estudiantes.

1. Crear su propia organización interna
2. Apoyar al representante de los estudiantes ante el consejo directivo del establecimiento y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
3. Invitar a sus deliberaciones aquellos estudiantes que presente iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil y demás actividades complementarias que le atribuya el manual de convivencia.

ARTÍCULO 42°. FUNCIONES DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

1. Ser modelo en el desempeño académico, disciplinario; cumpliendo y contribuyendo a hacer cumplir los deberes y responsabilidades propios de un estudiante de los Gimnasios.
2. Escuchar y canalizar las inquietudes y problemas internos del curso.
3. Ser vocero de los problemas, inquietudes y sugerencias del grupo que representa ante los diferentes miembros del gobierno escolar.
4. Ser partícipe en las alternativas de solución a los problemas y necesidades presentadas

5. Aportar creatividad, liderazgo y motivación para llevar a cabo tareas que impliquen un desarrollo y crecimiento institucional.
6. Ser dinamizador en cada uno de los cursos en todas las actividades o eventos que se realicen en pro de la formación integral.
7. Ser pionero en concientizar y motivar la participación activa en las campañas y subproyectos organizados en el colegio.
8. Participar activamente en la resolución de conflictos ejerciendo su papel como jueces de paz.

CAPÍTULO VI

ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 43°. ADMINISTRACIÓN Y ENSEÑANZA

La enseñanza que impartimos EN LOS GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA en sus diferentes áreas y niveles de acuerdo con su modalidad, así como su organización, cronograma, administración, promoción, fines del sistema educativo y demás aspectos, se ciñen a lo determinado especialmente por el Ministerio de Educación Nacional, Secretaría de Educación correspondiente, Jefatura de Desarrollo Humano (JED), Dirección de Bienestar y Dirección de los Centros Educativos FAC (DICEF).

ARTÍCULO 44°. ASPECTO CURRICULAR

1. CALENDARIO ESCOLAR: El calendario escolar de LOS GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA se tendrá como referencia el Decreto 1850 de 13 de agosto de 2002, emanado del Ministerio de Educación Nacional y la circular emitida por la DIRECCIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS DE LA FAC en la cual se establece la jornada escolar y las actividades generales para docentes y directivos docentes.

Se trabajarán cuatro períodos académicos cada uno de diez semanas conforme a las disposiciones existentes. Las fechas de inicio y corte, estarán estipuladas en el cronograma anual de actividades.

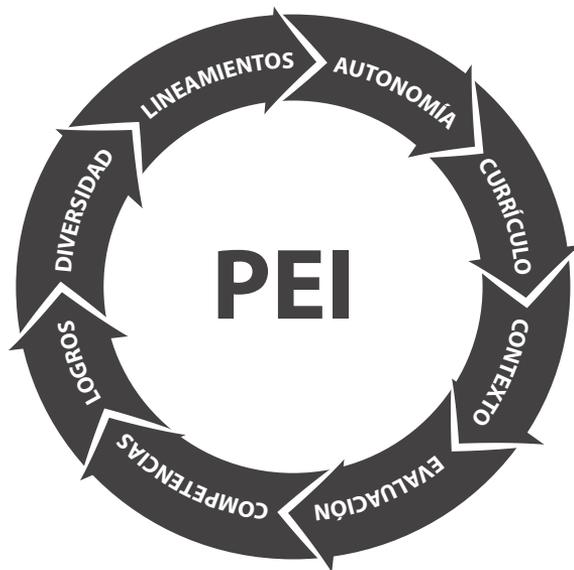
2. CRONOGRAMA: LOS GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA damos a conocer a los estudiantes, padres de familia y/o acudientes, docentes y directivos docentes la programación general de actividades de cada año lectivo, a través de un cronograma que se incluye en la agenda escolar.



3. ÉNFASIS DE FORMACIÓN: En los GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA, ofrecemos formación académica énfasis en inglés y actitud tecnológica que aplica para los Gimnasios de CACOM 2 y CACOM 6 y en los gimnasios de CACOM-1, CACOM-4 y GIMFA Bogotá, ofrecemos formación académica con actitud tecnología y programa de bilingüismo.

4. **CURRÍCULO:** Concebimos currículo como el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodología y procesos que contribuyen a la formación pluridimensional del educando y a la construcción de la identidad cultural, nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional.
5. **PLAN DE ESTUDIOS:** Asumimos el plan de estudios como el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman parte del currículo de la institución y para ello proponemos trabajar un enfoque curricular que responda a los siguientes cuestionamientos:
 - 5.1. **PARA QUÉ SOCIEDAD ENSEÑAR:** concepto de ser humano que pretendemos formar.
 - 5.2. **QUÉ ENSEÑAR:** tipo de experiencia educativa en la que enfatizamos los contenidos curriculares.
 - 5.3. **CÓMO ENSEÑAR:** abordamos las regulaciones que permiten cualificar las interacciones entre el educando y el educador en la perspectiva del logro de las metas de formación y los métodos y técnicas de enseñanza que utilizamos en la práctica como modelo de acción eficaz.

¿QUE ENSEÑAR, COMO Y PARA QUÉ SOCIEDAD?



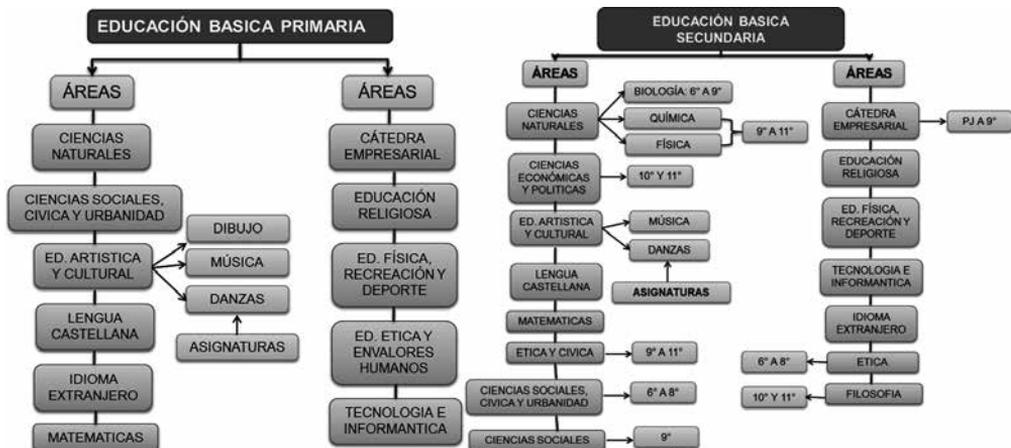
ARTÍCULO 45°. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

1. **DIMENSIONES EN PREESCOLAR** (De acuerdo al Decreto 2247 del 11 de Septiembre 1997): Para el nivel de preescolar no se determinan áreas específicas, se trabajan dimensiones del desarrollo humano: corporal, cognitiva, afectiva, comunicativa, estética, ética, actitudinal y valorativa y espiritual.



En este nivel se busca el logro de los objetivos mediante la vinculación de la familia y la comunidad en la tarea de mejorar las condiciones de vida de los niños a través de actividades integradas que se ajusten a los siguientes lineamientos:

- 1.1. Aprovechar y convertir en ambiente educativo la realidad en que vive el niño.
 - 1.2. Utilizar los materiales y los recursos propios de la comunidad.
 - 1.3. Adecuar el contenido y duración de las actividades a los intereses de los niños de acuerdo a las características del desarrollo.
 - 1.4. Utilizar el juego como actividad básica.
 - 1.5. Propiciar el trabajo en grupo, el espíritu de cooperación y amistad.
 - 1.6. Crear el desarrollo de la autonomía del niño y además servir como aprestamiento para la educación básica primaria, trabajando sobre las ocho dimensiones básicas del desarrollo humano, además del apoyo y aprestamiento que brindan las asignaturas de informática, inglés, educación física, música, cívica y cátedra empresarial.
2. **ÁREAS DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA** (De acuerdo con la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1860 del 03 de agosto de 1994): Tomamos como áreas fundamentales las siguientes:
 - 2.1. Ciencias naturales y educación ambiental (física, biología y química)
 - 2.2. Ciencias sociales (historia, geografía, democracia, cívica y urbanidad).
 - 2.3. Lengua castellana
 - 2.4. Idioma extranjero (inglés)
 - 2.5. Matemáticas
 - 2.6. Educación artística y cultural (música y danzas)
 - 2.7. Educación religiosa
 - 2.8. Cátedra empresarial
 - 2.9. Educación ética y en valores humanos
 - 2.10. Educación física, recreación y deportes
 - 2.11. Tecnología e informática.
3. **ÁREAS DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN MEDIA:** Para el logro de los objetivos de la educación media académica serán obligatorias y fundamentales las mismas áreas de la educación básica en un nivel más avanzado, además de las ciencias económicas, políticas y la filosofía.
Para los Grados décimo y undécimo queda como área independiente filosofía y Ciencias Económicas y Políticas.



4. PORCENTAJE VALORATIVO PARA LAS ASIGNATURAS DE LAS DIFERENTES ÁREAS

4.1. CIENCIAS NATURALES: Integrada por ciencias naturales, química y física

- De 1º a 5º Ciencias naturales 100%
- De 6º a 8º Ciencias naturales 100%
- De 9º Ciencias naturales 50% Química 25% Física 25%
- De 10º a 11º Química 50% Física 50%

4.2. CIENCIAS SOCIALES: Integrada por ciencias sociales y cívica.

- De 1º a 8º Ciencias sociales, Cívica y Urbanidad 100%

4.3. CIENCIAS ECONÓMICAS Y POLÍTICAS:

- DE 10º y 11º Ciencias Económicas y Políticas 100%

4.4. EDUCACIÓN ÉTICA Y CÍVICA

- DE 9º a 11º Ética y cívica 100%

4.5. EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL: Integrada por música, danzas y/o dibujo.

- En los grados que trabajan una sola asignatura 100%
- En los grados que trabajan dos asignaturas 50% cada una.

4.6. ÁREAS CON UNA SOLA ASIGNATURA: Lengua castellana, idioma extranjero (inglés), matemáticas, filosofía, educación religiosa, educación ética y en valores humanos, tecnología e informática, cátedra empresarial y educación física recreación y deportes, cada una el 100%.

5. PLANIFICACIÓN POR PERÍODOS: El año académico se dividirá en cuatro períodos con igual duración, intensidad horaria, para un total de 100%.

Cada asignatura planificará dentro de su estructura curricular un logro con dos indicadores por período académico, exceptuando a Ciencias Sociales, Cívica y Urbanidad y a Matemáticas que manejarán un logro con tres indicadores por período académico.

Se evaluarán en forma continua y progresiva los tres aspectos actitudinal, procedimental y cognitivo, con juicios valorativos.

ARTÍCULO 46°. SISTEMA INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (SIE)

El SIE para LOS GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA, está conforme lo establecido por el Decreto 1290 del 16 de abril de 2009. Sólo aplica para la educación básica y media.

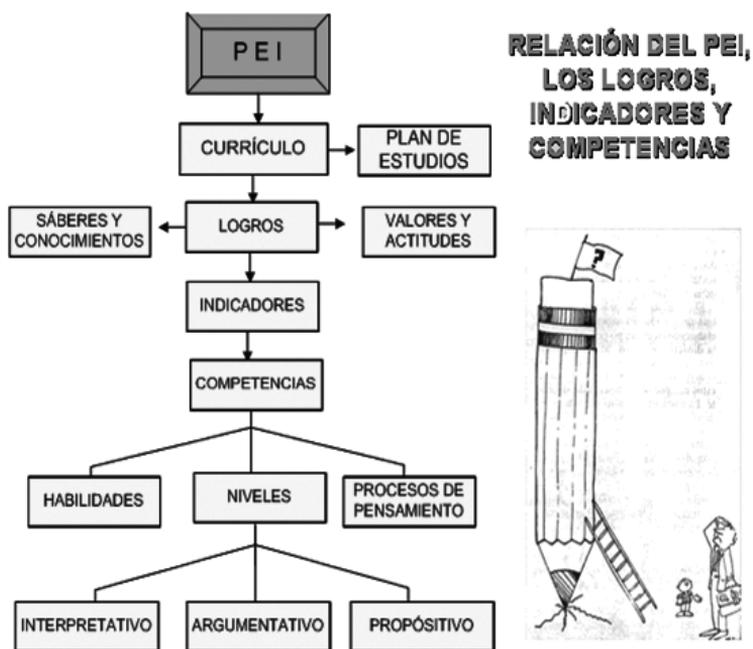
1. LA EVALUACIÓN: Se concibe la evaluación como el proceso permanente, objetivo, transparente motivador y progresivo de valoración de las actitudes y aptitudes, que atienden a las dimensiones fundamentales del ser humano y exige un compromiso con una interlocución oportuna:
 - 1.1. Componente cognitivo: dominio de un saber específico, conceptos, teorías y se obtiene a través de evaluación. Además de describirse se cuantifica
 - 1.2. Componente social o ciudadano: se refiere a las competencias ciudadanas.
 - 1.3. Componente laboral: procedimental, aplicación de conceptos, administración de conocimientos, de recursos, puntualidad, cuidado de sus útiles, responsabilidad. Por medio de Talleres, proyectos, prácticas de laboratorio, ensayos, tareas. Además de describirse se cuantifica.

En ese sentido la evaluación continua del aprendizaje es esencial y por ende resulta conveniente que se base en diferentes momentos que permitan apreciar el avance de cada alumno en los distintos niveles y tópicos por los que transita al adquirir el conocimiento. Para ello proponemos trabajar:

2. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA: En los GIMFA se aplican tres momentos de evaluación diagnóstica:
 - 2.1. Diagnóstico de inicio de año: es un análisis de la asignatura que da cuenta de los mínimos conceptos que un estudiante debe manejar para iniciar sin traumatismo el nuevo curso. Este diagnóstico arroja un resultado que generara estrategias de intervención por parte del docente.
 - 2.2. Diagnóstico al iniciar la clase: es una valoración muy general, libre y flexible que se hace al inicio de cada clase y puede ser oral o por escrito, se le da participación al que desee.
 - 2.3. Diagnóstico al inicio de cada período: es para determinar los conocimientos mínimos que se adquirieron en el período anterior. (Se revisa y se resuelve conjuntamente la evaluación global aplicada en el periodo anterior).

El proceso de los tres diagnósticos no se califica porque es un proceso de valoración cualitativa.

3. **EVALUACIÓN PERMANENTE:** Los docentes en los centros educativos de la FAC se comprometen a desarrollar procesos de evaluación en cada momento de la clase; es decir, se invita a los estudiantes a que libremente socialicen en forma oral lo estudiado en la clase anterior. Al igual, en el desarrollo de la clase se invita a los estudiantes a que participen, se pueden hacer micro evaluaciones escritas, para valorar lo estudiado en la clase.
4. **EVALUACIÓN SUMATIVA (AL FINAL):** Se aplica una (1) evaluación que da cuenta de todo lo estudiado en el periodo.



5. **MEDIOS PARA LA EVALUACIÓN: LOS GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA,** están comprometidos con el diseño de evaluaciones de tipo convergente y divergente, es decir, en los procesos convergentes los estudiantes resuelven interrogantes de preguntas cerradas, que plantea un problema que exige solo una solución. En los mismos diseños de evaluación resuelven preguntas divergentes en las que afrontan preguntas que exigen diversas posibilidades de solución.

Teniendo en cuenta que el área de educación física y educación artística y cultural (danzas y música) son espacios lúdicos y recreativos que permitan generar ambientes de esparcimiento a nuestros jóvenes y niños y siendo coherentes con nuestro modelo pedagógico, se podrá trabajar el sustento teórico-práctico mediante consultas de los estudiantes.

El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.

En las pruebas se dará preferencia a aquellas que permitan la consulta de texto, notas y otros recursos que se consideren necesarios para independizar los resultados de factores relacionados con la simple recordación.

En todo caso, la evaluación de los educandos, debe estar acorde con las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación Nacional, de la Secretaría de Educación respectiva y con el modelo pedagógico propuesto.

6. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO:

6.1. El S.O.S ACADÉMICO, como la herramienta de comunicación interna que brinda a los estudiantes, padres de familia y docentes un reporte académico parcial acerca del desempeño de los alumnos en cada una de las asignaturas, identificando a los alumnos con bajo rendimiento a quienes se les envía reporte a través de medio electrónico y/o físico. De esta manera se espera que con la ayuda de los padres y docentes, se busquen estrategias de mejoramiento y aprovechar la guía taller de comprensión para mejorar los desempeños, con el objetivo de evitar pérdidas académicas en una o más áreas, al finalizar cada período.

6.2. COMISIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN:

6.2.1. Si el estudiante persiste en la pérdida de la asignatura los docentes remitirán listado a coordinación académica. Si el alumno pierde una o más áreas la coordinación académica remitirá listado al departamento de orientación y psicología para que efectúe el seguimiento respectivo y también serán analizados por la comisión de evaluación y promoción en donde se realizarán las recomendaciones pertinentes.

El departamento de orientación se responsabiliza de presentar un informe ante el consejo académico de los casos especiales de estudiantes que presentan dificultades.

6.2.2. Se efectúan reuniones con las comisiones de evaluación y promoción donde se analizarán los casos de bajo rendimiento académico, así como los desempeños excepcionalmente altos.

6.2.3. Con la asistencia profesional del servicio de orientación escolar, se efectúan talleres de técnicas de estudio que induzcan y aclaren formas de mejorar hábitos y estrategias de estudio.

7. PRE SABER: Al estar inscrito el Gimnasio Militar de la Fuerza Aérea Colombiana dentro de los más altos estándares de la calidad, a través de la norma ISO 9001-2008, uno de los objetivos de la calidad enfatiza el esfuerzo por incrementar la formación pluridimensional de los estudiantes permitiendo el reconocimiento de los Gimnasios de la FAC a nivel local y/o regional, y en concordancia con lo normado en el manual de convivencia capítulo 1 artículo 3 numeral 2, el colegio facilitará las estrategias pedagógicas y permitirá que el estudiante fortalezca su proceso de formación para las pruebas ICFES- SABER; por lo cual es requisito que los estudiantes de los grados décimo (segundo

semestre) y once se inscriban en el curso de PREICFES con la entidad que quede seleccionada, de acuerdo a los requisitos de calidad exigidos por el Gimnasio.

PARÁGRAFO: las asignaturas que no están contempladas en el plan de estudios para los grados de 6 a 8 como lo son químicas y física y 10° y 11° como lo son sociales y biología, la metodología de trabajo que se desarrollará será la siguiente:

1. GRADOS DE 6 A 8: Las asignaturas de química y física serán trabajadas mancomunadamente con el área de ciencias de dichos grados, teniendo una valoración del 80% para Biología y un 20% de valoración para química y física. Se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 1.1. Biología le dará en el segundo semestre del año escolar (3 y 4 periodo) 8 horas de clase en cada periodo, en donde se trabajará 4 horas de química y 4 horas de física (una hora semanal por ocho semanas) y el cual se evaluará el 80% de lo trabajado.
- 1.2. Química y física, deberán evaluar el 20% y entregar la nota respectiva al docente de biología de cada grado.
- 1.3. Dentro de la global o actividad final deberá evaluarse los conocimientos de las dos asignaturas.

2. GRADO 10° Y 11°: La asignatura de ciencias sociales se trabajara mancomunadamente con el área de Ciencias Políticas y Económicas y biología trabajará con química. Se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 2.1. Ciencias Políticas deberá dar durante el año escolar (los cuatro periodos académicos) 8 horas en el periodo escolar (una hora por semana) para que se lleve a cabo la preparación pre saber en el área de Ciencias Sociales. La valoración para Ciencias Políticas será de un 80% y para Sociales de un 20% (nota que deberá ser entregada al profesor de Ciencias Políticas).
- 2.2. Química deberá dar durante el año escolar (los cuatro periodos académicos) 8 horas en el periodo escolar (una hora por semana) para que se lleve a cabo la preparación pre saber de Biología. . La valoración para Química será de un 80% y para Biología de un 20% (nota que deberá ser entregada al profesor de química).
- 2.3. En la global o actividad final de cada asignatura evaluarse los conocimientos de cada asignatura.
- 2.4. Para el área de emprendimiento en los grados de 10 y 11, se trabajará transversalmente con el área que determine el Gimnasio, teniendo en cuenta el contexto en el que se encuentra inmerso el colegio, así mismo se le deberá asignar como mínimo cuatro (4) horas de clase a Emprendimiento durante cada periodo escolar. Este proceso será evaluado con una valoración del un 20% (nota que deberá ser entregada al área que determine el colegio) y el 80% restante se evaluará con el área o asignatura que determine el colegio.
Una vez se tenga definida el área el colegio, esta deberá ser aprobado en el concejo académico, y así mismo dando cumplimiento a la Ley 1014 de 2006.

8. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** Los criterios para la evaluación y promoción del educando en la educación básica y media de LOS GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA están orientados por los estándares básicos de competencias, emanados por el MEN para cada uno de los grados y los establecidos por el Proyecto Educativo Institucional, a partir de los objetivos generales y específicos definidos en los artículos 20, 21, 22 y 30 de la Ley 115 de 1994, además de lo planteado por el decreto 1290 del 16 de abril de 2009.

La evaluación del estudiante constituye un elemento importante para que el colegio incorpore estrategias y acciones pedagógicas que favorezcan el desarrollo equilibrado y armónico de las habilidades de los educandos teniendo en cuenta que la evaluación sea coherente con el enfoque inscrito en el PEI.

La valoración de cada periodo académico y las acciones propuestas, están determinadas por el siguiente gráfico:

En este sentido, las evaluaciones deben validar los desempeños de los estudiantes en las diferentes áreas y las aplicaremos bajo los criterios de continuidad y permanencia dentro del período de la siguiente manera:



- 8.1. **DESEMPEÑO SUPERIOR (S):** el estudiante alcanza en su desempeño los logros y competencias en un nivel propositivo:
- 8.1.1. Domina los conceptos, habilidades y competencias del área.
 - 8.1.2. En la escala valorativa de las actividades académicas obtiene entre 9 y 10.
 - 8.1.3. No presenta fallas en el periodo, y aun teniéndolas presenta excusas y se adelanta responsable y eficazmente.
 - 8.1.4. Valora y promueve autónomamente su desarrollo en el proceso de aprendizaje.
 - 8.1.5. Demuestra un alto grado de pertenencia institucional.
 - 8.1.6. Se evidencia el acompañamiento familiar en el proceso académico del estudiante.
 - 8.1.7. La interacción social fortalece el trabajo en equipo e individual.
- 8.2. **DESEMPEÑO ALTO (A):** el estudiante alcanza en su desempeño los logros y competencias propuestas satisfactoriamente y aplica con habilidad su conocimiento.
- 8.2.1. Desarrolla actividades académicas con organización y puntualidad.
 - 8.2.2. En escala valorativa del resultado final de las actividades académicas obtiene entre 8 Y 8,99.
 - 8.2.3. Demuestra buen sentido de pertenencia institucional.
 - 8.2.4. Justifica sus ausencias escolares y se adelanta responsablemente.
 - 8.2.5. Hay acompañamiento de los padres y/o acudiente en el proceso académico del estudiante.
 - 8.2.6. La interacción social permite el trabajo individual y en equipo.

- 8.3. DESEMPEÑO BÁSICO (BS): El estudiante alcanza con esfuerzo y dificultad los logros incluso con guías-talleres de comprensión.
- 8.3.1. En escala valorativa obtiene resultados finales entre 7 A 7,99.
 - 8.3.2. Desarrolla un mínimo de actividades académicas curriculares requeridas.
 - 8.3.3. Presenta dificultades de rendimiento y/o comportamiento y demuestra poco sentido de pertenencia.
 - 8.3.4. En algunas ocasiones le falta compromiso frente a actividades curriculares y extra-curriculares.
 - 8.3.5. Se requiere mayor acompañamiento y apoyo de la familia y/o acudiente.
 - 8.3.6. Puede presentar faltas de asistencia injustificadas y si las justifica cumple medianamente con las actividades académicas planteadas en el plan de trabajo asignado.
 - 8.3.7. La interacción social podría mejorar el trabajo en equipo e individual.
- 8.4. DESEMPEÑO BAJO (B): No alcanza los logros y competencias propuestas y presenta dificultad aun después de la aplicación, con el debido acompañamiento por parte del docente, de las guías-talleres de comprensión.
- 8.4.1. En la escala valorativa de las actividades académicas desarrolladas obtiene entre 1.0 a 6,99
 - 8.4.2. Puede presentar faltas de asistencia injustificadas y si las justifica no cumple satisfactoriamente con las actividades académicas planteadas en el plan de trabajo asignado.
 - 8.4.3. Puede generar dificultades en el ambiente de la clase y no muestra sentido de pertenencia institucional.
 - 8.4.4. Se evidencia falta de apoyo y acompañamiento por parte de los padres y/o acudientes.
 - 8.4.5. Cuando acumula un número de ausencias justificadas o no, que alcance el 10% de la intensidad horaria de la asignatura su nota será de 1.0.
9. ESCALA DE VALORACIÓN INSTITUCIONAL Y SU EQUIVALENCIA CON LA ESCALA NACIONAL: Para efectos de la escala bimestral para los estudiantes, se tiene en cuenta los siguientes parámetros de valoración:

JUICIOS VALORATIVOS POR PERÍODO ACADÉMICO		
JUICIOS VALORATIVOS		PORCENTAJES
DESEMPEÑO SUPERIOR	S	9-10
DESEMPEÑO ALTO	A	8-8,99
DESEMPEÑO BÁSICO	BS	7-7,99
DESEMPEÑO BAJO	B	1.0-6,99
EQUIVALENCIAS EN PORCENTAJES		
JUICIOS VALORATIVOS		PORCENTAJES
DESEMPEÑO SUPERIOR	S	90 - 100
DESEMPEÑO ALTO	A	80 - 89.9
DESEMPEÑO BÁSICO	BS	70 - 79.9
DESEMPEÑO BAJO	B	10.0 - 69.9

10. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS DESEMPEÑOS DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL AÑO ESCOLAR: Los docentes del Gimnasio se comprometen con obtener mínimo seis (6) valoraciones del desempeño del estudiante durante el período académico:

- 10.1. Tareas o consultas / laboratorios
- 10.2. Talleres en clase o guías.
- 10.3. Guías taller de comprensión, crecimiento y profundización.
- 10.4. Evaluación oral / exposiciones / participación
- 10.5. Auto-evaluación.
- 10.6. Evaluación global para las asignaturas de mayor rigor académico.

PARÁGRAFO: En las áreas formativas como educación ética y en valores humanos, educación religiosa, cívica y urbanidad, y cátedra empresarial nos fundamentaremos en estrategias y actividades vivenciales y prácticas que promuevan la interacción, el trabajo en equipo, la solución de problemas desde la prevención y la mentalidad emprendedora. El maestro podrá tener autonomía para aprovechar las habilidades plásticas, histriónicas, literarias, poéticas, musicales de los educandos y propender por metodologías innovadoras para alcanzar el objetivo con el cual fueron creadas estas disciplinas y no es otro que la introyección de valores y el desarrollo de competencias ciudadanas y empresariales; En las áreas lúdicas y deportivas como educación física y danzas, el docente podrá intensificar los entrenamientos y desarrollar con más tiempo las habilidades motrices, rítmicas y físicas de nuestros estudiantes. De este modo estas asignaturas no tendrán la rigurosidad de la evaluación institucional (globales) ni de las 6 valoraciones por período, arriba mencionadas, debido a la intensidad horaria; por otro lado en el área de Informática por la practicidad de las evaluaciones y el tiempo que demanda cada uno de nuestros estudiantes en la asesoría en las guías taller, se suprimirá la global.

En el grado primero de primaria se fortalecerá el proceso de lecto-escritura y las competencias matemáticas como prioridad, sin restarle importancia a las demás áreas y asignaturas propuestas en el plan curricular del grado; de esta manera los niños no estarán sujetos a la aplicación de globales en ninguna asignatura, pero serán evaluados cuantitativamente con la escala numérica establecida en el SIE. De igual manera se aplicarán las guías taller.

Las acciones de seguimiento varían según los diferentes casos de desempeño académico, para tal efecto hemos determinado tres (3) casos:

1. Los estudiantes con desempeño bajo.
2. Los estudiantes con desempeño básico y alto
3. Los estudiantes con desempeño superior.

Para determinar la ubicación de los estudiantes en la respectiva guía taller de acuerdo a su desempeño académico determinamos estandarizar la siguiente escala.

ESCALA		VALORES
SUPERIOR	S	9 a 10
ALTO	A	8 a 8,99
BÁSICO	BS	7 a 7,99
BAJO	B	1 a 6,99

11. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA LAS GUÍAS-TALLERES: Las guías taller se desarrollarán en clase y es obligación del docente asesorar al estudiante para que logre superar sus dificultades y mejorar su desempeño:

- 11.1. Para el primer caso, se aplica una guía-taller de comprensión, para los estudiantes que sobre los diez puntos cognitivos su desempeño queden en la escala valorativa de bajo. El estudiante que quede ubicado en desempeño bajo, entre 1 y 6,1, si la realiza y sustenta correctamente, aprovechando la asesoría del docente, accede al desempeño básico (Valoración máxima de 7); para el estudiante que queden en desempeño bajo con 6,2 o más, si la realiza y sustenta correctamente, se les incrementará su nota en un 0,8 puntos, sobre los diez. En caso de no entregar y/o aprobar la guía-taller la valoración continuará igual.
- 11.2. Para el segundo caso, se aplica una guía-taller de crecimiento, para los estudiantes que sobre los diez puntos cognitivo su desempeño quede en la escala valorativa de básico o alto. Si el estudiante la realiza y sustenta correctamente, aprovechando la asesoría del docente, su nota definitiva se incrementará en 0,8 puntos. En caso de no entregar y/o aprobar la valoración continuará igual.
- 11.3. Para el tercer caso, el estudiante que sobre los diez puntos su desempeño quede en la escala valorativa de superior, podrá ejercer la labor de monitor, quien con sus conocimientos realizará la asesoría a sus compañeros en la realización de la guía-taller y será un apoyo para el docente, quien realice esta labor siguiendo las indicaciones su nota definitiva se incrementará hasta en un 0,8 puntos. En caso de no realizar adecuadamente la valoración continuará igual.

PARÁGRAFO 1: Todo estudiante que presente y sustente guía taller podrá acceder máximo hasta una valoración de 9,7 en su nota final del periodo.

PARÁGRAFO 2: la presentación de la guía taller será de carácter obligatorio y será prerrequisito para la sustentación.

PARÁGRAFO 3: La presentación de las guías-taller de comprensión y de crecimiento sólo se aplazarán o se enviarán a casa junto con el plan de trabajo, en caso de fuerza mayor (certificación médica o solicitud escrita del acudiente sustentando la calamidad familiar presentada).

PARÁGRAFO 4: Si un estudiante, después de presentar la guía-taller persiste en un desempeño bajo en el período, su nota final será acumulada para el mes de noviembre del año en curso, en caso de no obtener los 7 puntos en el acumulado anual tendrá la oportunidad de presentar la guía- taller de comprensión final, siempre y cuando presente reprobación en una sola área.

12. CRITERIO DE VALORACIÓN PARA LAS GUÍAS-TALLERES: Para las GUÍAS-TALLERES de comprensión y crecimiento, se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- 12.1. Valoración del 0,2 por la presentación de la guía taller según los parámetros dados por el docente de la asignatura correspondiente. Debe quedar registro de la guía taller.
 - 12.2. 0,6 de la valoración de la guía taller de acuerdo a la sustentación
 - 12.3. El estudiante aprobará la guía taller si obtiene 7 o más en la evaluación global constituyéndose en la sustentación
13. CRITERIOS INSTITUCIONALES ACADÉMICOS EN LA PRESENTACIÓN DE LAS EVALUACIONES
- 13.1. Puntualidad y asistencia (en caso de inasistencia presentar certificación o justificación por escrito).
 - 13.2. Dominio del tema.
 - 13.3. Disposición (atenta, respetuosa y concentrada).
 - 13.4. Honestidad
14. CRITERIOS INSTITUCIONALES ACADÉMICOS EN LAS TAREAS
- 14.1. Puntualidad.
 - 14.2. Excelente presentación.
 - 14.3. Honestidad.
 - 14.4. Contenido, coherencia y pertinencia.
 - 14.5. Aporte
15. CRITERIOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN: Los ítems para la autoevaluación de los estudiantes son 10, con un valor de 1 cada uno, para un total de 10 puntos y están dados en una herramienta que guía al educando para que analice objetivamente su desempeño en las competencias cognitivas, laborales y ciudadanas.
16. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR SEGUNDO CALIFICADOR Y RECLAMOS: El estudiante no conforme con la nota obtenida en la evaluación global tendrá derecho a un segundo calificador, atendiendo al siguiente procedimiento:
- 16.1. El estudiante presentará el debido reclamo en forma verbal o escrita al profesor de la asignatura correspondiente dentro de las 48 horas siguientes, luego de conocido el resultado de la evaluación.
 - 16.2. Si el profesor no le da una solución satisfactoria, debe dirigirse al Jefe de Área quién recibirá la solicitud de segundo calificador y la evaluación original objeto del reclamo quien la presenta al consejo académico para su análisis.
 - 16.3. El Consejo Académico analizará la solicitud y determinará si hay lugar a proseguir la acción o no.

Una vez conocidas las valoraciones finales de cada asignatura, entregadas por el docente titular y socializadas en dirección de curso, el estudiante no conforme con la nota obtenida en la evaluación final del período en una o más asignaturas, tendrá derecho a la reclamación, atendiendo el siguiente procedimiento:

- 16.4. Informar al docente director de grupo.
- 16.5. Informar al docente titular de la asignatura el reclamo de la nota.
- 16.6. Revisar conjuntamente con el docente respectivo la reclamación.
- 16.7. Informar a coordinación académica la novedad (director de grupo y /o docente).

- 16.8. Coordinación académica autoriza el cambio o corrección.
- 16.9. Coordinación académica informa a sistematización de notas.
- 16.10. Sistematización de notas efectúa la corrección.
- 16.11. Se entrega el boletín corregido.(Físico o Virtual)
- 16.12. Firmar el registro en coordinación académica de la novedad y su corrección (boletín medio físico)

PARÁGRAFO: Toda reclamación debe hacerse dentro de las 48 horas después de conocidos los resultados y se le dará respuesta dentro de las 72 horas siguientes, excepto justificación legal debidamente sustentada.

ARTÍCULO 47°. CRITERIOS DE GRADUACIÓN

A un estudiante se le confiere el título de bachiller académico cuando ha alcanzado la aprobación del grado undécimo y haya efectuado el cumplimiento del total de las horas del servicio social y estudios constitucionales (de acuerdo a Ley No. 107 (Enero 7/94) Estudios Constitucionales Ley General de Educación 115, Constitución Política), según lo estipulado en el Artículo 97 de la ley 115 de 1994, el Artículo 39 del decreto 1860 de 1994 y el Artículo 6 de la resolución 4210 de 1996.

ARTÍCULO 48°. CRITERIOS REPROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

1. EN LOS GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA SE PIERDE UN GRADO EN ALGUNAS DE LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:
 - 1.1. Estudiante que obtenga desempeño final BAJO en DOS (2) o más ÁREAS.
 - 1.2. Si pierde una área y presentada y sustentada la guía-taller de comprensión final no alcanza el mínimo del 70% del área.
 - 1.3. Acumula el 10% o más de inasistencia durante el año escolar de manera injustificada.
2. PARA AQUELLOS ESTUDIANTES QUE REPRUEBEN UN (1) ÁREA, EL PROCEDIMIENTO SERÁ EL SIGUIENTE:
 - 2.1. Tendrá la oportunidad de presentar la guía-taller de comprensión de la asignatura o asignaturas que en el acumulado final tenga un resultado de desempeño bajo en el área reprobada.
 - 2.2. Si el estudiante NO se presenta a la aplicación de la guía-taller final de comprensión, se considera reprobada, salvo análisis de casos de fuerza mayor justificadas: fallecimiento de un familiar, accidente físico, incapacidad médica, catástrofe natural, entre otras. Confirmada la excusa, se le reprogramará la guía según la circunstancia y los tiempos institucionales para definir aprobación o reprobación del año escolar.
 - 2.3. El estudiante que repruebe la guía taller final de las asignaturas cuyo acumulado sea inferior al 70%, y por las cuales continúa perdiendo un área, asumirá la consecuencia de que en sus certificados de estudio queda el registro de esos bajos desempeños.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que aprueban las áreas por promedio asumirán la pérdida de la(s) asignatura(s) no aprobadas y se registrará en el certificado de estudios del grado correspondiente.

ARTÍCULO 49°. PROMOCIÓN ANTICIPADA

Los siguientes son los parámetros dentro de los cuales LOS GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA ubican a estudiantes para efectos de promoción anticipada, según el artículo 7° del decreto 1290 de 16 de Abril 2009. El consejo académico recomendará ante el consejo directivo, la promoción anticipada de un estudiante con el previo consentimiento de los padres. En consecuencia, tendremos en cuenta tres casos:

CASO 1. Para estudiantes repitentes

CASO 2. Para estudiantes de primero a décimo grado con rendimiento superior.

CASO 3. Para estudiantes de grado undécimo.

1. CASO 1. ESTUDIANTES CON RENDIMIENTOS SUPERIOR QUE NO ALCANZARON LOS RESULTADOS DEL SIE.

- 1.1. La promoción la recomendará el director del curso terminado el primer período académico.
- 1.2. Que el estudiante demuestre niveles de desempeño en el juicio valorativo SUPERIOR en las áreas reprobadas y en las demás áreas o asignaturas tenga un resultado de aprobación.
- 1.3. Que exista un concepto favorable por escrito por parte del docente del área o áreas reprobadas en el año anterior del estudiante a promover.
- 1.4. Que una vez se tenga el concepto por parte del consejo académico, se cite al padre de familia o representante legal del menor, dándole a conocer dicho concepto y ellos serán quienes decidirán si aceptan o no el concepto del consejo.
- 1.5. De acuerdo al concepto emitido por el consejo académico, se convoca al Consejo Directivo con el fin de aprobar las promociones anticipadas.

PARÁGRAFO: Si el estudiante es promovido mediante promoción anticipada al grado siguiente y reprueba el año escolar después de ser promovido, pierde el derecho de ser considerado para la promoción anticipada y repetirá todo el año escolar.

2. CASO 2. ESTUDIANTES CON RENDIMIENTO SUPERIOR

- 2.1. La promoción la recomendará el director del curso terminado el primer período académico.
- 2.2. Que el estudiante demuestre niveles de desempeño superior en todas las asignaturas, sin haber tenido que presentar guías-talleres.
- 2.3. Que exista una unanimidad total del concepto favorable de los docentes que le dictan clase, para la promoción anticipada.
- 2.4. Que exista concepto favorable por parte de psicorientación.

3. CASO 3. PARA ESTUDIANTES DE GRADO UNDÉCIMO CON RENDIMIENTO SUPERIOR. Cumplir con los requisitos del caso 2 y:

- 3.1. El estudiante aspirante a la promoción, debe demostrar ante los gimnasios los resultados de la prueba de Estado (ICFES), con un promedio igual o superior a la media nacional del núcleo básico.
- 3.2. El estudiante aspirante a la promoción, debe demostrar ante los gimnasios, el cupo que le ha sido otorgado por una universidad (exclusivo para carrera profesional).

- 3.3. Se debe demostrar el cumplimiento total de las horas correspondientes al servicio social.
- 3.4. Los padres y aspirantes deben firmar la solicitud de la graduación anticipada teniendo en cuenta los requerimientos exigidos.

PARÁGRAFO: el comité de evaluación y promoción es una instancia consultiva dentro del marco referenciado para el efecto en el decreto 1290 de 2009

ARTÍCULO 50°. REGISTRO ESCOLAR DE VALORACIÓN

Artículo 16, decreto 1290 del 16 de Abril de 2009.

LOS GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA mantendrán actualizados un registro escolar que contenga para cada alumno, además de los datos de identificación personal, el informe final de evaluación de cada grado que haya cursado en la institución.

Este registro escolar y los informes de evaluación al finalizar cada período académico serán entregados a los padres de familia y deberán estar ajustados a las normas vigentes dadas por el Ministerio de Educación Nacional y la Secretaría de Educación correspondiente a la ciudad de origen de cada Gimnasio.

Los informes serán escritos, descriptivos, explicativos y objetivos y se presentarán con dos escalas valorativas una numérica y otra conceptual ajustada con la escala nacional.

Al finalizar el año lectivo, se entrega el quinto (5) informe que será el final, el cual incluye la evaluación continua y progresiva del estudiante en su desempeño académico social y personal.

ARTÍCULO 51°. PÉRDIDA DE CUPO EN LOS GIMNASIOS POR BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

La reprobación de dos años consecutivos aplica para la pérdida de cupo.

PARÁGRAFO 1: En todas las determinaciones se tendrán en cuenta el estudio de las edades contempladas en el Proyecto Educativo Institucional y el debido proceso.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes que hayan reprobado un año escolar tendrán derecho a continuar en el colegio, siempre y cuando cumplan lo establecido en el artículo 96 de la Ley General de Educación 115 de 1994, para lo cual hará solicitud del cupo a través de oficio dirigido a la dirección del colegio, en la cual incluya nombre completo del estudiante, grado, edad, teléfono fijo y celular, correo electrónico, firmado por los padres y el estudiante dentro de los cinco días hábiles después de última entrega de boletines.

ARTÍCULO 52°. EDADES EN LA EDUCACIÓN OBLIGATORIA

Los Gimnasios de la Fuerza Aérea Colombiana se rigen por lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en su artículo 45 en concordancia con el artículo 16 del mismo estamento y a su vez con sujeción a lo normado en el Artículo 8° del Decreto 1860 de 1194, y en el artículo 3° de la Ley 1098 del 2006 para efectos de la educación básica y media de los estudiantes inscritos en nuestros centros educativos.

Para la educación preescolar nos acogemos al Artículo 2 del Decreto 2247 de 1997.

ARTÍCULO 53°. SECCIÓN PRE-ESCOLAR

Para efectos de valorar el nivel de desempeño de los niños, LOS GIMNASIOS DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA, se regirán por lo dispuesto en el decreto 2247 del 11 de septiembre de 1997.

1. **ORIENTACIONES CURRICULARES:** Se tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 41° Numeral 1 de este documento, referente a las dimensiones del desarrollo humano para la sección pre-escolar, además de las asignaturas de apoyo que contribuyen al desarrollo integral del menor.
Referente a los principios, el currículo y la organización y desarrollo de sus actividades y de los proyectos lúdico-pedagógicos, estarán orientadas por los artículos 11, 12 y 13 del decreto 2247 de 1997.
2. **EVALUACIÓN:** Artículo 14 decreto 2247: “La evaluación en el nivel preescolar es un proceso integral, sistemático, permanente, participativo y cualitativo que tiene, entre otros propósitos:
 - 2.1. Conocer el estado del desarrollo integral del educando y de sus avances;
 - 2.2. Estimular el afianzamiento de valores, actitudes, aptitudes y hábitos;
 - 2.3. Generar en el maestro, en los padres de familia y en el educando, espacios de reflexión que les permitan reorientar sus procesos pedagógicos y tomar las medidas necesarias para superar las circunstancias que interfieran en el aprendizaje”
3. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** La valoración del nivel de desempeño de los estudiantes de pre-escolar deberá ser permanente, participativa, descriptiva y cualitativa. Sin embargo al finalizar cada periodo académico se entregará a los padres de familia un informe descriptivo acerca del desempeño del niño, acompañado de observaciones y sugerencias dadas por la docente, teniendo en cuenta los siguientes juicios valorativos:

JUICIOS VALORATIVOS	
SUPERADO	S
LOGRADO	L
SIGUE EN PROCESO	SP

- 3.1. **SUPERADO (S):** Se entiende como el desempeño que el estudiante evidencia a partir de sus producciones en términos óptimos, es decir por encima de las exigencias escolares trazadas para el periodo escolar. Se comprende como una excepcionalidad por lo alto. Evidencia las siguientes actitudes:
 - 3.1.1. Explícita a partir de sus producciones dominios que están por encima de las exigencias propuestas.
 - 3.1.2. Evidencia un conocimiento profundo de los temas tratados en clase y sus producciones revelan un nivel avanzado de competencias.
 - 3.1.3. No requiere actividades complementarias para alcanzar los logros e indicadores propuestos para el periodo.
 - 3.1.4. Frente al ámbito de la relación del niño consigo mismo y con los otros, sus producciones están por encima de lo esperado.

- 3.1.5. Demuestra a partir de sus producciones y demás acciones autonomía y corresponsabilidad en las actividades escolares.
- 3.2. LOGRADO (L): Se aplica esta valoración a aquellas producciones que cumplen con las exigencias propuestas para el período académico, de manera adecuada, cumpliendo, de acuerdo a lo esperado, los logros planeados. Demuestra las siguientes actitudes:
- 3.2.1. Los dominios que reflejan sus producciones están de acuerdo a las exigencias propuestas para el período académico.
 - 3.2.2. El nivel de competencia de sus producciones revela un adecuado conocimiento en relaciones con los temas tratados en las actividades de aula.
 - 3.2.3. Ante algunas consignas de trabajo sus producciones estuvieron mediadas para reflexiones con la maestra, a partir de actividades complementarias.
 - 3.2.4. Frente al ámbito de la relación del niño consigo mismo y con los otros, sus producciones corresponde al nivel esperado.
 - 3.2.5. Demuestra a partir de sus producciones y demás acciones autonomía frente a su trabajo escolar.
- 3.3. SIGUE EN PROCESO (SP): Las producciones de esta valoración evidencian el alcance de los logros e indicadores de logro, a partir de una intervención sistemática y constante con la maestra durante el período escolar. Demuestra las siguientes actitudes:
- 3.3.1. Las producciones elaboradas durante el período escolar evidencian dominios iniciales frente a los temas abordados en las actividades del período.
 - 3.3.2. A partir de la implementación de algún tipo de actividades complementarias de manera constante sus producciones evidencian el alcance de algunos indicadores definidos para el periodo académico.
 - 3.3.3. Frente al ámbito de la relación del niño consigo mismo y con los otros, sus producciones reflejan altibajos e inconstancias.
 - 3.3.4. A partir de la intervención constante y directa de la maestra en sus producciones y acciones se evidencian niveles de autonomía y responsabilidad esperados para el periodo de manera inicial.

La escala de valoración es un instrumento diseñado para evaluar el nivel de desarrollo psicológico del niño menor de siete años. Valora sus actividades espontáneas y naturales cuando está con otros niños o con adultos en su diario vivir, y facilita reorientar las relaciones y prácticas de socialización en el medio familiar a través del trabajo con los padres y la implementación de acciones pedagógicas con grupos de niños que impulsen la construcción de nuevas formas de relación con el niño en todos los espacios de la vida social, incidiendo en los procesos de crianza y educación de tal forma que se creen las condiciones para que sea posible el despliegue de la vida infantil y el desarrollo psicológico del niño.

4. REPROBACIÓN: Según el artículo 10 del decreto 2247, en el nivel de educación preescolar no se reprueban grados ni actividades. Los educandos avanzarán en el proceso educativo, según sus capacidades y aptitudes personales.

Para tal efecto, las instituciones educativas diseñarán mecanismos de evaluación cualitativa, cuyo resultado, se expresará en informes descriptivos que les permitan a los docentes y a los padres de familia, apreciar el avance en la formación integral del educando, las circunstancias que no favorecen el desarrollo de procesos y las acciones necesarias para superarlas.

CAPÍTULO VII

NORMAS DE CONVIVENCIA SOCIAL

ARTÍCULO 54°. SEGÚN EL ARTÍCULO 05 DE LA LEY 1620 DE 2013. PRINCIPIOS DEL SISTEMA

Son principios del sistema nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar:

1. **PARTICIPACIÓN.** En virtud de este principio las entidades y establecimientos educativos deben garantizar su participación activa para la coordinación y armonización de acciones, en el ejercicio de sus respectivas funciones, que permitan el cumplimiento de los fines del Sistema. Al tenor de la Ley 115 de 1994 y de los artículos 31, 32, 43 y 44 de la Ley 1098 de 2006, los establecimientos educativos deben garantizar el derecho a la participación de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de las estrategias y acciones que se adelanten dentro de los mismos en el marco del Sistema. En armonía con los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, los diferentes estamentos estatales deben actuar en el marco de la coordinación, concurrencia, complementariedad y subsidiariedad; respondiendo a sus funciones misionales.
2. **CORRESPONSABILIDAD.** La familia, los establecimientos educativos, la sociedad y el Estado son corresponsables de la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del Sistema y de conformidad con lo consagrado en el artículo 44 de la Constitución Política y el Código de Infancia y la Adolescencia.
3. **AUTONOMÍA:** Los individuos, entidades territoriales e instituciones educativas son autónomos en concordancia con la Constitución Política y dentro de los límites fijados por las leyes, normas y disposiciones.
4. **DIVERSIDAD:** El Sistema se fundamenta en el reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social o cultural. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.

5. INTEGRALIDAD: La filosofía del sistema será integral, y estará orientada hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a la Constitución y las leyes.
6. Además de los enunciados, Los Gimnasios Militares de la Fuerza Aérea Colombiana, tendrán en cuenta los siguientes principios en el desarrollo de los protocolos para la atención de situaciones de tipo convivencial:
 - 6.1. Principio del Debido Proceso: es el conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico y el Manual de Convivencia, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación administrativa, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia.
 - 6.2. Principio de legalidad: es el que dispone que los actos de las autoridades, las decisiones que profieran y las gestiones que realicen, estén en todo momento subordinadas a lo preceptuado y regulado previamente en la Constitución, las leyes y el Manual de Convivencia.
 - 6.3. Principio In Dubio Pro Reo (presunción de inocencia): dispone que mientras exista una duda razonable sobre la autoría de la comisión de la falta o situación el sindicado, este goza de la presunción de inocencia y debe ser absuelto.
 - 6.4. Principio de la doble instancia: dispone que una decisión adoptada por una autoridad del Gimnasio sea revisada por otro funcionario de la misma naturaleza y más alta jerarquía, con el fin de ampliar la deliberación del tema y evitar errores en la toma de decisiones.
 - 6.5. Principio de la adecuación típica: el cual dispone que no sólo las faltas disciplinarias deben estar descritas en norma previa sino que, además, la sanción debe estar predeterminada

ARTÍCULO 55°. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA

Según el Artículo 12 de la Ley 1620 de 2013. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

1. El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité
2. El personero estudiantil
3. El docente con función de orientación
4. El coordinador cuando exista este cargo
5. El presidente del consejo de padres de familia
6. El presidente del consejo de estudiantes
7. Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información y ayudar en el desarrollo de los procesos de convivencia.

ARTÍCULO 56°. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.
5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de la Ley 1620 de 2013, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este • comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. 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.
8. 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.

PARÁGRAFO: Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

ARTÍCULO 57°. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

1. EN LOS LABORATORIOS DE FÍSICA Y QUÍMICA: Los estudiantes deben:
 - 1.1. Portar la blusa de laboratorio.
 - 1.2. Realizar solo los experimentos autorizados y bajo la supervisión constante del docente
 - 1.3. Asegurarse que el material a utilizar esté en perfecto estado, antes y después de cada práctica.
 - 1.4. No ingerir alimentos y bebidas.
 - 1.5. Manejar los reactivos con cuidado para evitar accidentes.
 - 1.6. No forzar las llaves de agua y gas.
 - 1.7. Conocer donde se encuentra el equipo de seguridad del laboratorio.
 - 1.8. Arrojar los desechos sólidos a la caneca, nunca en los vertederos.
 - 1.9. Avisar al profesor en caso de quebrarse algún material del laboratorio.
 - 1.10. El estudiante que rompa algún material deberá asumir la reposición o costo de éste.
 - 1.11. Mantener y entregar aseado su sitio de trabajo.
2. EN LOS LABORATORIOS DE SISTEMAS E INGLÉS: Los estudiantes deben:
 - 2.1. Sentarse frente al computador asignado.
 - 2.2. Mantener el orden durante la clase
 - 2.3. No consumir comidas y bebidas durante la clase
 - 2.4. Avisar al profesor, al inicio de clase cualquier daño que presente el computador
 - 2.5. Evitar el ingreso a páginas web no autorizadas por el docente.
3. COMPORTAMIENTO EN EL AULA MÁXIMA (APLICA GIMFA BOGOTÁ): Los estudiantes deben:
 - 3.1. Ubicarse en forma ordenada de acuerdo a lo estipulado por el profesor.
 - 3.2. Permanecer en silencio durante la conferencia, obra, película o presentación.
 - 3.3. No consumir alimentos ni bebidas en el aula.
 - 3.4. Hacer buen uso de la silletería.
 - 3.5. Ingresar y salir en orden.
4. COMPORTAMIENTO EN LAS RUTAS ESCOLARES: Los estudiantes deben:
 - 4.1. Tomar asiento en forma ordenada.
 - 4.2. Llegar puntual a la ruta.
 - 4.3. Usar el cinturón de seguridad.
 - 4.4. Hablar en forma moderada.
 - 4.5. Obedecer las orientaciones pertinentes dadas por los coordinadores de ruta.
 - 4.6. No arrojar basura dentro del vehículo o por las ventanas
 - 4.7. Evitar el uso de vocabulario inadecuado
 - 4.8. Evitar participar y/o propiciar conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
5. COMPORTAMIENTO EN LOS DESCANSOS: Los estudiantes deben
 - 5.1. Permanecer en las zonas correspondientes a cada sección.

- 5.2. Los estudiantes de bachillerato deben evitar utilizar los parques de preescolar y primaria.
 - 5.3. No permanecer en sitios restringidos diferentes al colegio
 - 5.4. Abstenerse de jugar balón en sitios diferentes a los campos deportivos.
6. COMPORTAMIENTO EN LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS
- 6.1. Durante las salidas pedagógicas organizadas por el Gimnasio se deben respetar las normas de comportamiento y portar los uniformes establecidos en el Manual de Convivencia.
 - 6.2. El porte y/o consumo de alcohol, cigarrillos y drogas está absolutamente prohibido.
7. PAUTAS DE COMPORTAMIENTO EN RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE ESCOLAR
- 7.1. Demostrar sentido de pertenencia al realizar responsablemente el aseo del salón de clase.
 - 7.2. Utilizar adecuadamente los puntos ecológicos, depositando en forma correcta la basura según corresponda:
 - 7.2.1. Caneca color azul: material reciclable (latas, vidrios, empaques de jugos tetra pack, cartón e icopor)
 - 7.2.2. Caneca color gris: papel, cartón, sobres de manila, carteleras (papel limpio).
 - 7.2.3. Caneca color verde: servilletas, residuos de comida, alimentos, alimentos descompuestos.
 - 7.3. Utilizar de forma adecuada el agua, optimizando su uso.
 - 7.4. Apagar la luz y aparatos electrónicos al salir del salón y laboratorios de clase para el descanso o para ir a casa.
 - 7.5. Colaborar con el aseo de zonas comunes a la hora de los descansos según el sector asignado por coordinación de convivencia.
 - 7.6. Cuidar las plantas, árboles y fauna presente en el colegio.
 - 7.7. Practicar buenos hábitos alimenticios al consumir todo su refrigerio y/o almuerzo.
8. COMPORTAMIENTO EN LA BIBLIOTECA
- 8.1. Utilizar la biblioteca en los horarios establecidos por los Gimnasios
 - 8.2. Traer siempre todos sus implementos de trabajo, cuadernos, libros, memoria etc.
 - 8.3. Dejar la sala de lectura en orden.
 - 8.4. Evitar arrojar basura.
 - 8.5. Evitar rayar las mesas y las paredes.
 - 8.6. Tomar una buena postura al sentarse.
 - 8.7. El estudiante que desee estar en sala de lectura en horario de clase debe diligenciar el formato "Pase individual visita biblioteca" firmado por el profesor.
 - 8.8. Los militares, profesores, administrativos y estudiantes que necesiten la sala de lectura deben reservarla con 24 horas de anterioridad y diligenciar el formato "Reserva biblioteca para grupos".
 - 8.9. El usuario que tome en préstamo la sala de lectura será responsable del correcto uso de la misma.
 - 8.10. Los usuarios de la Biblioteca serán: el personal militar, administrativos y estudiantes.

ARTÍCULO 58°. CLASIFICACIÓN DE LAS SITUACIONES

Según el Artículo 40 del Decreto Reglamentario 1965 de 2013. Las situaciones que afectan la convivencia y el desacato a las normas de comportamiento escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

1. 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.

En los Gimnasios se consideran situaciones tipo I aquellas que no afectan de manera significativa a otras personas, ni a sí mismo y que requieren una adecuada atención y seguimiento. Son ellas:

- 1.1. Portar elementos que atenten contra la moral, las buenas costumbres y la seguridad personal de la comunidad educativa colectiva y las instalaciones de LOS GIMNASIOS GIMFA.
- 1.2. No portar el uniforme completo y en forma adecuada como lo estipula el Artículo 23°. del presente Manual.
- 1.3. Esconder y/o utilizar sin autorización los útiles de trabajo y/o prendas de sus compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 1.4. Participar en abucheos, rechiflas y/o silbatinas en las aulas y/o actividades de carácter institucional.
- 1.5. Permanecer en el aula durante el tiempo de descanso o en horas no autorizadas.
- 1.6. Ingresar a zonas restringidas, salvo que medie permiso expreso de la autoridad competente.
- 1.7. Ingerir alimentos y/o bebidas en lugares no autorizados tales como salones de clase o biblioteca.
- 1.8. Portar el uniforme que no corresponde al horario del día sin causa justificada.
- 1.9. Permanecer fuera de clases sin causa justificada.
- 1.10. Actuar de manera indebida e incorrecta cuando se utiliza la ruta escolar, siempre y cuando no constituya otra falta contemplada en el presente Manual. (Artículo 57°. numeral 4)
- 1.11. Comercializar artículos dentro del colegio, excepto que se trate de actividad comunitaria programada y autorizada por la institución.
- 1.12. Utilizar en las horas de clase y/o actividades programadas elementos eléctricos, electrónicos y tecnológicos.
- 1.13. Llegar tarde al colegio o a clases.
- 1.14. Salir o llegar tarde a clase sin autorización del respectivo profesor.
- 1.15. Comprar en cafetería o tiendas escolares en horas no autorizadas para los estudiantes.
- 1.16. Usar vocabulario inadecuado y soez.
- 1.17. No portar el carné, presentarlo o solicitar prestado el de algún compañero para identificarse.
- 1.18. Incurrir en falta de respeto a cualquier miembro DE LOS GIMNASIOS.
- 1.19. Las demostraciones afectivas que de una u otra forma atenten contra la dignidad y la moral de la comunidad educativa y que conlleven mal ejemplo a estudiantes de grados inferiores.
- 1.20. Arrojar basura por fuera de las canecas o cualquier lugar de la institución que no esté destinado para ello.

- 1.21. No portar la agenda del colegio diariamente.
 - 1.22. Incumplir con los deberes de presentación personal según Artículo 22°.
 - 1.23. No traer los útiles escolares para el desarrollo de las clases.
 - 1.24. Organizar o participar en juegos de azar o en los que se puedan poner en riesgo la integridad física de cualquier persona o bien material.
 - 1.25. No notificar oportunamente a los padres o acudientes las citaciones hechas por los profesores y coordinadores.
 - 1.26. Ingresar o salir del colegio, por sitios diferentes a los establecidos.
 - 1.27. No asistir a horas de clase en forma injustificada, estando dentro del colegio.
 - 1.28. No justificar ausencias al colegio dentro de los términos de tiempo establecidos (máximo tres días siguientes a la inasistencia).
 - 1.29. Utilizar los medios de comunicación del colegio sin previa autorización.
2. PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO I: Al observar o tener conocimiento del comportamiento inadecuado, el (la) Coordinador (a) de Convivencia del Gimnasio, efectuará el siguiente procedimiento:
- 2.1. Reunir inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que estas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo.
 - 2.2. Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia por escrito en el Observador del Alumno. La reparación del daño puede incluir a juicio del (a) Coordinador de Convivencia la imposición de una medida pedagógica correctiva.
 - 2.3. Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir a los protocolos consagrados en los artículos 43 y 44 del decreto 1965 de 2013.

ARTÍCULO 59°. MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS PARA APLICAR EN SITUACIONES TIPO I

Las medidas para aplicar frente a los comportamientos de las situaciones tipo I deben ser hechos después de escuchar los descargos y deben estar orientados a hacer cambiar de actitud, a mejorar su comportamiento y rescatar los valores que le permitan llevar una sana y democrática convivencia social. Siguiendo el conducto regular, la instancia competente determina el control de seguimiento que se aplicará, de acuerdo a este manual. Todos los controles aplicados deben ser conocidos por el director de grupo.

El la Coordinador (a) de Convivencia, agotado el procedimiento previsto, aplicará cualquiera de siguientes medidas, atendiendo el principio de congruencia entre la falta y la medida a imponer.

1. **COMPROMISO:** Reflexión del maestro con el estudiante para conocer las causas del comportamiento y concertar alternativas de solución.
2. **AMONESTACIÓN VERBAL PRIVADA:** Es el diálogo reflexivo, en el que se exhorta al estudiante al cambio positivo y a su superación personal, puede hacerse en cualquier momento y debe quedar constancia de ello en el observador.
3. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Su finalidad también es formativa y exige un compromiso de cambio, puede hacerse antes o después de un llamado de atención verbal. Se debe registrar en el observador del estudiante.
4. **CITACIÓN A COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA SOCIAL:** El estudiante irá acompañado de su director de grupo con el fin de realizar un trabajo que será firmado por los padres.
5. **CITACIÓN A PADRES:** Se citará a los padres y/o acudientes cuando una vez pasado los controles anteriores, la conducta no deseable no haya sido superada.

La citación al padre y demás personas señaladas en el presente manual debe hacerse por el coordinador de convivencia a solicitud del profesor de la asignatura o del director del estudiante implicado.

Los compromisos que adquieran estudiante y padres Involucrados serán determinados por el director de curso y coordinador, previo consenso.

ARTÍCULO 60°. COMPETENCIA PARA SITUACIONES TIPO I

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como Tipo I, conocerá en única instancia el – la Coordinador (a) de Convivencia de Gimnasio en donde se halla cometido la falta.

PARÁGRAFO: De conformidad con el párrafo único del artículo 42 del Decreto 1965, Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 61°. SITUACIONES TIPO II

Corresponden a esta 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 y que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

En los Gimnasios se consideran situaciones tipo II aquellas que no afectan de manera significativa a otras personas, ni a sí mismo y que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características. Se consideran como tales:

1. Reincidencia en llegadas tarde al colegio o a clases (cinco o más veces).
2. La alteración o falsificación de documentos, notas, excusas, permisos.
3. Acciones engañosas y/o fraudulentas en talleres, evaluaciones, cortes, globales, sustentaciones y/o trabajos orales o escritos.
4. El intento de fraude que se sustente con un hecho concreto.

5. El abuso de confianza hacia los profesores, compañeros y directivos, utilizándolo para realizar actos que atenten contra las buenas costumbres, la moral, las normas de este manual y la Ley general.
6. Fumar productos derivados del tabaco dentro o fuera de las instalaciones de los Gimnasios.
7. Atentar contra la moral y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
8. Tomar objetos materiales sin el consentimiento de su propietario o tenedor.
9. El encubrimiento a las faltas cometidas por los compañeros.
10. Ocasionar daño a muebles, enseres, de compañeros, profesores y/o pertenecientes a los Gimnasios y su planta física lo cual implica asumir su costo.
11. Manifestar señales de complicidad ante cualquier situación anómala cometida por un miembro de los Gimnasios
12. Presentar un comportamiento agresivo y/o violento contra los miembros de los Gimnasios en los cuales se cause daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.
13. La vinculación y/o apoyo a cualquier tipo de pandillas, previa comprobación.
14. Participar en sectas o practicar ritos que atenten contra los principios morales y buenas costumbres de la comunidad de los Gimnasios.
15. Divulgar propaganda subversiva que atente contra la filosofía del colegio.
16. Portar inadecuadamente el uniforme dentro o fuera de la institución (son consideradas situaciones tipo II usar el uniforme del Gimnasio sucio, descosido, entubado, roto, rasgado, con parches, adornos, o cuando no se porte completo, o con prendas que no corresponden al uniforme)
17. Recoger dineros de sus compañeros sin ser autorizados.
18. Ausentarse del colegio sin autorización.
19. Guardar información que pueda perjudicar a los miembros de la comunidad educativa, o el normal desarrollo de las actividades de la institución
20. Desacatar las órdenes dadas por superiores en actividades curriculares y extracurriculares
21. Mentir con cualquier propósito.
22. Proceder inadecuadamente en actividades escolares (izadas de bandera, actos culturales, religiosos y/o deportivos) dentro y fuera de los Gimnasios
23. Alterar o dificultar de manera sistemática y constante el normal desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares.
24. El plagio y la clonación de documentos o información en cualquier tipo de actividad curricular o extracurricular.
25. Discriminar bajo cualquier aspecto a los integrantes de la institución.
26. El irrespeto manifiesto a cualquier miembro de los Gimnasios (agredir física o verbalmente) a un compañero, profesor, directivo o cualquier miembro de la comunidad educativa.
27. El porte y uso de piercing, tatuajes o adornos dentro y fuera de la institución portando el uniforme.
28. Ingresar a la institución bajo los presuntos efectos de alcohol o sustancias psicoactivas
29. Incumplir con los valores Institucionales, consignados en el presente manual.
30. Reincidir en la comisión de situaciones tipo I.
31. Hacer caso omiso a las observaciones o llamados de atención por parte de docentes, personal administrativo y/o directivos del GIMFA.

32. Visitar páginas con contenido pornográfico o material que vaya en contra de la moral y las buenas costumbres en cualquier equipo del GIMFA.
33. Cometer cualquier falta catalogada como cualquier tipo de situación teniendo matrícula en observación.
34. Vender de bebidas alcohólicas, cigarrillos o sustancias psicoactivas.
35. Usar o portar de armas de cualquier tipo, que ponga en peligro su propia vida y la de sus semejantes.
36. Pertenecer a grupos, pandillas o bandas juveniles que estén en contra de la ley.
37. El hurto comprobado.
38. Haber firmado tres o más compromisos académicos y/o disciplinarios o reincidir en faltas que atenten contra las buenas costumbres y el normal desarrollo de la institución.

ARTÍCULO 62°. PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO II

El protocolo de los Gimnasios Militares de la Fuerza Aérea Colombiana para la atención de las situaciones tipo II a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del decreto 1965 de 2013, y el Artículo 43 del mismo decreto es el que se describe en el siguiente procedimiento:

En casos de daño al cuerpo o a la salud, el (la) Coordinador (a) de Convivencia del Gimnasio, para garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, les remitirá a las entidades competentes, (sanidad militar, dispensarios de la FAC, Hospital Militar Central, EPS del estudiante, Cruz Roja, o entidades de salud en convenio con cualquiera de Gimnasios de la FAC o cualquier otra afín), en el menor tiempo posible. De esta actuación se dejará constancia.

Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el Rector del Gimnasio remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006 (Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.), actuación de la cual se dejará constancia.

El (la) Coordinador (a) de Convivencia del Gimnasio adoptará las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, como elevar solicitud de protección de integridad física a las autoridades públicas. De esta actuación se dejará constancia.

El (la) Coordinador (a) de Convivencia del Gimnasio informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. De esta actuación se dejará constancia.

Cuando se presente una situación en la que el titular del bien jurídico protegido sea un miembro de la comunidad académica, se citará a conciliación. En caso de que las partes lleguen a un arreglo conciliatorio, se suscribirá un acta en el que conste el nombre de las partes involucradas, la situación que se somete a conciliación y el arreglo al que llegaron las partes. En caso de fracasar la conciliación, el Comité Escolar de Convivencia seguirá con el desarrollo del protocolo. De lo actuado se dejará constancia por escrito.

Una vez los padres o acudientes de los estudiantes involucrados en la comisión de cualquiera de las situaciones previstas, sean informados por el (la) Coordinador (a) de Convivencia del Gimnasio de los hechos, serán citados para que en compañía del

(los) estudiante (s), rindan mediante escrito versión libre de los hechos. Este documento deberá ser firmado por estudiante y padre o acudiente asistente. La negativa a rendir versión de los hechos por parte del estudiante y/o acudiente hará presumir que las conductas derivadas de los hechos que dan origen a la activación del protocolo le sean imputadas como verdaderas y deberá acatar las sanciones que se deriven del proceso disciplinario en su contra.

Allegadas las versiones de los hechos por los involucrados, el (la) Coordinador (a) de Convivencia, informará al Rector del Gimnasio para que éste cite en el menor tiempo posible al Comité Escolar de Convivencia, a los padres o acudientes y a los estudiantes para celebración de Audiencia de Resolución de Situaciones. En esta Audiencia el (la) estudiante involucrado hará uso al derecho de defensa, se expondrá y precisará lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad, debido proceso y demás derechos inherentes a la naturaleza de la persona. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas.

En la Audiencia de Resolución de Situaciones, el Comité Escolar de Convivencia determinará, a puerta cerrada, (sin la presencia de los disciplinados y sus padres o acudientes), las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como la imposición de medidas pedagógicas correctivas que en consecuencia sean aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. En la misma audiencia se notificará al padre o acudiente, la decisión adoptada por el Comité Escolar de Convivencia. De lo actuado se suscribirá acta, que será firmada por los integrantes del Comité. Ver mecanismos alternativos de solución de conflictos artículo 69°.

En caso de que el Comité Escolar de Convivencia, recomiende imponer acciones correctivas, el Rector del Gimnasio, hará constar tal decisión mediante Resolución motivada, la cual debe ser notificada al padre o acudiente de manera personal dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de ser proferida la decisión. En caso de no recomendar la imposición de acciones correctivas, se ordenará el archivo del proceso.

La resolución que impone acciones correctivas es susceptible del recurso de reposición ante la autoridad que la suscribe y apelación ante el Consejo Directivo del Gimnasio, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.

El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. Toda la documentación allegada hace parte del proceso, la cual debe estar organizada en forma cronológica en una carpeta por cada estudiante. La guarda de esta documentación le corresponde a el (la) Coordinador (a) de Convivencia.

El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

PARÁGRAFO: El rector se encuentra impedido para resolver en segunda instancia, en las decisiones que se tomen en el comité de convivencia ya que es el mismo quien lo preside. Ver art. 55 del presente manual.

ARTÍCULO 63°. MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS PARA APLICAR EN SITUACIONES TIPO II

1. **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:** Es la condición escrita por medio de la cual se sanciona a un estudiante, mediante resolución motivada por el rector del GIMFA, como lo establece el artículo 132 de la ley 115.
2. **GRADUACIÓN POR VENTANILLA Y/O CORREO:** Consiste en la pérdida del derecho de asistir a la ceremonia especial de graduación junto con sus compañeros y a recibir el respectivo diploma por ventanilla o correo certificado.
3. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** Consiste en la suspensión de la matrícula de forma inmediata y definitiva, cuando el estudiante ha incurrido en alguna de las siguientes faltas:
4. **DESESCOLARIZACIÓN:** Se establece como respuesta a aquellos estudiantes con condiciones especiales posibilitándoles el progreso en la Gestión Académica. Los Gimnasios determinan los siguientes parámetros:
 - 4.1. Incapacidad Física: Por tratamientos médicos que impliquen aislamiento o dificultad para desplazamiento asumiendo riesgos.
 - 4.2. Inconveniencia: Cuando circunstancias especiales de convivencia o seguridad ameriten la adopción de este procedimiento.
 - 4.3. La desescolarización es un procedimiento aplicable a cualquiera de los grados y deberá efectuarse una vez se realice la deliberación del respectivo comité.
5. **PÉRDIDA DE CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE:** Teniendo en cuenta que prima el derecho de la mayoría de los estudiantes en adecuadas condiciones y protegidos de toda forma de violencia o maltrato, se establece la cancelación de cupo para el año siguientes a:
 - 5.1. El estudiante que se haya recibido con matrícula en observación y durante el primer semestre no supere las faltas que la motivaron
 - 5.2. El estudiante que reincida en las faltas que motivaron la matrícula en observación (Por decisión del Comité de Convivencia Escolar).

PARÁGRAFO 1: La autoridad competente podrá imponer coetáneamente la sanción de Matrícula en Observación con pérdida de cupo para el año siguiente sin que por este hecho se entienda, que se esté imponiendo doble sanción por el hecho que dio lugar a su imposición.

PARÁGRAFO 2: El Comité de Convivencia determinará los casos en los cuales se hace necesario que el estudiante acuda a los programas especiales desarrollados en el colegio.

PARÁGRAFO 3: Las sanciones no necesariamente se impondrán en el orden descrito, sino de acuerdo a la naturaleza de la falta, una vez cumplido el debido proceso y guardando la proporcionalidad entre la falta y la medida pedagógica correctiva.

PARÁGRAFO 4: Terminado el año escolar, el comité de convivencia se reunirá con el fin de revisar y resolver la permanencia en el colegio de los estudiantes sancionados con la pérdida de cupo.

PARÁGRAFO 5: La calificación de comportamiento social se determinará de acuerdo a la sanción impuesta por el comité de convivencia, bajo la escala de valoración establecida por el decreto 1290 de 2009, de la siguiente forma:

1. Para los estudiantes que firmen compromiso disciplinario, la nota definitiva del respectivo período académico será de diecisiete (17) puntos (desempeño bajo).
2. Para los estudiantes que adquieran la matrícula en observación, la nota definitiva será de dieciséis (16) puntos (desempeño bajo) y
3. Para las demás sanciones, la nota definitiva será la determinada por el comité de convivencia.

ARTÍCULO 64°. COMPETENCIA PARA SITUACIONES TIPO II

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como Tipo II, conocerá en PRIMERA INSTANCIA el Comité Escolar de Convivencia de Gimnasio en donde se halla cometido la falta, y en Segunda Instancia por recurso de Apelación el Consejo Directivo del Gimnasio en donde se haya cometido la falta.

PARÁGRAFO: de conformidad con el parágrafo único del artículo 42 del Decreto 1965, Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 65°. SITUACIONES TIPO III

Corresponden a esta 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. En los Gimnasios se consideran situaciones tipo III aquellas que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual.

1. Aquellas que se cometen dentro o fuera del plantel, que causen daño material, físico o moral, que atente contra los derechos o integridad de las personas, el buen nombre y el funcionamiento de la institución.
2. Asediar sexualmente por cualquier medio a cualquier miembro de la comunidad académica GIMFA.
3. Hacer grafitis en las instalaciones de los Gimnasios.
4. El porte de cualquier tipo de armas y/o elementos bélicos, elementos cortantes, cortopunzantes, contundentes, eléctricos o cualquier otro cuya naturaleza pueda atentar contra la integridad física de una persona.
5. Organizar actividades ilícitas o participar en ellas dentro o fuera del colegio.
6. La intimidación en cualquier modalidad.
7. La violación de los protocolos de seguridad de la red informática de la institución con el fin de dañar archivos, instalar programas no autorizados, adulterar información u obtener información confidencial de la institución.
8. Realizar manifestaciones públicas injuriosas, calumniosas o deshonorosas que atenten contra la moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, utilizando medios escritos, verbales o electrónicos tales como radio, prensa, pasacalles, grafitis, pendones, volantes, folletos, pasquines, carteleras, correos electrónicos, redes sociales electrónicas o similares.

9. Cobrar a sus compañeros cuotas en dinero o en especie a cambio de no ser agredirlo o devolverle objetos personales o bajo su custodia.
10. Suplantar bajo cualquier modalidad a cualquier miembro de la comunidad Educativa
11. Realizar actos que atenten contra la moral y el prestigio de compañeros, docentes y personal administrativo de la institución relacionados con la intrusión indebida (jaquer) en sus páginas sociales o correos electrónicos.
12. Ingerir, portar, consumir, fabricar, transportar, almacenar, ofrecer y/o traficar con bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas, drogas psicotrópicas, medicamentos y/o alucinógenos dentro o fuera de los Gimnasios.
13. El que realice Acoso escolar (bullying)
14. Realizar Ciberacoso escolar (ciberbullying)
15. Realizar violencia sexual.
16. Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes
17. Presentar un comportamiento agresivo y/o violento contra los miembros de los Gimnasios en los cuales se cause daños al cuerpo o a la salud generando incapacidad determinada por el ente competente para cualquiera de los involucrados.

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

ARTÍCULO 66°. PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE SITUACIONES TIPO III.

El protocolo de los Gimnasios Militares de la Fuerza Aérea Colombiana para la atención de las situaciones tipo II a que se refiere el numeral 3 del artículo 40 del decreto 1965 de 2013, y el Artículo 43 del mismo decreto es el que se describe en el siguiente procedimiento:

En casos de daño al cuerpo o a la salud, el (la) Coordinador (a) de Convivencia del Gimnasio, para garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, les remitirá a las entidades competentes, (sanidad militar, dispensarios de la FAC, Hospital Militar Central, EPS del estudiante, Cruz Roja, o entidades de salud en convenio con cualquiera de Gimnasios de la FAC o cualquier otra afin), en el menor tiempo posible. De esta actuación se dejará constancia.

1. Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, el Rector del Gimnasio remitirá la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006 (Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.), actuación de la cual se dejará constancia. El presidente del Comité Escolar de Convivencia, de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional.

El (la) Coordinador (a) de Convivencia del Gimnasio adoptará las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, como elevar solicitud de protección de integridad física a las autoridades públicas. De esta actuación se dejará constancia.

El (la) Coordinador (a) de Convivencia del Gimnasio informará de manera inmediata a los padres, madres o acudientes de todos los estudiantes involucrados. De esta actuación se dejará constancia.

Cuando se presente una situación en la que el titular del bien jurídico protegido sea un miembro de la comunidad académica, se citará a conciliación. En caso de que las partes lleguen a un arreglo conciliatorio, se suscribirá un acta en el que conste el nombre de las partes involucradas, la situación que se somete a conciliación y el arreglo al que llegaron las partes. En caso de fracasar la conciliación, el Comité Escolar de Convivencia seguirá con el desarrollo del protocolo. De lo actuado se dejará constancia por escrito.

Una vez los padres o acudientes de los estudiantes involucrados en la comisión de cualquiera de las situaciones previstas en el artículo xx, sean informados por el (la) Coordinador (a) de Convivencia del Gimnasio de los hechos, serán citados para que en compañía del (los) estudiante (s), rindan mediante escrito versión libre de los hechos. Este documento deberá ser firmado por estudiante y padre o acudiente asistente. La negativa a rendir versión de los hechos por parte del estudiante y/o acudiente hará presumir que las conductas derivadas de los hechos que dan origen a la activación del protocolo le sean imputadas como verdaderas y deberá acatar las sanciones que se deriven del proceso disciplinario en su contra.

Allegadas las versiones de los hechos por los involucrados, el (la) Coordinador (a) de Convivencia, informará al Rector del Gimnasio para que éste cite en el menor tiempo posible al Comité Escolar de Convivencia, a los padres o acudientes y a los estudiantes para celebración de Audiencia de Resolución de Situaciones. En esta Audiencia el (la) estudiante involucrado hará uso al derecho de defensa, se expondrá y precisará lo acontecido, preservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad, debido proceso y demás derechos inherentes a la naturaleza de la persona. El Presidente del Comité Escolar de Convivencia informará a los demás integrantes de este comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.

En la Audiencia de Resolución de Situaciones, el Comité Escolar de Convivencia determinará, a puerta cerrada, (sin la presencia de los disciplinados y sus padres o acudientes), las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como la imposición de medidas pedagógicas correctivas que en consecuencia sean aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada. En la misma audiencia se notificará al padre o acudiente, la decisión adoptada por el Comité Escolar de Convivencia. De lo actuado se suscribirá acta, que será firmada por los integrantes del Comité. Ver mecanismos alternativos de solución de conflictos artículo 69.

En caso de que el Comité Escolar de Convivencia, recomiende imponer acciones correctivas, el Rector del Gimnasio, hará constar tal decisión mediante Resolución motivada, la cual debe ser notificada al padre o acudiente de manera personal dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de ser proferida la decisión. En caso de no recomendar la imposición de acciones correctivas, se ordenará el archivo del proceso.

La resolución que impone acciones correctivas es susceptible del recurso de reposición ante la autoridad que la suscribe y apelación ante el Consejo Directivo del Gimnasio, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

El comité realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del presente decreto.

El Comité Escolar de Convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes. Toda la documentación allegada hace parte del proceso, la cual debe estar organizada en forma cronológica en una carpeta por cada estudiante. La guarda de esta documentación le corresponde a el (la) Coordinador (a) de Convivencia.

El Presidente del Comité Escolar de Convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.

Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité Escolar de Convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, tales como guardar reserva del nombre de la (s) persona (s) que denunciaron las situaciones que dan origen a la activación del protocolo o actuación de la cual se dejará constancia.

Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité Escolar de Convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del Comité municipal, distrital o departamental de Convivencia Escolar que ejerza jurisdicción sobre el establecimiento educativo en el cual se presentó el hecho.

PARÁGRAFO 1: Si en cualquiera de las situaciones a las que hace referencia el artículo 40 del Decreto 1965 de 2013 se evidencia una vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados en el hecho, el Presidente del Comité Escolar de Convivencia deberá poner la situación en conocimiento de la autoridad administrativa competente con los soportes de las acciones previas adelantadas, para que éstas, después de la verificación pertinente, adopten las medidas a que haya lugar, conforme a lo dispuesto en el artículo 50 y siguientes de la Ley 1098 de 2006. Lo anterior, sin perjuicio de que el establecimiento educativo continúe con el procedimiento necesario para restablecer el clima escolar.

PARÁGRAFO 2: Para las situaciones constitutivas de presuntos delitos por parte de menores o mayores de edad, las investigaciones, interrogatorios y demás actuaciones serán adelantadas por las autoridades y órganos especializados del sistema de responsabilidad penal de menores o de adultos, según se trate, a fin de evitar vulneración de derechos fundamentales de los involucrados y de incurrir en extralimitación de funciones.

ARTÍCULO 67°. MEDIDAS PEDAGÓGICAS CORRECTIVAS PARA APLICAR EN SITUACIONES TIPO III

1. **MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN:** Es la condición escrita por medio de la cual se sanciona a un estudiante, mediante resolución motivada por el rector del GIMFA, como lo establece el artículo 132 de la ley 115.
2. **GRADUACIÓN POR VENTANILLA Y/O CORREO:** Consiste en la pérdida del derecho de asistir a la ceremonia especial de graduación junto con sus compañeros y a recibir el respectivo diploma por ventanilla o correo certificado.
Terminado el año escolar, el comité de convivencia se reunirá con el fin de revisar y resolver la permanencia en el colegio de los estudiantes sancionados con la pérdida de cupo.
3. **DESESCOLARIZACIÓN:** Se establece como respuesta a aquellos estudiantes con condiciones especiales posibilitándoles el progreso en la Gestión Académica. Los Gimnasios determinan los siguientes parámetros:
 - 3.1. Incapacidad Física: Por tratamientos médicos que impliquen aislamiento o dificultad para desplazamiento asumiendo riesgos
 - 3.2. Inconveniencia: Cuando circunstancias especiales de convivencia o seguridad ameriten la adopción de este procedimiento.
 - 3.3. La desescolarización es un procedimiento aplicable a cualquiera de los grados y deberá efectuarse una vez se realice la deliberación del respectivo comité.
4. **PÉRDIDA DE CUPO PARA EL AÑO SIGUIENTE:** Teniendo en cuenta que prima el derecho de la mayoría de los estudiantes en adecuadas condiciones y protegidos de toda forma de violencia o maltrato, se establece la cancelación de cupo para el año siguientes a:
 - 4.1. El estudiante que se haya recibido con matrícula en observación y durante el primer semestre no supere las faltas que la motivaron.
 - 4.2. El estudiante que reincida en las faltas que motivaron la matrícula en observación (Por decisión del Comité de Convivencia Escolar).
5. **CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.** Consiste en la revocatoria de la matrícula de forma inmediata una vez quede en firme la decisión adoptada por la autoridad competente.

PARÁGRAFO 1: La autoridad competente podrá imponer coetáneamente la sanción de Matrícula en Observación con pérdida de cupo para el año siguiente sin que por este hecho se entienda, que se esté imponiendo doble sanción por el hecho que dio lugar a su imposición.

PARÁGRAFO 2: El Comité de Convivencia determinará los casos en los cuales se hace necesario que el estudiante acuda a los programas especiales desarrollados en el colegio.

PARÁGRAFO 3: Las sanciones no necesariamente se impondrán en el orden descrito, sino de acuerdo a la naturaleza de la falta, una vez cumplido el debido proceso y guardando la proporcionalidad entre la falta y la medida pedagógica correctiva.

PARÁGRAFO 4: La calificación de comportamiento social será de dieciséis (16) puntos desempeño bajo.

ARTÍCULO 68°. COMPETENCIA PARA SITUACIONES TIPO III

Frente a la ocurrencia de una falta calificada como Tipo III, conocerá en PRIMERA INSTANCIA el Comité Escolar de Convivencia de Gimnasio en donde se halla cometido la falta, y en Segunda Instancia por recurso de Apelación el Consejo Directivo del Gimnasio en donde se haya cometido la falta.

PARÁGRAFO: de conformidad con el párrafo único del artículo 42 del Decreto 1965, Los estudiantes que hayan sido capacitados como mediadores o conciliadores escolares podrán participar en el manejo de estos casos en los términos fijados en el Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 69°. DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE CONFLICTOS ESCOLARES

1. **MEDIACIÓN DE CONFLICTOS:** Es claro que las personas actúan de manera diferente dependiendo, entre otros aspectos, de la cultura, religión etnia, género, edad, desarrollo normal de la edad, desarrollo moral y situación particular. Los Gimnasios tienen como estrategia para resolver los conflictos, el diálogo y la concertación entre las personas involucradas. Esta mediación pretende restablecer las buenas relaciones y la sana convivencia. Cualquiera que fuese la instancia de mediación, se debe dejar evidencia registrada del proceso de conciliación. De ser necesario, la institución buscará el apoyo del personero, de los estudiantes y/o del comité de convivencia.
2. **ESTRATEGIAS CORRECTIVAS:** La estrategia correctiva debe ser entendida como el ejercicio restaurativo ante un comportamiento que la comunidad de los Gimnasios ha determinado como inadecuado para la formación del estudiante, o el bienestar de la comunidad.

Las estrategias correctivas fomentarán procesos auto-reguladores entre la comunidad educativa. Las estrategias correctivas se establecen con el fin de proteger los valores de todos los miembros de la comunidad; estos valores son entendidos como los principios éticos universales: (Justicia, la Libertad, etc.).

El estudiante y los padres de familia han conocido y compartido el espíritu de estas estrategias formativas; por consiguiente, se espera que en la medida en que ellas se apliquen en un clima de justicia y de respeto, se acepten como un medio de formación. Las estrategias correctivas se desarrollarán de forma sistémica estudiantes, docentes y padres de familia y se pondrán en marcha teniendo en cuenta los principios del debido proceso.

3. **OBJETIVOS Y PRINCIPIOS ORIENTADORES DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Se busca resolver oportunamente y con equidad los conflictos individuales o colectivos que se presenten. Los procesos que el colegio utiliza para resolver conflictos son el dialogo, la reflexión y la mediación institucional.

Para la mediación institucional el colegio cuenta con instancias de apoyo que contribuyen con la orientación educativa, emocional y disciplinaria del estudiante.

La resolución de conflictos implica una mediación por parte del colegio, esta es confidencial y no tiene consecuencias disciplinarias. Los estudiantes llegan a compromisos frente a la persona que actúa como mediador, estos compromisos se deben registrar en el observador del alumno.

El Colegio no pretende atribuir sanciones a cada tipo de falta de comportamiento, por el contrario, se espera que cada caso particular sea evaluado, analizado y corregido conforme a sus propias características.

Participar en el programa "Haz Paz" que tiene como propósito fundamental la construcción de la paz y la sana convivencia en el colegio.

4. **TÉCNICAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las técnicas que se utilizarán para aplicar los procedimientos en la resolución de las diferentes situaciones permitirán afrontar positivamente los conflictos:
 - 4.1. **LA NEGOCIACIÓN:** las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo.
 - 4.2. **LA MEDIACIÓN:** Un tercero neutral ayuda a las partes en conflicto para alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable.
 - 4.3. **LA CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE:** Con la ayuda de un tercero, árbitro o juez con poderes reconocidos por todos como autoridad, decide una salida o solución al conflicto que debe ser acatada por las personas en conflicto.

5. **PROCEDIMIENTOS PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Algunas actitudes de las personas frente a las relaciones con los demás pueden generar situaciones de conflicto, que deben ser resueltas a través de un arreglo directo entre las partes involucradas o a través de un mediador, que puede ser el Conciliador, el Director de Grupo, el Coordinador, el Psicólogo o el Rector de la institución, en los casos que ameriten tales intervenciones.

Una vez que el maestro, el conciliador o el mediador conocen la naturaleza del conflicto se comprometen a iniciar las etapas que a continuación se explican:

 - 5.1. **INSTANCIAS DE CONCENTRACIÓN:** Cuando un miembro de la comunidad educativa tenga un conflicto con otro, tratará de solucionarlo, en primera instancia, directamente con esta persona, antes de recurrir a otra instancia, haciendo uso del diálogo y la conciliación para encontrar soluciones satisfactorias a sus conflictos.

Para la solución de los conflictos que requieran de un mediador se tendrán en cuenta las siguientes instancias:

 - 5.1.1. **ARREGLO DIRECTO:** El grupo de compañeros: estudiantes, profesores, padres. Invitan a las personas en conflicto a dialogar y reflexionar sobre el comportamiento de cada uno de ellos, reconociendo sus propios errores y las consecuencias de sus actos, buscando que lleguen a un arreglo directo, aclaren sus diferencias y se ofrezcan disculpas sobre los inconvenientes ocasionados y el compromiso de no volver a incurrir en el error detectado y reconocido por ambas partes.
 - 5.1.2. **COMITÉ DE CONCILIACIÓN DE CURSO:** Con el Coordinador de Convivencia, la Psicóloga y el director de curso. En caso de que el arreglo directo no sea posible, el conciliador de curso propiciará la etapa de concentración, observando el siguiente procedimiento:

- 5.1.2.1. Explicar a los involucrados que los conflictos hacen parte de la naturaleza social del hombre y pueden ser abordados con naturalidad.
 - 5.1.2.2. Escuchar y analizar la situación conflictiva con cada una de las personas involucradas por separado, solicitando que describan los hechos en forma precisa, así como también sus sentimientos, a fin de conocer de manera clara lo sucedido; esto se realizará de manera escrita también.
 - 5.1.2.3. Propiciar el diálogo conjunto con el objeto de que cada uno dé a conocer a los otros sus argumentos y razonamientos para poder establecer puntos de acuerdo, con el objeto de tranquilizar los ánimos y permitir un estudio sereno del conflicto.
 - 5.1.2.4. Invitar a los involucrados a reflexionar sobre la situación y las posibles soluciones, a fin de llegar a un acuerdo concertado.
 - 5.1.2.5. El acuerdo queda registrado en un acta firmada por todas las personas que participaron en dicho proceso. Todas las actas serán entregadas a la Coordinadora de Convivencia, una vez concluya la reunión y este a su vez las archivará en una carpeta especial. En el observador del alumno se registrará la conciliación.
 - 5.1.2.6. En el acta se incluirá la anotación referente a si hubo conciliación respecto del asunto; en caso contrario se remitirá el caso al comité de convivencia para lo pertinente, precisando el alcance de lo no concertado.
- 5.1.3. EL COMITÉ DE CONVIVENCIA: Se reunirá de conformidad con lo estipulado en el Manual de Convivencia.
- 5.1.4. EL CONSEJO DIRECTIVO: Se le resolverá en segunda instancia, previa presentación del Recurso de Apelación en debida forma, sobre las decisiones tomadas por el Comité Escolar de Convivencia en primera instancia.
- 5.2. COMPROMISOS DE LAS PARTES INVOLUCRADAS
- 5.2.1. Proponer el reconocimiento de la falta frente al grupo de compañeros, mediante un trabajo de reflexión sobre los valores afectados con su acción.
 - 5.2.2. Agotar la etapa de arreglo directo entre los implicados
 - 5.2.3. Someter el caso al Comité de Conciliación del curso, registrando las decisiones en acta, con la firma de asistentes y los compromisos del caso.
 - 5.2.4. Si se concilia, aquí termina el conflicto. En caso contrario, se remite a la instancia siguiente, que es el Comité de Convivencia donde será presentado, con soportes y la garantía del debido proceso, es decir haber agotado las instancias anteriores, con anotación en observador y/u otro documento con las respectivas firmas, haber garantizado el derecho del estudiante implicado a presentar descargos y ser escuchado, enterar a los acudientes y registrar sus firmas, tanto de acudiente como de estudiante y anexar el acta de conciliación donde conste que no hubo acuerdo, la cual llevará las firmas de todos los participantes en ella.

PARÁGRAFO 1: Cuando se dé un conflicto entre los (as) estudiantes y (los diferentes estamentos que pertenecen a la Comunidad Educativa), este se debe resolver a través del proceso de mediación, siguiendo el conducto regular expuesto a continuación:

1. El conciliador quien es la persona conocedora del conflicto, dialoga con los (las) estudiantes involucrados (as) buscando llevar a las partes a reflexionar sobre la falta, como camino a la solución de su conflicto.
2. Si el conflicto es académico se recurrirá inicialmente al docente de la asignatura. En caso de no solucionarse se acudirá el caso al Jefe de área para buscar solución. y/o la coordinadora académica.
3. Dialogar con el Coordinador de Convivencia en busca de soluciones.
4. Dialogar con el Rector en busca de soluciones
5. Pedir Audiencia con el Consejo Directivo y buscar soluciones.

ARTÍCULO 70°. REGLAS DEBIDO PROCESO EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Las instituciones educativas tienen un amplio margen de autorregulación en materia disciplinaria, pero sujeto a límites básicos como la previa determinación de las faltas y las sanciones respectivas, además del previo establecimiento del procedimiento a seguir para la imposición de cualquier sanción.

DICHO PROCEDIMIENTO CONTEMPLARA

1. La comunicación formal de la apertura del proceso disciplinario a la persona a quien se atribuyen las conductas susceptibles de sanción. Estar acompañado de sus padres o acudientes en todo momento.
2. La formulación verbal o escrita, clara y precisa de las conductas que se reprochan y que dan origen al proceso disciplinario, así como el señalamiento provisional de las correspondientes faltas disciplinarias y de las consecuencias que dichas faltas pueden acarrear.
3. El traslado al inculpado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.
4. La indicación de un término durante el cual puede formular sus descargos (de manera oral o escrita), controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
5. El pronunciamiento definitivo de las autoridades competentes mediante un acto motivado y congruente.
6. La imposición de una medida pedagógica correctiva proporcional a los hechos que la motivaron.
7. La posibilidad que pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, las decisiones de las autoridades competentes.
8. DEBIDA NOTIFICACIÓN DE LA MEDIDA.
9. DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN..., es la oportunidad de manifestar y argumentar sus pretensiones y contradecir lo manifestado por las directivas.
10. CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD.... La causal invocada por el colegio debe estar previamente consagrada en el manual de convivencia y no violar normas superiores.

Adicionalmente el trámite sancionatorio se debe tener en cuenta: (i) la edad del infractor, y por ende, su grado de madurez psicológica; (ii) el contexto que rodeó la comisión de la falta; (iii) las condiciones personales y familiares del alumno; (iv) la existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio; (v) los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y (vi) la obligación que tiene el estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

En cada una de las instancias, mediará el DIALOGO, el derecho a la defensa y la intención pedagógico-formativa, bases de la convivencia social. En cualquier caso se procurará solucionar situaciones problema con la instancia directamente involucrada. Las siguientes son las instancias que los padres, acudientes y estudiantes deben tener en cuenta para aclarar una situación determinada:

ARTÍCULO 71°. DE LOS ATENUANTES

Se consideran como circunstancias que atenúan la sanción o eximen la responsabilidad las siguientes:

1. La edad del infractor, su desarrollo psico-afectivo, mental, evolutivo y las circunstancias personales, familiares y sociales.
2. El haber obrado por motivos nobles o altruistas.
3. El haber observado buena conducta durante el año lectivo.
4. El haber sido inducido a cometer la falta por alguien mayor en edad y/o madurez psico-afectiva.
5. Procurar voluntariamente después de cometida la falta, anular o disminuir sus consecuencias.

ARTÍCULO 72°. DE LOS AGRAVANTES

Se consideran como circunstancias agravantes de la responsabilidad las siguientes:

1. Ser reincidente en la comisión de faltas.
2. El cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
3. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
4. El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
5. Cometer la falta aprovechándose de condiciones de inferioridad de otras personas.
6. El haber colocado al sujeto pasivo de la falta o al perjudicado en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica.
7. En actividades en las cuales este representando a la institución portando el uniforme.

ARTÍCULO 73°. DE LAS INHABILIDADES

En todo caso los miembros de los diferentes consejos y comités deben regirse en cuanto a recusaciones e inhabilidades por lo normado en el art. 150 del Código de Procedimiento Civil, entre las cuales se destacan las siguientes:

1. Tener interés directo o indirecto en el proceso, siempre y cuando concurra dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con uno de los afectados;
2. Haber conocido el proceso en instancia anterior;
3. Ser guardador o curador de alguna de las partes;
4. Ser apoderado o representante de alguna de las partes;
5. Haber sido denunciado penalmente o tener pleito pendiente con el acusado;
6. Existir enemistad grave por hechos ajenos al proceso o tener amistad íntima con el acusado;
7. Ser acreedor o deudor de alguna de las partes;
8. Haber dado consejo o concepto fuera de la actuación procesal.

ARTÍCULO 74°. IMPEDIMENTOS

En todo caso los miembros de los diferentes consejos y comités en quienes concurra alguna de las causales anteriores deberá declararse impedido tan pronto como adviertan la existencia de una de ellas, expresando los hechos en que se fundamenta oralmente o por escrito, evitando así nulidades y desgaste de la administración.

ARTÍCULO 75°. DEL DESARROLLO DE LA AUDIENCIA

Llegado el día y la hora señalada para la celebración de la audiencia, el presidente del comité de convivencia, la declarará formalmente iniciada, pondrá en conocimiento de los demás miembros del comité los hechos ocurridos, luego se procederá a resolver sobre las pruebas allegadas y se ordenará las que se consideren necesarias. Luego se concede el uso de la palabra al disciplinado. Terminado lo anterior, en ausencia del disciplinado, el comité deliberará, valorará las pruebas y emitirá el fallo correspondiente. Inmediatamente y en la misma audiencia, se notificará la decisión tomada al estudiante y su acudiente. De lo actuado se sentará un acta, esta será suscrita por todos los integrantes del comité. El comité de convivencia podrá convocar, con voz pero sin voto, a profesionales con conocimientos especializados para darle mayor claridad a los hechos que se investigan.

PARÁGRAFO 1: Si el padre o acudiente no se presentara en la fecha indicada para la celebración de la audiencia, el comité de convivencia designará un representante o defensor del estudiante(s). En ningún caso se recibirá declaración o acusará a un menor de edad, sin la presencia de su representante legal.

PARÁGRAFO 2: Los Gimnasios de la Fuerza Aérea, se acogerán en todo y en parte a la ley de Infancia y Adolescencia, por tanto hará las remisiones que sean necesarias, a los estamentos especializados del sistema nacional del Bienestar Familiar.

PARÁGRAFO 3: Por la naturaleza de los Gimnasios de la Fuerza Aérea, estos se consideran de puertas abiertas y por consiguiente permiten el ingreso de la Fuerza pública para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 76°. DE LOS TÉRMINOS PARA LOS DIFERENTES TIPOS DE SITUACIONES

1. PARA SITUACIONES TIPO I. Recibida la información el coordinador (a) de convivencia dispondrá de cinco (5) días hábiles para investigar lo ocurrido y emitir la decisión correspondiente.
2. PARA SITUACIONES TIPO II Y III. Recibida la información el coordinador (a) de convivencia dispondrá de siete (7) días hábiles para investigar lo ocurrido y hacer la formulación de cargos.
3. Una vez notificado el pliego de cargos, el implicado (s) contará con dos (2) días hábiles para rendir los descargos.
4. Recibidos los descargos, el comité de convivencia dispondrá de siete (7) días hábiles para la realización de la audiencia disciplinaria.
5. Luego de notificada la decisión, cualquiera de los padres o acudientes del estudiante contará con el término de diez (10) días hábiles para motivar por escrito el recurso de reposición y diez (10) días hábiles para el recurso de apelación.

ARTÍCULO 77°. RECURSOS

Reposición ante el Comité de Convivencia que tomó la decisión para que la aclare, modifique o revoque.

1. Recurso de reposición: se interpondrá ante el Comité Escolar de Convivencia, en un lapso no superior a diez (10) días a partir de la fecha de notificación y el comité responderá en un término no mayor a diez (10) días.
2. Recurso de apelación: en caso de no estar conforme con la decisión tomada por el Comité Escolar de Convivencia, podrá interponer el recurso de apelación ante el Consejo Directivo, en un término no superior a diez (10) días a partir de la fecha de notificación y el Consejo Directivo tendrá diez(10) días hábiles para resolverlo.
3. En la sustentación de los recursos se deberá expresar en forma clara, concisa y respetuosa, los motivos de la inconformidad, adjuntando las pruebas que pretenden hacer valer.
4. Transcurrido el término sin que se hubiese presentado el recurso, quedará en firme la resolución.
5. De no presentarse el padre o acudiente o negarse a firmar la resolución, la Institución Educativa notificará a través de edicto publicado en la cartelera institucional, durante tres (3) días. Finalizado este término quedará en firme la resolución

PARÁGRAFO 1: Los recursos deberán interponerse por escrito y deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Interponerse dentro del plazo señalado en el presente manual.
2. Sustentarse con expresión concreta de los motivos de inconformidad.
3. Solicitar y aportar las pruebas que pretenda hacer valer.
4. Indicar el nombre y la dirección del recurrente, así como dirección electrónica si desea ser notificado por este medio.

PARÁGRAFO 2: Si el escrito del recurso no presenta los requisitos previstos en los numerales 1, 2 y 4 del párrafo anterior los Gimnasios lo rechazarán de plano. Contra el rechazo del recurso de apelación procederá el de queja.

ARTÍCULO 78° EXCUSAS Y PERMISOS

Para justificar la ausencia, el alumno debe presentar la respectiva excusa a la coordinación de convivencia y/o académica, constancia médica, certificado de actividad académica, cultural o deportiva o de justificación de calamidad doméstica presentada por el acudiente personalmente o en carta escrita con fecha, motivo, firma del acudiente, número de cédula y teléfono.

PARÁGRAFO 1: CUANDO EL ESTUDIANTE SE ENCUENTRE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL GIMNASIO RECUERDE:

1. Diligenciar el permiso que se encuentra en las últimas páginas de la agenda.
2. Llénelo completamente especificando los datos del estudiante, además de su firma como representante legal.
3. Envíelo con 24 horas de anticipación para poder darle el trámite correspondiente.
4. Importante que el estudiante haga firmar al respaldo del permiso, el enterado de los docentes en los cuales se ausentará de clases.
5. Una vez este el permiso totalmente diligenciado busquen a los coordinadores de Convivencia Social para que autorice el permiso y de la orden de salida.
6. No olvide especificar la hora en la que el estudiante se retira de las instalaciones, además de la hora de regreso.

PARÁGRAFO 2: CUANDO EL PERMISO ES DE UNO O VARIOS DÍAS:

Enviar oficio dirigido a la rectoría y/o coordinadora Académica solicitando el permiso, quienes reportarán el caso al Consejo Académico del gimnasio. En el oficio deben especificar:

1. Datos completos del estudiante (nombres y apellidos).
2. Grado en que se encuentra.
3. Tiempo de permiso o ausencia solicitado.
4. Motivo de la ausencia.
5. Números telefónicos de fácil contacto.
6. En caso de que haya una certificación médica por incapacidad anexar los soportes correspondientes y solicitar el plan de trabajo académico para adelantarse curricularmente.

PARÁGRAFO 3: Es importante tener en cuenta que solo para los casos de incapacidades médicas certificadas, y/o situaciones especiales de calamidad doméstica el gimnasio reprogramará actividades evaluativas y asignará plan de trabajo académico, en las otras solicitudes será responsabilidad de la familia y del estudiante adelantarse bajo su responsabilidad.

Toda inasistencia a la institución debe ser justificada dentro de los tres días hábiles siguientes a su ausencia, para posteriormente tener el derecho a presentar las evaluaciones a que haya lugar.

ARTÍCULO 79°. MEDIDAS CORRECTIVAS PARA LOS APARATOS ELECTRÓNICOS

Los Gimnasios de la Fuerza Aérea motivan el uso de tecnologías dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus estudiantes y los procesos de investigación y preparación de clases del cuerpo docente, además entiende lo útil y motivante que puede resultar la utilización de la tecnología en las clases y en cualquier proceso académico. Sin embargo, los Gimnasios también son conscientes de las consecuencias negativas que se pueden generar a partir del no control en su utilización y manejo, entre los que se destacan:

1. Uso inadecuado del tiempo PEDAGÓGICO de los estudiantes. Los Gimnasios deben fomentar el uso efectivo del tiempo y una comunicación asertiva de los estudiantes.
2. La percepción de que todo mensaje o llamada de celular debe ser respondido inmediatamente no es favorable para el uso efectivo del tiempo ni permite concentrarse en los proyectos inmediatos.
3. El uso no ético de teléfonos celulares, particularmente aquellos que incluyen cámaras o mecanismos de grabación puede llevar a la violación de la política de honestidad académica del Colegio o el derecho a la privacidad de los estudiantes y el personal del colegio, lo que puede derivar en: Intimidación o acoso mediante mensajes de textos.
4. Tomar o enviar fotografías y/o grabar o enviar vídeos sin ningún tipo de autorización.
5. Atentar contra la honestidad académica,
6. El uso de teléfonos celulares por los estudiantes durante una emergencia puede dificultar el manejo de una crisis conforme a lo establecido por la institución para casos de emergencias.
7. El uso de audífonos y juegos electrónicos (psp, gameboy, play station 2, wii, Xbox, nintendo ds...) genera: Riesgos para la salud y la integridad física.
8. Dificultad en la interacción social por procesos de aislamiento entre los usuarios y su contexto inmediato.
9. EL Porte de aparatos tecnológicos y de celulares de alta gama no se encuentra autorizado.

PARÁGRAFO: POLÍTICA PARA EL USO DE APARATOS ELECTRÓNICOS. Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, lo establecido en la sentencia # T967 de 2007 de la corte constitucional y lo contemplado en la constitución política sobre el libre desarrollo de la personalidad, los gimnasios definen la siguiente política para el uso de teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos dentro de sus instalaciones:

1. Todo aparato electrónico puede ser usado únicamente durante el espacio descanso.
2. Los teléfonos celulares no podrán ser usados antes de iniciar clases, durante las clases o durante el cambio de clases.
3. Los teléfonos celulares deberán estar apagados y mantenerse fuera de la vista durante las evaluaciones, guías, exposiciones, clases.

PARÁGRAFO: el incumplimiento de la POLÍTICA de los Gimnasios para el uso de los aparatos electrónicos, esta enmarcado dentro del artículo 58 numeral 1 Situaciones TIPO I (1.12), para la realización del debido proceso y sus medidas correctivas pertinentes.

ARTÍCULO 80°

La institución se considera de puertas abiertas y por consiguiente se permite el ingreso de la Fuerza Pública para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 81°

Los Gimnasios de la Fuerza Aérea Colombiana se acoge en toda y cada una de sus partes a la Ley de la Infancia y Adolescencia, a la Ley 1620 DE 2013 y el Decreto 1965/2013 por tanto está en capacidad de hacer las remisiones necesarias a los estamentos contemplados por la ley tales como: I.C.B.F., Comisarías de Familia, Juzgados de Familia, etc.

ARTÍCULO 82°. LOS PROTOCOLOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS, FINALIDAD, CONTENIDO Y APLICACIÓN

Los protocolos de los establecimientos educativos estarán orientados a fijar los procedimientos necesarios para asistir oportunamente a la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.

Estos protocolos deberán definir, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La forma de iniciación, recepción y radicación de las quejas o informaciones sobre situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos.
2. Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.
3. Los mecanismos mediante los cuales se proteja a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.
4. Las estrategias y alternativas de solución, incluyendo entre ellas los mecanismos pedagógicos para tomar estas situaciones como oportunidades para el aprendizaje y la práctica de competencias ciudadanas de la comunidad educativa.
5. Las consecuencias aplicables, las cuales deben obedecer al principio de proporcionalidad entre la situación y las medidas adoptadas, y deben estar en concordancia con la Constitución, los tratados internacionales y la ley.
6. Las formas de seguimiento de los casos y de las medidas adoptadas, a fin de verificar si la solución fue efectiva.
7. Un directorio que contenga los números telefónicos actualizados de las siguientes entidades y personas: Policía Nacional, del responsable de seguridad de la Secretaría de Gobierno municipal, distrital o departamental, Fiscalía General de la Nación Unidad de Infancia y Adolescencia, Policía de Infancia

y Adolescencia, Defensoría de Familia, Comisaría de Familia, Inspector de Policía, ICBF – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, del puesto de salud u Hospital más cercano, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil, Medicina Legal, de las entidades que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar, de los padres de familia o acudientes de los niños, niñas y adolescentes matriculados en el establecimiento educativo.

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

CAPÍTULO VIII

SERVICIOS DE BIENESTAR

ARTÍCULO 83°. SERVICIOS QUE BRINDAN LOS GIMNASIOS

Atentos a las diferentes necesidades presentadas por nuestra Comunidad Educativa, las Directivas del colegio han organizado para todos los integrantes del Gimnasio, diferentes servicios de bienestar con el ánimo de satisfacerlas oportuna y eficientemente, logrando así un mejor desempeño y desarrollo integral de toda la familia

Siendo el estudiante el eje principal de nuestra labor educativa, pretendemos que a través de estos servicios se sientan apoyados, atendidos, estimados y reconocidos con sus valores, capacidades, habilidades destrezas y crecer como persona y así proyectarse con un alto nivel en su calidad de ser humano y de ayuda a la comunidad.

Para lograr el desarrollo armónico de los estudiantes se hacen extensivos a los diferentes estamentos de la comunidad, los siguientes servicios:

1. Capellanía
2. Orientación
3. Servicio Militar Especial
4. Restaurante y/o cafetería
5. Biblioteca
6. Servicio social obligatorio
7. Fotocopiadora y papelería

PARÁGRAFO 1: En el marco de los lineamientos de salud pública el colegio tiene el apoyo de la Fuerza Aérea Colombiana para realizar campañas con el fin de evaluar y monitorear la salud de los estudiantes según programación en el año realizando jornadas de vacunación, jornadas de evaluación nutricional igual el servicio de ambulancia y emergencia médica que los padres adquieren.

PARÁGRAFO 2: El programa de restaurante y/o cafetería escolar consiste en el suministro organizado de alimentos inocuos a los estudiantes matriculados en los Gimnasios y el desarrollo de un conjunto de acciones alimentarias, nutricionales, de salud y formativas relacionadas, que contribuyen a mejorar el desempeño de los escolares y apoyar su vinculación y permanencia en el sistema educativo y a la

formación de estilos de vida saludables para lo cual el colegio exige a la empresa adjudicataria del servicio el cumplimiento de las normas respecto de higiene, aseo y seguridad en la manipulación de alimentos.

PARÁGRAFO 3: Los Gimnasios respecto al transporte escolar asigna a una empresa la realización del servicio y se propone como objetivo controlar y vigilar que esa empresa ofrezca las garantías y condiciones de seguridad en la prestación de su servicio, mediante verificación del cumplimiento de la normatividad vigente; de igual forma orienta a generar corresponsabilidad de directivos, padres de familia, transportadores y autoridades de tránsito, para trabajar conjuntamente a favor de la seguridad escolar de nuestros estudiantes. El presente parágrafo no aplica para el gimnasio de tres esquinas.

PARÁGRAFO 4: La institución cuenta con el servicio de biblioteca realizando el préstamo de libros a los estudiantes por medio del carné bajo los términos y normas establecidos en el Reglamento Biblioteca y Audiovisuales, consignado en el PEI de la institución.

PARÁGRAFO 5: PÉRDIDA O DAÑO DE MATERIAL DIDÁCTICO AUDIOVISUALES Y/O BIBLIOTECA

1. BIBLIOTECA

- 1.1. El usuario deberá reponer el texto o material didáctico con las mismas características en el caso de los libros (título, autor, editorial) en un tiempo máximo de 10 días.
- 1.2. El usuario deberá arreglar el daño causado al texto o material didáctico en un tiempo máximo de 10 días.
- 1.3. En caso de pérdida o daño de textos o material didáctico por parte de los estudiantes, los Gimnasios exigirá su reposición a los Padres de Familia en el tiempo especificado anteriormente.
- 1.4. Si no hay la reposición o el arreglo del texto, material didáctico se pasará un informe por escrito al director de grupo con copia a Coordinación Académica y Rectoría con el fin de no entregar el respectivo paz y salvo.
- 1.5. En el caso de pérdida o daño de textos o material didáctico por parte de docentes, militares, administrativos se pasará un informe a Rectoría y/o Subdirección administrativa y ellos dispondrán el procedimiento a seguir.

2. AUDIOVISUALES

- 2.1. Todo daño en equipo audiovisual (que no sea por deterioro de uso) debe ser reportado por parte del usuario que firmó el formato de préstamo por escrito a la oficina de audiovisuales, el encargado de audiovisuales pasará un informe por escrito a Direccionamiento Estratégico los gimnasios, quien tomara las medidas correspondientes para la reparación o reposición del equipo audiovisual.
- 2.2. El encargado de audiovisuales reintegrará el elemento al almacén hasta que se resuelva el inconveniente con dicho equipo.
- 2.3. Para evitarnos todo lo anterior mantengamos un ambiente de trabajo positivo, tranquilo y productivo. Por favor ¡Cuide los libros, material didáctico y equipos audiovisuales!

ARTÍCULO 84°. SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO

En consideración al carácter obligatorio del servicio social estudiantil es necesario recordar que es requisito indispensable para la obtención del título de bachiller, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11° del Decreto 1860 de 1994, en armonía con el artículo 88°. de la Ley 115 de 1994, acumulando el número de horas estipuladas en la resolución No. 4210 del Ministerio de Educación Nacional de fecha 12 de septiembre de 1996, para lo cual a continuación se estipula lo establecido en el artículo 6°. Del mencionado documento legal:

“Artículo 6°.- El plan de estudios del establecimiento educativo deberá programar una intensidad mínima de ochenta (80) horas de prestación del servicio social estudiantil obligatorio en un proyecto pedagógico, durante el tiempo de formación en los grados 10° y 11° de la educación media, de acuerdo con lo que establezca el respectivo proyecto educativo institucional, atendiendo las disposiciones del Decreto 1860 de 1994 y las regulaciones de esta resolución. Esta intensidad se cumplirá de manera adicional al tiempo prescrito para las actividades pedagógicas y para las actividades lúdicas, culturales, deportivas y sociales de contenido educativo, ordenadas en el artículo 57° del Decreto 1860 de 1994”.

ARTÍCULO 85°. COMITÉ DE PREVENCIÓN, EVALUACIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES

Este Comité será integrado por diferentes miembros de la comunidad de los Gimnasios. Con el fin de prevenir y atender emergencias que afecten los Gimnasios minimizando afecciones a personas e instalaciones.

ARTÍCULO 86°. SERVICIO MILITAR ESPECIAL

1. ORGANIZACIÓN CONSEJO CONSULTIVO INSTRUCCIÓN MILITAR ESPECIAL:
Los Gimnasios que adopten la instrucción militar deben constituir un Consejo Consultivo según el reglamento FFMM 320 Público Capítulo 1 Régimen Interno Numeral 3, compuesto por:
 - 1.1. Comandante de la unidad directora que lo preside.
 - 1.2. Comandante Distrito Militar respectivo, quien el cual hace las veces de secretario
 - 1.3. El oficial director militar, quien conoce las decisiones tomadas con respecto a la instrucción militar.
 - 1.4. El militar de JEA (o quien realice sus funciones en el caso de la FAC) encargado de supervisar el cumplimiento de los programas de instrucción militar.
 - 1.5. Representante del consejo consultivo entre los mismos, participará con voz y voto en el consejo directivo del colegio (para este caso el oficial director militar).
2. DEBERES DEL CONSEJO CONSULTIVO:
 - 2.1. Dirigir y orientar el establecimiento en el aspecto militar
 - 2.2. Solucionar aquellos asuntos que por su magnitud requieren su intervención.

- 2.3. Resolver en última instancia las investigaciones adelantadas contra cadetes del plantel que reciban instrucción militar por incurrir en faltas que constituyen causales de mala conducta, contemplados en los reglamentos militares.
- 2.4. Reunirse trimestralmente para tratar aspectos relativos a la buena marcha de la instrucción militar.
- 2.5. Velar por el buen trato al personal, las sanas costumbres el respeto a los derechos humanos.
- 2.6. Verificar el cumplimiento y la asistencia a la instrucción.

ARTÍCULO 87°. LA DISCIPLINA FALTAS Y DISTINCIONES

De acuerdo al Capítulo II las faltas, sanciones, premios y distinciones que se causen en cumplimiento de la prestación del Servicio Militar Especial Gimfa, están contempladas dentro de la Resolución No. 00715/99 Reglamento 3-20 Público Mindefensa o si es derogado por el que haga sus veces.

Reglamento FF.MM.3-20 - Resolución Número 00715 de 1999 Capítulo II Régimen Disciplinario:

1. LA DISCIPLINA: Condición esencial para la existencia de toda instrucción militar, consiste en mandar y obedecer dentro de las atribuciones del superior y las obligaciones del subalterno, contrarresta los efectos disolventes de la lucha, crea íntima cohesión y permite al superior exigir y obtener del subalterno que las órdenes sean ejecutadas con exactitud y sin vacilación Cap. V. Sección B. Distintivos.

Los distintivos tiene la finalidad de identificar en los Colegios Militares a aquellos alumnos que sobresalgan por sus cualidades intelectuales, militares, física y morales.

2. PREMIOS Y DISTINCIONES: Quienes se destaquen en la instrucción militar, se harán acreedores a un premio.
 - 2.1. El premio tiene por finalidad estimular la permanencia en la instrucción militar a quien por ello se hubiere destacado, e invitar a los alumnos a seguir su ejemplo.
 - 2.2. Para otorgar un premio se deberá tener en cuenta:
 - 2.2.1. La personalidad y antecedentes del alumno.
 - 2.2.2. Las circunstancias que rodearon la ejecución del acto o actos meritorios.
 - 2.3. Para obtener la finalidad que con el premio se persigue, éste deberá ser proporcionado al acto del servicio por el cual se otorga.
 - 2.4. Los premios y distinciones, con excepción de la felicitación verbal, serán otorgados por medio de disposiciones escritas en las cuales se consignará el hecho o hechos, las circunstancias del servicio que lo hagan digno del estímulo y la clase de premios otorgados. .
3. CLASIFICACIÓN DE LOS PREMIOS Y DISTINCIONES: Los premios y distinciones serán los siguientes:
 - 3.1. Felicitación privada, verbal o escrita
 - 3.2. Felicitación pública por la Orden del Día del GIMFA o de la Coordinación de Instrucción Militar.
 - 3.3. Premios especiales
 - 3.4. Menciones honoríficas

- 3.5. Premio al mejor alumno (Medalla)
Distintivos de alumno (Primer puesto militar, primer puesto militar académico por periodo, banda de marcha, responsabilidad, colaboración, puntualidad, compañerismo, presentación personal, disciplina, abnegación y superación, condiciones militares, espíritu militar).
- 3.6. ESCUDO DE INSTRUCCIÓN MILITAR ESPECIAL
Escudo de Instrucción Militar Especial impuesto a los estudiantes que juran bandera y entregan armas

CAPÍTULO IX

INTERPRETACIÓN, GLOSARIO DE TÉRMINOS Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 88° INTERPRETACIÓN Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. ABUSO DE CONFIANZA: Uso o aprovechamiento excesivo o indebido de algo o de alguien, en perjuicio propio o ajeno.
2. AGRESIVO: Que tiende a faltar al respeto, a ofender o a provocar a los demás mediante actos de palabra u obra.
3. ALTERACIÓN: Cambio en las características, la esencia o la forma de una cosa o documento.
4. AMONESTACIÓN ESCRITA: Es todo llamado de atención que se registra en presencia del estudiante, padre de familia, Coordinador, Director de Grupo y demás personas implicadas.
5. AMONESTACIÓN VERBAL: Llamado de atención verbal se registra en el observador, en presencia del estudiante, Director de Grupo y Coordinación.
6. ASEDIAR: Se refiere a las acciones tendientes a cercar, acorralar, incomunicar, acosar, hostigar y/o presionar a una persona para obtener un beneficio propio o para terceros.
7. CALUMNIA: es la falsa imputación de un delito que da lugar a una acción Penal.
8. CARTA DE COMPROMISO: Documento presentado a Coordinación o Rectoría firmado por el o la estudiante y los padres de familia en el cual se manifiesta la intención de un cambio de actitud frente a la convivencia social o rendimiento académico.
9. CLONACIÓN: es un procedimiento que consiste en tomar el material propio de algo para obtener otro idéntico denominado "clon".
10. CON COMPLICIDAD: Actuar encubriendo a otra persona a sabiendas, deliberadamente, intencionadamente que lo que hace es contrario a las normas legales.
11. DESACATO: Falta de respeto o consideración y/o ofensa a directivos o docentes.
12. ENGAÑAR: Dar a las acciones mentirosas apariencia de verdad.
13. ESCONDER : Ocultar a una persona o cosa y/o ponerla donde sea difícil encontrarla.

14. EXCLUSIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN CUALQUIER MOMENTO DEL AÑO ESCOLAR: Al estudiante que comete una falta gravísima que afecte la integridad física o moral de algún miembro de la comunidad educativa.
15. FALSIFICACIÓN: Imitación fraudulenta de documentos, trabajos, textos, firma y elementos susceptibles mediante la intervención directa o indirecta.
16. FRAUDULENTAS: Acciones realizadas con engaño pensado por medio del cual una persona se beneficia a costa de otra o de otras, o induce a error a alguien con un propósito. En conclusión acto mediante el cual una persona engaña a otra o se aprovecha de su error para obtener algo indebidamente.
17. HONRA: Se refiere a la estima y respeto de la dignidad propia, la buena opinión y fama, adquirida por la virtud y el mérito.
18. ILÍCITO: adj. Actos que no son permitidos por inmorales o ilegales y que son por lo general contrarios a las buenas costumbres y a la buena fe.
19. INADECUADO: que no es apropiado a las condiciones u objetivos de algo.
20. INDEBIDO: Se refiere a los actos realizados que se consideran que no son justos, legales o correctos.
21. INJURIA: consiste en la DESHONRA es decir la afectación al honor subjetivo de una persona, es decir lo que ella cree de sí misma o el DESCREDITO que afecta el honor objetivo es decir lo que la gente piensa de ella.
22. INTIMIDAR: Infundir a otra persona miedo mediante cualquier acto que viole su voluntad.
23. HACKER: (Jaqueo) En informática, un hacker es una persona que pertenece a una de estas comunidades o subculturas distintas pero no completamente independientes: *Gente apasionada por la seguridad informática.
24. LLAMADO DE ATENCIÓN: Diálogo, reflexión, compromiso cordial.
25. MATRÍCULA EN OBSERVACIÓN: Significa el espacio en tiempo que el Colegio da como oportunidad para demostrar cambios favorables de comportamiento.
26. MENTIR: se refiere a aquella expresión contraria a lo que se sabe, se cree o piensa. También, a la tergiversación de algún hecho o expresión.
27. MEDIACIÓN: Es un recurso de resolución de conflictos en que las partes reflexionan y dialogan con el objetivo de generar alternativas posibles para la solución de sus conflictos. Es un proceso voluntario y confidencial donde las partes asumen responsabilidades para la construcción de las resoluciones; las personas son autoras de la solución de sus conflictos
28. NO PROCLAMACIÓN EN ACTO SOLEMNE: Se aplica al estudiante de Grado Once que comete faltas graves por determinación del Consejo Directivo.
29. PÉRDIDA DE CUPO EN EL COLEGIO: El estudiante que terminado el año escolar con matrícula en observación o desescolarización no demuestre un cambio de actitud con las oportunidades de asesoría que el Colegio le brindó para su formación, no recibe orden de matrícula para el año siguiente por acuerdo del Consejo Directivo. Esta pérdida de cupo se puede determinar en cualquier momento dependiendo de la gravedad de la falta.
30. PLAGIO: es definido por el diccionario de la lengua española de la Real Academia Española como la acción de "copiar en lo sustancial obras ajenas", ignorando la autoría.
31. SOEZ: Que es grosero y bajo en sus palabras o actos de modo que resulta desagradable y ofensivo.
32. SUPLANTAR: Sustituir, poner a alguien o algo en lugar de otra persona o cosa.

33. SUSPENSIÓN HASTA POR TRES (3) DÍAS: Las amonestaciones escritas reiterativas o faltas graves implican la suspensión hasta por tres días según el caso. Consiste en la no asistencia a clase, permaneciendo en el colegio bajo la tutela de Coordinación, o en su casa realizando un trabajo formativo bajo la responsabilidad de sus padres o acudientes dependiendo de la situación.
34. TENERDOR, RA: Persona que tiene o posee una cosa.

ARTÍCULO 89° SEGÚN EL ARTÍCULO 39 DEL DECRETO REGLAMENTARIO DE 2013. DEFINICIONES. PARA EFECTOS DEL PRESENTE DECRETO SE ENTIENDE POR

1. 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.
2. AGRESIÓN ELECTRÓNICA. Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos, tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
3. 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.
4. 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.
5. AGRESIÓN GESTUAL. Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
6. 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.
7. AGRESIÓN VERBAL. Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodos ofensivos, burlas y amenazas.
8. 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 video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
9. CONFLICTOS. Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.

10. **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.
11. **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.
12. **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".
13. **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.

ARTÍCULO 90° VIGENCIA

El presente manual se aplica a los estudiantes a partir del 20 de enero de 2014 y reemplaza todos los procedimientos y disposiciones contrarias a las aquí estipuladas.

Bogotá, D.C., 09 de diciembre de 2013.